

CÓDIGO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

ÍNDICE

Sumario

ÍNDICE.....	2
LIBRO I - EL CANTÓN Y SU GOBIERNO.....	18
TÍTULO I - CANTÓN SANTO DOMINGO.....	18
SUBTÍTULO I - HIMNO, BANDERA Y ESCUDO DEL CANTÓN.....	18
SUBTÍTULO II - DENOMINACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL.....	22
DISPOSICIÓN GENERAL.....	22
LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES	
ORDENANZAS:.....	23
TÍTULO II - CONCEJO MUNICIPAL.....	24
SUBTÍTULO I - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	24
CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES.....	24
CAPÍTULO II - NATURALEZA Y CONFORMACIÓN.....	24
CAPÍTULO III - ORGANIZACIÓN.....	24
SECCIÓN I - ÓRGANOS DEL CONCEJO MUNICIPAL.....	24
SECCIÓN II - EL LEGISLATIVO.....	24
SECCIÓN III - ALCALDESA O ALCALDE Y CONCEJO MUNICIPAL.....	25
SECCIÓN IV - COMISIÓN DE MESA.....	26
SECCIÓN V - VICEALCALDESA O VICEALCALDE.....	27
SECCIÓN VI - CESACIÓN DE DIGNIDADES.....	27
SECCIÓN VII - SECRETARÍA GENERAL.....	28
SECCIÓN VIII - COMISIONES PERMANENTES, OCASIONALES Y TÉCNICAS.....	29
SECCIÓN IX - CONCEJALAS Y CONCEJALES.....	31
CAPÍTULO IV - SESIONES, DEBATES EN EL LEGISLATIVO Y LAS COMISIONES DE TRABAJO.....	32
SECCIÓN I - SESIONES DEL CONCEJO.....	32
SECCIÓN II - QUÓRUM.....	33
SECCIÓN III - DEBATES.....	33
SECCIÓN IV - VOTACIONES.....	35
CAPÍTULO V - COMUNICACIÓN, PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN.....	36
CAPÍTULO VI - REMUNERACIONES.....	37
SECCIÓN I - REMUNERACIONES.....	37
SECCIÓN II - MULTAS POR AUSENCIA Y ATRASOS.....	37
CAPÍTULO VII - PROHIBICIONES Y SANCIONES.....	38
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	39
SUBTÍTULO II - NORMATIVA MUNICIPAL.....	39
CAPÍTULO I - GACETA OFICIAL.....	39
DISPOSICIÓN GENERAL.....	42
CAPÍTULO II - TRANSICIÓN PARA LA ADECUACIÓN DE LAS ORDENANZAS VIGENTES A LAS	
DISPOSICIONES DEL COOTAD.....	42
DISPOSICIONES FINALES.....	43
SUBTÍTULO III - DISTINCIONES.....	44
CAPÍTULO I - PREMIO ORNATO.....	44
CAPÍTULO II - DISTINCIONES HONORÍFICAS.....	50

LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:.....	53
TÍTULO III - PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.....	54
SUBTÍTULO I - SISTEMA CANTONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	54
CAPÍTULO I - OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS.....	54
CAPÍTULO II-DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.....	55
SUBTÍTULO II - SUBSISTEMAS.....	56
CAPÍTULO I - SUBSISTEMA DE GOVERNABILIDAD.....	56
CAPÍTULO II - SUBSISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL.....	57
SECCIÓN I - ASAMBLEA CIUDADANA CANTONAL.....	57
PARÁGRAFO 1 - MESAS DE DIÁLOGO SECTORIAL.....	58
PARÁGRAFO 2 - COMITÉS TERRITORIALES.....	59
PARÁGRAFO 3 - PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.....	59
SECCIÓN II - RENDICIÓN DE CUENTAS.....	59
SECCIÓN III - AUDIENCIAS PÚBLICAS.....	60
SECCIÓN IV - SILLA VACÍA.....	60
SECCIÓN V - VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	60
SECCIÓN VI - ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	61
CAPÍTULO III - SUBSISTEMA DE FORMACIÓN CIUDADANA.....	61
LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:.....	61
TÍTULO IV - ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.....	62
SUBTÍTULO I - RÉGIMEN ORGANIZACIONAL.....	62
CAPÍTULO I - RECUPERACIÓN DE CARTERA Y COACTIVAS.....	62
SECCIÓN I - ASPECTOS GENERALES.....	62
SECCIÓN II - FUNCIONES Y ESTRUCTURA DE LAS SECCIONES DE RECUPERACIÓN DE CARTERA Y COACTIVAS.....	63
SECCIÓN III - RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTOS DE LA ACCIÓN COACTIVA.....	67
DISPOSICIONES GENERALES.....	68
CAPÍTULO II - DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL.....	68
SECCIÓN I - CREACIÓN.....	68
SECCIÓN II - ÁMBITO DE COMPETENCIA Y FUNCIONES.....	69
SECCIÓN III - COMPOSICIÓN.....	70
SECCIÓN IV - MECANISMOS DE GESTIÓN.....	71
SECCIÓN V - FINANCIAMIENTO.....	72
SUBTÍTULO II - ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	72
CAPÍTULO I - OBJETIVO Y ÁMBITO.....	72
CAPÍTULO II - SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO.....	73
SECCIÓN I - OBJETIVO.....	73
SECCIÓN II - RESPONSABLES DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	73
SECCIÓN III - PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	73
SECCIÓN IV - CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES, CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONVENIOS O CONTRATOS DE PASANTÍAS O PRÁCTICAS.....	75
SECCIÓN V - PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL.....	76
SECCIÓN VI - MOVILIDAD DE PERSONAL.....	79
SECCIÓN VII - CREACIÓN DE PUESTOS.....	81
SECCIÓN VIII - PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE PUESTOS.....	82
SECCIÓN IX - SUPRESIÓN DE PUESTOS.....	83
SECCIÓN X - PROCEDIMIENTO DE SUPRESIÓN DE PUESTOS.....	84
CAPÍTULO III - SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.....	86
SECCIÓN I - OBJETIVO.....	86
SECCIÓN II - CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.....	87
SECCIÓN III - PROCEDIMIENTO.....	88

SECCIÓN IV - VALORACIÓN DE PUESTOS.....	90
CAPÍTULO IV - SUBSISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.....	99
SECCIÓN I - OBJETO.....	99
SECCIÓN II - SELECCIÓN DE PERSONAL.....	99
SECCIÓN III - PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.....	101
SECCIÓN IV - NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN.....	113
CAPÍTULO V - SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.....	115
SECCIÓN I - OBJETIVO.....	115
SECCIÓN II - FUNDAMENTOS DE LA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.....	116
SECCIÓN III - PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.....	117
SECCIÓN IV - INDUCCIÓN INSTITUCIONAL.....	118
SECCIÓN V - TIPOS DE CAPACITACIÓN.....	118
SECCIÓN VI - CONTROL DE LA CAPACITACIÓN.....	121
SECCIÓN VII - RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS.....	123
CAPÍTULO VI - SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	123
SECCIÓN I - OBJETO, PRINCIPIOS Y FINALIDAD.....	123
SECCIÓN II - ATRIBUCIONES DE LOS EVALUADORES Y EVALUADOS.....	125
SECCIÓN III - PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	128
DISPOSICIONES GENERALES.....	132
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	135
SUBTÍTULO III - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	135
CAPÍTULO I - IMPULSO Y DESARROLLO DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO.....	135
SECCIÓN I - DISPOSICIONES GENERALES.....	135
SECCIÓN II - PRINCIPIOS.....	136
SECCIÓN III - DEBERES Y DERECHOS.....	136
SECCIÓN IV - SISTEMA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO.....	137
SECCIÓN V - SERVICIOS DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO.....	138
SECCIÓN VI - SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.....	139
SECCIÓN VII - CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD.....	139
SECCIÓN VIII - ESTRATEGIA DE E-GOBIERNO.....	140
SUBTÍTULO IV - JUBILACIÓN PATRONAL DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTO DOMINGO.....	140
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	141
LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:.....	143
TÍTULO V - EMPRESAS MUNICIPALES.....	144
SUBTÍTULO I - EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO - EPMAPA-SD.....	144
CAPÍTULO I - CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, DENOMINACIÓN SOCIAL, ÁMBITO DE ACCIÓN, COMPETENCIAS Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	144
CAPÍTULO II - OBJETIVOS DE LA EMPRESA.....	144
CAPÍTULO III - ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL.....	146
SECCIÓN I - NIVEL DIRECTIVO.....	146
SECCIÓN II - PRESIDENTA O PRESIDENTE DEL DIRECTORIO.....	148
SECCIÓN III - NIVEL EJECUTIVO.....	149
SECCIÓN IV - ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.....	151
SECCIÓN V - SECRETARIO GENERAL Y SUBGERENTE.....	151
SECCIÓN VI - ASESORÍA JURÍDICA.....	152
SECCIÓN VII - AUDITORÍA INTERNA.....	152
CAPÍTULO IV - PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO.....	152
DISPOSICIONES GENERALES.....	153
CAPÍTULO V - PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y TASAS.....	154
SECCIÓN I - SERVICIO DE AGUA POTABLE.....	154
PARÁGRAFO 1 - AGUA Y SU POTABILIZACIÓN.....	154
PARÁGRAFO 2 - SISTEMA DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE.....	155

PARÁGRAFO 3 - OBTENCIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE.....	155
PARÁGRAFO 4 - INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE.....	156
PARÁGRAFO 5 - OPERACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.....	156
PARÁGRAFO 6 - PROHIBICIONES Y SANCIONES.....	156
SECCIÓN II - SERVICIO DE ALCANTARILLADO.....	158
PARÁGRAFO 1 - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA OPERACIÓN.....	158
PARÁGRAFO 2 - INSTALACIONES DE ALCANTARILLADO.....	159
PARÁGRAFO 3 - OBTENCIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.....	160
PARÁGRAFO 4 - INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.....	161
PARÁGRAFO 5 - ESTIMACIÓN Y VOLUMEN DE AGUAS RESIDUALES.....	161
PARÁGRAFO 6 - MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO.....	162
PARÁGRAFO 7 - PROHIBICIONES Y SANCIONES.....	162
SECCIÓN III - ESTRUCTURA Y NIVEL TARIFARIO PARA LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.....	163
DISPOSICIONES GENERALES.....	164
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	164
SUBTÍTULO II - EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE SANTO DOMINGO, EP-MASEO-SD.....	164
CAPÍTULO I - CREACIÓN, OBJETO Y DOMICILIO.....	164
CAPÍTULO II - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIAS.....	165
CAPÍTULO III - GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.....	167
SECCIÓN I - DIRECTORIO.....	167
SECCIÓN II - ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO.....	167
SECCIÓN III - SESIONES DEL DIRECTORIO.....	168
SECCIÓN IV - DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO.....	169
SECCIÓN V - GERENTE GENERAL.....	170
SECCIÓN VI - ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	172
CAPÍTULO IV - CONTROL Y AUDITORÍA.....	173
CAPÍTULO V - RÉGIMEN ECONÓMICO, PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO.....	173
CAPÍTULO VI - JURISDICCIÓN COACTIVA.....	173
CAPÍTULO VII - FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	174
DISPOSICIONES GENERALES.....	174
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	175
CAPÍTULO VIII - ASEO PÚBLICO, RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DOMÉSTICOS, INDUSTRIALES Y BIOLÓGICOS NO TÓXICOS.....	176
SECCIÓN I - GENERALIDADES.....	176
SECCIÓN II - RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS URBANOS.....	178
PARÁGRAFO 1 - TIPOS DE DESECHOS.....	178
PARÁGRAFO 2 - TASA, RECAUDACIÓN Y HORARIOS.....	179
PARÁGRAFO 3 - RECIPIENTES, TIPOS Y UTILIZACIÓN.....	181
PARÁGRAFO 4 - RECOLECCIÓN DE LAS BASURAS DE LOS RECIPIENTES.....	182
SECCIÓN III - PROHIBICIONES.....	183
SECCIÓN IV - SANCIONES.....	184
SECCIÓN V - RELLENO SANITARIO Y RECICLAJE.....	185
DISPOSICIÓN FINAL.....	185
CAPÍTULO IX - TASA DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS Y ASEO PÚBLICO.....	185
SUBTÍTULO III - EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DE SANTO DOMINGO.....	187
CAPÍTULO I - DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO Y FINES.....	187
CAPÍTULO II - GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.....	189
SECCIÓN I - DIRECTORIO.....	189
SECCIÓN II - ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO.....	190
SECCIÓN III - SESIONES DEL DIRECTORIO.....	191
SECCIÓN IV - PRESIDENTA O PRESIDENTE DEL DIRECTORIO.....	191
SECCIÓN V - GERENTE GENERAL.....	192
SECCIÓN VI - GERENTE SUBROGANTE.....	192
SECCIÓN VII - GERENTES DE FILIALES Y SUBSIDIARIAS.....	192

SECCIÓN VIII - ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	192
CAPÍTULO III - CONTROL Y AUDITORÍA.....	193
CAPÍTULO IV - INGRESOS Y PATRIMONIO.....	193
CAPÍTULO V - JURISDICCIÓN COACTIVA.....	194
CAPÍTULO VI - JUZGAMIENTO A LAS VIOLACIONES E INCUMPLIMIENTOS A LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS.....	194
CAPÍTULO VII - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA Y REQUISITOS PARA EL INGRESO DE GANADO, CARNES Y SUS DERIVADOS AL CANTÓN.....	195
CAPÍTULO VIII - OBLIGACIONES DE LOS INTRODUCORES, COMERCIANTES Y TRANSPORTISTAS, SANCIONES Y DECOMISOS.....	196
DISPOSICIONES GENERALES.....	198
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	198
SUBTÍTULO IV - EMPRESA DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y TERMINALES TERRESTRES DE SANTO DOMINGO, EPMT-SD.....	200
CAPÍTULO I - CREACIÓN, OBJETO Y DOMICILIO.....	200
CAPÍTULO II - COMPETENCIAS DE LA EMPRESA.....	200
CAPÍTULO III - DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.....	203
SECCIÓN I - DIRECTORIO.....	204
SECCIÓN II - ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO.....	204
SECCIÓN III - SESIONES DEL DIRECTORIO.....	205
SECCIÓN IV - DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO.....	206
SECCIÓN V - GERENTE GENERAL.....	207
SECCIÓN VI - ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	209
CAPÍTULO IV - CONTROL Y AUDITORÍA.....	209
CAPÍTULO V - RÉGIMEN ECONÓMICO, PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO.....	210
CAPÍTULO VI - JURISDICCIÓN COACTIVA.....	210
CAPÍTULO VII - JUZGAMIENTO A VIOLACIONES E INCUMPLIMIENTOS A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.....	211
CAPÍTULO VIII - FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	211
DISPOSICIONES GENERALES.....	211
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	211
CAPÍTULO IX - PLAN DE MOVILIDAD SUSTENTABLE, TRANSPORTE Y TRÁNSITO.....	212
DISPOSICIÓN GENERAL.....	216
CAPÍTULO X - TASAS DE OCUPACIÓN DE LA TERMINAL TERRESTRE INTERPROVINCIAL DEL CANTÓN SANTO DOMINGO.....	216
CAPÍTULO XI- TASA POR LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR QUE PRESTA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y TERMINALES TERRESTRES DE SANTO DOMINGO, EPMT-SD.....	217
DISPOSICIONES GENERALES.....	219
SUBTÍTULO V - EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO EPM-RPSD.....	219
CAPÍTULO I - CREACIÓN, OBJETO, ÁMBITO, DOMICILIO, DURACIÓN, PRINCIPIOS.....	219
CAPÍTULO II - RÉGIMEN JURÍDICO, FUNCIONALIDAD, DEBERES Y ATRIBUCIONES.....	220
CAPÍTULO III - ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.....	222
CAPÍTULO IV - UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	225
CAPÍTULO V - RÉGIMEN ECONÓMICO Y DEL FINANCIAMIENTO.....	225
CAPÍTULO VI - JURISDICCIÓN COACTIVA.....	226
CAPÍTULO VII - FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	226
DISPOSICIONES GENERALES.....	227
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	227
CAPÍTULO VIII - ARANCELES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.....	228
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	231
SUBTÍTULO VI - EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES DE SANTO DOMINGO, LA CONCORDIA Y EL CARMEN, PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL PROYECTO DEL CENTRO DE FAENAMIENTO DEL TRÓPICO HÚMEDO.....	231
CAPÍTULO I - DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO Y FINES.....	232
CAPÍTULO II - DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA.....	233

SECCIÓN I - DIRECTORIO.....	234
SECCIÓN II - ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO.....	234
SECCIÓN III - SESIONES DEL DIRECTORIO.....	235
SECCIÓN IV - PRESIDENTA O EL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO.....	236
SECCIÓN V - GERENTE GENERAL.....	236
SECCIÓN VI - GERENTE SUBROGANTE.....	237
SECCIÓN VII – GERENTES DE FILIALES Y SUBSIDIARIAS.....	237
CAPÍTULO III - ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	237
CAPÍTULO IV - CONTROL Y LA AUDITORÍA.....	238
CAPÍTULO V - INGRESOS Y PATRIMONIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA.....	238
CAPÍTULO VI - JURISDICCIÓN COACTIVA.....	239
CAPÍTULO VII – JUZGAMIENTO A LAS VIOLACIONES E INCUMPLIMIENTOS A LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS.....	239
CAPÍTULO VIII - FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	240
CAPÍTULO IX – FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA, Y DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO DE GANADO AL CENTRO DE FAENAMIENTO DEL TRÓPICO HÚMEDO.....	240
CAPÍTULO X - OBLIGACIONES DE LOS INTRODUCTORES, COMERCIANTES Y TRANSPORTISTAS, SANCIONES Y DECOMISOS.....	240
DISPOSICIONES GENERALES.....	241
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	241
LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:.....	242
TÍTULO VI - ENTIDADES ADSCRITAS.....	244
SUBTÍTULO I - CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO.....	244
CAPÍTULO I – GENERALIDADES.....	244
SECCIÓN I - GENERALIDADES.....	244
SECCIÓN II - FUNCIONES, DEBERES, OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES.....	245
CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA INTERNA.....	246
SECCIÓN I – ORGANIZACIÓN.....	246
SECCIÓN II – ESTRUCTURA INTERNA.....	247
SECCIÓN III – DIRECTORIO DEL CB-GADM-SD.....	248
SECCIÓN IV – PRESIDENTE DEL DIRECTORIO.....	250
SECCIÓN V – PRIMER JEFE DEL CB-GADM-SD.....	251
SECCIÓN VI – SEGUNDO JEFE DEL CB-GADM-SD.....	253
SECCIÓN VII – NIVEL OPERATIVO.....	254
SECCIÓN VIII – NIVEL ADMINISTRATIVO.....	256
SECCIÓN IX – NIVEL ASESOR.....	258
SECCIÓN X – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DISCIPLINA.....	259
CAPÍTULO III – ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS Y SUS FUENTES.....	260
SECCIÓN I – RECURSOS.....	260
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	261
CAPÍTULO IV - TASAS POR SERVICIOS QUE PRESTA EL CUERPO DE BOMBEROS.....	262
SECCIÓN I - OBJETO, ÁMBITO Y HECHO GENERADOR.....	262
SECCIÓN II - TASAS.....	263
DISPOSICIONES GENERALES.....	265
SUBTÍTULO II - PATRONATO MUNICIPAL DE INCLUSIÓN SOCIAL.....	265
CAPÍTULO I - CREACIÓN.....	265
CAPÍTULO II - CONSEJO DIRECTIVO.....	266
CAPÍTULO III - DIRECTOR EJECUTIVO.....	267
CAPÍTULO IV - ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, PATRIMONIO Y RECURSOS.....	268
DISPOSICIONES GENERALES.....	270
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	270

SUBTÍTULO III - SISTEMA CANTONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS Y LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA, COLECTIVOS, PUEBLOS Y NACIONALIDADES DEL CANTÓN SANTO DOMINGO.....	270
CAPÍTULO I - DEFINICIÓN, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETIVOS.....	270
CAPÍTULO II - CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO CANTONAL PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LAS PERSONAS Y GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA, COLECTIVOS, PUEBLOS Y NACIONALIDADES DEL CANTÓN SANTO DOMINGO.....	272
CAPÍTULO III - SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO CANTONAL PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS.....	275
CAPÍTULO IV - ORGANISMOS DE PROTECCIÓN, DEFENSA Y EXIGIBILIDAD DE DERECHOS.....	276
SECCIÓN I - JUNTAS CANTONALES DE PROTECCIÓN DE DERECHOS Y UNIDADES DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA.....	276
SECCIÓN II - DEFENSORÍAS COMUNITARIAS.....	277
SECCIÓN III - CONSEJOS CONSULTIVOS.....	278
CAPÍTULO V - RECURSOS FINANCIEROS DEL CONSEJO CANTONAL PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE SANTO DOMINGO.....	278
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	279
SUBTÍTULO IV - COMITÉ LOCAL MUNICIPAL DE COORDINACIÓN DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN AL USO INDEBIDO DE DROGAS EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO.....	279
DISPOSICIONES GENERALES.....	282
SUBTÍTULO V - CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA.....	282
CAPÍTULO I - CONCEPTO, RESPONSABILIDADES Y PRINCIPIOS.....	282
CAPÍTULO II - ATRIBUCIONES Y MEDIOS.....	283
CAPÍTULO III - ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	284
CAPÍTULO IV - ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO.....	287
CAPÍTULO V - ACCIÓN OPERATIVA DE LAS INSTANCIAS DE SEGURIDAD CIUDADANA.....	288
LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:.....	289
TÍTULO VII - CUERPOS COLEGIADOS.....	290
SUBTÍTULO I - CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO.....	290
CAPÍTULO I - GENERALIDADES.....	290
CAPÍTULO II - ENFOQUES DE LA PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO CANTONAL.....	290
CAPÍTULO III - CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN.....	290
CAPÍTULO IV - INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA CANTONAL.....	293
LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:.....	294
LIBRO II - RÉGIMEN DE USO DEL SUELO.....	295
TÍTULO I - PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2030 DEL CANTÓN SANTO DOMINGO.....	295
DISPOSICIONES PRELIMINARES.....	295
SUBTÍTULO I - FUNDAMENTOS DEL PLAN.....	297
DISPOSICIÓN GENERAL.....	299
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	300
CAPÍTULO I - LINEAMIENTOS, PRINCIPIOS, POLÍTICAS Y PRIORIDADES ESTRATÉGICAS DE DESARROLLO.....	300
CAPÍTULO II - MODELO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.....	305
CAPÍTULO III - AGENDA DE IGUALDAD CANTONAL.....	307
SUBTÍTULO II - PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD Y CABECERAS PARROQUIALES RURALES.....	309
CAPÍTULO I - PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD.....	309
CAPÍTULO II - PERÍMETRO URBANO DE LAS CABECERAS PARROQUIALES RURALES.....	313

SUBTÍTULO III - PLAN DE USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO DE LA CIUDAD Y DE LAS CABECERAS	
PARROQUIALES RURALES.....	318
SUBTÍTULO IV - RÉGIMEN DEL SUELO Y DE LA EDIFICACIÓN.....	340
CAPÍTULO I - RÉGIMEN DEL SUELO Y LA EDIFICACIÓN.....	340
CAPÍTULO II - INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN URBANA.....	345
CAPÍTULO III - ZONIFICACIÓN DE USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO.....	349
CAPÍTULO IV - PROCESOS DE HABILITACIÓN DE SUELO.....	353
CAPÍTULO V - EDIFICACIÓN.....	356
CAPÍTULO VI – PERMISOS.....	362
SECCIÓN I – REQUISITOS, CLASES DE PERMISOS E INFORMES.....	362
SECCIÓN II – URBANIZACIONES.....	365
SECCIÓN III – EDIFICACIONES.....	375
CAPÍTULO VII - CONTROL TERRITORIAL, INFRACCIONES Y SANCIONES.....	390
SUBTÍTULO V - NORMAS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.....	395
CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES.....	395
SECCIÓN I - OBJETO Y APLICACIÓN.....	395
SECCIÓN II - DEFINICIONES.....	395
SECCIÓN III - VIGENCIA Y MODIFICACIONES.....	404
SECCIÓN IV - PRESENTACIÓN DE PLANOS.....	404
CAPÍTULO II - NORMAS URBANÍSTICAS.....	407
SECCIÓN I - ASPECTOS GENERALES.....	407
SECCIÓN II - ACCESIBILIDAD.....	407
SECCIÓN III - DISEÑO VIAL.....	408
SECCIÓN IV - LOTEAMIENTO.....	421
SECCIÓN V - EQUIPAMIENTO COMUNAL.....	421
SECCIÓN VI - REDES DE INFRAESTRUCTURA.....	423
SECCIÓN VII - ESPACIO PÚBLICO Y MOBILIARIO URBANO.....	431
SECCIÓN VIII - ARBORIZACIÓN URBANA.....	439
SECCIÓN IX - SEÑALIZACIÓN DE ACCESIBILIDAD EN ESPACIOS DE USO PÚBLICO.....	442
CAPÍTULO III - NORMAS GENERALES DE ARQUITECTURA.....	444
SECCIÓN I - DIMENSIONES DE LOCALES.....	444
SECCIÓN II - ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN DE LOCALES.....	444
SECCIÓN III - CIRCULACIONES INTERIORES Y EXTERIORES.....	447
SECCIÓN IV - ACCESOS Y SALIDAS.....	450
SECCIÓN V - ASCENSORES O ELEVADORES.....	452
SECCIÓN VI - PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y OTROS RIESGOS.....	459
SECCIÓN VII - CONSTRUCCIONES SISMO RESISTENTES.....	467
CAPÍTULO IV - NORMAS POR TIPO DE EDIFICACIÓN.....	468
SECCIÓN I - EDIFICACIONES DE VIVIENDA.....	468
SECCIÓN II - EDIFICACIONES PARA EDUCACIÓN.....	472
SECCIÓN III - EDIFICACIONES DE SALUD.....	477
SECCIÓN IV - EDIFICIOS DE COMERCIOS.....	482
SECCIÓN V - EDIFICIOS DE OFICINAS.....	484
SECCIÓN VI - CENTROS DE DIVERSIÓN.....	485
SECCIÓN VII - EDIFICACIONES DE ALOJAMIENTO.....	486
SECCIÓN VIII - SALAS DE ESPECTÁCULOS.....	490
SECCIÓN IX - EDIFICIOS PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS.....	496
SECCIÓN X - PISCINAS.....	498
SECCIÓN XI - IMPLANTACIÓN INDUSTRIAL.....	501
SECCIÓN XII - NORMAS MÍNIMAS DE CONSTRUCCIÓN PARA MECÁNICAS, LUBRICADORAS, LAVADORAS, LUGARES DE CAMBIO DE ACEITES, VULCANIZADORAS Y SIMILARES.....	505
SECCIÓN XIII - ESTACIONES DE SERVICIOS, GASOLINERAS Y DEPÓSITOS DE COMBUSTIBLES.....	506
SECCIÓN XIV - ESTACIONAMIENTOS Y EDIFICIOS DE ESTACIONAMIENTOS.....	516
SECCIÓN XV - EDIFICIOS DESTINADOS AL CULTO.....	521
SECCIÓN XVI - CEMENTERIOS, CRIPAS, SALAS DE VELACIÓN Y FUNERARIAS.....	522
SECCIÓN XVII - CIRCOS Y FERIAS CON APARATOS MECÁNICOS.....	524

SECCIÓN XVIII - EDIFICACIONES DE TRANSPORTE, ACCESOS Y MOVILIZACIÓN EN EDIFICACIONES DE TRANSPORTE (REFERENCIA INEN 2292:2011).....	524
SECCIÓN XIX - NORMA ECUATORIANA DE LA CONSTRUCCIÓN NEC.....	525
ANEXOS - MAPAS DE PROPUESTA.....	526
DISPOSICIONES GENERALES.....	539
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	540
LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:.....	541
TÍTULO II - DIVISIÓN TERRITORIAL.....	542
SUBTÍTULO I – PARROQUIAS URBANAS.....	542
SUBTÍTULO II - PARROQUIAS RURALES Y CENTROS POBLADOS.....	546
CAPÍTULO I - PARROQUIAS RURALES.....	546
SECCIÓN I - PARROQUIA ALLURIQUÍN.....	546
SECCIÓN II – PARROQUIA EL ESFUERZO.....	549
SECCIÓN III – PARROQUIA LUZ DE AMÉRICA.....	551
SECCIÓN IV - PARROQUIA PUERTO LIMÓN.....	552
SECCIÓN V – PARROQUIA SAN JACINTO DEL BÚA.....	554
SECCIÓN VI – PARROQUIA SANTA MARÍA DEL TOACHI.....	555
SECCIÓN VII - PARROQUIA VALLE HERMOSO.....	559
CAPÍTULO II - CENTROS POBLADOS.....	561
SECCIÓN I – CENTRO POBLADO ALEGRÍAS DEL BOLO.....	561
SECCIÓN II – CENTRO POBLADO ALLURIQUÍN.....	563
SECCIÓN III – CENTRO POBLADO CRISTÓBAL COLÓN.....	563
SECCIÓN IV – CENTRO POBLADO EL ESFUERZO.....	564
SECCIÓN V – CENTRO POBLADO EL PLACER DE TOACHI.....	564
SECCIÓN VI – CENTRO POBLADO JULIO MORENO.....	565
SECCIÓN VII – CENTRO POBLADO LAS DELICIAS.....	565
SECCIÓN VIII – CENTRO POBLADO LAS MERCEDES.....	566
SECCIÓN IX – CENTRO POBLADO LIBERTAD DEL TOACHI.....	566
SECCIÓN X – CENTRO POBLADO LUZ DE AMÉRICA.....	568
SECCIÓN XI – CENTRO POBLADO MAR DE LA TRANQUILIDAD.....	568
SECCIÓN XII – CENTRO POBLADO NUEVO ISRAEL.....	569
SECCIÓN XIII – CENTRO POBLADO PORVENIR DEL TOACHI.....	570
SECCIÓN XIV – CENTRO POBLADO PUERTO LIMÓN.....	571
SECCIÓN XV – CENTRO POBLADO PUERTO NUEVO DE MULAUTE.....	571
SECCIÓN XVI – CENTRO POBLADO RIOBAMBEÑOS DE CHILIMPE.....	573
SECCIÓN XVII – CENTRO POBLADO SAN GABRIEL DE BABA.....	573
SECCIÓN XVIII – CENTRO POBLADO SAN JACINTO DEL BÚA.....	574
SECCIÓN XIX – CENTRO POBLADO SAN JOSÉ DE ACHOTILLO.....	574
SECCIÓN XX – CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE LOS COLORADOS.....	575
SECCIÓN XXI – CENTRO POBLADO SAN PABLO DE CHILA.....	576
SECCIÓN XXII – CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE LAUREL.....	577
SECCIÓN XXIII – CENTRO POBLADO SAN VICENTE DEL BÚA.....	578
SECCIÓN XXIV – CENTRO POBLADO SAN VICENTE DEL NILA.....	579
SECCIÓN XXV – CENTRO POBLADO UNIÓN LOJANA, COOPERATIVA AGRÍCOLA 14 DE ENERO....	580
SECCIÓN XXVI – COMITÉ PRO-MEJORAS PEDRO PABLO GÓMEZ DEL RECINTO LOS CRISTALES..	581
SECCIÓN XXVII - CENTRO POBLADO SANTA CECILIA DEL PUPUSA.....	581
SECCIÓN XXVIII - CENTRO POBLADO 21 DE NOVIEMBRE.....	582
SECCIÓN XXIX - CENTRO POBLADO VALLE HERMOSO.....	583
SECCIÓN XXX - CENTRO POBLADO RECINTO CHIGUILPE.....	585
SECCIÓN XXXI - CENTRO POBLADO CHITOA.....	585
LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:.....	587
TÍTULO III - ESPACIO PÚBLICO.....	588

SUBTÍTULO I - SECTORIZACIÓN Y NOMENCLATURA DE LAS AVENIDAS, CALLES, PARQUES Y PLAZAS DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO.....	588
CAPITULO I - SECTORIZACIÓN.....	588
CAPITULO II - NOMENCLATURA Y FIJACIÓN DE PLACAS.....	590
CAPITULO III - PROHIBICIONES Y SANCIONES.....	591
SUBTÍTULO II - BIENES MUNICIPALES.....	591
CAPÍTULO I - LEGALIZACIÓN DE LA TENENCIA DE TIERRA DE PROPIEDAD MUNICIPAL.....	591
SECCIÓN I - OBJETIVOS.....	591
SECCIÓN II - LEGALIZACIÓN DE LA TENENCIA DE TIERRA.....	592
PARÁGRAFO 1 - PROCEDIMIENTO DE LEGALIZACIÓN.....	592
PARÁGRAFO 2 - ADJUDICACIÓN Y VENTA DE TERRENOS MUNICIPALES.....	593
SECCIÓN III - OTRAS FORMAS ADQUISITIVAS DE DOMINIO.....	597
PARÁGRAFO 1 - BIENES MOSTRENCOS.....	597
PARÁGRAFO 2 - ADJUDICACIONES FORZOSAS Y EN PÚBLICA SUBASTA DE LOTES, FAJAS Y EXCEDENTES DE PROPIEDAD MUNICIPAL.....	597
PARÁGRAFO 3 - PERMUTAS.....	598
PARÁGRAFO 4 - DONACIONES.....	599
SECCIÓN IV - ARRENDAMIENTO, COMODATO Y CONVENIOS DE USO Y CUSTODIA DE INMUEBLES MUNICIPALES.....	599
PARÁGRAFO 1 - ARRENDAMIENTO.....	599
PARÁGRAFO 2 - COMODATO.....	600
PARÁGRAFO 3 - CONVENIOS DE USO Y CUSTODIA DE ÁREAS MUNICIPALES DE USO PÚBLICO.....	600
SECCIÓN V - LEGALIZACIÓN DE SECTORES DE PROPIEDAD PARTICULAR.....	601
PARÁGRAFO 1 – NORMA GENERAL.....	601
PARÁGRAFO 2 - ACEPTACIÓN DE MANDATOS COMO AUTORIZACIÓN.....	601
PARÁGRAFO 3 - PARTICIÓN ADMINISTRATIVA.....	602
PARÁGRAFO 4 - EXPROPIACIÓN.....	602
SECCIÓN VI - RECUPERACIÓN DE ESPACIOS Y ÁREAS MUNICIPALES.....	603
SECCIÓN VII - EXPROPIACIÓN PARA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS URBANOS.....	604
DISPOSICIONES GENERALES.....	604
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	606
CAPÍTULO II - DONACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES.....	606
DISPOSICIÓN GENERAL.....	609
SUBTÍTULO III - UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DE LAS AVENIDAS, VÍAS PÚBLICAS Y DEMÁS ESPACIOS Y BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO Y USO PÚBLICO.....	609
CAPITULO I – ÁMBITO Y CONSERVACIÓN.....	609
CAPITULO II - OCUPACIÓN DE LAS AVENIDAS, VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS.....	610
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	613
CAPÍTULO III - UTILIZACIÓN, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LAS ACERAS PÚBLICAS.....	614
CAPITULO IV - TRANSITO VEHICULAR EN EL ÁREA URBANA Y RURAL.....	615
SECCIÓN I - USO Y OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA.....	615
SECCIÓN II - CUIDADO DEL ASFALTO, PAVIMENTO Y ADOQUÍN.....	616
SECCIÓN III – RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES.....	616
SECCIÓN IV - SANCIONES.....	618
CAPÍTULO V - USO, CIRCULACIÓN Y DESTINO DE LOS TRICICLOS EN EL SECTOR URBANO.....	618
CAPITULO VI - CONTROL DE USO DE LAS VÍAS, AVENIDAS Y CALLES DE ACCESO A LA CIUDAD.....	619
CAPÍTULO VII - SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO MUNICIPAL.....	620
SECCIÓN I - CREACIÓN DEL SISTEMA.....	620
SECCIÓN II - USO DEL ESTACIONAMIENTO.....	622
SECCIÓN III - SANCIONES.....	623
DISPOSICIONES GENERALES.....	624
CAPÍTULO VIII - REGLAMENTO A LAS NORMAS SOBRE UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DE LAS AVENIDAS, VÍAS PÚBLICAS Y DEMÁS ESPACIOS MUNICIPALES DE DOMINIO Y USO PÚBLICO.....	624
SECCIÓN I - DISPOSICIONES GENERALES.....	624
SECCIÓN II - NORMAS TÉCNICAS, DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO.....	626

PARÁGRAFO 1 - PUBLICIDAD DE RAZÓN SOCIAL, BIENES, SERVICIOS Y PRODUCTOS.....	626
PARÁGRAFO 2 - PROPAGANDA POLÍTICA, ELECTORAL, DOCTRINARIA Y/O RELIGIOSA.....	630
PARÁGRAFO 3 - USO DE CALZADAS, ACERAS Y DEMÁS ESPACIOS DE USO PÚBLICO MUNICIPAL, DESTINADOS A ESTACIONES DE VEHÍCULOS, TRICICLOS Y COMERCIO FORMAL E INFORMAL	632
SECCIÓN III - TASAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE NORMATIVA.....	639
PARÁGRAFO 1 - PUBLICIDAD Y PROPAGANDA.....	639
PARÁGRAFO 2 - USO DE CALZADAS, ACERAS Y DEMÁS ESPACIOS DE USO PÚBLICO MUNICIPAL	639
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	641
SUBTÍTULO IV - USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y FUNCIONAMIENTO DE LAS FERIAS EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO.....	641
CAPÍTULO I - GENERALIDADES.....	641
CAPÍTULO II - MERCADOS.....	642
CAPÍTULO III - ASEO Y MANTENIMIENTO DE LOS MERCADOS.....	642
CAPÍTULO IV - COMERCIANTES DE LOS MERCADOS.....	643
CAPÍTULO V - FERIAS.....	645
CAPÍTULO VI - CONCESIÓN DE LOCALES Y PUESTOS.....	645
CAPÍTULO VII - FALTAS Y SANCIONES.....	647
DISPOSICIONES GENERALES.....	648
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	648
LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:.....	650

LIBRO III - ENTORNO..... 652

TÍTULO I - MEDIOAMBIENTE..... 652

SUBTÍTULO I - RECURSOS HÍDRICOS.....	652
CAPÍTULO I - PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO DEL CANTÓN SANTO DOMINGO.....	652
CAPÍTULO II - RECUPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA CUENCA HIDROGRÁFICA DEL RÍO LELIA Y SUS AFLUENTES.....	654
SECCIÓN I - DISPOSICIONES PRELIMINARES.....	654
SECCIÓN II - OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.....	657
SECCIÓN III - SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.....	657
SECCIÓN IV - DISPOSICIONES GENERALES.....	658
SUBTÍTULO II - ÁREAS VERDES Y BOSQUES PROTECTORES.....	659
CAPÍTULO I - USO Y PROTECCIÓN DE LAS ÁREAS VERDES.....	659
SECCIÓN I - CONTENIDO Y ALCANCE.....	659
SECCIÓN II - FALTAS LEVES, GRAVES Y SUS SANCIONES.....	659
SECCIÓN III - USO DE ZONAS VERDES Y PROTECCIÓN DEL ENTORNO.....	660
CAPÍTULO II - MANEJO AMBIENTAL DEL BY - PASS DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO.....	661
CAPÍTULO III - BOSQUE PROTECTOR DE LA RESERVA FORESTAL DE LA HACIENDA LA PERLA.....	661
SUBTÍTULO III - PREVENCIÓN Y CONTROL DE CONTAMINACIÓN POR DESCARGAS LÍQUIDAS Y EMISIONES DE AIRE.....	662
CAPÍTULO I - PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN PRODUCIDA POR DESCARGAS LÍQUIDAS Y EMISIONES AL AIRE DE FUENTES FIJAS.....	662
SECCIÓN I - GLOSARIO Y PRINCIPIOS.....	662
SECCIÓN II – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	665
SECCIÓN III – ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.....	665
SECCIÓN IV - MECANISMOS DE CONTROL Y PREVENCIÓN.....	666
SECCIÓN V - INCENTIVOS.....	670
SECCIÓN VI - PROCEDIMIENTO DE JUZGAMIENTO.....	671
SECCIÓN VII - INFRACCIONES Y SANCIONES.....	673
SECCIÓN VIII - COMISIÓN AMBIENTAL.....	675
SECCIÓN IX - FINANCIAMIENTO.....	675
DISPOSICIONES GENERALES.....	675

CAPÍTULO II - MANEJO AMBIENTAL ADECUADO DE ACEITES USADOS.....	676
DISPOSICIONES GENERALES.....	680
CAPÍTULO III - REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN PRODUCIDA POR DESCARGAS LIQUIDAS Y EMISIONES AL AIRE DE FUENTES FIJAS	680
SECCIÓN I - GENERALIDADES.....	680
SECCIÓN II – FINALIDAD Y SUJETOS DE CONTROL.....	681
SECCIÓN III – OBJETO DE CONTROL.....	681
SECCIÓN IV - DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL.....	682
SECCIÓN V – MECANISMOS DE CONTROL Y PREVENCIÓN.....	683
PARÁGRAFO 1 – CATASTRO Y REGISTRO.....	683
PARÁGRAFO 2 – PERMISOS AMBIENTALES DE FUNCIONAMIENTO.....	683
PARÁGRAFO 3 – SISTEMA DE CARGOS POR CONTAMINACIÓN.....	687
PARÁGRAFO 4 - PLAN DE CUMPLIMIENTO.....	688
PARÁGRAFO 5 - PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO E INSPECCIONES.....	689
SECCIÓN VI – PROCEDIMIENTO DE JUZGAMIENTO.....	691
SECCIÓN VII – INFRACCIONES Y SANCIONES.....	693
SUBTÍTULO IV - PREVENCIÓN Y CONTROL DE CONTAMINACIÓN AUDITIVA Y VISUAL.....	693
CAPÍTULO I - PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE CONTRA LAS EMISIONES DE RUIDOS MOLESTOS Y VIBRACIONES.....	694
SECCIÓN I - NORMAS GENERALES.....	694
SECCIÓN II - DEFINICIONES.....	694
SECCIÓN III - NIVELES DE PERTURBACIONES POR RUIDOS.....	695
SECCIÓN IV - VEHÍCULOS A MOTOR.....	696
SECCIÓN V - RUIDOS EN LA VÍA PÚBLICA.....	697
SECCIÓN VI - VIBRACIONES.....	699
SECCIÓN VII - INSTALACIÓN Y PERMISOS AMBIENTALES DE APERTURA DE ACTIVIDADES.....	699
SECCIÓN VIII - RÉGIMEN JURÍDICO, INFRACCIONES Y SANCIONES.....	700
CAPITULO II - INSTALACIÓN Y CONTROL DE LA PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR.....	703
SECCIÓN I - PUBLICIDAD EXTERIOR.....	703
SECCIÓN II - PROHIBICIONES EXPRESAS.....	704
SECCIÓN III - PERMISO PARA INSTALAR PUBLICIDAD Y PROPAGANDA.....	706
SECCIÓN IV - ZONIFICACIÓN Y COSTOS.....	709
SECCIÓN V - INFRACCIONES Y SANCIONES.....	710
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	710
SUBTÍTULO V - FAUNA URBANA.....	711
CAPÍTULO I - CONDICIONES EN LAS QUE SE DEBEN MANTENER A LOS PERROS Y OTROS ANIMALES DOMÉSTICOS.....	711
SUBTÍTULO VI - EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS LECHOS DE LOS RÍOS Y CANTERAS EXISTENTES EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN SANTO DOMINGO	717
CAPÍTULO I - COMPETENCIA, OBJETO Y ÁMBITO.....	717
CAPÍTULO II - DEFINICIONES ESENCIALES.....	718
CAPÍTULO III - GESTIÓN DE LA COMPETENCIA.....	719
CAPÍTULO IV - REGULACIÓN.....	720
CAPÍTULO V - OTORGAMIENTO DE DERECHOS MINEROS.....	726
CAPÍTULO VI - AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN Y TRATAMIENTO.....	727
CAPÍTULO VII - CIERRE DE MINAS.....	729
CAPÍTULO VIII - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AUTORIZADOS.....	729
CAPÍTULO IX - MINERÍA ARTESANAL.....	732
CAPÍTULO X – NATURALEZA Y CARACTERIZACIÓN DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y CICLO MINERO.....	733
CAPÍTULO XI - LIBRE APROVECHAMIENTO PARA OBRAS PÚBLICAS.....	735
CAPÍTULO XII - CONTROL.....	735
CAPÍTULO XIII - REGALÍAS Y TASAS MUNICIPALES POR EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS.....	740
CAPITULO XIV - GESTIÓN AMBIENTAL SOBRE LA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS	744
CAPÍTULO XV - PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO.....	745

CAPÍTULO XVI - INFRACCIONES, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES.....	745
DISPOSICIONES GENERALES.....	746
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	747
DISPOSICIONES FINALES.....	751
LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES	
ORDENANZAS:.....	752
TÍTULO II - SALUD.....	753
SUBTÍTULO I - PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, TABACO Y ESTUPEFACIENTES	
.....	753
CAPÍTULO I - USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, ENTREGA	
GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.....	753
SECCIÓN I - ÁMBITO, PRINCIPIOS Y OBJETO.....	753
SECCIÓN II - PROHIBICIÓN, INFRACCIONES Y AUTORIZACIÓN.....	753
SECCIÓN III - SANCIONES.....	754
SECCIÓN IV - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.....	754
SECCIÓN V - POLÍTICAS PÚBLICAS.....	755
DISPOSICIÓN GENERAL.....	756
CAPÍTULO II - PUBLICIDAD Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y TABACO.....	756
SECCIÓN I - DEFINICIONES.....	756
SECCIÓN II - PUBLICIDAD DE TABACO Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LOS MEDIOS MASIVOS DE	
COMUNICACIÓN SOCIAL.....	756
SECCIÓN III - PROHIBICIONES.....	759
SECCIÓN IV - SANCIONES.....	759
LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES	
ORDENANZAS:.....	761
TÍTULO III – SEGURIDAD CIUDADANA.....	762
SUBTÍTULO I - MARCO JURÍDICO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL CANTÓN.....	762
DISPOSICIÓN GENERAL.....	762
SUBTÍTULO II - POLICÍA MUNICIPAL.....	763
CAPÍTULO I - ESTRUCTURA JERÁRQUICA, FUNCIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	763
SECCIÓN I - FINES Y FUNCIONES.....	763
SECCIÓN II - ORDEN JERÁRQUICO DE LA POLICÍA MUNICIPAL.....	764
SECCIÓN III - DISCIPLINA.....	765
SECCIÓN IV - JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA.....	765
SECCIÓN V - RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.....	766
SECCIÓN VI - DEBERES DE LA POLICÍA MUNICIPAL.....	766
PARÁGRAFO 1 - DEBERES DEL SUPERIOR.....	766
PARÁGRAFO 2 - DEBERES DE LOS SUBORDINADOS.....	767
SECCIÓN VII - CLASIFICACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES.....	767
SECCIÓN VIII - SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	768
PARÁGRAFO 1 - OFICIALES.....	768
PARÁGRAFO 2 - PERSONAL DE TROPA.....	768
SECCIÓN IX - COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES.....	769
DISPOSICIONES GENERALES.....	769
CAPÍTULO II - REGLAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL Y SUS FINES.....	770
SECCIÓN I - GENERALIDADES.....	770
SECCIÓN II - ORDEN JERÁRQUICO.....	771
SECCIÓN III - SANCIONES.....	771
SECCIÓN IV - CLASIFICACIÓN DE FALTAS.....	772
SECCIÓN V - SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	774
DISPOSICIONES GENERALES.....	774
LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES	
ORDENANZAS:.....	775

LIBRO IV - PROMOCIÓN.....	776
TÍTULO I - ÁMBITO SOCIAL.....	776
SUBTÍTULO I - GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.....	776
CAPÍTULO I - DISCAPACIDADES.....	776
SECCIÓN I - OBJETIVO, ÁMBITO Y COBERTURA.....	776
SECCIÓN II - CALIFICACIÓN, INSCRIPCIÓN, IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
.....	776
SECCIÓN III - ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO TRANSPORTE.....	777
SECCIÓN IV - DESTINO DE LAS MULTAS.....	778
SECCIÓN V - ATENCIÓN PRIORITARIA A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	778
SECCIÓN VI - FORMA DE APLICACIÓN.....	780
DISPOSICIONES GENERALES.....	782
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	783
SUBTÍTULO II - ACTIVIDADES.....	784
CAPÍTULO I - TELETÓN FAMILIA FELIZ.....	784
DISPOSICIONES GENERALES.....	784
LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES	
ORDENANZAS:.....	785
TÍTULO II - CULTURA.....	786
SUBTÍTULO I - INSTITUCIONALIZACIÓN DE NOVIEMBRE EN EL CORAZÓN DE SANTO DOMINGO.....	786
LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES	
ORDENANZAS:.....	787
TÍTULO III - RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.....	788
SUBTÍTULO I - ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.....	788
CAPÍTULO I - DISPOSICIONES FUNDAMENTALES.....	788
CAPÍTULO II - COMISIÓN DE CENSURA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.....	788
CAPÍTULO III - LOCALES DESTINADOS A ESPECTÁCULOS Y SU ADECUACIÓN.....	789
SECCIÓN I - NORMAS COMUNES.....	789
SECCIÓN II - CONSTRUCCIÓN DE SALAS DE CINE.....	791
SECCIÓN III - VISIBILIDAD EN ESPECTÁCULOS.....	795
SECCIÓN IV - NORMAS ADICIONALES DE CONSTRUCCIÓN.....	796
CAPÍTULO IV - MECANISMOS DE CONTROL.....	798
CAPÍTULO V - EMPRESARIOS DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.....	800
CAPÍTULO VI - CENSURA Y REGISTRO DE ASISTENCIA.....	802
CAPÍTULO VII - PROGRAMACIÓN Y PROPAGANDA.....	804
CAPÍTULO VIII - ORDEN Y DESARROLLO.....	805
CAPÍTULO IX - FIJACIÓN DE TARIFAS.....	808
CAPÍTULO X - IMPUESTOS MUNICIPALES.....	808
DISPOSICIONES GENERALES.....	812
LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES	
ORDENANZAS:.....	813
TÍTULO IV – DESARROLLO ECONÓMICO.....	814
SUBTÍTULO I - PROYECTOS PRODUCTIVOS.....	814
CAPÍTULO I - PROCEDIMIENTO PARA LA VENTA DE PRODUCTOS GENERADOS EN PROYECTOS	
EJECUTADOS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO	
.....	814
SECCIÓN I - OBJETO Y CONCEPTOS GENERALES.....	814
SECCIÓN II - COMISIÓN DE REGULACIÓN DE VENTAS.....	814

SECCIÓN III - PROCEDIMIENTO PARA LA VENTA DE PRODUCTOS GENERADOS POR PROYECTOS PRODUCTIVOS MUNICIPALES.....	815
SECCIÓN IV - INGRESOS POR VENTA DE LOS PRODUCTOS GENERADOS POR PROYECTOS PRODUCTIVOS MUNICIPALES.....	816
DISPOSICIÓN GENERAL.....	816
LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:.....	817

LIBRO V - FINANZAS Y TRIBUTOS MUNICIPALES.....818

TÍTULO I – PRESUPUESTO MUNICIPAL.....818

DISPOSICIONES GENERALES.....	818
LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A:.....	824

TÍTULO II - TRIBUTOS.....825

SUBTÍTULO I - IMPUESTOS MUNICIPALES.....	825
CAPÍTULO I - IMPUESTO PREDIAL URBANO Y RURAL PARA SU APLICACIÓN EN EL BIENIO 2016-2017	825
SECCIÓN I - PREDIOS DE NATURALEZA URBANA.....	825
PARÁGRAFO 1 – DISPOSICIONES COMUNES.....	825
PARÁGRAFO 2 - CONFORMACIÓN DEL CATASTRO INMOBILIARIO URBANO.....	826
PARÁGRAFO 3 - PROCEDIMIENTOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS PROPIEDADES.....	828
PARÁGRAFO 4 - IMPUESTO PREDIAL URBANO.....	835
SECCIÓN II - PREDIOS DE NATURALEZA RURAL.....	836
PARÁGRAFO 1 – DISPOSICIONES COMUNES.....	836
PARÁGRAFO 2 - CONFORMACIÓN DEL CATASTRO RURAL.....	837
PARÁGRAFO 3 - PROCEDIMIENTOS PARA VALORAR LA PROPIEDAD RURAL.....	837
PARÁGRAFO 4 - IMPUESTO PREDIAL RURAL.....	841
CAPÍTULO II - IMPUESTO A LOS VEHÍCULOS.....	842
CAPÍTULO III - IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES.....	843
SECCIÓN I - HECHO GENERADOR, SUJETOS DEL IMPUESTO, REGISTROS Y SUS DEBERES.....	843
SECCIÓN II - IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL ANUAL.....	845
SECCIÓN III - RÉGIMEN SANCIONADOR.....	847
CAPÍTULO IV - IMPUESTO A LAS UTILIDADES EN LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALÍA DE LOS MISMOS.....	848
SUBTÍTULO II - TASAS MUNICIPALES.....	850
CAPÍTULO I – TASAS RETRIBUTIVAS POR LOS SERVICIOS TÉCNICOS – ADMINISTRATIVOS QUE EL GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO PRESTA A SUS USUARIOS.....	850
DISPOSICIÓN GENERAL.....	855
CAPÍTULO II - TASA PARA LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS.....	855
CAPÍTULO III - TASA POR EL SERVICIO DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE ARRENDAMIENTOS DE PREDIOS URBANOS.....	860
SECCIÓN I - OFICINA DE REGISTRO Y CERTIFICADO.....	860
SECCIÓN II – OBLIGACIÓN DE REGISTRO.....	861
SECCIÓN III – TASA DE INSCRIPCIÓN.....	863
SECCIÓN IV – DETERMINACIÓN DE PENSIÓN MÁXIMA Y SANCIONES.....	864
SECCIÓN V - DISPOSICIONES COMUNES.....	865
SUBTÍTULO III - CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS.....	865
CAPÍTULO I - DEFINICIÓN.....	865
CAPÍTULO II - RECAUDACIÓN Y PAGO.....	867
CAPÍTULO III - DISTRIBUCIÓN DEL COSTO.....	868
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	870
SUBTÍTULO IV – REMISIÓN Y BAJA DE TÍTULOS.....	873

<u>CAPÍTULO I - REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS DE TRIBUTOS QUE SE ADEUDEN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO Y SUS EMPRESAS PÚBLICAS.....</u>	<u>873</u>
<u>CAPÍTULO II - BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO EMITIDOS POR IMPUESTOS INCOBRABLES Y ESPECIES VALORADAS.....</u>	<u>874</u>
<u>LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:.....</u>	<u>876</u>

LIBRO I - EL CANTÓN Y SU GOBIERNO

TÍTULO I - CANTÓN SANTO DOMINGO

SUBTÍTULO I - HIMNO, BANDERA Y ESCUDO DEL CANTÓN

Artículo 1.- Letra del Himno.- El Himno del Cantón Santo Domingo es el siguiente:

CORO

Oh, gloriosa ciudad que a la orilla
del hermoso Toachi floreces,
yo te auguro que pronto tu frente
ceñirá el laurel que mereces.

ESTROFAS

Tu destino se cumple, no hay duda
pues te sobran excelsas virtudes
altivez, patriotismo y trabajo,
son preseas de grande valía.

Tú produces enormes riquezas,
que es orgullo sagrado de Patria;
es tu suelo emporio de oro;
el banano que es dátil del cielo.

Salve hermosa región bendecida
por el Genio que rige y gobierna
a los mundos y pueblos creados,
para gloria y honor de los mismos.

Tú blasonas belleza y tesoros
que acumulan tus áureas entrañas,
y en tu sacro pendón bien se ostentan
tu riqueza, tu raza y la Patria.

Artículo 2.- Bandera.- La Bandera del Cantón se compone de un rectángulo cuyos lados están en proporción de dos a tres. Este rectángulo se divide en dos triángulos rectángulos iguales, con los ángulos rectos opuestos. La división se hace mediante una diagonal que baja del extremo superior junto al asta. El triángulo superior será de color rojo y significa el Indio Colorado. El color del triángulo inferior será de verde oscuro y significa la vegetación tropical. En el centro de la Bandera irá el Escudo de Santo Domingo.

Artículo 3.- Escudo.- El Escudo del Cantón será de acuerdo a la siguiente descripción:

1. Estará constituido por un triángulo equilátero de líneas curvas que simboliza el equilibrio de clima y relieves, el enlace de regiones y la unidad de los

ecuatorianos, manifestados en la naturaleza física de la zona y en la fisonomía moral del vecindario;

2. El campo del Escudo con la punta en azul, la efigie de un Indio Colorado y el fondo en esmalte oro, insinúan el tricolor patrio con significación de la afluencia y el sentido nacional de que está conformado el pueblo de Santo Domingo;
3. El Indio Colorado, que es el dato mayor de la historia local, ocupa el centro del campo y va estilizando en rebeldía contra lo negativo y en mandato de superación;
4. Las borduras, diestra en rojo y siniestra en verde, representan el estandarte de la jurisdicción y la superior en blanco evoca los nevados y lleva la leyenda “Santo Domingo de los Colorados”;
5. Un mechón de caña guadua sobre la punta azul sugiere la fecundidad del suelo y la pujanza del subtrópico; y,
6. La tea encendida en colores de Pichincha y doblegada por el viento, que se muestra encima del escudo y termina debajo del mismo, significa el ideal puro pero irreversible que mantiene Santo Domingo con el brío y claridad que se traduce en la tónica del colorido.

Artículo 4.-Enseñanza.-Declárese obligatoria la enseñanza de los símbolos del Cantón y su significado en los planteles nacionales y municipales de la jurisdicción.

Artículo 5.-Autores.- La Corporación Edilicia se congratula porque el autor de la letra del Himno haya sido el eminente poeta Don Pablo Aníbal Vela y su compositor el muy Rvdo. Padre Jaime Mola.

Núm. 21

LIBRO AUTENTICO DE ORDENANZAS

HIMNO A SANTO DOMINGO

Música: P. JAIME M. MOLA ofm

Letra de PABLO HANIBAL VELA

Marcial *Coro*

Oh! gloriosa ciudad que a la orilla del her-
moso río achi flores, yo te auguro que pronto tu frente ceñirá el lau-
rel que mereces, yo te auguro que pronto tu frente ceñirá el lau-
rel, el laurel que mereces *Estrofas*
¿Eú des ti no se cum ple, ne hay
Eú pro du ces a no r me ri



 tu u da, pues, te so bean ex cel sas vir tu u des: al ti tu
 que e zas qués or gu llo sa gra do de Pa a tria; es tu

viz, pa trio tis moi tra ba a so, son pre se as de gran de va
 sué la em po rio de o o ro, el pa na no que cla til del

li i a
 ué e lo
 p

AL CORO
 AL CORO
 AL CORO

SALVE HERMOSA REGION BENDECIDA.-POR EL GENIO QUE RIGE Y GOBIERNA
 A LOS MUNDOS Y PUEBLOS CREADOS.-PARA GLORIA Y HONOR DE LOS MISMOS

TU BLASONAS BELLEZA Y TESOROS.- QUE ACUMULAN TUS AUREAS ENTRAÑAS,
 Y EN TU SACRO PENDON BIEN SE OSTENTA.-TU RIQUEZA, TU RAZA Y LA PATRIA

SUBTÍTULO II - DENOMINACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 1.- En acatamiento a la Constitución de la República y a la Ley vigente, el GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO pasará a denominarse como GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO y sus siglas serán GADMSD.

Artículo 2.- El Órgano Legislativo del GAD Municipal de Santo Domingo será el CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO.

Artículo 3.- La presente disposición sobre la nueva denominación de la administración político - administrativa deberá ser difundida por los medios de comunicación social y en el dominio web institucional, debiendo comunicarse a todas las instituciones públicas y privadas de su jurisdicción.

Artículo 4.- Para el uso del imago tipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, se tomarán en cuenta las siguientes características técnicas:

El tamaño mínimo del imago tipo se define como el menor tamaño que puede ser reproducido conservando su adecuada visibilidad. La fuente tipográfica principal será **Harabana** para el uso de títulos, encabezados principales, aplicaciones. **Lane – Narrow** será la fuente secundaria aplicable en textos breves de apoyo. Se podrá utilizar la familia **Helvética** como fuente terciaria, en lugar de la fuente principal y secundaria para las aplicaciones MS Office, Web y Offset, con el fin de garantizar que los contenidos de los textos sean editables cuando se envíen a otras personas. El imago tipo siempre irá como GAD Municipal.

Los colores corporativos del imago tipo **colibrí multicolor** con el eslogan “**Chilachi to**” (**Nuestra Tierra**), serán naranja, verde, azul y púrpura, elegidos estratégicamente por sus significados.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Las Direcciones del GADMSD no podrán crear ni utilizar otro logotipo que no sea el institucional en cada uno de los documentos internos y externos, tales como: memorandos, oficios, planos, mapas, cartillas de pago, afiches trípticos, dípticos, revistas, gigantografías, hojas informativas, rótulos, adhesivos, señaléticas y otros, permitiéndoseles sólo agregar el nombre de la dirección con la misma tipografía del logotipo.

LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:

- ORDENANZA No. 7 DE HIMNO, BANDERA Y ESCUDO DEL CANTÓN, SANCIONADA EL 20/06/1969
- ORDENANZA No. M-013-VZC QUE DEFINE LA NUEVA DENOMINACIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL A GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 22/08/2011
- ORDENANZA No. E-011-VQM QUE REFORMA A LA ORDENANZA QUE DEFINE LA NUEVA DENOMINACIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL A GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 29/05/2014

TÍTULO II - CONCEJO MUNICIPAL

SUBTÍTULO I - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y naturaleza.- El presente Subtítulo regula el funcionamiento del Concejo Municipal y de las comisiones de trabajo, establece su estructura, desarrolla sus obligaciones, deberes y atribuciones constitucionales y legales.

Están sujetos a este Subtítulo, la Alcaldesa o Alcalde, las y los Concejales que integran el Concejo Municipal, las distintas comisiones de trabajo y la Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

CAPÍTULO II - NATURALEZA Y CONFORMACIÓN

Artículo 2.- Naturaleza.- El Concejo Municipal constituye el órgano de legislación y de fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, por lo tanto ejerce la facultad normativa y de fiscalización de la gestión municipal.

Artículo 3.- Conformación.- El Concejo Municipal se integra por los siguientes miembros, elegidos para el periodo que establezca la ley:

1. La Alcaldesa o el Alcalde, elegido por votación popular, quien presidirá con voto dirimente;
2. La Vicealcaldesa o el Vicealcalde elegido de entre los miembros del Concejo; y,
3. Las Concejales y Concejales elegidos por votación popular, según la proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución y la Ley.

CAPITULO III - ORGANIZACIÓN

SECCIÓN I - ÓRGANOS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 4.- Órganos.- Son órganos del Concejo Municipal:

1. El Legislativo;
2. La Alcaldesa o el Alcalde;
3. La Comisión de Mesa;
4. Las Comisiones Permanentes;
5. La Secretaría General; y,
6. Las demás que establezca el Legislativo.

Para el cumplimiento de su misión contará con el apoyo de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas y de la Dirección de Informática o quien hiciera sus veces.

SECCIÓN II - EL LEGISLATIVO

Artículo 5.- El Legislativo.- El Legislativo es el máximo órgano de decisión del Concejo Municipal. Está integrado por el Alcalde o Alcaldesa, las Concejales y los Concejales.

Para la instalación y funcionamiento del Legislativo se requerirá la presencia de la mayoría absoluta de las y los miembros del Concejo Municipal.

Artículo 6.- Decisiones del Legislativo.- El Legislativo del Concejo Municipal aprobará por mayoría simple y en un solo debate sus acuerdos y resoluciones.

La expedición, reforma y derogación de las ordenanzas, así como el ejercicio de las otras facultades previstas en la Constitución y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se realizará de conformidad con lo dispuesto en las normas antes referidas.

Artículo 7.- Funciones y atribuciones.- El Concejo Municipal cumplirá las atribuciones previstas en la Constitución de la República, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las siguientes:

1. Expedir, reformar y derogar ordenanzas e interpretarlas con carácter generalmente obligatorio;
2. Elegir, de fuera de su seno, una Secretaria o Secretario General, quienes serán abogadas o abogados;
3. Crear comisiones especiales u ocasionales; y, técnicas, por sugerencia de la Alcaldesa o Alcalde;
4. Aprobar la integración de las comisiones permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas;
5. Conocer y resolver sobre todos los temas que se pongan a su consideración, a través de resoluciones o acuerdos; y,
6. Conocer los informes anuales que debe presentar la Alcaldesa o Alcalde y pronunciarse al respecto.

SECCIÓN III - ALCALDESA O ALCALDE Y CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 8.-Alcaldesa o Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.- A más de las dispuestas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son funciones y atribuciones de la Alcaldesa o del Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal las siguientes:

1. Convocar, instalar, presidir, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo y de la Comisión de Mesa; y convocar a comisiones permanentes en caso de ausencia de los presidentes de las comisiones;
2. Abrir, dirigir, suspender y clausurar los debates de las sesiones ordinarias, extraordinarias del Legislativo y de la Comisión de Mesa;
3. Proponer el orden del día para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Legislativo y de la Comisión de Mesa;
4. Precisar los asuntos que se discuten, ordenar la votación una vez cerrado el debate y disponer que se proclamen los resultados;
5. Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Legislativo y de la Comisión de Mesa;
6. Suscribir, con la Secretaria o Secretario General, las actas de las sesiones del Legislativo y de la Comisión de Mesa;
7. Aprobar, con la Comisión de Mesa, las actas de las sesiones del Concejo cuando éste no lo hubiere hecho;
8. Remitir las actas, grabaciones y videos en caso de existir la Comisión de Mesa para que proceda a calificar la actuación de los ediles y, de incurrir en una falta, inicie el trámite para que el Concejo imponga la respectiva sanción, siempre y cuando la intervención o actuación de los Concejales y Concejales

- busque insultar a los miembros del Concejo o cualquier otra persona. Por el contrario, si la intervención de los ediles busca ejercer su atribución y cumplir su deber de fiscalización de cualquier asunto del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo no será responsable por las opiniones vertidas, siempre que no sean calumniosas u ofensivas;
9. Principalizar a las Concejales o los Concejales suplentes;
 10. Delegar las funciones que considere pertinentes a otros miembros de la Comisión de Mesa; otros Concejales y otros funcionarios administrativos;
 11. Ordenar la proclamación de resultados de las votaciones sobre los asuntos sometidos a consideración del Legislativo del Concejo y de la Comisión de Mesa;
 12. Asumir la representación del Concejo ante los organismos nacionales e internacionales y designar a las Concejales o los Concejales que deban representarla en dichos organismos;
 13. Conceder la palabra a las Concejales o Concejales en el orden que soliciten, sin perjuicio de alterar las intervenciones de quienes sostengan la tesis en discusión con la de aquellos que la impugnen;
 14. Llamar la atención al Concejal o Concejala que se aparte del tema de discusión o usare términos descomedidos e impropios, pudiendo suspender la intervención del mismo cuando no acatare tal disposición;
 15. Someter al trámite correspondiente los proyectos de ordenanzas, acuerdos, resoluciones y más actos normativos, así como los informes y mociones que se presentaren;
 16. Dar curso a los asuntos administrativos para que los resuelva el órgano competente;
 17. Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal hasta un monto de US\$ 40.000,00, a excepción de los procesos que se realizan a través del portal de compras públicas a los cuales se aplica directamente la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y,
 18. Las demás que establezca la ley.

SECCIÓN IV - COMISIÓN DE MESA

Artículo 9.- Comisión de Mesa.- La Comisión de Mesa, Excusas y Calificaciones será permanente y estará integrada por la Alcaldesa o Alcalde, quien la presidirá con voto dirimente; la Vicealcaldesa o Vicealcalde; y, una o un Concejal elegido por el Legislativo del Concejo. Actuará como secretaria o secretario de la Comisión de Mesa el Secretario o Secretaria General.

Artículo 10.- Funciones y atribuciones.-La Comisión de Mesa ejercerá las funciones y atribuciones siguientes:

1. Dictaminar sobre la calificación de las Concejales y los Concejales dentro de los siete días de posesión de los mismos; o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la presentación;
2. Sugerir al Legislativo del Concejo la creación de comisiones especiales u ocasionales y técnicas;
3. Organizar las comisiones permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas que sean indispensables y designar sus miembros, cuando no lo hubiera hecho el Concejo;
4. Decidir, en caso de conflicto, sobre la comisión que debe emitir sus conclusiones y recomendaciones respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento del Legislativo del Concejo;

5. Conocer y adoptar las decisiones que correspondan a fin de garantizar el idóneo, transparente y eficiente funcionamiento del Concejo Municipal;
6. Calificar las denuncias que se presentaren en contra de los miembros del Concejo;
7. Intervenir en el procedimiento de remoción de cualquier autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y,
8. Las demás previstos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que se requieran para el cumplimiento de los fines del Concejo Municipal.

Artículo 11.- Convocatoria, quórum y votación.- La Comisión de Mesa se reunirá por convocatoria de la Alcaldesa o Alcalde.

El quórum de instalación de la Comisión de Mesa es de dos de sus miembros. Sus decisiones las adoptará con igual número, cuando no lo hubiere hecho el Alcalde o la Alcaldesa. En caso de empate, la Alcaldesa o Alcalde tendrá voto dirimente.

SECCIÓN V - VICEALCALDESA O VICEALCALDE

Artículo 12.- Vicealcaldesa o Vicealcalde.- En ausencia temporal de la Alcaldesa o Alcalde lo remplazará la Vicealcaldesa o Vicealcalde.

En ausencia definitiva de la Alcaldesa o Alcalde, la Vicealcaldesa o Vicealcalde asumirá sus funciones hasta terminar el periodo para el cual fue elegido la Alcaldesa o Alcalde, y el Concejo designará un nuevo Vicealcalde de entre sus miembros.

La Vicealcaldesa o Vicealcalde asumirá las funciones que la Alcaldesa o Alcalde, le delegue.

La Vicealcaldesa o Vicealcalde percibirá la parte proporcional de su remuneración por los días que subroge sus funciones a la Alcaldesa o al Alcalde.

La Vicealcaldesa o Vicealcalde tendrá una duración en sus funciones como tal del 50% del período para el cual fue electo/a como concejal, pudiendo ser reelecto/a. En ausencia del vicealcalde o vicealcaldesa, le subrogará el delegado/a del Concejo a la Comisión de Mesa, y en ausencia de éste, quien nombre el Concejo Municipal, que actuará única y exclusivamente mientras dure la ausencia del o la titular de la Vicealcaldía.

SECCIÓN VI - CESACIÓN DE DIGNIDADES

Artículo 13.- Cesación de funciones de la dignidad de Alcaldesa o Alcalde.- La Alcaldesa o el Alcalde cesará en sus funciones por los siguientes motivos:

1. Cumplimiento del período para el cual fue elegido;
2. Renuncia a su dignidad como Alcaldesa o Alcalde;
3. Remoción conforme al trámite y causales previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
4. Revocatoria del mandato; y,
5. Por muerte.

Artículo 14.- Cesación de funciones de la dignidad de Vicealcaldesa o Vicealcalde.- La Vicealcaldesa o el Vicealcalde cesará en sus funciones por los siguientes motivos:

1. Cumplimiento del período para el cual fue elegido;
2. Renuncia a su dignidad como Vicealcaldesa o Vicealcalde;
3. Renuncia de su calidad de Concejala o Concejal;
4. Remoción conforme al trámite y causales previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
5. Cesación de funciones como Concejalas o Concejales por cualquiera de las causas previstas en la Constitución y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
6. En caso de que asuma la Alcaldía definitivamente; y,
7. Por muerte.

En los casos de cesación de funciones, el Legislativo del Concejo Municipal elegirá su reemplazo de entre sus miembros hasta que culmine el período para el cual fue elegido.

Artículo 15.- Cesación de funciones de miembros de las comisiones de trabajo.- Los miembros de las comisiones de trabajo cesarán en sus funciones por los siguientes motivos:

1. Cumplimiento del período para el cual fueron elegidos;
2. Renuncia de su calidad de Concejala o Concejal;
3. Renuncia a su dignidad como miembro de la Comisión de trabajo;
4. Remoción conforme al trámite y causales previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
5. Cesación de funciones como Concejalas o Concejales por cualquiera de las causas previstas en la Constitución y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
6. Faltar tres veces consecutivas a las sesiones válidamente convocadas sin causa justificada; y,
7. Por muerte.

En los casos de cesación de funciones, el Legislativo del Concejo Municipal elegirá su reemplazo hasta que culmine el período para el cual fue elegido.

SECCIÓN VII - SECRETARIA GENERAL

Artículo 16.- Secretario General.- El Secretario General será elegido conforme el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y este Subtítulo. Será un funcionario de libre nombramiento y remoción, pudiendo ser reelegido.

Estará impedido de desempeñar más de un cargo público simultáneamente, a excepción de la docencia universitaria siempre que el horario lo permita. Podrá ser removido de su cargo por decisión de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo.

Artículo 17.- Funciones.- Son funciones del Secretario General:

1. Será responsable de dar fe de las decisiones y resoluciones que adopten los miembros del Concejo y de la Comisión de Mesa;
2. Redactar y suscribir las actas de las sesiones del Concejo y de la Comisión de Mesa;
3. Cuidar del oportuno trámite de los asuntos que deba conocer el Concejo o las Comisiones y atender el despacho diario de los asuntos resueltos por el Concejo;

4. Formar un protocolo encuadernado y sellado, con su respectivo índice numérico de los actos decisorios del Concejo, de cada año, y conferir copia de esos documentos conforme a la ley;
5. Llevar y mantener al día el archivo de documentos del Concejo y atender el trámite de la correspondencia;
6. Proporcionar soporte técnico y administrativo al Concejo Municipal y sus comisiones;
7. Convocar previa disposición de la Alcaldesa o del Alcalde a las sesiones ordinarias y extraordinarias, conmemorativas y solemnes del Concejo Municipal;
8. Elaborar, conjuntamente con la Alcaldesa o el Alcalde, el orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a los Concejales en el momento de la convocatoria;
9. Llevar un registro de los atrasos, ausencias, faltas de las Concejales y los Concejales a las sesiones del Legislativo;
10. Constatar la votación y proclamar los resultados, por orden de la Alcaldesa o Alcalde;
11. Guardar reserva de los asuntos así calificados por el Legislativo;
12. Hacer público el nombre de la ciudadana o ciudadano quien ocupó la silla vacía, así como de su postura en la sesión de concejo;
13. Planificar y coordinar la designación por parte del Concejo Cantonal del listado de personas e instituciones que serán condecoradas en la sesión conmemorativa; y,
14. Llevar un registro empastado de las personas e instituciones públicas y privadas que son condecoradas en la sesión conmemorativa del 3 de julio de cada año.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la Secretaria o Secretario General, será reemplazado por la Prosecretaria o Prosecretario.

SECCIÓN VIII - COMISIONES PERMANENTES, OCASIONALES Y TÉCNICAS

Artículo 18.- Temática de las comisiones de trabajo permanentes.- Son comisiones de trabajo permanentes las siguientes:

1. La de Mesa;
2. De Planificación y Presupuesto;
3. De Igualdad y Género; y,
4. De Legislación.

Artículo 19.- Integración.-En la sesión siguiente a la sesión inaugural del Concejo Municipal, el legislativo aprobará la integración de las comisiones permanentes con sus respectivas presidentas o presidentes, las cuales estarán integradas por siete Concejales o Concejales y tendrán una duración del 50% del período para el cual fueron electos como concejales, pudiendo ser reelegidas o reelegidos. En lo posible, cada Concejal o Concejal pertenecerá al menos a una comisión permanente, sin embargo las concejalas y los concejales podrán participar en las comisiones permanentes con voz pero sin voto.

Artículo 20.- Comisiones especiales u ocasionales y técnicas.- La Alcaldesa o el Alcalde propondrá la creación e integración de comisiones especiales u ocasionales o técnicas para tratar asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar las soluciones a problemas no comunes que requieran conocimiento técnico y especialización singular; estas comisiones serán aprobadas por el Legislativo del

Concejo Municipal y se terminarán cuando se cumplan los fines para los cuales fueron creadas.

Las necesidades o conveniencias determinarán el número de funcionarios, personas particulares técnicos o expertos extraños a la organización municipal que conformarán las comisiones especiales u ocasionales y técnicas, aunque se procurará que éstas no excedan de siete miembros.

Las comisiones especiales u ocasionales o técnicas estarán integradas por tres Concejales o Concejales o por el número que según lo exijan las circunstancias.

Presidirá cada comisión especial u ocasional o técnica el Concejal que designe el Alcalde o la Alcaldesa, y actuará como secretario o secretaria quien ejerza las funciones de Prosecretario/a del Concejo.

Artículo 21.- Funciones de las comisiones de trabajo permanentes.- Son funciones de las comisiones de trabajo permanentes, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, las siguientes:

1. Discutir, analizar y emitir conclusiones y recomendaciones de los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones previo a ser sometidos a conocimiento y aprobación del Legislativo del Concejo; y
2. Otras que les asigne el Legislativo del Concejo.

Las comisiones de trabajo adoptarán sus decisiones por mayoría absoluta de sus integrantes; cuando no haya unidad de criterios, emitirán conclusiones y recomendaciones razonadas de mayoría y minoría.

En caso de que dentro del quórum de las comisiones de trabajo haya números pares, la presidenta o presidente de la comisión de trabajo tendrá voto dirimente.

Artículo 22.- Funciones de las Presidentas o Presidentes de las comisiones de trabajo.- Son atribuciones de las presidentas o presidentes de las comisiones de trabajo:

1. Presidir con voz y voto dirimente las sesiones;
2. Convocar, instalar, suspender y clausurar las sesiones;
3. Elaborar el orden del día, disponer la votación y proclamar sus resultados;
4. Abrir, dirigir, suspender y cerrar los debates;
5. Requerir de las Concejales y los Concejales y del público asistente a las sesiones de la comisión el debido respeto; y,
6. Suscribir las actas e informes conjuntamente con el Prosecretario/a del Concejo.

En caso de ausencia temporal de la presidenta o presidente, la comisión de trabajo elegirá su reemplazo de entre sus miembros.

Artículo 23.- Funciones del Prosecretario/a del Concejo.- El Prosecretario/a del Concejo tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir y levantar las actas de las sesiones de las comisiones;
2. Llevar el archivo de las comisiones de trabajo;
3. Entregar a las Concejales o Concejales para su conocimiento y revisión, por lo menos con veinte y cuatro horas de anticipación a la sesión, el orden del día acompañado de la documentación correspondiente sobre los asuntos a

- tratarse;
4. Llevar un registro de los retrasos, ausencias, faltas de las Concejales y Concejales a las sesiones de la comisión;
 5. Certificar los actos expedidos por las comisiones de trabajo;
 6. Tramitar oportunamente los asuntos que hayan sido conocidos y resueltos por las comisiones;
 7. Llevar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes de los asuntos conocidos por las comisiones;
 8. Elaborar las convocatorias a las sesiones, los informes y las respectivas actas de cada sesión;
 9. Legalizar, conjuntamente con la presidenta o presidente de la comisión, las actas que fueren aprobadas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión, y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del Concejo Municipal;
 10. Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos del Concejo;
 11. Desempeñar las funciones de secretaria o secretario en las comisiones especiales u ocasionales y técnicas;
 12. Las demás que señalen las comisiones de trabajo o las presidentas o presidentes; y,
 13. Subrogar al Secretario General en caso de ausencia temporal.

Artículo 24.- Participación de los asesores.- A las sesiones de las comisiones de trabajo, deberán asistir, con fines de consulta o informativos, el asesor o funcionario que el presidente de la comisión considere necesario.

Artículo 25.- Inactividad de una comisión.- La Alcaldesa o Alcalde exhortarán a la presidenta o presidente y a los Concejales miembros de una comisión que no hubiere funcionado durante treinta días consecutivos. En caso de continuar la inactividad de la comisión, ésta podrá ser reorganizada bajo órgano regular.

Artículo 26.- Ausencia de los Concejales.- La Concejala o Concejales que faltare de manera injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión permanente, perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado a la Alcaldesa o Alcalde, a fin de que se designe a un nuevo miembro por órgano regular.

SECCIÓN IX - CONCEJALAS Y CONCEJALES

Artículo 27.- Atribuciones de las Concejales y los Concejales.- Las Concejales y Concejales serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de corte provincial. Tienen las siguientes atribuciones:

1. Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del Concejo Municipal;
2. Presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
3. Intervenir en el Consejo Cantonal de Planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el Concejo Municipal; y,
4. Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal de acuerdo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley y el presente Subtítulo.

Artículo 28.- Reemplazo en caso de ausencia.-En caso de ausencia temporal o definitiva en las sesiones del Legislativo del Concejo Municipal o en las comisiones de trabajo, las Concejalas o los Concejales podrán ser reemplazados por sus suplentes.

Las Concejalas y los Concejales suplentes, mientras no sean principalizados de forma permanente, podrán ejercer todos sus derechos y no se les aplicarán las restricciones o prohibiciones que rigen para las Concejalas o Concejales principales previstas en la ley.

En caso de ausencia temporal, la o el Concejal principal comunicará del particular a la Alcaldesa o Alcalde y a su suplente, con la indicación de las sesiones que no actuará.

Las y los suplentes, cuando actúen como principales, estarán sujetos a los mismos deberes y atribuciones de las y los Concejales principales detallados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y los reglamentos internos.

La empleadora o el empleador de la Concejala o el Concejal suplente, cualquiera que ésta o éste sea, deberá otorgarle licencia sin sueldo para que comparezca al Concejo Municipal a realizar su labor.

En caso de que la o el suplente se excusare o estuviere impedido de acudir por cualquier circunstancia, la Secretaría General convocará a quien lo reemplace de conformidad con la ley.

Artículo 29.- Cesación de las funciones de las Concejalas y los Concejales.- Las Concejalas y los Concejales cesarán en sus funciones por los siguientes motivos:

1. Terminación del periodo para el que fueron elegidos;
2. Renuncia;
3. Destitución o remoción conforme al trámite previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
4. Revocatoria del mandato;
5. Sentencia penal condenatoria ejecutoriada; y,
6. Muerte.

CAPÍTULO IV - SESIONES, DEBATES EN EL LEGISLATIVO Y LAS COMISIONES DE TRABAJO

SECCIÓN I - SESIONES DEL CONCEJO

Artículo 30.- Sesión ordinaria.- El Concejo Municipal sesionarán ordinariamente cada ocho días. La convocatoria del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal se realizará con, al menos, cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos habilitantes que se traten, en medio digital. La convocatoria se realizará mediante los respectivos correos electrónicos o el portal web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y obligatoriamente por escrito a cada Concejala o Concejal. Excepcionalmente podrán reunirse en cualquier parte del territorio cantonal previa convocatoria de la Alcaldesa o Alcalde.

Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporado puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes;

una vez aprobado con este requisito no podrá modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será inválida. Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

El ponente podrá fundamentar su solicitud por un lapso de hasta tres minutos. A continuación y sin debate las mociones serán aprobadas o improbadas, por decisión de la mayoría absoluta del Legislativo del Concejo Municipal. Una vez aprobado el orden del día, éste no podrá ser modificado, caso contrario la sesión será inválida.

Igual procedimiento se observará en la Comisión de Mesa y las comisiones de trabajo permanentes, con excepción del plazo de convocatoria de las comisiones de trabajo.

Artículo 31.- Sesión extraordinaria.- El Concejo Municipal podrán reunirse de manera extraordinaria por convocatoria del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con, al menos, veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Artículo 32.- Suspensión o clausura.- Cualquiera que haya sido el antecedente para la convocatoria a una sesión extraordinaria del Concejo Municipal, la Alcaldesa o el Alcalde tiene facultad para resolver su suspensión o clausura, en el momento en que crea conveniente.

SECCIÓN II - QUÓRUM

Artículo 33.- Quórum.- El Concejo Municipal podrá reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo, salvo lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 34.- Cálculo para las dos terceras partes y mayoría.- Para los efectos de este Subtítulo y en relación con el número de miembros del Concejo asistentes, se entiende por dos terceras partes y por mayoría, el número de miembros de Concejo que se indican a continuación: en el caso de catorce, las dos terceras partes serán diez y la mayoría ocho.

SECCIÓN III - DEBATES

Artículo 35.- Debates.- Para intervenir en los debates, las Concejales y los Concejales deberán pedir la palabra a la Alcaldesa o Alcalde o presidentes de las comisiones de trabajo, los mismos que no podrán ser interrumpidos, salvo que se presente una moción o punto de orden con su respectiva fundamentación.

En los casos de moción o punto de orden, se podrá utilizar la palabra por un máximo de dos minutos.

En el Legislativo del Concejo Municipal, una Concejala o un Concejales podrá intervenir máximo dos veces en el debate sobre un tema: durante cinco minutos en la primera ocasión, y dos minutos en la segunda. Las intervenciones podrán ser leídas o asistidas por medios audiovisuales.

Las presidentas o presidentes de las comisiones de trabajo o quienes ellos deleguen, podrán presentar o exponer el proyecto de ordenanza, en primer o segundo debate, por un lapso de diez minutos.

Las Concejalas o los Concejales, cuya lengua materna no sea el castellano, podrán realizar su intervención en su lengua y luego podrán traducirla al castellano en un tiempo máximo de tres minutos adicionales.

Artículo 36.- Actuación en los debates.- Si una Concejala o un Concejál se expresare en términos inadecuados o se apartare del tema que se debate, será llamado al orden por la Alcaldesa o el Alcalde, quien podrá dar por terminada su intervención.

Artículo 37.- Alusión a las Concejalas y Concejales.- La Concejala o el Concejál podrá solicitar la palabra por una sola vez cuando hubiere sido aludido personalmente.

El momento en que deba intervenir será decisión de la Alcaldesa o el Alcalde.

Artículo 38.- Terminación del debate.- Cuando la Alcaldesa o el Alcalde juzgue que un asunto ha sido analizado y discutido suficientemente, ordenará que el Concejo Municipal proceda a emitir la decisión legislativa o el acto normativo que corresponda.

Artículo 39.- Suspensión y reanudación del debate.- Si la discusión de un asunto se suspendiere en una sesión para continuar en otra, la Concejala o el Concejál que en la sesión anterior hubiere hecho uso de la palabra, por dos veces, sobre dicho asunto, no podrá intervenir nuevamente, salvo que hubiere quedado en uso de la palabra al suspenderse la discusión, en cuyo caso, tendrá preferencia para reanudar el debate.

Artículo 40.- Mociones.- Una vez presentada una moción y mientras se discute la misma, no podrá proponerse otra sino en los siguientes casos:

1. Sobre una cuestión previa, conexa con lo principal que, en razón de la materia, exija un pronunciamiento anterior;
2. Para que el asunto pase a las comisiones permanentes;
3. Para que se suspenda la discusión; y,
4. Para modificarla o ampliarla, previa aceptación del proponente.

En caso de no ser aceptada por el proponente, una vez negada la moción principal, se pasará a discutir la modificatoria y/o la ampliatoria siempre que no altere su sentido, si fuere aprobada.

Estas mociones tendrán prioridad según el orden indicado. La Alcaldesa o el Alcalde calificará la naturaleza de tales mociones.

Artículo 41.- Criterios para las mociones.- La Alcaldesa o el Alcalde calificará la naturaleza de las mociones de conformidad con los siguientes criterios:

1. Las mociones dirigidas a suspender la discusión podrán ser admitidas a trámite, únicamente cuando, a criterio de la Alcaldesa o del Alcalde, se requiera de elementos de juicio que, por el momento, no estén disponibles; y,
2. La moción de que un asunto pase a una comisión permanente, sólo podrá tramitarse cuando la Alcaldesa o el Alcalde lo estime necesario.

Artículo 42.- Puntos de orden.- Cualquier Concejala o Concejal que estime que se están violando normas de procedimiento en el trámite de las sesiones podrá pedir, como punto de orden, la rectificación del procedimiento y el pronunciamiento del Legislativo del Concejo Municipal. La intervención del punto de orden deberá iniciar con el señalamiento de la disposición que se estime violada, caso contrario la Alcaldesa o Alcalde suspenderá de forma inmediata el uso de la palabra; en caso de estar fundamentada la intervención, la Concejala o el Concejal tendrá un tiempo máximo de hasta dos minutos.

Artículo 43.-Presentación de mociones por parte de la Alcaldesa o Alcalde.- La Alcaldesa o Alcalde, o quien se encuentre dirigiendo la sesión, no podrá presentar mociones, pero sí participar en el debate.

Las presentes disposiciones también serán observadas en las comisiones de trabajo, en lo pertinente.

Artículo 44.- Grabación de las sesiones.- Las deliberaciones y resoluciones del Legislativo del Concejo Municipal y de las comisiones de trabajo se conservarán íntegramente en grabaciones de voz o de imagen y voz.

En caso de existir divergencias entre las actas y las grabaciones de voz o de imagen y voz, prevalecerán estas últimas.

SECCIÓN IV - VOTACIONES

Artículo 45.-Votaciones.- La votación es el acto colectivo por el cual el Legislativo del Concejo Municipal declara su voluntad; en tanto que voto es el acto individual por el cual declara su voluntad cada Concejal o Concejala.

El voto se podrá expresar, previa determinación de la Alcaldesa o Alcalde, o por decisión de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo, en las siguientes formas:

1. **Ordinaria.-** Se efectuará levantando la mano las Concejales o los Concejales en señal de aprobación;
2. **Nominativa.-** Mediante lista y en estricto orden alfabético, las Concejales y los Concejales presentes tienen la obligación de expresar su voto, sin argumentación alguna, al ser mencionados. Solamente aquellas Concejales o Concejales a quienes se haya omitido o no hubieren estado presentes al momento de ser mencionados, podrán consignar su voto en un segundo llamado; y,
3. **Nominal razonada.-** Mediante lista y en estricto orden alfabético, las Concejales y los Concejales presentes tienen la obligación de expresar su voto. Cada miembro del Concejo dispondrá, si así lo desea, de un máximo de tres minutos para justificar su voto, sin derecho a réplica o contrarréplica.

Solamente quienes cuyo nombre hubiere sido omitido o no hubieren estado presentes al momento de ser mencionados, podrán consignar su voto en un segundo llamado.

La Alcaldesa o Alcalde será la última o el último en expresar su voto en todas sus formas, sin importar el orden alfabético.

El voto podrá ser a favor, en contra o en blanco. En este último caso, estos votos se sumarán a la votación mayoritaria y se computarán para la conformación de la mayoría.

Una vez dispuesta la votación por la Alcaldesa o Alcalde, no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones. En caso de que una Concejala o Concejal interrumpiere el proceso de votación, la Alcaldesa o el Alcalde dispondrá a la Secretaria o Secretario del Concejo que continúe con la votación según el orden alfabético, actitud que se considera como falta, lo cual queda sentado en actas, para las acciones correspondientes determinadas en el artículo 83 del presente Subtítulo, aplicable a los miembros del órgano legislativo.

Las mismas normas se observarán, en lo que fuere aplicable, en las comisiones de trabajo.

Artículo 46.- Proclamación de resultados.- Concluida la votación, el Secretario o Secretaria General, o el prosecretario o prosecretaria, contabilizará los votos y, previa disposición de la Alcaldesa o Alcalde, proclamará los resultados.

Artículo 47.-Reconsideración.- Cualquier Concejala o Concejal podrá solicitar que se reconsidere una decisión del Concejo en el curso de la misma sesión o, a más tardar, en la próxima sesión ordinaria.

Con la aprobación de las dos terceras partes, resolverá sobre la solicitud de reconsideración.

Artículo 48.- Resoluciones nulas.- Las resoluciones que se tomen sin el quórum reglamentario o por mayoría inferior a la que precisa la ley o sobre asuntos no consignados en el orden del día de la sesión en la cual fueron adoptados, serán nulas.

Artículo 49.- Modificación, derogatoria o revocación de actos municipales.- Para modificar, derogar o revocar los actos municipales se observará el mismo procedimiento que para su expedición. Si la derogatoria, modificación o revocatoria del acto decisorio se efectúa antes de la renovación parcial del Concejo que la aprobó, se requerirá el voto de las dos terceras partes de los miembros concurrentes y, hecha la renovación, el de la mayoría.

CAPITULO V - COMUNICACIÓN, PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 50.- Comunicación, publicidad y transparencia de la información.- Las sesiones del Legislativo del Concejo Municipal serán públicas y se permitirá el seguimiento de las sesiones de las comisiones permanentes a la ciudadanía. Excepcionalmente y por motivos de seguridad, las sesiones del Legislativo del Concejo serán reservadas. Esta reserva será previamente calificada por la Alcaldesa o Alcalde.

Para garantizar la transparencia, toda la información y documentación estará a disposición de la ciudadanía a través del portal web oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, precautelando la difusión en castellano y el acceso a personas con deficiencias auditivas o visuales.

Artículo 51.- Información del Concejo.- El Concejo Municipal, a través de la Dirección de Comunicación Institucional, difundirá las actividades que cumple el Concejo Municipal. La dirección se registrará por los principios de transparencia y acceso a la información pública de acuerdo a la Constitución de la República y a la legislación nacional. Esta dirección manejará medios institucionales existentes y el portal web oficial, sobre la base de los principios de transparencia, oportunidad y objetividad de la

información. Asimismo realizará las publicaciones que sean necesarias, con temas de carácter educativo, destinados a los diferentes estratos de la población.

Artículo 52.- Difusión a través de medios.- Las Direcciones de Informática y Redes y de Comunicación Institucional prestarán una atención ágil y oportuna a las Concejalas y Concejales enviándoles boletines de prensa a sus correos electrónicos; a las y los periodistas y comunicadores sociales; y, a las y los ciudadanos que requieran de sus servicios.

Artículo 53.- Difusión a través del portal web.- En el portal web oficial de la institución se integrará y organizará toda la secuencia del trámite de los proyectos de Ordenanza desde su presentación hasta la promulgación en las gacetas normativas oficiales y en el Registro Oficial, para el conocimiento de las ciudadanas y los ciudadanos.

Artículo 54.- Respaldo de la información.- Las Direcciones de Informática y Redes y de Comunicación Institucional contendrán además, en forma digitalizada, todos los documentos de soporte de los procesos legislativos y de fiscalización incluidas las respectivas grabaciones de audio y video relativas a los temas en debate, las mismas que estarán a disposición de quien las solicite.

CAPITULO VI - REMUNERACIONES

SECCIÓN I - REMUNERACIONES

Artículo 55.- Remuneración del Alcalde o Alcaldesa.-La remuneración del Alcalde o Alcaldesa será la establecida en la Escala de Remuneraciones de las y los servidores de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, determinada por el Ministerio sectorial.

Artículo 56.- Remuneración de las Concejalas y los Concejales.- Se establece como remuneración mensual unificada de las y los Concejales, el valor que represente el cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del Alcalde o Alcaldesa.

La remuneración adoptada la percibirán íntegramente las concejalas o concejales; sin embargo, de existir faltas y/o atrasos a las sesiones, debidamente certificadas por parte de la Secretaría General y de Prosecretaría, se aplicarán las multas establecidas en este Capítulo y se harán los descuentos respectivos.

SECCIÓN II - MULTAS POR AUSENCIA Y ATRASOS

Artículo 57.- Asistencia.- Las Concejalas y Concejales tienen la obligación de asistir a la sesión inaugural, ordinarias, extraordinarias, conmemorativas y a las sesiones de las comisiones de trabajo, en el día y hora señalados para el efecto en la convocatoria. Caso contrario, deberán pagar el valor de las multas que se impongan a quienes incurran en ausencias o atrasos injustificados.

La Secretaria o Secretario General y la prosecretaria o prosecretario, llevarán obligatoriamente un registro detallado de las asistencias y atrasos en las que incurran las Concejalas o Concejales en las sesiones correspondientes a las cuales fueron convocados.

En el registro se hará constar el tiempo de retraso.

Artículo 58.- Notificación de ausencia.- Las Concejales y Concejales tendrán la obligación inexcusable de notificar a la Secretaría General o de comisiones, su ausencia en legal y debida forma justificada a la o las sesiones, con al menos veinte y cuatro horas de anticipación, para que se pueda proceder con la notificación a la Concejala o Concejel suplente. Caso contrario, se aplicará la multa descrita en este Subtítulo, a la Concejala o Concejel titular.

Los miembros del concejo podrán justificar su inasistencia a sesiones de Concejo hasta el término de 48 horas posteriores al día en que se celebró la misma, si el hecho que lo impidió es el resultado de caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 59.- Atraso.- Se considerará atraso cuando la Concejala o Concejel llegue 10 minutos después de la hora convocada, y por cada 10 más de retraso se le descontará el 10% de la remuneración, correspondiente al día de la sesión de Concejo.

Artículo 60.- Multa.- Las Concejales y Concejales que no concurren a las sesiones de Concejo o no justifiquen su ausencia a las mismas, dentro del plazo previsto, serán multados con un valor equivalente al 25% de la remuneración mensual.

Las justificaciones por su ausencia deberán ser calificadas por la Comisión de Mesa.

CAPÍTULO VII - PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 61.- Responsabilidad de los miembros del Concejo.- Los miembros del Concejo ejercerán una función pública al servicio del cantón, serán responsables políticamente ante la sociedad de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes.

Artículo 62.- Otras faltas.- Serán sancionadas las y los Concejales que incurran en las siguientes faltas:

1. En su calidad de integrantes de las comisiones de trabajo, exceder los plazos establecidos por la Alcaldesa o Alcalde para la presentación de los informes para primer y segundo debate;
2. Provocar incidentes violentos en las sesiones del Concejo y de las comisiones de permanentes;
3. Poner en riesgo su seguridad y la de quienes laboran en el Concejo;
4. Maltratar de palabra u obra a los miembros del Concejo y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
5. Expresarse en términos ofensivos, discriminatorios o que inciten al odio en las sesiones del Legislativo del Concejo y de las comisiones de trabajo; o,
6. Interrumpir el proceso de votación, una vez dispuesto por la Alcaldesa o el Alcalde en la sesiones de Concejo Municipal.

Artículo 63.- Sanciones.- En caso de que las Concejales o Concejales incurran en las faltas contempladas en el artículo anterior, el Concejo Municipal podrá interponer las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita; y,
2. Multas hasta por el 20% de su remuneración mensual.

En la determinación de la sanción a ser impuesta, la Comisión de Mesa calificará la falta y actuará con base a las quejas que reciba y, en caso de que existan, a los archivos de audio y video que le sea remitidos por la Alcaldesa o el Alcalde o por las

presidentas o presidentes de las comisiones de trabajo y será el Concejo Municipal quien resuelva sobre la sanción.

Estará justificada la inasistencia a las sesiones de Concejo de las Concejales o los Concejales que sean delegados por la Alcaldesa o Alcalde a una sesión, acto o evento cuya fecha o tiempo de traslado coincida con la sesión del cabildo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Por esta única vez se convalidan todas las actuaciones realizadas por las Comisiones Permanentes a partir del 22 de mayo del 2016, hasta la aprobación de la presente Ordenanza Sustitutiva; y, deberán continuar actuando hasta cumplir el 50% del periodo para el cual fueron electos, luego de lo cual, el Legislativo elegirá las y los nuevos miembros o se ratificarán los mismos.

SUBTÍTULO II - NORMATIVA MUNICIPAL

CAPÍTULO I - GACETA OFICIAL

Artículo 1.- Creación.- Créase la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, como órgano de difusión oficial de las normas jurídicas expedidas por el mismo.

Artículo 2.-Administración de la Gaceta Oficial.- La redacción, dirección de la edición, administración y distribución de la Gaceta Oficial, estará bajo la responsabilidad de la Secretaría del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo o Secretaría General, a través de su titular, el cual deberá coordinar con las Direcciones de Comunicación Institucional e Informática y Redes.

Artículo 3.- Proceso de elaboración de la Gaceta Oficial.- Se editará un ejemplar de la Gaceta Oficial denominada matriz, misma que se compilará en orden numérico y cronológico en libros anuales por volúmenes y que estará bajo la responsabilidad de la Secretaría General, elaboración que se llevará a cabo bajo el siguiente procedimiento:

- a) La Secretaría General, una vez sancionadas las ordenanzas y aprobadas las resoluciones, las remitirá a la Dirección de Comunicación Institucional en versión física y digital, en formato 'word', para su diagramación;
- b) La Dirección de Comunicación Institucional receptorá las ordenanzas y resoluciones que se hayan expedido dentro del período de dos meses. Quince días antes de la publicación de la Gaceta Oficial, enviará a Secretaría General la maqueta para su revisión final;
- c) Secretaría General en el término de tres días, contados desde la recepción de la maqueta, emitirá el informe de aprobación o las observaciones para su corrección; y,
- d) Finalmente, una vez aprobada la matriz, Secretaría General enviará la versión digital de la Gaceta Oficial a la Dirección de Informática y Redes para su publicación en el dominio web institucional.

Artículo 4.- Periodicidad de la publicación de la Gaceta Oficial.- La Gaceta Oficial se publicará bimestralmente; no obstante, cuando la Alcaldesa o el Alcalde lo considere necesario o por mandato del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, podrán publicarse números extraordinarios.

Artículo 5.- Portada de la Gaceta Oficial: La portada de la Gaceta Oficial tendrá que indicar obligatoriamente lo siguiente:

1. El título que consta a continuación:

**REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTO DOMINGO**

**GACETA OFICIAL
Administración de la Sra. Alcaldesa/del Sr. Alcalde (Nombre y Apellidos de la
Alcaldesa o Alcalde)
ALCALDE/SA DE SANTO DOMINGO**

Santo Domingo: Av. Quito y Tulcán esquina.
www.santodomingo.gob.ec

2. La indicación del año de edición, número de gaceta, con señalamiento de su carácter ordinario, extraordinario o suplemento y la fecha de publicación, expresada en día, mes y año;
3. El sumario o contenido de cada edición.

Artículo 6.- Contenido de la Gaceta Oficial.- En la Gaceta Oficial se publicarán:

1. Ordenanzas aprobadas por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
2. Las resoluciones y/o acuerdos de las sesiones que el Concejo Municipal estime pertinente publicar; y,
3. Las resoluciones administrativas o información que se considere relevante, desde el punto de vista institucional y/o ciudadano, que la Alcaldesa o el Alcalde de Santo Domingo decida publicar.

Artículo 7.- Efectos que produce la publicación.- Se entenderán publicados y en vigencia, las Ordenanzas y reglamentos municipales que consten íntegramente en la Gaceta Oficial, salvo disposición legal en contrario.

Las ordenanzas tributarias, a más de su publicación en la Gaceta Oficial, se remitirán al Registro Oficial, fecha en la que entrará en vigencia de conformidad con la ley.

Artículo 8.- Fidelidad de la publicación.- Las normas jurídicas publicadas en la Gaceta Oficial serán copia fiel y exacta de sus respectivos originales, bajo la responsabilidad del Secretario General.

Cuando existan diferencias entre el texto original y la impresión de una Ordenanza o Reglamento, se volverán a publicar con las debidas correcciones en la Gaceta Oficial,

indicándose: "Reimpresión por error de copia", precisándose el error que se corrige. También se podrá publicar una errata, precisándose el error y el texto correcto.

Artículo 9.- Publicación y distribución de la Gaceta.- La Gaceta Oficial se publicará en el dominio web institucional. En caso de requerirse copias certificadas, el interesado podrá solicitarlas a Secretaría General, previo a lo cual deberá cancelar el valor de US\$2,50 por concepto de pago de tasa de servicios técnicos administrativos.

La Alcaldesa o el Alcalde enviará en archivo digital un ejemplar de cada edición de la Gaceta a la Asamblea Nacional, según el trámite dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Del mismo modo, la Secretaría del Concejo Municipal enviará en archivo digital un ejemplar de cada edición de la Gaceta a los Concejales en ejercicio, Procuraduría Síndica Municipal y las Direcciones Departamentales Municipales.

Artículo 10.- Clasificación y codificación de Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones.- Las Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones para su mejor ubicación en tiempo y espacio se clasificarán y codificarán de la siguiente manera:

1. Ordenanzas:

- a) Municipales.- Normas de carácter general que regirán en la circunscripción cantonal, cuya nomenclatura será: la letra (M), seguido por la numeración ascendente que corresponda (001...), y las siglas de la Alcaldesa o Alcalde que corresponda a la administración;
- b) Especiales.- Normas que reformen, sustituyan o deroguen ordenanzas, cuya nomenclatura será: la letra (E), seguido por la numeración ascendente que corresponda (001...), y las siglas de la alcaldesa o alcalde que corresponda a la administración; y,
- c) Presupuestarias.- Normas relacionadas con el presupuesto municipal, cuya nomenclatura será: la letra (P), seguido por la numeración 001, las siglas de la Alcaldesa o Alcalde que corresponda a la administración, y el año del ejercicio presupuestario; y,

1. Resoluciones:

- a) De Concejo.- Actos de carácter especial o específico aprobados por el Concejo Municipal, cuya nomenclatura será: las letras GADMSD; las siglas correspondientes al nombre y apellidos del Alcalde o Alcaldesa; las siglas que corresponden a la clase de sesión: (SI) Sesión Inaugural, (SO) Sesión Ordinaria, (SE) Sesión Extraordinaria y, (SC) Sesión Conmemorativa; el número de sesión; el año, mes y día; y finalmente, el número que corresponda al punto del orden del día; y,
- b) Administrativas.- Actos de carácter especial o específico aprobados por el Alcalde o Alcaldesa, cuya nomenclatura será: las letras GADMSD; la letra R; las siglas correspondientes al nombre y apellidos del Alcalde o

Alcaldesa; el año; y finalmente, la numeración ascendente que corresponda a la resolución.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Lo no previsto en este Capítulo, podrá ser resuelto por la Alcaldesa o el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo a través de las correspondientes disposiciones o circulares administrativas, en orden al oportuno y eficaz cumplimiento del rol de la Gaceta Oficial.

CAPÍTULO II - TRANSICIÓN PARA LA ADECUACIÓN DE LAS ORDENANZAS VIGENTES A LAS DISPOSICIONES DEL COOTAD

Artículo 1.- Vigencia de las Ordenanzas Municipales.- Se declaran vigentes todas las ordenanzas y reglamentos municipales aprobados y expedidos por el Concejo del Gobierno Municipal de Santo Domingo antes de la vigencia del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y su aplicación obligatoria siempre y cuando no se opongan a este cuerpo legal, ajustándose a las siguientes disposiciones:

1. Corresponde al/a la Alcalde/sa, mediante resolución administrativa la distribución de funciones entre las distintas direcciones y departamentos municipales en relación a la materia y función de cada dirección y departamento. Las resoluciones de la Alcaldesa en esta materia serán comunicadas al Concejo Municipal;
2. Las nuevas competencias y atribuciones establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, serán ejercidas por las Direcciones correspondientes en el ámbito de la materia que les ha sido atribuida, salvo resolución de la Alcaldesa que distribuya y organice las competencias entre las distintas Direcciones y Departamentos Municipales, según resolución motivada y de aplicación general que será comunicada al Concejo Municipal;
3. El que hubiere adquirido un derecho en virtud de una norma anterior a la vigencia del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, lo mantendrá, pero en cuanto al goce y extinción de esos derechos, se estará a las disposiciones de la Ley vigente;
4. El ejercicio de la potestad sancionadora atribuida en la derogada Ley Orgánica de Régimen Municipal y ordenanzas a los Comisarios Municipales, la ejercerán los servidores municipales, profesionales del derecho, que se encuentren dentro del grupo ocupacional Profesional Municipal D que, para el efecto, designe la Alcaldesa del Cantón, de acuerdo a la distribución de las materias contenidas en las Ordenanzas municipales vigentes. El procedimiento sancionador será el establecido en el artículo 401 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y más normas conexas;
5. Las resoluciones de sanción administrativa impondrán las penas establecidas en las Ordenanzas vigentes, salvo contradicción con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en cuyo caso, se aplicarán las sanciones establecidas en dicho Código de acuerdo al principio de proporcionalidad;
6. Las resoluciones sancionatorias gozan de las presunciones de legitimidad y ejecutoriedad, sin perjuicio del ejercicio de los recursos de reposición, apelación y revisión, según lo dispuesto en los artículos 403 y del 407 al 413

- del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
7. Los actos administrativos de los órganos de administración de los gobiernos autónomos descentralizados gozan de las presunciones de legitimidad y ejecutoriedad. Los actos administrativos serán inmediatamente ejecutables. La presentación de reclamo o recursos no suspenderá la ejecución de los actos administrativos, salvo que la propia autoridad motivadamente lo decida, por considerar que se podría causar daños de difícil o imposible reparación, o perjuicios al administrado o a terceros. La suspensión se ordenará previa ponderación entre el interés público y el interés particular en conflicto;
 8. La ejecución de las resoluciones administrativas, las de sanción y constitutivas o extintivas de derechos, les corresponde a los Directores Municipales en el ámbito de la materia atribuida a su competencia;
 9. Las normas concernientes a la ritualidad y sustanciación de las reclamaciones administrativas y al ejercicio de la potestad sancionadora establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevalecen sobre las de las ordenanzas municipales y las normas de la derogada Ley Orgánica de Régimen Municipal, salvo que los términos hubieren comenzado a correr; en cuyo caso, las actuaciones y diligencias ordenadas se ejecutarán de acuerdo a la normativa que se encontraba vigente. La forma de rendirse las pruebas se sujetará a las disposiciones establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. De no existir norma propia en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se actuarán las pruebas y se verificarán las diligencias de acuerdo a lo que establecen las ordenanzas municipales vigentes; y,
 10. Las reclamaciones administrativas dirigidas a la Alcaldesa o a los Directores competentes en virtud de las materias que les corresponde, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Las normas de las ordenanzas municipales en las materias correspondientes se aplicarán de manera supletoria en ausencia de norma propia establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 2.- Fraccionamientos.-Se dispone que el artículo 424 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización sea aplicado en las áreas urbanas de la cabecera cantonal, de las cabeceras parroquiales rurales y/o dentro de los procesos urbanísticos autorizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo. En caso de fraccionamiento o subdivisiones en el área rural, se establece un valor de US\$ 20,00 por concepto de servicios administrativos.

Hasta que se elabore el plan de ordenamiento territorial y, posteriormente, se expida la respectiva ordenanza para el área rural o agrícola, el lote mínimo de fraccionamiento en tal área será de 1 hectárea, salvo el caso de particiones judiciales o extrajudiciales, con un lote mínimo de 2.000m².

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Las normas establecidas en este Capítulo regirán hasta la adecuación y codificación de la normativa municipal, en el plazo que determina la disposición transitoria vigésima segunda del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

SEGUNDA.- La Coordinación de Gestión y Fortalecimiento Institucional deberá realizar las reformas al Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos al tenor del presente Capítulo.

SUBTÍTULO III - DISTINCIONES

CAPÍTULO I - PREMIO ORNATO

Artículo 1.- Premio Ornato.- Es el estímulo que otorga el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo a los propietarios y planificadores de las obras arquitectónicas, urbanas y patrimoniales que aportan al desarrollo urbanístico y al mejoramiento del ornato de la Ciudad y del Cantón.

Artículo 2.- Otorgamiento.- El premio ornato se otorgará anualmente en el transcurso de la sesión solemne conmemorativa de Cantonización, el 3 de julio de cada año, a las mejores obras arquitectónicas, urbanas o de intervención en edificaciones patrimoniales planificadas y construidas en la Ciudad y Cantón, y que hayan sido seleccionadas por el Tribunal de Calificación respectivo y que hayan respetado la normativa municipal vigente.

Artículo 3.- Tipologías de selección.- Las obras urbano arquitectónicas y de intervención serán seleccionadas por el Tribunal de Calificación respectivo conforme a las siguientes tipologías:

1. Obras arquitectónicas:

a) Vivienda:

- i. Vivienda; y, Conjuntos habitacionales;

b) Edificios o conjuntos públicos o privados no destinados a vivienda:

- i. Oficinas, banca, comercio;
- ii. Educación, cultura y deporte;
- iii. Recreación;
- iv. Industriales;
- v. Salud;
- vi. Culto;
- vii. Transporte;
- viii. Turismo; y,
- ix. Otros;

2. Obras urbanas: urbanizaciones y espacios urbanos especiales (plazas, parques, espacios públicos, mobiliario urbano, calles, avenidas, y otro tipo de obras urbanas); y,

3. Intervención en obras patrimoniales: edificios intervenidos que constituyan patrimonio de la Ciudad y el Cantón ya sea declarado por los organismos competentes o a fuerza de la costumbre.

Artículo 4.- Objeto del Premio Ornato.-

1. El premio ornato consistirá en:

- a) Medalla de oro con el Escudo del Cantón (Proyectista arquitectónico);

- b) Placa de honor al constructor de la obra; y,
- c) Placa de honor al propietario de la obra ganadora.

1. El premio ornato se otorgará por cada una de las tipologías señaladas en el artículo 3 de este Capítulo de la siguiente manera:

- a) **Obras arquitectónicas:** dos premios, uno para vivienda y uno para edificios o conjuntos públicos o privados no destinados a vivienda;
- b) **Obras urbanas:** un premio; y,
- c) **Intervención en obras patrimoniales:** un premio.

Artículo 5.- Condición para la entrega del Premio Ornato.- Para la entrega del Premio Ornato en las diferentes tipologías el Tribunal de Calificación deberá comprobar los méritos suficientes, superiores y calificar a los mismos como verdaderos y legítimos logros, en materia de arquitectura y urbanismo.

Artículo 6.- Concurso al Premio Ornato.-

1. **Forma de realización:** el concurso al Premio Ornato se realizará de acuerdo a la siguiente secuencia:

- a) Comunicación de la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato a la Alcaldía del Cantón para la conformación de la Comisión de Preselección de Obras para el concurso del Premio Ornato (25 al 28 de febrero);
- b) Conformación de la Comisión de Preselección (1 al 4 de marzo);
- c) Preparación de las bases y cronograma de actividades para el concurso (5 al 15 de marzo);
- d) Obtención de autorización para la publicación del concurso (16 al 20 de marzo);
- e) Promoción del concurso (25 al 30 de marzo);
- f) Inscripción de participantes y obras (5 al 15 de abril);
- g) Preselección de obras (25 de abril al 5 de mayo);
- h) Notificación a los preseleccionados respecto de los requisitos a cumplirse para la exposición de las obras participantes al Premio Ornato (8 de mayo);
- i) Entrega de las obras seleccionadas para montaje de la exposición (25 al 30 de mayo);
- j) Montaje de la exposición (7 al 11 de junio);
- k) Exposición de las obras (12 al 20 de junio);
- l) Inspección de las obras por parte del Tribunal de Calificación (15 al 20 junio);
- m) Emisión del dictamen de calificación (28 junio);
- n) Remisión del dictamen de calificación a la Alcaldía del Cantón para el trámite de aprobación por parte del Concejo Municipal (30 junio); y,
- o) Entrega del Premio Ornato a las Obras Ganadoras en la sesión solemne conmemorativa de Cantonización (3 de julio de cada año);

2. **Responsables:** serán responsables del concurso al Premio Ornato los miembros de la Comisión de Preselección de obras de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo 7 de este Capítulo; y,

3. **Financiamiento:** el concurso al Premio Ornato de la Ciudad y Cantón Santo Domingo será financiado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo

Domingo para lo cual se hará constar en el presupuesto del ejercicio fiscal de cada año la correspondiente partida presupuestaria.

Artículo 7. - Conformación de la Comisión de Preselección de Obras Aspirantes al Premio Ornato.- Previa petición del Director de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, el Alcalde o Alcaldesa del Cantón conformará la Comisión de Preselección de Obras Aspirantes al Premio Ornato de la siguiente manera:

1. Un delegado de la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, que ejercerá la presidencia de la Comisión;
2. Un delegado de la Dirección de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; y,
3. Un delegado del Colegio de Arquitectos de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Las resoluciones de la Comisión se tomarán por mayoría simple.

Artículo 8.- Atribuciones de la Comisión de Preselección de Obras Aspirantes al Premio Ornato.- La Comisión de Preselección de obras aspirantes al premio Ornato tiene como atribuciones las siguientes:

1. Preparar el concurso de obras para el otorgamiento del premio ornato del Cantón Santo Domingo;
2. Elaborar el presupuesto y cronograma para el concurso;
3. Solicitar a la Alcaldía del Cantón la promoción del evento por parte de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
4. Elaborar las bases para el concurso;
5. Convocar al concurso del premio Ornato;
6. Receptar las inscripciones de las obras, verificando que cumplan con los requisitos exigidos para la inscripción, de conformidad con los artículos 14 y 15 de este Capítulo;
7. Atender y resolver las consultas por parte de los interesados en el concurso;
8. Preseleccionar las obras aspirantes al premio ornato por cada una de las tipologías;
9. Coordinar las visitas del Tribunal de Calificación a las obras participantes;
10. Asesorar al Tribunal de Calificación en caso de ser necesario;
11. Notificar a los propietarios de las obras preseleccionadas a fin de que preparen la documentación respectiva que servirá para la selección final por parte del Tribunal de Calificación;
12. Emitir el informe final de la preselección de obras que será entregado al Tribunal de Calificación para su aprobación y resolución final del concurso;
13. Preparar el montaje de la exposición de las obras preseleccionadas para la selección final por parte del Tribunal de Calificación;
14. Nombrar subcomisiones integradas con miembros de las instituciones que conforman la Comisión de Preselección de obras;
15. Custodiar las obras preseleccionadas hasta su selección y devolución a los propietarios de las mismas; y,
16. Otras afines al concurso.

Artículo 9.- Criterios para la preselección de obras.- Para la preselección de las obras aspirantes al premio Ornato, la Comisión de Preselección deberá observar que

éstas tengan los suficientes méritos de excelencia y presenten logros legítimos en materia de arquitectura, diseño urbano o de intervención en edificaciones de conformidad con el artículo 3 (Tipologías de Selección) y lo establecido en el artículo 13 (Aspectos a Considerarse para la Selección Final de las Obras Participantes del Concurso al Premio Ornato) de este Capítulo.

Artículo 10.- Procedimiento para la preselección de las obras.- Para la preselección de las obras, la Comisión de Preselección verificará si la obra y el participante han cumplido con los requisitos exigidos para la inscripción.

Cumplidos los requisitos, se notificará al participante haciéndole conocer el día y la hora en los que se practicará la inspección física de la obra. Practicada la correspondiente inspección a las obras la Comisión se reunirá fecha señalada en el artículo 6 de este Capítulo para evaluar las mismas y proceder a la preselección.

La Comisión rechazará y eliminará de la preselección las obras y los participantes que no hubiesen cumplido con los requisitos.

Para la preselección de las obras, la Comisión podrá instalarse mínimo con tres de sus miembros.

Artículo 11.- Conformación del Tribunal de Calificación.- El Tribunal de Calificación estará conformado por:

1. El Alcalde o la Alcaldesa o su delegado, quien tendrá la calidad de Presidente del Tribunal;
2. El Director o Directora de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
3. El Presidente o Presidenta del Colegio de Arquitectos de Santo Domingo de los Tsáchilas; y,
4. El Presidente o Presidenta de la Comisión de Planificación y Presupuesto o su delegado.

La Alcaldía del Cantón hará conocer a los miembros del Tribunal su designación para integrar el mismo.

Todos los miembros del Tribunal de Calificación deberán poseer la credencial que certifique su calidad de tales otorgada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

En caso de que alguno de los miembros del Tribunal Calificador, sea familiar de un concursante dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, deberá excusarse de calificar la obra de su familiar.

Para la selección final de las obras, el Tribunal se conformará con tres de sus miembros como mínimo.

Las resoluciones del Tribunal se tomarán por mayoría simple.

Artículo 12.- Atribuciones del Tribunal de Calificación.- Son atribuciones del Tribunal de Calificación:

1. Inspeccionar las obras preseleccionadas al Premio Ornato;
2. Seleccionar las obras ganadoras del Premio Ornato considerando aquellas que han sido preseleccionadas por la Comisión de Preselección;

3. Excluir las obras que hayan sido preseleccionadas por la Comisión de Preselección en caso de considerar que no reúnan los suficientes méritos para participar en la selección final;
4. Emitir el dictamen fundamentado de selección de las obras ganadoras del Premio Ornato y comunicar a la Alcaldía del Cantón para el trámite pertinente de aprobación por parte del Concejo Municipal;
5. Declarar desierto el concurso en caso de méritos suficientes, declaratoria que deberá ser fundamentada para conocimiento de la Alcaldía del Cantón y de los participantes en el concurso;
6. Una vez otorgado el Premio Ornato a las diferentes obras por parte del Concejo Municipal, solicitar a la Alcaldía del Cantón la publicación de la resolución del Concejo Municipal en los medios de comunicación durante tres días consecutivos; y,
7. Colocar una placa recordatoria en lugar visible y destacado de las obras ganadoras.

Artículo 13.- Aspectos a considerarse para la selección final de las obras participantes del concurso al Premio Ornato.- El Tribunal de Calificación, en la selección final de las obras, deberá considerar los siguientes aspectos:

1. El partido arquitectónico;
2. Zonificación;
3. Integración entre forma y función;
4. Distribución funcional;
5. Plástica y color;
6. Estudio de asoleamiento;
7. Iluminación y ventilación natural;
8. Orientación;
9. Instalaciones;
10. Integración al entorno urbano;
11. Técnica constructiva;
12. Obra concluida en su totalidad;
13. Condiciones de habitabilidad;
14. Distribución urbanística-espacial;
15. Tratamiento urbano medioambiental;
16. Vialidad y movilidad; y,
17. Aplicación de criterios de innovación y versatilidad.

Artículo 14.- Requisitos para la inscripción de obras.- La inscripción de las obras que deseen participar en el concurso al Premio Ornato se realizará en la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, para lo cual se entregarán los siguientes requisitos:

1. Memoria descriptiva del proyecto;
2. Planos Arquitectónicos, estructurales y permiso de construcción, aprobados;
3. Planos urbanísticos aprobados;
4. Croquis de ubicación; y,
5. Copia del certificado de habitabilidad o terminación de la obra según el caso otorgado por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato.

Todo el material que el participante expositor considere pertinente para una mejor apreciación de la obra; tales como: maqueta virtual (opcional), perspectivas, fotografías, videos, etc.

Artículo 15.- Requisitos para la inscripción de participantes.- Para el concurso al Premio Ornato, podrán inscribirse los profesionales de la arquitectura, así como también las personas naturales o jurídicas, que cumplan con los requisitos que se señalan a continuación:

1. Profesionales:

- a) Título profesional de arquitecto o ingeniero civil;
- b) Encontrarse en ejercicio libre de la profesión;
- c) Copia notariada del certificado de registro del título profesional; y,
- d) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

2. Personas Naturales:

- a) Copia de la cédula y papeleta de votación;
- b) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; y,
- c) Planos arquitectónicos con la firma del arquitecto responsable.

2. Personas Jurídicas:

- a) Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica;
- b) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; y,
- c) Planos arquitectónicos con la firma del arquitecto responsable.

Artículo 16.- Prohibición de inscripción de obras.- Queda prohibida la inscripción de aquellas obras que hayan participado anteriormente en el concurso al Premio Ornato y aquellas que no reúnan los requisitos establecidos en el artículo 14 de este Capítulo o que hayan sido sujetas a sanción previa por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Artículo 17.- Forma de presentación de las obras.- Los planos arquitectónicos, estructurales y urbanísticos de las obras se presentarán adheridos a un material rígido que puede ser cartón, mica u otro similar, para facilitar su exhibición.

La presentación de los planos, maquetas, perspectivas, fotografías, etc., deberá ser de tal manera que cause impacto visual en el observador y belleza en la exposición.

Artículo 18.- Exposición de las obras ganadoras del concurso al Premio Ornato.- Una vez que a las obras les hayan sido otorgadas el Premio Ornato, se exhibirán al público durante el tiempo y lugar programado por la Comisión de Preselección, que tendrá bajo su custodia las mismas hasta su devolución.

Artículo 19.- Devolución de las obras.- Las obras ganadoras al Concurso del Premio Ornato y aquellas preseleccionadas que participaron en el concurso y la exposición sólo serán devueltas por la Comisión de Preselección a petición de su propietario y una vez que haya transcurrido el tiempo de exposición al público. Del acto de la devolución se dejará constancia en un acta de entrega recepción suscrita por el Director de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato y el propietario de la obra.

Si, transcurridos cinco días luego del término de la exposición, el propietario no solicitare su devolución, la Comisión de Preselección dispondrá su pase al guardalmacén municipal a fin de que el propietario pueda retirarla hasta el término de 15 días luego del traspaso; transcurrido este término no habrá lugar a responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal por la custodia de la obra.

CAPÍTULO II - DISTINCIONES HONORÍFICAS

Artículo 1.- Para hacer ostensible el reconocimiento de los méritos de quienes han contribuido y contribuyen al adelanto y progreso de la comunidad, el Concejo Municipal establece las siguientes condecoraciones que serán entregadas en la Sesión Solemne del 3 de julio de cada año.

1. La condecoración “Al Mérito Cantonal”, en el Grado de “La Gran Cruz Colorada”, que se concederá al Jefe del Estado, Vicepresidente de la República, Ministro de Estado, Embajadores, Diputados, Prefectos, Alcaldes, Directores de Altos Organismos del Estado, Ex-Dignatarios en las mismas jerarquías precedentes, Instituciones Educativas y de Servicio Público y Privado que en el ejercicio de sus funciones hayan contribuido de manera relevante al adentro y progreso de la ciudad y cantón;
2. La condecoración “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo” se otorgará a la entidad o ciudadano residente o no en Santo Domingo, que haya prestado invalorable servicios al GAD Municipal de Santo Domingo o a la ciudad y cantón;
3. La condecoración “Al Mérito Ciudadano”, que se impondrá al mejor ciudadano nacido en Santo Domingo y que haya prestado relevantes servicios a la ciudad o país; y,
4. La condecoración “Al Mérito Profesional” será concedida a la persona que haya alcanzado mayores niveles de perfeccionamiento y haya ejercido su profesión con ética, dignidad y honorabilidad, así como mantenido una tradición de respeto y consideración. Para el efecto, se observarán las siguientes actividades:
 - a) Académica;
 - b) Artístico – Cultural o Educacional;
 - c) Artesanal;
 - d) Industrial;
 - e) Agropecuaria;
 - f) Deportiva; y,
 - g) Al Servidor Municipal

Podrá disponer el Ilustre Concejo, de considerarlo conveniente, el otorgamiento de todas o algunas de las menciones antes determinadas, en razón de la actividad que haya merecido la distinción por el año respectivo, comprendido entre las fechas de aniversario de Santo Domingo.

Artículo 2.- Todas las condecoraciones las discernirá el Concejo en sesión reservada y con las dos terceras partes de los asistentes; debiendo hacer público tan solo el nombre de las personas galardonadas. La elección debe realizarse dentro de los diez días anteriores al 3 de julio, de cada año, de ser el caso.

Artículo 3.- Podrá además el Ilustre Concejo, mediante sesión, disponer condecoraciones especiales, en caso que considere necesarias.

Artículo 4.- La presea denominada “Al Mérito Cantonal”, en el grado de “La Gran Cruz Colorada”, consistirá en una medalla circular de oro de cinco centímetros de diámetro y un milímetro de espesor, en cuyo centro debe ir esculpido, en alto relieve, el Escudo de Santo Domingo, con los colores respectivos en esmalte; alrededor del escudo irá escrito “El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo”, la fecha

y el año de otorgamiento; al reverso, llevará la denominación de la presea y el nombre de quien la recibe.

Este galardón estará suspendido de una cinta de cuatro centímetros de ancho y setenta y cinco centímetros de largo, que contendrá los colores rojo y verde, distintivos del emblema del cantón, que se colocará alrededor del cuello del dignatario.

Artículo 5.- La presea denominada “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo” consistirá en una medalla de oro de cuatro centímetros de diámetro y un milímetro de espesor, en cuyo centro irá esculpido un alto relieve el Escudo del Cantón, con los colores respectivos en esmalte, y alrededor del Escudo se inscribirá “El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo” y la fecha del otorgamiento. Al reverso constará la denominación de la condecoración y el nombre del homenajeado.

La presea estará suspendida por una cinta de cuatro centímetros de ancho y setenta y cinco centímetros de largo, con los colores rojo y verde, distintivos del emblema del cantón.

Artículo 6.- La presea al mérito denominada “Al Mérito Ciudadano”, consistirá en una medalla de plata de cuatro centímetros de diámetro y un milímetro de espesor en cuyo centro irá esculpido en alto relieve sobre un círculo de oro de dos centímetros de diámetro; el Escudo del cantón con los colores respectivos, en esmalte; en el contorno contendrá: “El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo”, la fecha de su otorgamiento; al reverso constará el nombre de quien recibe la condecoración y la denominación de la presea.

Artículo 7.- La presea denominada “Al Mérito Profesional” consistirá en una medalla de plata de cuatro centímetros de diámetro y un milímetro de espesor en cuyo centro irá esculpido, en alto relieve, sobre un círculo de oro de dos centímetros de diámetro, el Escudo del Cantón con los colores respectivos, en esmalte; en el contorno contendrá: “El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo”, la fecha de su otorgamiento; al reverso constará el nombre de quien recibe la condecoración y la actividad a la que se dedica.

La mención honorífica al “Mejor Servidor y Trabajador Municipal” será entregada a los servidores municipales en el Acto de la Sesión Solemne de Aniversario de Cantonización.

Artículo 8.- Además, a cada insignia se acompañará el respectivo pergamino en el que consten los motivos por los cuales se otorga la distinción y la firma del señor Alcalde y Secretario del Concejo.

Artículo 9.- Las distinciones que se determinan en esta normativa no podrán ser concedidas a las mismas personas o entidades sino por una sola vez; salvo el caso de que el motivo sea diferente y no una continuación de su labor profesional o de su gestión administrativa o empresarial.

Artículo 10.- De considerarlo necesario, el Ilustre Concejo, antes de discernir la condecoración o mención, podrá nombrar una comisión que investigue y compruebe el cumplimiento de los requerimientos indispensables para obtener la distinción.

Artículo 11.- Créase el Libro de Condecoraciones y Distinciones Honoríficas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, que tendrá dos secciones:

1. La Histórica: contendrá en forma resumida las distinciones concedidas; y,
2. En las páginas individuales, las Condecoraciones y Distinciones otorgadas y se detallará:
 - a) El año;
 - b) La distinción otorgada;
 - c) El nombre de la entidad o persona galardonada;
 - d) El motivo del otorgamiento de la distinción;
 - e) Un resumen biográfico de la entidad o persona homenajead;
 - f) La fecha de la entrega de la distinción; y,
 - g) Las firmas del Alcalde, del Galardonado o su representante y del Secretario General.

LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:

- ORDENANZA No. M-024-VZC DE CREACIÓN DE LA GACETA OFICIAL, SANCIONADA EL 18/02/2012
- ORDENANZA No. M-012-VZC DE TRANSICIÓN PARA LA ADECUACIÓN DE LAS ORDENANZAS VIGENTES A LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, SANCIONADA EL 12/07/2011
- ORDENANZA No. M-009-VZC QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DEL "PREMIO ORNATO" EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 16/05/2011
- ORDENANZA No. E-004-VZC DE REFORMA A LA ORDENANZA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DEL PREMIO ORNATO, SANCIONADA EL 13/06/2011
- ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE ESTABLECE LAS DISTINCIONES HONORIFICAS, SANCIONADA EL 03/06/2005
- ORDENANZA No. M-067-VMQ SUSTITUTIVA AL TÍTULO II DEL LIBRO I DEL CÓDIGO MUNICIPAL, SANCIONADA EL 26/08/2016

TÍTULO III - PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

SUBTÍTULO I - SISTEMA CANTONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I - OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

Artículo 1.- Objeto.- Este Título tiene por objeto regular la organización, funcionamiento e implementación del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo, para garantizar el derecho de la ciudadanía a participar de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación y obligatoriedad.- El Sistema de Participación Ciudadana del GADMSD tiene aplicación en el Territorio del Cantón Santo Domingo. Las regulaciones contenidas en este Título serán de obligatoria aplicación en la gestión administrativa municipal, comprendiendo también a las empresas públicas y otros organismos municipales.

Artículo 3.- Principios.- El Sistema de Participación Ciudadana del GADMSD se regirá, además de los principios establecidos en la Constitución y la Ley, por los siguientes:

1. **Igualdad.-** Es el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, para participar en la vida pública del país;
2. **Interculturalidad.-** Es el ejercicio de la participación ciudadana respetuoso e incluyente de las diversas identidades culturales, que promueve el diálogo y la interacción de las visiones y saberes de las diferentes culturas;
3. **Plurinacionalidad.-** Es el respeto y ejercicio de la participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, conforme a sus instituciones y derecho propios;
4. **Deliberación pública.-** Es el intercambio público y razonado de argumentos, así como, el procesamiento dialógico de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado, como base de la participación ciudadana;
5. **Respeto a la diferencia.-** Es el derecho a participar por igual en los asuntos públicos, sin discriminación alguna fundamentada en la etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente, o de cualquier otra índole;
6. **Paridad de género.-** Es la participación proporcional de las mujeres y los hombres en las instancias, mecanismos e instrumentos definidos en la presente Ordenanza; así como, en el control social de las instituciones del Estado para lo cual se adoptarán medidas de acción afirmativa que promuevan la participación real y efectiva de las mujeres en este ámbito;

7. **Responsabilidad.-** Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos de manera individual o colectiva, en la búsqueda del buen vivir;
8. **Corresponsabilidad.-** Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos, el Estado y las instituciones de la sociedad civil, de manera compartida, en la gestión de lo público;
9. **Información y transparencia.-** Es el derecho al libre acceso de la ciudadanía a la información pública, en el marco de los principios de responsabilidad y ética pública establecidos en la Constitución y la ley, sin censura previa;
10. **Pluralismo.-** Es el reconocimiento a la libertad de pensamiento, expresión y difusión de las diferentes opiniones, ideologías políticas, sistemas de ideas y principios, en el marco del respeto a los derechos humanos, sin censura previa; y,
11. **Solidaridad.-** Es el ejercicio de la participación ciudadana que debe promover el desarrollo de las relaciones de cooperación y ayuda mutua entre las personas y colectivos.

CAPÍTULO II—DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 4.- Definición.- El Sistema de Participación Ciudadana del GADMSD es el conjunto de órganos, instrumentos y procesos que interactúan y operan con el objeto de asegurar la participación de los ciudadanos y ciudadanas del Cantón Santo Domingo en la gestión de los asuntos públicos orientados a alcanzar el "Buen Vivir".

Artículo 5.- Objetivos.- Los objetivos del Sistema de Participación Ciudadana son:

1. Propiciar, fomentar y garantizar el derecho de participación de la ciudadanía en toma de decisiones, formulación de Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Presupuestos Participativos, procesos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social;
2. Fortalecer a la organización social y la participación de la ciudadanía, implementando mecanismos y procedimientos, que permitan una gestión participativa de lo público impulsando el respeto a los principios y garantías constitucionales;
3. Garantizar la democratización de las relaciones entre la ciudadanía y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
4. Institucionalizar espacios y mecanismos de participación como estrategias para un modelo de gestión participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
5. Impulsar acciones que contribuyan a potenciar las capacidades, destrezas y habilidades de la ciudadanía para generar organización, sentido de pertenencia y participación en la gestión del desarrollo local, y,
6. Lograr que la presencia de los ciudadanos no se limite a mera recepción de prestaciones, sino que incluya, además, la colaboración de los mismos en la gestión de lo público.

Artículo 6.- Funciones del Sistema de Participación Ciudadana.- El Sistema de Participación Ciudadana del GADMSD se constituye para:

1. Acompañamiento, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y ordenamiento territorial; y, en general en la definición de propuestas de inversión pública;
2. Contribuir en la construcción de presupuestos participativos de acuerdo a los lineamientos de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y a la normativa legal vigente dispuesta para tal fin;

3. Participar en la definición de políticas públicas;
4. Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; e,
5. Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa.

Artículo 7.- Estructura del Sistema de Participación Ciudadana del GADMSD.- Su funcionamiento está estructurado por tres subsistemas:

1. De Gobernabilidad;
2. De Participación Ciudadana, Transparencia y Control Social; y,
3. De Formación Ciudadana.

SUBTÍTULO II - SUBSISTEMAS

CAPÍTULO I - SUBSISTEMA DE GOBERNABILIDAD

Artículo 8.- Definición.- El Subsistema de Gobernabilidad se constituye como un espacio de diálogo y concertación entre la ciudadanía y las autoridades con la finalidad de participar de manera protagónica en la toma de decisiones en la planificación y gestión de los asuntos públicos.

Artículo 9.- Componente.- Se constituye como órgano del Subsistema de Gobernabilidad el Consejo Cantonal de Planificación.

Artículo 10.- Consejo Cantonal de Planificación.- El Consejo Cantonal de Planificación es el organismo de representación institucional y ciudadana del Cantón Santo Domingo, que participará en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y se encargará de emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas del Desarrollo Cantonal como requisito indispensable para su aprobación ante el Concejo Municipal.

Su conformación y funciones serán de acuerdo a lo establecido en el Subtítulo I del Título VII del Libro I del presente Código que Regula el Funcionamiento del Consejo Cantonal de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Artículo 11.- Designación y permanencia de sus integrantes.- Los delegados del Consejo de Planificación serán nombrados de acuerdo a lo establecido en el Subtítulo I del Título VII del Libro I del presente Código que Regula el Funcionamiento del Consejo Cantonal de Planificación del GAD Municipal de Santo Domingo.

Para el caso de los representantes delegados por las instancias de participación ciudadana y el representante de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, que participarán en el Consejo Cantonal de Planificación, se procederá de la siguiente manera:

1. Los tres representantes delegados por la máxima instancia de Participación Ciudadana y sus respectivos suplentes serán designados por la Asamblea Ciudadana Cantonal, de entre sus miembros, con el voto favorable de la mayoría simple de sus integrantes. Tendrán un período de duración en sus funciones de dos años, en caso de ausencia del principal será subrogado por el suplente;
2. Los tres representantes y sus respectivos suplentes delegados por la Asamblea Ciudadana Cantonal, máxima instancia de Participación Ciudadana, serán designados de entre sus miembros, con el voto favorable de la mayoría simple

- de sus integrantes. Tendrán un período de duración en sus funciones de dos años, en caso de ausencia del principal será subrogado por el suplente; y,
3. Un representante de Nivel de Gobierno Parroquial Rural, que será designado de entre los Presidentes de estos organismos, elegidos en reunión conjunta, por mayoría simple, quienes durarán en funciones mientras dure su gestión.

CAPITULO II - SUBSISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

Artículo 12.- Definición.- Es un conjunto de mecanismos e instrumentos a través de los cuales el GAD Municipal de Santo Domingo y la ciudadanía del Cantón logran poner en práctica la gestión participativa y de transparencia pública, contando para ello con la información pertinente y necesaria sobre la administración municipal.

Artículo 13.- Componentes.- Son componentes de este subsistema:

1. La Asamblea Ciudadana Cantonal;
2. Rendición de Cuentas;
3. Audiencias Públicas;
4. Silla Vacía;
5. Veedurías Ciudadanas; y,
6. Acceso a la información pública.

SECCIÓN I - ASAMBLEA CIUDADANA CANTONAL

Artículo 14.- Definición.- Es la máxima instancia de deliberación entre ciudadanas y ciudadanos convocados para interactuar con las autoridades e incidir en las políticas públicas y su gestión, así como en la prestación de servicios.

Artículo 15.- Conformación.- La conformación de la Asamblea Ciudadana Cantonal deberá garantizar: pluralidad, interculturalidad e inclusión de las organizaciones sociales y de la ciudadanía, así como de las diversas identidades territoriales y temáticas, con equidad de género y generacional, alternabilidad de sus dirigentes y rendición de cuentas periódicas.

Para su conformación se contemplará los siguientes pasos:

1. Realización de Asambleas de Igualdad, en la que participarán sectores de la población, entre ellos los grupos de atención prioritaria, para elaboración y priorización de propuestas y elección de delegados, quienes participarán, con voz y voto, en la Asamblea Ciudadana Cantonal; y,
2. Realización de Asambleas Territoriales, para elaboración y priorización de propuestas y elección de delegados, quienes participarán, con voz y voto, en la Asamblea Ciudadana Cantonal.

Artículo 16.- Integrantes.- La Asamblea Ciudadana Cantonal estará integrada por:

1. El Alcalde o Alcaldesa, quien la presidirá mientras dure su gestión y tendrá voto dirimente;
2. Representantes de las Asambleas de Igualdad, elegidos por mayoría simple de entre sus participantes y durarán en sus funciones dos años; y,
3. Representantes de las Asambleas Territoriales, elegidos en cada una de estos espacios por mayoría simple de entre sus miembros y durarán en sus funciones dos años.

Las y los miembros titulares o sus respectivos suplentes en la Asamblea Ciudadana Cantonal, mencionados en los numerales 2 y 3, tendrán voz y voto en los temas tratados y cesarán automáticamente en la fecha que culmine su periodo.

Artículo 17.- Funciones de la Asamblea Ciudadana Cantonal.- Este espacio de participación ciudadana tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Respetar los derechos y velar su cumplimiento en lo que corresponde a servicios públicos;
2. Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
3. Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación e impulsar procesos de comunicación;
4. Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,
5. Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.

Artículo 18.- Sesiones.- El Pleno de la Asamblea sesionará ordinariamente al menos dos veces al año, por convocatoria del Presidente; y, extraordinariamente, cuando las circunstancias lo ameriten.

Artículo 19.- Decisiones de la Asamblea Ciudadana Cantonal.- La Asamblea Ciudadana Cantonal aprobará por mayoría simple y en un solo debate sus acuerdos o resoluciones. Se entenderá por mayoría simple el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión del Pleno; y, por mayoría absoluta, el voto favorable de la mitad más uno de los miembros integrantes. En caso de empate, actuará con voto dirimente el Presidente de la Asamblea Ciudadana Cantonal.

Únicamente pueden hacer uso de la facultad de voto en las sesiones de la Asamblea Ciudadana Cantonal las o los miembros de la misma o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

Artículo 20.- Secretaria o Secretario de la Asamblea Ciudadana Cantonal.- Actuará como secretario o secretaria de la Asamblea Ciudadana Cantonal, el representante o director de la unidad administrativa que ejerza la competencia de la participación ciudadana en el GAD Municipal de Santo Domingo, o el o la funcionario/a municipal delegado o delegada por el Alcalde o Alcaldesa del Cantón, quien actuará conforme al procedimiento parlamentario.

Artículo 21.- Designación de los representantes de las empresas públicas municipales y otras entidades adscritas al GAD Municipal de Santo Domingo.- La Asamblea Ciudadana Cantonal, como máxima instancia de participación cantonal, elegirá democráticamente a los tres representantes ciudadanos al Consejo Cantonal de Planificación. El presidente de la Asamblea designará a los representantes ciudadanos para los Directorios de empresas públicas municipales y otras entidades adscritas al GAD Municipal de Santo Domingo, de una terna propuesta por el pleno de la Asamblea Ciudadana Cantonal de entre sus miembros. Su designación se hará de acuerdo a lo que establezcan las leyes y ordenanzas vigentes. El ejercicio de sus funciones será ad honorem.

Serán responsables por sus acciones u omisiones, administrativa, civil y penalmente.

PARÁGRAFO 1 - MESAS DE DIÁLOGO SECTORIAL

Artículo 22.- Mesas de Diálogo Sectorial.- Se constituirán con los miembros de la Asamblea Ciudadana Cantonal, más representantes del régimen dependiente y entidades públicas o privadas según los ejes de desarrollo establecidos en el Plan de Desarrollo Cantonal y su conformación será específicamente para participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y la definición de propuestas de inversión pública. Son instancias sectoriales y constituyen un mecanismo de diálogo, deliberación y seguimiento al Plan de Desarrollo Cantonal.

Tendrán como función el seguimiento, evaluación y monitoreo del avance de la ejecución del Plan de Desarrollo Cantonal.

Las Mesas de Diálogo Sectoriales se efectuarán en el lugar que el Alcalde o Alcaldesa convoque a través del Secretario de la Asamblea Cantonal.

PARÁGRAFO 2 - COMITÉS TERRITORIALES

Artículo 23.- Comités Territoriales.- Se reconoce a barrios y parroquias urbanas como unidades básicas de participación ciudadana; éstas se articularán en Comités Territoriales de carácter parroquial urbano.

Para su estructuración, ejercerán la democracia representativa a través de una asamblea general de delegados barriales para la conformación de los Comités Territoriales de carácter parroquial urbano; su objeto es priorizar requerimientos comunitarios que aporten al desarrollo bajo principios de solidaridad y corresponsabilidad en las parroquias del Cantón.

Ejercitarán la democracia directa mediante elecciones de sus directivos de manera universal directa y secreta de todos los pobladores empadronados en cada barrio o parroquia urbana, respetando la dinámica propia de cada sección territorial.

Artículo 24.- Coordinación del Subsistema de Participación.- La Dirección del GAD Municipal que tenga a su cargo la coordinación de la participación ciudadana o el/la que designe para el efecto el ejecutivo cantonal, buscará mecanismos para que se articulen las Asambleas, Mesas de Diálogo Sectorial y Comités Territoriales, elaboración de convocatorias y su respectivo registro y conformación, observando los principios de pluralidad, interculturalidad e inclusión de las organizaciones sociales y de la ciudadanía, así como, de las diversas identidades territoriales y temáticas con equidad de género y generacional.

PARÁGRAFO 3 - PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 25.- Presupuesto Participativo.- El presupuesto del GADMSD se lo elaborará participativamente de acuerdo a los lineamientos y prioridades de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, conforme a lo establecido para tal fin en la normativa legal vigente. A través de la Asamblea Ciudadana Cantonal se fortalecerá la construcción de presupuestos participativos.

SECCIÓN II - RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 26.- Rendición de Cuentas.- A través de espacios de encuentro entre el Gobierno Municipal y las comunidades del Cantón, las autoridades del nivel político y programático - operativo rendirán cuentas de la gestión institucional, analizarán los alcances de los proyectos estratégicos, evaluarán la ejecución de obra pública a nivel cantonal, parroquial, y de los objetivos de desarrollo.

En estos espacios de diálogo y retroalimentación participarán: el Alcalde o Alcaldesa que los presidirá, autoridades y funcionarios del GAD Municipal; además podrán participar autoridades y funcionarios de las empresas públicas municipales responsables de las acciones que se están ejecutando, obligados a informar y someterse a la evaluación de sus acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión.

El procedimiento de rendición de cuentas se sujetará a lo establecido en la normativa legal vigente.

SECCIÓN III - AUDIENCIAS PÚBLICAS

Artículo 27.- Audiencias Públicas.- Es una instancia de participación para atender pronunciamientos o peticiones ciudadanas y para fundamentar decisiones o acciones de gobierno.

Artículo 28.- Convocatoria a Audiencias Públicas.- La solicitud de audiencia pública deberá ser atendida por el Alcalde o Alcaldesa, o su delegado, a petición de la ciudadanía o de las organizaciones sociales interesadas en temas concernientes al desarrollo del Cantón o, a su vez, por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa.

La ciudadanía podrá solicitar audiencia pública a las autoridades, a fin de:

1. Solicitar información sobre los actos y decisiones de la gestión pública;
2. Presentar propuestas o quejas sobre asuntos públicos;
3. Solicitar información acerca de la planificación de obras públicas dentro del cantón; y,
4. Debatir problemas que afecten a los intereses colectivos.

El Alcalde o Alcaldesa, para cumplir con la audiencia pública, podrá delegar al o a los funcionarios correspondientes.

Artículo 29.- Resoluciones de las Audiencias Públicas.- Los resultados alcanzados en las audiencias públicas deberán ser oportunamente difundidos para que la ciudadanía pueda hacer su seguimiento.

SECCIÓN IV - SILLA VACÍA

Artículo 30.- Silla Vacía.- La silla vacía es un mecanismo de participación ciudadana a través del cual, los representantes de organizaciones y movimientos sociales, federaciones de pobladores, comités, gremios o voceros de la ciudadanía organizada, se vinculan y participan de manera directa en el debate y en la toma de decisiones en función de los temas de interés general a tratarse en las sesiones del Concejo Municipal.

El procedimiento para acceder a este espacio de participación, se lo regulará a través del reglamento respectivo.

SECCIÓN V - VEEDURÍAS CIUDADANAS

Artículo 31.- Objetivo.- Son modalidades de control social de la gestión de lo público y de seguimiento de actividades que permiten conocer, informarse, monitorear, opinar, presentar observaciones y pedir la rendición de cuentas de las servidoras y los servidores de las instituciones públicas.

Artículo 32.- Modalidades y facultades de las Veedurías Ciudadanas.- Las veedurías ciudadanas podrán adoptar diversas formas y modalidades. Su actividad de control se ejercerá sobre aquellos asuntos de interés público que afecten a la colectividad, en el marco de lo que dispone la Constitución y las leyes.

Artículo 33.- Facilidades a las Veedurías.- Tal y como lo manda la Constitución y las Leyes, es obligación garantizar el acceso a la información que los procesos de veeduría requieran para cumplir sus objetivos.

SECCIÓN VI - ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 34.- Acceso a la información pública.- El GAD Municipal de Santo Domingo, a través del acceso a la información pública, concretará el compromiso para que la ciudadanía conozca sobre las gestiones y acciones municipales, que por su naturaleza no tenga el carácter de reservada o confidencial, de conformidad a lo contemplado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CAPITULO III - SUBSISTEMA DE FORMACIÓN CIUDADANA

Artículo 35.- Definición.- La formación ciudadana es un conjunto de estrategias y mecanismos que tiene como función formar líderes hombres y mujeres con capacidad para impulsar procesos sostenidos de participación ciudadana en todas las fases de la gestión pública, de tal manera que se conviertan en corresponsables de la gestión pública en el cantón.

Artículo 36.- Componente.- El Subsistema de Formación Ciudadana estará conformado por:

1. Escuelas de ciudadanía, liderazgo y de gobierno; y,
2. Diálogos ciudadanos.

Artículo 37.- Escuelas de ciudadanía, liderazgo y de gobierno.- Son espacios de aprendizaje, debate e interrelación de los líderes y lideresas de las comunidades del cantón, las mismas que estarán dirigidas administrativamente por la unidad administrativa correspondiente del GADMSD.

Artículo 38.- Diálogos ciudadanos.- Son espacios de fortalecimiento y de afirmación del conocimiento, en los que se desarrollarán paneles cuyo objetivo es presentar amplias temáticas de coyuntura e interés local a la ciudadanía, que estarán dirigidas administrativamente por la unidad administrativa correspondiente del GADMSD.

LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:

- ORDENANZA No. M-052-VQM QUE REGULA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 31/03/2015

TÍTULO IV - ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

SUBTÍTULO I - RÉGIMEN ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I - RECUPERACIÓN DE CARTERA Y COACTIVAS

SECCIÓN I - ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- Fines.- Para realizar una eficiente recaudación de la cartera vencida, las secciones de Recuperación de Cartera y Coactivas, tienen los siguientes fines:

1. Ejercer las facultades de cobro a los contribuyentes mediante acciones administrativas, preprocesales y procesales hasta la culminación del pago;
2. Estructurar una planificación que se vaya cumpliendo por etapas, tomando en cuenta la clase de tributo o ingreso y los plazos de vencimiento de los mismos;
3. Contar con sistemas de cobro modernos y eficientes que permitan cumplir una ágil gestión de recaudación a la globalidad de los contribuyentes;
4. Realizar una gestión acertada, eficaz, eficiente y transparente, de tal manera que impidan manejos subjetivos que perjudiquen al GAD Municipal de Santo Domingo o a los propios contribuyentes;
5. Aplicar planes de recaudación que se desenvuelvan por procesos, y con evaluación de rendimiento por resultados;
6. Realizar el control de las actividades planteadas y ejecutarlas en los plazos previstos;
7. Lograr niveles de crecimiento sostenido en la recaudación, para proveer de ingresos al presupuesto municipal;
8. Contribuir a la depuración del catastro de predios urbanos, rústicos, y de toda la cartera Municipal y otros tributos; y,
9. Agotar todas las acciones administrativas, previas al juicio coactivo.

Artículo 2.- Constitución.- De conformidad con lo que establece la ley, se crean las Secciones de Recuperación de Cartera y Coactivas, constituyéndose en dependencias del Departamento de Tesorería del GAD Municipal de Santo Domingo (Referencia Anexo No. I).

Artículo 3.- Deberes y atribuciones.- Constituyen deberes y atribuciones de las Secciones de Recuperación de Cartera y Coactivas:

1. Ejecutar los planes y programas previstos, tendientes a la recuperación de la cartera vencida, y;
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente normativa y demás leyes pertinentes.

Artículo 4.- Mecanismos de planificación.- Para la adecuada ejecución de las disposiciones señaladas en este Capítulo, teniendo en cuenta que su accionar está sujeto a leyes específicas, estas secciones, planificarán y ejecutarán sus actividades, sustentándose en las leyes vigentes que para el efecto existen, como son: Código Tributario, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código de Procedimiento Civil, y demás leyes pertinentes que tengan relación con la recaudación de ingresos tributarios y no tributarios.

Artículo 5.- Obligación de las Direcciones y Departamentos.- Todas las Unidades Administrativas de la Institución están en la obligación de informar y proporcionar en forma oportuna a las Secciones de Recuperación de Cartera y Coactivas, toda la

información que sea necesaria sobre los tributos y otras obligaciones que se encuentren de plazo vencido y de las Resoluciones firmes y ejecutoriadas.

SECCIÓN II - FUNCIONES Y ESTRUCTURA DE LAS SECCIONES DE RECUPERACIÓN DE CARTERA Y COACTIVAS

Artículo 6.- Sección de Recuperación de Cartera.-Esta Sección tendrá la siguiente estructura y funciones:

1. **Estructura.-** Esta sección se estructura de la siguiente manera:
 - a) Un Jefe de sección;
 - b) Personal operativo interno; y,
 - c) Notificadores.
1. **Funciones.-** Esta Sección receptorá toda la información que envíen las diferentes Direcciones y Departamentos sobre ingresos tributarios y no tributarios que se encuentren de plazo vencido, y los que se originen en mérito de actos o resoluciones firmes y ejecutoriadas, ante lo cual su personal realizará las funciones que se establecen en los siguientes artículos.

Artículo 7.- Jefe de la Sección de Recuperación de Cartera.- Son sus funciones:

1. Dar viabilidad administrativa a las normas tributarias que persuadan al contribuyente al cumplimiento voluntario de la obligación tributaria, para permitir la gestión regular de recaudación, y por ende evitar el costo coactivo;
2. Informar adecuadamente a los contribuyentes sobre las normas y procedimientos que deben observar para cumplir con sus obligaciones frente a la Administración Tributaria Seccional;
3. Promover campañas de difusión para crear una cultura tributaria fundada en los principios del deber del ciudadano;
4. Cruzar información con los departamentos de Contabilidad, Tesorería, Unidad de Tecnología, y otras dependencias administrativas para detectar brechas de incumplimiento del contribuyente;
5. Proporcionar a la Sección de Coactivas información de los contribuyentes que a pesar de haber sido notificados y realizar la gestión administrativa de cobro, no hayan cancelado sus obligaciones;
6. Ser el ejecutor de todas las actividades propias de esta sección;
7. Las demás disposiciones contenidas en este Capítulo y Leyes pertinentes; y,
8. Elaborar informes mensuales de recaudación y gestión.

El perfil del Jefe de esta sección lo establecerá la Dirección de Administración del Talento Humano en coordinación con la Dirección Financiera y Tesorería y será nombrado por el Alcalde.

Artículo 8.- Personal Operativo Interno.-Son sus funciones:

1. Recibir los títulos vencidos y realizar un análisis del nombre, número de clave, direcciones, años que adeudan, superficies y cualquier otra información que sea indispensable para efectuar el proceso de notificación en forma correcta de toda clase de tributos;
2. Elaborar notificaciones para el cobro de impuestos tributarios y no tributarios y cualquier otro rubro que sea menester;
3. Llevar un control estadístico del número de contribuyentes notificados, los pagos que realicen y hacer el seguimiento respectivo; y,

4. Proporcionar información estadística en forma mensual al Jefe de Sección para elaborar los informes correspondientes.

Artículo 9.- Notificadores.-Sus funciones son notificar a los contribuyentes, para lo cual y sólo para el proceso de notificación se convertirán en Secretarios Ad-Hoc.

Artículo 10.- Sección Coactivas.- Esta Sección tendrá la siguiente estructura y funciones:

1. **Estructura.-** Esta sección se estructura de la siguiente manera:

- a) Juez de Coactivas (Tesorero Municipal);
- b) Jefe Administrativo de la sección Coactivas;
- c) Director de juicio;
- d) Secretario de Juzgado;
- e) Auxiliar de Juzgado (Alguacil);
- f) Depositario Judicial; y,
- g) Notificadores.

1. **Funciones.-** Son funciones del personal de la Sección Coactivas las que se establecen en los siguientes artículos.

Artículo 11.- Juez de Coactivas.- Por la naturaleza del cargo de funcionario recaudador, el Tesorero del GAD Municipal de Santo Domingo es el Juez de Coactivas de acuerdo a lo que establece el Código Tributario en su artículo 158.

El Juez de Coactivas deberá, para efecto del trámite de los juicios coactivos, observar las leyes y reglamentos que para el efecto existen y cumplirá las siguientes funciones:

1. Organizará la formación de cada uno de los procesos coactivos con la incorporación de los documentos habilitantes, como son, todos y cada uno de los documentos en que el coactivado aparezca como deudor, y los que el Juez estime conveniente para dictar el Auto de pago correspondiente. Todos los originales de los documentos habilitantes deberán ser inmediatamente desglosados dejándose en autos copias certificadas de los mismos. La custodia de los documentos antes indicados los tendrá el Secretario de Juzgado;
2. El Juez de Coactivas se apoyará, para cada caso, en el Alguacil y Depositario Judicial que ejecutarán las medidas cautelares correspondientes;
3. La práctica del avalúo de los bienes embargados dentro del juicio coactivo se hará a través de peritos especialmente calificados y designados por el Juez de Coactivas, el Juez además fijará los honorarios que le correspondan por sus actuaciones de acuerdo con las normas legales;
4. Planificar, asignarles las zonas, sectores, barrios, cooperativas y distribuir la cartera de cobro a los abogados externos e internos;
5. El Juez de Coactivas, como Agente Recaudador, es el único competente para recibir pagos para ser aplicados a las obligaciones coactivadas o en cancelación de las posturas efectuadas en los remates, los mismos que podrán efectuarse en la siguiente forma:

- a) En dinero en efectivo; o,
- b) En cheque certificado a la orden del GAD Municipal de Santo Domingo;
- y,

6. Los abonos que efectúe el coactivado se aplicarán en el siguiente orden:

- a) Intereses por mora;
- b) Costas Judiciales y honorarios profesionales;
- c) Cancelación de valores por capital; y,
- d) Multas.

Artículo 12.- Jefe Administrativo de la Sección Coactivas.- El Jefe Administrativo de Coactivas cumplirá las siguientes funciones:

1. Cuando se lleven directamente los procesos con abogados internos:
 - a) Llevar un control de los juicios coactivos; y,
 - b) Cumplir las demás disposiciones contenidas en esta normativa y Leyes pertinentes.
1. Cuando el proceso se asigne a abogados externos, esta sección está obligada a:
 - a) Solicitar al Alcalde a través del Tesorero y Director Financiero la designación de Abogados Directores de Juicio;
 - b) Proporcionar toda la información requerida a los Abogados Externos;
 - c) Llevar un control de todos los casos asignados a cada Abogado Externo; y,
 - d) Cumplir las demás disposiciones contenidas en esta normativa y Leyes pertinentes.

Además de las obligaciones señaladas en los numerales 1 y 2 de este artículo, el Jefe Administrativo de Coactivas llevará el control respectivo y la distribución de los Autos de Pago a los Directores de Juicio; tendrá a su cargo también el control del número de abogados Directores de Juicio y cumplirá las demás funciones de apoyo administrativo.

El perfil del Jefe Administrativo de Coactivas lo establecerá la Dirección de Administración del Talento Humano en coordinación con la Dirección Financiera y Tesorería, y será nombrado o designado por el Alcalde.

Artículo 13.- Abogados Directores de Juicio.- Los Abogados Directores de Juicio podrán ser:

1. Internos: son abogados que trabajarán bajo dependencia interna del GAD Municipal de Santo Domingo y se sujetarán a las mismas Leyes y Reglamentos que rigen a los demás empleados Municipales; tendrán a su cargo los juicios coactivos que serán asignados por el Juez de Coactivas; y,
2. Externos: la responsabilidad de los abogados externos comienza con las citaciones del auto de pago y continúa durante toda la sustentación de la causa, para cuyo efecto se llevará un control del juicio mediante los mecanismos establecidos en el Juzgado de Coactivas; el seguimiento y evaluación de los mismos serán efectuados por el Jefe Administrativo de Coactivas.

En los juicios asignados, el respectivo Abogado-Director de Juicio se constituirá en Secretario Ad-Hoc para efecto de las citaciones a ser cumplidas.

El perfil de los Abogados Directores de Juicio, tanto internos como externos, lo establecerá la Dirección de Administración del Talento Humano en concordancia con la

Dirección Financiera, Tesorería General y Sindicatura, y serán designados o nombrados por el Alcalde.

Artículo 14.- Contratos de prestación de servicios profesionales.- Los Abogados Directores de Juicio externos serán contratados de acuerdo con el interés institucional y requerimientos de una eficiente y oportuna acción coactiva.

El contrato definirá detalladamente las responsabilidades que adquiere el Abogado-Director dentro de los juicios coactivos a su cargo.

El perfil de los abogados externos lo establecerá la Dirección Administración del Talento Humano en concordancia con la Dirección Financiera y la Tesorería, y serán designados o nombrados por el Alcalde.

Artículo 15.- Separación del juicio.- Aquellos Abogados Directores de Juicios coactivos que en la substanciación de los procesos incumplan con lo establecido en el presente Capítulo, y demás normas de control y evaluación que se expidieren para el efecto, serán separados con revocatoria definitiva de su designación, separándose los del conocimiento y trámite de los expedientes Municipales.

Artículo 16.- Auxiliar de Juzgado (Alguacil).- Se encargará del secuestro y embargo de bienes muebles e inmuebles, elaborará el acta respectiva y entregará en custodia al Depositario Judicial y devolverá el proceso al Secretario de Juzgado; realizará también las demás funciones que le asigne el Secretario.

Artículo 17.- Notificadores.- Tendrán a su cargo la responsabilidad de notificar y citar al demandado en los juicios coactivos y sentarán en la razón de citación el nombre completo del coactivado, la forma en que se hubiere practicado la diligencia, la fecha, hora y lugar de la misma, por lo tanto, se convertirán en Secretarios Ad-Hoc en la entrega de las citaciones.

Artículo 18.- Secretario de Juzgado.- El Secretario refrendará los actos judiciales del Juez e intervendrá en todas las diligencias concernientes a la substanciación de los juicios.

Son deberes y atribuciones del Secretario del Juzgado de Coactivas:

1. Anotar al final de cada escrito, la razón de la entrega, con determinación del día y la hora en que haya sido presentado;
2. Poner a despacho las solicitudes de las partes, a más tardar dentro de las veinticuatro horas;
3. Preparar las notificaciones de las sentencias y autos definitivos;
4. Elaborar las notificaciones de los demás autos y decretos;
5. Certificar la autenticidad de las copias, compulsas o reproducciones;
6. Anotar en el proceso el nombre de los jueces que han estudiado las causas en relación al día o días en que esta se ha verificado, y notificar a las partes esta diligencia;
7. Guardar secreto en el despacho de las causas y en sus actuaciones oficiales;
8. Dar recibo a los interesados cuando lo exigieren, en las solicitudes, títulos y demás documentos que presentaren;
9. Ser responsables de los expedientes, documentos, bienes, valores y archivos que hubieren recibido; y,
10. Los demás señalados por las Leyes pertinentes.

Para desempeñar el cargo de Secretario del Juzgado de Coactivas preferentemente podrá ser profesional en Derecho o carreras afines; el perfil lo establecerá la Dirección de Administración del Talento Humano y será designado o nombrado por el Alcalde.

Artículo 19.- Prohibiciones.- Se prohíbe al Secretario:

1. Entregar los procesos a persona alguna, a no ser que se trate de los funcionarios, empleados u auxiliares que conforman los procesos, por razón de su cargo; y,
2. Hacer saber el contenido a las partes en forma anticipada.

Artículo 20.- Depositario Judicial.- El perfil del Depositario Judicial del Gobierno Municipal lo establecerá la Dirección de Administración del Talento Humano y será nombrado por el Alcalde. Las funciones del Depositario Judicial serán las siguientes:

1. Intervenir en los embargos, secuestros de bienes y otras medidas legales, y se harán cargo de estas en la forma en que conste en el acta respectiva;
2. Presentar trimestralmente las cuentas de su administración, o en cualquier tiempo en que el Juez le ordene de oficio;
3. Consignar el dinero producto de los bienes aprendidos ante el Juez de Coactivas, quien mandará a depositarlo en el Banco que la Ley señale de acuerdo con las regulaciones establecidas o, en su caso lo entregarán a la persona a quien legalmente corresponda previa orden judicial; y,
4. Observar en lo demás las disposiciones que para el efecto establece el Código Tributario, Código de Procedimiento Civil y demás leyes pertinentes.

Artículo 21.- Responsabilidades.- Los Jueces, Secretarios, Abogados, Peritos, Avaluadores, Alguaciles, Depositarios Judiciales y Notificadores serán responsables, administrativa, civil y penalmente, según corresponda, por el cumplimiento de sus respectivas funciones.

SECCIÓN III - RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTOS DE LA ACCIÓN COACTIVA

Artículo 22.- Ejercicio de la jurisdicción coactiva.- La acción o jurisdicción coactiva se ejercerá para el cobro de créditos tributarios y no tributarios, como impuestos, tasas, contribución especial de mejoras, así como multas y otros rubros que adeuden al Gobierno Municipal de Santo Domingo, previa expedición del correspondiente título de crédito. La acción coactiva se ejecutará cuando las obligaciones sean de plazo vencido, de conformidad con lo que establece el Código Tributario y el Código de Procedimiento Civil, así como los que se originen en mérito de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas.

Artículo 23.- Responsable.- La acción o jurisdicción coactiva será ejercida por el Tesorero Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el Código Tributario.

Artículo 24.- Emisión de los títulos de crédito.- La emisión de los títulos de crédito correspondientes a las obligaciones tributarias y no tributarias, se realizará mediante los procedimientos, mecanismos o medios magnéticos que dispone el Gobierno Municipal.

Los títulos se emitirán con los requisitos establecidos en el Código Tributario y el Código de Procedimiento Civil.

En el caso de emisión de títulos de crédito por resoluciones confirmatorias de glosas emitidas por la Contraloría General del Estado, se observarán las disposiciones de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Artículo 25.- Notificación.- La notificación se realizará por cualquiera de las formas establecidas en el Capítulo V, Título I, Libro Segundo del Código Tributario y más disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Artículo 26.- Expedición del auto de pago.- Vencido el plazo estipulado en el artículo 152 del Código Tributario, sin que el contribuyente hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades de pago, el Tesorero Municipal o quien haga las veces de ejecutor de la jurisdicción coactiva, dictará el auto de pago ordenando que el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el siguiente al de la citación de esta providencia, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes a la deuda, inclusive los intereses, multas, costas de recaudación y otros recargos accesorios.

Artículo 27.- Intereses.- El coactivado, además de cubrir los recargos de ley, pagará un interés anual de mora de conformidad con lo establecido en leyes especiales referidas a cada obligación.

Artículo 28.- Costas judiciales.- Todo procedimiento de ejecución que inicie el Juez de coactivas sean internos o externos conlleva la obligación del pago de Costas de Recaudación, las mismas que se establecerán en el 10% exclusivamente, a cargo de los coactivados sobre el valor neto de la deuda legítimamente exigible. Este mismo porcentaje se cancelará a los Abogados Externos Directores de Juicio, porcentaje que incluye los honorarios de Abogados, Depositarios Judiciales, Notificadores, Peritos y otros gastos que se deriven de la Jurisdicción Coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil y el Código Tributario. Estos valores se cancelarán a los Abogados Externos en forma mensual sobre los valores efectivamente recaudados.

Artículo 29.- Liquidación de costas.- Las costas de recaudación se liquidarán tomando en cuenta exclusivamente el valor líquido materia del auto de pago, sin considerar los intereses que cause la obligación ejecutada.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Aspectos no contemplados en este Capítulo.- Para los aspectos que no se contemplen en este Capítulo, se procederá de acuerdo a lo que señale para tal efecto la Ley de Régimen Tributario Interno, Código Tributario, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código de Procedimiento Civil, Código de Procedimiento Penal y demás Leyes pertinentes.

SEGUNDA.- De la ejecución del presente Capítulo se encarga al Director Financiero, Director de Recursos Humanos y Tesorero.

CAPÍTULO II - DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

SECCIÓN I - CREACIÓN

Artículo 1.- Se crea la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental como una dependencia administrativa municipal de carácter técnico, con atribuciones y competencias establecidas expresamente las respectivas ordenanzas y Reglamentos.

Artículo 2.- Son fines de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental:

1. La protección del medio ambiente del cantón, y especialmente de los recursos de agua, aire y suelo;
2. Buscar los mecanismos para evitar la contaminación de las cuencas hidráulicas, preservando la calidad del agua;
3. Promover el aprovechamiento racional y sustentable de los recursos naturales con que cuenta el Cantón;
4. Colaborar en el mejoramiento y optimización ambiental de las zonas urbanas del cantón, como parques y jardines, con Instituciones Nacionales y Departamentos Municipales;
5. Controlar las actividades productivas que se desarrollan en el cantón y en especial la contaminación por fuentes fijas y móviles; y,
6. Recuperación de los ríos contaminados.

SECCIÓN II - ÁMBITO DE COMPETENCIA Y FUNCIONES

Artículo 3.- Para el desarrollo de su gestión, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental organizará sus actividades en el ámbito de tres áreas principales:

1. Control de la contaminación de fuentes fijas, públicas y privadas, bajo parámetros físicos - químicos contemplados en la normativa municipal sobre prevención y control de la contaminación ambiental. Esta área se orientará especialmente a vigilar y exigir, la aplicación de los límites permisibles de contaminación previstos en las normas nacionales, jurídicas y técnicas, vigentes, así como el control del uso, transporte y manejo de productos químicos y desechos especiales;
2. Recursos Naturales, ordenamiento territorial de cuencas hídricas parques y jardines del Cantón. Esta área abordará de manera prioritaria el estudio para un adecuado uso ambiental del suelo del cantón; para la implementación de parques y jardines, además se buscará la restauración de los recursos naturales, preservación de las cuencas hídricas del cantón; y,
3. Educación y promoción ambiental: capacitación, desarrollo de proyectos y relaciones interinstitucionales. En esta área, se estructuran los planes y programas de educación ambiental, difusión, coordinación de programas de forestación, coordinación e impulso de proyectos ambientales.

Artículo 4.- Son funciones de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental:

1. Vigilar el cumplimiento de los mecanismos de prevención y control de la contaminación por desechos industriales, y de servicios de este cantón, al tenor de lo dispuesto en la respectiva ordenanza y su instructivo;
2. Controlar la contaminación de las cuencas hidrográficas del cantón;
3. Aplicar las disposiciones legales pertinentes relativas a la aplicación de los recursos de agua, suelo y aire; así como los referidos al control del ruido, desechos sólidos peligrosos, contaminación por fuentes móviles y manejo adecuado de productos químicos peligrosos;
4. Organizar campañas de difusión, educación y concientización dirigidas a los diversos sectores sociales del cantón, a fin de promover la protección del entorno y el uso sustentable de sus recursos;
5. Implementación y mantenimiento ambiental de parques y jardines, en coordinación con las Direcciones de Obras Públicas y de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato del GAD Municipal de Santo Domingo;
6. Elaborar sus planes y programas de trabajo, así como sus respectivos cronogramas de ejecución para someterlos a la aprobación del I. Concejo

- Municipal, buscando desarrollar una gestión planificada y sostenida a corto, mediano y largo plazo;
7. Diseñar e informar a los órganos municipales competentes los mecanismos técnicos que considere se deben reglamentar para el mejoramiento de su capacidad de gestión y control ambiental;
 8. Cooperar y coordinar, en la medida de sus atribuciones, con los organismos nacionales e internacionales, públicos y privados, competentes para la gestión ambiental, siempre buscando el fortalecimiento de su capacidad y la protección del medio ambiente del cantón;
 9. Organizar un programa anual de inspecciones y verificación, a fin de monitorear el estado de las actividades productivas del cantón que afectan el medio ambiente, así como para constatar el avance de la gestión protectora del entorno;
 10. Recibir y orientar adecuadamente las quejas, denuncias o peticiones de la comunidad relacionadas con la protección del medio ambiente del cantón, buscando los mecanismos de solución;
 11. Realizar los estudios técnicos necesarios para la determinación de la calidad de los recursos del cantón a través del laboratorio municipal y/o de los establecimientos de este tipo que, previo convenio, presten los servicios al GAD Municipal de Santo Domingo;
 12. Llevar el catastro, registro y archivo de los expedientes correspondientes a las actividades productivas potencialmente deteriorantes del medio ambiente del cantón, y en general de la documentación que se origine en el desempeño de sus labores; y,
 13. Las demás funciones que le faculten las ordenanzas vigentes en razón de la materia.

SECCIÓN III - COMPOSICIÓN

Artículo 5.- La Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental mantendrá la estructura básica prevista en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Artículo 6.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, inicialmente y sin perjuicio de ampliar su capacidad administrativa, estará conformada con el siguiente personal: un Director, tres analistas técnicos, dos inspectores y una secretaria.

Artículo 7.- El Director de Saneamiento y Gestión Ambiental será nombrado por señor Alcalde del Cantón, conforme lo determina el literal i) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Para ser designado Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, se requerirá tener título académico de Ingeniero Químico o Ingeniero Ambiental.

Artículo 8.- Los Analistas Técnicos serán nombrados por el señor Alcalde, previo concurso público de merecimiento, donde se califique la especialidad y experiencia académica y profesional de los aspirantes, relacionados con el ámbito de competencia de la Dirección.

Para los Analistas Técnicos para el área de control ambiental, se buscará profesional con especialidad de: Química o Medio Ambiente; para el área de recursos naturales se requiere técnico en forestación o Agronomía; y, para el área de educación ambiental se requiere profesional en biología con experiencia en proyectos y capacitación.

Artículo 9.- El Director tendrá jerarquía sobre los Delegados de Juzgamiento de Infracciones, exclusivamente en temas ambientales.

Artículo 10.- Las atribuciones y deberes del Director de Saneamiento y Gestión Ambiental son:

1. Dirigir y supervisar la ejecución de las actividades asignadas a la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental;
2. Representar a la Dirección en las relaciones de trabajo y coordinación con los demás órganos de la administración municipal así como en general con las personas naturales o jurídicas sujetas al control del medio ambiente;
3. Delegar funciones de carácter operativo a sus subalternos de acuerdo a las ordenanzas y reglamentos municipales en razón de la materia;
4. Suscribir todos los informes y documentos oficiales que emita la Dirección a su cargo; y,
5. Cumplir las funciones contempladas en la ley.

Artículo 11.- Son funciones de los Analistas Técnicos:

1. Asesorar con su criterio especializado a la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y sus respectivas áreas a las cuales se les designe;
2. Apoyar administrativamente al Director en los trámites y procedimientos que éste se halle realizando, de acuerdo a las disposiciones municipales pertinentes y a la necesidad del departamento y coordinar las actividades inherentes al área;
3. Encargarse de las responsabilidades administrativas asignadas a sus áreas.
4. Cumplir con las funciones que le sean encomendadas dentro del ámbito de la competencia;
5. Realizar las diligencias de inspección que le sean encomendadas por el Director y/o que se hallen previstas en el programa de la Dirección;
6. Elaborar y presentar al Director, los correspondientes informes técnicos de las tareas que se les hubiere asignado;
7. Apoyar al Director en las tareas de carácter administrativo que se requiere para el eficiente despacho de los trámites a cargo de la Dirección y sus áreas de acción;
8. Colaborar y coordinar con los Delegado de Juzgamiento de Infracciones para la realización y seguimiento de la vigencia, juzgamiento y sanción de las actividades productivas que puedan poner en riesgo o dañen el medio ambiente; y,
9. Las demás responsabilidades, deberes y obligaciones que le asignen las normas municipales.

SECCIÓN IV - MECANISMOS DE GESTIÓN

Artículo 12.- Para la adecuada ejecución de sus actividades y de acuerdo a las áreas señaladas en el artículo 4 del presente Capítulo, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental diseñará y planificará sus tareas, basándose en programas, planos de acción, proyectos, instructivos y estudios varios, que estarán enmarcados por los fines y funciones señaladas en éste instrumento y en las ordenanzas pertinentes.

Artículo 13.- Los programas son herramientas estratégicas de planificación a corto, mediano y largo plazo, que sistematizan las acciones, metas, resultados esperados en las áreas sobre las cuales despliega su gestión la Dirección.

Básicamente sin perjuicio de otros que fueran necesarios, es de responsabilidad de la Dirección elaborar y someter a la aprobación del Alcalde los programas de actividades correspondientes a las tres áreas en que se divide la gestión de la Dirección, incluyendo sus respectivos cronogramas de ejecución.

El tiempo mínimo de vigencia de un programa será de un año calendario.

Artículo 14.- Los planes operativos son instrumentos que sistematizan la ejecución a corto plazo de las metas y acciones establecidas en los respectivos programas de la Dirección. Su formato permitirá conocer con precisión las responsabilidades, los tiempos de ejecución, los funcionarios encargados, los proyectos y actividades a desarrollarse por parte de la Dirección para la obtención de los resultados esperados.

Los planes de acción deberán ser revisados y actualizados necesariamente cada año.

Artículo 15.- La Dirección podrá elaborar los estudios técnicos e investigaciones que, a juicio del Director Departamental, del Alcalde o del Concejo Municipal, se consideren necesarios dependiendo de las posibilidades presupuestarias.

Artículo 16.- Como una herramienta indispensable de su trabajo, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental se encargará de obtener los análisis de laboratorio necesarios para sustentar técnica y científicamente el estado de calidad de los recursos del cantón, que vigila así como los niveles de contaminación de los desechos sólidos provenientes de las actividades productivas. Los análisis podrán ser efectuados por la Dirección a través de los servicios especializados en este campo de una entidad pública o privada.

Artículo 17.- De ser necesario y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, la Dirección podrá sugerir al Alcalde la contratación de consultores o expertos profesionales para que colaboren en el diseño y elaboración de estudios y de los mecanismos operativos aludidos en el artículo 2 de este Capítulo.

SECCIÓN V - FINANCIAMIENTO

Artículo 18.- La estructura administrativa y logística, así como la aplicación de los mecanismos de control previstos en este Capítulo, en lo que respecta al GAD Municipal de Santo Domingo, serán financiados con cargo a:

1. Las asignaciones que deberán constar en el presupuesto anual que financia las actividades de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental;
2. Los ingresos que se perciban de los derechos de registro y otorgamiento de los permisos ambientales, así como por la recaudación de las multas, impuestas en la aplicación de la normativa municipal ambiental, sus Reglamentos e instructivos; y,
3. Los fondos nacionales o internacionales que, en materia ambiental, gestione y obtenga el GAD Municipal de Santo Domingo.

SUBTÍTULO II - ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

CAPÍTULO I - OBJETIVO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objetivo.- El objetivo del presente Subtítulo es regular la administración autónoma del talento humano, garantizando en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo un equipo humano competente, comprometido, capaz de adaptarse a nuevas políticas y realidades para asumir retos y conseguir el logro de los

objetivos institucionales, con eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación y responsabilidad.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones constantes en el presente Subtítulo son de aplicación obligatoria en materia de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación y desarrollo profesional; y, evaluación de desempeño dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

CAPÍTULO II - SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO

SECCIÓN I - OBJETIVO

Artículo 3.- Objetivo.- La Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Talento Humano tiene como fin establecer los lineamientos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permitan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo planificar el talento humano en todos sus regímenes necesarios para cada unidad administrativa.

Artículo 4.- Subsistema de Planificación del Talento Humano.- Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa y procesos a ser ejecutados, con la finalidad que la institución cuente con un equipo humano competente, comprometido, capaz de adaptarse a nuevas políticas y realidades para asumir retos y conseguir el logro de los objetivos institucionales.

SECCIÓN II - RESPONSABLES DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Artículo 5.- Responsables de la planificación del talento humano.- Serán responsables de la planificación del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo:

1. El/La Alcalde/sa o su delegado/a;
2. El/La Director/a de Talento Humano o quien hiciere sus veces; y,
3. El/La Director/a Financiero.

Los coordinadores, directores y subdirectores municipales presentarán los requerimientos y justificativos técnicos y operativos acerca de la necesidad de personal, que servirá de fundamento para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar el subsistema de planificación.

SECCIÓN III - PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Artículo 6.- Sustentos de la planificación del talento humano.- La Planificación del Talento Humano se fundamentará:

1. En la necesidad de determinar el número de puestos de cada grupo ocupacional que requieren los procesos que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, en función de la situación histórica, actual y futura;
2. En la distribución orgánica de los puestos con fundamento con la estructura orgánica institucional, portafolio de productos, servicios, procesos, y

- procedimientos, se diseñarán los lineamientos y directrices en que se fundamentarán las diferentes unidades o procesos administrativos, para la elaboración de la planificación del talento humano necesario para el funcionamiento en cada una de ellas;
3. En el fortalecimiento y priorización de los puestos que se encuentran ubicados en los procesos gobernantes y agregadores de valor, que deberán asegurar el cumplimiento de la misión institucional, se propenderá que su relación frente a los procesos habilitantes sea de 70/30 respecto al total de la plantilla municipal; y,
 4. En el desarrollo y reconocimiento del talento humano de los puestos profesionales ubicados en los niveles estructurales: profesional, ejecutivo y directivo, que deberán guardar una relación porcentual del 60% frente al 40% de los puestos ubicados en el nivel estructural: no profesional.

Artículo 7.- Diagnóstico del talento humano.- La Dirección de Administración del Talento Humano, antes de la elaboración de los distributivos de remuneraciones o planificación del talento humano municipal, debe disponer de la información estadística demográfica de servidores y trabajadores, respecto a los siguientes ítems:

1. Edad y género;
2. Años de servicio en el sector público;
3. Años de servicio con nombramiento permanente en el Gobierno Autónomo
4. Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
5. Nivel de instrucción;
6. Nivel de estudios por profesiones;
7. Nómina de puestos por regímenes;
8. Número de puestos por grupo ocupacional;
9. Numero de servidores por unidades administrativas municipales;
10. Calificación o evaluación del desempeño;
11. Capacitación por áreas específicas;
12. Reporte de vínculos de consanguinidad y afinidad entre servidores;
13. Reporte de pluriempleo;
14. Reporte de reingreso de servidores al sector público;
15. Información sobre reducción de personal (supresiones, compra de renuncia, renuncia obligatoria, renuncia sin indemnización);
16. Licencias o comisiones de servicio con o sin remuneración;
17. Reporte de traslados, traspasos y cambios administrativos;
18. Reporte de personal con discapacidad o con enfermedades catastróficas;
19. Reporte de personal que perciban pensión por jubilación;
20. Reporte de personal que tengan acumulado vacaciones por régimen laboral;
21. Detalle de personal que han sido impuestos sanción disciplinaria administrativa;
22. Detalle de personal con sus respectivas cargas familiares, información que debe emitirse por edades; y,
23. Detalle de personal con sus respectivas direcciones domiciliarias, teléfonos, parroquia.

Artículo 8.- Plantilla de puestos.- Los Coordinadores, Directores y Subdirectores o responsables de unidades o procesos municipales constan en el artículo 4 del presente Subtítulo, establecerán plantillas referenciales con el número de puestos de cada grupo ocupacional que requieran los procesos a su cargo para un eficiente y eficaz desarrollo, en virtud de los objetivos, productos y servicios institucionales proyectados, determinando las actividades esenciales, competencias técnicas, asignados a los puestos de conformidad a lo previsto en la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos Municipal, los mismos que serán remitidos

hasta el 10 de septiembre de cada año a la Dirección de Administración del Talento Humano.

La Dirección de Administración del Talento Humano analizará, estructurará, elaborará y presentará hasta el 30 de septiembre de cada año, el distributivo o plan de talento humano, respecto a necesidades de creación de puestos, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, convenios o contratos de pasantías o prácticas, supresión de puestos, movilidades de personal (cambios, traslados y traspasos administrativos), que la institución debe implementar para optimizar recursos en el siguiente ejercicio fiscal, correspondiendo a la Dirección Financiera, incluir en la proforma presupuestaria los recursos financieros requeridos para el efecto.

SECCIÓN IV - CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES, CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONVENIOS O CONTRATOS DE PASANTÍAS O PRÁCTICAS

Artículo 9.- Contratación de personal.- La contratación de personal se entiende como un proceso técnico administrativo que se efectúa para satisfacer necesidades institucionales, que justifiquen que las labores que van a desarrollar no pueden ser ejecutadas por personal a nombramiento.

Artículo 10.- Directrices.- La Dirección de Administración del Talento Humano, a fin de emitir el informe previo favorable para la contratación de servicios ocasionales y contratos de servicios profesionales, observará lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, Reglamento General a la LOSEP y las siguientes directrices generales:

1. Contratos de servicios ocasionales:

- a) La suscripción de contratos de servicios ocasionales serán autorizados por la autoridad nominadora con fundamento en la planificación anual del talento humano y previo informe favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin;
- b) Las necesidades de trabajo ocasional serán determinadas sobre la base de los requerimientos de las áreas, unidades o procesos, y de acuerdo con el portafolio de productos y servicios, los planes, programas y proyectos institucionales;
- c) Las denominaciones, grupos ocupacionales, remuneración y grados de valoración de puestos de contratos se sujetarán a los establecidos en la escala y estructura ocupacional municipal que expida el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; y,
- d) El porcentaje de contratación de personal no deberá sobrepasar del 20% de la totalidad del personal de carrera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo. Se exceptúa de este porcentaje aquellos contratos de servicios ocasionales de unidades administrativas de gerencia de proyectos, puestos que se encuentren en el nivel jerárquico directivo, y de las unidades administrativas que se encuentren dentro de los proyectos financieros de inversión.

1. Contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia:

- a) Los contratos de servicios profesionales serán suscritos por la autoridad nominadora siempre y cuando la Dirección de Administración del Talento Humano justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, fuere insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados, que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, certificación que emitirá la Dirección Financiera, y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos de la institución;
- b) El pago se efectuará mediante honorarios mensuales;
- c) Las personas a contratarse bajo esta modalidad no deberán tener inhabilidades, prohibiciones e impedimentos establecidos para las y los servidores públicos; y,
- d) Las personas extranjeras, podrán prestar sus servicios al Estado Ecuatoriano, mediante la suscripción de contratos civiles de servicios profesionales o de, servicios técnicos especializados para lo cual se estará a lo que se establece para estas personas en la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, Reglamento General a la LOSEP y la norma técnica aplicable.

SECCIÓN V - PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Artículo 11.- Responsables de las unidades o procesos institucionales.- Los responsables de las unidades o procesos municipales realizarán la petición a la autoridad nominadora para la contratación de servicios ocasionales o contratos de servicios profesionales, determinando las actividades esenciales, competencias técnicas, asignados a los puestos de conformidad a lo previsto en la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos Municipal.

La Dirección de Administración del Talento Humano diseñará el formulario de descripción de puestos a contrato que al menos contendrá:

- 1. Identificación del puesto;
- 2. Misión del puesto;
- 3. Descripción de actividades y productos que debe realizar;
- 4. Descripción de puestos y nombres de personal de nombramiento que se encuentren realizando las mismas actividades; y,
- 5. Perfil de exigencias y competencias del aspirante a la contratación.

Artículo 12.- Potestad de la autoridad nominadora.- La autoridad nominadora tiene la atribución de solicitar a la Dirección de Administración del Talento Humano el informe correspondiente para la contratación de servicios ocasionales o contratos de servicios profesionales, sobre la base de los requerimientos presentados por los responsables de las unidades o procesos institucionales.

La autoridad nominadora suscribirá los contratos siempre y cuando se haya cumplido con las políticas, normas e instrumentos vigentes y la Dirección de Administración del Talento Humano haya emitido el informe previo favorable.

Artículo 13.- Dirección de Administración del Talento Humano.- Para la contratación de servicios ocasionales o contratos de servicios profesionales, la Dirección de Administración del Talento Humano emitirá el informe técnico favorable conforme lo señala el artículo 58 de la LOSEP, el artículo 143 de su Reglamento General y las políticas, normas e instrumentos que en esta materia emita el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Artículo 14.- Obligaciones de la Dirección de Administración del Talento Humano.-Son obligaciones de la Dirección de Administración del Talento Humano en el proceso de contratación del personal para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, las siguientes:

1. Administrar eficiente y eficazmente la planificación del talento humano y la contratación de personal en todos sus regímenes;
2. Planificar las necesidades de trabajos eventuales sobre la base de la situación histórica, actual y proyectada del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, considerando los procesos y servicios, requerimientos de las áreas unidades o procesos, y de acuerdo con los planes y proyectos definidos;
3. Evaluar las capacidades y potencialidades del talento humano al servicio de la institución, a fin de optimizar y racionalizarlos en función de los requerimientos de los procesos organizacionales;
4. Emitir informe previo favorable en el que se justifique la necesidad de contar con personal ocasional y se verifique la existencia de recursos económicos en la partida específica a la que se aplicará el egreso;
5. Certificar el cumplimiento de los requisitos para el ingreso previstos en los artículos 5 de la LOSEP y 3 de su Reglamento General, a más de lo que determine el Manual de Clasificación de Puestos Municipal y Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, para los Trabajadores amparados por el Código del Trabajo; y,
6. Será responsable del fiel cumplimiento de las políticas y requisitos establecidos en la presente Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Talento Humano y las disposiciones emitidas de acuerdo a la ley, y su inobservancia acarreará las sanciones administrativas que correspondan.

Artículo 15.- Contenido del informe técnico de la Dirección de Administración del Talento Humano. - El estudio que efectúe la Dirección de Administración del Talento Humano para el ingreso de personal a contrato, requeridos por la autoridad nominadora y sustentado en la petición formulada por los responsables de las unidades o procesos institucionales, contendrá:

1. Las políticas, normas e instrumentos que en esta materia emita el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
2. La base legal y los sustentos técnicos que justifican la contratación;
3. El portafolio de productos y servicios de la unidad o proceso;
4. El cumplimiento del perfil de exigencias de las personas que van a ser contratadas, según el Manual de Clasificación de Puestos Institucional;
5. Lista de asignaciones del personal que va a ser contratado, en la que se especifique la unidad o proceso, nombres y apellidos del aspirante, número de cédula de ciudadanía, la denominación del puesto institucional y grupo ocupacional o nivel estructural, remuneración mensual unificada y la vigencia del contrato, conforme al contenido descrito en el Formulario que para el efecto diseñe la Dirección de Administración del Talento Humano;
6. Certificación de disponibilidad presupuestaria, emitida por la Dirección Financiera, en la que se precise la partida específica a la que se va a aplicar el egreso;
7. Certificación de no hallarse incurso en los impedimentos, inhabilidades y prohibiciones establecidas en la LOSEP, su Reglamento General o en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano para Trabajadores amparados por el Código del Trabajo;

8. Certificados, en originales o copias notariadas, de la documentación que sustenta su hoja de vida;
9. Declaración juramentada patrimonial de bienes, de ser el caso; y,
10. Demás documentación habilitante para desempeñar cargo público.

Artículo 16.- Contenido del contrato de servicios ocasionales.- El contrato de servicios ocasionales contendrá básicamente: lugar y fecha de celebración, comparecientes, antecedentes, objeto del contrato, descripción de las actividades a cumplir, plazo de duración, la posibilidad de subrogar o encargar a puestos, la remuneración pactada con sujeción a los niveles de las escalas de remuneraciones unificadas municipal vigente; certificación de disponibilidad y partida presupuestaria correspondiente; el dictamen favorable emitido por la Dirección de Administración del Talento Humano; y, la determinación de que el mismo, por su naturaleza, pueda darse por terminado en cualquier momento o por las causas determinadas en el art. 146 del Reglamento General a la LOSEP.

Artículo 17.- Vigencia de la contratación.- La vigencia de los contratos se determinará en función de los requerimientos definidos en la planificación del talento humano y en el estudio técnico previo emitido por la Dirección de Administración del Talento Humano, y no debe sobrepasar el correspondiente ejercicio fiscal vigente, cuyo término es el 31 de diciembre del cada año.

Artículo 18.- Continuidad de prestación de servicios.- Si por necesidades de servicio institucional justificados con el informe previo favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano, elaborado sobre la base del informe de monitoreo, supervisión y evaluación de resultados presentado por los responsables de las unidades o procesos institucionales, se requiere continuidad en la prestación de servicios, el/la Alcalde/sa podrá autorizar y suscribir un nuevo contrato de servicios ocasionales o contrato de servicios profesionales y por única vez hasta por doce meses adicionales en el siguiente ejercicio fiscal, siempre y cuando cuente con disponibilidad presupuestaria. El contrato así celebrado no suspenderá la relación entre la o el servidor y la institución, sin que esto genere estabilidad o permanencia.

Artículo 19.- Seguimiento y evaluación de resultados del contrato.- Corresponde a los Coordinadores, Directores y Subdirectores o jefes inmediatos, realizar bajo su responsabilidad el seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados por el personal contratado, el cual presentará informes de las actividades efectivamente desarrolladas, cuando se requiera o estime necesario para los correctivos respectivos, sobre la base de la descripción de actividades y productos programados, objeto de la contratación.

Artículo 20.- Relación de dependencia.- El personal contratado bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, tendrá relación de dependencia y derecho a los beneficios económicos que el personal de nombramiento y por su naturaleza, este tipo de contratos no genera estabilidad laboral alguna, no son sujetos de indemnización por supresión de puestos o partidas, incentivos para la jubilación, planes de retiro voluntario con indemnización, compras de renuncias con indemnización, compensaciones por renuncia voluntaria, licencias sin remuneración y comisiones de servicio con remuneración para estudios regulares de postgrado, no ingresarán a la carrera del servicio público mientras dure la relación contractual; sin embargo, las personas contratadas deberán cumplir con todos los requisitos y el perfil del puesto exigido en el Manual de Clasificación de Puesto Institucional Municipal.

Artículo 21.- Mecanismo de inducción.- La Dirección de Administración del Talento Humano, a fin de propender una efectiva realización de las actividades a desarrollar

por el personal contratado, deberá realizar la inducción para las y los nuevos servidores con contratos de servicios ocasionales, conforme a la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación Municipal.

Artículo 22.- Convenios o contratos de pasantías y prácticas.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo podrá celebrar convenios o contratos de pasantías con estudiantes de institutos, universidades y escuelas politécnicas, reconocidas por el organismo competente en el país, conforme al artículo 59 de la LOSEP, los mismos que se deben sustentar en convenios institucionales previamente celebrados con las respectivas instituciones del sistema de educación superior, a través de los cuales se definirán las características de los programas de pasantía y los requerimientos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

SECCIÓN VI - MOVILIDAD DE PERSONAL

Artículo 23.- Redistribución de puestos y movilidad de personal.- De acuerdo con la planificación del talento humano sustentada en los requerimientos de las unidades y procesos organizacionales, el/la Alcalde/sa podrá autorizar la redistribución de puestos, garantizando los niveles ocupacionales y funcionales de las personas que los ocupan, a través de traslados, traspasos y cambios administrativos, con el fin de evitar la duplicidad de funciones, potenciar al talento humano y organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Artículo 24.- Movilidad de personal.- La movilidad de personal tendrá varias modalidades:

1. Cambios administrativos;
2. Traslados administrativos;
3. Asignación de funciones; y,
4. Traspasos administrativos.

En cualquiera de los casos, la movilidad será dispuesta por el/la Alcalde/sa o su delegado y formalizada mediante acción de personal.

Artículo 25.- Cambios administrativos.- Se producen cuando un servidor o servidora deba prestar sus servicios en una unidad administrativa diferente a la que pertenece, en funciones similares o diferentes del puesto que es titular la servidora o servidor, por un período máximo de diez meses dentro de un año calendario y sin que implique modificación de la partida presupuestaria del servidor o servidora en el distributivo de remuneraciones. El cambio administrativo se puede realizar en los siguientes casos:

1. Atender las necesidades derivadas de los procesos de reforma institucional y/o mejoramiento de la eficiencia y eficacia institucional, para la conformación de equipos de trabajo, a efecto del diseño e implementación del sistema integrado de administración del talento humano municipal y procesos de certificación de calidad del servicio municipal;
2. Integrar equipos de proyectos institucional o interinstitucionales o constituirse en contraparte institucional en actividades, procesos o proyectos específicos;
3. Desarrollar programas de capacitación conforme a las necesidades institucionales;
4. La asignación de nuevas funciones, actividades, atribuciones, responsabilidades, competencias y productos, establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en la estructura institucional

- y posicional, y en el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional municipal; y,
5. Para efectos de aprendizaje y desarrollo en la carrera.

En el caso de que el cambio administrativo se efectúe por un período menor a los 10 meses dentro de un año calendario en una unidad, y de requerirse dentro de la misma unidad u otra unidad distinta nuevamente a la misma servidora o servidor, el nuevo cambio administrativo se otorgará por el período que restare del año calendario y que no sobrepasará los 10 meses establecido en la LOSEP.

Artículo 26.- Traslados administrativos.- Los traslados administrativos son movilidades de personal de un puesto a otro puesto que se encuentre vacante, que no implique cambio de domicilio, en los términos señalados en el artículo 35 de la LOSEP, y que reúna las condiciones determinadas en el artículo 36 de la indicada ley, para lo cual la Dirección de Administración del Talento Humano deberá emitir informe favorable para el traslado administrativo y no se requerirá de la aceptación previa de la o el servidor.

Dicho cambio procederá siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. La existencia de un puesto vacante en la unidad, área o proceso a la que se va a trasladar;
2. Que ambos puestos tengan igual remuneración; y,
3. La candidata o candidato al traslado cumpla los requerimientos para el puesto al cual va a ser trasladado.

Artículo 27.- Asignación de funciones.- Es el acto administrativo por el que el/la Alcalde/sa o su delegado, previa solicitud de los Directores Municipales, dispone el cumplimiento y trámite de determinada función, actividad o proceso relacionado con el ámbito operativo y administrativo. La asignación de funciones se producirá dentro de la misma unidad organizacional en la que presta servicios el servidor o la servidora, mecanismo administrativo que se instrumenta con el objeto de salvaguardar y asegurar el correcto funcionamiento de las diferentes áreas, unidades y procesos municipales.

La asignación de funciones podrá asimilarse, además, como el acto administrativo de rotación de personal, que incluye el conjunto de acciones que están orientadas a ampliar sus conocimientos y experiencias, con el propósito de fortalecer a la gestión institucional y que conlleva desplazamiento del servidor a nuevas funciones o al ejercicio de actividades dentro de la misma área de trabajo, para lo cual deberá observarse que las actividades corresponda al nivel remunerativo que percibe la servidora o servidor municipal.

Los actos administrativos de esta índole no implican reformas al distributivo de remuneraciones mensuales unificadas.

Artículo 28.- Traspasos administrativos.- Es el movimiento de un puesto a otra unidad administrativa dentro de la misma institución por necesidades institucionales y como consecuencia se modificará el distributivo de remuneraciones mensuales unificadas. Será procedente previo informe técnico y dictamen favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano y aprobación del Alcalde/sa o su delegado.

El traspaso de un puesto de una unidad administrativa a otra en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, obedecerá básicamente a los siguientes criterios:

1. Reorganización interna de la institución, dependencia o unidad administrativa, derivadas de los procesos de reforma institucional y/o mejoramiento de la eficiencia y eficacia institucional;
2. Por la asignación de nuevas atribuciones, responsabilidades competencias derivadas de la misión institucional;
3. Implementación de estructuras institucionales o posicionales o aumento de productos institucionales;
4. Reforma total o parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y/o a la estructura posicional de la institución;
5. Desconcentración de funciones y delegación de competencias legalmente establecidas;
6. Simplificación de trámites y procedimientos internos;
7. Para evitar la duplicación de funciones, atribuciones y responsabilidades;
8. Racionalización y optimización del talento humano por necesidad institucional, derivadas de las auditorías administrativas efectuadas;
9. Por necesidad de personal permanente en ciertas unidades administrativas; y,
10. Otros criterios técnicamente definidos por la Dirección de Administración del Talento Humano y autorizados por la autoridad nominadora o su delegado/a.

Artículo 29.- Traspaso de un puesto a otra institución.- Se podrá realizar mediante acuerdo interinstitucional, previo informe favorable de cada una de las unidades de talento humano y una vez que se cuente con el informe respectivo. La Dirección Financiera efectuará la correspondiente reforma al Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas, de acuerdo con lo señalado en el artículo 37 de la LOSEP y artículo 69 de su Reglamento General.

SECCIÓN VII - CREACIÓN DE PUESTOS

Artículo 30.- Creación de puestos.- La creación de puestos se entiende como el proceso técnico a través del cual se asignan un conjunto de actividades, atribuciones y responsabilidades, que requieren del empleo de una persona de manera permanente.

Los requerimientos de creación de puestos deberán sustentarse en el informe de gestión, elaborado por el responsable de la unidad o proceso organizacional, justificando la necesidad institucional, misma que será analizada e incorporada por la Dirección de Administración del Talento Humano al plan de Talento Humano para el siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 31.- Directrices.- La Dirección de Administración del Talento Humano, previo a emitir el informe técnico para la creación de puestos, dispuesto en los artículos 57 de la LOSEP y 151 de su Reglamento General, observará las políticas, instrumentos emitidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y las siguientes directrices generales:

1. El/La Alcalde/sa resolverá la creación de puestos, con fundamento en la planificación anual del talento humano y previo informe técnico y dictamen favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano en el que se determinará que la institución no dispone del personal necesario para ejecutar sus actividades de servicio permanente y, siempre que exista recursos económicos suficiente en la partida específica para este fin;

2. Las necesidades de creación de puestos serán determinadas por el responsable de la unidad o proceso organizacional y de acuerdo con el portafolio de productos y servicios, los planes, programas y proyectos institucionales;
3. La creación de puestos será autorizada específicamente para cumplir actividades permanentes y fijas que se deriven de la funcionalidad de las unidades o procesos organizacionales. Se prohíbe la creación de puestos para cumplir actividades que por su naturaleza requieran el empleo de personal ocasional;
4. La remuneración mensual unificada para los puestos a crearse, será la que corresponda conforme a la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificada Municipal que se encuentre en vigencia;
5. La Dirección de Administración del Talento Humano, en los estudios de creación de puestos, priorizará los puestos profesionales y de apoyo que se requiere para el cumplimiento de la misión institucional municipal; y,
6. La denominación de los puestos responderá a la nomenclatura ocupacional institucional y grupos ocupacionales contemplados en el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, el que podrá reformarse en el evento de que se determine la necesidad de incorporar nuevas denominaciones de puestos para asumir nuevos roles institucionales que sean indispensables para la consecución de las metas, objetivos trazados y servicios municipales.

SECCIÓN VIII - PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE PUESTOS

Artículo 32.- Responsables de las unidades o procesos institucionales.- Los responsables de las unidades o procesos institucionales realizarán la petición a la Dirección de Administración del Talento Humano para la creación de puestos, sustentada en la organización estructural, funcional y de posición de los puestos a nombramiento o contrato, para lo cual se debe consignar:

1. Misión del puesto;
2. Descripción de actividades esenciales que deben cumplirse; y,
3. Competencias técnicas, asignados a los puestos de conformidad a lo previsto en la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos Municipal.

Artículo 33.- Potestad de la Autoridad Nominadora.- La autoridad nominadora, en mérito de la autonomía administrativa, económica y financiera, podrá disponer a la Dirección de Administración del Talento Humano emita el dictamen correspondiente para la creación de puestos, la cual emitirá su informe técnico legal sobre la base de los requerimientos presentados por los responsables de las unidades o procesos institucionales.

Artículo 34.- Informe para la creación de puestos.- La Dirección de Administración del Talento Humano emitirá el informe técnico legal en el que constará el dictamen previo favorable con sujeción a la normativa legal vigente y aplicable, para lo cual deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Administrar eficiente y eficazmente la planificación del talento humano y la creación de puestos;
2. Planificar las necesidades de trabajos eventuales sobre la base de la situación histórica, actual y proyectada del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, considerando el portafolio de productos y servicios, requerimientos de las áreas, unidades o procesos, políticas de

- gestión de optimización del talento humano, y de acuerdo con los planes, programas y proyectos definidos;
3. Emitir informe previo favorable en el que se justifique la necesidad de crear puestos y se verifique la existencia de recursos financieros disponibles en la partida específica para estos fines; y,
 4. Mantener un permanente nivel de comunicación con los coordinadores de áreas a través de la unidad encargada de los procesos de Gestión de la Calidad para la aplicación y justificación técnica de la creación de puestos identificados como permanentes.

Artículo 35.- Contenido del informe de la Dirección de Administración del Talento Humano.- El estudio que efectúe la Dirección de Administración del Talento Humano para la creación de puestos requeridos por la autoridad nominadora y sustentada en la petición formulada por los responsables de las unidades o procesos institucionales, contendrá:

1. Las políticas institucionales emanadas para la gestión del talento humano institucional;
2. El portafolio de productos y servicios de la unidad o proceso para el que se crearán los puestos;
3. Los puestos a ser creados mantengan los perfiles establecidos en la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos Municipal;
4. Certificación de disponibilidad presupuestaria emitida por la Dirección Financiera, en la que se precise la partida específica a la que se va a aplicar el egreso determinado y si hay o no afectación a la masa salarial institucional correspondiente al año fiscal que transcurre; y,
5. Lista de puestos a ser creados, en la que se especifique la unidad o proceso, denominación del puesto institucional y grupo ocupacional o nivel estructural, remuneración mensual unificada que se sujetará a los niveles de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas Municipal vigente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Artículo 36.- Creación de puestos no programada.- Deberá justificarse su imprescindible necesidad de servicio, a través del informe técnico legal de la Dirección de Administración del Talento Humano, y deberá contar con el informe favorable de la Dirección Financiera.

No se procederá a la creación de puestos, unidades, áreas o procesos no programados en la planificación estratégica institucional ni en el plan operativo institucional. En caso de requerirlos, previamente y luego de la sustentación técnica que justifique la creación, se procederá a la modificación del Estatuto Orgánico por Procesos de la institución y el personal se vinculará mediante contrato de servicios ocasionales.

SECCIÓN IX - SUPRESIÓN DE PUESTOS

Artículo 37.- Supresión de puestos.- La supresión de puestos, entendida como el proceso técnico administrativo mediante el cual se elimina una partida presupuestaria del Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas Municipal, se producirá de acuerdo a razones técnicas, funcionales, de procesos y/o económicas de la institución y por efecto del redimensionamiento de la estructura de puestos institucionales o de la optimización de los procesos al interior de la institución o por efecto de la racionalización, viabilidad y consistencia orgánica de la institución.

La supresión de puestos se sustentará en la planificación de talento humano que dentro de los procesos de fortalecimiento institucional a corto, mediano y largo plazo, ejecute la institución.

Artículo 38.- Causas para la supresión de puestos.- La supresión de puestos procederá por razones técnicas, funcionales y económicas. Se realizará previo estudio e informe de la Dirección de Administración del Talento Humano, siempre que se cuente con los fondos disponibles para el pago de las indemnizaciones y siempre y cuando se ajusten a las siguientes causas:

1. Racionalización de la institución, que implique supresión, fusión o reorganización de las unidades administrativas municipales;
2. Reestructuración de la estructura orgánica y posicional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo debido a redefinición de su misión, finalidad u objetivos, descentralización, desconcentración, concesión, duplicación de funciones, de unidades administrativas o simplificación de trámites, procedimientos o procesos; todo lo cual responderá a la planificación institucional municipal; y,
3. Racionalización y optimización del talento humano a causa de superposición, duplicación o eliminación de actividades.

SECCIÓN X - PROCEDIMIENTO DE SUPRESIÓN DE PUESTOS

Artículo 39.- Inicio del proceso de supresión de puestos.- El proceso de supresión de puestos procederá de acuerdo a razones técnicas, funcionales y económicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y este proceso se llevará a cabo bajo los principios de racionalización, priorización, optimización y funcionalidad, respondiendo a instancias de diagnóstico y evaluación.

Artículo 40.- Informe técnico de la Dirección de Administración del Talento Humano.- El informe técnico legal de la Dirección de Administración del Talento Humano, para la ejecución del proceso de supresión de puestos, deberá sustentarse en:

1. Las disposiciones de la LOSEP y su Reglamento General;
2. Las políticas institucionales para el estudio y supresión de puestos;
3. La proporcionalidad de la población laboral institucional municipal por procesos y por unidades administrativas;
4. La determinación del número de puestos que serán suprimidos y el costo total de la indemnización conforme los valores señalados en la Disposición General Primera de la LOSEP, en concordancia con el artículo 287 del Reglamento General a la LOSEP;
5. La certificación de disponibilidad presupuestaria, emitida por la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo según sea el caso, que servirá de base para el pago de las indemnizaciones; y,
6. La base legal y los fundamentos de orden técnico, funcional y económico que motivan la supresión del puesto específico.

Artículo 41.- Distribución de puestos.- El/La Alcalde/sa, en conocimiento del informe de la Dirección de Talento Humano, deberá mantener la plantilla o dotación de puestos necesaria para no suspender la provisión del servicio público a fin de que la supresión de puestos no afecte su desenvolvimiento.

Artículo 42.- Certificación de Disponibilidad Presupuestaria.- Previamente a la supresión de puestos y para el pago de las indemnizaciones a los servidores desvinculados, se solicitará a la Dirección Financiera la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria.

La solicitud a que hace referencia el inciso precedente, deberá ir acompañada del listado que contenga los puestos que van a ser suprimidos, unidad administrativa al que pertenezca, los nombres y apellidos de sus ocupantes, número de cédula de ciudadanía, así como los valores individuales y totales de la indemnización económica que se debe pagar según las regulaciones vigentes.

Artículo 43.- Entrega recepción de bienes e información.- Antes de ser indemnizado, el servidor procederá a la entrega-recepción de todos los bienes bajo su responsabilidad, descargando por escrito el detalle de tales bienes y su estado. De igual forma procederá con la entrega-recepción de la información escrita, archivada, manual y electrónica que haya estado bajo su responsabilidad, o hubiere generado como producto del ejercicio de sus funciones en el formulario de fin de gestión establecido para la cesación de funciones del personal municipal.

Artículo 44.- Resolución y orden de pago de indemnización.- La autoridad nominadora, en base al informe de la Dirección de Administración del Talento Humano, dispondrá mediante resolución administrativa la supresión de puestos y en la misma ordenará el pago de la indemnización a la o el servidor titular del puesto suprimido, en el término de 3 días.

Artículo 45.- Notificación de cesación de funciones y pago indemnizatorio.- Una vez emitida la resolución administrativa de supresión de los puestos por parte del Alcalde/sa, se deberá notificar al servidor con la cesación de sus funciones, mediante la respectiva acción de personal y se procederá al pago de la indemnización económica y liquidación de haberes que le corresponda siendo de responsabilidad de la Dirección Financiera, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Cumplido el pago y la notificación, automáticamente quedará eliminada la partida presupuestaria correspondiente al puesto del distributivo de remuneraciones vigente.

Artículo 46.- Registro de supresiones.- Una vez terminado el proceso de supresión de puestos, la Dirección de Administración del Talento Humano, remitirá a la entidad pública correspondiente, para el registro de supresiones, dentro del término de 30 días, el listado de los ex servidores desvinculados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Artículo 47.- Prohibiciones.- En los estudios de supresiones de puestos, la Dirección de Administración del Talento Humano observará lo siguiente:

1. Se prohíbe crear nuevamente el puesto que fuera suprimido, durante dos años de conformidad con el inciso quinto del Artículo 60 de la LOSEP, salvo los casos debidamente justificados mediante informe de la Dirección de Administración del Talento Humano de ser el caso;
2. No se podrá, dentro del mismo ejercicio fiscal en el que se llevó a cabo la supresión del puesto correspondiente, contratar en la misma unidad personal mediante contratos de servicios ocasionales con denominaciones y características similares a las del puesto que se suprimió, pudiendo hacerlo a partir del siguiente ejercicio fiscal y siempre que cuenten con el financiamiento correspondiente;

3. Para la supresión de puestos no se considerarán los puestos que ocupen las personas con discapacidad severa o quienes tengan a su cuidado y responsabilidad un hijo, cónyuge, conviviente en unión de hecho o progenitor con un grado severo de discapacidad, debidamente certificado por el Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS), y en el caso de que se suprima la unidad administrativa, el puesto y la persona con discapacidad será traspasada a otra unidad de la misma institución, y;
4. No podrá suprimirse el puesto de una o un servidor que se encuentre en uso de licencia sin remuneración o comisión de servicios con remuneración, por estudios de formación de cuarto nivel o capacitación o que se encuentre devengando hasta que se cumpla con su objeto.

CAPÍTULO III - SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

SECCIÓN I - OBJETIVO

Artículo 48.- Objetivo.- El Subsistema de Clasificación de Puestos, diseñado para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, busca los medios más idóneos para establecer y mantener información veraz, oportuna y confiable respecto a los contenidos de cada una de las posiciones que conforman la estructura ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo. Por ello, desde el punto de vista organizacional y de gestión administrativa, el sistema pretende:

1. Definir las actividades esenciales, competencias funcionales, características distintivas y exigencias deseables para cada uno de los puestos que conforman el esquema ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
2. Presentar un diseño de planeación de carrera a través del ejercicio de las actividades, cumplimientos de las competencias y requisitos funcionales que orienten la trayectoria profesional de los servidores públicos que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
3. Afianzar un clima de comunicación eficiente entre supervisores y supervisados, mediante el conocimiento cabal y completo de cada una de las actividades y competencias que deben cumplirse y de las exigencias que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo plantea a sus servidores, a través de los planes operativos anuales e indicadores de gestión comprometidos a nivel de unidades administrativas y a la planificación estratégica institucional;
4. Apoyar a los diferentes subsistemas de planificación del talento humano definiendo sus competencias esenciales como: insumos para la selección de personal, evaluación del desempeño laboral, capacitación y desarrollo y regímenes de remuneraciones; aprovechando aquellas potencialidades individuales y reforzando aquellos rendimientos incompletos de los servidores públicos municipales por falta de entrenamiento o conocimientos especializados;
5. Orientar a los nuevos servidores en el conocimiento de las actividades, exigencias y resultados que se esperan de su gestión luego de ser incorporados al ejercicio de sus actividades en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; y,

6. Apoyar los procesos de análisis funcional, como elemento esencial y básico para la movilidad del personal que integra el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Artículo 49.- Subsistema de Clasificación de Puestos.- Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos.

SECCIÓN II - CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Artículo 50.- Sustentos de la clasificación de puestos.- La valoración y clasificación de puestos se efectuará sobre la base de los siguientes sustentos:

1. La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá sobre la base de la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales, vinculada a la misión, objetivos y portafolio de productos y servicios;
2. La descripción, valoración y clasificación de puestos deben guardar armonía con la funcionalidad de la estructura organizacional y con el sistema integrado de desarrollo del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
3. Los niveles estructurales de puestos y grupos ocupacionales se definirán para agrupar familias de puestos de características similares, como resultado del proceso de análisis, valoración y clasificación de puestos, garantizando igualdad de oportunidades de ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad y sistema de remuneración de sus servidores, y
4. La relevancia de los factores, subfactores y competencias para la descripción y valoración estarán determinados por las características operativas de gestión que ejecutan los puestos de trabajo en cada unidad o proceso organizacional, en función del portafolio de productos y servicios específicos y su grado de incidencia en la misión institucional.

Artículo 51.- 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 organizan de la siguiente manera:

Para el Régimen del Código del Trabajo:

NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL
SERVICIOS	AYUDANTE MUNICIPAL TÉCNICO DE SERVICIOS MUNICIPALES AUXILIAR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES CHOFER ESPECIAL MUNICIPAL
TÉCNICO	OPERADOR MUNICIPAL INSPECTOR MUNICIPAL AUXILIAR PROFESIONAL MUNICIPAL

Para el Régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público:

NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL

NO PROFESIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO MUNICIPAL PREPROFESIONAL MUNICIPAL
PROFESIONAL	PROFESIONAL MUNICIPAL 1 PROFESIONAL MUNICIPAL 2 ESPECIALISTA MUNICIPAL
EJECUTIVO	DELEGADO MUNICIPAL SUBDIRECTOR MUNICIPAL
DIRECTIVO	GERENTE MUNICIPAL DIRECTOR MUNICIPAL 1 DIRECTOR MUNICIPAL 2 COORDINADOR MUNICIPAL DE ÁREA COORDINADOR GENERAL

SECCIÓN III - PROCEDIMIENTO

Artículo 52.- Plan de clasificación de puestos.- La Dirección del Talento Humano o quien hiciere sus veces presentará para conocimiento y resolución de la Alcaldesa o Alcalde, las políticas institucionales, el programa de actividades e instrucciones para la elaboración o actualización de la estructura ocupacional.

En el programa se especificarán las responsabilidades y resultados deseados en el cumplimiento de las actividades de: análisis, descripción, valoración, clasificación y estructura de puestos.

Los resultados obtenidos en cada una de las actividades descritas serán puestos a consideración del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, antes de ser sometidos a la aprobación de la autoridad nominadora.

Artículo 53.- Análisis de puestos.- Es el proceso por medio del cual: se identifica, recolecta, examina y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia de contribución real de un puesto de trabajo en los resultados de una institución.

Esta investigación del contenido de los puestos de trabajo permite relacionar a la metodología actual de procesos con sus elementos, en donde se determina de manera secuencial los elementos del trabajo, cuyos componentes son: acción, función, resultado y guías de acción:

1. **Acciones:** son representadas por aquellos verbos en voz activa que semánticamente significan acción, sus terminaciones evidencian este principio: ar, er, ir;
2. **Función:** representa el complemento o elemento sobre el que recae la acción, en otras palabras son todos aquellos elementos que son atendidos o modificados por tales acciones;
3. **Resultado:** tiene el significado de lo que se pretende obtener con el ejercicio de esas acciones y la modificación de tales elementos del trabajo. Desde el punto de vista de gestión del talento humano, una actividad que no determina resultados, es una actividad que debe eliminarse, porque no da un valor agregado a dicho puesto. Tal resultado puede ser un informe, un estudio financiero, una causa social, etc.; y,
4. **Guías de acción:** son los elementos regulatorios que norman el ejercicio de determinada función. De manera general, todo trabajo tiene regulaciones de

carácter interno o externo, que deben ser obligatoriamente observadas. Estas son las guías de acción de un cargo o puesto.

De esta manera se debe efectuar el acercamiento directo con los servidores que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, para obtener de ellos la información básica del contenido de su trabajo y sintetizado en los siguientes elementos:

1. Objetivos de la función;
2. Tareas básicas, permanentes, relevantes;
3. Medios materiales y herramientas de apoyo en el trabajo;
4. Conocimientos exigibles;
5. Experiencia laboral recomendada;
6. Normatividad de manejo frecuente;
7. Tareas y componentes básicos;
8. Requisitos mínimos exigibles para dicha función;
9. Autonomía del ocupante;
10. Decisiones que se toman en el cargo;
11. Responsabilidades funcionales;
12. Consecuencia de errores;
13. Relaciones interpersonales exigibles;
14. Ambiente del trabajo;
15. Riesgos a los que está expuesto;
16. Precisión de las tareas; y,
17. Complejidad del trabajo.

Esta información será procesada, resumida y homogenizada en el instrumento denominado de Clasificación de Puestos.

Artículo 54.- Clasificación de puestos.- Es un sistema que permite: identificar, ordenar y describir los puestos de trabajo de una institución o empresa, de acuerdo con su jerarquía, funciones, competencias y responsabilidades intrínsecas.

La metodología a seguir para este objetivo será utilizar la Teoría de Procesos, donde en primer lugar se definirán las grandes Áreas de Coordinación de las actividades Municipales.

Seguidamente se identificarán las diferentes unidades organizacionales que conforman cada área de coordinación.

Finalmente dentro de cada área de gestión se identificarán los puestos de trabajo que conforman cada una de estas unidades organizacionales administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

A este resumen se lo denomina Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos que no es otra cosa sino la estructura ocupacional definida para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Artículo 55.- Descripción de puestos.- Es la conformación del catálogo de puestos y contienen los siguientes elementos:

1. **Identificación del puesto:**
 - a) Código
 - b) Área de coordinación

- c) Área funcional o Unidad Organizacional
- d) Denominación del puesto;

1. **Misión:** comprende el propósito general del puesto de trabajo, razón que fundamenta su existencia. Comprende también la acción — función — resultado -guías de acción. Es un breve resumen del contenido funcional y total del puesto, redactado de manera integral y sintetizada;
2. **Actividades esenciales:** son las finalidades de los puestos de trabajo; comprenden los resultados específicos que se esperan del puesto de trabajo y que en conjunto permiten lograr el objetivo de la posición. Se detallan las acciones-funciones y resultados parciales del cargo, expresando el proceso completo y ejecutado; y,
3. **Competencias técnicas, competencias de gestión y otras competencias:** son el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes exigibles a cada uno de los puestos de trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo. Representan, bajo el modelo de gestión del talento humano por competencia, el **SABER, SABER HACER Y EL QUERER HACER.**

Artículo 56.- Descripción de estructura ocupacional.- Los puestos de trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo serán establecidos por la Unidad responsable de la Gestión de Talento Humano en base a estos lineamientos. Ésta tendrá la siguiente estructura:

ÁREA DE COORDINACIÓN	UNIDAD ORGANIZACIONAL	CÓDIGO	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO

SECCIÓN IV - VALORACIÓN DE PUESTOS

Artículo 57.- Valoración de puestos.- Es el proceso analítico de dar una apreciación cuantitativa a un puesto de trabajo, basado en la descomposición de sus características distintivas y el grado de incidencia de cada uno de ellos en los resultados organizacionales.

Artículo 58.- Metodología.- El sistema utilizado para valorar los puestos es el denominado de puntos, el mismo que establece una metodología estandarizada y que comprende las etapas de:

1. Selección de factores de valoración de puestos;
2. Descripción de factores;
3. Ponderación de factores;
4. Determinación de grados de descomposición de los factores;
5. Especificación de los grados de valoración; y,
6. Puntuación de los factores y grados de valoración de los puestos.

Los factores y grados son apreciaciones generales que tratan de definir las características que distinguen a los puestos, por lo que se hace necesario descomponerlo en ciertas condiciones primarias para ser identificadas y luego utilizadas en la valoración.

Para poder utilizar estos factores y grados es necesario que las mismas reúnan ciertas características generales, tales como:

- a) **Objetividad:** los factores y grados deben distinguir ciertas condiciones particulares de los puestos de manera inequívoca, a más de ser susceptibles de ser medidos y apreciados con los sentidos de manera fácil o con medios administrativos nada complejos;
- b) **Generalidad:** los factores y grados deben ser comunes y estar presentes en la mayor parte de los puestos a ser evaluados; y,
- c) **Funcionalidad:** cada factor y grado seleccionado deben medir una parte funcional especial del puesto o un aspecto característico que lo diferencie de manera sencilla y fácilmente identificable.

Artículo 59.- Selección y ponderación de factores de valoración de puestos.- Siguiendo la metodología de puntos, los factores de Valoración de Puestos se los seleccionará en función de la naturaleza, competencias y ámbito funcional de los puestos definidos dentro de la institución.

Tales factores de valoración de los puestos están diseñados para la evaluación de los puestos del grupo de: Directivos y Supervisores, Profesionales, Administrativos, (LOSEP); Técnicos y de Servicio (Código del Trabajo), así:

1.	Instrucción;	}
Competencias del saber		
2.	Experiencia;	}
3.	Complejidad de la Función;	}
Competencias del hacer		
4.	Relaciones Interpersonales;	}
5.	Supervisión;	}
Solución de problemas		
6.	Libertad de Actuación;	}
7.	Responsabilidad Económica-Administrativa;	}
Área de Responsabilidades		
8.	Impacto de los Resultados;	}

Para el grupo de puestos que conforman el área técnica y de servicios, en lugar de los factores de los numerales 7 y 8, se utilizarán los factores siguientes:

9.	Medio Ambiente de Trabajo;	}
Medio ambiente		
10.	Seguridad.	}

Considerando que estos factores no actúan en forma independiente, sino por el contrario se manifiestan interrelaciones muy profundas, se ha previsto una metodología de valoración combinada de factores, como una forma eficiente de valorar los puestos e interrelacionar sus componentes de acuerdo a su afinidad e incidencia en los resultados organizacionales. Esta armónica relación son las siguientes:

- 1. Instrucción / Experiencia;
- 2. Complejidad de la Función / Relaciones Interpersonales;
- 3. Supervisión / Libertad de Actuación; y,

4. Para grupos Directivos, Profesionales y Administrativos de Apoyo:

- a) Responsabilidad económica-administrativa / Impacto de los resultados

Para los grupos de Técnicos y de Servicio:

- a) Medio Ambiente de Trabajo / Seguridad.

Artículo 60.- Ponderación de los factores de valoración de puestos.- Del análisis del peso e importancia relativa de cada uno de los factores de valoración de los puestos en su resultado final, se determina la siguiente apreciación cuantitativa:

1. Instrucción / Experiencia: 35%;
2. Complejidad de la función / Relaciones interpersonales: 30%;
3. Supervisión / Libertad de actuación: 20%; y,
4. Responsabilidad económica-administrativa / Impacto de los resultados o Medio Ambiente de Trabajo / Seguridad: 15%.

Artículo 61.- Determinación y definición de grados.- Para la aplicación de la metodología de valoración de puestos, es necesario describir a cada uno de los factores seleccionados y descomponerlos en grados, cuya finalidad es la de dar apreciaciones de menor a mayor importancia, que definan condiciones particulares de los puestos y que, posteriormente serán recogidas para asignar su puntuación y establecer el posicionamiento dentro de la estructura general de puestos del Gobierno Municipal.

Esta matriz es la siguiente:

Tabla A: 35 %

	EXPERIENCIA									
	2.1		2.2		2.3		2.4		2.5	
INSTRUCCIÓN	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
1.1	35	41	48	56	65	76	88	103	120	140
1.2	50	57	66	75	86	98	112	128	147	168
1.3	72	80	90	101	114	127	143	160	180	202
1.4	103	113	124	137	150	165	182	200	220	243
1.5	147	158	171	184	199	215	232	250	270	291
1.6	210	222	235	249	264	279	295	312	331	350

- 1. Factor Instrucción:** Mide el nivel de conocimientos formales necesarios para el desempeño de una función; conocimientos adquiridos a través de instrucción formal, estudios de especialización y capacitación adicional.

Grados:

- 1.1 Puestos que exigen conocimientos básicos e instrucción elemental, que le permiten el desempeño de tareas de servicios varios en oficinas, bodegas, talleres, plantas especiales u otros locales del GAD Municipal de Santo Domingo.
- 1.2 Conocimientos generales de cierta especialidad en oficios o el desempeño de habilidades manuales de apoyo en oficinas, bodegas, talleres, plantas especiales y otros locales del GAD Municipal de Santo Domingo.

- 1.3 Conocimientos generales a nivel de segunda enseñanza, que le permiten el desempeño de tareas variadas de oficina o de carácter técnico en talleres, plantas especiales y demás locales del GAD Municipal de Santo Domingo.
- 1.4 Conocimientos de especialidad, a nivel de Tecnología, Académicos de Licenciatura o Egresamiento de una carrera universitaria de cinco o más años de formación y capacitación adicional en aspectos relacionados con técnicas y materias propias de las unidades organizacionales donde laboran.
- 1.5 Formación profesional que requiere la titulación a nivel universitario, de nivel terminal de la facultad respectiva (tercer nivel), que le permite la resolución de aspectos: técnicos, administrativos, financieros, informáticos, legales u otros, según sea el caso, de manera eficiente. Complementa sus conocimientos con cursos de capacitación en aspectos de especialidad relacionadas con las funciones a desarrollar en el GAD Municipal de Santo Domingo.
- 1.6 A más de acreditar título profesional de carácter terminal, se requiere contar con cursos de post - graduación o de cuarto nivel, que le permiten ejercitar funciones de alta especialidad.

2. **Factor Experiencia:** Mide el tiempo de trabajo práctico, necesario para realizar las tareas de manera satisfactoria, tanto en calidad como en cantidad. Habilidad práctica adquirida dentro o fuera del GAD Municipal de Santo Domingo, que le permite coordinar actividades, optimizar recursos y alcanzar los objetivos organizacionales propuestos.

La experiencia práctica debe ser medida en la certeza que el ocupante del cargo posee el nivel de formación requerido para el ejercicio de la función que se está evaluando.

Grados:

- 2.1 Mínimo de seis meses.
- 2.2 De uno a dos años.
- 2.3 De tres a cuatro años.
- 2.4 De cinco a siete años.
- 2.5 Más de siete años.

Tabla B: 30 %

COMPLEJIDAD DE LA FRACCIÓN	RELACIONES INTERPERSONALES							
	4.1		4.2		4.3		4.4	
	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
3.1	30	37	45	54	66	81	98	120
3.2	43	51	61	72	86	102	121	144
3.3	61	71	83	96	111	129	149	173
3.4	88	99	112	127	144	163	184	208
3.5	126	139	153	169	186	205	226	250
3.6	180	194	208	224	241	259	279	300

3. **Factor Complejidad de la Función:** Mide el grado de rutina, análisis y juicio que se requiere para el desempeño del puesto, en consideración a la variedad,

complejidad y exactitud del trabajo; evalúa el alcance y nivel de precisión que exige el cargo para cumplir con las obligaciones establecidas en el GAD Municipal de Santo Domingo, en concordancia con las políticas, normas y procedimientos organizacionales.

Grados:

- 3.1 Ejercicio de tareas rutinarias, sencillas y repetitivas; sujeto a instrucciones precisas, a métodos y procedimientos de trabajo completamente definidos.
- 3.2 Ejercicio de tareas variadas de oficina, que exigen precisión en la distribución de los elementos del trabajo; análisis y pericia en la ejecución del trabajo. Sus funciones se basan en la normatividad existente, cuyos procesos están definidos y existen precedentes que orientan las acciones.
- 3.3 Ejercicio de tareas variadas de mediana complejidad, que requieren de capacidad y juicio para la solución de problemas que exigen creatividad y soluciones originales, donde existen pocos precedentes que guían sus acciones.
- 3.4 Ejercicio de tareas variadas y complejas, que requieren tratar frecuentemente con problemas de especialidad, que exigen soluciones creativas e inmediatas. El cargo exige tomar alternativas para la ejecución del trabajo, donde no existen precedentes que orientan las acciones.
- 3.5 Ejercicio de tareas esencialmente complejas y altamente creativas, que exigen una planeación cuidadosa, cuyo alcance involucra a la Organización en su conjunto. Participa de la formulación de las políticas, en la planificación integral de la unidad y en el establecimiento de los objetivos organizacionales a ser alcanzados.
- 3.6 Ejercicio de trabajos altamente complejos, que requieren la planificación, organización, dirección y el control de las actividades globales del GAD Municipal de Santo Domingo; requiere creatividad para desarrollar sistemas y métodos especializados de la gestión de la Institución. Formula planes a largo plazo y evalúa globalmente los resultados organizacionales.

- 4. Factor Relaciones Interpersonales:** Mide la importancia y frecuencia de los contactos interpersonales mantenidos por el servidor municipal o trabajador, en función del ejercicio de su puesto; relaciones interpersonales con personal del GAD Municipal de Santo Domingo, externos o clientes en general.

Grados:

- 4.1 Relaciones interpersonales de carácter interno, con el jefe y personal de la unidad organizacional, esporádicamente con terceras personas, para exclusivamente el intercambio de información.
- 4.2 El ocupante del cargo mantiene contactos frecuentes con terceras personas a la unidad organizacional e incluso con el público en general, para obtener y prestar información. Las interrelaciones no rebasan el ámbito municipal.
- 4.3 Interrelaciones personales internas y externas frecuentes, requiere influir sobre terceros para obtener consentimientos y cooperación para el desenvolvimiento del área y otras involucradas.
- 4.4 Permanente relación con terceras personas para la consecución de los objetivos del GAD Municipal de Santo Domingo. Son constantes los contactos para influir, desarrollar consentimientos y lograr los propósitos de la Institución ante otros organismos del sector y del país.

Tabla C: 20 %

	LIBERTAD DE ACTUACIÓN													
	6.1		6.2		6.3		6.4		6.5		6.6		6.7	
SUPERVISIÓN	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
5.1	20	22	25	28	31	34	38	42	47	52	58	65	72	80
5.2	29	31	34	38	42	46	50	55	60	66	73	80	88	96
5.3	41	44	48	52	56	61	66	72	77	84	91	98	107	115
5.4	59	63	67	71	76	82	87	93	100	106	114	121	130	139
5.5	84	88	93	98	104	109	115	121	128	135	142	150	158	167
5.6	120	125	130	135	140	146	152	158	164	171	178	185	192	200

5. Factor Supervisión: Mide las exigencias del trabajo en cuanto a planificar, organizar, dirigir, orientar, distribuir el trabajo y obtener la productividad requerida del personal bajo su supervisión directa o indirecta.

Grados:

- 5.1 No ejerce supervisión, por el contrario es supervisado con mucha frecuencia.
- 5.2 No supervisa personal, es instruido por su jefe en forma alterna y en etapas claves del trabajo.
- 5.3 Supervisa y coordina el trabajo de personal que labora en unidades técnicas o administrativas a nivel de grupos de trabajo.
- 5.4 Dirige el trabajo de personal que conforma unidades especiales del GAD Municipal de Santo Domingo.
- 5.5 Dirige el trabajo de personal que conforman las Direcciones de Área.
- 5.6 Dirige el trabajo de personal que conforma la alta dirección del GAD Municipal de Santo Domingo.

6. Factor Libertad de Actuación: Mide la amplitud y alcance de las acciones que cumple el funcionario o empleado por el ejercicio del puesto de trabajo; así como el nivel de discrecionalidad a la que está sujeto para el cumplimiento de sus responsabilidades organizacionales.

Grados:

- 6.1 Decide sobre aspectos generales de su trabajo.
- 6.2 Sus decisiones se fundamentan en aspectos formales del trabajo, acción limitada a su gestión administrativa personal.
- 6.3 El alcance de sus decisiones no rebasan los límites de la unidad organizacional donde labora.
- 6.4 Las decisiones y alcance funcional involucran acciones a nivel interdepartamental.
- 6.5 Acciones y decisiones que comprometen los resultados de la propia unidad e incluso de las Direcciones de Área.
- 6.6 Acciones y decisiones que comprometen los resultados del propio GAD Municipal de Santo Domingo. Libertad de actuación muy grande.
- 6.7 Total libertad de actuación; sus decisiones involucran a todos los niveles de la organización y sus acciones rebasan los límites del GAD Municipal de Santo Domingo.

Tabla D: 15 %(Para grupos Directivos, Profesionales y Administrativos de Apoyo)

RESPONSABILIDADES ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS	IMPACTO DE LOS RESULTADOS					
	8.1		8.2		8.3	
	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
7.1	15	20	26	34	45	60
7.2	27	34	42	53	65	81
7.3	50	58	68	80	94	111
7.4	90	100	110	122	135	150

7. Factor Responsabilidades Económicas / Administrativas: Mide el grado de responsabilidad administrativa, económica o por información de la que el servidor del GAD Municipal de Santo Domingo responde de manera directa, por su manejo, custodia o autorización. Estas propiedades pueden estar constituidas por bienes, valores, autorizaciones de gastos e inversiones; supervisión y / o realización de estudios e informes administrativos de trascendencia institucional; manejo de títulos o especies valoradas.

Grados:

- 7.1 Ejercicio de tareas donde no se accede a información restringida o de circulación reservada. No maneja bienes o valores de ninguna naturaleza.
- 7.2 El ejercicio de la función determina el manejo de información confidencial, limitada a aspectos generales que no rebasan el ámbito de la propia unidad organizacional. Maneja bienes, valores o propiedades equivalentes de pequeña cuantía económica.
- 7.3 Maneja información confidencial relacionada con aspectos organizacionales de cierta reserva, donde existe limitado acceso para su manejo y difusión. Es responsable de bienes, valores y propiedades equivalentes de mediana cuantía económica.
- 7.4 Maneja información restringida, de alta confidencialidad, que implica los más altos intereses del GAD Municipal de Santo Domingo. Responsable del manejo, custodia o autorización para giros o compromisos económicos de elevada cuantía.

8. Factor Impacto de los Resultados: Mide el grado de incidencia y afectación a los intereses organizacionales y aún aquellos que trasciendan a lo externo del GAD Municipal de Santo Domingo, como consecuencia de un inadecuado manejo o infidelidad en la administración de los bienes, valores, especies y demás información documental de la Institución.

Grados:

- 8.1 Ninguna consecuencia organizacional, los controles establecidos garantizan el adecuado manejo de la información, los bienes, valores y demás propiedades del GAD Municipal de Santo Domingo. Posibilidad de daño remota.
- 8.2 Alguna consecuencia institucional, existe cierta posibilidad de escapar a las normas de seguridad establecidas y que ocasionan perjuicios al GAD Municipal de Santo Domingo. El inadecuado manejo o incumplimiento de procedimientos no son detectados de manera inmediata, sino algo tardíamente. La afectación es exclusivamente interna. Posibilidad de daño ocasional.

8.3 Graves consecuencias organizacionales. El perjuicio es alto para el GAD Municipal de Santo Domingo y las situaciones pueden afectarla interna y externamente.

Tabla D: 15 % (Para los grupos de Técnicos y de Servicio: operadores, mecánicos, choferes, conserjes, etc.)

MEDIO AMBIENTE TRABAJO	SEGURIDAD							
	8.1		8.2		8.3		8.4	
	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
7.1	15	18	22	27	33	40	49	60
7.2	23	28	33	39	46	54	64	75
7.3	37	42	48	55	63	72	83	95
7.4	58	64	71	79	87	97	107	119
7.5	90	97	104	112	121	130	139	150

9. Factor Medio Ambiente de Trabajo: Este factor analiza y cuantifica el grado de incomodidad producida al ocupante del puesto por la acción de elementos en el ambiente físico donde se realiza el trabajo. Tales elementos pueden traducirse en la presencia de: polvo, humedad, ruido, calor, gases tóxicos, radiaciones y otros elementos nocivos para la salud humana. Es necesario tener en cuenta la existencia de equipos de protección en el lugar de trabajo y vestimenta del empleado, que reducen la intensidad de la acción de tales elementos dañinos a la salud del ocupante del cargo.

Grados:

- 9.1 El ambiente de trabajo es satisfactorio. No hay incidencia de factores que lo tornen menos confortable. Tareas desarrolladas en oficinas.
- 9.2 El trabajo está sujeto con cierta frecuencia a incomodidades en su desempeño, por la presencia de elementos que afectan la salud, debido a: presencia de polvo, contaminación, efectos climáticos y otros dañinos. Trabajos normalmente desempeñados fuera de oficinas, en talleres, bodegas, plantas especiales, que exigen frecuente movilización.
- 9.3 El trabajo exige alternativamente la realización de tareas a la intemperie, que lo exponen al medio ambiente y a elementos desagradables como: polvo, humedad, gases tóxicos, irradiación solar, calor ruido, contaminación y otros que afectan la salud. El ambiente de trabajo es considerado incómodo y desagradable.
- 9.4 El trabajo es de campo, sujeto permanentemente a elementos desagradables del clima, medio ambiente y lugares específicos donde se realizan; produciendo elevada incomodidad y exigen de protecciones físicas y humanas especiales, para permitir su mejor realización.
- 9.5 El ambiente de trabajo es extremadamente desagradable, realizado permanentemente en situaciones ambientales extremas, cuya presencia de elementos dañinos a la salud son altamente frecuentes y exigen de cuidados básicos y protecciones propias del ambiente y la persona para su realización. Exigen de controles periódicos de la salud y los lugares de trabajo para prevenir consecuencias nocivas contra la integridad de los empleados.

10. Factor Seguridad: Este factor mide la frecuencia y el nivel de gravedad de los accidentes y/o enfermedades profesionales a las que están expuestos los empleados municipales en el ejercicio de sus tareas. Cuantifica el riesgo o posibilidad de ocurrencia, aún implementadas las medidas de seguridad industrial correspondientes.

Los accidentes son poco probables de ocurrencia, como consecuencia de actos de descuido del empleado o trabajador, las consecuencias son leves o muy remotas de ocurrir. La mayoría de los elementos causantes de un accidente están controlados.

Grados:

- 10.1 El ocupante de un cargo está expuesto a accidentes leves, pequeñas lesiones o afecciones temporales de mediana gravedad, que pueden representar la ausencia al trabajo por corto tiempo.
- 10.2 Con relativa frecuencia el ocupante de un cargo está expuesto a situaciones de riesgo, que producen graves consecuencias a su salud e interrumpen por largo tiempo su actividad laboral. Los cuidados laborales son constantes y meticulosos, por parte de los supervisores, para evitar consecuencias de mayor gravedad.
- 10.3 Constantes exposiciones a situaciones extremas de riesgo, que pueden ocasionar lesiones permanentes e incluso la muerte. Los controles y protecciones son meticulosos y extremos, para atenuar la ocurrencia.

Artículo 62.-Tabla de Valoración de Puestos.- La construcción de la Tabla de Valoración de Puestos sigue la metodología de escalas y perfiles, cuya característica principal es la de relacionar los factores, cuya interdependencia está correlacionada con la naturaleza de los elementos que constituyen el cargo.

Las tablas serán construidas de la manera indicada y de acuerdo a las tablas para valoración de puestos señaladas en el artículo anterior, y servirán como elemento de entrada para la determinación de la importancia relativa del puesto.

Esta valoración será establecida de manera técnico - crítica por parte de la Dirección de Administración del Talento Humano, luego del proceso de revisión y análisis correspondiente, servirá para la determinación del sistema de remuneraciones, en la medida que nos da elementos cuantitativos como resultado de la valoración, que son los puntos del puesto.

Artículo 63.- Tabla de Remuneraciones.- En el caso del personal amparado bajo la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, existirán dos tablas: la correspondiente a puestos de carrera y la de puestos de libre nombramiento y remoción. Los incrementos entre niveles se calcularán de una manera exponencial.

Para cada nivel de carrera, se definirá la remuneración de base y dos (2) valores que se incrementan linealmente (al 33% y 66% de la diferencia entre el sueldo base del grupo ocupacional actual y el sueldo base del grupo ocupacional inmediato superior) y que corresponden a dos (2) grados dentro del mismo grupo ocupacional.

Estos valores intermedios permiten asignar una remuneración mayor a un servidor municipal de un nivel dado en base a condiciones especiales como el tiempo de trabajo, el incremento de la formación, capacitación u otros parámetros definidos por la Dirección del Talento Humano.

La tabla de remuneración para los obreros municipales se construirá conforme lo acordado en los correspondientes contratos colectivos y actas transaccionales.

CAPÍTULO IV - SUBSISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

SECCIÓN I - OBJETO

Artículo 64.- Objeto.-La Norma Técnica del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal tiene por objeto establecer el procedimiento, los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permitan escoger a la persona más idónea, entre las y los aspirantes para ocupar un puesto público en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, en función de la relación entre los requerimientos establecidos en la descripción y el perfil de los puestos institucionales y las competencias de las y los aspirantes.

Artículo 65.- Subsistema de Selección de Personal.- Es el conjunto de normas, políticas, métodos y procedimientos técnicos, tendientes a evaluar competitivamente la idoneidad de las y los participantes que reúnan los requerimientos establecidos para el puesto a ser ocupado.

Artículo 66.- Autoridad nominadora.- Los funcionarios y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, serán nombrados, trasladados, traspasados, removidos o destituidos por la Alcaldesa o el Alcalde.

Artículo 67.- Unidad responsable.- La Dirección de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo o quien hiciere sus veces, será la unidad responsable del cabal cumplimiento de las etapas del proceso de selección del personal municipal. Etapas que deberán estar debidamente motivadas y documentadas.

SECCIÓN II - SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 68.- Reclutamiento y selección de personal.- Todo proceso de reclutamiento y selección de personal para un puesto protegido por la carrera del servicio público, deberá realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición.

Este proceso está conformado por las siguientes etapas:

1. Preparación del proceso de reclutamiento;
2. Convocatoria;
3. Evaluación y selección, etapa en la que se desarrolla el concurso de méritos y oposición, y se compone de:
 - a) Mérito, integrado por:
 - i) Verificación de Postulaciones; y,
 - ii) Evaluación
 - a) Oposición
4. Expedición del nombramiento provisional de prueba; y,

5. Inducción.

Artículo 69.- Concurso.- El concurso de méritos y oposición para la selección de personal será ABIERTO y consistirá en el proceso por el cual se convoca a todas las personas mayores de dieciocho años, que se encuentren legalmente habilitadas para ejercer un puesto público conforme a la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP y su Reglamento General, y que reúnan los requisitos establecidos para participar en los procesos de reclutamiento y selección a que haya lugar.

Artículo 70.- Responsables del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.- Los responsables del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal serán los siguientes:

1. Dirección de Administración del Talento Humano;
2. Tribunal de Méritos y Oposición; y,
3. Tribunal de Apelaciones.

Artículo 71.- Dirección de Administración del Talento Humano.- La Dirección de Administración del Talento Humano será la encargada de administrar el proceso de reclutamiento y selección de personal, aplicando la presente norma.

Artículo 72.- Tribunal de Méritos y Oposición.- El Tribunal de Méritos y Oposición es el encargado de la ejecución del concurso de méritos y oposición. Estará integrado por:

1. La Alcaldesa o el Alcalde o su delegada o delegado, quien lo presidirá;
2. El director/a de la unidad a la que pertenece el puesto vacante o su delegada o delegado;
3. El Director/a de Talento Humano o su delegada o delegado; que actuará como secretario/a; y,
4. Una o un representante del Consejo Nacional de Discapacidades – CONADIS, cuando se cuente con al menos una o un aspirante que tenga el carné de discapacidad y que haya cumplido los requisitos establecidos para la convocatoria; salvo los casos en que el CONADIS se excuse de participar en este Tribunal, por razones operativas.

Las decisiones que, en ejercicio de las atribuciones establecidas en esta norma, sean competencia de este Tribunal, se tomarán por mayoría simple de los asistentes; y, en caso de empate, la o el Presidente tendrá voto dirimente.

Artículo 73.- Tribunal de Apelaciones.- Este Tribunal resolverá las apelaciones presentadas por las y los aspirantes a los resultados de la revisión y verificación de postulaciones; los resultados de la calificación de las pruebas de conocimientos y competencias técnicas; o, al puntaje final de evaluación. Se conformará, previa convocatoria de la Dirección de Administración del Talento Humano, mediante la firma del acta correspondiente, en el momento en que se presenten apelaciones a cualquiera de los resultados antes señalados y estará integrado de la misma manera que el Tribunal de Méritos y Oposición, con excepción de lo indicado en el numeral 4 del artículo anterior, en caso de que no apele una persona con discapacidad.

No podrán integrar el Tribunal de Apelaciones las y los servidores que actuaron en el Tribunal de Méritos y Oposición. En aquellas unidades en las que exista únicamente una persona y que la misma haya ya formado parte del Tribunal de Méritos y Oposición, la Dirección de Administración del Talento Humano solicitará a la autoridad

nominadora que designe a un servidor que pertenezca a otra unidad para integrar el Tribunal de Apelaciones.

Artículo 74.- Incompatibilidad.- Los miembros de los tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones que tengan vínculos de parentesco con las y los aspirantes de un concurso de méritos y oposición, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o sean cónyuges o convivientes en unión de hecho legalmente reconocida, deberán excusarse por escrito de integrar los mismos. La autoridad nominadora dispondrá a la Dirección de Administración del Talento Humano la designación de los reemplazos en forma inmediata.

Asimismo, en el caso de que la o el servidor que participe en un concurso de méritos y oposición, fuera designado como miembro de un Tribunal de Méritos y Oposición o del Tribunal de Apelación, deberá abstenerse de integrarlos manifestando estas razones por escrito.

No se podrán declarar como ganadores de concursos de méritos y oposición a personas que incurran en la prohibición expresa de nepotismo determinada en el artículo 6 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.

SECCIÓN III - PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 75.- Pasos previos.- La Dirección de Administración del Talento Humano será la encargada de la preparación del proceso de reclutamiento, para lo cual deberá realizar los siguientes pasos previos:

1. Mantener actualizado el manual de puestos institucional, como instrumento fundamental para la elaboración de las bases de los concursos de méritos y oposición;
2. Identificar los puestos que se sujetarán a concurso y verificar que se encuentren:
 - a) Legalmente vacantes y no estén sujetos a litigio; y,
 - b) Debidamente financiados a través de la partida presupuestaria correspondiente;
1. Establecer la planificación y el cronograma general del concurso de méritos y oposición, definiendo:
 - a) El número de los puestos públicos que se sujetarán al concurso de méritos y oposición;
 - b) La fecha de inicio y fin del proceso, que será puesta en consideración de la autoridad nominadora; y,
 - c) La provisión de lugares e infraestructura que presten las facilidades y condiciones para el normal desarrollo del concurso; y,
1. Solicitar al responsable de las unidades a las que pertenecen los puestos vacantes sujetos a concurso, que elabore y remita un banco de preguntas de conocimientos y competencias técnicas, necesarios para la ejecución de las funciones propias del o los puestos sujetos a concurso, que serán mantenidas con el carácter de reservado.

Artículo 76.- Bases del concurso.- Una vez realizados los pasos previos, la Dirección de Administración del Talento Humano elaborará las bases del concurso utilizando el formulario diseñado para el efecto, el cual tendrá la siguiente estructura:

1. Detalles Generales del Concurso: Descripción de los elementos informativos generales del puesto institucional materia del concurso; y,
2. Desglose de parámetros: En este recuadro se deben identificar los requisitos de instrucción formal, experiencia, capacitación y competencias del puesto a ocupar determinados en el Manual de Puestos institucional, como también la evaluación del desempeño, de ser el caso:
 - a) Instrucción Formal: Identifica el grado de formación académica requerida para ocupar el puesto materia del concurso;
 - b) Experiencia: Identifica la necesidad o no y el tipo de experiencia que requiere el puesto de trabajo;
 - c) Capacitación: La Dirección de Administración del Talento Humano señalará las materias y horas necesarias de capacitación para cada puesto en concurso; y,
 - d) Competencias del Puesto: La descripción de las competencias conductuales del puesto.

Artículo 77.- Convocatoria.- Es la etapa en que la Dirección de Administración del Talento Humano realiza la difusión plena del concurso de méritos y oposición, con la finalidad de reunir la mayor cantidad de aspirantes que cumplan con los perfiles y requisitos establecidos.

Con fundamento en las Bases del Concurso, la Dirección de Administración del Talento Humano elaborará la respectiva convocatoria utilizando el formulario diseñado para el efecto, que incluirá la siguiente información:

1. Partida Presupuestaria: Detalle del número de partida presupuestaria definida para cada puesto objeto del concurso;
2. Denominación del Puesto: Nombre del puesto sujeto a concurso, definido de conformidad con su descripción y perfil;
3. Misión del puesto: Establece la razón de ser de cada puesto dentro de la estructura ocupacional institucional, de conformidad con su descripción y perfil.;
4. Grado y Grupo Ocupacional: Definidos de conformidad con la correspondiente Escala Municipal de Remuneraciones vigente;
5. Remuneración Mensual Unificada (R.M.U): Definida de acuerdo al grado y grupo ocupacional correspondiente en la Escala Municipal de Remuneraciones vigente;
6. Unidad Administrativa: Define la unidad donde se ubica el puesto sujeto a concurso;
7. Lugar de Trabajo: Indicación del cantón Santo Domingo;
8. Misión: Definido de conformidad con la descripción y perfil del puesto; y,
9. Requerimientos: Requisitos básicos definidos para el puesto de trabajo:
 - a) Instrucción Formal;
 - b) Experiencia;
 - c) Capacitación; y,
 - d) Otras competencias: Referencia de competencias de gestión y conductuales del puesto.

Artículo 78.- Medios de difusión de la convocatoria.- Luego de preparada la convocatoria, la Dirección de Administración del Talento Humano será responsable de

su difusión obligatoria, fijando la fecha máxima para la postulación. Para ello, podrá emplear los siguientes medios:

1. La página web institucional, de publicación electrónica inmediata;
2. La página web www.socioempleo.gob.ec, luego de elaborar la convocatoria en el formulario SEL-02 del Ministerio de Relaciones Laborales;
3. Carteleras institucionales;
4. Universidades e institutos de educación superior públicos y privados locales, para que sea puesta en conocimiento de las y los estudiantes y graduados; y,
5. Publicaciones en periódicos de circulación local o nacional, utilizando el formulario diseñado para el efecto que contendrá:
 - a) Denominación del puesto;
 - b) Unidad administrativa;
 - c) Lugar de trabajo; y,
 - d) Remuneración Mensual Unificada (R.M.U.)

Artículo 79.- Postulación.- Las y los aspirantes interesados en participar en un proceso de reclutamiento y selección municipal, deberán ingresar a la página web municipal, seleccionar el link del concurso respectivo y llenar electrónicamente el formulario "HOJA DE VIDA" diseñado para el efecto registrando la información requerida.

Por ningún concepto, se aceptará y procesará postulaciones que se encuentren fuera del plazo determinado en la convocatoria, para lo cual la Dirección de Informática, garantizará el cierre informático del formulario "HOJA DE VIDA" al término del plazo previsto.

Artículo 80.- Inicio del Concurso de Méritos y Oposición.- Una vez concluido el período de recepción de hojas de vida se inicia el concurso propiamente dicho, con sus componentes de mérito y oposición.

Artículo 81.- Mérito.- Consiste en el análisis, verificación y medición de las competencias que ostentan las y los aspirantes, respecto a aquellas previstas en la respectiva convocatoria. Se efectúa a través de los siguientes procedimientos:

1. Verificación de postulaciones; y,
2. Evaluación.

Artículo 82.- Verificación de postulaciones.- Una vez cumplida la fecha máxima de entrega de postulaciones, la Dirección de Administración del Talento Humano deberá analizar, determinando su correspondencia en un informe técnico que remitirá al Tribunal de Méritos y Oposición, en el cual se hará constar que la o el aspirante cumple o no con los requisitos establecidos en la convocatoria.

La convalidación se registrará en el Formulario "Verificación de Postulaciones" diseñado para el efecto que, para conocimiento de las y los aspirantes, será publicado automáticamente a través de la página web institucional, indicando la fecha, hora y lugar en la que las y los aspirantes aprobados deberán presentarse para rendir las pruebas de conocimientos y competencias técnicas.

Al finalizar este procedimiento, la Dirección de Administración del Talento Humano elaborará el acta de verificación de postulaciones, que será puesta en conocimiento del Tribunal de Méritos y Oposición.

Las y los aspirantes que, luego del análisis y verificación, cumplan los requisitos, participarán en el procedimiento de evaluación. En el caso de no haber superado la verificación de postulaciones, podrán apelar ante la Dirección de Administración del Talento Humano en el término de dos días contados a partir de la publicación del formulario "Verificación de Postulaciones", en la página institucional; para este efecto, la Dirección de Administración del Talento Humano al realizar esta publicación, hará constar obligatoriamente, la fecha y hora en la cual vencerá el término para presentar apelaciones.

El Tribunal de Apelaciones se pronunciará en el término de dos días, contados a partir de la fecha de vencimiento del término de apelaciones. En el caso de que las apelaciones presentadas para un mismo puesto sean superiores a cincuenta, se considerarán los siguientes días adicionales:

NÚMERO DE APELACIONES PRESENTADAS	TÉRMINO ADICIONAL
Entre 50 a 100	1 día adicional
Entre 101 a 150	2 días adicionales
Entre 151 a 200	3 días adicionales
Más de 200	4 días adicionales

Una vez resueltas las apelaciones, el respectivo Tribunal de Apelaciones comunicará a través de la Dirección de Administración del Talento Humano el acta con los resultados, utilizando para el efecto los respectivos correos electrónicos de los aspirantes.

Artículo 83.- Evaluación.- Concluida la verificación de postulaciones y resueltas las apelaciones, la Dirección de Administración del Talento Humano iniciará el procedimiento de evaluación, mediante el cual se mide, objetiva y técnicamente, los niveles de competencias que ostentan las y los aspirantes a un puesto público, a través de pruebas de conocimientos y competencias técnicas, pruebas psicométricas y entrevistas.

La ponderación total de este procedimiento será sobre cien (100) puntos, asignados de la siguiente manera:

1. Pruebas de conocimientos y competencias técnicas: representarán 45 puntos del total;
2. Pruebas psicométricas: representarán 20 puntos del total; y,
3. Entrevistas: representarán 35 puntos del total.

Artículo 84.- Pruebas de conocimientos y competencias técnicas.- Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos y el grado de desarrollo de las competencias técnicas inherentes al perfil y la descripción del puesto requerido, que ostentan las y los aspirantes, incluirán aspectos de carácter práctico, para todos los aspirantes cuando el puesto lo amerite.

Con los bancos de preguntas remitidos por las unidades, durante la preparación del proceso de reclutamiento, la Dirección de Administración del Talento Humano elaborará las pruebas correspondientes, las tomará a las y los aspirantes que

superaron el procedimiento de verificación de postulaciones y apelaciones y las calificará.

Posteriormente, registrará estos resultados electrónicamente en los formularios "Calificación de pruebas de conocimientos y competencias técnicas" y "Puntaje del componente de Evaluación y Puntaje Final" diseñados para el efecto.

Los resultados serán comunicados a las y los aspirantes, electrónicamente, a través de la publicación del formulario "Calificación de pruebas de conocimientos y competencias técnicas" en la página web institucional, en el que, adicionalmente se indicará la fecha en la que las y los aspirantes deberán presentarse para rendir la pruebas psicométricas, y la entrevista.

Artículo 85.- Puntaje mínimo para pruebas de conocimientos y competencias técnicas.- Únicamente aquellos aspirantes que obtengan en las pruebas de conocimientos y competencias técnicas una calificación igual o superior a treinta sobre cuarenta y cinco (30/45) puntos, podrán continuar con la presentación de las pruebas psicométricas y las entrevistas.

Estos resultados y el acta respectiva serán puestos en conocimiento del Tribunal de Méritos y Oposición.

Las y los aspirantes que no hubieran alcanzado el puntaje mínimo señalado, podrán apelar ante la Dirección de Administración del Talento Humano en el término de dos días contados a partir de la publicación del formulario "Calificación de pruebas de conocimientos y competencias técnicas", en página web institucional, para este efecto, la Dirección de Administración del Talento Humano al realizar esta publicación, hará constar obligatoriamente, la fecha y hora en la cual vencerá el término para presentar apelaciones.

El Tribunal de Apelaciones se pronunciará en el término de dos días, contados a partir de la fecha de vencimiento del término de apelaciones. En el caso de que las apelaciones presentadas para un mismo puesto sean superiores a cincuenta (50), se considerarán los siguientes días adicionales:

NÚMERO DE APELACIONES PRESENTADAS	TÉRMINO ADICIONAL
Entre 50 a 100	1 día adicional
Entre 101 a 150	2 días adicionales
Entre 151 a 200	3 días adicionales
Más de 200	4 días adicionales

Una vez resueltas las apelaciones, el respectivo Tribunal de Apelaciones comunicará a través de la Dirección de Administración del Talento Humano el acta con los resultados, utilizando para el efecto los respectivos correos electrónicos de los aspirantes.

Artículo 86.- Pruebas psicométricas.- La Dirección de Administración del Talento Humano aplicará las pruebas psicométricas a las y los aspirantes que alcanzaron un puntaje igual o mayor a treinta sobre cuarenta y cinco (30/45) puntos, en las pruebas de conocimientos y competencias técnicas. Las pruebas psicométricas se

establecerán sobre la base de las competencias conductuales, valores y aptitudes necesarias para el puesto sujeto a concurso. Su calificación será sobre veinte (20) puntos y se registrará electrónicamente en el formulario "Puntaje del componente de Evaluación y Puntaje Final".

Respecto a las pruebas psicométricas, la Dirección de Administración del Talento Humano deberá proveerse de un conjunto de baterías que hayan sido diseñadas en base a baremos ecuatorianos, para aplicarlas a las y los aspirantes en los concursos de selección.

Estas pruebas serán valoradas de acuerdo a las capacidades necesarias para cada puesto, y deberán ser aplicadas y calificadas por un profesional con conocimiento en la materia. El contenido de las pruebas psicométricas se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación.

Artículo 87.- Conformación del Tribunal de Méritos y Oposición.- La Dirección de Administración del Talento Humano, una vez concluidas las pruebas psicométricas, convocará a los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, el cual quedará conformado con la firma del acta correspondiente.

Inmediatamente después de conformado, el Tribunal de Méritos y Oposición conocerá las actas de resultados de: verificación de postulaciones; pruebas de conocimientos y competencias técnicas; las apelaciones correspondientes; y, los resultados de las pruebas psicométricas.

Artículo 88.- Entrevista.- La entrevista constituye un espacio de encuentro con una o un aspirante, que permitirá identificar y evaluar sus competencias y comportamientos laborales, y relacionarlos con la descripción y perfil del puesto.

Una vez culminadas las pruebas psicométricas y de acuerdo al cronograma determinado por la Dirección de Administración del Talento Humano, el Tribunal de Méritos y Oposición entrevistará a las y los aspirantes.

La Dirección de Administración del Talento Humano preparará al Tribunal de Méritos y Oposición para la aplicación y calificación de las entrevistas, y en conjunto, de conformidad con los requisitos del puesto, deberán determinar las preguntas necesarias para los cuatro factores descritos en el siguiente artículo.

Artículo 89.- Estructura de la entrevista.- La entrevista será calificada sobre treinta y cinco (35) puntos y estará estructurada por los siguientes factores:

1. Estimación del potencial de la persona para aprender de la experiencia: Preguntas que permiten identificar y evaluar la capacidad de la o el aspirante para aprender de sus experiencias, desarrollar nuevas competencias y adaptarse a diferentes medios. Se calificará sobre 15 puntos;
2. Evaluación de conocimientos técnicos: Cuestionamientos que permiten apreciar y calificar los conocimientos de la o el candidato sobre los aspectos técnicos necesarios para ejercer el puesto. Se calificará sobre 10 puntos;
3. Análisis de la experiencia laboral: Permite identificar las funciones desempeñadas en los últimos puestos y evaluar sus experiencias laborales. Se calificará sobre 5 puntos; y,
4. Análisis de logros del candidato: Relacionados con la identificación de los logros profesionales más destacados alcanzados por la o el aspirante. Se calificará sobre 5 puntos.

Para aquellos puestos excepcionales, que no requieran contar con experiencia previa, no se tomará en cuenta el factor de los numerales 3 y 4, y los 10 puntos asignados a estos numerales se sumarán: 5 a la puntuación del numeral 1, y 5 para la puntuación del numeral 2 de este artículo.

Artículo 90.- Calificación de la entrevista.- Los registros de calificación de esta entrevista serán consignados manualmente en el Formulario "Calificación de la Entrevista" diseñado para el efecto.

La suma de los puntajes parciales será la nota de la entrevista asignada a cada aspirante. Para ello, una vez finalizada la entrevista, sin la presencia de la o el aspirante, se obtendrá un puntaje final de la siguiente manera:

1. Cada miembro del Tribunal, individualmente, procederá a calificar y a sumar los puntajes asignados a la o el aspirante entrevistado, y obtendrá un puntaje total para cada uno de ellos; y,
2. Los miembros del Tribunal procederán a sumar los puntajes totales asignados a cada aspirante, y obtendrán su promedio de calificación, con lo que se obtiene la calificación final de la entrevista.

La calificación final de la entrevista será ingresada en el acápite de "Entrevista", en el Formulario "Puntaje del componente de Evaluación y Puntaje Final".

Artículo 91.- Puntaje mínimo de evaluación.- Para efectos de la aprobación del componente de Evaluación (pruebas y entrevistas) se considerará un puntaje de calificación igual o mayor a setenta y cinco (75) puntos del total de cien (100).

Para la anotación de los puntajes del componente de Evaluación, de las acciones afirmativas y del puntaje final se utilizará el Formulario "Puntaje del componente de Evaluación y Puntaje Final", trabajándose con dos (2) dígitos decimales; y, bajo ningún concepto se realizarán aproximaciones, por exceso o defecto, al entero inmediatamente superior o inferior.

Artículo 92.- Acciones afirmativas.- Al llenar el formulario "Puntaje del componente de Evaluación y Puntaje Final", el Tribunal de Méritos y Oposición cumplirá con las acciones afirmativas que se establecen para las y los aspirantes que, dentro del componente de Evaluación, hayan obtenido el puntaje mínimo de 75 puntos o más, conforme lo siguiente:

1. **Participación de personas con discapacidad y enfermedades catastróficas o quienes estén a cargo de éstas.-** En los concursos de méritos y oposición, se declarará ganador o ganadora del mismo a aquella persona con discapacidad o con enfermedad catastrófica que haya superado la parte de evaluación con un puntaje igual o superior a 75 puntos, considerando que su situación personal no sea impedimento para cumplir con las actividades del puesto.

Así mismo, esta disposición será aplicable cuando, por razones de la enfermedad catastrófica o discapacidad severa, las personas no pudieren acceder a puestos en la Administración Pública y, una persona del núcleo familiar de esta, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o, hijo o hija, que demostrare mediante declaración juramentada que tiene a su cargo el cuidado de la misma, pueda participar, siendo considerada dentro del porcentaje de personas con discapacidad o enfermedad catastrófica.

Para ello se observará lo siguiente:

- a) Esta acción afirmativa se tomará hasta que la institución alcance, progresivamente, la proporcionalidad establecida en la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica del Servicio Público, esto es:

Año	Porcentaje respecto al total de las y los servidores y trabajadores de la institución
2010	El uno por ciento (1%)
2011	El dos por ciento (2%)
2012	El tres por ciento (3%)
2013	El cuatro por ciento (4%)

Una vez completado el porcentaje establecido en el cuadro anterior para cada año, sea por nombramiento o contrato, no se aplicarán las acciones afirmativas contempladas en este literal; sin embargo, si por cualquier causa se disminuye el número de personas en las condiciones señaladas, se recurrirá nuevamente a la acción afirmativa mencionada.

- b) En el caso de que dos o más personas con discapacidad, enfermedad catastrófica o que se encuentren a cargo de estas, superen el mínimo puntaje referido (75 puntos), se escogerá al mejor puntuado.

- c) Para el caso de la persona del núcleo familiar que está a cargo de otra con enfermedad catastrófica o discapacidad severa, esta disposición beneficiará solamente a una persona del mismo núcleo familiar; prohibiéndose que otros familiares puedan beneficiarse de la aplicación de las medidas señaladas.

De suscitarse el fallecimiento de la persona discapacitada o con enfermedad catastrófica se dejará de contar a sus familiares, cónyuge o conviviente dentro del cupo del porcentaje anual correspondiente; sin embargo, mantendrá su puesto.

- d) Los requisitos que deben presentarse para la aplicación de esta acción afirmativa son:

- i) Para personas con discapacidad: Deben señalar esta particularidad dentro del Formulario "Hoja de Vida", así como, contar con el respectivo carné expedido por el CONADIS;
- ii) Para Personas con enfermedad catastrófica: Deben señalar esta particularidad dentro del Formulario "Hoja de Vida", así como, contar con el diagnóstico médico correspondiente extendido o abalizado por un facultativo del IESS o de los centros de salud pública; y,
- iii) Para la o el aspirante que forme parte del núcleo familiar de una persona con discapacidad o enfermedad catastrófica: para las y los aspirantes que tengan a su cargo una persona con discapacidad severa o enfermedad catastrófica y que pertenezca a su núcleo familiar, sea cónyuge o conviviente en unión de

hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o hijo o hija, deberá:

- Señalar este particular dentro del Formulario "Hoja de Vida";
- Elaborar una declaración juramentada ante notario público, señalando que el familiar con discapacidad o enfermedad catastrófica, se encuentra a su cargo; y,
- Contar con el carné expedido por el CONADIS o el diagnóstico médico extendido o abalizado por un facultativo del IESS o de los centros de salud pública, según corresponda.

No se beneficiarán con estas acciones afirmativas, aquellas personas que perciban el Bono Joaquín Gallegos Lara, a no ser que, voluntariamente, decidan renunciar a este, previo a la entrega del nombramiento provisional de prueba; y, presenten la documentación de respaldo.

1. **Cumplimiento adicional de requisitos por parte de las y los aspirantes.-** En el caso que las y los aspirantes del concurso de méritos y oposición, habiendo cumplido con el procedimiento de Verificación de Postulaciones, su perfil excediera a los requisitos solicitados dentro de experiencia específica y formación afín solicitada para el puesto, se le otorgará una puntuación adicional, conforme el siguiente cuadro:

REQUISITO	PUNTAJE ADICIONAL (sobre el puntaje obtenido en el procedimiento de Evaluación)
Experiencia específica que exceda a lo determinado en el perfil del puesto sujeto a concurso	Dos puntos (2)
Instrucción formal afín, que exceda lo determinado en el perfil del puesto sujeto a concurso	Hasta dos títulos que excedan el perfil, un (1) punto adicional. Más de tres títulos que excedan el perfil, dos (2) puntos adicionales en total

2. **Participación de migrantes ex servidores públicos.-** Para las y los ciudadanos ecuatorianos que fueron servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y que, por circunstancias personales, tuvieron que migrar al exterior renunciando a sus puestos, se observará un trato preferente para el reingreso a un puesto vacante, de conformidad con el artículo 23, literal j), de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.

Para ello se les concederá dos (2) puntos adicionales al puntaje obtenido en el procedimiento de Evaluación dentro del proceso selectivo.

3. **Aplicación de las acciones afirmativas del plan plurinacional para eliminar la discriminación racial y la exclusión étnica y cultural.-** En aplicación del artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 60, publicado en el Registro Oficial N° 45 de 13 de octubre del 2009, con el cual se establece el Plan Plurinacional para eliminar la Discriminación Racial y la Exclusión Étnica y Cultural, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, cuando convoque a concursos de méritos y oposición, concederá una

puntuación adicional de dos (2) puntos sobre la calificación obtenida en el procedimiento de evaluación, a aquellas ciudadanas y ciudadanos afroecuatorianos, indígenas y montubios que participen para optar por cualquier puesto, hasta que la institución alcance el porcentaje equivalente a la proporción de su población del total nacional (información proporcionada por el Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos - INEC) en relación a la totalidad de la nómina institucional (servidoras/es y obreras/os).

Esta puntuación adicional se otorgará sobre la base de la autodeterminación señalada en la hoja de vida, de la o el aspirante que haya obtenido el puntaje mínimo de Evaluación (75 puntos), y hasta que la institución cumpla con el porcentaje establecido de inserción laboral para las y los ciudadanos afroecuatorianos, indígenas y montubios, ecuatorianos por nacimiento.

Los puntajes adicionales otorgados en los casos de los numerales 2, 3 y 4 de este artículo podrán ser acumulables.

Artículo 93.- Puntaje final.- De la sumatoria del puntaje obtenido en el procedimiento de Evaluación y la puntuación de acciones afirmativas a que hubiere lugar, se obtendrá el puntaje final, el cual será registrado en el Formulario "Puntaje del componente de Evaluación y Puntaje Final".

En el caso de que la o el aspirante no tuviere puntuación adicional por acciones afirmativas, se considerará como puntaje final aquel obtenido en el procedimiento de evaluación.

Artículo 94.- Acta de evaluación.- El Tribunal de Méritos y Oposición elaborará el acta de evaluación en la que se determinarán los puntajes alcanzados por las y los aspirantes, constantes en el Formulario "Puntaje del componente de Evaluación y Puntaje Final". Estos puntajes serán comunicados automáticamente a las y los aspirantes a través de la página web institucional.

En esta comunicación se solicitará que las o los tres aspirantes que hayan obtenido los más altos puntajes finales, en el término de tres (3) días, presenten copias a color de la cédula y papeleta de votación; certificado de no tener impedimento legal para ingresar al servicio público emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, y, los originales o copias certificadas por notario público de los títulos de formación; certificados de capacitación; certificados que acrediten su experiencia; y, más documentos que sustenten el cumplimiento de la descripción y perfil del puesto al cual postularon y conforme lo declararon en el formulario "Hoja de vida".

Las apelaciones al puntaje final deberán presentarse en el término de dos días contados a partir de la publicación de los resultados en la página web institucional; para este efecto, la Dirección de Administración del Talento Humano, al realizar esta publicación, hará constar obligatoriamente, la fecha y hora en la cual vencerá el término para presentar apelaciones.

El Tribunal de Apelaciones se pronunciará en el término de dos días, contados a partir de la fecha de vencimiento del término de apelaciones. En el caso de que las apelaciones presentadas para un mismo puesto sean superiores a cincuenta (50), se considerarán los siguientes días adicionales:

NÚMERO DE APELACIONES PRESENTADAS	TÉRMINO ADICIONAL

Entre 50 a 100	1 día adicional
Entre 101 a 150	2 días adicionales
Entre 151 a 200	3 días adicionales
Más de 200	4 días adicionales

Una vez resueltas las apelaciones, el respectivo Tribunal de Apelaciones comunicará a través de la Dirección de Administración del Talento Humano el acta con los resultados, utilizando para el efecto los respectivos correos electrónicos de los aspirantes.

Una vez concluido el componente del Mérito, se pasará al componente de Oposición.

Artículo 95.- Oposición.- La oposición es el componente del concurso de méritos y oposición, en el cual se recogen las eventuales impugnaciones presentadas respecto de las capacidades, aptitudes y méritos de las o los tres aspirantes que hubieran obtenido los más altos puntajes finales.

Artículo 96.- Impugnaciones.- Las impugnaciones serán enviadas por el interesado a la Dirección de Administración del Talento Humano en el término de dos (2) días contado a partir de la publicación de la información señalada en el artículo anterior.

Al finalizar este término, la mencionada Dirección remitirá las impugnaciones y documentación de sustento al Tribunal de Méritos y Oposición. Este Tribunal dispondrá de dos días para analizar y, si fuera procedente, comunicar a la o el aspirante impugnado que se presente en el término de dos días portando las pruebas de descargo. En el día y hora fijado, el Tribunal resolverá la impugnación, decisión que será definitiva y registrada en el acta correspondiente.

En el caso de que se presenten impugnaciones relativas a la existencia de causales de impedimento para el ejercicio de un puesto o cargo público, y no se presenten las pruebas necesarias, el procedimiento de reclutamiento y selección continuará hasta su finalización; sin embargo, esta información será remitida al Ministerio de Relaciones Laborales, a fin de que se realice la investigación y el control correspondiente, y de comprobarse los hechos que fundamentan las impugnaciones presentadas, la o el servidor que hubiere sido posesionado, será destituido de su cargo, previo el cumplimiento del debido proceso señalado en la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP y su Reglamento General.

Artículo 97.- Acta final y la declaratoria de la ganadora o del ganador del concurso.- El Tribunal de Méritos y Oposición elaborará el acta final que contenga los puntajes finales alcanzados, declarará ganadora o ganador del concurso a la o el aspirante que haya obtenido el mayor puntaje final y haya sido declarado idóneo para el ejercicio del puesto público. Además, solicitará a la Dirección de Administración del Talento Humano la preparación del informe técnico de todo el proceso selectivo establecido en el artículo 67 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, a fin de notificar, en un término máximo de tres días, a la autoridad nominadora, para la designación pertinente.

Posteriormente, la Dirección de Administración del Talento Humano deberá:

1. Publicar en la página web institucional así como en la página www.socioempleo.gob.ec, la designación del ganador del proceso de

reclutamiento y selección; y, los nombres de las y los aspirantes que obtuvieron el segundo y el tercer lugar; con los respectivos puntajes de pruebas de conocimientos y competencias técnicas; y, del procedimiento de evaluación y puntaje final; y,

2. Comunicar, por correo electrónico, a la o el ganador del concurso.

Artículo 98.- Declaratoria de concurso desierto.- El Tribunal de Méritos y Oposición podrá declarar desierto un concurso por las siguientes razones:

1. Cuando en la convocatoria no se hayan presentado al menos tres aspirantes en el componente de méritos para una misma vacante; o, si presentados sólo tres aspirantes, al menos uno de ellos no hayan cumplido los requisitos para el componente de evaluación por cada puesto vacante; debiéndose realizar, en tales casos, una nueva convocatoria y concurso. No se aplicará esta disposición exclusivamente en el caso de que exista autorización escrita de la Autoridad Nominadora, previa comprobación de que la Dirección de Administración del Talento Humano realizó, conforme a esta norma, el proceso de convocatoria del concurso de méritos y oposición, y no obtuvo la oferta necesaria de servicios de personas con el perfil requerido;
2. En caso de que los aspirantes en la evaluación no cumplan con el puntaje de calificación mínimo establecido para las pruebas de conocimientos y competencias técnicas (30/45 puntos), y para la evaluación (75/100 puntos) de esta norma; o,
3. Por presentarse irregularidades en cualquiera de las etapas del proceso de reclutamiento y selección, ante la falta de cumplimiento de formalidades, requisitos y procedimientos establecidos en la ley y en esta norma.

Artículo 99.- Resultados del proceso de selección y la presentación de documentos.- Una vez declarada la o el ganador del concurso de méritos y oposición, a través de la correspondiente acta final, se le solicitará que presente la siguiente documentación:

1. Declaración juramentada en la que conste no encontrarse incurso en ninguna causal legal de impedimento, inhabilidad o prohibición para el ejercicio de un puesto público, prevista en la LOSEP y el ordenamiento jurídico vigente, la cual se hará constar en la respectiva acción de personal; y,
2. La correspondiente declaración patrimonial juramentada ante Notario en la que constará:
 - a) Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;
 - b) Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y,
 - c) Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.

Además, en caso de encontrarse en mora de obligaciones con el sector público, legalmente exigibles, el detalle de la deuda con el convenio de pago suscrito, entre la persona que aspira ocupar un puesto municipal y la institución en la cual mantiene la obligación y señalar el lugar de su domicilio y residencia.

Para el caso de las personas extranjeras legalmente residentes por al menos cinco (5) años y ganadoras de concursos de méritos y oposición, además se solicitará la autorización de trabajo para una institución específica y demás documentos determinados en la norma que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

A la o el aspirante con discapacidad, o que tengan a su cargo una persona en esta condición y que pertenezca a su núcleo familiar, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o hijo o hija, se le exigirá la presentación del respectivo carné expedido por el CONADIS o, la declaración juramentada realizada ante notario público de que se encuentra a cargo de esta, según corresponda.

En los casos de las y los aspirantes que sufran de una enfermedad catastrófica o que tengan a su cargo una persona en esta condición y que pertenezca a su núcleo familiar, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o hijo o hija, se exigirá la presentación de una declaración juramentada realizada ante notario público acerca de su condición y que se encuentra al cuidado de la misma, si corresponde, y original o copia certificada por notario del diagnóstico de un facultativo de los centros de salud pública o del servicio médico del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS.

SECCIÓN IV - NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN

Artículo 100.- Expedición del nombramiento provisional de prueba.- Una vez presentados los requisitos establecidos en el artículo anterior y los señalados en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de los Servidores Municipales amparados por la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, la autoridad nominadora o su delegado emitirá el nombramiento provisional de prueba.

Artículo 101.- Desistimiento de la ganadora o del ganador.- En el caso de que la o el ganador del concurso no presentare los documentos señalados en el artículo precedente, no aceptare el nombramiento o no se presentare en la institución para posesionarse del mismo, dentro del término de tres (3) días contados a partir de la fecha de registro del nombramiento, el Tribunal de Méritos y Oposición declarará ganadora o ganador del concurso a la o el aspirante que haya obtenido el segundo mayor puntaje final y así sucesivamente, siempre y cuando la calificación de la persona que haya obtenido el siguiente mejor puntaje sea igual o mayor al puntaje mínimo de evaluación establecido en esta norma (75/100 puntos).

El subsiguiente aspirante con mayor puntaje deberá posesionarse del puesto vacante dentro del término de diez (10) días.

Artículo 102.- Posesión e inicio del período de prueba.- Una vez emitido el correspondiente nombramiento provisional de prueba a favor de la ganadora o el ganador del concurso y posesionado éste o ésta en su respectivo puesto, se iniciará el período de prueba de tres (3) meses, en caso de ingreso al servicio público; y, de máximo seis (6) meses en caso de ascenso de una servidora o servidor, de conformidad con lo establecido en el artículo 17, literal b.5), de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.

La evaluación dentro del período de prueba estará sujeta a las disposiciones contenidas en la Norma Técnica Municipal del Subsistema de Evaluación del Desempeño emitida para el efecto. No se emitirá ningún nombramiento permanente, si la o el servidor no fue previamente evaluado.

Artículo 103.- Inducción.- La inducción en un puesto del servicio público constituye el conjunto de políticas, acciones y mecanismos a través de los cuales la Dirección de Administración del Talento Humano facilita la adecuada vinculación de la o el servidor a su puesto de trabajo.

Artículo 104.- Planeación y ejecución de la inducción.- La inducción se realizará durante el primer mes de labor de la o el nuevo servidor, conforme al calendario que establezca la Dirección de Administración del Talento Humano para el efecto; y, en el caso de puestos ocupados por personas con discapacidad, este tiempo podrá ser de hasta dos meses.

Esta inducción será realizada tanto para las personas que ingresan al servicio público, así como para las y los servidores que asciendan.

La inducción considerará los siguientes aspectos específicos:

1. Presentar a la o el servidor ante las autoridades municipales y sus nuevos compañeros;
2. Informar sobre la misión, visión y objetivos institucionales; el estatuto y estructura orgánica; y, la misión y los productos y servicios de las distintas unidades;
3. Explicar las actividades y responsabilidades de su puesto, que incluirá la instrucción en el uso de equipos de oficina, software o sistemas de información que sean necesarios para ejecutar su trabajo;
4. Definir las metas personales para la evaluación del desempeño en el período de prueba;
5. Informar sobre aspectos de bienestar laboral, seguridad y salud en el trabajo, horarios de atención, y aquellos que sean considerados por la Dirección de Administración del Talento Humano;
6. Orientar a la o el servidor en cuanto a los deberes, derechos y obligaciones en el ejercicio de un puesto público;
7. Explicar los mecanismos y procedimientos internos, que se deben considerar para la realización de las actividades con otras dependencias municipales;
8. Informar sobre los derechos y el trato prioritario hacia las y los servidores en condiciones de discapacidad o enfermedad catastrófica; y,
9. Taller sobre la LOSEP y su Reglamento General, por parte de la Dirección de Administración del Talento Humano.

Para el caso de las y los servidores con discapacidad, la Dirección de Administración del Talento Humano deberá prever, año a año, el incremento en la provisión de apoyos técnicos, tecnológicos y adaptaciones de los instrumentos de información necesarios para el ejercicio de las respectivas funciones en condiciones de equidad respecto a las y los demás servidores.

Artículo 105.- Ascensos.- Los ascensos se efectuarán exclusivamente para las y los servidores que hayan ganado el respectivo concurso de méritos y oposición, realizado conforme al procedimiento establecido en esta norma.

Artículo 106.- Periodo de prueba de una o un servidor ascendido.- En el caso del puesto que dejare vacante una o un servidor que asciende, por efecto de ser declarado ganadora o ganador de un concurso de méritos y oposición, podrá ser llenado provisionalmente, mientras la o el servidor ascendido cumpla con el periodo de prueba y obtenga el nombramiento permanente, conforme lo establece la LOSEP, su Reglamento General y esta norma.

La o el servidor que ascienda mediante concurso de méritos y oposición, estará sujeto a periodo de prueba, y de no cumplir con la calificación de satisfactorio, muy bueno o excelente, en la evaluación correspondiente, regresará a ocupar el puesto anterior con la misma remuneración correspondiente a este puesto.

Mientras dure el periodo de prueba del servidor ascendido, no podrá ocuparse de manera definitiva el puesto ni suprimirse el mismo.

El puesto de la o el servidor ascendido podrá ser llenado mediante un nombramiento provisional y, en el evento de que la o el servidor de carrera no supere el período de prueba referido, la o el servidor con nombramiento provisional cesará en sus funciones.

Artículo 107.- Ejecución del proceso de ascenso.- La Dirección de Administración del Talento Humano será responsable de establecer las bases de los concursos de méritos y oposición, llevar a cabo el proceso de selección y finalizado el mismo, previa disposición del Alcalde o Alcaldesa, en el término de tres (3) días, extender el nombramiento a la o el servidor, quien deberá en el término de tres (3) días posesionarse y asumir el ejercicio de las responsabilidades del nuevo puesto.

En el caso de que la o el servidor ganador del concurso, no se posesione dentro del término previsto en este artículo, el Alcalde o Alcaldesa designará al postulante con mayor puntaje subsiguiente; quien deberá posesionarse del puesto vacante dentro del término de diez (10) días.

Para la aplicación de los mecanismos establecidos en este artículo se deberá observar que la o el servidor ganador del concurso de méritos y oposición, o a falta de éste el subsiguiente en el concurso respectivo, obtengan un puntaje igual o superior al establecido para la fase de oposición.

Artículo 108.- Puestos de nueva creación y los puestos vacantes.- Los puestos de nueva creación deberán llenarse hasta en un plazo de sesenta (60) días luego de ser generados presupuestariamente, salvo caso de encargo o subrogación, para lo cual la Dirección de Administración del Talento Humano observarán las disposiciones de la LOSEP, su Reglamento General y esta Norma Técnica.

CAPÍTULO V - SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

SECCIÓN I - OBJETIVO

Artículo 109.- Términos.- Para efectos de la presente Norma Técnica del Subsistema de Capacitación y Formación, los siguientes términos se entenderán así:

- **Competencias:** por tales se entenderá a la formación académica; y, habilidades y destrezas adicionales que se requieren para el ejercicio de los puestos.
- **Evaluación:** proceso de análisis para determinar los resultados de efectuar los programas de capacitación, a través de la aplicación de indicadores.
- **Evento:** cualquier forma de aprendizaje para mejorar las competencias de los servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.
- **Facilitador(a):** quien facilita, orienta y apoya el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- **LOSEP:** Ley Orgánica del Servicio Público.
- **Necesidades de Formación:** diferencias de conocimientos o de competencias existentes entre el perfil profesional requerido y el perfil profesional real del servidor(a).

- **Participante:** servidora pública o servidor público, obrero u obrera que participa en un proceso de enseñanza – aprendizaje.
- **Potencial:** conjunto de competencias que posee un individuo y que pueden ser aplicadas o aplicables en una situación de trabajo.
- **Seguimiento:** supervisión continua o periódica de un proyecto o evento de capacitación, para asegurar que los recursos, actividades, resultados y supuestos estén desarrollándose de acuerdo a lo planificado.
- **Unidades Administrativas:** son aquellas dependencias institucionales definidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

Artículo 110.- Objetivo.- La presente Norma Técnica del Subsistema de Capacitación y Formación tiene como objetivo direccionar y articular los procesos de capacitación que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo ejecutará en función de las necesidades de formación.

SECCIÓN II - FUNDAMENTOS DE LA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

Artículo 111.- Política institucional de capacitación.- La capacitación es un proceso institucional fundamental, orientado a la formación y desarrollo de las competencias del personal, con la finalidad de impulsar la eficiencia y eficacia de las competencias institucionales de coordinar, articular, proponer, impulsar y evaluar las políticas y acciones municipales, a fin de generar el desarrollo de capacidades, destrezas y habilidades en los servidores públicos municipales.

Artículo 112.- Principios básicos de la capacitación.- Los siguientes son los principios básicos en los que se fundamenta el proceso de capacitación:

1. La Dirección de Administración del Talento Humano es responsable de la planificación y ejecución de la capacitación, entendiendo que es una inversión institucional que facilita el desarrollo de las competencias básicas, genéricas y técnicas del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, además es incidente en su comportamiento y actitudes;
2. Los eventos de formación para especialización o postgrado, serán autorizados únicamente para el personal de nombramiento permanente, en áreas afines al puesto que desempeñan;
3. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, previo estudio técnico de la Dirección de Administración del Talento Humano, podrá suscribir convenios con instituciones públicas, privadas, organismos gubernamentales y no gubernamentales, para ejecutar eventos de capacitación en temas de interés institucional;
4. El personal de libre nombramiento y remoción podrán participar de eventos de capacitación o actualización de conocimientos dentro o fuera del país;
5. Previo a ejecutar los eventos de capacitación se deberá contar con la debida certificación presupuestaria otorgada por la Dirección Financiera Municipal;
6. Para facilitar los procesos de capacitación se utilizarán herramientas tecnológicas; y,
7. Los servidores/as obreros y obreras que no deseen ejercer el derecho de la potencialización integral de sus capacidades humanas e intelectuales, deberán comunicar a la Dirección de Administración del Talento Humano en el tiempo señalado en la convocatoria que se realice, caso contrario se descontará los valores totales invertidos en su formación o capacitación en cada evento.

Artículo 113.- Participantes de la capacitación.- Son participantes de los eventos de capacitación:

1. Servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
2. Obreros y obreras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
3. Servidoras y servidores públicos de otras instituciones del sector público que tengan vinculación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; y,
4. Funcionarios de las entidades con las que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo mantiene convenios de cooperación técnica.

SECCIÓN III - PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

Artículo 114.- Plan Anual de Capacitación.- El plan anual de capacitación y formación es el instrumento técnico y sistemático que hace operativa la política de capacitación. Será elaborado por la Dirección de Administración del Talento Humano sobre la base de las necesidades de formación expuestas por las unidades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y del plan de desarrollo de carrera de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

La estructura del Plan tendrá al menos los siguientes elementos:

1. Antecedentes y justificación;
2. Evaluación de las competencias individuales a ser desarrolladas;
3. Detalle de los servidores a ser capacitados;
4. Modalidades y eventos de capacitación;
5. Indicadores de seguimiento e impacto asociados a la capacitación y al desempeño organizacional;
6. Factores que incidirán en las condiciones de la planificación; y,
7. Costo estimado de la capacitación.

Artículo 115.- Levantamiento de información.- La Dirección de Administración del Talento Humano, en función de las políticas, normas e instrumentos emitidos, requerirá a las unidades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo sus necesidades de formación que se orientarán al cumplimiento de sus respectivas misiones.

Los requerimientos de capacitación deberán ser configurados como proyectos, que permitan identificar al menos los siguientes factores:

1. Objetivos;
2. Necesidad de formación;
3. Contenido temático;
4. Definición de los perfiles de los facilitadores y/o instructores;
5. Participantes;
6. Costos;
7. Cronograma de ejecución;
8. Indicadores de evaluación; y,
9. Indicadores de impacto.

Complemento importante para definir los eventos de capacitación son los resultados de la evaluación del desempeño del personal, informe final del clima laboral que realice la institución y del plan de desarrollo de carrera de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Artículo 116.- Ejecución del Plan Anual de Capacitación y Formación.- La Dirección de Administración del Talento Humano será responsable de sistematizar, programar y ejecutar directamente eventos de capacitación comunes a todos los procesos. Los responsables de las unidades administrativas tendrán a su cargo la programación y dirección de eventos de capacitación interna, propios de su especialización, eventos en los cuales la Dirección de Administración del Talento Humano dará el aval y apoyo logístico.

Artículo 117.- Aprobación del Plan Anual de Capacitación y Formación.- El plan de capacitación y formación será sometido a conocimiento y aprobación del Alcalde/sa, previo a ser incluido en la proforma presupuestaria correspondiente de cada ejercicio fiscal.

Artículo 118.- Servicios especializados de capacitación.- Para facilitar la ejecución del Plan y de conformidad con las políticas, normas e instrumentos establecidos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo está facultado para contratar servicios especializados de capacitación, con personas naturales o jurídicas del sector público o privado.

Artículo 119.- Eventos online.- A fin de facilitar la participación de los beneficiarios de la capacitación, se podrán realizar eventos online. La Dirección de Administración del Talento Humano coordinará con la Dirección de Informática y Redes los detalles necesarios para utilizar este tipo de soporte tecnológico.

SECCIÓN IV - INDUCCIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 120.- Inducción institucional.- Es un proceso mediante el cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo proporcionará al personal que se vincula a prestar sus servicios, información relacionada con la misión, visión, objetivos estratégicos, funcionamiento, relaciones laborales, valores institucionales y otros.

Artículo 121.- Responsabilidad.- La Dirección de Administración del Talento Humano es responsable de ejecutar los procesos de inducción, para lo que deberá mantener medios informativos impresos o magnéticos, la inducción incluye la presentación del nuevo servidor/a ante el jefe y compañeros de la unidad administrativa, explicar sobre las actividades y responsabilidades del puesto que va a desempeñar, entre otros aspectos que constarán en el instructivo que para el efecto elabore la Dirección de Administración del Talento Humano.

Artículo 122.- Aceptación y compromiso.- El nuevo servidor público o servidora pública, obrero u obrera, manifestará por escrito su entendimiento sobre los contenidos del proceso de inducción ejecutado por la Dirección de Administración del Talento Humano, así como suscribirá un acta de compromiso de aplicar lo recibido en la inducción.

SECCIÓN V - TIPOS DE CAPACITACIÓN

Artículo 123.- Tipos de capacitación.- La capacitación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo se realizará de acuerdo a la siguiente clasificación:

1. Capacitación básica;
2. Capacitación técnica;

3. Estudios regulares para especialización y post grado;
4. Capacitación a la alta dirección;
5. Pasantías, y;
6. Capacitación efecto multiplicador.

Artículo 124.- Capacitación básica.- Está constituida por eventos para actualizar conocimientos, habilidades y comportamientos del personal municipal.

Este tipo de capacitación podrá ser otorgada tanto al personal a nombramiento como a contrato. Podrán dictarse en días laborables y/o días no laborables dependiendo de la duración de cada uno de estos eventos, deberán incluirse en el plan de capacitación y formación.

Artículo 125.- Capacitación técnica.- Constituyen los eventos cuyos contenidos son necesarios para elevar el nivel de conocimientos, habilidades y actitudes del personal técnico y profesional de los procesos institucionales. Será programada como parte sustancial del plan de capacitación, pudiendo desarrollarse al interior o en el exterior del país, sin que sea concebida como capacitación de especialización.

Cuando el tiempo de duración de los eventos sea mayor a un (1) mes y sea financiado con recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, los beneficiarios deberán suscribir el respectivo convenio de devengación con garantías personales o reales, mediante el cual la o el servidor se obliga a prestar sus servicios por el triple del tiempo que duren los eventos o estudios.

De igual manera, en el convenio de devengación constará la autorización expresa e irrenunciable del servidor o servidora en el sentido de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo pueda utilizar, sin costo alguno, los estudios o proyectos resultantes del proceso de formación o capacitación.

El servidor o servidora se obligará además a solicitar al Alcalde/sa se proceda a realizar los estudios de factibilidad para la aplicación de dichos estudios y convenios, de conformidad con los intereses institucionales.

Artículo 126.- Estudios regulares para especialización o posgrado.- Dirigida al personal de grupos ocupacionales del nivel profesional que requiera de conocimientos especializados para cubrir necesidades definidas en los objetivos estratégicos institucionales, pueden realizarse en el interior como en el exterior del país. Los servidores y servidoras podrán participar previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido mínimo un año de servicio, bajo la modalidad de nombramiento permanente;
2. Los servidores(as) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo durante su carrera municipal, podrán participar por una sola ocasión en programas de especialización o posgrado;
3. Los estudios de posgrado deben ser proporcionadas por universidades o escuelas politécnicas, creadas mediante ley y legalmente reconocidos por la Secretaria Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología - SENESCYT o reguladas por los organismos de educación superior de los respectivos países donde se desarrolle el posgrado o especialización;
4. La duración de los estudios de especialización no será mayor a dos años de duración;
5. La Dirección de Administración del Talento Humano califique favorablemente la petición de realizar el programa de especialización;

6. Suscribir el respectivo convenio de devengación con garantías personales o reales, mediante el cual la o el servidor se obliga a prestar sus servicios por el triple del tiempo que dure el post- grado o especialización;
7. La formación a adquirirse sea de utilidad para el puesto que ocupa; y,
8. Interés de beneficio para: la administración pública, la institución, la unidad área o proceso, relacionada con los estudios a desarrollar por parte de la o el servidor.

La autorización del Alcalde/sa o su delegado/a a favor del servidor(a) seleccionado(a), procederá mediante el otorgamiento de licencia sin remuneración o comisión de servicios con remuneración.

La Dirección de Administración del Talento Humano ejecutará la coordinación de los procesos de formación de cuarto nivel de las y los servidores municipales, conforme al plan de desarrollo de la carrera de los servidores municipales, para lo cual llevarán el control de la designación de las y los servidores beneficiarios, los mecanismos de financiamiento y el control, seguimiento y evaluación.

Artículo 127.- Prórroga de licencia para especialización o post grado.- No se autorizará la prórroga de la comisión o licencia para eventos complementarios de estudios regulares.

Artículo 128.- Reintegración a trabajar.- El servidor(a) que, una vez concluida la licencia sin remuneración o comisión de servicios con remuneración para realizar estudios regulares de especialización o post grado, no se reintegrare al ejercicio de sus funciones, será sujeto(a) a la aplicación del régimen disciplinario establecido en la LOSEP y su Reglamento General.

Artículo 129.- Capacitación a la alta dirección.- Este tipo de capacitación puntual está dirigida a los servidores(as) que ocupan puestos directivos, con la que se fortalecerá sus competencias gerenciales.

Artículo 130.- Pasantías.- Se refiere al entrenamiento de interés institucional que organizaciones públicas nacionales o extranjeras ofrezcan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo facilite en función de la demanda de las unidades administrativas. Para realizar la capacitación vía pasantías se suscribirán convenios, en los que se establecerán las condiciones generales y específicas de este tipo de entrenamiento que no generará pago alguno.

Artículo 131.- Efecto multiplicador de la capacitación.- A fin de provocar un efecto multiplicador del conocimiento, las servidoras y servidores públicos capacitados bajo cualquier modalidad con el auspicio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, están obligados a transmitir y participar como instructores en conferencias, seminarios, cursos, talleres, y poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos.

Artículo 132.- Capacitación para servidores(as) contratados.- Por la condición de temporalidad, los servidores contratados bajo la modalidad de servicios ocasionales podrán acceder a: la capacitación básica, capacitación interna y en aquellos eventos que no representen egreso financiero adicional para la institución.

Artículo 133.- Convenio de devengación.- El servidor o servidora que sea autorizado(a) para realizar estudios regulares de especialización o postgrado, o algún otro tipo de capacitación que de forma personal requiere de egreso económico por

parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, dentro o fuera del país, suscribirá con el Gobierno Autónomo, Descentralizado Municipal de Santo Domingo un convenio de devengación en el que se establecerán, entre otros, la obligación del servidor de trabajar por el triple del tiempo que dure el evento, así como las garantías personales o reales que presentarán para avalar el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 134.- Incumplimiento de obligaciones.- En caso que la servidora o servidor cese en su puesto en los casos previstos en las letras a), d), f) e i) del artículo 47 de la LOSEP y no pueda cumplir con la obligación establecida en el artículo 73 de la misma, el servidor estará obligado a reintegrar a la institución respectiva el valor total o la parte proporcional de lo invertido en su formación o capacitación, en un plazo no mayor a sesenta (60) días, pudiendo dichos valores cobrarse a través de la jurisdicción coactiva, para lo cual la autoridad nominadora dispondrá la adopción de las medidas administrativas o judiciales a que hubiere lugar, de conformidad a lo previsto en el artículo 74 de la LOSEP en concordancia con el artículo 41, inciso noveno, del Reglamento General a la LOSEP.

Artículo 135.- Excepciones de devengación.- En el evento de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo no pague la remuneración mensual para el caso de licencia sin remuneración, ni tampoco pague el valor de los estudios regulares de postgrado, ni gastos de transporte, la o el servidor no devengará el período de tiempo señalado en el artículo 210 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.

SECCIÓN VI - CONTROL DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 136.- Seguimiento y monitoreo de la capacitación.- El plan de capacitación y formación será seguido y monitoreado por la Dirección de Administración del Talento Humano, básicamente para establecer el nivel de cumplimiento de los eventos de capacitación en ella incluidos. A este efecto, se aplicarán encuestas diseñadas por la Dirección de Administración del Talento Humano a los participantes en los eventos de capacitación y, una vez tabulados, se emitirá un informe sustentado en los siguientes criterios de evaluación:

VARIABLE	INDICADORES	CRITERIOS DE MEDIDAS
A- Nivel de cumplimiento de los eventos de capacitación.	A1- número de eventos desarrollados/número de eventos programados.	A1. Del 95% al 100% de desarrollo Destacado. Del 90% al 94% de correspondencia: Satisfactorio. Menos del 90%: Deficiente
	A2- Cantidad de servidores capacitados y evaluados/cantidad de servidores previstos capacitar.	A2. Del 90% al 100% de participantes: Destacado. Del 90% al 94% de participantes: Satisfactorio. Menos del 90% Deficiente
	A3- Calificación de condiciones de desarrollo de eventos.	A3. Del 90% al 100% de participantes califica positivamente el desarrollo de evento: Destacado. Del 80% al 89% de participantes califica positivamente el desarrollo de evento: Satisfactorio. Menos de 80%: Deficiente.
	A4- Cantidad de personas que consideran que las actividades de capacitación satisfacen sus	A4. Del 90 al 100% de participantes manifiestan que el evento satisface sus necesidades: Destacado

	necesidades.	Del 80% al 90% de participantes manifiestan que el evento satisface sus necesidades: Satisfactorio Menos del 80%: Deficiente
	A5- Cantidad de personas que evalúan positivamente a los instructores de los eventos/Total de participantes	A5. Del 90 al 100%: Destacado Del 80% al 89%: Satisfactorio Menos del 80%: Deficiente

Artículo 137.- Orientación de la evaluación.- La Dirección de Administración del Talento Humano es responsable de la evaluación de la capacitación y busca establecer la relación capacitación - resultados/impacto en la gestión institucional, a través del desempeño, actitud y comportamiento del personal capacitado.

La evaluación considerará las siguientes variables:

1. Reacción o satisfacción de los participantes, busca determinar en qué medida los participantes valoraron la acción capacitadora;
2. Aprendizaje, busca determinar el grado en que los participantes han logrado los objetivos de aprendizaje establecidos para la acción de capacitación;
3. Aplicación o transferencia, busca determinar si los participantes han transferido a su trabajo las habilidades y el conocimiento adquirido en una actividad de capacitación; y,
4. Resultados, busca determinar el impacto operacional que ha producido una acción de capacitación.

El proceso de evaluación del plan de capacitación debe basarse en los siguientes criterios:

No	VARIABLE	INDICADOR	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1	Reacción o satisfacción de los participantes.	Cantidad de servidores que valoraron la acción capacitadora / Total de participantes.	• Las técnicas y métodos son compatibles con los logros de desempeño. • La cobertura de un evento es compatible con los objetivos y se basa en las necesidades de formación de los participantes.
2	Aprendizaje.	Grado en que los participantes han logrado los objetivos de aprendizaje establecidos para la acción de capacitación.	• Los eventos incluyen valoraciones in situ, tipo exámenes para proporcionar información sobre los resultados de la capacitación durante y al final del evento.
3	Aplicación o transferencia de conocimientos.	Medida de si los participantes han transferido a su trabajo las habilidades y el conocimiento adquirido en una actividad de capacitación.	• Evaluación del desempeño del personal.

4	Resultados.	Medida que busca determinar el impacto operacional que ha producido una acción de capacitación.	• Evaluación del desempeño organizacional.

Artículo 138.- Informes sobre la capacitación.- Los informes de seguimiento y monitoreo serán presentados por la Dirección de Administración del Talento Humano una vez realizado cada evento de capacitación y será uno de los elementos a considerar para la preparación del próximo plan de capacitación y formación.

SECCIÓN VII - RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

Artículo 139.- Cumplir con requisitos: El servidor/a, obrero/a interesado/a en participar en cualquier evento de capacitación, deberá cumplir con los requisitos que se establecerán según el plan o programa de capacitación, los mismos que serán dados a conocer con anterioridad a cada evento por la Dirección de Administración del Talento Humano.

El servidor seleccionado para que participe en algún evento de capacitación, deberá cumplir con lo siguiente:

1. Asistir puntualmente al evento y cumplir con las actividades establecidas en el mismo;
2. Continuar prestando sus servicios por el triple del tiempo de duración del evento a que asista;
3. Estar a disposición del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo para reproducir la capacitación recibida con otros servidores y/o compañeros, de conformidad con el artículo 134 de este Subtítulo; y,
4. Presentar en la Dirección de Administración del Talento Humano el documento que valide o certifique su participación en los eventos de capacitación que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo autorice su participación, hayan o no generado egresos para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, en el término de ocho (8) días a partir de la fecha que culmine el evento de capacitación.

Artículo 140.-Comprobación de adulteración o falsificación de documentos.- En el caso de presunción y luego comprobación de adulteración o falsificación de documentos por cualquier servidor/a participante de algún evento de capacitación, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, con la respectiva documentación, lo pondrá en conocimiento del organismo competente.

Artículo 141.-Descuento de la remuneración mensual unificada.- En caso que el servidor/a, obrero/a participante no apruebe cualquiera de los programas de capacitación realizados para actualizar o elevar conocimientos, habilidades y comportamientos, salvo caso fortuito o fuerza mayor, se le descontará de la remuneración mensual unificada, el costo total de la capacitación interna o externa.

CAPÍTULO VI - SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

SECCIÓN I - OBJETO, PRINCIPIOS Y FINALIDAD

Artículo 142.- Objeto.- La presente Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño tiene por objeto medir y estimular la gestión municipal basado en metas e

indicadores y una cultura organizacional con enfoque a la consecución de resultados, que propenda al permanente mejoramiento en la eficiencia, y calidad de los servicios municipales que ofrece la institución, a través del desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos y oportunidades enmarcado en una política institucional de rendición de cuentas de sus servidores.

Artículo 143.- Subsistema de Evaluación.- El Subsistema de Evaluación del Desempeño es un instrumento de la alta dirección, dinámico y amplio, para determinar el cumplimiento y los resultados de las competencias por parte de las servidoras y los servidores municipales, con los resultados esperados por la institución, considerando las responsabilidades en los puestos que ocupan, a fin de alcanzar para el GAD Municipal de Santo Domingo la disponibilidad de servidores idóneos y altamente motivados por su crecimiento personal y profesional.

Es un proceso real que permite medir y calificar las cualidades de las servidoras y los servidores municipales por parte de las personas que ejercen la supervisión directa sobre los mismos, cuyas perspectivas serán institucionales, usuario externo, procesos internos y talento humano, para medir y estimular la gestión municipal y servidores municipales.

Es por tanto un proceso racional, lógico, cuyos principios se fundamentan en la inteligencia y la voluntad de las personas y medir imparcialmente el comportamiento laboral, analizarlo abiertamente con el personal supervisado y presentar resultados prácticos de mejoramiento de tales competencias, en beneficio del GAD Municipal de Santo Domingo.

La Evaluación del Desempeño Laboral, ante todo, es un proceso programado de re información sobre la real contribución personal y profesional del servidor público en la Institución, a fin de generar un clima de diálogo franco y creativo, que permita elevar la productividad individual, grupal y organizacional, así como ser un ingrediente decisivo de la carrera profesional individual y de desarrollo competitivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Artículo 144.- Principios.- La presente Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño se basa en los siguientes principios:

1. **Eficacia:** los resultados de la evaluación de desempeño deben reflejar la realidad de lo exigido a cada uno de las servidoras y los servidores municipales, quienes deberán desempeñar cada una de sus funciones con la mayor responsabilidad para el buen funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y del puesto institucional;
2. **Equidad:** evaluar el rendimiento de los servidores municipales sobre la base del manual de clasificación de puestos institucional y el cumplimiento de objetivos, planes, programas o proyectos, para lo cual se debe interrelacionar los resultados esperados en cada unidad o proceso interno, procediendo con justicia, imparcialidad y objetividad;
3. **Interdependencia:** los resultados de la medición desde la perspectiva del talento humano es un elemento de dependencia recíproca con los resultados reflejados por la institución, el usuario externo y los procesos o unidades internas; y,
4. **Confidencialidad:** la evaluación del desempeño laboral es de carácter privado e individual, por tanto los procedimientos que diseña la Institución, precautelan el carácter de reservado. Solo en caso de reclamaciones por parte de los evaluados, los resultados podrán ser conocidos

por el Tribunal de Recalificación de Evaluación para dirimir estas situaciones de excepción.

Artículo 145.- Finalidad de la evaluación de desempeño.- El Subsistema de Evaluación del Desempeño busca los medios más idóneos para establecer y mantener información veraz, oportuna y confiable respecto al desempeño de cada uno de los servidores municipales de la institución. Por ello desde el punto de vista organizacional el sistema pretende:

1. Medir el cumplimiento individual de las competencias funcionales, potencialidades y rendimientos del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
2. Afianzar un clima de comunicación eficiente entre jefe, colaborador y cliente externo y procurando el diálogo, mutua confianza y eliminando temores, ansiedades e incertidumbres y el desarrollo del trabajo en equipo;
3. Identificar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal, aprovechando aquellas potencialidades individuales y reforzando aquellos rendimientos incompletos por falta de entrenamiento o conocimientos especializados;
4. Planear los estímulos y políticas de cesación, promoción, reconocimiento, ascensos, licencias para estudios, capacitación y becas dentro de la carrera municipal y orientar la trayectoria profesional en la institución;
5. Realimentar al proceso de Reclutamiento y Selección de Personal aplicado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, con datos de validación de la objetividad de los mismos;
6. Orientar para el diseño y rediseño de los cargos definidos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, asegurando los ajustes al perfil ocupacional derivado de sus necesidades; y,
7. Las evaluaciones durante el periodo de prueba persiguen determinar oportunamente la adaptación efectiva del servidor público en el puesto asignado de manera que se puedan realizar acciones correctivas que mejoren el desempeño del mismo y en beneficio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Artículo 146.- Periodicidad.- La evaluación del desempeño se llevará a efecto una vez al año, considerando para ello el período fiscal, para lo cual en el mes de diciembre del año inmediato anterior deberán estar conocidos por todo el personal municipal, los objetivos, instrumentos y metas del siguiente período a evaluar.

La ejecución del proceso de evaluación se llevará a efecto durante los meses de enero y febrero del año inmediato posterior al período a evaluar.

SECCIÓN II - ATRIBUCIONES DE LOS EVALUADORES Y EVALUADOS

Artículo 147.- Responsables de aplicación.- Son responsables de la aplicación del Subsistema de Evaluación de Desempeño:

1. La autoridad nominadora institucional; o el funcionario o servidor legalmente delegado;
2. El inmediato superior (jefe inmediato);
3. Director del área;
4. El Tribunal de Recalificación de Evaluación; y,
5. La Dirección de Administración del Talento Humano.

Artículo 148.- Responsabilidades de los evaluadores.- Los evaluadores tendrán las siguientes atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño del GAD Municipal de Santo Domingo y demás disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley, según la perspectiva institucional, perspectiva del usuario externo, perspectiva de los procesos internos y perspectiva del talento humano;
2. El jefe inmediato o funcionario evaluador efectuará la calificación de sus colaboradores, mediante entrevista de evaluación, en la que se dialogará sobre el real comportamiento y resultados obtenidos, serán aprobados por el inmediato superior institucional; se realizarán recomendaciones para optimizar el desempeño y los refuerzos positivos necesarios para mejorarla, luego será remitido a la Dirección de Administración del Talento Humano para su procesamiento; y,
3. Poner en conocimiento de sus evaluados, los objetivos o metas planteadas para su posterior evaluación.

Artículo 149.- Evaluados.- Los evaluados, al efecto, deberán:

1. Prestar sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo por el lapso mínimo de un año, y encontrarse con nombramiento permanente como requisitos indispensables para ser evaluado, excepto para evaluaciones de período de prueba;
2. Aquellos servidores públicos que se encontrasen de vacaciones, permisos o licencias, dentro o fuera del país, serán evaluados en el término de tres días desde su reincorporación a su puesto de trabajo; evaluándose el cumplimiento del desempeño laboral por el tiempo efectivo que prestó sus servicios a la Institución;
3. Cuando en razón de procedimientos administrativos de movilidad del talento humano, una persona hubiese prestado sus servicios en dos o más unidades de la Institución, éste será evaluado por el jefe con el cual prestó sus servicios la mayor parte del tiempo, considerado dentro del período de evaluación. Si se registrase un período igual entre un evaluador y otro, éstos jefes evaluarán por separado el desempeño, obteniéndose el resultado final por promedio aritmético simple de dichas evaluaciones;
4. El personal que se encuentre becado en el país o en el exterior y se encuentre realizando estudios de cualquier naturaleza; y, que no se encuentren laborando en la Institución, no serán sujetos de evaluación de su desempeño laboral, sino a su reintegro al ejercicio de actividades laborales en la Institución;
5. Participar en proceso de la determinación de sus objetivos y metas a cumplir del periodo a ser evaluado, de acuerdo a sus funciones, responsabilidades y perfil del puesto que ocupa; y,
6. Recibir los resultados de la calificación, expresar su conformidad o elevar su inconformidad al Alcalde/sa, pudiendo solicitar, por escrito y fundamentadamente, la reconsideración y/o la recalificación en un término de tres (3) días de notificados los resultados de la evaluación.

Artículo 150.- Máxima autoridad municipal.-Le corresponde al Alcalde/sa:

1. Aprobar y disponer la aplicación del cronograma y del plan de evaluación del desempeño elaborado por la Dirección de Administración del Talento Humano;
2. Disponer la conformación del Tribunal de Reclamos de Evaluación, conforme el artículo 78 de la LOSEP en sus dos últimos incisos;

3. Presidir el Tribunal de Recalificación de Evaluación, cuyas atribuciones puede delegar;
4. Resolver y notificar por escrito a la o el servidor evaluado en un plazo máximo de ocho días de recibido el correspondiente pedido de reconsideración o recalificación de evaluación; y,
5. Aprobar y disponer la implementación del cronograma y del plan de capacitación y desarrollo de competencias formulado por la Dirección de Administración del Talento Humano, para atender las necesidades detectadas mediante el proceso de evaluación del desempeño de las servidoras y los servidores municipales.

Artículo 151.- Jefe inmediato.- Le compete lo siguiente:

1. Ejecutar las políticas, normas y procedimientos de evaluación del desempeño;
2. Establecer el nivel óptimo del perfil de desempeño (efectividad), en coordinación con la Dirección de Administración del Talento Humano, el que deberá estar alineado a los objetivos estratégicos de la institución y a los productos y servicios de cada unidad o proceso interno; incluido el de los servidores que se encuentran en período de prueba;
3. Evaluar el desempeño del personal a su cargo de acuerdo al plan y cronograma elaborado por la Dirección de Administración del Talento Humano, conjuntamente con el Director del área;
4. Dar a conocer al personal e implementar los cambios necesarios para el mejoramiento de los niveles de rendimiento de las servidoras y los servidores, como efecto de los resultados obtenidos a través de la evaluación del desempeño; y,
5. Evaluar el período de prueba en casos de ingresos por concursos de mérito y oposición.

Artículo 152.- Tribunal de Recalificación de Evaluación del Desempeño.- Tiene la competencia para reconsiderar o recalificar los reclamos presentados por los servidores en la aplicación del proceso de evaluación del desempeño y estará integrado por:

1. El Alcalde/sa o su delegado con voz y voto dirimente, quien lo presidirá;
2. El Coordinador, Director o Subdirector de área con voz y voto, según corresponda; y,
3. El responsable de la Dirección de Administración del Talento Humano o su delegado, quien actuará como secretario con voz y voto.

Podrán ser miembros del Tribunal de Reclamos, servidores de libre nombramiento y remoción que no hayan intervenido en la calificación inicial.

Artículo 153.- Atribuciones del Tribunal de Recalificación de Evaluación.- El Tribunal, ejercerá las siguientes facultades:

1. Conocer los reclamos debidamente fundamentados presentados por los servidores al Alcalde/sa;
2. Emitir informe de los resultados de la reconsideración o recalificación dentro del plazo de cinco días de conformado el Tribunal; y,
3. Comunicar al Alcalde/sa, mediante acta final, los resultados de la reconsideración o recalificación, a fin de que se realice la correspondiente resolución y notificación.

Artículo 154.- Dirección de Talento Humano.- La Dirección de Administración del Talento Humano es la unidad responsable del proceso de evaluación del desempeño y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Dar a conocer a todo el personal que labora en la institución la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño;
2. Elaborar el plan y cronograma de evaluación del desempeño para conocimiento y aprobación del Alcalde/sa;
3. Evaluar a los servidores públicos a través de los jefes inmediatos e inmediatos superiores;
4. Convocar y asesorar al Tribunal de Recalificación de Evaluación;
5. Elaborar el acta de integración del Tribunal de Recalificación de Evaluación;
6. Consolidar la información de los resultados de la evaluación anual, según el requerimiento de los planes institucionales;
7. Proporcionar las herramientas informáticas de la evaluación del desempeño a las unidades o procesos municipales;
8. Asesorar a cada unidad, área o proceso en la aplicación del subsistema de evaluación del desempeño y de instrumentar y consolidar la información de los resultados de la evaluación de las servidoras y servidores municipales;
9. Establecer la nómina de evaluadores y evaluados, en coordinación con el responsable de cada unidad o proceso interno;
10. Coordinar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño en todas sus fases de aplicación;
11. Procesar y analizar las calificaciones de las evaluaciones y presentar sus resultados a la autoridad nominadora de la Institución;
12. Elaborar los registros correspondientes para los archivos de personal y comunicar sus resultados a las servidoras y los servidores evaluados, en un plazo máximo de ocho (8) días;
13. Elaborar el plan y desarrollo de competencias de los servidores de la institución, en coordinación con las unidades o procesos internos; dicho plan de acción debe responder a las necesidades detectadas a través del proceso de evaluación, desde las perspectivas de la institución, ciudadano, procesos internos y talento humano;
14. Aplicar las acciones correspondientes en el caso de servidores con evaluaciones regulares e insuficientes, de acuerdo a lo establecido en esta Norma Técnica;
15. Mantener actualizada la base de datos de las evaluaciones y sus resultados;
16. Enviar la información de los resultados de la evaluación del desempeño al Ministerio de Relaciones Laborales, en aquellos casos de servidores que hayan cesado en sus funciones previo al sumario administrativo por haber obtenido la calificación de insuficiente; y,
17. Procesar la información de la evaluación remitida por el jefe inmediato con respecto a los resultados de la evaluación del período de prueba.

SECCIÓN III - PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 155.- Procedimiento.- Le corresponde a la Dirección de Administración del Talento Humano observar las siguientes fases para la aplicación del subsistema de evaluación del desempeño:

1. Definición de instrumentos de evaluación de desempeño;
2. Difusión del programa de evaluación;
3. Entrenamiento a evaluadores;
4. Ejecución del proceso de evaluación;
5. Análisis de resultados de la evaluación; y,

6. Retroalimentación y seguimiento.

Artículo 156.-Definición de instrumentos de evaluación del desempeño.- Los formularios que la Dirección de Administración del Talento Humano diseñará y empleará en el proceso de evaluación, constituyen instrumentos técnicos elaborados con el propósito de establecer un procedimiento organizado y sistemático, basado en patrones comunes o universales de juicio, que los servidores pueden utilizar de manera objetiva, uniforme e imparcial, en la delicada tarea de evaluar el desempeño laboral y cumplimiento de las propias competencias definidas en los puestos de trabajo.

Para lograr juicios de apreciación amplios y totales, en las evaluaciones a los grupos: directivos, profesionales y administrativos, el evaluador podrá incorporar como parte de la evaluación: la autoevaluación, la evaluación por parte de los pares o compañeros colaboradores de cada unidad administrativa y la evaluación del ciudadano (cliente externo). Y para el personal de servicio podrá incorporarse la autoevaluación.

Artículo 157.- Contenido de los instrumentos de evaluación: Los formularios contendrán:

1. **Indicadores de gestión del puesto (60%):** Constituyen parámetros de medición que permiten evaluar la efectividad, oportunidad y calidad en el cumplimiento de las actividades esenciales planificadas, procesos, objetivos, planes, programas y proyectos.

Los jefes inmediatos, con el apoyo de la Dirección de Administración del Talento Humano, definirán la metodología para identificar los indicadores de desempeño de puestos.

Se definirán indicadores y metas (relacionadas con la construcción de productos, servicios o proyectos), a fin de cuantificar el nivel de cumplimiento de los compromisos sean estos a corto, mediano o largo plazo. Estos campos están determinados de acuerdo a los siguientes grupos: directivos, profesionales, administrativos y de servicio, estos últimos referidos al Código del Trabajo; y,

2. **Competencias de gestión y otras competencias (40%):** Es la aplicación de las destrezas a través de los comportamientos laborales observables en la ejecución de las actividades esenciales del puesto, procesos, objetivos, planes, programas y proyectos en los procesos institucionales, medidas a través de su nivel de desarrollo.

Las matrices para evaluación de competencias serán diseñadas por la Dirección de Administración del Talento Humano siguiendo los parámetros definidos en el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos.

Artículo 158.- Difusión del programa de evaluación.- A todos los funcionarios, servidores y trabajadores se les comunicará formal y oportunamente que serán objeto de evaluación del cumplimiento de sus actividades laborales y se les informará sobre las normas y procedimientos a utilizarse.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo hará posible estos requerimientos, en función del diseño y difusión oportuna de los instrumentos de evaluación, cuyo contenido y fijación de metas deberán ser previamente conocidos por

el servidor evaluado, para lo cual deberá suscribir dichos instrumentos en conjunto con el jefe inmediato o evaluador.

Artículo 159.- Entrenamiento a evaluadores.- La Dirección de Administración del Talento Humano entrenará y prestará asistencia técnica a evaluadores, en lo referente a la aplicación del proceso de evaluación del desempeño, comprometiendo al nivel directivo a superar y eliminar obstáculos que se presentaren en su ejecución.

Artículo 160.- Ejecución del proceso de evaluación.- Con anterioridad a las fechas de ejecución del programa de evaluación del desempeño laboral, la Dirección de Administración del Talento Humano distribuirá en el área de trabajo los respectivos formularios del personal de servidores de la unidad de trabajo, los mismos que son recibidos por el servidor público denominado, para estos efectos, el EVALUADOR.

Recibidos los formularios, los evaluadores, los evaluados y los colaboradores (pares) dispondrán de tres (3) días calendario para realizar las evaluaciones o auto evaluaciones en su caso, luego de los cuales, el Director del área, o quien haga sus veces, deberá entregarlos a la Dirección de Administración del Talento Humano.

Para la ejecución de la evaluación se efectuará una entrevista de evaluación, medio a través del cual, de manera personal y directa, se obtienen las respectivas apreciaciones del rendimiento laboral del servidor, debiendo dejar constancia por escrito de esta reunión.

Artículo 161.- Análisis de resultados de las evaluaciones.- Los resultados de las evaluaciones estarán sujetos a lo siguiente:

1. La Dirección de Administración del Talento Humano es la responsable de comunicar los resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral de todos los servidores públicos, en forma individual y privada; y,
2. La escala de calificación del cumplimiento del desempeño laboral del personal municipal, tienen las siguientes apreciaciones únicas:

A) Excelente (muy por encima de la norma); supera ampliamente los estándares de cumplimiento del desempeño y competencias laborales definidas para su puesto;

B) Muy Bueno (sobre la norma); supera los estándares de desempeño laboral y competencias definidas para su puesto;

C) Satisfactorio (en la norma); cumple satisfactoriamente el desempeño laboral y competencias definidas para el puesto;

D) Regular (bajo la norma); necesita mejoras inmediatas para superar los rendimientos incompletos del desempeño laboral y competencias definidas para el puesto; y,

E) Insuficiente (muy por debajo de la norma); necesita refuerzos positivos emergentes para superar las deficiencias en el cumplimiento del desempeño laboral y competencias definidas para el puesto.

Artículo 162.- Tabla de equivalencia.- Con el afán de establecer una tabla cuantitativa para evaluar el rendimiento de cada uno de los servidores públicos, con cierto grado de exigencia, y que discrimine de mejor manera las competencias más sobresalientes de los mismos, se detalla a continuación dicha tabla de equivalencias:

TABLA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

CALIFICACIÓN CUANTITATIVA		EQUIVALENCIA CUALITATIVA
INTERVALO		
DE:	A:	CALIFICACIÓN
0	60,4	E — INSUFICIENTE (muy por debajo de la norma)
60,5	70,4	D — REGULAR (bajo la norma)
70,5	80,4	C - SATISFACTORIO (en la norma)
80,5	90,4	B — MUY BUENO (sobre la norma)
90,5	100	A — EXCELENTE (muy por encima de la norma)

Artículo 163.- Efectos de la evaluación.- Los efectos de la evaluación serán los siguientes:

1. Los servidores que obtengan calificaciones A, B o C serán considerados para la aplicación de las políticas de promoción, reconocimiento, ascensos y estímulos;
2. Los servidores que obtuviesen calificaciones D o E, serán reevaluados a los tres y dos meses respectivamente. Si en los resultados de las reevaluaciones se volviesen a repetir las mismas o peores calificaciones serán destituidos previo sumario administrativo, en fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos 80 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP y 222, literales b) y c), del Reglamento a la LOSEP. Si el resultado es A, B o C, éste será considerado como la calificación del tiempo restante en ese período; y,
3. Para personal en el período de prueba:
 - a) Los resultados de las evaluaciones en el periodo de prueba serán considerados de la siguiente manera: si es A o B, el servidor es admitido sin reparos; si es C la admisión va acompañada de un compromiso de mejorar continuamente y se delega a un servidor para hacerlo seguimiento; y,
 - b) Si el resultado es D ó E, se procederá a notificar la cesación inmediata de sus funciones, antes de la culminación del período de prueba.

Artículo 164.- Uso de los resultados.- Los resultados de la evaluación del desempeño se los procesara y utilizara de la siguiente manera:

1. Concluida la evaluación, se procede a elaborar los informes individuales, grupales y/o generales de la Institución (cualitativos y cuantitativos), para conocimiento del Alcalde/sa del GAD Municipal de Santo Domingo;
2. Los informes que correspondan son entregados para efectos de planificación y aplicación de los otros subsistemas de Administración de Talento Humano de la Institución;
3. Los resultados obtenidos (cualitativos y cuantitativos) por cada uno de las servidoras y los servidores públicos evaluados se registran en el respectivo

expediente de personal, así como son comunicados a los interesados, de manera personal y reservada. Además son considerados como factores de fortalecimiento para la carrera profesional dentro del GAD Municipal de Santo Domingo;

4. Las sugerencias presentadas desde el punto de vista del evaluador, permiten el mejoramiento y/o desarrollo del personal del área de trabajo; y,
5. Las recomendaciones, observaciones y los resultados del análisis en cada caso serán las fuentes de información para determinar las necesidades de capacitación, formación, promoción u otras acciones que logran el desarrollo y mejoramiento del desempeño del servidor municipal; el cumplimiento de los objetivos y metas del proceso, proyecto o de la unidad organizacional, así como el cumplimiento de la misión institucional.

Artículo 165.- Retroalimentación y seguimiento.- Las Direcciones Municipales realizarán la retroalimentación y seguimiento del informe de resultados de la evaluación del desempeño. La Dirección de Administración del Talento Humano, en coordinación con los responsables de cada unidad o proceso interno, elaborarán el plan de capacitación y desarrollo de competencias de los servidores de la institución.

Igualmente, realizarán el monitoreo sobre la eficacia del cronograma y plan de evaluación del desempeño, a través del nivel de contribución al logro de los objetivos estratégicos institucionales y al desarrollo profesional de sus servidores.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.-Registro de contratos.- Los contratos deberán ser registrados dentro del plazo de quince (15) días, en la Dirección de Administración del Talento Humano de conformidad con lo que establece el artículo 18 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP. El funcionario responsable de dicho registro, que no lo hiciera en el plazo señalado, será sancionado administrativamente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

El registro comprenderá la asignación de un código de identificación, con la fecha, sello institucional, constancia del registro y firma del responsable, de acuerdo con cada ejercicio fiscal. El contrato de servicios ocasionales debidamente suscrito y registrado, será incorporado en el expediente del servidor. En el caso de que el contratado no se presentare a laborar en el término de veinticuatro (24) horas a partir de la fecha del registro del contrato, se dará por terminado el contrato automáticamente.

SEGUNDA.-Garantías adicionales.- La Dirección de Administración del Talento Humano previo a la emisión del informe técnico favorable para la supresión de puestos, se asegurará de que en el distributivo de remuneraciones vigente no existan puestos vacantes del mismo tipo, denominación o características, al que puedan ser trasladados las servidoras y servidores municipales como un derecho preferente, por estar protegidos por la carrera.

TERCERA.-Planificación del personal de servicios.- La planificación del personal de servicios (Código del Trabajo), se la realizará conforme el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, para los trabajadores amparados por el Código del Trabajo, y a este Subtítulo en lo que no se contraponga al mismo.

CUARTA.- Delegación.- Por tratarse de asuntos administrativos internos, se delega expresamente a la Alcaldesa o Alcalde para que, previo la valoración técnica de los puestos institucionales que conforman la estructura organizacional y posicional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, proceda a la

ubicación de los mismos en los grados correspondientes a los grupos ocupacionales establecidos en el artículo 51 del presente Subtítulo. La valoración de perfiles se realizará a través del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional que para el efecto expida la Alcaldesa o Alcalde en aplicación del presente Subtítulo.

La Dirección de Administración del Talento Humano, o quien hiciere sus veces, será la encargada de realizar la valoración técnica del perfil de cada puesto que integren los puestos considerados de carrera y de aquellos puestos de libre nombramiento y remoción, para la ubicación pertinente, acorde a la realidad y disponibilidad presupuestaria, la valoración técnica y propuesta de ubicación en cada grado serán aprobados por la Alcaldesa o Alcalde mediante Resolución motivada.

La Alcaldesa o Alcalde será el encargado de expedir y/o modificar la estructura institucional y posicional que se requiera por razones de necesidad institucional para el pleno funcionamiento administrativo de las distintas dependencias o unidades organizacionales que conforman la entidad, y aprobará la ubicación dentro de cada grado descrito en la escala de intervalos de valoración de la presente normativa para cada uno de los puestos institucionales que la conformen.

QUINTA.- Puestos de libre nombramiento y remoción.- Serán puestos de libre nombramiento y remoción los ubicados dentro de los grupos ocupacionales de los niveles ejecutivo y directivo.

SEXTA.-Administración del Sistema de Clasificación de Puestos.- La administración del Sistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, estará a cargo de la Unidad de Administración de Talento Humano, en lo concerniente a: diseño, revisión, actualización y aplicación del sistema; de la Alcaldía y Concejo Municipal, en las fases de: conocimiento, aprobación, aplicación de las normas legales que correspondan y resoluciones aprobadas por los organismos superiores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

SÉPTIMA.- Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.- Los Catálogos de Puestos para Servidores Públicos y Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo se desarrollarán y mantendrán en la Unidad de Administración de Talento Humano y se constituirán en el instrumento básico para la definición de bases de los concursos de méritos y oposición, para la evaluación del desempeño de los servidores dentro de las unidades, áreas o procesos; establecimiento de sistemas retributivos e identificación de competencias y habilidades desarrollables que sustenten el plan de formación y capacitación institucional.

OCTAVA.-Puestos creados.- Todo puesto que fuere creado será clasificado y se sujetará a la nomenclatura de la estructura de puestos institucional vigente.

NOVENA.- Cambios de denominación.- Los cambios a las denominaciones de puestos establecidas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas.

DÉCIMA.-Puestos de asesores.- De acuerdo a la necesidad y disponibilidad presupuestaria, la Alcaldesa o Alcalde podrá solicitar el número de asesores que se considere indispensable para el tratamiento de asuntos especializados de manera descendente, es decir, del grado que le corresponde hacia abajo. La ubicación dentro de la escala ocupacional institucional será determinada conforme a las disposiciones

emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales para calificación de factores para la contratación de asesores.

DÉCIMA PRIMERA.- Autorización expresa.- En caso de que un evento de capacitación no conste en el plan de capacitación y formación, el Alcalde/sa, o su delegado/a, lo autorizará previa presentación del respectivo informe elaborado por la Dirección de Administración del Talento Humano, que determinará la conveniencia del mismo para los intereses del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Cuando un evento de capacitación incluido en el plan, no conviniere al interés institucional, el Alcalde/sa dispondrá su eliminación o sustitución, previo informe de la Dirección de Administración del Talento Humano.

DÉCIMA SEGUNDA.- Definiciones supletorias.- En lo no previsto en el presente Subtítulo en lo referente a capacitación se estará a las definiciones de la autoridad nominadora, buscado siempre el desarrollo de servicios públicos de óptima calidad, garantizando y financiando la formación y capacitación continua de las servidoras/es y obreras/os municipales.

DÉCIMA TERCERA.- Capacitación del personal de servicios.- La capacitación del personal de servicios (Código del Trabajo) se la realizará conforme el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano para trabajadores amparados por el Código del Trabajo y a esta norma en lo que no se contraponga al mismo.

DÉCIMA CUARTA.-Plazo y contenido del reclamo al resultado de la evaluación del desempeño.- El servidor podrá presentar su reclamo a la Alcaldesa o Alcalde en el término de tres (3) días a partir de la notificación del resultado de la calificación y contendrá: nombres y apellidos del evaluado y evaluador, denominación del puesto institucional que ocupa, unidad o proceso donde trabaja y determinación clara y precisa de los puntos en desacuerdo.

DÉCIMA QUINTA.- Evaluación del período de prueba.- Los instrumentos técnicos de evaluación del desempeño se aplicarán a los servidores sujetos a período de prueba como efecto de los procesos selectivos acorde a lo que dispone el artículo 17, inciso b.5), de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.

Una vez concedido el nombramiento permanente al servidor, éste será evaluado acorde al plan de evaluación general de la institución, razón por la cual estos servidores podrían ser evaluados más de dos veces en el período de un año.

DÉCIMA SEXTA.- Responsabilidad.- Los servidores públicos responsables de la omisión, distorsión o incumplimiento de lo dispuesto en los procedimientos de Evaluación del Desempeño Laboral, serán personal y pecuniariamente responsables de estos incumplimientos y serán sancionados de acuerdo con las normas legales vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudiesen instaurarse en su contra, por parte de la Institución.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Evaluación al personal de servicios.- La evaluación al personal de servicios (Código del Trabajo) se la realizará conforme el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, para trabajadores amparados por el Código del Trabajo, y a este Subtítulo en lo que no se contraponga al mismo.

DÉCIMA OCTAVA.- En todo lo que no estuviere contemplado en el presente Subtítulo, se estará a lo previsto en las normas e instrumentos técnicos expedidos por el Ministerio de Relaciones Laborales.

En caso de que la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior así como lo predicho en este Subtítulo implique comprometer recursos financieros, se deberá contar con disponibilidad presupuestaria correspondiente que no exceda de la masa salarial aprobada.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Encárguese de la aplicación del presente Subtítulo a la Dirección de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces.

SEGUNDA.- La Dirección Financiera y la Dirección de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, en el campo de sus competencias, efectuará las acciones correspondientes a fin de dar cumplimiento al presente Subtítulo.

TERCERA.- Los servidores que se encuentren ocupando puestos a cuyas exigencias no respondan su perfil personal, entrarán en un plan de formación y desarrollo, que permita adecuar sus competencias a los requerimientos de los puestos y procesos organizacionales, en un plazo que no será superior a tres (3) años.

SUBTÍTULO III - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I - IMPULSO Y DESARROLLO DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO

SECCIÓN I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-Objetivo.- Este Capítulo contiene las normas orientadas a desarrollar las políticas públicas para el impulso y desarrollo de la estrategia municipal de Gobierno Electrónico con miras a vincularlo a la Sociedad de la información.

Artículo 2.-Ámbito.- Este Capítulo tiene tres niveles de aplicación:

1. Atención al ciudadano: Este ámbito considera el establecimiento de nuevas formas de relación GAD Municipal — ciudadanía, con miras a brindar servicios en forma eficiente y eficaz los 7 días de la semana las 24 horas del día ininterrumpidamente;
2. Gestión Interna: Este ámbito busca el establecimiento de procedimientos internos desburocratizados, simplificados, estandarizados, con flujos de trabajo claros, que faciliten la integración de los sistemas de los diferentes servicios, optimizando y automatizando los procesos municipales, mejorando la gestión interna tanto del GAD Municipal como de las personas jurídicas constituidas por éste. Para lo cual se incorporan herramientas de control de gestión como Gobierno por Resultados (GPR) y de Administración basada en relación con los usuarios (CRM):
 - a) Gestión Gobierno a Gobierno
 - b) Gestión Gobierno — Sector Productivo; y,
1. Fortalecimiento de la democracia: Este ámbito supone a través del uso de las tecnologías de información y comunicación, la creación de mecanismos de participación, información e involucramiento del ciudadano en el quehacer municipal y la creación de estrategias que aseguren el acceso equitativo a la

sociedad de la información, generando mecanismos permanentes, eficientes y masivos de transparencia de la gestión pública y rendición de cuentas; pues permite a través de los sitios Web Institucionales publicar toda la información referida al desarrollo de la gestión pública, cumplimiento de los planes operativos anuales y planes de trabajo presentados por las Autoridades Electas, cumpliendo con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SECCIÓN II - PRINCIPIOS

Artículo 3.- Para el impulso del Gobierno Electrónico en el cantón Santo Domingo se considerarán los siguientes principios:

1. Democratización de la información: Los canales de comunicación tecnológica deben estar al alcance de todos los ciudadanos que de ella quieran hacer uso;
2. Permanencia: En línea, en cualquier momento, cualquier lugar, cualquier dispositivo;
3. Acceso permanente: Principio de acceso garantizado a todos los servidores de acuerdo a sus responsabilidades, deberes y obligaciones;
4. Acceso de usuarios a todos los servicios: Facilidad de uso para el ciudadano;
5. Información constante en contenido y forma;
6. Acceso privado y seguro;
7. Soporte progresivo de todos los servicios online;
8. Consideraciones previas resueltas (brecha digital por región o conocimiento);
9. Principio de neutralidad tecnológica;
10. Principio de libertad de escoger la tecnología adecuada;
11. Principio de alineamiento de estructuras y procedimientos en la Administración; y,
12. Los procesos deben ser en beneficio de los ciudadanos.

SECCIÓN III - DEBERES Y DERECHOS

Artículo 4.-Derechos de los Ciudadanos.- La presente normativa está regida por los siguientes derechos ciudadanos:

1. Respuesta clara, directa y oportuna a través de medios electrónicos utilizados para el acceso a la información pública, en los plazos establecidos en la LOTAIP y demás normas conexas;
2. El acceso a contenidos de calidad, comprensibles e identificados con la realidad política, económica, social, ambiental, de educación y cultura, seguridad, movilidad de Santo Domingo;
3. El conocimiento de todos los procesos que se generan en la administración pública, por medio de canales electrónicos;
4. Acceso a la información pública por medio de canales electrónicos;
5. Capacitación para el correcto uso de las tecnologías de información y comunicación que proveen las entidades, instituciones y empresas públicas;
6. La confidencialidad, protección e inviolabilidad de los datos personales para que no se destinen a otra finalidad;
7. La privacidad y seguridad de la información que circula por medios electrónicos; y,
8. Los documentos emitidos por medios electrónicos seguros son de tipo oficial y por ende válidos para cualquier trámite sin requerir su versión impresa.

Artículo 5.-Deberes.- Son deberes de la ciudadanía en materias reguladas por este Capítulo:

1. Proteger y mantener los bienes y servicios que provee entidades, corporaciones y empresas públicas del GAD Municipal de Santo Domingo a través del uso de las TIC's;
2. Utilizar los servicios electrónicos de buena fe y sin abusos;
3. Respetar los procedimientos electrónicos de las entidades y empresas públicas del GAD Municipal de Santo Domingo; y,
4. Denunciar mal uso de los bienes y servicios ofertados a través de las TIC's.

Artículo 6.-Derecho del GAD Municipal de Santo Domingo.-Es derecho del GAD Municipal de Santo Domingo, en materia regulada por este Capítulo, la propiedad intelectual de los contenidos. Corresponde a esta entidad pública, salvo disposición legal o contractual en contrario, la propiedad intelectual sobre todos los proyectos, planes y estrategias que se generen en el ámbito de la administración convencional y electrónica.

En materia de información reservada, se observarán las disposiciones y procedimientos de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 7.-Deberes del GAD Municipal de Santo Domingo.-Son deberes del GAD Municipal de Santo Domingo, en materia regulada por este Capítulo:

1. Contar con infraestructura tecnológica adecuada para proveer servicios de calidad, eficientes y eficaces para la ciudadanía;
2. Contar con mecanismos masivos de rendición de cuentas y de fomento a la transparencia de la gestión pública;
3. Desarrollar las acciones y políticas que garanticen la ejecución de la estrategia de gobierno electrónico;
4. Ejecutar acciones que contribuyan a reducir la brecha digital y democratizen el acceso de la ciudadanía a los servicios ofertados por el GAD Municipal a través de las TIC's; y,
5. Crear mecanismos que haciendo uso de las TIC's fomenten la participación ciudadana informada, responsable y deliberante.

SECCIÓN IV - SISTEMA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO

Artículo 8.- Responsabilidad del Alcalde o Alcaldesa.-Es responsabilidad del Alcalde o Alcaldesa el correcto funcionamiento del equipo Interdisciplinario de Gobierno Electrónico que tiene a su cargo la formulación y ejecución de las políticas en el ámbito de Gobierno Electrónico para el GAD Municipal.

Artículo 9.-Secretario Técnico del Equipo Interdisciplinario de Gobierno Electrónico.- El Secretario Técnico será el Director de Informática y Redes del GAD Municipal de Santo Domingo o quien haga sus veces.

Corresponde al Secretario:

1. Elaborar la Agenda e-gobierno del GAD Municipal como la herramienta que define las acciones a ser emprendidas con miras a cumplir las políticas formuladas en materia de Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información;
2. Elaborar el plan operativo y presupuesto anual con miras a cumplir las tareas y proyectos del Gobierno Electrónico y de la Sociedad de la Información;
3. Conformar el equipo operativo que viabilice la ejecución del Plan Integral de Gobierno Electrónico;

4. Elaborar informes semestrales del avance en la ejecución de los planes operativos y Agenda e-gobierno;
5. Definir estándares en TIC 's y diseñar los planes operativos informáticos de las distintas dependencias del GAD Municipal de Santo Domingo en el marco de Agenda de e-gobierno; y,
6. Diseñar, desarrollar e implementar plataformas y herramientas que haciendo uso de las TIC 's permitan consolidar, estandarizar y unificar los procesos para cumplir el Proyecto Integral de Gobierno electrónico.

Art 10.-Directorio.- El Equipo Interdisciplinario de Gobierno Electrónico tendrá un directorio integrado por:

1. La Alcaldesa o Alcalde de Santo Domingo o su delegado/a;
2. El Director/a Financiero/a o su delegado/a;
3. El Procurador/a Síndico/a o su delegado/a;
4. El Secretario/a General o su delegado/a; y,
5. El Secretario/a Técnico/a de Gobierno Electrónico, quien actuará como secretario/a.

Se podrá convocar de acuerdo al tema a entidades, profesionales y funcionarios responsables o conocedores de los temas a tratar.

Artículo 11.- Equipo Interdisciplinario.-El Equipo Interdisciplinario estará presidido por el/la Alcalde /Alcaldesa o su delegado quién tendrá voto dirimente.

Artículo 12.-Voz y Voto.-Los miembros del Equipo tendrán voz y voto en las sesiones a excepción de su secretario quién sólo tendrá voz en las sesiones.

Los invitados a participar en temas concretos, tendrán derecho a voz únicamente.

Artículo 13.-Sesiones ordinarias.- Serán de tipo trimestral y se convocarán oficiadas por el/la Alcalde/ Alcaldesa o su delegado. Las decisiones se tomarán con mayoría simple.

Artículo 14.-Sesiones extraordinarias.- Serán convocadas las veces que se consideren necesarias.

Artículo 15.-Atribuciones del Directorio.-Al Directorio le corresponde:

1. Diseñar las políticas públicas de Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información;
2. Aprobar, Evaluar y Reformular la Agenda e-gobierno del GAD Municipal;
3. Revisar el presupuesto anual para cumplir las tareas y proyectos de Gobierno Electrónico y de la Sociedad de la Información; y,
4. Revisar y aprobar los informes semestrales del avance en la ejecución de los planes operativos y Agenda e-Gobierno.

SECCIÓN V - SERVICIOS DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO

Artículo 16.-Calidad y seguridad de la información a través de canales electrónicos.- Garantizar la disponibilidad de los servicios públicos que se pongan a disposición por parte de las entidades, del GAD Municipal de Santo Domingo a través de canales electrónicos las veinte y cuatro horas, todos los días del año ininterrumpidamente. Los canales electrónicos deberán contar con la seguridad

necesaria para garantizar la autenticidad y la integridad de la información digital que contienen.

Artículo 17.-Accesibilidad.- Corresponde a las entidades, instituciones y empresas públicas del GAD Municipal de Santo Domingo:

1. Generar los mecanismos y estrategias que contribuyan a garantizar el acceso por parte de la ciudadanía a los servicios públicos, a través de las TIC's;
2. Garantizar que los servicios electrónicos, objeto de esta normativa, sean accesibles desde sistemas y aplicaciones en lo posible sin costo para el usuario; y,
3. Garantizar el acceso de servicios municipales generales como pago de impuestos, consultas e información de forma permanente las 24 horas del día los 365 días del año, exceptuando tiempos requeridos para respaldos de información.

Artículo 18.- Funcionalidad administrativa digital.-Corresponde a las entidades del GAD Municipal de Santo Domingo:

1. Asegurar la disponibilidad y acceso a la normativa completa a través de medios electrónicos;
2. Facilitar, a través de medios electrónicos, toda la información administrativa que, por prescripción legal, se tenga que hacer pública y se especificará, en todos los casos, el órgano administrativo autor del acto publicado;
3. Incorporar progresivamente los trámites y procedimientos administrativos para la tramitación por medios electrónicos;
4. Presentar a la ciudadanía la guía de información de todo el proceso administrativo general;
5. Promover la eliminación de certificados y, en general, de documentos en papel, siempre que sea posible reemplazarlos por documentos electrónicos, certificados en caso de ser necesario, y,
6. Promover la comunicación digital entre funcionarios de las entidades, instituciones y empresas públicas del GAD Municipal de Santo Domingo.

SECCIÓN VI - SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 19.- Sociedad de la Información.-Para fines de este Capítulo, el diseño, gestión y aplicación de las redes y servicios de comunicaciones, para el transporte, almacenamiento y procesamiento de cualquier tipo de información (datos, voz, vídeo, etc.) con miras a generar servicios públicos de calidad, exige el desarrollo de procesos que permitan ir sentando las bases para una administración pública electrónica, acceso universal a Internet, teleservicios tales como: teleeducación, telemedicina, teleseguridad, teletransporte, teleturismo, telecomercialización, teleambiente, teletrabajo, entre otros.

SECCIÓN VII - CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD

Artículo 20.-Resguardo de la privacidad.- La protección, seguridad, reserva y confidencialidad de la información a ser generada, almacenada y administrada a través de medios electrónicos, es de responsabilidad tanto de la entidad generadora, cuanto de la entidad receptora de la misma.

Artículo 21.-Código único de identificación digital.- El acceso seguro a los servicios públicos digitales de las entidades, instituciones y empresas públicas del

GAD Municipal de Santo Domingo, será realizado mediante el número de cédula de identidad y el código único de identificación digital a nivel cantonal.

SECCIÓN VIII - ESTRATEGIA DE E-GOBIERNO

Artículo 22.-Contacto ciudadano.- La estrategia de Gobierno Electrónico a ser impulsada fomentará mecanismos y espacios de participación e interacción con la ciudadanía a través de:

1. Generar las herramientas que garanticen interacción con la ciudadanía a través de distintas plataformas y medios tecnológicos;
2. Crear o generar vínculos con redes sociales para el trabajo coordinado en temas trascendentes para el GAD Municipal;
3. Crear y mantener un portal cantonal de servicios públicos dinámico, ágil y de acceso fácil;
4. Capacitar a la ciudadana en el uso y acceso efectivo a las Tecnologías de Información con relación a los servicios que presta el GAD Municipal; y,
5. Promover y difundir el uso de las TIC's en el cantón Santo Domingo.

SUBTÍTULO IV - JUBILACIÓN PATRONAL DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

Artículo 1.-DE LA JUBILACIÓN.- Mediante el presente Subtítulo se reconoce la Jubilación Patronal en favor de las y los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, de conformidad con las disposiciones de esta mismo Subtítulo.

Artículo 2.-SISTEMA DE JUBILACIÓN.- El sistema de jubilación patronal protegerá a las y a los trabajadores del Gobierno Municipal de los riesgos de vejez y de invalidez por medio de una jubilación patronal, independiente de la que, para estos casos, confiere el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, cuya pensión jubilar estará sujeta a la negociación del Contrato Colectivo y/o actas transaccionales.

Artículo 3.-BENEFICIARIOS.- La Jubilación Patronal se concederá a favor de las y los trabajadores del GAD Municipal de Santo Domingo, en los siguientes casos:

- a) Para quienes hayan cumplido veinticinco años o más de servicio, en forma continuada o interrumpidamente, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo y estén dentro del límite de edad establecido en la Ley de Seguridad Social; y,
- b) Para quienes hayan cumplido sesenta años de edad, que se jubilen por invalidez y que tengan cumplidos como mínimo veinte años de servicio.

Este beneficio de Jubilación Patronal, es independiente de los beneficios de la Jubilación concedida por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Artículo 4.-FINANCIAMIENTO.- La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo, en el ejercicio fiscal de cada año asignará una partida presupuestaria a efectos de garantizar y financiar la jubilación patronal de las y los trabajadores de la Institución, en base al plan de jubilación laboral que todos los años deberá presentar la Dirección de Administración del Talento Humano, para ser considerado en el respectivo presupuesto.

Artículo 5.-DE LAS SOLICITUDES.- Las y los trabajadores del GAD Municipal que deseen acogerse al beneficio de la jubilación patronal, que cumplan con la edad, los años de servicios y los presupuestos establecidos en la presente ordenanza, deberán presentar su solicitud dirigida a la Máxima Autoridad, quién dispondrá que las Direcciones de Administración del Talento Humano y Financiera, emitan sus respectivos informes.

La Dirección de Administración del Talento Humano informará respecto del tiempo de servicio, cargo que desempeñaba el solicitante, edad y más aspectos relacionados con su función.

La Dirección Financiera certificará respecto del monto de la última remuneración percibida y la disponibilidad económica y presupuestaria.

Artículo 6.- RESOLUCIÓN.- Recibidos los informes señalados en el artículo anterior el Alcalde/sa o su delegado procederá a resolver lo solicitado, autorizando a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección Financiera, consideren a la o al solicitante para la pensión de jubilación patronal, ingresándolos inmediatamente a roles.

Para el pago mensual de la Jubilación Patronal, la Institución depositará el valor al cual tiene derecho la ex o el ex trabajador del GAD Municipal en la cuenta bancaria señalada por la o el beneficiario.

Artículo 7.-DE LA PENSIÓN JUBILAR.- Las o los trabajadores que cumplan lo establecido en la presente ordenanza, una vez que lo haya aprobado la Máxima Autoridad o su delegado, tienen derecho a la Jubilación Patronal, para lo cual se observará lo siguiente:

- a) El monto de la jubilación patronal mensual será la que conste en la negociación del Contrato Colectivo y/o actas transaccionales;
- b) La pensión jubilar patronal se la determinará observando lo que determina el numeral segundo del artículo 216 del Código del Trabajo;
- c) La pensión jubilar patronal se mantendrá en los mismos roles de pago y fechas en las que cobran todos los obreros;
- d) Si falleciere un trabajador que se halle en goce de pensión jubilar, sus herederos tendrán derecho a recibir durante un año, una pensión igual a la que percibía el causante, de acuerdo con las "Disposiciones Comunes" relativas a las indemnizaciones por "Riesgos del Trabajo, conforme lo manda el artículo 217 del Código del Trabajo; y,
- e) De ser menores de edad los beneficiarios, el pago se hará a su representante legal.

Para el caso de invalidez total y permanente, se deben exigir los certificados de calificación de la invalidez, otorgado por el organismo competente del IESS.

Artículo 8.-PREVALENCIA.- Las solicitudes serán atendidas en orden cronológico de presentación y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Director/ra de Administración del Talento Humano, en un plazo de quince días a partir de la vigencia del presente Subtítulo, en coordinación con los representantes del Sindicato Unitario de Trabajadores Municipales de Santo Domingo, SUTRAM SD, observando lo que señalan las Cláusulas: Décima Primera.- Retribución

por Separación Voluntaria y Cuadragésima Primera.- Jubilación Patronal del Contrato Colectivo de Trabajo, vigente, deberán presentar un informe de las y/o lo trabajadores que pueden acogerse a la Jubilación por Vejez y/o Patronal, en el presente año fiscal.

SEGUNDA.- Las solicitudes de jubilaciones que han sido presentadas hasta la presente fecha y no hayan sido tramitadas, gozarán de todos los derechos establecidos en el presente Subtítulo, a partir de su vigencia.

LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:

- ORDENANZA DE CREACIÓN DE LAS SECCIONES DE RECUPERACIÓN DE CARTERA Y COACTIVAS, DEPENDENCIAS DE TESORERÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 28/01/2004
- ORDENANZA PARA LA CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE, SANCIONADA EL 06/12/2000
- ORDENANZA No. M-021-VZC QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMA DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 30/04/2012
- ORDENANZA No. M-039-VZC PARA EL IMPULSO Y DESARROLLO DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 23/12/2013
- ORDENANZA No. M-063-VQM QUE ESTABLECE LA JUBILACIÓN PATRONAL DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 22/03/2016

TÍTULO V - EMPRESAS MUNICIPALES

SUBTÍTULO I - EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO - EPMAPA-SD

CAPÍTULO I - CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, DENOMINACIÓN SOCIAL, ÁMBITO DE ACCIÓN, COMPETENCIAS Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Artículo 1.- Constitución y domicilio.- Constitúyase con domicilio en la ciudad de Santo Domingo de los Colorados, cantón Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, por tiempo indefinido La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo "EPMAPA-SD", con autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, técnica y de gestión, con personería jurídica, patrimonio propio y con capacidad suficiente para ejercer derechos y contraer obligaciones, estará regida por la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, este Subtítulo, Reglamentos internos y más normas jurídicas.

Artículo 2.- Denominación.- La Empresa se denominará EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO, y tendrá las siguientes siglas EPMAPA-SD, bajo cuya razón social realizará todas sus actividades y gestiones para alcanzar sus objetivos.

Artículo 3.- Ámbito de acción y competencia.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, tendrá su ámbito de acción en el Cantón Santo Domingo, siendo su competencia todo lo relacionado a la prestación de servicios de Agua Potable y Alcantarillados, de conformidad con los Planes de Desarrollo Institucional y de Desarrollo Cantonal.

Los servicios podrán extenderse a otras jurisdicciones territoriales mediante convenios de mancomunidad celebrados con otros organismos del régimen Seccional Autónomo y entidades públicas o privadas dedicadas a estos servicios que se encuentren permitidos por la Ley, para tal efecto se contratará el personal técnico requerido.

Para el cumplimiento de sus fines, podrá celebrar y ejecutar actos y contratos de conformidad con la ley.

Artículo 4.- Representante legal.- La o el Gerente General es el representante legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo.

CAPÍTULO II - OBJETIVOS DE LA EMPRESA

Artículo 5.- Objetivo específico.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo tiene como objetivo específico la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado de calidad, para satisfacer las necesidades básicas de la población de Santo Domingo y garantizar la salud de sus habitantes y obtener rentabilidad social y económica en sus inversiones que le permita seguir produciendo y operando eficaz y eficientemente sus sistemas.

Para el cumplimiento de su objeto aplicará las directrices y políticas que le señale el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; podrá asociarse,

constituir compañías de economía mixta, subsidiarias o filiales, celebrar asociaciones, uniones transitorias, alianzas estratégicas, consorcios, empresas de coordinación u otras de similar naturaleza con alcance nacional o internacional y en general celebrar todo acto de contrato permitido por las leyes ecuatorianas y que directa o indirectamente se relacionen con su objeto con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas

Artículo 6.- Objetivos generales.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, para el cumplimiento de su visión y misión la EPMAPA-SD, tiene como objetivos generales los siguientes:

1. Determinar y seleccionar fuentes de agua para su aprovechamiento en beneficio de la población;
2. Proteger el entorno ecológico y cuencas hídricas mediante la forestación y reforestación de las fuentes que proveen el agua para el consumo del cantón Santo Domingo;
3. Planificar, dirigir y dotar de sistemas de agua potable y alcantarillados de calidad para satisfacer las necesidades básicas de la población del cantón Santo Domingo;
4. Controlar, coordinar y supervisar que los urbanizadores, cooperativistas, lotizadores y quienes realicen obras de agua potable y alcantarillado, cumplan con lo determinado en la Ley, las Ordenanzas y los reglamentos que para este efecto se hayan elaborado;
5. Administrar todos los sistemas de agua potable y alcantarillado que funcionen en el cantón de Santo Domingo, independientemente de quienes los hayan construido. Los sistemas construidos en las parroquias rurales y centros poblados del Cantón serán administrados por las Juntas de Agua u organismos correspondientes de cada lugar, bajo supervisión y control de la EPMAPA-SD., hasta que esta pueda asumir la administración directa de los sistemas mencionados;
6. Integrar los proyectos de Agua Potable y Alcantarillado dentro de los programas de saneamiento ambiental;
7. Satisfacer las necesidades de la población con un enfoque de desarrollo sostenible protegiendo los sistemas naturales y manteniendo la calidad ambiental;
8. Suscribir acuerdos, convenios, contratos de crédito, inversiones y otros compromisos con entidades y organismos locales, nacionales e internacionales para la ejecución de sus planes, programas y proyectos que permitan el logro de sus objetivos, así como su financiamiento;
9. Realizar gestiones y acciones en el ámbito nacional e internacional, orientadas a la obtención de recursos para el financiamiento de los proyectos de interés de la Empresa;
10. Recaudar todos los valores que haya invertido el Gobierno Municipal y/o la EPMAPA SD., como contribución especial de mejoras relacionadas con agua potable y alcantarillados, de acuerdo a la ley;
11. Coordinar con el Gobierno Municipal de Santo Domingo la planificación y ejecución de proyectos de agua potable y alcantarillado, sin que esto afecte la autonomía de la EPMAPA-SD en la toma de decisiones al respecto, dentro del ámbito de sus competencias;
12. Controlar y aplicar las tarifas correspondientes por el consumo, instalación, reparación y reconexión, y otros servicios que preste la Empresa, vigilar el legítimo uso del agua potable y alcantarillado y sancionar conforme a la normativa legal vigente; y,
13. Prestar los servicios de fiscalización e inspección técnica en obras de agua potable y alcantarillados, acorde a las leyes vigentes.

CAPÍTULO III - ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Artículo 7.-Estructura de la EPMAPA-SD.- La Estructura Orgánica y Funcional de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, EPMAPA-SD, estará integrada por los siguientes niveles:

1. Directivo;
2. Ejecutivo;
3. Asesor;
4. De apoyo; y
5. Operativo.

SECCIÓN I - NIVEL DIRECTIVO

Artículo 8.-Nivel directivo.- El Nivel Directivo está constituido por el DIRECTORIO, órgano superior de la Empresa. Le compete establecer las políticas y objetivos institucionales, aprobar reglamentos, normas y más instrumentos para aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión organizacional; y, vigilar su cumplimiento.

Artículo 9.- Conformación del Directorio.- El Directorio de la Empresa Pública Municipal, estará integrado de la siguiente manera:

1. La Alcaldesa o el Alcalde, o su respectivo delegado (a), quien actuará con voz y voto dirimente;
2. Una Concejala o un Concejal designado por el Concejo Municipal, quien actuará con voz y voto;
3. El Director o Directora de Planificación y Proyectos o quien haga sus veces o su delegado (a), quien actuará con voz y voto;
4. El Director o Directora de Proyectos Estratégicos del GAD Municipal, o quien haga sus veces, quien actuará con voz y voto; y,
5. Un representante de la ciudadanía, que será delegado de acuerdo a lo que determina la Ordenanza que regula el Sistema de participación Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, quien durará dos años en sus funciones y podrá ser reelecto.

La o el Gerente General de la EPMAPA-SD actuará como Secretaria/o del Directorio.

Artículo 10.- Sesiones del Directorio.- Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar una vez al mes, y las segundas, cuando las convoque la Presidenta (e) por propia iniciativa, y/ o petición de la o el Gerente General, o a pedido de la mayoría de la mayoría de sus miembros. Las convocatorias se realizarán por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

El Directorio tendrá la sesión inaugural dentro de los 15 días, después de la posesión de autoridades del Concejo Municipal.

Artículo 11.- Quórum y votaciones.- El quórum del Directorio se establecerá con la presencia de, por lo menos, tres de sus miembros y las resoluciones se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes.

Las votaciones serán nominales, y sus Miembros no podrán abstenerse de votar o retirarse de la sesión una vez dispuesta la votación.

Para la reconsideración de una resolución se requiere el voto favorable de por lo menos tres de sus miembros.

El Directorio será responsable ante los Organismos de Control y ante el Concejo Municipal, por el contenido de los reglamentos, mismos que deberán estar estrictamente apegados a la Ley.

Artículo 11.-Quórum y votaciones.- El quórum del Directorio se establecerá con la presencia de, por lo menos, tres de sus miembros y las resoluciones se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes.

Las votaciones serán nominales, y sus Miembros no podrán abstenerse de votar o retirarse de la sesión una vez dispuesta la votación.

Para la reconsideración de una resolución se requiere el voto favorable de por lo menos tres de sus miembros.

El Directorio será responsable ante los Organismos de Control y ante el Concejo Municipal, por el contenido de los reglamentos, mismos que deberán estar estrictamente apegados a la Ley.

Artículo 12.- Deberes y atribuciones.- Son deberes y atribuciones del Directorio, a más de las establecidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico vigente;
2. Determinar las políticas y objetivos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo y controlar su aplicación y consecución;
3. Conocer y aprobar el Reglamento Orgánico Funcional y Orgánico Estructural de la Empresa, así como sus reformas y modificaciones;
4. Conocer y aprobar el presupuesto anual de la EPMAPA-SD., en los términos y plazos que señala la Ley;
5. Aprobar el pliego tarifario para cobro a las y los consumidores por conceptos de la prestación de servicio de agua potable y alcantarillados y su aplicación sólo podrá ejecutarse previo conocimiento y aprobación del Concejo Municipal;
6. Dictar el Reglamento para recuperación de valores por concepto de contribución especial de mejoras; el Reglamento para el cobro de valores a los clientes por concepto de bienes y servicios que ofrece la EPMAPA-SD.; y, el Reglamento para la recuperación de valores invertidos en la operación, reparación y mantenimiento de los servicios de agua potable y alcantarillados;
7. Conocer y aprobar el Plan Maestro de agua potable y alcantarillados, cuando sea requerido; y Anual, el Plan Operativo Anual, Programas y Proyectos presentados por la o el Gerente General, observando que estos se ajusten a los Planes de la Empresa y al Plan Regulador del GAD Municipal de Santo Domingo;
8. Designar, sustituir y remover de acuerdo con la Ley al Gerente General de la
9. Empresa, así como aceptar o negar su renuncia;
10. Evaluar anualmente el cumplimiento de los planes, programas y proyectos presentados por la o el Gerente y la o el Subgerentes;
11. Analizar y presentar proyectos de Ordenanza y sus reformas para llevarlos a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal;
12. Autorizar a la Gerencia la firma de Convenios o Contratos para fines de la obtención de préstamos reembolsables y no reembolsables o de cooperación

- que interesen a la Institución, con sujeción a los Reglamentos, Ordenanzas y a la Ley;
13. Autorizar los gastos y/o inversiones que superen el monto establecido para la o el Gerente General;
 14. Designar a los Miembros del Comité de Contrataciones de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento;
 15. Conocer y autorizar la firma con las Organizaciones laborales de los Trabajadores y Empleados de: contratos colectivos, actas transaccionales, convenio y cualquier otro instrumento judicial o extrajudicial, con los cuales se comprometa los intereses de la Empresa;
 16. Conocer, resolver y aprobar la escala de sueldos del personal de Empleados y Trabajadores de la Empresa;
 17. Conocer y aprobar los informes de labores trimestrales y anuales presentados por la o el Gerente General;
 18. Designar y remover de acuerdo a la ley a los Subgerentes, Subgerente Jurídico y Secretario General, los mismos que deben ser seleccionados de la terna que para el efecto presente la o el Gerente General. Así como también aceptar o negar sus renunciaciones;
 19. Expedir las normas internas de administración del talento humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de la empresa;
 20. Conocer y resolver los reclamos de las y los consumidores por los servicios que brinda la Empresa de acuerdo a la Ley; y,
 21. Las demás que señalen la normativa legal vigente.

Artículo 13.- Deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio.- Son deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio:

1. Asistir a las sesiones del Directorio;
2. Intervenir en las deliberaciones y decisiones y dar cumplimiento a las comisiones que se les encomendare;
3. Consignar su voto en las sesiones; y,
4. Las demás que establezcan la ley de la materia y los reglamentos de la empresa.

SECCIÓN II - PRESIDENTA O PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Artículo 14.- Presidenta o Presidente.- La Presidenta o el Presidente del Directorio, será la Alcaldesa o el Alcalde, o su respectivo delegado. La Alcaldesa o el Alcalde, estará al frente de la Presidencia, mientras desempeñe las funciones para el cual fue elegida o elegido.

Artículo 15.- Deberes y atribuciones.- Son atribuciones de la Presidenta o Presidente del Directorio las siguientes:

1. Presidir las sesiones del Directorio;
2. Someter a consideración y decisión del Concejo Municipal, los asuntos aprobados por el Directorio y que de acuerdo con la ley y esta normativa deban ser conocidos por dicho organismo;
3. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
4. Determinar el orden del día que va a tratar al Directorio en cada sesión, que será puesto a consideración del mismo para su aprobación o modificación a excepción de las sesiones extraordinarias;

5. Suscribir con el Secretario las Actas del Directorio; y,
6. Las demás que señalen la Ley y los Reglamentos.

SECCIÓN III - NIVEL EJECUTIVO

Artículo 16.- Nivel ejecutivo.- Es el nivel de autoridad que orienta y ejecuta las políticas emanadas por el Directorio y está representado por la o el Gerente General que es la máxima autoridad administrativa de la Empresa.

Artículo 17.- Nombramiento y sustitución de la o el Gerente General.- La o el Gerente General será designado por el Directorio de la Empresa fuera de su seno, con base a una terna presentada por la Presidenta o el Presidente del Directorio.

Permanecerá en su cargo hasta que el Directorio designe a su remplazo, pudiendo ser sustituido en cualquier tiempo.

La o el Gerente General será funcionario remunerado, ejercerá sus funciones a tiempo completo y no podrán desempeñar otros cargos o funciones públicas o privadas, salvo la docencia universitaria, siempre que su horario se lo permita.

En caso de ausencia o incapacidad temporal será reemplazado en el ejercicio de sus funciones por la o el Gerente General Subrogante, conforme lo determina la Ley.

Artículo 18.- Competencia.- La o el Gerente General ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa, ante el Directorio y la ciudadanía, para lo cual, le asistirán los deberes y; atribuciones suficientes para formular los programas y planes de acción estratégica, ejecutarlos oportunamente y controlar su cumplimiento e informar al Directorio.

Artículo 19.- Requisitos.- Los aspirantes a ocupar el cargo de Gerente/a, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser de nacionalidad ecuatoriana;
2. Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel;
3. Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa, de al menos cinco años;
4. No haber sido observado por los Organismos de Control, a nivel administrativo y profesional, debiendo presentar las respectivas certificaciones; y,
5. Tener condiciones de idoneidad.

Artículo 20.- Deberes y atribuciones.- La o el Gerente General, a más de los deberes y atribuciones establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, tendrá los siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, la Normativa Legal Vigente y Resoluciones emitidas por el Directorio;
2. Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y metas establecidas por el Directorio de la Empresa, en observancia a la Normativa Legal Vigente;
3. Presentar para conocimiento y aprobación del Directorio, el Plan Operativo Anual y los mecanismos para su cumplimiento; el plan será elaborado en función del Plan Maestro de Agua Potable y Alcantarillado;

4. Desempeñar con responsabilidad, eficiencia y probidad las funciones inherentes a su cargo, de acuerdo a lo que estipula la Normativa Legal Vigente;
5. Administrar la Empresa en forma eficiente, debiendo para ello planificar, dirigir, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las diferentes acciones de índole administrativa y técnica definidas para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
6. Suscribir las acciones de personal de todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Empresa; y, demás actos administrativos que se refieran a las y los servidores de la Empresa, de acuerdo a los Decretos, Resoluciones y más Leyes, pertinentes;
7. Contratar al personal ocasional que requiere la Empresa, conforme a los principios y políticas establecidas en la Ley;
8. Presentar para conocimiento y aprobación del Directorio, el Orgánico funcional y el Manual de Funciones de la Empresa;
9. Presentar al Directorio para su conocimiento y aprobación el presupuesto anual de la Empresa y sus reformas, en los términos y plazos que señala la Ley;
10. Presentar al Directorio para su conocimiento y aprobación, los informes técnicos y económicos que se requiere para la contratación de préstamos nacionales o internacionales de interés de la Institución;
11. Presentar al Directorio hasta el 31 de enero de cada año, los balances del ejercicio anterior;
12. Autorizar gastos e inversiones que tengan el respaldo presupuestario y económico por una cuantía que no sobrepase al monto definido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
13. Aceptar las renunciaciones voluntarias presentadas por los Servidores Públicos de libre designación y remoción; Servidores Públicos de Carrera y Obreros, de acuerdo al presupuesto de la Institución y a lo estipulado en las leyes, en el Reglamento Interno y el Contrato Colectivo vigente;
14. Conocer y aprobar las normas internas e instructivos y sus reformas mediante resolución, que se requieran para el mejoramiento de la gestión administrativa, las mismas que serán presentadas por las diferentes Direcciones;
15. Presentar al Directorio para su conocimiento y aprobación el pliego tarifario anual de la Empresa el mismo que debe tener como base los costos reales de producción;
16. Aprobar los informes de los diseños de agua potable y alcantarillados presentados para toda parcelación urbana, a través de la Dirección de Planificación y Proyectos del GADMSD, o quien haga sus veces;
17. Autorizar los traspasos, aumentos y reducciones de crédito de las partidas de un mismo programa;
18. Delegar atribuciones y deberes a los funcionarios de la Empresa, siempre y cuando las obligaciones que concede no afecten el interés de la Empresa;
19. Responder por las inversiones o gastos que autorice sin perjuicio de las responsabilidades que corresponde a otros servidores;
20. Designar la o el Gerente General Subrogante, de entre los Subgerentes;
21. Presentar para aprobación del Directorio los Planes Operativos Anuales en concordancia al Plan Estratégico, así como el informe de evaluación y seguimiento del cumplimiento de los mencionados planes;
22. Comparecer en juicio como actor o como demandado, con el patrocinio del Subgerente Jurídico de la Empresa, y otorgar procuración judicial cuando el caso lo requiera; y,
23. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Directorio, y las contenidas en este Código Municipal, Reglamentos Internos, Ley Orgánica de Empresas Públicas LOEP; Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, en lo pertinente;

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, Decretos, Resoluciones, y más normas y leyes pertinentes.

SECCIÓN IV - ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 21.- Aprobación por el Directorio.- La estructura administrativa básica y adecuada para el normal funcionamiento de la empresa, deberá ser analizada, establecida y aprobada por el Directorio.

Artículo 22.- Reglamento Orgánico Funcional.- El Reglamento Orgánico Funcional aprobado por el Directorio establecerá la organización, las atribuciones y deberes de los distintos niveles directivo, ejecutivo, asesor, de apoyo y operativo de la Empresa.

Artículo 23.- Servidores, empleados y trabajadores.- Los Servidores, Empleados y Trabajadores de la Empresa, tienen la obligación de cumplir a cabalidad las funciones determinadas y asignadas a cada uno en este Subtítulo, Reglamentos y Orgánico Funcional correspondiente; la inobservancia e incumplimiento será sancionado de conformidad a la normativa jurídica de la Empresa y más leyes pertinentes.

Artículo 24.- Funciones de Subgerente, Subgerente Jurídico y Secretario General.- Para desempeñar las funciones de Subgerente, Subgerente Jurídico y Secretario General, se deberá cumplir a más de los requisitos que para cada perfil, establezca la normativa legal, también las siguientes:

1. Ser de nacionalidad ecuatoriana;
2. Tener título de tercer nivel relacionado a las funciones que va a desempeñar;
3. Demostrar experiencia en el área a desempeñarse mínimo de dos años; y,
4. Tener condiciones de idoneidad.

SECCIÓN V - SECRETARIO GENERAL Y SUBGERENTE

Artículo 25.- Requisitos.- Para ser nombrado Secretario General y Subgerente, se requiere:

1. Secretario General:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana;
- b) Título de Doctor en Jurisprudencia o Abogado, debidamente registrado en la SENESCYT;
- c) Experiencia profesional mínima de dos años en labores afines;
- d) No haber sido suspendido de la profesión; y,
- e) Tener condiciones de idoneidad.

1. Subgerente:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana;
- b) Título, mínimo de tercer nivel en carreras afines a cada una de las Subgerencias a optar;
- c) Experiencia profesional mínima de dos años; y,
- d) Tener condiciones de idoneidad.

Artículo 26.- Nombramiento.- El Secretario General y Subgerentes, serán nombrados por el Directorio de la EPMAPA-SD, de una terna que deberá ser presentada por la o el Gerente General, quienes son de libre nombramiento y remoción.

Artículo 27.- Deberes y atribuciones.- Los deberes y atribuciones del Secretario General y Subgerentes serán las determinadas en el Reglamento Orgánico Funcional y Manual de Funciones de la EPMAPA-SD.

SECCIÓN VI - ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 28.- Requisitos.- Para ser nombrado Subgerente Jurídico se requiere:

1. Ser de nacionalidad ecuatoriana;
2. Título de Doctor en Jurisprudencia o Abogado, debidamente registrado en la SENESCYT;
3. Experiencia profesional mínima de dos años en labores afines;
4. No haber sido suspendido de la profesión; y,
5. Tener condiciones de idoneidad.

Artículo 29.- Nombramiento.- La o el Gerente General presentará la terna para Subgerente Jurídico, la misma que se llevará a conocimiento del Directorio de la EPMAPA-SD, para su consecuente selección y nombramiento.

Artículo 30.- Deberes y atribuciones.- Los deberes y atribuciones del Subgerente Jurídico serán las determinadas en el Reglamento Orgánico Funcional y Manual de Funciones de la EPMAPA-SD.

Artículo 31.- Ejercicio en sus funciones.- La o el Subgerente Jurídico es de libre remoción y durará en sus funciones el tiempo que el Directorio de la EPMAPA-SD considere conveniente al interés institucional.

SECCIÓN VII - AUDITORÍA INTERNA

Artículo 32.- Auditoría Interna.- La Empresa contará con su Auditor Interno que será nombrado por el Contralor General del Estado.

Además, si la Empresa requiere contratar de firmas privadas de auditoría en los términos del artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, preverá este tipo de contrataciones en la planificación institucional y en el presupuesto anual.

Artículo 33.- Deberes y atribuciones.- Desempeñará las funciones de control y asesoramiento a los niveles de Dirección, Ejecución y Apoyo del orgánico estructural de la Empresa. De acuerdo a las directrices y metodología determinados por la Contraloría General del Estado. Presentará anualmente al Directorio el plan de trabajo a ejecutarse en el próximo periodo y al final del año una memoria técnica demostrativa del trabajo realizado durante todo el año, en el que conste los resultados, conclusiones y recomendaciones que se ha dado en cada una de las labores efectuadas; la falta de esta obligación o asesoramiento oportuno solicitado, le hará responsable de todos los actos que no fueron apoyados o controlados por él.

CAPÍTULO IV - PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Artículo 34.- Patrimonio de la EPMAPA-SD.- Son bienes de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo los siguientes:

1. Los bienes muebles e inmuebles, adquiridos por la Empresa desde su creación, aquellos donados o transferidos por el GAD Municipal de Santo Domingo, el Gobierno Central o cualquier otra Institución pública o privada del

- país o del exterior y los que fueren entregados mediante transferencia de dominio en forma gratuita por cualquier persona natural o jurídica; y,
2. Las herencias, legados y donaciones efectuados por personas naturales o jurídicas, aceptados con beneficios de inventario.

Artículo 35.- Fuentes de ingresos y financiamiento.- Son fondos de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, los siguientes:

1. Fondos Propios, provenientes de tasas por el servicio de agua potable, prestación del servicio de alcantarillado, derecho por conexiones y reconexiones, comercialización de materiales de agua potable y alcantarillado, especies valoradas, factibilidad de servicios, aprobación de estudios y otros;
2. Transferencias del Presupuesto General del Estado, que al momento constituyen los recursos provenientes del impuesto a los consumos especiales-ICE, u otro tipo de recursos que fueren asignados en lo posterior;
3. Los recursos provenientes de donaciones o préstamos entregados a la Empresa o adquiridos por ella;
4. Los valores que recauda por concepto de contribución especial de mejoras; y,
5. Cualquier otro tipo de ingresos o renta no especificada que le corresponda o que le fuere asignada por Ley u Ordenanza.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Empresa elaborará su Plan Estratégico y su Plan anual de contrataciones.

SEGUNDA.- Todas las contrataciones de obras, bienes, servicios y consultorías estarán sujetas a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

TERCERA.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado EPMAPA-SD, ejercerá jurisdicción coactiva, para el cobro de las obligaciones y valores adeudados por sus clientes o consumidores a través de la o el Gerente General de la Empresa o de su delegada/o, que será la Tesorera/o, quien actuará como Juez de Coactivas. El procedimiento legal lo ejecutará el Área de Aseguramiento de Ingresos, Cartera y Coactiva, con la reglamentación interna de la Empresa, Código Tributario y demás normativa conexas, respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 76, de la Constitución de la República del Ecuador, la Subgerencia Jurídica supervisará el proceso de coactivas.

CUARTA.- Toda información para los medios de comunicación sólo podrá ser entregada por la o el Gerente General o por el funcionario autorizado por parte de dicha autoridad.

QUINTA.- Para la recaudación de valores por concepto de contribución especial de mejoras, la EPMAPA-SD se sujetará a lo previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en lo que fuera aplicable, así como a las normas reglamentarias que sobre la materia expida el Directorio.

SEXTA.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado EPMAPA-SD, en su Planificación considerará las políticas del Sistema Nacional de Innovación y el desarrollo de tecnologías óptimas de su ámbito de acción.

SÉPTIMA.- Se entenderá como Usuarios a todo titular de una autorización de uso o aprovechamiento productivo del agua y alcantarillado; y, consumidores a todas

aquellas personas naturales o jurídicas que consumen, utilizan el agua potable en cualquier nivel.

CAPÍTULO V - PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y TASAS

SECCIÓN I - SERVICIO DE AGUA POTABLE

PARÁGRAFO 1 - AGUA Y SU POTABILIZACIÓN

Artículo 1.- El agua es un elemento vital para la existencia de los seres humanos y la naturaleza, fuente de vida, patrimonio nacional estratégico, de uso público.

Artículo 2.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo ejerce las competencias para la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales, establecidas en la Constitución y la Ley al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Santo Domingo, las mismas que fueron transferidas de manera automática por efectos de la Ordenanza Constitutiva de la Empresa.

Artículo 3.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo realiza la gestión integral del uso del agua, para lo cual se encarga de la captación, conducción y su potabilización, para entregar agua potable de calidad a sus clientes; así como la recolección de aguas residuales y su tratamiento.

Artículo 4.- El uso del agua potable, por medio de conexiones individuales, es un derecho de los clientes de la Empresa, sean estas personas naturales o jurídicas.

La Empresa garantizará el servicio continuo de agua potable, reservándose el derecho a realizar suspensiones o cortes para ejecutar trabajos de ampliación, reparación y otros fines.

Las interrupciones del servicio por fuerza mayor o caso fortuito no darán derecho a los clientes para reclamar a la empresa daños y perjuicios.

Artículo 5.- Para entregar el servicio de agua potable de acuerdo a los requerimientos de los clientes se ha clasificado en las siguientes categorías:

1. **Residencial:** Para aquellos clientes que utilizan este servicio para atender sus necesidades vitales diarias dentro de locales o edificios destinados a vivienda; dentro de los cuales existe la siguiente clasificación:

A: cuyo consumo sea menor a 20 m³

B: cuyo consumo este en un rango entre 20 m³ y 40 m³

C: cuyo consumo sea superior a 40 m³

2. **Comercial:** Considerados los locales autorizados para fines comerciales, como son de almacenamiento, expendio y transporte de bienes o servicios:

A: cuyo consumo sea menor a 20 m³

B: cuyo consumo sea mayor a 20 m³

3. **Industrial:** Considerados así por desarrollar actividades productivas encaminadas a la obtención, transformación y transporte de insumos, cuya fuente principal del giro de negocio sea el agua, se considerará a los usuarios con un consumo superior a los 60 m³

4. **Sector Público:** Están incluidas las dependencias públicas, tanto del Gobierno Central como de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Serán consideradas, además, las instituciones de servicio social:

A: cuyo consumo sea menor a 20 m³

B: cuyo consumo este en un rango entre 20 m³ y 40 m³

C: cuyo consumo sea superior a 40 m³

La Empresa es la única entidad autorizada para realizar o aprobar cambios de categoría.

PARÁGRAFO 2 - SISTEMA DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

Artículo 6. Constituye función primordial para la Empresa la construcción, modificación, ampliación, supervisión, fiscalización de los sistemas de agua potable, sin perjuicio de que sean ejecutados por terceras personas, siempre que estén sujetos a las leyes, ordenanzas y más normativa legal vigente.

Artículo 7.- La Acometida de Agua Potable consiste en la conexión que se ejecuta desde la tubería matriz hasta la llave de corte o el medidor inclusive; se consideran las siguientes clases de acometidas:

1. **Acometidas Individuales:** comprenden las destinadas a proveer de agua potable a las categorías residencia, pública, comercial, industrial, etc.;
2. **Acometidas Múltiples:** consideradas así las que se utilizan para proveer del servicio en edificios multifamiliares, de propiedad horizontal y de uso compartido y en aquellas se exigirá la presentación del diseño de las instalaciones hidro-sanitarias interiores como requisito previo a la aprobación de la solicitud de conexión al servicio público. Los diseños deben justificar los diámetros de acometida a utilizarse. En los casos de edificaciones de propiedad horizontal para vivienda, deberá instalarse un medidor por cada local independiente y adicionalmente otro de control general a la entrada del edificio; y,
3. **Acometidas Especiales:** serán aquellas instalaciones que debido al volumen de agua requerido o al tipo de instalación o equipos a utilizarse, o por la utilización que vaya a darse al agua, difieran del tipo de instalación normal de la ciudad. Para este tipo de instalaciones, el interesado presentará una solicitud a la Empresa, acompañando de los planos y proyectos hidro-sanitarios respectivos, como paso previo a la aprobación para su respectiva instalación; para lo cual se procederá a la suscripción del contrato de servicios.

PARÁGRAFO 3 - OBTENCIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

Artículo 8.- Para obtener el servicio de agua potable para un predio, las personas naturales o jurídicas, presentarán la solicitud en los formularios establecidos por la

Empresa y pagarán previamente las contribuciones especiales de mejoras y derechos de conexión vigentes, de acuerdo con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, reglamentos, las ordenanzas y resoluciones del Directorio de la Empresa.

El solicitante, suscribirá el contrato de servicios de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el formulario correspondiente y cancelará los valores determinados por Empresa para la instalación de la acometida.

La Empresa se reserva el derecho a no conceder el servicio cuando considere que la instalación sea perjudicial para el servicio colectivo, o por cualquier causa suficiente de orden técnico o legal.

Artículo 9.- Será potestad de la Empresa determinar el diámetro y materiales que se deben utilizar en la conexión, las características y diámetro del medidor y la categoría correspondiente. Cuando el inmueble beneficiario del servicio tenga frente a dos o más calles, la Empresa determinará el frente y el sitio en el cual se realizará la instalación.

PARÁGRAFO 4 - INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

Artículo 10.- Una vez aprobada la solicitud para el servicio de agua potable, la Empresa instalará la acometida. La Empresa es la única facultada para realizar este tipo de trabajo, en consecuencia no podrán realizar acometidas personas particulares o entidades ajenas a ella.

Todos los materiales para las instalaciones de agua potable serán adquiridos en la Empresa. Solo en caso de que la Empresa no disponga de ellos se autorizará, por escrito, al interesado su adquisición en el mercado.

Artículo 11.- Se prohíbe el uso de las instalaciones directas para evitar al paso del agua a través de la llave de corte o el medidor.

PARÁGRAFO 5 - OPERACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

Artículo 12.- Toda obra de operación, reparación y mantenimiento de cualquier tipo de red o instalación de Agua Potable externa, incluyendo las acometidas y medidores, serán ejecutadas por la Empresa. La operación de Hidrantes se permitirá exclusivamente al Benemérito Cuerpo de Bomberos en estricto apego a sus funciones, siendo responsables del adecuado uso de los mismos.

Artículo 13.- El cliente es el responsable respecto del mantenimiento y operación del sistema de agua potable en el interior de su domicilio. La Empresa ejecutará campañas de concienciación sobre el buen uso y cuidado de los sistemas internos de agua potable.

Artículo 14.- El costo de los daños ocasionados al sistema de agua potable, serán cobrados por la Empresa al causante mediante la respectiva acción judicial o coactiva según el caso, sin perjuicio de las acciones penales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 6 - PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 15.- Le está prohibido al cliente impedir al personal de EPMAPA-SD, debidamente identificado, realizar inspecciones que propendan a la medición, facturación o mantenimiento de las instalaciones de agua potable.

El cliente que impida ejecutar estas acciones será sancionado con la suspensión del servicio hasta que se den las facilidades requeridas por la Empresa.

Artículo 16.- El agua que la Empresa suministra a través de acometidas a un local o vivienda es para su uso exclusivo, por lo tanto es absolutamente prohibido abastecer a un local o vivienda ocupado por otro propietario, sin la autorización de la empresa.

Esta infracción se sancionará con una multa del 25% del salario básico unificado, y en caso de reincidencia con el 50%.

Artículo 17.- Se prohíbe a los clientes y los particulares operar válvulas, hidrantes, llaves de vereda, alterar medidores o violar los sellos de éstos. El desacato a esta disposición se sancionará con una multa de uno a dos salarios básicos unificados, de acuerdo a la gravedad de la falta; hasta el retiro del servicio en caso de reincidencia; y pago de gastos de reparación.

Artículo 18.- Si un medidor registra valores inferiores a los consumidos por haber sido alterado o dañado por el propietario, éste incurrirá en las multas establecidas en el artículo anterior, y, de ser el caso, las acciones penales que correspondan.

Artículo 19.- La utilización de agua potable en otros fines que no sean los establecidos en este Capítulo o los consignados en la solicitud de servicio, será sancionada con una multa del 50% del salario básico unificado, sin perjuicio de que la Empresa decida la suspensión del servicio, dado la gravedad del caso.

Artículo 20.- Cuando un cliente sea sancionado con la suspensión temporal del servicio, serán de su cuenta todos los gastos que demanden la notificación, corte, reinstalación, reparación de equipos, etc. Si transcurridos seis meses no desaparece la causa de la suspensión, la Empresa podrá retirar definitivamente el servicio y de ser el caso las acciones penales que correspondan.

Artículo 21.- Todos los cargos por multas con los que se sancione a los clientes de la Empresa, serán incluidos en su cuenta mensual de agua potable, luego de la correspondiente notificación por parte de la Empresa; a excepción de los derechos por reconexión que serán cancelados previa la reinstalación del servicio, en cualquier caso.

Artículo 22.- Si el cliente manifestare por escrito su deseo de que el servicio de agua potable le sea suspendido, la empresa calificará sus razones y podrá aceptar o no la suspensión temporal o definitiva del servicio; toda vez que este Capítulo y la ley establecen la obligatoriedad del mismo.

Artículo 23.- Toda actitud, acción u omisión de los clientes o particulares que dañe o perjudique una instalación de agua potable que no se halle prevista en este Capítulo, o que entorpezcan la normal prestación de este servicio, será sancionadas con cualquiera de las penas previstas en este Capítulo por el Gerente de Empresa, quién se enmarcará dentro de los márgenes legales según la gravedad del caso, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan.

Artículo 24.- El traspaso de dominio de una propiedad para los fines constantes en este Capítulo representará para la Empresa traspaso del respectivo contrato, siendo

indispensable que el cliente, en un plazo de 30 días, comparezca a la empresa con el título de propiedad debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad del Cantón y el comprobante de pago de la última planilla de consumo; para suscribir el nuevo contrato.

Artículo 25.- Se prohíbe conectar directamente en la red: bombas, máquinas de vapor, calderos u otros dispositivos que puedan producir alteraciones en el régimen de funcionamiento de las instalaciones, o en la calidad del agua que se distribuya. De darse estos hechos la Empresa aplicará una multa del 50% del salario básico unificado, sin perjuicio de que la Empresa suspenda el servicio hasta la cancelación de la deuda.

Artículo 26.- Se suspenderá definitivamente el servicio en caso de producirse reincidencia en cualquiera de las infracciones anteriores.

Se sancionará con la suspensión temporal, la falta de pago de mensualidades por consumo de agua potable u otros cargos referentes a este servicio, por más de 2 (dos) meses consecutivos.

Artículo 27.- Todo daño causado por particulares a los sistemas de captación, tuberías de canales de conducción, accesorios de la planta, red de distribución, válvulas de control, hidrantes, conexiones domiciliarias o cualquier parte constitutiva del abastecimiento de agua potable, se cobrará al causante el valor de los daños, más una multa de uno a dos salarios básicos unificados, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Artículo 28.- Las multas y sanciones establecidas en este Capítulo serán ejecutadas por el Gerente de la Empresa, las mismas que podrán ser apeladas dentro del término de tres días ante el Directorio de EPMAPA-SD. La Empresa emitirá cartas de pago por los valores respectivos y el cobro se lo realizará por la vía coactiva, sin perjuicio de que los valores de multas y sanciones se los incluya en las tarifas emitidas en la facturación al cliente.

La carta o cartas de pago canceladas por el propietario del inmueble y/o concesionario del servicio, serán documentos suficientes para recuperar lo pagado por éste, contra terceros.

SECCIÓN II - SERVICIO DE ALCANTARILLADO

PARÁGRAFO 1 - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA OPERACIÓN

Artículo 29.- Se entiende por servicio de alcantarillado el sistema de tuberías, conductos subterráneos y estructuras especiales empleados para la recolección de aguas residuales y tratamiento de aguas servidas y aguas lluvias.

Este sistema se califica en:

1. Sistema de Alcantarillado Sanitario: se entiende aquel que se utiliza únicamente para la conducción de aguas servidas; y,
2. Sistema de Alcantarillado Pluvial: se entiende aquel que se utiliza únicamente para la conducción de aguas lluvias.

Artículo 30.- El sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, así como todas las instalaciones accesorias existentes en el cantón, son de servicio público y pertenecen a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, EPMAPA-SD, en mérito a las disposiciones pertinentes.

Se establece en forma expresa el derecho privativo de la EPMAPA-SD para administrar los servicios de alcantarillado.

Artículo 31- La acometida al sistema de alcantarillado es obligatoria para todas las propiedades en áreas donde existe este servicio.

Las acometidas domiciliarias serán conectadas a la red mediante conexiones para cada inmueble. Salvo casos especiales para las cuales se obtendrá la autorización previa de la Empresa.

La construcción de las acometidas domiciliarias estará sujeta al Reglamento que para tal efecto mantenga la Empresa.

Artículo 32.- De acuerdo a las características y condiciones de las aguas evacuadas, el servicio de alcantarillado sanitario se clasifica en:

1. **Residencial:** destinado a evacuar las aguas residuales provenientes de las casas con uso de vivienda;
2. **Público:** destinado a evacuar aguas residuales de locales, edificios o áreas públicas;
3. **Comercial:** destinado a evacuar aguas residuales provenientes de locales utilizados para fines comerciales;
4. **Industrial:** destinado a evacuar aguas residuales de locales industriales, residuos que dada su naturaleza y caudal no provocan contaminación, diferentes que las aguas residuales domésticas normales, no alteran sus características, ni interfieren con el normal mantenimiento y operación del sistema, así como tampoco producirán perturbaciones en la estación depuradoras de aguas servidas; y,
5. **Provisional:** en casos especiales, tales como obras en proceso de construcción, ferias, circos y otras que amerite esta condición y que, para evitar contaminaciones ambientales, se puedan constituir sistemas provisionales de evacuación de aguas servidas.

PARÁGRAFO 2 - INSTALACIONES DE ALCANTARILLADO

Artículo 33.- Es función de la Empresa la instalación de los sistemas de alcantarillado, su modificación o ampliación de los existentes; sin perjuicio de que puedan ejecutarse estas obras por terceras personas, previa aprobación de la Empresa, sujetándose a las normas y procedimientos que para tal efecto se establezca en el Reglamento respectivo.

Artículo 34.- El sistema de evacuación de las aguas residuales de los inmuebles constará de los siguientes elementos:

1. Conexión exterior, acometida o conexión a la canalización pública desde los pozos de revisión emplazados en las veredas hasta la canalización pública. Las acometidas podrán ser:
 - a) Individuales: Son las destinadas a evacuar los residuos líquidos de domicilios, comercios, industrias, servicios públicos en forma individual

y bajo condiciones normales de caudal y fuerza polutiva. Su calificación la realizará la Dirección Técnica de la EPMAPA-SD.

- b) Múltiples: Se consideran tales, las que se utiliza para evacuar las aguas residuales de edificios multifamiliares, de propiedad horizontal y de uso compartido y en aquellas se exigirá la presentación del diseño plenamente justificado de las instalaciones hidrosanitarias, como requisito previo a la solicitud de conexión del servicio.
- c) Especiales: Serán aquellas instalaciones que debido al volumen de aguas residuales a evacuar o a la fuerza polutiva de las mismas, difieren significativamente de las características del agua residual doméstica.

Para este tipo de instalaciones, el interesado presentará una solicitud, la que de ser calificada, ameritará la presentación de los planos y proyectos hidrosanitarios respectivos, como paso previo a la instalación;

1. Sistema interior, establecido en los predios, para la recolección y evacuación de aguas residuales, aguas que descargarán al pozo de revisión emplazado en la vereda; y,
2. Artefactos sanitarios e instalaciones accesorias indispensables para la operación y mantenimiento del sistema interior.

Las acometidas domiciliarias serán construidas exclusivamente por la Empresa.

Los sistemas interiores de recolección y evacuación serán construidos por el propietario del inmueble, de acuerdo a sus requerimientos, corriendo por su cuenta los gastos inherentes al diseño, operación y mantenimiento del sistema.

Se prohíbe terminantemente la conexión a las acometidas de: aguas residuales y aguas de las lluvias.

PARÁGRAFO 3 - OBTENCIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

Artículo 35.- Solicitud de servicio.-Toda persona natural o jurídica para obtener el servicio de alcantarillado sanitario para un predio de su propiedad deberá presentar la respectiva solicitud utilizando los formularios establecidos para el efecto por la Empresa, previamente a la suscripción del contrato de este servicio, deberá pagar por una sola vez la contribución especial de mejoras, determinada por el COOTAD y el Reglamento; presentar el certificado de no adeudar al GAD Municipal de Santo Domingo, ni a la Empresa, y cancelar el valor propuesto de instalación concerniente a materiales y mano de obra.

La Dirección Técnica de la Empresa podrá negar la solicitud de conexión al servicio público de alcantarillado o a una corriente superficial si se la considera perjudicial a los intereses o a la salud pública. Tal resolución, se podrá apelar a la Gerencia General dentro del término de ocho días siguientes a la notificación.

Artículo 36.- La Dirección Técnica de la Empresa determinará en cada caso las dimensiones necesarias de la acometida domiciliaria, para un servicio eficiente.

Artículo 37.- Cuando el inmueble beneficiario del servicio tenga frente a dos o más calles; la Dirección Técnica de la Empresa determinará el frente del lugar en el cual se realizará la instalación.

Artículo 38.- En los lugares en los que no se dispone o no sea posible realizar a corto plazo la instalación de servicios de alcantarillado para aguas residuales, se deberá recurrir a soluciones individuales de tratamiento y disposición; tales como: pozos sépticos, sistemas de absorción, filtración, desinfección, etc., o más complejos de ser necesario, en los casos en los que la naturaleza de las aguas residuales así lo exija (aguas residuales provenientes de hospitales, clínicas, industriales especiales, etc.)

Estas soluciones deberán ser aprobadas por la Dirección Técnica de la Empresa y los costos que demanden estas obras, serán de cuenta de los interesados.

Artículo 39.- Si para dar trámite a una nueva o varias solicitudes, es necesario prolongar una matriz, la Empresa estudiará lo posible de realizar esta obra para los interesados y la construirá luego de que éstos hayan cancelado el valor de la misma. El prorrateo del costo se hará proporcionalmente a las áreas servidas de cada interesado y beneficiario.

Artículo 40.- Previa a la construcción del sistema de alcantarillado para aguas residuales en urbanizaciones particulares, los propietarios de éstas presentarán en la Empresa los diseños con la memoria técnica respectiva para su aprobación.

Los interesados solicitarán a la Empresa la autorización para ejecutar las obras, indicando el nombre del profesional responsable de la obra.

Las obras deberán ejecutarse cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas de materiales y construcción establecidas por la Empresa y bajo la supervisión y fiscalización de los técnicos de la EPMAPA-SD, previo a cumplir con los pagos correspondientes establecidos en el Reglamento.

Artículo 41.- Cuando las características topográficas impidan evacuar directamente las aguas residuales al alcantarillado público, la Empresa de acuerdo con la ley establecerá servidumbre de evacuación, previo al informe de la Dirección Técnica.

Se velará por el cumplimiento de todas las formalidades legales inherentes a esta servidumbre.

El costo de la implementación de la servidumbre correrá a cargo de los propietarios de los inmuebles beneficiados.

De ser necesario se realizará el trámite correspondiente para que el GAD Municipal de Santo Domingo realice la correspondiente expropiación del predio o predios, o parte correspondiente del predio, para la ejecución de la servidumbre.

PARÁGRAFO 4 - INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

Artículo 42.- Una vez obtenida la aprobación de la solicitud de servicio de alcantarillado sanitario, la Empresa procederá a realizar la acometida, siendo la Empresa la única facultada para realizar este tipo de trabajos. Por lo tanto es terminantemente prohibido que personas particulares, ajenas a la institución, realicen acometidas para el servicio de alcantarillado sanitario.

Los materiales requeridos para la instalación de alcantarillado, serán adquiridos de acuerdo a las especificaciones dadas por los técnicos de la Empresa.

PARÁGRAFO 5 - ESTIMACIÓN Y VOLUMEN DE AGUAS RESIDUALES

Artículo 43.- La estimación del volumen de aguas residuales evacuadas por el sistema de alcantarillado desde los predios, se hará considerando un porcentaje del volumen de agua potable consumida por cada usuario.

Artículo 44.- En el caso de acometidas especiales y, particularmente las que sirven a industrias cuyos afluentes sean de alta carga contaminante, se considerará además como factor para determinar el grado de utilización del sistema de alcantarillado, la carga orgánica y otros parámetros que creyera conveniente la Dirección Técnica de la Empresa.

PARÁGRAFO 6 - MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO

Artículo 45.- Si las interrupciones de este servicio fueran por fuerza mayor o caso fortuito, el usuario no podrá responsabilizar a Empresa por daños y perjuicios.

Artículo 46.- La Empresa es la única autorizada para realizar toda obra de reparación, operación y mantenimiento del sistema público de alcantarillado hasta las acometidas domiciliarias.

Artículo 47.- Los clientes están en la obligación de facilitar al personal de la Empresa el control y revisión de las instalaciones internas de recolección y evacuación de aguas residuales.

Artículo 48.- El cliente es el responsable del cuidado y operación de los sistemas internos de alcantarillado, para lo cual deberá adoptar las medidas más adecuadas como instalar rejillas, trampas, desmenuzadores, sedimentadores, etc.

Artículo 49.- El costo de los daños ocasionados a cualquier parte del sistema de alcantarillado de aguas residuales o de aguas lluvias será cobrado por la Empresa mediante la planillas de servicios o, de ser el caso, mediante la vía coactiva.

PARÁGRAFO 7 - PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 50.- La Empresa se reserva la facultad para realizar inspecciones a las instalaciones internas del sistema de alcantarillado domiciliario, para lo cual el personal de la Empresa presentará las respectivas credenciales, por lo tanto queda terminantemente prohibido al cliente impedir que se cumpla con esta labor.

Esta infracción se sancionará con la suspensión del servicio del agua potable y/o alcantarillado, hasta que se den las facilidades requeridas al personal de la Empresa.

Artículo 51.- La acometida de alcantarillado para aguas residuales es para uso exclusivo de un predio, por lo tanto es absolutamente prohibido recibir aguas residuales provenientes desde otro predio, sin la debida autorización por escrito de la Empresa.

Esta infracción se sancionará con una multa del 50% del salario básico unificado y la suspensión del servicio al propietario del otro predio.

Artículo 52.- El desacato a esta disposición y al Reglamento respectivo serán clasificados en infracciones leves y graves en base a lo estipulado en el Reglamento.

Las infracciones que trata este artículo serán sancionadas con las siguientes penas:

1. Multa del 50% y 75% del salario básico unificado para las infracciones leves y graves respectivamente;
2. Suspensión de los servicios para uso Industrial (agua potable y alcantarillado) que recibe el cliente por parte de la Empresa, cuando se presente una manifiesta rebeldía para corregir una falta calificada como leve; y,
3. Clausura temporal o definitiva.

Los procedimientos para aplicar las sanciones se establecerán en el Reglamento para la legalización de conexiones de los sistemas de agua potable y alcantarillado y cono de tasas retributivas de la EPMAPA-SD.

Artículo 53.- Toda actividad, acción u omisión de los clientes o particulares que dañe o perjudique el servicio de alcantarillado y que no se halle prevista en este Capítulo, se establecerán en el Reglamento para la legalización de conexiones de los sistemas de agua potable y alcantarillado y cono de tasas retributivas de la EPMAPA-SD.

Las sanciones se impondrán al o a los autores de la infracción; pero el cliente o propietario del inmueble que hubiera solicitado la concesión del servicio será solidariamente responsable con el autor o las autores, con relación al pago de las indemnizaciones más los gastos de mano de obra, materiales empleados en la reparación y otros.

SECCIÓN III - ESTRUCTURA Y NIVEL TARIFARIO PARA LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Artículo 54.- La Estructura así como el Nivel de la Tarifa tienen como propósito buscar que los recursos se utilicen eficientemente (objetivo económico), además que la Empresa sea financieramente viable (objetivo financiero) y finalmente que las familias de escasos recursos económicos tengan acceso a los servicios básicos a un costo razonable (objetivo social).

CATEGORÍA A	SUBCATEGORÍA A	CONSUMO MEDIO m3	DOTACIÓN MEDIA m3	COSTO m³	COSTO AGUA	COSTO ALCANTARILLADO	COSTO BÁSICO	TOTAL FACTURADO
RESIDENCIAL	A	<20	15	0,20	3,00	2,25	3,00	8,25
	B	20-40	20	0,35	7,00	5,25	3,00	15,25
			30	0,35	10,50	7,88	3,00	21,38
			40	0,35	14,00	10,50	3,00	27,50
	C	>40	40	0,50	20,00	15,00	3,00	38,00
			50	0,50	25,00	18,75	3,00	46,75
			60	0,50	30,00	22,50	3,00	55,50
COMERCIAL	A	<20	15	0,35	5,25	3,94	3,00	12,19
	B	>20	20	0,50	10,00	7,50	3,00	20,50
			40	0,50	20,00	15,00	3,00	38,00
			60	0,50	30,00	22,50	3,00	55,50
INDUSTRIAL		>60	60	1,05	63,00	47,25	3,00	113,25
			100	1,05	105,00	78,75	3,00	186,75
			150	1,05	157,50	118,13	3,00	278,63
SECTOR PÚBLICO		<20	20	0,35	7,00	5,25	3,00	15,25
		20-40	40	0,35	14,00	10,50	3,00	27,50

	>40	60	0,35	21,00	15,75	3,00	39,75

Artículo 55.- Las tasas establecidas en este Capítulo son obligatorias para todas las personas que utilicen los servicios de agua potable y/o alcantarillado, sean naturales o jurídicas, de derecho público o privado.

Queda prohibida la exoneración de esta tasa, por cualquier entidad o persona de acuerdo con lo establecido en los artículos 566 y 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Artículo 56.- Las planillas por el uso de los servicios de agua potable y/o alcantarillado constituyen Títulos de Crédito cuya obligación es de cargo de los clientes o propietarios de los predios y en favor de la Empresa.

Artículo 57.- El pago por los servicios de agua potable y de alcantarillado se hará mensualmente en las ventanillas de Recaudación de la Empresa, así como también en los lugares autorizados por la misma, de acuerdo con las planillas emitidas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo adecuará el reglamento para la legalización de conexiones de los sistemas de agua potable y alcantarillado y cobro de tasas retributivas de la EPMAPA-SD.

SEGUNDA.- Para el cobro de las planillas de los servicios de agua potable y alcantarillado, y de otros créditos de cualquier naturaleza que existieran a favor de la EPMAPA-SD, se ejercerá la acción coactiva a través del Gerente General o su Delegado de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Para sincerar y depurar el catastro y la cartera vencida, las obligaciones pendientes que se hayan generado por concepto de los servicios de agua potable, alcantarillado, planillaje, administración clientes, cuencas hidrográficas y mantenimiento de redes a lotes de terreno baldíos, serán dadas de baja de oficio, previo a su correspondiente verificación e informe por parte de las Unidades correspondientes. El mismo criterio será aplicado a las y los usuarios que luego de la correspondiente inspección se demuestre que no han gozado de los servicios de agua potable y/o alcantarillado.

SUBTÍTULO II - EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE SANTO DOMINGO, EP-MASEO-SD

CAPÍTULO I - CREACIÓN, OBJETO Y DOMICILIO

Artículo 1.- Creación.- Con la finalidad de ejercer las competencias para la prestación de los servicios públicos como el manejo integral de los desechos sólidos establecidos en la Constitución de la República, créase la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE SANTO DOMINGO, EP- MASEO-SD, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, técnica, operativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, sociales y ambientales; con capacidad suficiente para contratar y contraer obligaciones.

Artículo 2.-Marco jurídico.- La Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, estará regida por la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento, el presente Subtítulo, Código del Trabajo, leyes pertinentes que regulan la administración pública y la normativa interna.

Artículo 3.-Domicilio.- La Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, tendrá su domicilio principal en la ciudad de Santo Domingo, Cantón Santo Domingo, Provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, República del Ecuador.

Artículo 4.-Denominación.- La ejecución de las actividades derivadas de la misión institucional se las efectuará bajo la razón social: "Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD."

Artículo 5.- Representación legal.- La Gerenta o el Gerente General será quien ejerza la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, y será en consecuencia la autoridad nominadora de la Empresa y la o el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa.

Artículo 6.-Objeto.- La Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, tendrá como objeto principal la de encargarse del manejo integral de los desechos sólidos del cantón Santo Domingo.

CAPÍTULO II - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIAS

Artículo 7.- Jurisdicción.- La prestación del servicio público de recolección y disposición final de desechos sólidos, transferidos a la EP-MASEO-SD, mediante este Subtítulo, será efectuado dentro de la jurisdicción del Cantón Santo Domingo, incluyendo las parroquias urbanas y rurales, en las que, de ser necesario, se podrá implementar la creación de empresas filiales, subsidiarias, agencias o unidades de negocio, de conformidad con la ley.

Artículo 8.- Competencias.- La Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO- SD, para el cumplimiento de sus fines y la prestación eficiente, racional y rentable de servicio público, tiene las siguientes competencias:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, los Convenios Internacionales de la materia, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento de aplicación, y más leyes vigentes, así como las ordenanzas y resoluciones que expida el Concejo Municipal y el Directorio;
2. El estudio, planificación y ejecución de proyectos destinados a la prestación, mejoramiento y ampliación de los servicios públicos y de sus sistemas, buscando aportar soluciones convenientes, desde el punto de vista social, técnico, ambiental, económico y financiero;
3. La dotación, operación, mantenimiento, administración, control y funcionamiento de manejo integral de los desechos sólidos; y, otros determinados por su Directorio, así como de los sistemas o infraestructuras requeridos para su prestación;
4. Reglamentar en el marco de las ordenanzas respectivas, la prestación y utilización de sus servicios;
5. Imponer las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de sus servicios, de conformidad con la Ley;

6. Propender al desarrollo institucional, pudiendo para ello suscribir convenios y acuerdos, con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones, nacionales o internacionales, o participar con éstos en el cumplimiento de planes y programas de investigación y otros;
7. Fomentar la capacitación y especialización de su personal en todos los niveles y áreas de la Empresa;
8. Fiscalizar directamente o por intermedio de terceros, toda obra que tenga relación con sus funciones;
9. Ejecutar y coordinar políticas ambientales y programas de acción dirigidos a proteger, cuidar y recuperar los recursos hídricos y las fuentes de agua, los bosques y vegetación naturales del cantón y de las cuencas hídricas respectivas e impulsar programas de saneamiento ambiental, la conservación del medio ambiente y el uso sustentable de los recursos naturales en armonía con el interés social; y, velar por la protección y restauración de la diversidad biológica en su área de operación;
10. Capacitar a la población en programas de reducción, reutilización y reciclaje de desechos para evitar la contaminación del suelo, agua y aire;
11. Suscribir acuerdos y convenios de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales;
12. Empezar actividades económicas dentro del marco de la Constitución y la ley;
13. Prestar todos los servicios antes descritos u otros complementarios, conexos o afines que pudieren ser considerados de interés público, directamente o a través de alianzas estratégicas, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y otras formas de asociación permitidas por la Ley;
14. Solicitar a la Alcaldesa o al Alcalde, con los justificativos necesarios, la declaratoria de utilidad pública conforme a la Ley, con fines de expropiación los bienes inmuebles indispensables destinados para la infraestructura necesaria para mejorar el manejo técnico de los desechos, en el ámbito cantonal;
15. Promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el manejo integral de los desechos sólidos dentro del cantón; o internacionales, que no supongan erogación no contemplada en el presupuesto de la empresa;
16. Contratar estudios, obras y servicios para el manejo integral de los desechos sólidos en el ámbito de su competencia, así como ejecutar los proyectos aprobados;
17. Mantener y actualizar el catastro de usuarios que utilicen o requieran el manejo integral de los desechos sólidos, que presta la empresa;
18. Realizar estudios técnicos de demanda y factibilidad que determinen si procede o no la ampliación del manejo integral de los desechos sólidos, que presta la empresa;
19. Elaborar instructivos y requisitos que deben cumplir los usuarios del manejo integral de los desechos sólidos, cuando falten reglamentos para ello;
20. De conformidad con la Constitución y la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, en su calidad de entidad de derecho público, podrá constituir empresas subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocio para la prestación de servicios públicos y toda forma de asociación comercial permitida por la Ley. Para este efecto se necesitará la aprobación del Directorio;
21. Prestar o recibir asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior; y
22. Todas las demás que determinen la Constitución de la República, los Códigos, las leyes, sus reglamentos, las ordenanzas municipales y las resoluciones.

Artículo 9.- Cumplimiento de sus competencias.- Para el cumplimiento de sus competencias y la prestación eficiente, racional y rentable de servicios públicos, desarrollará además, lo siguiente:

1. Realizar el estudio y ejecución de proyectos en materia de manejo integral de los desechos sólidos;
2. Controlar que se cumpla la planificación y se implemente la prestación del servicio;
3. Fomentar la capacitación y especialización de su personal en todos los niveles y áreas de la empresa;
4. Empezar las actividades económicas dentro del marco de la Constitución y las Leyes; y,
5. Ejercer todas las demás funciones establecidas en la Constitución y la ley.

CAPÍTULO III - GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 10.-Organización empresarial.- Son órganos de gobierno y administración de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD:

1. El Directorio; y,
2. La Gerencia General.

SECCIÓN I - DIRECTORIO

Artículo 11.- Integración del Directorio.- El Directorio de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, estará integrado por los siguientes miembros:

1. La Alcaldesa o el Alcalde del Cantón, o su delegado, quien lo presidirá, durante el período para el que fue electo y mientras conserve la condición de tal;
2. La Coordinadora o el Coordinador de Área del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
3. La Directora o Director de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
4. La Directora o Director de Saneamiento y Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; y,
5. Un representante de la ciudadanía, que será elegido siguiendo el procedimiento que regula el Sistema de Participación Ciudadana, quien durará dos años en sus funciones y podrá ser reelecto.

Artículo 12.- Secretario del Directorio.- Quien ejerce la Gerencia General de la Empresa, acudirá a las sesiones del Directorio, con voz informativa pero sin voto y actuará como Secretario de este organismo.

SECCIÓN II - ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 13.- Atribuciones del Directorio.- Son atribuciones del Directorio las previstas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, y las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico vigente;
2. Fiscalizar el cumplimiento de todas las operaciones inherentes a la disposición del Gerente General como: la presentación de informes financieros y técnicos, el manejo de los recursos de la empresa.
3. Nombrar a la o el Gerente General, de una terna propuesta por la alcaldesa o el alcalde, removerla o removerlo;

4. Nombrar a las o los funcionarios en puestos de libre designación y remoción, los mismos que deben ser seleccionados de la terna que presente la o el Gerente General, así como también aceptar sus renunciaciones;
5. Aprobar y modificar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa, la normativa interna de la administración del Talento Humano, así como los demás reglamentos internos que correspondan, en los que constarán todos los aspectos necesarios para la gestión y operación de la Empresa;
6. Conocer y aprobar el Presupuesto Anual de la Empresa en los términos y plazos que señale la Ley, el mismo que deberá ser remitido para conocimiento del Concejo Municipal.
7. Conocer y aprobar el Plan Operativo Anual y más planes de la Empresa presentados por el Gerente General, observando que estos se ajusten a los Planes Maestros de desarrollo del tratamiento de desechos sólidos;
8. Presentar los proyectos de Ordenanzas, incluyendo aquellas reformativas, relativos a las competencias de la Empresa, para conocimiento y aprobación del Concejo Municipal;
9. Conceder licencia o permiso a quien ejerciere la Gerencia General, por un período de hasta 60 días;
10. Evaluar anualmente el cumplimiento de los planes, programas y proyectos presentados por el Gerente General;
11. Conocer e informar al Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, sobre los informes financieros y de operaciones anuales presentados por el Gerente General, así como los pertinentes al cumplimiento de la legislación y reglamentación prevaleciente;
12. Aprobar los reglamentos, resoluciones y normas que garanticen el funcionamiento técnico administrativo, y el cumplimiento de las competencias de la Empresa;
13. Autorizar al Gerente General para resolver posiciones y deferir el juramento decisorio, allanarse a demandas; desistir en pleito, comprometerlo en árbitros y aceptar conciliaciones;
14. Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;
15. Conocer y resolver sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quien ejerza la Gerencia General;
16. Aprobar la creación de empresas subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocio y toda forma de asociación comercial permitida por Ley, para la prestación de los servicios públicos a su cargo;
17. En todas las modalidades en las que la Empresa participe como socio o accionista, su Directorio buscará precautelar que su patrimonio no sufra menoscabo, y que participe en las mejores condiciones en la constitución, administración y beneficios de las sociedades y asociaciones, así como los réditos que obtengan sean reinvertidos para una mejor prestación de los servicios que brinde, buscando la satisfacción de las necesidades colectivas con rentabilidad social;
18. Decidir sobre otro asunto cuya resolución no se hubiere confiado a otro órgano de la Empresa; y,
19. Las demás que designe la Ley, este Subtítulo y la Reglamentación Interna de la Empresa.

SECCIÓN III - SESIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 14.-Sesiones del Directorio.- El Directorio se reunirá en forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente las veces que sean necesarias, previa convocatoria

de su Presidenta o Presidente. La convocatoria también procederá previa solicitud escrita de tres de los miembros del Directorio con derecho a voto.

En las sesiones extraordinarias de Directorio sólo podrán tratarse los temas para cuyo estudio y resolución fuere convocado.

El Directorio podrá instalarse en sesión extraordinaria, con la presencia de cuatro de sus miembros, en cualquier tiempo y lugar.

Artículo 15.-Convocatorias a sesiones del Directorio.- Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de su realización, mientras que para las sesiones extraordinarias será de veinte y cuatro horas.

Las convocatorias, al igual que la remisión de documentación adjunta necesaria en la misma se realizarán por escrito o vía electrónica. En la convocatoria constará el orden del día, el lugar, la fecha y hora en que se llevará a efecto.

Artículo 16.-Quórum.- Para que exista quórum en las sesiones del Directorio, será necesaria la concurrencia de por lo menos tres de sus miembros, debiendo necesariamente haber concurrido quien ejerza la Presidencia del mismo. De no haber quórum se convocará por segunda vez dentro de las veinte y cuatro horas subsiguientes. La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a tres sesiones consecutivas, o al mismo número de sesiones dentro de un período de seis meses, será causa de remoción, por parte del Directorio.

Todos los miembros del Directorio participarán en las sesiones con derecho a voz y voto.

Artículo 17.-Decisiones del Directorio.- Las decisiones del Directorio se adoptarán en sesión válidamente convocada, y por mayoría de votos de los concurrentes, excepto en aquellos casos en que se requiere votación absoluta. En caso de empate el voto de la Presidenta o Presidente del Directorio será dirimente. Los votos sólo podrán ser a favor, en contra o en blanco sobre la moción presentada. El voto en blanco se sumará a la mayoría. No cabe la abstención.

Artículo 18.-Actas de sesión del Directorio.- Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que serán suscritas por quienes ejercen la Presidencia y la Gerencia General de la Empresa, este último como Secretario General será además quien custodie las actas y de fe de las resoluciones tomadas.

SECCIÓN IV - DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO

Artículo 19.- Deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio.- Son deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio las siguientes:

1. Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Directorio;
2. Intervenir en las deliberaciones y dar cumplimiento a las comisiones que se les encomendare;
3. Consignar su voto en las sesiones; y,
4. Las demás que establezca la Ley, y la normativa interna de la Empresa.

Artículo 20.-Obligación de la Presidenta o Presidente del Directorio.- A la presidenta o Presidente del Directorio le corresponderá lo siguiente:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la organización y funcionamiento de la Empresa;
2. Convocar y presidir las sesiones del Directorio y suscribir las actas conjuntamente con el Secretario General del Directorio;
3. Determinar el orden del día que va a tratar el Directorio en cada sesión, que será puesto a consideración del mismo para su aprobación o modificación a excepción de las sesiones extraordinarias;
4. Someter los asuntos aprobados por el Directorio a consideración del Concejo Municipal cuando éste deba conocerlos, según sus competencias; y,
5. Las demás que establezca la Ley, y la normativa interna de la Empresa.

SECCIÓN V - GERENTE GENERAL

Artículo 21.-Gerente General.- La o el Gerente General es la máxima autoridad administrativa de la Empresa, ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, financiera, comercial, técnica y operativa.

Deberá ejercer sus funciones a tiempo completo y no podrá desempeñar otros cargos o funciones públicas o privadas, con salvedad de la docencia universitaria, siempre y cuando su horario se lo permita.

Podrá otorgar, en el marco de la Ley y este Subtítulo, poderes de procuración judicial y otros poderes especiales.

Artículo 22.-Designación del Gerente General.- La designación de la o el Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, se la realizará de fuera de su seno de conformidad al artículo 13, numeral 3, de este Subtítulo, será de libre nombramiento y remoción y deberá cumplir los requisitos exigidos por la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su artículo 10.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Gerente General, lo remplazará la o el Gerente Subrogante mientras dure la ausencia, o hasta que el Directorio designe su titular.

Artículo 23.-Deberes y atribuciones del Gerente General.- El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones emitidas por el Directorio de la Empresa;
2. Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y metas establecidas por el Directorio de la Empresa, en observancia a las Leyes, Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones;
3. Presentar para conocimiento y aprobación del Directorio el Presupuesto Anual de la Empresa en los plazos que señala la Ley;
4. Presentar para conocimiento y aprobación del Directorio, el Plan Operativo Anual y los mecanismos para su cumplimiento
5. Desempeñar con responsabilidad, eficiencia y probidad las funciones inherentes a su cargo, de acuerdo a lo que señalan las leyes vigentes, esta Ordenanza y más normativa interna;

6. Administrar la Empresa en forma eficiente, debiendo para ello planificar, dirigir, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las diferentes acciones de índole administrativa y técnica;
7. Como Secretario del Directorio le corresponderá además, elaborar las actas de las sesiones del dicho Órgano;
8. Celebrar actos y contratos a nombre de la Empresa que fueren necesarios para el cumplimiento eficaz del objeto de la misma, así como controlar permanentemente y con suma diligencia y cuidado el cumplimiento de los contratos celebrados por la Empresa. En su calidad de administrador de la Empresa tendrá las atribuciones compatibles con su calidad de tal, sujetándose en todo momento a las políticas institucionales que defina el Directorio, al Derecho Público aplicable y en general a la normatividad jurídica que le fuera aplicable;
9. Designar a los miembros de las Comisiones Técnicas de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento;
10. Suscribir acciones de personal de todos los servidores de la Empresa y más actos administrativos que se refieren a los funcionarios de la misma;
11. Presentar al Directorio para su conocimiento y aprobación el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa;
12. Aceptar las renunciaciones voluntarias presentadas por los empleados y/o trabajadores de la Empresa, excepto aquellos de libre designación y remoción; observando el presupuesto de la Empresa y lo establecido en las Leyes, y más normativa interna;
13. Conocer y aprobar las normas internas y más instructivos así como sus reformas mediante Resoluciones, que se requieran para el mejoramiento de la gestión administrativa, las mismas que serán presentadas por las diferentes Unidades de Gestión;
14. Presentar para conocimiento y aprobación del Directorio, los informes técnicos y económicos que se requiere para la contratación de préstamos nacionales o internacionales de interés de la Empresa;
15. Presentar al Directorio informes técnicos y económicos necesarios para proyectos de ordenanzas o reformas de tasas por los servicios que presta la Empresa;
16. Presentar al Directorio hasta el 31 de enero de cada año, los balances del ejercicio anterior;
17. Delegar atribuciones y deberes a los funcionarios de la Empresa, siempre y cuando las obligaciones que concede no afecten al interés de la Empresa;
18. Designar al Gerente General Subrogante, de entre los funcionarios de libre designación y remoción;
19. El Gerente General será competente para realizar todas aquellas acciones y gestiones así como para adoptar todas las medidas y resoluciones que considere razonablemente necesarias para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto de la Empresa. Cumplirá todas aquellas acciones compatibles con la naturaleza y fines de su calidad de administrador y de la misión u objeto de la Empresa;
20. El Gerente General coordinará con suma diligencia su trabajo y gestión con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y más entes públicos y privados pertinentes en lo que fuere necesario. Adoptará los mecanismos que permitan conducir a un eficaz y eficiente control interno de la Empresa; y,
21. Las demás que el Directorio le asignare.

Artículo 24.- Gerente General Subrogante.- La o el Gerente Subrogante reemplazará a quien ejerza la Gerencia General de la Empresa en caso de

impedimento o de ausencia temporal de éste; cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo. El Gerente Subrogante deberá cumplir los mismos requisitos de idoneidad y probidad exigidos para el Gerente General.

En caso de ausencia definitiva del Gerente General se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Artículo 25.-Gerente de filiales o subsidiarias.- Son deberes y atribuciones de las o los Gerentes de las Filiales o Subsidiarios las establecidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las que el Directorio le asigne en la normativa interna de la empresa.

SECCIÓN VI - ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 26.-Nivel directivo de gobierno.- Representado por el Directorio de la Empresa. A este nivel le compete la determinación de las políticas y estrategias; vigilando el cumplimiento de los objetivos y metas, a través de su nivel Ejecutivo.

Artículo 27.- Nivel ejecutivo.- Representado por la Gerencia General. A este nivel le compete formular los programas y planes de acción para ejecutar las políticas y directrices impartidas por el Directorio e intervenir en la planificación, implementación y control del cumplimiento de los objetivos Empresariales.

Artículo 28.- Nivel asesor.- Es el encargado de proporcionar asistencia y asesoría especializada a todos los niveles de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, para la toma de decisiones y la solución de problemas organizacionales.

Deberá coordinar con precisión la aplicación de Leyes, Decretos, Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones referidas al objeto de la Empresa.

Artículo 29.-Nivel administrativo.- Conformado por las áreas que tienen a cargo los procesos adjetivos, a este nivel le compete prestar la asistencia técnica administrativa, financiera y la administración del talento humano.

Artículo 30.-Nivel operativo.- A este nivel le compete la ejecución de programas, proyectos y actividades operativas y productivas para el cumplimiento de las competencias de la Empresa.

Artículo 31.- Dependencias administrativas de la Empresa.- La denominación de las dependencias administrativas de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP- MASEO-SD, su organización, atribuciones y productos serán los que consten en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y más normativa sobre Talento Humano expedida por el Directorio, figurando su denominación y nomenclatura aprobada por el Directorio sobre la base de la propuesta presentada por quien ejerza la Gerencia General.

Artículo 32.- Asistencia a sesiones por parte de servidores de nivel ejecutivo y asesor.- Los servidores del nivel ejecutivo y asesor deberán asistir a las sesiones del Directorio de la Empresa y a las del Concejo Municipal por pedido de la o el Gerente General, según lo considere necesario, así como también a las sesiones de coordinación municipal.

Artículo 33.-Atribuciones y deberes específicos de las o los servidores.- La normativa interna determinará las atribuciones y deberes específicos que cada servidora o servidor deben cumplir, así como la competencia de los asuntos que debe conocer.

CAPÍTULO IV - CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 34.- Control.- Las actividades de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, estarán sometidas al control y supervisión del Directorio, así como de los órganos de control establecidos en la Constitución de la República.

Artículo 35.-Auditoría interna.- La o el auditor interno, será designado de conformidad a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

CAPÍTULO V - RÉGIMEN ECONÓMICO, PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Artículo 36.-Patrimonio.- Constituyen patrimonio de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, los bienes muebles, inmuebles e intangibles de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

Artículo 37.-Recursos financieros de la Empresa.- Son recursos financieros de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD:

1. Los que provengan del pago de tarifas, tasas retributivas y/o prestaciones económicas vinculadas con el servicio de desechos sólidos, servicios conexos y más relacionados con los fines de la empresa y los servicios que presta;
2. Los ingresos por venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles, venta efectuada de conformidad con la normativa vigente;
3. Los provenientes de la explotación de las empresas subsidiarias, filiales y/o de las agencias y unidades de negocio que se crearen y se originaren de las actividades propias de la empresa;
4. Los que provengan de subvenciones o donaciones de otros organismos públicos o privados; de préstamos concedidos por las instituciones y organismos nacionales e internacionales;
5. Las asignaciones o transferencias presupuestarias efectuadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y las que se les asigne a futuro;
6. Las asignaciones y transferencias que consten el Presupuesto General del Estado;
7. Los provenientes de su autogestión; y,
8. Los demás que le llegaren a corresponder por acto normativo, convencional o administrativo.

CAPÍTULO VI - JURISDICCIÓN COACTIVA

Artículo 38.- Jurisdicción coactiva.- La Empresa para la recaudación y recuperación de los valores que le correspondan goza de jurisdicción coactiva, que la ejercerá de conformidad con la reglamentación interna y legislación conexas.

El o la Gerente reglamentará el ejercicio de la acción coactiva.

Corresponde al o a la Gerente General de la empresa ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado.

Artículo 39.- Procedimiento.- El procedimiento para la ejecución de la acción coactiva observará la normas del Código Tributario y supletoriamente las disposiciones establecidas en el Código de Procedimiento Civil, cualquiera fuere la naturaleza de la obligación cuyo pago se persiga.

Artículo 40.- Título de crédito.- El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito que lleva implícita la orden de cobro, por lo que no será necesario para iniciar la ejecución coactiva, orden administrativa alguna. Los títulos de crédito los emitirá la autoridad competente, cuando la obligación se encuentre determinada, líquida y de plazo vencido; basado en catastros, títulos ejecutivos, dadas en pago, asientos de libros de contabilidad, y en general por cualquier instrumento privado o público que pruebe la existencia de la obligación.

Artículo 41.- Excepciones.- Excepto el caso de créditos tributarios, en el que se aplicarán las normas del Código Tributario, las excepciones al procedimiento de ejecución coactiva observarán las disposiciones de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CAPÍTULO VII - FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 42.- Fusión, escisión y liquidación.- Los procesos de fusión, escisión y liquidación de la Empresa se sujetarán a las normas establecidas para el efecto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento, así como en la normativa supletoria, y las disposiciones legales pertinentes contempladas en la Ley de Compañías y otras.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Remisión de Ley.- En todo lo no previsto en este Subtítulo sobre la Administración de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento y más disposiciones que conforme a estos dicten el Directorio y/o el Gerente General.

SEGUNDA.- Quienes sean designados como la o el Gerente General; las o los administradores de área; las o los gerentes de filiales o subsidiarias; las o los administradores de agencias o unidades de negocio; y, más servidoras o servidores, para ejercer funciones de confianza, serán de libre nombramiento y remoción y no deberán estar incurso en ninguna de las inhabilidades contempladas en el artículo 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

TERCERA.- La Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, adecuará el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos donde se plasmará la estructura orgánica que sea conveniente para los intereses institucionales, el cual deberá ser presentado por el Gerente General al Directorio para su aprobación, en el menor tiempo posible.

CUARTA.- La Unidad de Talento Humano adecuará, así mismo, el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos para las y los servidores públicos de la Empresa, a las reales necesidades institucionales, pudiendo contar con la ayuda externa de profesionales o personas jurídicas con experiencia en la materia.

QUINTA.- Todo proceso de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, deberán efectuarse siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

SEXTA.- La Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, a través de la unidad respectiva, elaborará los sistemas informáticos necesarios que viabilicen el acceso a la información pública en aplicación de lo que establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como estará a cargo del desarrollo y mantenimiento de los sistemas que necesite la EP-MASEO-SD, para lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos en este Subtítulo.

SÉPTIMA.- La Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, elaborará todas las normativas internas inherentes al sistema integrado de talento humano para aprobación del Directorio, en las cuales se regularán los sistemas de selección, planificación, evaluación, capacitación, formación y clasificación, los mismos deberán observar las normas de carácter general expedidas para el sector público.

OCTAVA.- Los conflictos o controversias laborales que se susciten en el interior de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, serán ventilados ante la respectiva autoridad de trabajo o ante los jueces de trabajo competentes, entendiéndose como conflicto o controversia toda aquella que se derive de la emisión de un acto administrativo dictado por autoridad competente y siempre que se haya puesto fin a la vía administrativa interna.

NOVENA.- La Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, estará en la facultad, a través de su representante legal y previa autorización expresa del Directorio, a celebrar alianzas estratégicas con organismos o entidades nacionales e internacionales que permitan el otorgamiento de créditos nacionales o internacionales con el objeto de cumplir con la misión institucional; así mismo, podrá suscribir convenios de cogestión, cooperación o asistencia y apoyo técnico con otras entidades del sector público que tengan como finalidad la prestación de servicios públicos, debiendo informar al Concejo de cualquier convenio, alianza o empréstito que realice.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La estructuración orgánica y funcional de la Empresa que se deriva de la presente normativa, se realizará secuencialmente y de acuerdo a las disponibilidades financieras de la Empresa, en el menor tiempo posible.

SEGUNDA.- El Directorio y la Gerencia General de la Empresa, en el menor tiempo posible, en el ámbito de sus competencias, dictarán los reglamentos a que se refiere la presente normativa.

TERCERA.- Las normas internas orgánico funcionales de la Empresa serán aplicadas hasta que se expida el Manual Orgánico Funcional y la normativa interna respectiva. Durante el proceso de transición el Directorio y la Gerencia General podrán dictar las resoluciones pertinentes aplicables a cada caso y circunstancias siempre y cuando no se opongan a la presente normativa y a la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

CUARTA.- El Directorio de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, en el menor tiempo posible, previo cumplimiento de los requisitos de Ley y en base a estudios legales que contratará, resolverá el mecanismo legal que permitirá definir el futuro de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo EP-MASEO-SD.

QUINTA.-En el menor tiempo posible, la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santo Domingo, EP-MASEO-SD, presentará al Directorio de la Empresa, el Plan de Negocios con el objeto de decidir las estrategias para su implementación y funcionamiento empresarial.

SEXTA.- El Concejo Municipal, previa iniciativa de la máxima autoridad, aprobará el plan tarifario mediante Ordenanza Municipal; y, una vez que se publique en el Registro Oficial, entrará en vigencia.

CAPÍTULO VIII - ASEO PÚBLICO, RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DOMÉSTICOS, INDUSTRIALES Y BIOLÓGICOS NO TÓXICOS

SECCIÓN I - GENERALIDADES

Artículo 1.- Responsable.- La Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental del GAD Municipal de Santo Domingo es la responsable de aplicación de este Capítulo y del control de su cumplimiento.

Artículo 2. Facultad de contratar y/o concesionar.- El GAD Municipal de Santo Domingo podrá contratar y/o concesionar las actividades señaladas en el presente Capítulo

Artículo 3. Propiedad de los desechos sólidos.- Los desechos, desde el momento que son depositados en la vía pública, son propiedad del GAD Municipal de Santo Domingo a cargo de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental.

Artículo 4. Barrido y transporte.- El barrido de vías públicas y la recolección de desechos provenientes del mismo, serán efectuados por el GAD Municipal de Santo Domingo, por gestión directa o por contratación y/o concesión, sin perjuicio de la obligación que corresponde, a los propietarios o arrendatarios de las propiedades urbanas, de efectuar el barrido diario de sus establecimientos, así como de sus respectivas aceras, debiendo depositar los desechos recolectados, en recipientes adecuados, sanitarios, ya sean plásticos o metálicos con tapa, o en fundas plásticas debidamente resistentes que las colocarán en las veredas o aceras a fin de que sean retirados, por los trabajadores de Saneamiento y Gestión Ambiental, encargados del aseo público, o por el personal autorizado para estos efectos, en horario establecido por la Dirección.

La limpieza en calles o pasajes de dominio particular, abiertas al tránsito, será obligación de sus propietarios, y la efectuarán diariamente, utilizando el personal y los medios necesarios a su cargo.

Los portales y aceras de los inmuebles, así como las marquesinas y cubiertas de cristal, deberán limpiarlos diariamente sus propietarios, arrendatarios, o el personal destinado para hacerlo, quienes cuidarán además del constante aseo de pasajes y jardines, así como de las entradas visibles desde la vía pública.

Los desechos procedentes de las operaciones de limpieza, de que se tratan en el párrafo anterior, se depositarán en el lugar y con el horario que se disponga, en recipientes colectivos o artefactos adecuados, perfectamente cerrados o resistentes, hasta que sean recogidos por los operarios del servicio, a los que corresponda esta misión.

Artículo 5.- Limpieza de los mercados.- Los comerciantes que usen un mercado o

feria libre tienen la obligación de mantener totalmente limpia el mercado o feria y las calles que lo circundan.

Artículo 6.- Transporte de tierra, escombros y otros materiales.- Los vehículos que transporten tierra, arena, escombros, estiércol, yeso, carbón, hormigón, virutas, aserrín o cualquier otro producto susceptible de causar molestias públicas, llevarán la carga debidamente acondicionada y cubierta, a fin de evitar que se desparramen o despidan mal olor. Asimismo, deberán llevar un letrero o cartel, en lugar visible, indicativo del nombre de la empresa y su localización.

Artículo 7.- Obras en edificios.- Los encargados de las obras en edificios tendrán la obligación de dejar todos los días, antes de anochecer, los frentes de las casas o solares, limpios de escombros, materiales de construcción o tierras. En ningún caso se tolerará, depositar en la vía pública los escombros, debiendo hacerlo por consiguiente, dentro de las vallas provisionales de la obra, introduciendo el vehículo hacia su interior, mediante la correspondiente rampa de acceso.

Artículo 8.- Carga y descarga de productos.- Los sitios de carga y descarga de productos de cualquier clase, que desluzcan la vía pública, deberán quedar limpios, en cuanto finalice la operación, siendo responsables del cumplimiento de esta obligación, los dueños del local o locales, en donde se haya efectuado la carga o descarga de productos, en horario que determine la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental.

Artículo 9.- Parques y jardines en vías públicas.- Los empleados de parques y jardines, que tienen encomendada la conservación y mantenimiento de los mismos, tienen la obligación de depositar en contenedores, o retirar por sus propios medios, las basuras procedentes de la poda y adecentamiento de los jardines, situados en plazas y vías públicas, sin interferir en modo alguno con los servicios de limpieza y recolección. Los encargados de limpieza, se ocuparán también del aseo de los hoyos que utilizan, para el riego de los árboles en las vías públicas.

Artículo 10.- Estacionamiento de vehículos.- De acuerdo con la autoridad competente en tránsito se señalará una línea continua a 15 cm. del bordillo, no rebasable por los vehículos, a fin de que los operarios del servicio de barrido manual y baldeo puedan recoger el “cordón de basura” depositada en ese espacio.

Se establecerá, previa consulta con la autoridad competente en tránsito, el aparcamiento quincenal, alternando a los dos lados de la calzada, en aquellas calles en que se autorice el aparcamiento; en el resto, se señalará claramente su prohibición.

A propuesta de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, se podrá señalar la prohibición temporal de aparcar en calles en que, por su estado de mala limpieza, lo requieran, a fin de efectuar una limpieza a fondo de las mismas, en días determinados, mediante señales reglamentarias portátiles, en que figure claramente indicada la leyenda “LIMPIEZA PUBLICA”, el día y la hora de la operación.

Artículo 11.- Obligación de la limpieza de grasas y aceites en las paradas de las empresas de transporte público.- Las Empresas de Transporte Público cuidarán de mantener completamente limpias de grasas y aceites, las paradas fijas, terminales de buses, estacionamiento de taxis, etc. Esta limpieza la realizarán por sus propios medios, por convenios con empresas especializadas, el adecuado baldeo, incluso con detergentes apropiados para su eliminación. Asimismo, instalarán en las paradas recolectores peatonales para su pública utilización.

Artículo 12.- Limpieza de aledaños a kioscos, puestos de ventas fijas o

ambulantes, etc.- Los propietarios o responsables de puestos o establecimientos de estas ventas en las vías públicas están obligados a conservar los espacios, en los que realizan sus actividades, y sus proximidades, en perfecto estado de aseo durante la venta; y, cuidarán que una vez finalizadas sus labores, los sitios se mantengan limpios. Deberán disponer de un recipiente adecuado, para el depósito de desperdicios.

Las personas a quienes se han otorgado concesiones, arriendos o autorización municipal para ocupación de espacios en vías públicas, quedan obligadas a instalar recolectores peatonales, a su cuenta y cargo en sus respectivos establecimientos, siendo obligación de los servicios de limpieza pública, la recolección de desechos en ellos depositados; dichos recolectores serán del modelo, adaptado por el Gobierno Municipal para su uso en vías públicas.

Artículo 13.- Vertido en solares o terrenos no autorizados.- Los solares sin edificios deberán tener necesariamente un cerramiento en todo su perímetro, de por lo menos dos metros de altura; deberán reunir las condiciones establecidas para los cerramientos de obras. Dichos solares permanecerán limpios, de escombros y materias orgánicas, responsabilidad que recaerá en el propietario del solar.

El vertido de basuras y escombros en dichos solares será considerado como falta grave y sancionada enérgicamente.

Artículo 14.- Obras de particulares realizadas por el Gobierno Municipal.- El Gobierno Municipal podrá realizar la limpieza de solares y/o el cerramiento de los mismos, a costa de los propietarios, con un recargo del 100% de su valor; estos costos deberán ser pagados anualmente, con la carta del impuesto predial.

SECCIÓN II - RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS URBANOS

PARÁGRAFO 1 - TIPOS DE DESECHOS

Artículo 15.- Desechos sólidos domiciliarios.- Se conceptúa como desechos sólidos domiciliarios de vivienda:

1. Los desperdicios de alimentación del consumo doméstico;
2. El producto del barrido de inmuebles y aceras;
3. Las cenizas resultantes de los materiales utilizados en la cocción; y,
4. Los envoltorios, envases y papeles procedentes de las compras para uso doméstico.

Artículo 16.- Desechos especiales de locales y establecimientos.- Serán considerados desechos especiales, aquellos que procedan de los lugares donde se ejerza, cualquier actividad de comercio, industria o de servicios, así como de los centros de concentración pública o privada, colegios, escuelas, academias, hospitales, clínicas, sanatorios, lugares de espectáculos y mercados, ferias, parques de distracción, etc., que por su volumen o peso, sean considerados en esta clasificación:

1. Las cenizas o desechos industriales, de fábricas, talleres y almacenes;
2. Los desechos de hospitales o clínicas, laboratorios a excepción de los desechos biológicos orgánicos y materiales de curaciones, considerados desechos peligrosos serán depositados en una celda especial para el efecto en un relleno sanitario.

Las Clínicas, hospitales y establecimientos sanitarios dispondrán de una

instalación para incinerar los restos orgánicos y patológicos, el material procedente de curaciones, cuya manipulación, directa o en recipientes, está prohibida al personal de servicio de aseo urbano.

La obligatoriedad para instalar incineradores es mandataria para hospitales o clínicas cuyo número de camas sea superior a cien y produzcan desechos biológicos orgánicos.

Los hospitales, clínicas y establecimientos sanitarios con número de camas inferior a cien, o quien sin mantener hospitalización produzcan desechos orgánicos biológicos, materiales de curación u otros con probabilidad de contaminación, podrán eliminarlos en fundas plásticas, muy resistentes y perfectamente selladas, las mismas que serán retiradas por un vehículo especial de servicio, para disponerlo en un relleno sanitario exclusivo para este propósito, mediante el pago de una tasa particular a tal servicio;

3. Los desperdicios de mataderos, mercados, ferias, laboratorios, parques zoológicos y demás establecimientos similares;
4. Los desperdicios del ramo de hotelería;
5. Los animales muertos y productos decomisados;
6. Los restos de mobiliario, chatarras, árboles, salvo lo dispuesto en arreglos navideños, jardinería o poda de árboles; y,
7. Otros productos análogos.

Artículo 17.- Exclusiones.- No serán considerados como desechos especiales los que provengan de locales, establecimientos y domicilios tales como:

1. Tierra de desmonte y escombros de desechos de obras;
2. Estiércol de cuadra, establos y corrales;
3. Desechos biológicos y orgánicos y material procedente de curaciones, relativos a hospitales, clínicas y establecimientos sanitarios; y,
4. Desechos industriales, tóxicos, radiactivos.

Los señalados en los numerales 3 y 4 merecerán tratamiento especial.

PARÁGRAFO 2 - TASA, RECAUDACIÓN Y HORARIOS

Artículo 18.- Tasa.- Se establece la tasa de recolección de desechos sólidos y aseo público, mediante la cual el Gobierno Municipal del Cantón Santo Domingo se retribuirá por los costos del servicio de recolección de basura y aseo público.

Artículo 19.- Hecho generador.- Constituye el costo por recolección de basuras, que efectúa el gobierno municipal, por la prestación efectiva o potencial del servicio, a todas las personas naturales o jurídicas del cantón.

Artículo 20.- Exigibilidad.- Los sujetos pasivos de esta tasa deberán satisfacerla mensualmente.

Artículo 21.- Sujeto activo.- El ente acreedor de la tasa de recolección de basuras, es el Gobierno Municipal del Cantón Santo Domingo.

Artículo 22.- Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos de la tasa todas las personas naturales o jurídicas que, como contribuyentes o responsables, generen desechos sólidos.

Artículo 23.- Base imponible y tarifas.- La base imponible para la determinación de la tasa será de acuerdo a la capacidad de generación de desechos del usuario. La Empresa Eléctrica Santo Domingo S.A. será el agente de percepción, aplicando la tarifa determinada en la normativa municipal que regula la tasa de recolección de desechos sólidos y aseo público.

Artículo 24.- Recaudación.- La Empresa Eléctrica Santo Domingo S.A. deducirá el valor que llegue a convenir con el Gobierno Municipal por concepto de costo de recaudación.

La diferencia se entregará, a más tardar, hasta el día quince (15) del siguiente mes de realizada la recaudación, mediante cheque o depósito en la cuenta corriente del Gobierno Municipal que mantiene en el Banco del Pichincha de Santo Domingo, debiendo el mismo día entregar al Tesorero Municipal el comprobante sellado del depósito bancario efectuado.

Artículo 25.- Envío de información.- Igualmente, la Empresa Eléctrica Santo Domingo S.A., mensualmente, remitirá a la Dirección Financiera del Gobierno Municipal los diferentes listados de distribución de la facturación, y, trimestralmente, el detalle y total recaudado, por efectos de la tasa de recolección de basuras.

Artículo 26.- Exenciones.- Conforme a lo previsto en el primer inciso del artículo 35 del Código Tributario, no existe exención de esta tasa en favor de persona natural o jurídica alguna; consecuentemente, el Estado y las demás entidades del sector público que realicen el hecho generador, también, deberán satisfacer el tributo establecido en este Capítulo.

Artículo 27.- Normas aplicables.- Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en la presente normativa y de lo dispuesto en el convenio que se suscriba entre la Empresa Eléctrica Santo Domingo S.A. y el Gobierno Municipal de Santo Domingo para la recaudación mensual de esta tasa, son aplicables las disposiciones pertinentes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y del Código Tributario. Consecuentemente, el sujeto activo podrá ejercer todas las facultades que implica el ejercicio de la Administración Tributaria, de la tasa establecida en este Capítulo.

Artículo 28.- Recolección de desechos sólidos.- Se considerará de carácter general y obligatorio, por parte del Gobierno Municipal de Santo Domingo, la prestación de los siguientes servicios:

1. Recolección de los desechos domiciliarios;
2. Recolección de desechos sólidos(domiciliarios) de locales y establecimientos cuyo volumen no exceda de lo especificado en el artículo 31, para tarros de uso único (viviendas familiares); y,
3. Retiro de desechos sólidos y escombros, procedentes de obras, que aparezcan vertidos en las vías públicas y sea desconocido su origen y procedencia; o, bien, si conociendo a los responsables, éstos se nieguen o resistan a retirarlos, siendo por supuesto de su cargo el costo del servicio.

Artículo 29.- Transporte de desechos por empresas.- Excepcionalmente y cuando sea necesario, el gobierno municipal podrá autorizar a entidades públicas y privadas,

que produzcan gran cantidad de desechos, el transporte de los mismos, al lugar de eliminación por sus propios medios. En tal caso, una autorización implicará utilizar vehículos de tracción mecánica, que habrán de cubrir las condiciones mínimas de caja cerrada y hermética, capacidad, velocidad y facilidad de limpieza que el gobierno municipal debe exigir, ajustándose a los adelantos técnicos y sanitarios del momento, así como al horario y recorrido que le sean señalados.

La utilización de los vehículos para este fin, requerirá de la autorización del Alcalde, previo informe de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y una revisión por año.

Artículo 30.- Horario.- La recolección de desechos sólidos, se efectuará a las horas y días que el gobierno municipal determine. Cada sector de la ciudad, será informado del horario y frecuencia de la realización del servicio. Todo cambio de horario y frecuencia, se harán públicos con la anticipación suficiente.

Se efectuará aviso acústico, que anuncie el paso de los recolectores.

PARÁGRAFO 3 - RECIPIENTES, TIPOS Y UTILIZACIÓN

Artículo 31.- Tipo de recipientes.- El recipiente a utilizarse, para almacenamiento de los desechos sólidos de la ciudad y de los centros poblados de sus parroquias, objetos del servicio, será el recipiente sanitario plástico o metálico con tapa hermética. Se incentivará el uso de frondas plásticas apropiadas.

Todos estos recipientes, que pueden variar, en su capacidad, de acuerdo a las circunstancias, deberán ser de material convenientemente resistente a las inclemencias del tiempo, a la acción de animales callejeros; y, que permitan mantener los desechos, por lo menos 48 horas almacenados en su interior.

Artículo 32.- Tarros colectivos.- Se entiende por tarros colectivos, aquellos de forma tronco-cónica, contruidos con lámina metálica, protegida contra la oxidación; de material plástico; de caucho vulcanizado, o cualquier otro material resistente a la oxidación, a la humedad, no poroso y de resistencia suficiente, con tapa adecuada para cumplir con su cometido.

Su capacidad estará comprendida entre 80 y 100 litros, para los edificios de varias plantas; entre 30 y 50 litros, para vivienda unifamiliar; e, irán dotados con tapas de ajuste suficiente, para evitar la propagación de malos olores y el contacto los desechos, con insectos, roedores, e incluso animales domésticos.

Estos tarros deberán tener agarraderas para su manejo, de forma que no perturben el fácil vaciado del contenido, constando en forma visible, la calle y el número de la vivienda, para los efectos del debido control.

Artículo 33.- Utilización y conservación de los tarros colectivos.- La adquisición, utilización, conservación y limpieza de los tarros colectivos, será obligatoria y a cargo de los habitantes de cada inmueble del gobierno municipal, de las comunidades, de los centros oficiales, etc.

Los Tarros colectivos se sustituirán cuando, por ruptura o envejecimiento, hayan perdido sus condiciones intrínsecas, de hermeticidad, superficies lavables, falta de tapas, deterioro; que puedan ocasionar accidentes, al personal de servicio o molestias al público. En el caso de que no se reponga debidamente, se dará aviso al interesado, concediéndole ocho días para que lo sustituya; en caso contrario el personal de

servicio está autorizado, a depositar el recipiente en el vehículo recolector y procederá así a su eliminación.

Artículo 34.- Alojamiento de los tarros colectivos.- Respecto al alojamiento de los tarros colectivos, podrá adaptarse alguna de las siguientes alternativas:

1. Dependencias consistentes en locales cerrados, que deberán cumplir la siguiente norma técnica: contar con el informe favorable de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental; y, la correspondiente autorización del Gobierno Municipal;
2. Armarios para guardar los tarros o recipientes, de tal forma que todas las operaciones, puedan realizarse desde el exterior de los indicados armarios. La ubicación de las dependencias o armarios, tendrán acceso desde la calle, para los camiones del servicio de recolección; en caso contrario, el o los propietarios, se encargarán de que el tarro o los recipientes, se sitúen a menos de diez metros, de la vía de acceso general; y,
3. En caso de que no correspondan a las especificaciones de los numerales 1 y 2, se depositarán en las aceras o lugar accesible al personal del servicio, siempre que no acuse ningún tipo de molestia, al público a al vecindario, y no diste más de diez metros de la vía de acceso general.

Artículo 35.- Urbanizaciones y condominios.- En urbanizaciones y condominios con calles interiores, en que no se permita la circulación de vehículos pesados, el servicio de recolección domiciliaria, se efectuará en aquellos inmuebles, que tengan entradas a calles exteriores. Los desechos de los restantes, deberán ser depositados por sus habitantes, en el vehículo recolector del sector.

PARÁGRAFO 4 - RECOLECCIÓN DE LAS BASURAS DE LOS RECIPIENTES

Artículo 36.- Disposición de recipientes.- Los recipientes de almacenamiento domiciliario se situarán a la espera del paso de los vehículos recolectores en el bordillo de las aceras, momentos antes del paso del vehículo, de acuerdo con los horarios y frecuencias programadas por la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, salvo en la modalidad de recolección nocturna, que se efectuará en horario convenido.

Los recipientes deberán estar bien cerrados, sin que se desborden las basuras en ellos almacenados.

Se autorizará, previo informe de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, la instalación de ductos de evacuación de basuras, en edificios de más de cuatro plantas.

Los interesados en disponer de estas instalaciones, serán asesorados por el gobierno municipal, la misma que se responsabilizará de que en los planos de estos edificios se cumpla con esta disposición.

Artículo 37.- Ubicación de los tarros colectivos.- La evacuación de los desechos, lo hará el personal respectivo, a partir de la puerta de la propiedad, planta baja y a menos de diez metros de dicha puerta. Al personal del servicio, no le compete ninguna manipulación dentro de las propiedades, aunque se trate de entidades privadas o públicas.

Se sancionará a aquellas personas, que inciten al personal del servicio, a realizar tales operaciones.

SECCIÓN III - PROHIBICIONES

Artículo 38.- Prohibición de usar recipientes inadecuados.- Está prohibido almacenar los desechos en sacos, costales, cajas de cartón, madera o similares, los mismos que serán eliminados con la basura.

Artículo 39.- Prohibición de arrojar desechos.- Está prohibido el arrojar o depositar desechos, sea cual fuere su naturaleza y procedencia, y, en general, cualquier objeto que pueda producir humedad, mal olor y, en fin, causar molestias públicas, en pasajes, corredores o pasillos de los bienes inmuebles de la ciudad.

Se prohíbe a los transeúntes, arrojar a la vía pública desperdicios, sea cual fuere su naturaleza. Los transeúntes depositarán los desperdicios en los recolectores instalados para tal objeto, en los puntos de mayor afluencia de público; los trabajadores de limpieza vaciarán continuamente dichos recipientes.

Queda prohibido el lanzamiento a la vía pública de cualquier tipo de propaganda, sea cual sea su índole o naturaleza. La aplicación de sanciones por incumplimiento de estas prohibiciones se llevará a cabo con todo rigor, sin perjuicio de las acciones legales que puedan ejercer los propietarios de los inmuebles o instalaciones que se afectaren.

Artículo 40.- Prohibición de manipulación de desechos.- Se prohíbe expresamente a toda persona, por su repercusión directa en su salud, así como por el estado de limpieza de las vías públicas, la rebusca o “minado” de los desechos sólidos, domiciliarios o de establecimientos de toda índole, quedando sujeta su contravención a la aplicación de sanciones con el máximo rigor de la ley.

Queda prohibido para el personal de servicio, efectuar cualquier clase de manipulación o apartado de desechos. Igualmente, se prohíbe a toda persona particular, dedicarse a manipular las basuras y aprovecharse de ellas, si no está expresamente autorizada.

Se prohíbe partir leña, encender lumbre, lavar, arrojar aguas sucias, sacudir y limpiar alfombras, realizar actividades que no estén expresamente autorizadas, tales como reparación de vehículos, siempre que no hayan quedado inmovilizados en la vía pública, por accidentes o averías, así como el lavado de vehículos en la vía pública; y, en general, cualquier operación que pueda ensuciar la vía, producir polvo o perturbar el aseo de salubridad, así como colocar carteles en fachadas de edificios, árboles, pavimentos, paredes, muros, monumentos, postes, etc., de cualquier índole o naturaleza.

Artículo 41.- Desechos en papeleras o recipientes municipales.- Queda prohibido depositar las basuras domésticas en la vía pública, papeleras, contenedores o recipientes municipales situados en las calles para recoger desechos de otra naturaleza.

Artículo 42.- Prohibición de sacar la basura fuera de horario.- Está prohibido sacar la basura, para la espera del paso de los vehículos recolectores, fuera del horario de recolección fijada por la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental o en forma diferente a lo determinado en el artículo 36 de este Capítulo.

Artículo 43.- Prohibición de dejar el basurero en la vía pública.- Está prohibido dejar el basurero en la vía pública. Los usuarios están obligados a retirarlos inmediatamente después de la recolección.

Artículo 44.- Prohibición de mezclar basuras tóxicas con no tóxicas.- Está prohibido mezclar y botar en el servicio doméstico basuras no tóxicas con tóxicas, biológicas de contaminación, radioactivas u hospitalarias.

Artículo 45.- Prohibición de utilización de desechos sin autorización.- Está prohibido realizar, como actividad productiva, el transporte o el aprovechamiento de los desecho sólidos sin previa autorización escrita de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental.

Artículo 46.- Prohibición de entregar desechos a personal de barrido.- Queda prohibido entregar basuras, ni aún las provenientes de establecimientos comerciales, al personal encargado del barrido de calles.

Artículo 47.- Trituradores.- Se prohíbe el uso de trituradores industriales, de basuras o desechos con evacuación a la red de alcantarillado.

Artículo 48.- Incineración de desechos.- Queda prohibida la incineración de desechos de basuras, a cielo abierto, calderas de calefacción, etc.

Las instituciones no autorizadas para incineración, a través del Departamento de Saneamiento y Gestión Ambiental, lo harán en hornos adecuados, provistos de mecanismos depuradores de humos.

SECCIÓN IV - SANCIONES

Artículo 49.- Toda infracción a los mandatos del presente Capítulo será enérgicamente sancionada, graduando el Gobierno Municipal su valor de acuerdo con cantidad, lugar y circunstancia que agraven la infracción.

Las faltas de respeto a los Inspectores de Saneamiento y Gestión Ambiental en servicio serán castigadas con el máximo de la sanción autorizada, independientemente de las acciones legales a que hubiere lugar.

Toda sanción por infracción a los preceptos de este Capítulo será aplicada según su cuantía e importancia, previo expediente, con audiencia del interesado, cumpliendo con las garantías de procedimiento, previstas en la legislación vigente.

Artículo 50.-El Delegado de Juzgamiento de Infracciones será competente para establecer, conocer e imponer sanciones, conforme a las disposiciones de la ley.

Artículo 51.- Las infracciones a las disposiciones del presente Capítulo serán sancionadas con multas según el infractor:

1. Las sanciones a personas naturales se aplicarán en el siguiente orden:

- a) Primera infracción hasta US\$ 10;
- b) Segunda infracción hasta US\$ 30; y,
- c) Tercera infracción hasta US\$ 70.

1. Las sanciones al comercio de los mercados en general, empresas, almacenes, centros comerciales, edificios, hoteles, residenciales, comisariatos, compañías, Industrias, mecánicas, granjas, colegios, escuelas, jardines y otros, se aplicarán de acuerdo al siguiente orden:

- a) Primera infracción hasta US\$ 30;

- b) Segunda infracción hasta US\$ 50; y,
- c) Tercera infracción US\$ 100 y la clausura por el lapso de 48 horas.

Artículo 52.- Las multas se liberan al infractor del pago de los costos en que incurriera el Gobierno Municipal para corregir el daño causado.

SECCIÓN V - RELLENO SANITARIO Y RECICLAJE

Artículo 53.- Sistema de disposición final de desechos sólidos urbanos.- El Gobierno Municipal adoptará la disposición final de los desechos sólidos urbanos mediante el relleno sanitario, en forma preferencial; o, con la aplicación de otras alternativas como: incineración, reciclado, fabricación de compost, recuperación de energía u otros avances técnicos, si así lo aconsejaren estudios especializados.

Artículo 54.- Reciclaje y promoción de empresas de recolección.- El Gobierno Municipal, a través de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, promoverá toda forma de reciclaje y el establecimiento de empresas de recolección.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Denuncia de infracciones.- Los Inspectores de saneamiento, agentes de la Policía Municipal, guardianes nocturnos, vigilantes y operarios del sistema de limpieza, tendrán la obligación de denunciar a quienes infrinjan cualquier disposición de la presente normativa. Dicha denuncia será tramitada como si procediera de la Autoridad Municipal.

CAPÍTULO IX - TASA DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS Y ASEO PÚBLICO

Artículo 1.-Objeto de la tasa.- El objeto de la tasa es retribuir al Gobierno Municipal los costos que demanden los servicios de barrido de calles, recolección de desechos sólidos, tratamiento y disposición final de los mismos que se generan en el Cantón.

Se excluyen de esta tasa los costos de almacenamiento de los desechos, los de la limpieza de mercados, así como también los costos de tratamiento y disposición final de los desechos peligrosos y los ocasionados por manejo de escombros y materiales de construcción, los cuales se sujetarán a las normas que se emitan para el efecto.

Artículo 2.-Hecho generador.- Constituye la prestación de los servicios de barridos de calles, recolección de desechos sólidos, tratamiento y disposición final de las mismas que brinda la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, de manera directa o a través de contratos.

Artículo 3.-Sujeto activo.- El sujeto activo está constituido por el GAD Municipal de Santo Domingo.

Artículo 4.-Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos de la tasa las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que reciben los servicios que presta el Gobierno Municipal a través de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental.

Artículo 5.-Exigibilidad.- Corresponde a los sujetos pasivos de esta tasa satisfacer el pago mensualmente.

Artículo 6.-Recaudación.- La recaudación de la tasa será mensual y se realizará directamente o por medio de agentes de percepción que se establecerán para el efecto.

El agente de percepción retendrá mensualmente el valor por los servicios de recaudación prestados; este valor se fijará de común acuerdo de las partes.

Artículo 7.-Clasificación de los usuarios.- Para efecto del establecimiento de las tarifas, se clasifican a los sujetos pasivos en las siguientes categorías:

1. Generadores de desechos comunes: constituidos por los sectores residencial o doméstico, entidades oficiales y de asistencia social;
2. Generadores de desechos comercial, industrial y artesanal; y,
3. Generadores de desechos especiales.

Artículo 8.- Estructura y forma de cálculo de la tasa por clasificación de usuarios.-

1. Generadores de desechos comunes, sector residencial, entidades oficiales y de asistencia social.

El costo operativo y financiero será calculado anualmente con la siguiente fórmula:

TGC=(CO*FR+CF*FI)*KS equivalente a US\$ 2,19*FR*KS, para el año 2002.

TGC= Tarifa Generadores Comunes

CO= Costo operacional US\$/mes

FR= Factor de reajuste de costos operativos

CF= Cargo fijo mensual por contribuyente US\$/mes

FI= Factor de reajuste por intereses

KS= Factor de subsidio solidario

Los datos que constan de la fórmula precedente se sujetarán a disposiciones reglamentarias del presente Capítulo.

2. Generadores de desechos comercial, industrial y artesanal.

El costo operativo y financiero se calculará anualmente con la siguiente fórmula:

TGC =(CO*FR+CF*FI)*KS equivalente a US\$ 4,39*FR*KS, para el año 2002.

3. Generadores de desechos especiales.

El costo operativo y financiero se calculará anualmente con la siguiente fórmula:

TGC= (CO*FR+CF*FI)*KS equivalente a US\$ 125,19*FR*KS, para el año 2002.

Los datos que constan en la fórmula precedente se sujetarán a disposiciones reglamentarias del presente Capítulo.

Artículo 9.- Forma de pago de la tasa.- Los generadores de desechos sólidos pagarán la tasa con la planilla emitida por este consumo.

Artículo 10.- Exenciones.- No existe exención de esta tasa a favor de persona natural o jurídica alguna.

Artículo 11.- Normas aplicables.- Son aplicables para la recaudación de esta tasa las disposiciones pertinentes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Tributario, normas municipales de aseo público y más cuerpos de leyes pertinentes.

Artículo 12.- Los valores recaudados por la entidad recaudadora serán transferidos a la cuenta corriente del Gobierno Municipal.

SUBTÍTULO III - EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DE SANTO DOMINGO

CAPÍTULO I - DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO Y FINES

Artículo 1.- Créase la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo, como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, que opera sobre bases comerciales y cuyo objetivo es la administración y supervisión de los servicios necesarios para el faenamiento de todo tipo de ganado, aves de corral y otros animales aptos para el consumo humano; distribución y transporte de carne en condiciones higiénicas, supervisión y control de plazas de ganado, sus servicios complementarios conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, así como otros servicios que resuelva el Directorio, los mismos que se prestarán en base a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, responsabilidad, continuidad, seguridad y precios equitativos.

La Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo orientará su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable, integral y descentralizado de las actividades económicas de acuerdo con la Constitución de la República.

La Empresa tendrá su domicilio principal en el Cantón de Santo Domingo, Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, República del Ecuador, pudiendo prestar sus servicios en el ámbito cantonal, provincial, regional, nacional, directamente o a través de la creación de empresas filiales, subsidiarias, agencias o unidades de negocio, de conformidad con la ley.

La Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el presente Subtítulo y más normativas aplicables.

Artículo 2.- Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo es una Empresa Pública creada por el Concejo del GAD Municipal de Santo Domingo en ejercicio de la facultad conferida por la Constitución y la ley, para el ejercicio de sus funciones primordiales en materia de prestación de sus servicios.

La Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo será responsable por los servicios que prestare, ejercerá el control y sanción administrativa,

de conformidad con la ley, a todas y todos los usuarios y ciudadanía en general que, en su actividad, perjudiquen o afecten el funcionamiento de los sistemas para la prestación de los servicios que brinda, pudiendo además arrendar locales que se encuentren ubicados dentro de las instalaciones de la Empresa.

Artículo 3.- A la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo le corresponde la gestión ambiental relacionada con la prestación de servicios que desarrolle la Empresa, en el marco de la ley y de las políticas y estrategias dictadas por el Directorio.

Artículo 4.- La Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo, para el cumplimiento de sus fines y la prestación eficiente, racional y rentable de servicios públicos, ejercerá las siguientes acciones:

1. Proporcionar los servicios de: recepción de ganado, vigilancia en corrales, arreo, faenamiento, control veterinario-sanitario (de ganado en pie y subproductos) y de laboratorio, despacho, mantener la carne en cámaras de enfriamiento que asegure la cadena de frío para una adecuada conservación de la misma transporte y otros que fueren necesarios para la provisión y distribución de carne fresca y procesada;
2. Controlar e impedir el funcionamiento de camales clandestinos dentro del Cantón Santo Domingo;
3. Supervisar y normar el adecuado funcionamiento de las plazas de ganado (locales de comercialización y atención de ganado en pie) dentro del Cantón Santo Domingo;
4. Organizar, dirigir y controlar el uso de servicios de las plazas de ganado;
5. Procesar y comercializar, por cuenta propia o por terceros, los desechos orgánicos derivados de las actividades de la empresa;
6. Mejoramiento y ampliación de los servicios públicos y de sus sistemas, buscando aportar soluciones convenientes, desde el punto de vista social, técnico, ambiental, económico y financiero;
7. Reglamentar en el marco de las ordenanzas respectivas, la prestación y utilización de sus servicios;
8. Imponer las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de sus servicios de conformidad con la Ley;
9. Controlar que se cumpla con la planificación para la prestación de servicios, cumpliendo con la construcción, ampliación, operación, mantenimiento y administración de los sistemas para el buen desarrollo;
10. Propender al desarrollo institucional, pudiendo para ello suscribir convenios y acuerdos, con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones, nacionales o internacionales, o participar con éstos en el cumplimiento de planes y programas de investigación y otros;
11. Fomentar la capacitación y especialización del personal en todos los niveles y áreas de la Empresa;
12. Empezar actividades económicas dentro del marco de la Constitución y la ley;
13. Prestar todos los servicios antes descritos u otros servicios complementarios, conexos o afines que pudieren ser considerados como de interés público, directamente o a través de contratistas al amparo de lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, contratos de gestión compartida, alianzas estratégicas, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y otras formas de asociación permitidas por la Ley;

14. Elaborar en conjunto con la Dirección de Desarrollo Económico Local del GAD Municipal el catastro de los centros de comercialización de los productos cárnicos en el territorio del Cantón Santo Domingo; y,
15. Las demás que determine la Ley.

Artículo 5.- La Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

1. Constituir Empresas subsidiarias, filiales, agencias o unidades de negocio para la prestación de servicios públicos. Para este efecto, se necesitará la aprobación del Directorio por la mayoría de sus miembros;
2. Prestar, directa, indirectamente o a través de contratistas al amparo de lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o mediante asociación, los servicios públicos de su competencia y aquellos complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados como de interés ciudadano, y, otros que determine el Directorio, previo el cumplimiento de las normas legales aplicables;
3. Prestar o recibir asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior; y, todas las demás funciones establecidas en la Constitución y la ley; y,
4. Las demás que determine la ley y este Subtítulo.

CAPÍTULO II - GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 6.- El gobierno y la administración de la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo se ejercerán a través del Directorio, la Gerencia General y las demás dependencias que colaborarán armónicamente en la consecución de sus objetivos.

Las facultades y atribuciones de todas las dependencias y unidades permanentes constarán en la normativa interna, que para el efecto expedirá el Directorio.

SECCIÓN I - DIRECTORIO

Artículo 6.- El Directorio de Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo estará integrado por cinco miembros quienes deben acreditar conocimiento y experiencia en el ámbito de los servicios que prestare la Empresa.

Artículo 7.- Son miembros principales del Directorio:

1. La Alcaldesa o Alcalde, quien presidirá el Directorio;
2. La Coordinadora o el Coordinador de Ordenamiento Territorial, Infraestructura y Ambiente del GADMSD.
3. La Directora o el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental del GADMSD;
4. La Directora o el Director de Desarrollo Económico Local del GADMSD; y,
5. Una o un representante ante el Directorio de la Asociación de Ganaderos "ASOGAN" o de la Asociación de Porcicultores de Santo Domingo.

El representante ante el Directorio referido en el numeral 5 del presente artículo, será elegido cada dos años indistintamente por la ASOGAN y Asociación de Porcicultores, bajo el concepto de alternabilidad.

Artículo 8.- Quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa acudirá a las sesiones del Directorio, con voz informativa pero sin voto y actuará como Secretario de este organismo.

Artículo 9.- Las y los integrantes del Directorio, durarán dos años en sus funciones quienes podrán ser reelegidos y mientras conserven la condición por la que fueron nombrados, a excepción de quien ejerza la Alcaldía, quien durará todo el período para el que fue elegida o elegido y mientras conserve la condición de tal.

SECCIÓN II - ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO

Artículo 10.- Además de las atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son atribuciones y deberes del Directorio:

1. Fiscalizar la administración de la Empresa, incluyendo la vigilancia y auditoría, por medio de auditores internos y/o externos, el cumplimiento de las disposiciones administrativas, la presentación de informes financieros y técnicos, el manejo de los recursos de la empresa y todas las operaciones inherentes a la gestión del Gerente General;
2. Presentar los proyectos de ordenanzas, incluyendo aquellas complementarias y/o reformatorias, relativos al giro de negocios y servicios prestados por la Empresa, para la aprobación del Concejo Municipal;
3. Aprobar y modificar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la empresa y la normativa interna de administración del talento humano;
4. Aprobar los proyectos de planes anuales y programas de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
5. Aprobar el Presupuesto General de la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo, siguiendo las disposiciones establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización ;
6. Conocer y aprobar el Plan de Negocios por la prestación de los servicios públicos brindados por la Empresa;
7. Conocer y aprobar el Plan de Negocios por la prestación de los servicios públicos brindados por la Empresa;
8. Conocer y aprobar los mecanismos de fijación de precios en los que la Empresa comercializará o prestará a particulares servicios directos sobre la base de los estudios técnicos que presenten las direcciones o departamentos respectivos;
9. Aprobar la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y contratos, o a través de cualquier forma de asociación permitidas por la ley, previa propuesta presentada por quien ejerciere la Gerencia General;
10. Nombrar la o el Gerente General, de una terna propuesta por quien ejerce la Presidencia del Directorio y removerla o removerlo;
11. Nombrar a los funcionarios/as en puestos de libre designación y remoción, los mismos que deben ser seleccionados de la terna que presente el/la Gerente General, así como también aceptar sus renunciaciones;
12. Conceder licencia o permiso a quien ejerciere la Gerencia General;
13. Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;
14. Conocer y aprobar la contratación colectiva, y, los niveles salariales de las y los servidores;
15. Autorizar a quien ejerza la Gerencia General la transferencia de los bienes que sean de su propiedad, así como la constitución de gravámenes o limitaciones al derecho de los bienes de la Empresa. Cuando el valor de los bienes sea

inferior a 0,00001 del Presupuesto General del Estado, no se requerirá autorización;

16. Conocer e informar al Concejo del GADMSD los informes financieros y de operaciones anuales presentados por el Gerente General, así como los pertinentes al cumplimiento de la legislación y reglamentación prevaleciente;
17. Conocer y resolver sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quién ejerza la Gerencia General de la Empresa; y,
18. Las demás que le asigne la Ley y la presente normativa.

SECCIÓN III - SESIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 11.- El Directorio sesionará ordinariamente cuando menos una vez al mes, y, extraordinariamente a petición de quien ejerciere la Presidencia, o de tres o más de sus miembros con derecho a voto.

En las sesiones de Directorio sólo podrán tratarse los temas para cuyo estudio y resolución fuere convocado.

Artículo 12.- Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación, a la fecha de realización; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinticuatro horas. Las convocatorias se realizarán de manera escrita, en la que constará el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a efecto. La convocatoria y documentación adjunta necesaria podrá ser enviada por cualquier medio físico o electrónico.

Por unanimidad de los asistentes a la sesión, el Directorio podrá acordar, deliberar y resolver en forma reservada sobre puntos del orden del día.

Artículo 13.- Para que exista quórum, será necesaria la concurrencia de por lo menos tres de sus miembros, debiendo necesariamente haber concurrido, quien ejerciere la Presidencia del Directorio. Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente a sesión dentro de las veinticuatro horas subsiguientes. La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a tres sesiones consecutivas será causa de remoción por parte del Directorio.

Todos los miembros del Directorio participarán en las sesiones con derecho a voz y voto.

Artículo 14.- Las decisiones del Directorio se tomarán por mayoría de votos de los concurrentes. En caso de empate en la votación, la resolución se la tomará en el sentido del voto dirimente por parte de la Presidenta o Presidente.

Artículo 15.- Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que serán suscritas por quienes ejercen la Presidencia y la Gerencia General de la empresa, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de este Subtítulo. La o el Gerente General actuará en calidad de Secretario, y será además quien custodie las actas y dé fe de las resoluciones tomadas.

Artículo 16.- Las y los miembros que no sean funcionarios públicos podrán percibir dietas por cada sesión, las que serán fijadas por el mismo de conformidad con la ley y según la disponibilidad financiera de la empresa.

SECCIÓN IV - PRESIDENTA O PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Artículo 17.- Corresponde a la Presidenta o Presidente del Directorio:

1. Presidir todos los actos oficiales de la Empresa así como las sesiones del Directorio, actuando con voz y voto dirimente cuando la ocasión lo amerite;
2. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias;
3. Autorizar la licencia de la o el Gerente General, hasta por 30 días, de acuerdo a la Ley y de los casos especiales de licencia los resolverá el Directorio; y,
4. Vigilar las cuentas corrientes de la Empresa que tenga abierta en los bancos autorizados por el Directorio.

SECCIÓN V - GERENTE GENERAL

Artículo 18.- La o el Gerente General es la máxima autoridad administrativa de la empresa, ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo, siendo responsable ante el Directorio por la gestión.

Podrá otorgar, en el marco de la Ley y de este Subtítulo, poderes de procuración judicial y otros especiales.

Artículo 19.- La designación de la o el Gerente General la realizará el Directorio de una terna presentada para tal efecto por quien ejerza la Presidencia del Directorio de la Empresa; será de libre nombramiento y remoción y deberá cumplir los requisitos exigidos por la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su artículo 10.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Gerente General, lo reemplazará la o el Gerente Subrogante mientras dure la ausencia o hasta que el Directorio designe a su titular.

Artículo 20.- Son deberes y atribuciones de la o el Gerente General las establecidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las que el Directorio le asigne en la normativa interna de la empresa.

SECCIÓN VI - GERENTE SUBROGANTE

Artículo 21.- La o el Gerente Subrogante reemplazará a quien ejerza la Gerencia General de la Empresa en caso de impedimento o de ausencia temporal o definitiva de éste; cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo. El gerente subrogante deberá cumplir los mismos requisitos de idoneidad y probidad exigidos para el gerente general.

Artículo 22.- La o el Gerente Subrogante será nombrado o removido a criterio de la Gerencia General; en este último caso, no perderá su calidad dentro de la empresa. Mientras no actúe como tal seguirá desempeñando sus funciones habituales.

SECCIÓN VII - GERENTES DE FILIALES Y SUBSIDIARIAS

Artículo 23.- Son deberes y atribuciones de las o los Gerentes de Filiales y Subsidiarias las establecidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las que el Directorio le asigne en la normativa interna de la empresa.

SECCIÓN VIII - ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 24.-Nivel directivo de gobierno.- Representado por el Directorio de la Empresa. A este nivel le compete la determinación de las políticas y estrategias; vigilando el cumplimiento de los objetivos y metas, a través del nivel Ejecutivo.

Artículo 25.-Nivel ejecutivo.- Representado por la Gerencia General. A este nivel le compete formular los programas y planes de acción para ejecutar las políticas y directrices impartidas por el Directorio y coordinar en forma general las actividades, supervisando y controlando el cumplimiento de las mismas;

Artículo 26.-Nivel asesor.- Proporciona asesoría o asistencia técnica específica, para la toma de decisiones y la solución de problemas organizacionales.

Artículo 27.-Nivel administrativo.- A este nivel le compete prestar la asistencia técnica administrativa, financiera, y la administración del talento humano.

Artículo 28.- Nivel operativo.- A este nivel le compete la ejecución de programas, proyectos actividades operativas y productivas para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Empresa.

Artículo 29.- La denominación de las dependencias administrativas de la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo, su organización, atribuciones y productos serán las que consten en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y demás normativa que sobre Talento Humano expida el Directorio figurando su denominación y nomenclatura aprobada por el Directorio sobre la base de la propuesta presentada por quién ejerza la Gerencia General.

Artículo 30.- Los servidores del nivel ejecutivo y asesor deberán asistir a las sesiones del Directorio de la Empresa y a las del Concejo Municipal por pedido de la o el Gerente General, según lo considere necesario por los temas a tratar al igual que a las sesiones de coordinación municipal.

Artículo 31.- La normativa interna determinará las atribuciones y deberes específicos que cada servidor/a debe cumplir, así como la competencia de los asuntos que debe conocer.

CAPÍTULO III - CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 32.- Las actividades de la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo estarán sometidas al control y supervisión del Directorio, así como de los órganos de control establecidos en la Constitución de la República.

Artículo 33.- La o el Auditor Interno o Externo será designado de conformidad con la ley. Ejercerá sus funciones de manera independiente, de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de auditoría aplicables al sector público y presentará sus Informes de conformidad con la ley.

CAPÍTULO IV - INGRESOS Y PATRIMONIO

Artículo 34.- Son fondos de la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo los siguientes:

1. **Ingresos corrientes:** que provienen de las fuentes de financiamiento que se derivan de su poder de imposición de la prestación de los servicios públicos de su competencia; otros ingresos no especificados que provengan de la actividad de la Empresa; ingresos de capital; recursos provenientes de la venta de

bienes; ingresos de financiamiento, de la contratación de crédito público o privado, externo o interno; donaciones; y,

2. **Transferencias:** constituidas por las asignaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, las del Gobierno Central y otras instituciones públicas y privadas, para fines generales o específicos.

Artículo 35.- El Patrimonio de la Empresa estará constituido y podrá incrementarse:

1. Por los aportes que en dinero hiciere el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, sus Empresas Municipales o cualquier otra institución del Estado;
2. Por los bienes que adquiera en lo sucesivo por cualquier título, así como las rentas que los mismos produzcan;
3. Por las donaciones, herencias, subvenciones o legados que se aceptaren;
4. Del producto de cualquier otro concepto que la ley permita;
5. De los valores que se recauden por concepto de multas de conformidad con el presente Subtítulo; y,
6. Por los ingresos obtenidos de la comercialización y/o industrialización de los productos y subproductos que, de acuerdo a esta normativa, son de su propiedad.

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

CAPÍTULO V - JURISDICCIÓN COACTIVA

Artículo 36.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y obligaciones a su favor por parte de personas naturales o jurídicas usuarias de los servicios que presta o beneficiarias de las obras ejecutadas por la empresa. La coactiva se ejercerá de conformidad con la reglamentación interna que se emita para tal efecto y según el caso, a las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Civil, Código Tributario y más normas aplicables.

Artículo 37.- El Directorio reglamentará el ejercicio de la acción coactiva. Corresponde al o a la Gerente General de la empresa ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado.

CAPÍTULO VI - JUZGAMIENTO A LAS VIOLACIONES E INCUMPLIMIENTOS A LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

Artículo 38.- Quien ejerciere la Gerencia General es competente para conocer y sancionar las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la Empresa, de conformidad con las facultades que le atribuye la Ley.

Si al juzgar violaciones e incumplimientos al presente Subtítulo encontrare que se ha cometido también un delito, juzgará las primeras, debiendo remitir el expediente correspondiente a las infracciones de carácter penal a la Fiscalía para la investigación del delito.

La facultad sancionadora se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este Título y a las disposiciones pertinentes de la ley.

Artículo 39.- Las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la Empresa pueden juzgarse de oficio o a petición de parte y en observancia del trámite previsto en la ley.

CAPÍTULO VII - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA Y REQUISITOS PARA EL INGRESO DE GANADO, CARNES Y SUS DERIVADOS AL CANTÓN

Artículo 40.- Las funciones y responsabilidades de la empresa serán de aplicación obligatoria en toda la jurisdicción del cantón Santo Domingo, teniendo por objeto normar y regular el transporte para la introducción de animales para faenamiento, carnes, vísceras en general, embutidos, productos, subproductos y derivados cárnicos procesados o industrializados. La empresa normará el faenamiento, el desposte, la industrialización, la refrigeración, la comercialización, el transporte y expendio de las carnes y productos cárnicos y sus derivados, entendiéndose por tales a las especies para consumo humano estipulados en la Ley de Mataderos y su reglamento, la Ley de Sanidad Animal, Ley Orgánica de Salud, la Decisión 197 de la Junta del Acuerdo de Cartagena, resoluciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN), Códex Alimentarius vigente, Agrocalidad y del programa conjunto FAO-OMS.

La empresa normará y efectuará los controles sanitarios necesarios para que las carnes, vísceras en general, embutidos, productos, subproductos y derivados cárnicos procesados o industrializados, cumplan los requisitos de higiene que garanticen la salud de los consumidores. Estos controles sanitarios realizados por el veterinario de la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo serán efectuados en el centro de faenamiento municipal, camales privados, mercados, sitios de expendio y aquellos lugares debidamente autorizados por la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo.

Artículo 41.- Las carnes de animales de abasto, esto es ganado mayor y/o ganado menor que ingresen al cantón, deberán contar con la correspondiente guía de transporte y con el sello de inspección sanitaria de su lugar de faenamiento impreso en tantas piezas como haya sido despostado el animal. La colocación del sello se realizará siguiendo un número consecutivo de piezas denominándose como tal a un lado del animal. Cuando un lado se divide en brazo y pierna llevarán el mismo número. El sellado es obligatorio, su ausencia será causa de decomiso inmediato del producto. Para el caso de vísceras en general, aves (incluidas sus partes integrantes), embutidos, productos, subproductos y derivados cárnicos procesados o industrializados que ingresen al cantón, deberán contar con la respectiva guía de transporte.

Artículo 42.- Previo a la inspección sanitaria se deberá presentar la guía de transporte y el sello de su lugar de faenamiento en los casos que aplique, requisito sin el cual no podrán ser inspeccionados los animales de abasto, carnes, vísceras en general, aves (incluyendo sus partes integrantes), embutidos, productos, subproductos y derivados cárnicos procesados o industrializados.

Artículo 43.- Con la finalidad de asegurar la higiene, evitar la contaminación ambiental y problemas a la salud pública, y contribuir con la conservación del ambiente, los despojos no comestibles del ganado provenientes del faenamiento sean líquidos y sólidos, serán de disposición exclusiva del Centro de Faenamiento Municipal el cual se encargará de su desalojo o aprovechamiento por sus propios medios, contrato o concesión, o cualquier otra de las formas jurídicas permitidas por la Constitución y las Leyes.

El aprovechamiento de los despojos sólidos y líquidos indicados en el inciso anterior se lo hará de conformidad a lo establecido en el artículo 8 del Reglamento de la Ley de Mataderos, así como a lo dispuesto en el Texto Unificado de Legislación Secundaria Ambiental (TULAS) en su Libro VI, Título II, Título IV y el Anexo VI de la Norma de Calidad Ambiental para el Manejo y Disposición Final de Desechos Sólidos no Peligrosos.

CAPÍTULO VIII - OBLIGACIONES DE LOS INTRODUCTORES, COMERCIANTES Y TRANSPORTISTAS, SANCIONES Y DECOMISOS

Artículo 44.- El transporte de animales de abasto, carnes, productos, subproductos y derivados cárnicos, deberá cumplir con los requisitos que exige el Reglamento de la Ley de Mataderos en su Capítulo VII; mientras que la inspección sanitaria y decomiso de los productos cárnicos, subproductos, derivados cárnicos y embutidos, se lo hará conforme lo establece el Capítulo V "De los Dictámenes de Inspección y Decomisos de Carnes y Vísceras" del mencionado Reglamento.

En caso de incumplimiento a lo establecido en el inciso anterior referente al transporte, los infractores serán sancionados de conformidad al Capítulo XI del Reglamento de la Ley de Mataderos.

Están obligados a inscribirse anualmente en el Registro de Introdutores de la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo, para lo cual previamente deberán obtener la Patente Municipal de Comerciante, así como a declarar su movimiento de ingreso al cantón y cumplir con los demás requisitos que establece la reglamentación correspondiente. La falta de declaración o la falsedad de la información darán derecho a la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo al cobro del triple de los valores por tasas evadidas. La reincidencia será sancionada con la suspensión de 30 días hasta un año como introductor autorizado, de acuerdo a la gravedad de la infracción.

Los introductores, sean personas naturales o jurídicas, deberán cumplir con lo siguiente: presentar al Gerente de la Empresa una solicitud, en la que consten los nombres y apellidos completos del interesado, copia de cédula de identidad, certificado de votación y especificar en la solicitud la actividad comercial a efectuarse.

Una vez inscrito en el Registro de Introdutores que llevará la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo, ésta entregará un carnet de identificación que tendrá un costo anual equivalente al cuatro por ciento del Salario Básico Unificado del Trabajador en General que se encontrare vigente.

Una vez inscrito en el Registro de Introdutores que llevará la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo, ésta entregará un carnet de identificación que tendrá un costo anual equivalente al cuatro por ciento del Salario Básico Unificado del Trabajador en General que se encontrare vigente..

Artículo 45.- Las características y especificaciones técnicas de los vehículos introductores de animales de abasto, así como los que transportan carnes, productos, subproductos y derivados cárnicos, se sujetarán a las normas legales, reglamentarias y disposiciones emanadas por las entidades de control y la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo. El incumplimiento a las normas establecidas en la Ley de Mataderos y el Reglamento de esta ley, será sancionado conforme a lo dispuesto del reglamento en mención, sin perjuicio de aplicarse las sanciones establecidas en el presente Subtítulo.

Constituye obligación de todo vehículo que no sea de la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo destinado a transportar animales de abasto, carnes, productos, subproductos y derivados cárnicos, ser inspeccionados en el centro de faenamiento municipal, para verificar si cumple con las características y especificaciones técnicas establecidas en la Ley de Mataderos y su Reglamento.

Artículo 46.- Todo vehículo que transporte carnes, productos, subproductos y derivados cárnicos debe portar una guía de transporte emitida por el titular del matadero, y/o el certificado de inspección sanitaria correspondiente. La falta de la guía de transporte y/o del certificado de inspección sanitaria dará lugar al decomiso de la carga.

Artículo 47.- Las tercenas, supermercados y demás comercios dedicados a la venta de carnes de animales de abasto, productos, subproductos y derivados cárnicos, deberán mantener en su poder una copia de todas las guías de transporte o certificados de inspección sanitaria que hubiesen receptado durante los últimos diez días.

Las condiciones mínimas para las tercenas y demás sitios de expendio de los alimentos normados en este Subtítulo, deberán cumplir con lo que establece la Ley de Mataderos y su respectivo Reglamento. Es obligación de estos establecimientos, para la entrega del producto al consumidor, envolver las carnes, productos, subproductos y derivados cárnicos en fundas de plástico transparente y no en papel de cualquier tipo o fundas plásticas ya utilizadas.

Artículo 48.- Los establecimientos (restaurantes, hoteles, bares, etc.) en general que expendan o consuman los productos detallados en el presente Subtítulo, deberán solicitar a sus proveedores una copia de la guía de transporte y/o certificado de inspección sanitaria correspondiente, para así verificar que las carnes, productos, subproductos y derivados cárnicos que hayan sido adquiridos para su comercio o consumo de su clientela hayan cumplido con los requisitos pertinentes.

Artículo 49.- Las carnes de animales de abasto, productos, subproductos y derivados cárnicos que se expendan en los sitios autorizados de acuerdo a la Ley de Mataderos y su reglamento, deberán mantenerse a una temperatura ubicada en un rango de 4°C y 5°C.

Artículo 50.- Se prohíbe el establecimiento de sitios de expendio de carnes, productos, subproductos y derivados cárnicos a menos de ciento cincuenta metros (150 m.) de los cementerios, hospitales, clínicas, camales, basurero, almacenes de insumos químicos varios (incluye agroquímicos), talleres mecánicos, establecimientos que en sus procesos emitan partículas contaminantes al aire y servicios higiénicos, así como en las calles, avenidas, plazas y parques de la Ciudad.

Se prohíbe la venta de derivados del ganado vacuno o bovino, específicamente leche en las calles, avenidas, plazas y parques del Cantón Santo Domingo. El incumplimiento del presente Subtítulo será motivo de decomiso de los productos que estén en las calles o avenidas de la Ciudad y multa de 5 remuneraciones básicas unificadas.

Artículo 51.- La contravención a lo establecido en la Ley de Mataderos y su Reglamento, y al presente Subtítulo, dará lugar a las sanciones que se establecen para cada caso, las que serán aplicadas por el Delegado de Juzgamiento de

Infracciones de la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo.

Artículo 52.- En todos los casos de decomiso de animales de abasto, carnes, productos, subproductos y derivados cárnicos se procederá conforme al Reglamento de la Ley de Mataderos para el control y destino final de los bienes decomisados y normas legales aplicables.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

SEGUNDA.- El Directorio de la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo, mediante normativa propia, regulará las sanciones que se impondrán por la violación o transgresión de las disposiciones legales contenidas en el presente Subtítulo.

TERCERA.- La Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo podrá celebrar convenios de administración para la comercialización de bovinos, porcinos y aves con asociaciones legalmente constituidas de Ganaderos, Porcicultores y Avicultores y/o directamente asumir dicha competencia.

CUARTA.- Los servicios por lavado de panzas y pelado de patas se realizará en las instalaciones del nuevo centro de faenamiento que contemplarán maquinaria y equipos específicos para estos servicios.

QUINTA.- Los procesos de fusión, escisión y liquidación de la Empresa se sujetarán a las normas establecidas para el efecto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y, como normativa supletoria, las disposiciones legales pertinentes contempladas en la Ley de Compañías.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Por los servicios que proporciona la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo, se aplicarán las tasas que constan en la siguiente tabla hasta que entre en funcionamiento el nuevo centro de faenamiento y se establezcan nuevas tasas.

SERVICIO	TARIFA POR UNIDAD DE GANADO	
	GANADO MAYOR	GANADO MENOR
	USD \$	USD \$
Marcado, Recepción y hospedaje.	0,50	0,50
Provisión de instalaciones, procesos de faenamiento, lavado de vísceras, control veterinario, y lado de canales	13,00	9,00

Transporte hacia los mercados de la ciudad y parroquias.	5,00	3,00
Refrigeración diaria de partes y piezas de ganado, así como de productos y subproductos.	3,00	3,00
Inspección sanitaria en camales privados de Santo Domingo.	1,00	0,50

SEGUNDA.- Hasta que se implemente el nuevo Centro de Faenamiento en el cual se entregarán servicios adicionales, la misma seguirá funcionando en las actuales instalaciones ubicado en vía Las Mercedes, sector Brasilia del Toachi.

TERCERA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, por el lapso de sesenta días hasta que la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo pueda iniciar la ejecución de procesos de contratación, y a fin de evitar el desabastecimiento de carne el cantón, garantizará la continuidad de los servicios en el actual centro de faenamiento, para la cual podrá mantener y continuar con los actuales procesos de contratación en cualquiera de sus fases (pre-contractual, contractual, ejecución). Concluido el plazo de sesenta días, pasará toda la información y documentación para que la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo inicie los procesos de contratación que serán administrados por la Empresa.

CUARTA.- El Directorio y la Gerencia General de la Empresa, en el término de ciento veinte días a partir de la vigencia de esta normativa, en el ámbito de sus competencias dictarán el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano.

QUINTA.- Durante el proceso de transición, el Directorio y la Gerencia General podrán dictar las resoluciones pertinentes aplicables a cada caso y circunstancias siempre y cuando no se opongan a la presente normativa.

SEXTA.- A partir de la sanción de esta ordenanza, se tomarán todas las medidas necesarias para el funcionamiento de la Empresa Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo, tales como la integración del Directorio y designación del Gerente General. Para el efecto, en el plazo de 20 días debe integrarse el Directorio. Mientras no se integre el Directorio y se nombre al Gerente General, la Alcaldesa designará un encargado de la Gerencia.

SÉPTIMA.- El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo solicitará a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Santo Domingo EPMAPA-SD, mediante convenio con la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo, subsidie el consumo de agua del camal ubicado en Brasilia del Toachi hasta que funcione en el nuevo centro de faenamiento.

OCTAVA.- Una vez constituida la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado de Santo Domingo, la Presidenta del Directorio notificará a cada uno de los

integrantes para que presenten la documentación que acredite su participación como miembros a conformar el Directorio.

SUBTÍTULO IV - EMPRESA DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y TERMINALES TERRESTRES DE SANTO DOMINGO, EPMT-SD

CAPÍTULO I - CREACIÓN, OBJETO Y DOMICILIO

Artículo 1.-Creación.- Créase la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, como entidad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.

La conformación de la Empresa Municipal será conforme a la Ley y las disposiciones vigentes sobre la materia.

Artículo 2.-Marco jurídico.- La Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, se registrará bajo la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento, este Subtítulo, Reglamentos internos y demás Resoluciones y normativa aplicable.

Artículo 3.-Objeto.- La Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, tendrá como objeto principal planificar, regular, controlar, gestionar, coordinar, administrar, y ejecutar el Sistema de Movilidad del Cantón, que comprende el tránsito, transporte, seguridad vial, Terminales Terrestres y su equipamiento, en concordancia con las Políticas emitidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y por el Concejo Municipal.

Artículo 4.- Domicilio.- La Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, tendrá como domicilio principal el cantón Santo Domingo, Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, República del Ecuador.

CAPÍTULO II - COMPETENCIAS DE LA EMPRESA

Artículo 5.-Competencias.- La Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo, EPMT-SD, tiene las siguientes competencias:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, los Convenios Internacionales de la materia, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento de aplicación, y demás leyes vigentes, así como las ordenanzas, y resoluciones que expida el Concejo Municipal;
2. Hacer cumplir el plan o planes de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial expedidos por el Concejo Municipal en coordinación con la Agencia Nacional

- de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y los demás Gobiernos Autónomos Descentralizados;
3. La planificación, regulación y control de las actividades y operaciones de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, los servicios de transporte público de pasajeros y carga, transporte comercial y toda forma de transporte colectivo y/o masivo, en el ámbito urbano e intracantonal, conforme las Políticas emitidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y el Concejo Municipal;
 4. La planificación, regulación y control del uso de la vía pública y de los corredores viales en áreas urbanas del cantón, y en las parroquias rurales del cantón, conforme la planificación y regulaciones emitidas por el Concejo Municipal;
 5. La planificación, regulación y control respecto de las vías internas de la ciudad y sus accesos, de conformidad con las políticas del ministerio sectorial;
 6. La planificación, regulación, administración y control respecto de Terminales Terrestres, centros de transferencia de mercadería, alimentos y trazado de vías rápidas, de transporte masivo o colectivo;
 7. Solicitar a la alcaldesa o al alcalde, con los justificativos necesarios, la declaratoria de utilidad pública conforme a la Ley, con fines de expropiación, de los bienes inmuebles indispensables destinados a la construcción de la infraestructura del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en el ámbito cantonal;
 8. La planificación, regulación y control respecto de la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus diferentes modalidades de servicio en su jurisdicción, según los análisis técnicos de los costos reales de operación, de conformidad con las políticas emitidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y el Concejo Municipal;
 9. Aprobar y homologar medios y sistemas tecnológicos de transporte público, taxímetros y otros equipos destinados a la regulación del servicio de transporte público y comercial, cumpliendo con la normativa generada por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
 10. Autorizar, concesionar o implementar los centros de revisión y control técnico vehicular, a fin de controlar el estado mecánico, los elementos de seguridad, la emisión de gases y el ruido con origen en medios de transporte terrestre, con sujeción a las políticas y resoluciones emitidas para el efecto por el Ministerio del sector, la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o cualquier otra dependencia estatal.
 11. Supervisar la gestión operativa y técnica y sancionar a las operadoras de transporte terrestre y las entidades prestadoras de servicios de transporte que tengan el permiso de operación dentro de la circunscripción territorial cantonal;
 12. Promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el transporte, tránsito y seguridad vial dentro del cantón;
 13. Promover, ejecutar y mantener programas y proyectos de capacitación dirigidos a los empresarios y operadores de transporte, en temas relacionados con el transporte, tránsito y seguridad vial dentro del cantón;
 14. Regular y suscribir los contratos de operación de servicios de transporte terrestre, que operen dentro de la circunscripción territorial cantonal, con sujeción a las políticas y resoluciones de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento;

15. Suscribir acuerdos y convenios de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales o internacionales, que no supongan erogación no contemplada en la proforma presupuestaria aprobada;
16. Regular los títulos habilitantes a regir luego de una fusión y/o escisión, según el caso, de las empresas operadoras de transporte terrestre y prestador de servicios de transporte en el ámbito intracantonal;
17. Emitir títulos habilitantes para la operación de servicios de transporte terrestre a las compañías y/o cooperativas debidamente constituidas a nivel intracantonal;
18. Implementar auditorías de seguridad vial sobre obras y actuaciones viales fiscalizando el cumplimiento de los estudios, en el momento que considere oportuno dentro de la jurisdicción cantonal;
19. Contratar estudios, obras y servicios del Sistema de Tránsito y Transporte Terrestre en el ámbito de su competencia, así como ejecutar los proyectos aprobados;
20. Elaborar nuevos proyectos de transporte y optimizar los definidos en los planes anuales que se encuentren en operación, de conformidad con la planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
21. Mantener y actualizar las bases relacionadas al Registro Estadístico del Sistema de Transporte del Cantón, así como un registro histórico de las personas y vehículos que realicen servicio de transporte público no autorizado;
22. Fiscalizar y controlar el Sistema de Transporte Público en coordinación con la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
23. Autorizar la publicidad en el Sistema de Movilidad de conformidad con la normativa vigente;
24. Sancionar las contravenciones en materia de tránsito y transporte, que se cometan dentro de la jurisdicción del Cantón, de acuerdo a las Leyes y reglamentos vigentes.
25. Realizar estudios técnicos de demanda y factibilidad que determinen si procede o no autorizar el incremento de cupos a una operadora;
26. Administrar, operar y ejecutar el sistema de semaforización, multas electrónicas de tránsito, señalización vial y los componentes del sistema tomando en consideración las necesidades específicas de la población vulnerable: personas con discapacidades, tercera edad, niños y adolescentes, concediéndoles atención prioritaria;
27. Implementar el sistema de chatarrización de conformidad con la normatividad vigente;
28. Generar datos y estadísticas del Sistema de Transporte Público y Privado que permitan monitorear y evaluar permanentemente la correcta ejecución de las Políticas del Sistema de Tránsito y Transporte;
29. Exigir el cumplimiento de los años de vida útil de los vehículos que prestan el servicio público de transporte de pasajeros o carga y de aquellos de propiedad de personas naturales y jurídicas domiciliadas en el Cantón;
30. Planificar y proponer al Concejo Municipal la ejecución de medidas de regulación y restricción de circulación de vehículos dentro del Cantón;
31. Autorizar, en el ámbito de sus atribuciones, pruebas y competencias deportivas que se realicen utilizando, en todo el recorrido o parte del mismo, las vías públicas de la jurisdicción cantonal, en coordinación con el organismo deportivo correspondiente y la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
32. Organizar, administrar y regular estacionamientos, parqueaderos públicos en toda la ciudad, incluyendo el Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado o similares de conformidad con la planificación municipal;

33. Ejecutar la matriculación vehicular, de conformidad con la Ley y realizar la ejecución de la Revisión Técnica Vehicular y el monitoreo de la calidad del aire dentro del Cantón Santo Domingo, de conformidad con las políticas y ordenanzas expedidas por el Concejo Municipal, y en coordinación con la Dirección Municipal de Saneamiento y Gestión Ambiental, o quien haga sus veces;
34. Implementar en coordinación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, la infraestructura física de edificios instalaciones y equipos necesarios para la prestación de servicios encargados a la Empresa;
35. Establecer la ubicación y funcionamiento de controles de tránsito dentro del cantón y los necesarios en los Terminales Terrestres de Transporte, para lo cual dictará las normas correspondientes;
36. Elaborar instructivos y requisitos que deben cumplir los sujetos del servicio de transporte público para recibir las autorizaciones correspondientes, cuando falten reglamentos para ello;
37. Prestar todos los servicios antes descritos u otros complementarios, conexos o afines que pudieren ser considerados de interés público, directamente o a través de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, contratos de gestión compartida, alianzas estratégicas, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y otras formas de asociación permitidas por la Ley;
38. De conformidad con la Constitución y la Ley Orgánica de Empresa Públicas, la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD en su calidad de entidad de derecho público, podrá constituir empresas subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocio para la prestación de servicios públicos y toda forma de asociación comercial permitida por la Ley. Para este efecto se necesitará la aprobación del Directorio con la mayoría absoluta de sus miembros;
39. Prestar o recibir asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior; y,
40. Todas las demás que determinen las leyes, sus reglamentos, las resoluciones, y ordenanzas.

Artículo 6.-Cumplimiento de sus competencias.- Para el cumplimiento de sus competencias y la prestación eficiente, racional y rentable de servicios públicos, la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo, EPMT-SD desarrollará además, lo siguiente:

1. El estudio y ejecución de proyectos en materia de transporte terrestre, tránsito, seguridad vial y Terminales Terrestres;
2. Controlar que se cumpla con la planificación y se implemente la prestación de servicios, así como se desarrolle la construcción, ampliación, operación, mantenimiento y administración de los sistemas y ampliación de redes para la prestación de los mismos;
3. Fomentar la capacitación y especialización de su personal en todos los niveles y áreas de la Empresa; y,
4. Empezar las actividades económicas dentro del marco de la Constitución y la Ley.

CAPÍTULO III - DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 7.- Organización empresarial.- Son órganos de dirección y administración de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo, EPMT-SD:

1. El Directorio; y,
2. La Gerencia General.

SECCIÓN I - DIRECTORIO

Artículo 8.- Integración del Directorio.- El Directorio de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, estará integrado por los siguientes miembros:

1. La Alcaldesa o el Alcalde del Cantón, quien lo presidirá, durante el período para el que fue electo y mientras conserve la condición de tal;
2. La Coordinadora o Coordinador de Ordenamiento Territorial, Infraestructura y Ornato del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o quien hiciere sus veces, mientras conserve la condición de tal;
3. La Directora o Director de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o quien hiciere sus veces, mientras conserve la condición de tal;
4. La Directora o Director de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o quien hiciere sus veces, mientras conserve la condición de tal; y,
5. Un representante de la ciudadanía, que será elegido siguiendo el procedimiento que regula el Sistema de Participación Ciudadana Cantonal, quien durará dos años en sus funciones y podrá ser reelecto.

Artículo 9.- Secretario General del Directorio.- Quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa acudirá a las sesiones del Directorio con voz informativa pero sin voto y actuará como Secretario de este organismo.

SECCIÓN II - ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 10.- Atribuciones del Directorio.- Son atribuciones del Directorio las previstas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, y las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico vigente;
2. Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, la presentación de informes financieros y técnicos, el manejo de los recursos de la empresa y todas las operaciones inherentes a la gestión del Gerente General;
3. Nombrar a la o el Gerente General, de una terna propuesta por quien ejerce la Presidencia del Directorio, removerla o removerlo;
4. Nombrar a las o los funcionarios en puestos de libre designación y remoción, los mismos que deben ser seleccionados de la terna que presente la o el Gerente General, así como también aceptar sus renunciaciones;
5. Aprobar y modificar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa, la normativa interna de la administración del Talento Humano así como los demás reglamentos internos que correspondan, en los que constatarán todos los aspectos necesarios para la gestión y operación de la Empresa;
6. Designar de la terna presentada por el Gerente General a los funcionarios de libre designación y remoción, y aceptar sus renunciaciones;
7. Conocer y aprobar el Presupuesto Anual de la Empresa en los términos y plazos que señale la Ley;
8. Conocer y aprobar el Plan Operativo Anual y demás planes de la Empresa presentados por el Gerente General observando que estos se ajusten al Plan de Movilidad Sustentable, Transporte y Tránsito PMSTT para el Cantón Santo Domingo;

9. Presentar los proyectos de Ordenanzas, incluyendo aquellas reformativas, relativos a las competencias de la Empresa, para conocimiento y aprobación del Concejo Municipal;
10. Conceder licencia o permiso a quien ejerciere la Gerencia General, por un período de hasta 60 días;
11. Evaluar anualmente el cumplimiento de los planes, programas y proyectos presentados por el Gerente General;
12. Conocer e informar al Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, sobre los informes financieros y de operaciones anuales presentados por el Gerente General, así como los pertinentes al cumplimiento de la legislación y reglamentación prevaleciente;
13. Aprobar los reglamentos, resoluciones y normas que garanticen el funcionamiento técnico administrativo, y el cumplimiento de las competencias de la Empresa;
14. Autorizar al Gerente General para resolver posiciones y deferir el juramento decisorio, allanarse a demandas; desistir en pleito, comprometerlo en árbitros y aceptar conciliaciones;
15. Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;
16. Conocer y resolver sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presente las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quien ejerza la Gerencia General;
17. Aprobar la creación de empresas subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocio y toda forma de asociación comercial permitida por Ley, para la prestación de los servicios públicos a su cargo;
18. En todas las modalidades en las que la Empresa participe como socio o accionista, su Directorio buscará precautelar que su patrimonio no sufra menoscabo, y que participe en la mejores condiciones en la constitución, administración y beneficios de las sociedades y asociaciones, así como los réditos que obtengan sean reinvertidos para una mejor prestación de los servicios que brinde, buscando la satisfacción de las necesidades colectivas con rentabilidad social;
19. Decidir sobre otro asunto cuya resolución no se hubiere confiado a otro órgano de la Empresa; y,
20. Las demás que designe la Ley, este Subtítulo y la reglamentación interna de la Empresa.

SECCIÓN III - SESIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 11.-Sesiones del Directorio.- El Directorio se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez al mes y extraordinariamente las veces que sean necesarias, previa convocatoria de su Presidenta o Presidente. La convocatoria también procederá previa solicitud escrita de tres de los miembros del Directorio con derecho a voto.

En las sesiones extraordinarias de Directorio sólo podrán tratarse los temas para cuyo estudio y resolución fuere convocado.

El Directorio podrá instalarse en sesión extraordinaria, con la presencia de todos sus miembros, en cualquier tiempo y lugar.

Artículo 12.-Convocatorias a sesiones del Directorio.- Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de su realización, mientras que para las sesiones extraordinarias será de veinte y cuatro horas.

Las convocatorias, al igual que la remisión de documentación adjunta necesaria en la misma se realizarán por escrito o vía electrónica. En la convocatoria constará el orden del día, el lugar, la fecha y hora en que se llevará a efecto.

Artículo 13.-Quórum.- Para que exista quórum en las sesiones del Directorio, será necesaria la concurrencia de por los menos tres de sus miembros, debiendo necesariamente haber concurrido quien ejerza la Presidencia del mismo. De no haber quórum se convocará por una siguiente vez dentro de las veinte y cuatro horas subsiguientes. La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a tres sesiones consecutivas, o al mismo número de sesiones dentro de un período de seis meses, será causa de remoción, por parte del Directorio.

Todos los miembros del Directorio participarán en las sesiones con derecho a voz y voto.

Artículo 14.- Decisiones del Directorio.- Las decisiones del Directorio se adoptarán en sesión válidamente convocada, y por mayoría de votos de los concurrentes, excepto en aquellos casos en que se requiere votación absoluta. En caso de empate el voto de la Presidenta o Presidente del Directorio será dirimente. Los votos sólo podrán ser a favor, en contra o en blanco sobre la moción presentada. El voto en blanco se sumará a la mayoría. No cabe la abstención.

Artículo 15.-Actas de sesión del Directorio.- Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que serán suscritas por quienes ejercen la Presidencia y la Gerencia General de la Empresa, este último como Secretario General será además quien custodie las actas y de fe de las resoluciones tomadas.

SECCIÓN IV - DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO

Artículo 16.-Deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio.- Son deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio las siguientes:

1. Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Directorio;
2. Intervenir en las deliberaciones y dar cumplimiento a las comisiones que se les encomendare;
3. Consignar su voto en las sesiones; y,
4. Las demás que establezca la Ley, y la normativa interna de la Empresa.

Artículo 17.- Obligación de la Presidenta o Presidente del Directorio.- A la presidenta o Presidente del Directorio le corresponderá lo siguiente:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la organización y funcionamiento de la Empresa;
2. Presentar al Directorio de la Empresa, una terna propuesta para nombrar a la o el Gerente General.
3. Convocar y presidir las sesiones del Directorio y suscribir las actas conjuntamente con el Secretario General del Directorio.
4. Determinar el orden del día que va a tratar el Directorio en cada sesión, que será puesto a consideración del mismo para su aprobación o modificación a excepción de las sesiones extraordinarias.
5. Someter los asuntos aprobados por el Directorio a consideración del Concejo Municipal cuando éste deba conocerlos, según sus competencias; y,
6. Las demás que establezca la Ley, y la normativa interna de la Empresa.

SECCIÓN V - GERENTE GENERAL

Artículo 18.- Gerente General.- La o el Gerente General es la máxima autoridad administrativa de la Empresa, ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT- SD, y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, financiera, comercial, técnica y operativa.

Deberá ejercer sus funciones a tiempo completo y no podrá desempeñar otros cargos o funciones públicas o privadas, con salvedad de la docencia universitaria, siempre y cuando su horario se lo permita.

Podrá otorgar, en el marco de la Ley y este Subtítulo, poderes de procuración judicial y otros poderes especiales.

Artículo 19.-Designación del Gerente General.- La designación de la o el Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, se la realizará de fuera de su seno de conformidad al artículo 10, numeral 3, de este Subtítulo, será de libre nombramiento y remoción y deberá cumplir los requisitos exigidos por la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su artículo 10.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Gerente General, lo reemplazará la o el Gerente Subrogante mientras dure la ausencia, o hasta que el Directorio designe su titular.

Artículo 20.-Deberes y atribuciones del Gerente General.- El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones emitidas por el Directorio de la Empresa;
2. Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y metas establecidas por el Directorio de la Empresa, en observancia a las Leyes, Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones;
3. Presentar para conocimiento y aprobación del Directorio el Presupuesto Anual de la Empresa y sus Reformas en los términos y plazos que señala la Ley;
4. Presentar para conocimiento y aprobación del Directorio, el Plan Operativo Anual y los mecanismos para su cumplimiento; el plan será elaborado en función del Plan de Movilidad Sustentable, Transporte y Tránsito PMSTT para el Cantón Santo Domingo;
5. Desempeñar con responsabilidad, eficiencia y probidad las funciones inherentes a su cargo de acuerdo a lo que señalan las leyes vigentes, este Subtítulo y demás normativa interna;
6. Administrar la Empresa en forma eficiente, debiendo para ello planificar, dirigir, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las diferentes acciones de índole administrativa y técnica;
7. Como Secretario General del Directorio le corresponderá además, elaborar las actas de las sesiones del dicho Órgano;
8. Celebrar actos y contratos a nombre de la Empresa que fueren necesarios para el cumplimiento eficaz del objeto de la misma, así como controlar

- permanentemente y con suma diligencia y cuidado el cumplimiento de los contratos celebrados por la Empresa. En su calidad de administrador de la Empresa tendrá las atribuciones compatibles con su calidad de tal, sujetándose en todo momento a las políticas institucionales que defina el Directorio, al Derecho Público aplicable y en general a la normatividad jurídica que le fuera aplicable;
9. Designar a los miembros de las Comisiones Técnicas de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento;
 10. Suscribir acciones de personal de todos los servidores de la Empresa y demás actos administrativos que se refieren a los funcionarios de la misma;
 11. Presentar al Directorio para su conocimiento y aprobación el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa;
 12. Aceptar las renunciaciones voluntarias presentadas por los empleados y/o trabajadores de la Empresa, excepto aquellos de libre designación y remoción; observando el presupuesto de la Empresa y lo establecido en las Leyes, y demás normativa interna;
 13. Conocer y aprobar las normas internas y demás instructivos así como sus reformas mediante Resolución, que se requieran para el mejoramiento de la gestión administrativa, las mismas que serán presentadas por las diferentes Unidades de Gestión;
 14. Presentar para conocimiento y aprobación del Directorio, los informes técnicos y económicos que se requiere para la contratación de préstamos nacionales o internacionales de interés de la Empresa;
 15. Presentar al Directorio informes técnicos y económicos necesarios para proyectos de ordenanzas o reformas de tasas por los servicios que presta la Empresa;
 16. Presentar al Directorio hasta el 31 de enero de cada año, los balances del ejercicio anterior;
 17. Delegar atribuciones y deberes a los funcionarios de la Empresa, siempre y cuando las obligaciones que concede no afecten al interés de la Empresa;
 18. Designar al Gerente General Subrogante, de entre los funcionarios de libre designación remoción;
 19. El Gerente General será competente para realizar todas aquellas acciones y gestiones así como para adoptar todas las medidas y resoluciones que considere razonablemente necesarias para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto de la Empresa. Cumplirá todas aquellas acciones compatibles con la naturaleza y fines de su calidad de administrador y de la misión u objeto de la Empresa;
 20. El Gerente General coordinará con suma diligencia su trabajo y gestión con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y demás entes públicos y privados pertinentes en lo que fuere necesario. Adoptará los mecanismos que permitan conducir a un eficaz y eficiente control interno de la Empresa; y,
 21. Las demás que el Directorio le asignare.

Artículo 21.-Gerente General Subrogante.- La o el Gerente Subrogante reemplazará a quien ejerza la Gerencia General de la Empresa en caso de impedimento o de ausencia temporal de éste; cumplirá los deberes y atribuciones previstos para el titular mientras dure el reemplazo. El Gerente Subrogante deberá cumplir los mismos requisitos de idoneidad y probidad exigidos para el Gerente General.

En caso de ausencia definitiva del Gerente General se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Artículo 22.-Gerente de Filiales o Subsidiarias.- Son deberes y atribuciones de las o los Gerentes de las Filiales o Subsidiarios las establecidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las que el Directorio le asigne en la normativa interna de la empresa.

SECCIÓN VI - ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 23.-Nivel directivo de Gobierno.- Representado por el Directorio de la Empresa. A este nivel le compete la determinación de las políticas y estrategias; vigilando el cumplimiento de los objetivos y metas, a través de su nivel Ejecutivo.

Artículo 24.-Nivel ejecutivo.-Representado por la Gerencia General. A este nivel le compete formular los programas y planes de acción para ejecutar las políticas y directrices impartidas por Directorio e intervenir en la planificación, implementación y control del cumplimiento de todas aquellas disposiciones que rijan en materia de transporte y tránsito.

Artículo 25.-Nivel asesor.- Es el encargado de proporcionar asistencia y asesoría especializada a todos los niveles de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, para la toma de decisiones y la solución de problemas organizacionales.

Deberá coordinar con precisión la aplicación de Leyes, Decretos, Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones referidas a transporte y tránsito.

Artículo 26.-Nivel administrativo.- Conformado por las áreas que tienen a cargo los procesos adjetivos, a este nivel le compete prestar la asistencia técnica administrativa, financiera y la administración del talento humano.

Artículo 27.-Nivel operativo.- A este nivel le compete la ejecución de programas, proyectos y actividades operativas y productivas para el cumplimiento de las competencias de la Empresa.

Artículo 28.- Dependencias administrativas de la Empresa.- La denominación de las dependencias administrativas de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, su organización, atribuciones y productos serán las que consten en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y demás normativa sobre Talento Humano expedida por el Directorio figurando su denominación y nomenclatura aprobada por el Directorio sobre la base de la propuesta presentada por quien ejerza la Gerencia General.

Artículo 29.-Asistencia a sesiones por parte de servidores de nivel ejecutivo y asesor.- Los servidores del nivel ejecutivo y asesor deberán asistir a las sesiones del Directorio de la Empresa y a las del Concejo Municipal por pedido de la o el Gerente General, según lo considere necesario así como también a las sesiones de coordinación municipal.

Artículo 30.- Atribuciones y deberes específicos de las o los servidores.- La normativa interna determinará las atribuciones y deberes específicos que cada servidora o servidor deben cumplir, así como la competencia de los asuntos que debe conocer.

CAPÍTULO IV - CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 31.-Control.- Las actividades de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SI), estarán sometidas al control y supervisión del Directorio, así como de los órganos de control establecidos en la Constitución de la República.

Artículo 32.-Auditoría Interna.- La o el auditor interno será designado de conformidad a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

CAPÍTULO V - RÉGIMEN ECONÓMICO, PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Artículo 33.-Patrimonio.- Constituyen patrimonio de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, los bienes muebles, inmuebles e intangibles de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

Artículo 34.- Recursos financieros.- Son recursos financieros de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo, EPMT-SD:

1. Los que provengan del pago de tarifas, tasas retributivas y/o prestaciones económicas vinculadas con los servicios de transporte terrestre, servicios conexos de transporte terrestre y demás relacionados con los fines de la empresa y los servicios que presta;
2. Los ingresos por venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles, venta efectuada de conformidad con la normativa vigente;
3. Los provenientes de la explotación de las empresas subsidiarias, filiales y/o de las agencias y unidades de negocio que se crearen y se originaren de las actividades propias de la empresa;
4. Los que provengan de subvenciones o donaciones de otros organismos públicos o privados; de préstamos concedidos por las instituciones y organismos nacionales e internacionales;
5. Las asignaciones o transferencias presupuestarias efectuadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y las que se les asigne a futuro;
6. Las asignaciones y transferencias que consten el Presupuesto General del Estado;
7. Los valores recaudados por concepto de arriendo y otros por ocupación de espacios en los lugares de comercialización; y, en general como producto de la prestación de los servicios a su cargo;
8. Los valores provenientes de sanciones administrativas, multas electrónicas u otras derivadas de la operación del Sistema Integral de Movilidad o de transgresiones a las ordenanzas y resoluciones, cumpliendo los procedimientos legales y reglamentarios;
9. Los provenientes de su autogestión;
10. Los provenientes de la administración de terminales terrestres; y,
11. Los demás que le llegaren a corresponder por acto normativo o, convencional y administrativo.

CAPÍTULO VI - JURISDICCIÓN COACTIVA

Artículo 35.-Jurisdicción coactiva.- La Empresa para la recaudación y recuperación de los valores que le correspondan goza de jurisdicción coactiva, que la ejercerá de conformidad con la reglamentación interna y legislación conexas.

El Directorio reglamentará el ejercicio de la acción coactiva. Corresponde al o a la Gerente-General de la empresa ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado.

CAPÍTULO VII - JUZGAMIENTO A VIOLACIONES E INCUMPLIMIENTOS A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

Artículo 36.-Juzgamiento.- Quien ejerciere la Gerencia General o, en su defecto, a quien delegare el Directorio, es competente para juzgar las violaciones o incumplimientos a disposiciones legales en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, de acuerdo a las normas jurídicas vigentes y a las resoluciones que para el efecto dictare de acuerdo a sus atribuciones.

CAPÍTULO VIII - FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 37.- Fusión, escisión y liquidación.- Los procesos de fusión, escisión y liquidación de la Empresa se sujetarán a las normas establecidas para el efecto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, así como en la normativa supletoria y las disposiciones legales pertinentes contempladas en la Ley de Compañías.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Remisión de Ley.- En todo lo no previsto en este Subtítulo sobre la administración de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento y las demás disposiciones que conforme a estos dicten el Directorio y el Gerente General.

SEGUNDA.-La Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo, EPMT-SD, para la efectivización de cada una de las competencias descritas en este Subtítulo, deberá tomar en consideración lo dispuesto en la Resolución del Consejo Nacional de Competencias No. 006-CNC-2012, mediante la cual transfiere la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, de acuerdo a los plazos máximos de implementación ahí establecidos; y demás resoluciones que sobre esta materia se expidiera a futuro.

TERCERA.-Una vez efectivizado el traspaso de las competencias otorgadas por el Consejo Nacional de Competencias, mediante Resolución No. 006-CNC-2012 publicada en el Registro Oficial No. 712 de fecha 29 de mayo de 2012, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, éstas serán ejercidas de manera automática por la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT- SD.

CUARTA.-La Presidenta del Directorio deberá notificar a cada uno de los integrantes para que presenten la documentación que acredite su participación como miembros a conformar el Directorio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.-La Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, empezará a prestar sus

servicios una vez que la administración efectiva del Terminal Terrestre sea transferida al GAD Municipal de Santo Domingo y/o cuando la Agencia Nacional de Tránsito haga efectivo el traspaso de la competencia en procesos de Títulos Habilitantes a este GAD Municipal.

SEGUNDA.-Una vez que efectivizada la transferencia de la administración del Terminal Terrestre de Santo Domingo por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, a este Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, bajo los parámetros establecidos en la normativa vigente y en los términos acordados por las Comisiones de Transición conformadas por el Gobierno Municipal y Provincial y emanadas para el efecto, las mismas que pasarán automáticamente a la Empresa Pública de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD.

TERCERA.-El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, previo inventario, transferirá a título gratuito, bienes muebles, inmuebles, programas, subprogramas, proyectos y anteproyectos municipales que pasarán a conformar el patrimonio de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT- SD.

CUARTA.-Durante el proceso de transición en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, el Directorio y la Gerencia General podrán dictar las resoluciones pertinentes aplicables a cada caso y circunstancias siempre y cuando no se opongan a la presente normativa.

QUINTA.-Previo a asumir la administración efectiva del Terminal Terrestre y/o la Agencia Nacional de Tránsito haga efectivo el traspaso de la competencia en procesos de Títulos Habilitantes a este GAD Municipal, deberá estar conformado el Directorio y nombrado el Gerente General de la Empresa.

SEXTA.-El Directorio y la o el Gerente General designado, en el término de ciento veinte días a partir del inicio de la prestación de servicios de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, en el ámbito de sus competencias dictarán el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y el Reglamento Interno de la Administración del Talento Humano.

SÉPTIMA.-Hasta que se apruebe el Sistema de Participación Ciudadana, el representante de la ciudadanía que integrará el Directorio, de conformidad al artículo 8 del presente Subtítulo, será el Presidente de la Asamblea Ciudadana del Cantón Santo Domingo.

OCTAVA.-Hasta que el Concejo Municipal apruebe el pliego tarifario por los servicios que presta Empresa, se acogerá a las tarifas que determine la Agencia Nacional de Tránsito.

CAPÍTULO IX - PLAN DE MOVILIDAD SUSTENTABLE, TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Artículo 1.- Contenido.- Se aprueba el Plan de Movilidad Sustentable, Transporte y Tránsito PMSTT para el Cantón Santo Domingo, agregado como anexo a presente Capítulo, cuyo contenido impreso corresponde al Informe Ejecutivo y el archivo digital constante en el CD de datos abarca la totalidad del Plan; constituyéndose en una herramienta para la planificación, ordenamiento, regulación y control del transporte y tránsito, teniendo como propósito determinar dos planes estructurales: Plan de

Transporte y Plan de Tránsito y Vialidad, con los cuales se obtendrá una ciudad más ordenada, productiva, eficiente y sobre todo equitativa social y económicamente para beneficio de sus habitantes.

El Plan de Movilidad Sustentable, Transporte y Tránsito PMSTT para el Cantón Santo Domingo se enmarca en los siguientes contenidos:

1. Objetivos de los Planes de Transporte, Tránsito y Vialidad.- El Plan de Transporte tiene como objetivo la reestructuración de las redes de transporte para conseguir un mejor servicio para los usuarios del transporte público y una mejor eficiencia de operadores urbanos e interparroquiales, a través de crear una nueva Red Integrada de Transporte para Santo Domingo RIT-SD, con sus principales componentes de transporte urbano e interparroquial y sus sistemas de control financiero y operacional o Sistema Integrado de Recaudo SIR y Sistema de Control Operacional de las Flotas y Ayuda a la Explotación SCO-SAE, debidamente complementado con la normalización de las tecnologías contemporáneas de las flotas para cada uno de los servicios y las políticas de gestión del transporte comercial de taxis escolares y carga liviana.

El Plan de Tránsito y Seguridad Vial tiene como objetivo la Planificación Vial y específicamente de la Red Vial Expresa para la conectividad inter-urbana y la Red Vial Arterial para la conectividad intra-urbana, cumpliendo con los principios de gestión de suelo urbano y las normas de segregación del espacio vial. La red vial actual y futura se complementa con un sistema tecnológico contemporáneo centralizado de control de tráfico y un plan de manejo de Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado para el centro de la ciudad, con el fin de ordenar y controlar el buen uso de la vialidad y el espacio público.

2. Ámbito de aplicación.- El presente Capítulo tiene vigencia en el territorio del cantón Santo Domingo. El transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial se regirán por los lineamientos y demás regulaciones previstas en este Plan y en cada uno de los instrumentos que los desarrollan y complementan.

3. Componentes.- Forman parte del presente Capítulo, con el carácter de obligatoriedad general, el conjunto de documentos que conforman el Plan de Transporte; el Plan de Tránsito y Vialidad; el Informe Ejecutivo; el Diagnóstico; y, Términos de la Propuesta.

4. Instrumentos de acción.- Constituyen instrumentos de acción:

a) Los siguientes planos:

STO. DGO. PMSTT 2011 DEFINITIVOS

1 DIAGNÓSTICO

- 1.1 STO.DGO. RUTAS INTERPARROQUIALES DIAGNÓSTICO
 - 1.1.1 STO.DGO. RUTAS INTERP ALLURIQUÍN
 - 1.1.2 STO.DGO. RUTAS INTERP KENNEDY
 - 1.1.3 STO.DGO. RUTAS INTERP REINA DE LAS MERCEDES
 - 1.1.4 STO.DGO. RUTAS INTERP RUTA 23
 - 1.1.5 STO.DGO. RUTAS INTERP SAN JACINTO

- 1.1.6 STO.DGO. RUTAS INTERP STO.DGO
- 1.1.7 STO.DGO. RUTAS INTERPARROQUIALES

2 STO.DGO. RUTAS URBANAS DIAGNÓSTICO

- 2.1 STO.DGO.RUTAS URBANAS EJECUTTRANS
- 2.2 STO.DGO.RUTAS URBANAS RUMIÑAHUI
- 2.3 STO.DGO.RUTAS URBANAS TRANS TSÁCHILA
- 2.4 STO.DGO.RUTAS URBANAS TRANSMETRO-RÍO TOACHI
- 2.5 STO.DGO.RUTAS URBANAS

3 STO.DGO. PLANO DIAGNÓSTICO INTERSECCIONES Y SERT

4 TRÁNSITO Y RED VIAL

4.1 RED VIAL

- 4.1.1 STO.DGO.CICLOVIA
- 4.1.2 STO.DGO.RED ARTERIAL
- 4.1.3 STO.DGO.RED EXPRESA
- 4.1.4 STO.DGO.RED VIAL
- 4.1.5 STO.DGO.SECCIONES TRANSVERSALES

1.1 SEMAFORIZACIÓN

- 4.2.1 STO. DGO.SEMAFORIZACIÓN 2
- 4.2.2 STO. DGO.SEMAFORIZACIÓN FASE I 2
- 4.2.3 STO. DGO.SEMAFORIZACIÓN FASE II 2
- 4.2.4 STO. DGO.SEMAFORIZACIÓN FASE III
- 4.2.5 STO.DGO.SEMAFORIZACIÓN PARA OBRAS CIVILES Y MONTAJE

1.1 SEÑALIZACIÓN:

- 4.3.1 STO.DGO. BASE PARA SEÑALIZACIÓN
- 4.3.2 STO.DGO. SEÑALIZACIÓN

1.1 SERT

- 4.4.1 STO.DGO.SERT

4 STO. DGO. PLAN DE TRANSPORTE

4.1 STO.DGO. PLANOS URBANOS:

- 5.1.1 STO.DGO.DEMANDA POR TRAMOS SUBEN B-C
- 5.1.2 STO.DGO.DEMANDA POR TRAMOS BAJAN B-C
- 5.1.3 STO.DGO.DEMANDA POR TRAMOS SUBEN C-B
- 5.1.4 STO.DGO.DEMANDA POR TRAMOS BAJAN C-B
- 5.1.5 STO.DGO.DEMANDA POR TRAMOS SUBEN-TOTALES
- 5.1.6 STO.DGO.RUTAS CORREDOR QUEVEDO
- 5.1.7 STO.DGO.RUTAS CORREDOR QUITO
- 5.1.8 STO.DGO. RUTAS CORREDOR CHONE
- 5.1.9 STO.DGO.RUTAS CORREDOR QUININDÉ
- 5.1.10 STO.DGO.RUTAS CORREDOR RIO TOACHI
- 5.1.11 STO.DGO.RUTAS CORREDOR JUAN MONTALVO

- 5.1.12 STO.DGO.RUTAS CORREDOR LA LORENA
- 5.1.13 STO.DGO.RUTAS CORREDOR JUAN EULOGIO
- 5.1.14 STO.DGO.RUTAS CORREDOR BENGALA
- 5.1.15 STO.DGO.MORFOLOGIA DE CORREDORES ESTRUCTURALES
- 5.1.16 STO.DGO.ESTACIONES INTERMODALES
- 5.1.17 STO.DGO.TERMINAL OPERACIONAL
- 5.1.18 STO.DGO.CORREDOR QUITO – QUEVEDO
- 5.1.19 STO.DGO.CORREDOR QUININDÉ QUEVEDO
- 5.1.20 STO.DGO.CORREDOR CHONE QUININDÉ
- 5.1.21 STO.DGO.CORREDOR QUITO CHONE
- 5.1.22 STO.DGO.CORREDOR QUININDÉ RIO TOACHI
- 5.1.23 STO. DGO.CORREDOR QUEVEDO T. TERRESTRE
- 5.1.24 STO.DGO.CORREDOR ANILLO VIAL
- 5.1.25 STO. DGO. RED INTEGRADA DE TRANSPORTE
- 5.1.26 STO.DGO.RUTAS URBANAS EJECUTTRANS
- 5.1.27 STO.DGO.RUTAS URBANAS RUMIÑAHUI
- 5.1.28 STO.DGO.RUTAS URBANAS TRANS TSÁCHILA
- 5.1.29 STO.DGO.RUTAS URBANAS TRANSMETRO-RÍO TOACHI
- 5.1.30 STO.DGO.RUTAS URBANAS

4.1 STO.DGO.PLANOS INTERPARROQUIALES:

- 5.2.1 STO.DGO. RUTAS INTERPARROQUIALES
- 5.2.2 STO.DGO. RUTAS INTERP ALLURIQUÍN
- 5.2.3 STO.DGO. RUTAS INTERP KENNEDY
- 5.2.4 STO.DGO. RUTAS INTERP REINA DE LAS MERCEDES
- 5.2.5 STO.DGO. RUTAS INTERP RUTA 23
- 5.2.6 STO.DGO. RUTAS INTERP SAN JACINTO
- 5.2.7 STO.DGO. RUTAS INTERP STO.DGO.
- 5.2.8 STO.DGO. CORREDOR REGIONAL QUITO
- 5.2.9 STO.DGO. CORREDOR REGIONAL VÍA QUEVEDO
- 5.2.10 STO.DGO. CORREDOR REGIONAL LOS BANCOS
- 5.2.11 STO.DGO. CORREDOR REGIONAL LA CONCORDIA
- 5.2.12 STO.DGO. CORREDOR REGIONAL VÍA CHONE
- 5.2.13 STO.DGO.MORFOLOGÍA DE CORREDORES REGIONALES
- 5.2.14 STO.DGO. RED INTEGRADA DE TP.INTERPARROQUIAL

b) Constituyen instrumentos complementarios:

1. Las Normas de carácter administrativo y técnico contenidas en el ordenamiento jurídico municipal.

Artículo 2.- Declaración de interés público o social.- Se declara de interés público o social todas las actividades de planificación, ordenamiento, regulación y control del transporte y tránsito previstas en el Plan de Movilidad Sustentable, Transporte y Tránsito para el cantón Santo Domingo PMSTT. Las actuaciones públicas y privadas sobre el territorio del cantón Santo Domingo o de incidencia directa en el mismo deberán ajustarse a los lineamientos determinados en el Plan de Movilidad Sustentable, Transporte y Tránsito para el cantón Santo Domingo PMSTT, y serán supervisadas por las respectivas autoridades municipales.

Artículo 3.- Vigencia y publicidad.- El Plan de Movilidad Sustentable, Transporte y Tránsito para el cantón Santo Domingo PMSTT tiene un horizonte de veinte años a partir de la vigencia del presente Capítulo, dentro de los cuales los primeros cuatro

años son de estructuración y de inversión prioritaria e inicial en cada uno de sus componentes, los siguientes ocho años corresponden a inversiones progresivas y coordinadas; y los últimos ocho años a inversiones complementarias.

El Plan de Movilidad Sustentable, Transporte y Tránsito para el cantón Santo Domingo PMSTT será público y cualquier persona podrá consultarlo y acceder al mismo a través de la página web institucional.

Artículo 4.- Entidad para la gestión y ejecución del Plan de Movilidad Sustentable, Transporte y Tránsito PMSTT.- El Plan de Movilidad Sustentable Transporte y Tránsito para el cantón Santo Domingo PMSTT será gestionado por la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial EPMT-SD.

Artículo 5.- Aprobación presupuestaria.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo verificará en su presupuesto operativo anual guarde coherencia con los objetivos del Plan de Movilidad Sustentable, Transporte y Tránsito para el cantón Santo Domingo PMSTT.

Artículo 6.-Todas las Operadoras de Transporte Público que prestan sus servicios en la jurisdicción del Cantón Santo Domingo, deberán prestar el servicio de transporte público en las rutas y frecuencias establecidas en los Títulos Habilitantes otorgados por la Agencia Nacional de Tránsito.

DISPOSICIÓN GENERAL

Al haberse elaborado el Plan de Movilidad Sustentable, Transporte y Tránsito para el Cantón Santo Domingo, mientras funcionaba la Dirección Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, se autoriza al Directorio de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo – EPMT-SD, actualizar la terminología que sea incompatible con la EPMT-SD que es la entidad encargada de la gestión y ejecución de este Plan de Movilidad.

CAPÍTULO X - TASAS DE OCUPACIÓN DE LA TERMINAL TERRESTRE INTERPROVINCIAL DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

Artículo 1.- Las tasas por ocupación de los servicios que presta la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD en la terminal terrestre se las fija en los siguientes rubros:

1. Frecuencias de transporte US\$ 1,40;
2. Ingreso de pasajeros al terminal US\$ 0,20;
3. Uso del andén de salida para vehículos particulares: US\$ 0,60;
4. Uso de playas de estacionamiento para taxis: US\$ 0,10; y,
5. Uso de playas de estacionamiento vehículos particulares: US\$ 0,20 por hora o fracción.

Artículo 2.- Control de frecuencias y multas.- Es facultad del Gerente Técnico de Transporte sancionar las infracciones cometidas de conformidad con los siguientes casos:

1. Las unidades de Transporte a las cuales se les ha asignado frecuencia, no podrán ingresar al andén de salida antes o después del tiempo asignado por la Subgerencia del Terminal Terrestre. El incumplimiento de esta disposición,

- causará al propietario o conductor infractor una multa equivalente al valor de la frecuencia ordinaria por cada minuto de anticipo o atraso;
2. Las unidades de transporte no podrán salir de las instalaciones de la Empresa adelantados o atrasados del tiempo fijado en la frecuencia. El incumplimiento de esta disposición, causará al propietario o conductor infractor una multa equivalente al valor de la frecuencia ordinaria por cada minuto de anticipo o atraso;
 3. Los responsables y empleados de las unidades de transporte a las que se les ha asignado frecuencia al momento de salir desde dentro de la Terminal deberán permitir colocar en la puerta de la unidad la cinta adhesiva que permitirá controlar el uso de las paradas ilegales, misma que deberá permanecer intacta hasta la salida de la Terminal Terrestre. El incumplimiento será causa de sanción con un monto de US\$ 40,00; y,
 4. Los responsables y empleados de las unidades de transporte a las que se les ha asignado frecuencia, no podrán estacionar sus autobuses en los andenes de otra cooperativa o empresa. El incumplimiento será causa de sanción con un monto de US\$ 20,00.

CAPÍTULO XI- TASA POR LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR QUE PRESTA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y TERMINALES TERRESTRES DE SANTO DOMINGO, EPMT-SD

Artículo 1.- Objetivo.- Por medio del presente Subtítulo se regula la prestación de servicios públicos de revisión técnica vehicular que se realiza en la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo. EPMT-SD.

Artículo 2.- Hecho generador.- El hecho generador de la tasa constituye el acceso efectivo al servicio público de Revisión Técnica Vehicular que la EPMT-SD presta a los administrados en calidad de contribuyentes, directamente a través de la autoridad o sus órganos dependientes o aliado estratégico.

El servicio público de Revisión Técnica Vehicular se encuentra a disposición de los administrados y comprenderá:

1. Examen de legalidad de la documentación que acredite la propiedad o tenencia del vehículo, el mismo que se realizará conforme a la ley;
2. Revisión mecánica de seguridad;
3. Comprobación de la emisión de gases contaminadores y/o tóxicos, ruido dentro de los límites máximos permisibles, y de acuerdo a la normatividad vigente;
4. Revisión del buen estado de uso y conservación de los vehículos para los servicios de transporte público y comercial;
5. Las determinadas en la normativa pertinente; y,
6. Otros de similar naturaleza, establecida previamente por el titular de la prestación del servicio.

La aplicación de los servicios establecidos en el párrafo anterior, se desarrollarán conforme a lo que establece la normatividad de la ANT y los instructivos correspondientes, amparándose en las normas técnicas del INEN.

Artículo 3.- El sujeto activo de la obligación tributaria por la tasa de servicio público de Revisión Técnica Vehicular, es la EPMT-SD.

Artículo 4.- Sujeto Pasivo.- Son sujetos pasivos de la tasa en calidad de contribuyentes, las personas naturales o jurídicas propietarias o tenedoras de un vehículo motorizado que circulen en el territorio del cantón Santo Domingo de manera permanente, por el acceso efectivo al servicio público de Revisión Técnica Vehicular.

Se presume que no han circulado de manera permanente en el cantón Santo Domingo y por tanto no son sujetos pasivos de la tasa las personas naturales o jurídicas propietarias o tenedoras de un vehículo motorizado que no se han presentado a la Revisión Técnica Vehicular en tres (3) ocasiones consecutivas; esto quiere decir, tres (3) años para vehículos particulares, de transporte público, comercial y cuenta propia; y, durante ese mismo periodo, no han sido detectados en los operativos de control en la vía pública que ejecuta los órganos de control operativo de tránsito.

Artículo 5.- Exigibilidad.- La tasa se devenga por el número de revisiones a las que accede el contribuyente de conformidad a las regulaciones y condiciones establecidas en esta Ordenanza y demás normativas pertinentes, haciéndose exigible al momento de presentar el vehículo motorizado para la respectiva revisión en los centros destinados y señalados para tales efectos por la EPMT-SD o la Autoridad Municipal Responsable o sus órganos dependientes o aliado estratégico.

Artículo 6.- Recaudación.- La tasa por el servicio público de revisión Técnica Vehicular será recaudada por la EPMT-SD o por su delegado.

Artículo 7.- Valores de base o iniciales.- Los valores base o iniciales a aplicarse por la tasa por el servicio público de Revisión Técnica Vehicular a partir del siguiente año fiscal, correspondiente a la primera, tercera, cuarta y revisores adicionales de un mismo vehículo, serán:

PRODUCTOS Y SERVICIOS	FRECUENCIA	REVISIÓN	TARIFARIO
Revisión Técnica Vehicular - Livianos	Anual	1era	\$26,58
		2da	-
		3era	\$13,29
		4ta	\$26,58
Revisión Técnica Vehicular – taxis/busetas/furgonetas/camionetas	Anual	1era	\$18,19
		2da	-
		3era	\$9,10
		4ta	\$18,90
Revisión Técnica Vehicular – Pesados	Anual	1era	\$41,81
		2da	-
		3era	\$20,91
		4ta	\$41,81
Revisión Técnica Vehicular – Buses	Anual	1era	\$35,17
		2da	-
		3era	\$17,59
		4ta	\$37,17
Revisión Técnica Vehicular – Motocicletas y Plataformas	Anual	1era	\$15,86
		2da	-

		3era	\$7,93
		4ta	\$15,86
Sticker de Revisión Vehicular			\$ 5,00

Artículo 8.- Fuera de Circulación.- Si el Vehículo no superare el cuarto intento de revisión técnica, será rechazada definitivamente, no se podrá proceder a matricularlo, se deberá retirar las placas y la matrícula. Si el vehículo pertenece al servicio público o comercial, el mismo será dado de baja del correspondiente título habilitante, y si continúa circulando estará expuesto a las sanciones que por este motivo prevé la LOTTTSV y su Reglamento de Aplicación.

Artículo 9.- Revisión anual del valor de la tasa.- Los valores correspondientes a la tasa por el servicio público de Revisión Técnica Vehicular, se ajustarán anualmente y de manera automática, a partir de los valores de base o iniciales, de acuerdo al índice de Precios al Consumidor (IPC), emitido por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), publicado por INEC.

La tabla de los valores de la tasa por el servicio público de Revisión Técnica Vehicular que resulten de la aplicación de este artículo será publicada con fines informativos al inicio de cada año.

Artículo 10.- Emisión de duplicados.- La EPMT-SD o su delegado, podrá emitir duplicados de adhesivos y certificados de aprobación de Revisión Técnica Vehicular, previa petición del interesado, verificación de los justificativos para tal requerimiento y pago del solicitante de un costo equivalente al veinte por ciento 20% del valor de la primera revisión, por tipo de vehículo para el cual se solicita el duplicado.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- En atención al crecimiento del parque vehicular y con la finalidad de mantener la calidad de servicio, la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres, evaluará periódicamente la necesidad de incrementar las líneas o los centros de revisión y procurará su habilitación.

Segunda.- Los centros de Revisión Técnica Vehicular establecerán sistemas de atención al usuario, previa reserva de turno por internet, adicionales a los mecanismos de atención vigentes.

SUBTÍTULO V - EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO EPM-RPSD

CAPÍTULO I - CREACIÓN, OBJETO, ÁMBITO, DOMICILIO, DURACIÓN, PRINCIPIOS

Artículo 1.-Creación.- Créase la empresa pública municipal denominada “**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO – EPM-RPSD**”, cuyas siglas serán: EPM-RPSD, como sociedad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; sujeta al ordenamiento jurídico legal de la República del Ecuador en general, y en especial a la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el presente subtítulo que regula la creación de la empresa pública municipal Registro de la Propiedad de Santo Domingo y la normativa interna que se expida, aplicables a su naturaleza y objeto.

Artículo 2- Objeto.-El objeto del presente subtítulo de creación de la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD, es llevar adelante en forma amplia, transparente, eficiente y eficaz el ejercicio de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, referidas al Registro de la Propiedad y su sistema público, de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, La Ley Orgánica de Empresas Públicas y este subtítulo.

La creación y gestión de esta Empresa en ningún caso afectará la autonomía registral del Registro de la Propiedad de Santo Domingo, y por ende el ejercicio de la función registral y consiguiente responsabilidad del Registrador de la Propiedad.

La Empresa Pública podrá cumplir todas las acciones y gestiones y adoptar todas las medidas y resoluciones que sean razonablemente necesarias para el cumplimiento de su objeto, de conformidad con el ordenamiento jurídico a ella aplicable.

Artículo 3.- Ámbito.- El ámbito del presente subtítulo de creación de la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD, es la jurisdicción territorial del Cantón Santo Domingo.

Artículo 4.- Domicilio y Duración.- La Empresa tendrá su domicilio en la ciudad de Santo Domingo de los Colorados, cantón Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Por su naturaleza, la duración de esta Empresa es indefinida.

Artículo 5.- Principios.-El presente subtítulo de creación de la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD, se basa en los principios de calidad, eficacia, eficiencia, seguridad y transparencia en el manejo de la información, atención al cliente, especialidad y autonomía, entrega oportuna y veraz de los datos a su cargo.

CAPITULO II - RÉGIMEN JURÍDICO, FUNCIONALIDAD, DEBERES Y ATRIBUCIONES

Artículo 6.- Régimen Jurídico.-La Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD, se regirá por el Derecho Público como se señala expresamente en los considerandos de creación de la presente Empresa Pública Municipal.

La prestación del servicio público registral se lo hará a través de la o del Registrador de la Propiedad, cuyo funcionario es o será la persona que haya ganado el concurso de mérito u oposición, conforme lo dispone la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y su Reglamento y observándose las normas que establece el procedimiento para el concurso de méritos y oposición para la selección y designación de Registradores de la Propiedad; cuyas atribuciones, funciones, facultades y deberes son las contenidas en la Ley de Registro y demás normas que regulen la actividad registral, sin perjuicio de aquellas que se determinen en la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, su Reglamento y el presente subtítulo; por lo tanto será contra quien corresponde se dirijan las acciones relativas a las materias de su responsabilidad.

En consecuencia los procesos registrales y aquellos derivados de las decisiones judiciales, serán de exclusiva responsabilidad del Registrador de la Propiedad, en razón de sus funciones y competencias.

Artículo 7.- Funcionalidad.- Las diversas unidades que formen parte de la organización, administración y funcionamiento de la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD dependerán funcionalmente del Gerente General, responsable exclusivo de la buena marcha de la empresa, sin perjuicio de las competencias constitucionales y legales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo o de las que asuma por delegación del Consejo Nacional de Competencias o de otro nivel de gobierno; que en ningún caso, implicará interferencia en las funciones registrales del Registrador o Registradora de la Propiedad como órgano del poder público.

Los títulos de crédito por concepto de los servicios registrales serán emitidos por la Empresa Pública referida, sobre la base de la liquidación que se realice bajo la responsabilidad del Gerente General.

Artículo 8.- Deberes y Atribuciones.- Son deberes y atribuciones de carácter general y específicos de la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD, los señalados en los instrumentos legales que la norman, tales como:

1. La Constitución de la República del Ecuador;
2. El Código Orgánico de Organización Territorial, Administración y Descentralización (COOTAD);
3. La Ley Orgánica de Empresas Públicas;
4. La Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y su Reglamento;
5. La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE), su Reglamento y Normas de Control Interno
6. El presente subtítulo; y
7. Las demás que rigen a la Administración Pública.

A más de las enunciadas, se citan las siguientes:

1. Realizar todas las acciones y medidas que se considere razonablemente necesarias para el cumplimiento de su objeto.
2. Velará y tomará acciones preventivas y correctivas oportunas, anteponiendo para el efecto, la prevalencia del interés general y público sobre el particular.
3. Para la administración eficiente y eficaz de su misión u objeto institucional, y llevar a cabo todas las acciones y gestiones necesarias para el exitoso desarrollo de sus actividades de apoyo al Registro de la Propiedad de Santo Domingo.
4. Ejecutar las normas y políticas definidas por el GAD Municipal de Santo Domingo para el cumplimiento del objeto de la empresa pública, así como las legítimas políticas de la Autoridad Nacional competente en materia registral inmobiliaria.
5. Coordinar su trabajo en todo lo que fuere necesario para el éxito de su gestión, con instituciones públicas y privadas, y en particular con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

6. Aprovechar los recursos que deba recaudar, los cuales deberá destinar al cumplimiento de su objeto, estando en todo caso la Empresa, sujeta a las Autoridades competentes de control y gestión.

7. Realizar toda clase de actos válidos y celebrar todos los contratos lícitos necesarios para el cumplimiento de su objeto, en el marco de una política Institucional permanente de austeridad y conforme lo dispuesto en el artículo 34 numeral 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas. Todos los contratos que adjudique la Empresa serán debidamente motivados. Carecerán de eficacia jurídica las Adjudicaciones que omitan la debida motivación.

8. Las demás funciones necesarias para el cumplimiento efectivo de su objeto.

CAPÍTULO III - ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 9.- Organización Empresarial.-La dirección y administración de la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD, se ejercerán a través de los siguientes órganos de dirección y administración:

1. Directorio; y,
2. La Gerencia General.

Artículo 10.- Del Directorio.-Este nivel directivo, está representado por el Directorio de la Empresa, y del órgano supremo de gobierno y de dirección, a quien le compete, la determinación de sus políticas y estrategias; vigilando el cumplimiento de los objetivos y metas, a través de las funcionarias y funcionarios del nivel Ejecutivo.

Artículo 11.- Integración.- El Directorio de la Empresa Pública estará integrado por los siguientes miembros:

1. La Alcaldesa o Alcalde del Cantón Santo Domingo o su delegada o delegado, quien lo presidirá;
2. El/La Director/a de Planificación o su delegado o delegada;
3. El/La Director/a de Avalúos y Catastros o su delegado o delegada.
4. El/La Secretario General del GADMSD; y,
5. Un Concejal delegado por el pleno del Concejo Municipal del GADMSD.

Los miembros del Directorio y administradores estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 233 de la Constitución.

Artículo 12.- Atribuciones de la Presidenta o el Presidente del Directorio.-Corresponde a la Presidenta o Presidente del Directorio:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, ley y el presente subtítulo;
2. Presidir las sesiones del Directorio con voz y voto, en caso de empate su voto será dirimente;
3. Elaborar el Orden del Día;
4. Convocar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
5. Las demás que establezca la normativa legal vigente.

Artículo 13.- Atribuciones del Directorio.- A más de las atribuciones contempladas en el Artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Publicas, son atribuciones y deberes del Directorio:

1. Fiscalizar la administración de la Empresa Pública, por medio de auditorías internas y/o externas de acuerdo a la normativa legal existente;
2. Aprobar y modificar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública y la normativa interna;
3. Aprobar el Presupuesto dentro de los términos previstos por la ley, para su posterior conocimiento por parte del Concejo Municipal;
4. Conocer y aprobar el estudio técnico y financiero para fijar la tabla de aranceles que la Empresa Pública cobrará por los servicios de registro y certificación que preste, previo al Conocimiento y Aprobación del Concejo Municipal;
5. Nombrar a la Gerente o el Gerente General, de una terna propuesta por quien ejerce la Presidencia del Directorio y removerla o removerlo libremente;
6. Conceder licencia o permiso a quien ejerciere la Gerencia General;
7. Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos de acuerdo con la Ley;
8. Conocer y aprobar los niveles salariales de las y los servidores de acuerdo a la Ley;
9. Autorizar a quien ejerza la Gerencia General la transferencia de los bienes de su propiedad, así como la Constitución de gravámenes o limitaciones al derecho de los bienes de la Empresa Pública;
10. Conocer y resolver sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quien ejerza la Gerencia General de la Empresa; y,
11. Las demás que le asignen la ley, el presente subtítulo y la reglamentación interna de la Empresa Pública.

Artículo 14.- Sesiones.- El Directorio sesionará ordinariamente cada dos meses, y extraordinariamente a petición de quien ejerciere la Presidencia. En las sesiones Extraordinarias de Directorio sólo podrán tratar temas para los cuales fueren convocados.

Artículo 15.- Convocatorias.- Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de realización; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinticuatro horas. Las convocatorias se realizarán de manera escrita y electrónica en la que constará el orden del día, lugar, fecha y hora en que se llevará a efecto. La convocatoria y documentación adjunta necesaria será enviada de manera física y electrónica. Por unanimidad de los asistentes a la sesión, el Directorio de convenir podrá acordar, deliberar y resolver en forma reservada sobre puntos del orden del día;

Artículo 16.- Quórum.- Para que exista quórum, será necesaria la concurrencia de tres (03) de sus miembros, debiendo necesariamente haber concurrido quien ejerciere la Presidencia del Directorio.

Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente para una hora después de la hora programada luego de lo cual se instalará el Directorio con los presentes

Artículo 17.- Resoluciones y Actas.- Las resoluciones del Directorio se tomarán por mayoría de votos de los concurrentes. En caso de empate en la votación, el voto de la Presidenta o Presidente, será considerado como voto dirimente.

Las resoluciones serán válidas y exigibles desde su aprobación, sin perjuicio de la aprobación de la correspondiente acta. Luego de cada sesión se elaborará un acta donde deben constar los asuntos tratados y las resoluciones adoptadas.

Las actas deberán ser firmadas por el Presidente del Directorio y por el Gerente General quien actuará como Secretario del Directorio, sin derecho a voto y será el responsable y custodio de las actas y dará fe de las resoluciones adoptadas.

Sin perjuicio de la inmediata efectividad de las decisiones, las actas podrán firmarse dentro de los quince días posteriores a la fecha de la sesión.

Artículo 18.- La o el Gerente General.- La o el Gerente General es la máxima autoridad administrativa de la empresa pública, ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma, siendo responsable ante el Directorio por la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo, a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República del Ecuador.

Podrá otorgar, en el marco de la Ley y el este subtítulo, poderes de procuración judicial, y otros especiales. Actuará como Secretario del Directorio.

Artículo 19.-Designación.-La designación de la o el Gerente General la realizará el Directorio de una terna presentada para tal efecto por quien ejerza la Presidencia del Directorio de la Empresa Pública; será de libre nombramiento y remoción y deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel;
- 2) Demostrar conocimiento y/o experiencia en administración en actividades relacionadas con la gestión pública;
- 3) No encontrarse en prohibición o inhabilidad alguna, prevista en normas legales vigentes y particularmente, en las inhabilidades y prohibiciones previstas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y;
- 4) Tener condiciones de idoneidad y probidad.

En caso de ausencia o incapacidad temporal del o la Gerente General, lo subrogará un servidor público de la empresa e informará al presidente del Directorio.

Artículo 20.- Deberes y atribuciones de la o el Gerente General.- A más de las atribuciones contempladas en el Artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son atribuciones y deberes de la o el Gerente General, la dirección y administración de la Empresa Pública, las siguientes:

- 1) Cumplir y hacer cumplir, la normativa legal tanto general como interna de la Empresa Pública, las resoluciones de directorio legalmente aprobadas, el presente subtítulo y su reglamento interno;
- 2) Aplicar las políticas definidas por el directorio, para el manejo administrativo, financiero y legal de la empresa pública; velar por el cumplimiento estricto de todos los requisitos administrativos y legales;
- 3) Realizar un adecuado y oportuno control, seguimiento y fiscalización de los recursos públicos que forman parte del patrimonio de la Empresa Pública;
- 4) Dirigir las relaciones laborales e implementar las políticas para el control y manejo del talento humano, acorde a la normativa legal vigente.
- 5) Ejercer la facultad nominadora a excepción del Registrador de la Propiedad y delegar las funciones en temas específicos.

- 6) Reportar y rendir cuentas al directorio por el desempeño de la empresa en la parte administrativa, financiera, legal y registral;
- 7) Tomar medidas preventivas y correctivas de ser el caso para mantener altos niveles de eficiencia y eficacia;
- 8) Presentar al Directorio el Plan Estratégico de la empresa para su aprobación y evaluación, en concordancia con el numeral 6 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas. El Plan Estratégico será una de las herramientas para evaluar a los administradores de las empresas; y,
- 9) Las demás que le asigne el Directorio.

Artículo 21.- La o el Gerente General Subrogante.- La o el Gerente General Subrogante reemplazará a quien ejerza la Gerencia General de la Empresa Pública, en caso de impedimento o de ausencia temporal; cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo.

El gerente subrogante deberá cumplir los mismos requisitos de idoneidad y probidad exigidos para el Gerente General.

La o el Gerente General Subrogante será nombrado o removido a criterio de la Gerencia General, en este último caso, no perderá su calidad de servidor público, dentro de la empresa. Mientras no actúe como tal, seguirá desempeñando sus funciones habituales, y en lo demás se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Artículo 22.- Inhabilidades y prohibiciones.- No podrán ser designados ni actuar como gerente general, gerente subrogante, ni como personal de libre designación de la empresa pública los que al momento de su designación o durante el ejercicio de sus funciones se encuentren incurso en las inhabilidades señaladas en el Artículo 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

De igual manera, les está prohibido lo establecido en el numeral 7 del artículo 34 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas. En el evento de comprobarse que la persona designada para estos cargos se encuentra incurso en una o cualquiera de las inhabilidades señaladas, será inmediatamente cesada en sus funciones por el Directorio o el Gerente General, según corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y/o penales que se pudieren determinar. La cesación del cargo o terminación del contrato no dará lugar al pago o reconocimiento de indemnización alguna.

CAPITULO IV - UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 23.- Unidades Administrativas.- La empresa contará con las unidades de asesoría, de apoyo y operativas requeridas para su desarrollo y gestión.

La denominación de las dependencias administrativas de la Empresa Pública, su misión, facultades y atribuciones, productos y estructura básica, serán las que apruebe el Directorio y consten en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y la normativa interna de la administración del talento humano (manuales, instructivos y procedimientos).

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos se regirá por la Normativa Técnica de Administración por Procesos que para el efecto se dicte.

CAPITULO V - RÉGIMEN ECONÓMICO Y DEL FINANCIAMIENTO

Artículo 24.- Patrimonio.- Constituye patrimonio de la empresa los bienes muebles e inmuebles y demás activos y pasivos que adquiera en cumplimiento de su objeto, a cualquier título.

El Patrimonio de la Empresa Pública de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 38 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles y demás activos y pasivos que posean al momento de su creación y en el futuro.

Artículo 25.- Ingresos.- Son ingresos de la empresa pública los siguientes:

1. Las asignaciones presupuestarias que reciba del GAD Municipal de Santo Domingo, el gobierno central y otras entidades públicas o privadas;
2. Los empréstitos de entidades nacionales o internacionales;
3. Las donaciones que le hicieren personas naturales o jurídicas nacionales o internacionales;
4. Las rentas, rendimientos, utilidades, beneficios de sus proyectos y bienes;
5. La reinversión de recursos propios; y,
6. Los aranceles por los servicios prestados

Artículo 26.- Excedentes.- La empresa tiene amplia capacidad para invertir sus recursos económicos y excedentes en la ejecución de proyectos a desarrollarse en la misma empresa, en los términos que apruebe el Directorio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 numeral 4, y párrafo tercero del artículo 39 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; es decir, se destinarán a la inversión y reinversión en la misma empresa, en niveles que garanticen su desarrollo. Luego de cada ejercicio económico y una vez realizada la liquidación correspondiente, los excedentes de los recursos que no fueran invertidos o reinvertidos, se considerarán recursos propios que se integraran directamente al presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, el cual determinará su destino de inversión.

CAPITULO VI - JURISDICCIÓN COACTIVA

Artículo 27.- De conformidad con lo dispuesto en la Cuarta Disposición General de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD, ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y obligaciones a las personas naturales o jurídicas usuarias de los servicios que presta la empresa.

La coactiva se ejercerá de conformidad con la reglamentación interna que se emita para tal efecto y según el caso, y se estará a lo contemplado en las disposiciones del Código Orgánico General de Procesos, Código Orgánico Tributario y más normas aplicables.

Artículo 28.- El Directorio reglamentará el ejercicio de la acción coactiva. Corresponde a la o el Gerente General de la empresa ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado.

CAPITULO VII - FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 29.- Los procesos de fusión, escisión y liquidación de la Empresa Pública, se sujetarán a las normas establecidas en los artículos 49 al 63 en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y como normativa supletoria las disposiciones legales pertinentes determinadas en la Ley de Compañías.

Artículo 30.- Normas Supletorias.- Las normas y procedimientos no contemplados en este presente subtítulo y la Ley Orgánica de Empresas Publicas para la liquidación o extinción, se considerarán las previstas en la Ley de Compañías.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- SUCESIÓN JURÍDICA: Con la aprobación del presente subtítulo, la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD sucede jurídicamente al actual Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en forma expresa y específica por lo que asume todos los activos y pasivos, así como los derechos y obligaciones, procesos administrativos, judiciales, arbitrales o de cualquier otra índole que actualmente se estén sustanciando y en los que sea actor, demandado o parte o en el que mantenga interés.

SEGUNDA: TALENTO HUMANO.- Todo el personal que se encuentra trabajando en el actual Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, cualquiera que sea su modalidad de contratación, continuará prestando sus servicios en la Empresa Publica en igualdad de condiciones laborales. Bajo ninguna circunstancia perderán sus derechos y obligaciones laborales adquiridos.

TERCERA: PATRIMONIO E INGRESOS ECONÓMICOS.- Los bienes patrimoniales, derechos económicos e ingresos (aranceles) que actualmente percibe y obligaciones que se identifiquen en el proceso ordenado de transición, pasarán a formar parte automáticamente en su totalidad del patrimonio de la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD.

CUARTA.- La Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD Impulsará el desarrollo del gobierno electrónico y el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana, en concordancia con los artículos 361 al 363 del COOTAD.

QUINTA.- El Directorio de la Empresa mediante normativa propia, regulará las sanciones que se impondrán por la violación o transgresión de las disposiciones legales contenidas en el presente subtítulo.

SEXTA.- Son de responsabilidad exclusiva del Registrador de la Propiedad, los procesos registrales y aquellos derivados de las decisiones judiciales en razón de lo contemplado en la Ley de Registro, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y de todas aquellas disposiciones emanadas por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos; así como todo lo dispuesto por la Empresa Pública, a través del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y Normativa Interna que expida para el efecto; sin dejar a salvo la normativa legal vigente aplicable para las funciones del Registrador de la Propiedad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A partir de la aprobación del presente Subtítulo, sin perjuicio de su publicación en la página WEB de la Institución, la Gaceta Municipal y en el Registro

Oficial, se deberá constituir y posesionar el Directorio, y designarse a su Gerente General.

SEGUNDA.-El Gerente General de la Empresa, una vez designado y dentro del plazo de hasta treinta (30) días a partir de su nombramiento, presentará al Directorio de la Empresa, para su aprobación, la tabla de aranceles por los servicios que presta la Empresa Pública Municipal del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - EPM-RPSD, previa a su aprobación se mantendrá vigente la tabla de aranceles actual.

TERCERA.- El Gerente General de la Empresa en el ámbito de sus funciones y atribuciones, dentro del plazo de noventa (90) días a partir de su nombramiento, presentará al Directorio de la empresa, para su aprobación, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y la Normativa Interna (manuales, instructivos y procedimientos) para su funcionamiento.

El portafolio de productos y servicios determinados en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, podrá ser reformado (incorporar, fusionar o transferir) conforme se ejecute el proceso de implementación del nuevo Estatuto, mediante acto resolutivo interno.

CUARTA.- A fin de dar continuidad a los procesos institucionales, se continúe el presente ejercicio fiscal, tanto en lo registral, administrativo y financiero hasta el 31 de diciembre de 2016.

Adicionalmente, una vez que esta Ordenanza sea aprobada y sancionada, se deberá dejar sin efecto el proceso de Aprobación de la Proforma Presupuestaria correspondiente al Ejercicio Económico Financiero de año 2017 del Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo que se extingue.

CAPÍTULO VIII - ARANCELES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Artículo 1.- Para la determinación de los aranceles que cobra el Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, se considerarán las disposiciones contenidas en el presente Capítulo.

Artículo 2.- Para el pago del arancel de registro por la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución, modificación, transferencia de dominio, adjudicaciones y extinciones de derechos reales y personales sobre los inmuebles, así como la imposición de gravámenes o limitaciones de dominio, declaratorias de propiedad horizontal y cualquier otro similar, se considerará, como base imponible, el avalúo que conste en el catastro municipal del año en curso, al que se aplicarán los valores de los aranceles de conformidad con la siguiente tabla:

AVALÚO BASE DESDE	AVALÚO EXCESO HASTA	ARANCEL BASE	ARANCEL AVALÚO EXCESO (%)
28,00	5.000,00	US\$ \$ 80,00	0,10%
5.000,00	10.000,00	US\$ \$ 84,97	0,15%
10.000,00	20.000,00	US\$ \$ 92,47	0,20%
20.000,00	40.000,00	US\$ \$ 112,47	0,25%
40.000,00	60.000,00	US\$ \$ 162,47	0,30%
60.000,00	80.000,00	US\$ \$ 222,47	0,35%
80.000,00	100.000,00	US\$ \$ 292,47	0,40%

100.000,00	EN ADELANTE	US\$ \$ 372,47	0,45%

En ningún caso el arancel total será superior a US\$ 477,00 por cada caso.

Artículo 3.- Se considerará una rebaja del 50% del arancel correspondiente en los siguientes casos:

1. Por el registro de bienes inmuebles ubicados en asentamientos de hecho o planes de vivienda declarados de interés social por el Concejo Municipal, con un avalúo de hasta US\$ 10.000,00, para tal efecto Secretaría General remitirá la información respectiva al Registro de la Propiedad;
2. Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco Ecuatoriano de la Vivienda;
3. Por el registro de contratos de venta e hipoteca celebrado con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco Ecuatoriano de la Vivienda;
4. Aclaratorias o rectificatorias;
5. Ratificación de hipotecas;
6. Subrogación de hipotecas;
7. Resciliación, promesa de compraventa y comodato; y,
8. Para la inscripción de propiedades de personas discapacitadas y de la tercera edad.

Artículo 4.- Se considerará una rebaja del 30% del arancel correspondiente en los siguientes casos:

1. Reforma de declaratoria de propiedad horizontal;
2. Capitulaciones matrimoniales con avalúo;
3. Hipotecas, mutuo hipotecario, integración predial;
4. Aceptación y ratificación;
5. Protocolización de documentos;
6. Adjudicaciones, excepto las del MAGAP;
7. Arrendamiento y terminación; y,
8. Por escrituras o sentencias de partición o liquidación de la sociedad conyugal.

Artículo 5.- Aranceles Fijos.- Se sujetan al pago del arancel fijo de quince dólares (US\$ 15,00) los siguientes actos y contratos:

1. Capitulaciones matrimoniales sin avalúo;

2. Inscripción de posesiones efectivas;
3. Inscripción de embargos, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones de enajenar y sus cancelaciones a excepción de las municipales y las dispuestas por los jueces de lo penal, laboral, de la niñez y adolescencia que no tendrán ningún costo;
4. Por la inscripción del patrimonio familiar, testamentos, adjudicaciones del INDA;
5. Por cada lote creado en reestructuración parcelaria;
6. Inscripción y cancelación de patrimonio;
7. Inscripción de nombramiento de administradores de organizaciones religiosas;
8. Inscripción de disolución de la sociedad conyugal; y,
9. En caso de legalización de inmuebles de propiedad municipal que hayan sido declarados de interés social, en el primer contrato de legalización.

Artículo 6.- Se sujetan al pago del arancel fijo de cuatro dólares (US\$ 4,00) los siguientes actos y contratos:

1. Por certificaciones de constar en el índice de propiedades;
2. Por la ampliación de ventas en el certificado de gravamen por cada venta;
3. Por la ampliación en los certificados de historial de dominio, estatuto personal y otros;
4. Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias;
5. Por marginaciones con o sin repertorio;
6. Por razones de inscripción; y,
7. No especificados en la enunciación precedente.

Artículo 7.- Por la inscripción de concesiones mineras de exploración, la cantidad de treinta dólares; y, por las concesiones mineras de explotación, la cantidad de sesenta dólares US\$ 60,00.

Artículo 8.- Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, poderes otorgados en el Ecuador o extranjeros, cancelación de permisos de operación, la cantidad de diez dólares (US\$ 10,00).

Artículo 9.- Por la inscripción de planos y ordenanzas de aprobación urbanística de carácter particular, el arancel será el correspondiente al avalúo municipal de la totalidad del inmueble. Si estos planos y contratos se refieren a la legalización de áreas de propiedad municipal, aprobaciones urbanísticas de centros poblados, cabeceras parroquiales o sectores intervenidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, no se cobrará ningún arancel.

Artículo 10.- Por las certificaciones de gravámenes y limitaciones de dominio y por la ampliación en certificados de otros cantones, la cantidad de siete dólares (US\$ 7,00).

Artículo 11.- Por inscripción de negativas, se devolverán los valores cancelados excluyendo los gastos generales.

Artículo 12.- A estos derechos establecidos en los artículos precedentes, el Registrador de la Propiedad podrá incorporar hasta el ciento por ciento por concepto de gastos generales.

Artículo 13.- Cualquier certificación solicitada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal así como sus empresas y demás dependencias, necesaria para trámites que corresponda a su competencia, será gratuita.

Artículo 14.- Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales serán gratuitos.

Artículo 15.- Contratos entre sector público y privado.- Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo a la tabla contenida en el artículo 2 de este Capítulo.

Artículo 16.- Contratos de cuantía indeterminada.- En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otros, se aplicará, para el cálculo de derechos de registro, la tabla contenida en el artículo 2 de este Capítulo.

Artículo 17.- Inscripción judicial.- En los casos en que un Juez, dentro del recurso establecido en el artículo 1 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos, siempre y cuando el valor no haya sido reembolsado.

Artículo 18.- Contratos celebrados por el sector público.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en la tabla contenida en el artículo 2 de este Capítulo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- En tanto la ley no le otorgue la autonomía financiera al Registro de la Propiedad, la ordenadora del gasto será el/la Registrador/a de la Propiedad y el/la ordenador/a de pago el responsable de la Unidad Financiera del Registro de la Propiedad.

SUBTÍTULO VI - EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES DE SANTO DOMINGO, LA CONCORDIA Y EL CARMEN, PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL PROYECTO DEL CENTRO DE FAENAMIENTO DEL TRÓPICO HÚMEDO

CAPÍTULO I - DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO Y FINES

Artículo 1.- Créase la **EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES DE SANTO DOMINGO, LA CONCORDIA Y EL CARMEN, “ EP TRÓPICO HÚMEDO”**, como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, que opera sobre bases comerciales y cuyo objetivo es la administración y supervisión de los servicios necesarios para el faenamiento de ganado bovino y porcinos, distribución y transporte de carne en condiciones higiénicas con una adecuada cadena de frío, supervisión y control de plazas de ganado, sus servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, industrialización de subproductos cárnicos, así como otros servicios que resuelva el Directorio, los mismos que se prestarán en base a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, responsabilidad, continuidad, seguridad y precios justos.

Artículo 2.- La Empresa Pública Mancomunada orientará su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable, integral y descentralizado de las actividades económicas de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 3.- La Empresa Pública Mancomunada tendrá su domicilio principal en el cantón Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, República del Ecuador, pudiendo prestar sus servicios en el ámbito cantonal, provincial, regional, nacional, internacional, directamente o a través de la creación de empresas filiales, subsidiarias, agencias o unidades de negocio, de conformidad con la ley.

Artículo 4.- La Empresa Pública Mancomunada se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la presente Ordenanza y más normativas aplicables.

Artículo 5.- La empresa pública mancomunada será responsable por los servicios que prestare, ejercerá el control y sanción administrativa, de conformidad con la ley, a todas y todos los usuarios y ciudadanía en general que, en su actividad, perjudiquen o afecten el funcionamiento de los sistemas para la prestación de los servicios que brinda.

Artículo 6.- A la empresa pública mancomunada le corresponde cumplir la normativa ambiental relacionada con los servicios que presta la Empresa, en el marco de la ley.

Artículo 7.- La empresa pública mancomunada para el cumplimiento de sus fines y la prestación eficiente, racional y rentable de servicios públicos, ejercerá las siguientes funciones:

a) Prestará los servicios de recepción de ganado, vigilancia en corrales, arreo, faenamiento, control veterinario-sanitario (de ganado en pie y subproductos) y de laboratorio, despacho, mantener la carne en cámaras de enfriamiento que asegure la Cadena de frío para una adecuada conservación de la misma, transporte y otros que fueren necesarios para la provisión y distribución de carne fresca y procesada;

b) Coordinará acciones con los organismos de control de salud pública a efecto de impedir el funcionamiento de camales clandestinos en el territorio de la

mancomunidad, de conformidad con la Ley de Sanidad Animal y su reglamento, Reglamento a la Ley sobre Mataderos Inspección, Comercialización e Industrialización de la Carne y las resoluciones que sobre la materia dicte la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD;

c) Coordinar y articular el adecuado funcionamiento de los locales de comercialización de ganado en pie dentro del territorio de la mancomunidad con las autoridades sanitarias competentes;

d) Procesará y comercializará, por cuenta propia o por terceros, los desechos orgánicos derivados de las actividades de la empresa pública mancomunada;

e) Reglamentará en el marco de las ordenanzas respectivas, la prestación y utilización de sus servicios;

f) Impondrá las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de sus servicios de conformidad con la Ley;

g) Controlar que se cumpla con la planificación para la prestación de servicios de faenamiento;

h) Propender al desarrollo institucional, pudiendo para ello suscribir convenios y acuerdos, con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, organismos e instituciones nacionales o internacionales, o participar con estos en el cumplimiento de planes y programas de investigación y otros;

i) Fomentar la capacitación y especialización del personal en todos los niveles y áreas de la Empresa;

j) Empezar actividades económicas dentro del marco de la Constitución y la ley;

k) Prestar todos los servicios antes descritos u otros servicios complementarios conexos o afines que pudieren ser considerados como de interés público directamente o a través de contratistas al amparo de lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, contratos de gestión compartida, alianzas estratégicas, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y otras formas de asociación permitidas por la Ley;

l) Elaborar en coordinación con los GADs municipales mancomunados el catastro de los centros de comercialización de los productos cárnicos en el territorio de la Mancomunidad; y,

m) Las demás que determine la Ley.

CAPÍTULO II - DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA

Artículo 8.- La Dirección y la administración de la EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA se ejercerán a través del Directorio y la Gerencia General respectivamente y las demás unidades requeridas para la consecución de sus objetivos.

Las facultades y atribuciones de las dependencias y unidades administrativas constarán en el reglamento y normativa interna, que para el efecto apruebe el Directorio.

SECCIÓN I - DIRECTORIO

Artículo 9.- El Directorio de la EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA estará integrado por cinco miembros, quienes deben acreditar conocimiento y experiencia en el ámbito de los servicios que prestare la Empresa Pública Mancomunada.

Los miembros del Directorio durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos siempre y cuando continúen en sus cargos.

Artículo 10.- Son miembros principales del Directorio:

- a) La Alcaldesa o Alcalde Presidente de la Mancomunidad, quien presidirá el Directorio;
- b) Los dos alcaldes de la Mancomunidad que no presidieren el Directorio o sus delegados;
- c) La Directora o el Director de Planificación designado por los alcaldes de la mancomunidad o su delegado; y,
- d) Una o un representante de la Asociación de Ganaderos legalmente constituidos en el territorio de la Mancomunidad, designado entre ellos o su delegado.

SECCIÓN II - ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO

Artículo 11.- Además de las atribuciones contempladas en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son atribuciones y deberes del Directorio:

- a) Fiscalizar la administración de la Empresa Pública Mancomunada, incluyendo la vigilancia y auditoría por medio de auditores internos y/o externos, el cumplimiento de las disposiciones administrativas;
- b) Solicitar a la Gerencia General elaborar proyectos de ordenanzas, incluyendo aquellas complementarias y/o reformativas, relativas al giro de negocios y servicios prestados por la Empresa Mancomunada, para conocimiento y aprobación de los Concejos mancomunados;
- c) Aprobar y modificar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Mancomunada y la normativa interna de administración del talento humano;
- d) Aprobar los proyectos de planes, programas y presupuestos dentro del término previsto por la ley, para su posterior conocimiento por parte del Concejo Municipal;
- e) Conocer y aprobar el Plan de Negocios por la prestación de los servicios públicos brindados por la Empresa Mancomunada;
- f) Conocer y aprobar los mecanismos de fijación de precios en los que la Empresa Mancomunada comercializará o prestará al servicio directo sobre la base de los estudios técnicos que presenten las direcciones o departamentos respectivos;

- g) Aprobar la participación e inversión en asociaciones, corporaciones y la suscripción de convenios y contratos, o a través de cualquier forma de asociación permitida por la ley, previa propuesta presentada por quien ejerciere la Gerencia General;
- h) Nombrar a la Gerente o el Gerente General, de una terna propuesta por quien ejerce la Presidencia del Directorio y removerla o removerlo libremente;
- i) Conceder licencia o permiso a quien ejerciere la Gerencia General;
- j) Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos de acuerdo con la Ley;
- k) Conocer y aprobar los niveles salariales de las y los servidores;
- l) Autorizar a quien ejerza la Gerencia General la transferencia de los bienes de su propiedad, así como la constitución de gravámenes o limitaciones al derecho de los bienes de la Empresa Pública Mancomunada cuando el valor de los bienes sea mayor al monto de menor cuantía establecido en la Ley;
- m) Conocer e informar a los concejos de la Mancomunidad los informes financieros y de operaciones anuales presentados por el Gerente General, así como los pertinentes al cumplimiento de la legislación y reglamentación vigente;
- n) Conocer y resolver sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quien ejerza la Gerencia General de la Empresa; y,
- o) Las demás que le asignen la ley y esta Ordenanza.

SECCIÓN III - SESIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 12.- El Directorio sesionará ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente a petición de quien ejerciere la Presidencia, o de tres de sus miembros con derecho a voto.

En las sesiones de Directorio solo podrán tratarse los temas para los cuales fuere convocado.

Artículo 13.- Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de realización; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinticuatro horas. Las convocatorias se realizarán de manera escrita o electrónica en la que constará el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a efecto. La convocatoria y documentación adjunta necesaria podrá ser enviada por cualquier medio físico o electrónico.

Por unanimidad de los asistentes a la sesión, el Directorio podrá acordar, deliberar y resolver en forma reservada sobre puntos del orden del día.

Artículo 14.- Para que exista quórum, será necesario la concurrencia de por lo menos tres de sus miembros, debiendo necesariamente haber concurrido, quien ejerciere la Presidencia del Directorio. Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente a sesión dentro de las veinticuatro horas subsiguientes.

Todos los miembros del Directorio participarán en las sesiones con derecho a voz y voto.

Artículo 15.- Las decisiones del Directorio se tomarán por mayoría de votos de los concurrentes. En caso de empate en la votación, la resolución se la tomará en el sentido del voto dado por el Presidente o Presidenta, que será dirimente.

Artículo 16.- Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que serán suscritas por todos sus miembros y el Secretario, siendo este último quien custodie las actas y de fe de las resoluciones tomadas.

SECCIÓN IV - PRESIDENTA O EL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Artículo 17.- Corresponde a la Presidenta o Presidente del Directorio:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan el funcionamiento de la empresa;
- b) Presidir las sesiones del Directorio, con voz y voto;
- c) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- d) Vigilar las cuentas que la Empresa Pública Mancomunada tenga a viertas en los bancos autorizados por el Directorio; y,
- e) Las demás que establezcan las normas vigentes y la Ordenanza de creación de la respectiva empresa pública.

SECCIÓN V - GERENTE GENERAL

Artículo 18.- La o el Gerente General es la máxima autoridad administrativa de la empresa pública mancomunada, ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa, siendo responsable ante el Directorio por la gestión.

Podrá otorgar, en el marco de la Ley y de esta Ordenanza, poderes de procuración judicial, y otros especiales.

Artículo 19.- La designación de la o el Gerente General la realizará el Directorio de una terna presentada para tal efecto por quien ejerza la Presidencia del Directorio de la Empresa pública mancomunada; será de libre nombramiento y remoción y deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Tener título profesional de tercer nivel; y,
- 2.- Demostrar conocimiento en administración de empresas y experiencia específica de tres años por lo menos en el sector agroproductivo.

Artículo 20.- En caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Gerente General, lo reemplazará la o el Gerente Subrogante mientras dure la ausencia, o hasta que el Directorio designe a su titular.

Quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa Pública Mancomunada, asistirá a las sesiones del Directorio, con voz informativa pero sin voto y actuará como Secretario de este organismo.

Artículo 21.- Son deberes y atribuciones de la o el Gerente General las establecidas en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las que el Directorio le asigne en la normativa interna de la empresa.

SECCIÓN VI - GERENTE SUBROGANTE

Artículo 22.- La o el Gerente Subrogante reemplazará a quien ejerza la Gerencia General de la Empresa Pública Mancomunada, en caso de impedimento o de ausencia temporal o definitiva de este; cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo. El gerente subrogante deberá cumplir los mismos requisitos de idoneidad y probidad exigidos para el Gerente General.

Artículo 23.- La o el Gerente Subrogante será nombrado o removido a criterio de la Gerencia General, en este último caso, no perderá su calidad dentro de la empresa, mientras no actúe como tal, seguirá desempeñando sus funciones habituales.

SECCIÓN VII – GERENTES DE FILIALES Y SUBSIDIARIAS

Artículo 24.- Son deberes y atribuciones de las o los Gerentes de filiales y subsidiarias las establecidas en el artículo 13 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las que el Directorio le asigne en la normativa interna de la empresa.

Artículo 25.- Inhabilidades y prohibiciones.- No podrán ser designados ni actuar como gerente general, gerente de filiales y subsidiarias; o, administradores de agencia o unidades de negocio, ni como personal de libre designación de la empresa pública mancomunada los que se encuentren incurso en las inhabilidades señaladas en el artículo 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

CAPÍTULO III - ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 26.- Nivel Directivo de Gobierno.-Representado por el Directorio de la Empresa.- A este nivel le compete la determinación de las políticas y estrategias; vigilando el cumplimiento de los objetivos y metas, a través del nivel Ejecutivo.

Artículo 27.- Nivel Ejecutivo.- Representado por la Gerencia General.- A este nivel le compete formular los programas y planes de acción para ejecutar las políticas y directrices impartidas por el Directorio y coordinar en forma general las actividades, supervisando y controlando el cumplimiento de las mismas.

Artículo 28.- Nivel Asesor.- Proporciona asesoría o asistencia técnica específica, para la toma de decisiones y la solución de problemas organizacionales.

Artículo 29.- Nivel Administrativo.- A este nivel le compete prestar la asistencia técnica administrativa, financiera, y la administración del talento humano.

Artículo 30.- Nivel Operativo.- A este nivel le compete la ejecución de programas, proyectos y actividades operativas y productivas para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Empresa Mancomunada.

Artículo 31.- La denominación de las dependencias administrativas de la empresa pública mancomunada, su organización, atribuciones y productos serán las que consten en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y demás normativa que conste en el Reglamento Interno que para el efecto expida el Directorio sobre la propuesta presentada por quien ejerza la Gerencia General.

Artículo 32.- Los servidores del nivel ejecutivo y asesor deberán asistir a las sesiones del Directorio de la Empresa Pública Mancomunada ya las del Concejo Municipal

respectivo, por pedido de la o el Gerente General, según lo considere necesario por los temas a tratar.

CAPÍTULO IV - CONTROL Y LA AUDITORÍA

Artículo 33.- La normativa interna determinará las atribuciones y deberes específicos que cada servidor/a debe cumplir, así como la competencia de los asuntos que debe conocer.

Artículo 34.- Las actividades de la Empresa Pública Mancomunada, estarán sometidas al control y/o supervisión del Directorio, así como de los órganos de control establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 35.- La o el Auditor Interno o Externo, será designado de conformidad con la ley, ejercerá sus funciones de manera independiente, de acuerdo con las normas nacionales de auditoría aplicables al sector público y presentará sus Informes de conformidad con la ley.

CAPÍTULO V - INGRESOS Y PATRIMONIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA

Artículo 36.- PATRIMONIO.- Constituye patrimonio de la empresa:

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO:

El valor de los estudios de factibilidad y diseño definitivo del Centro de Faenamiento y la actualización de los mismos por un monto de \$ 217.280,00 incluido el IVA;

El terreno ubicado en el Km 14 ½ de la vía a La Concordia, en donde se construirá el nuevo Centro de Faenamiento, cuyo avalúo es de \$ 261.455,12;

El valor del movimiento de tierras y la compactación del suelo por un valor de \$ 920.494,00;

El aporte de \$ 2.000.000,00 entregados por el MIPRO para equipamiento y que serán transferidos a la empresa;

El aporte total del GADMSD es de \$ 3.399.229,12.

GAD MUNICIPAL DE LA CONCORDIA:

El aporte de \$ 20.000.000,00 de la siguiente manera:

- 1.- El aporte de \$ 2.000,00 en numerario
- 2.- \$ 18.000,00 con cargo a futuras capitalizaciones.

GAD MUNICIPAL DE EL CARMEN

El aporte de \$ 100.000,00 de la siguiente manera:

- 1.- En numerario la suma de \$ 5.000,00; y,
- 2.- \$ 95.000,00 con cargo a futuras capitalizaciones.

Los bienes muebles e inmuebles y demás activos y pasivos que adquiera la Empresa en cumplimiento de su objeto, a cualquier título.

Igualmente el Patrimonio de la Empresa Pública Mancomunada de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles y demás activos y pasivos que posean al momento de su creación y en el futuro.

Artículo 37.- Ingresos.- Son ingresos de la empresa pública mancomunada los siguientes:

- a) Las asignaciones presupuestarias que reciba de los GADs mancomunados u otras entidades públicas o privadas;
- b) Los empréstitos de entidades nacionales o internacionales;
- c) Las donaciones que le hicieren personas naturales o jurídicas nacionales o internacionales;
- d) La inyección directa de recursos de los Gads mancomunados o gobierno central; y,
- e) Las rentas, rendimientos, utilidades, beneficios de sus proyectos y bienes.

Artículo 38.- Del Financiamiento.- La Empresa Mancomunada podrá definir la forma de financiamiento que estime conveniente para cumplir sus fines y objetivos, para lo cual se requiere la presentación por parte del Gerente General de la propuesta económica y financiera para aprobación del directorio. A más de lo establecido en el artículo 42 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas para su financiamiento, podrá crear empresas de economía mixta cuyo socio privado financie hasta el 100% donde la empresa pública mancomunada será dueña del 51% o más de las acciones de la empresa pública.

Así mismo se puede acoger a la modalidad de asociación público-privada en los términos que establece la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas, como también los mecanismos asociativos, de expansión y desarrollo que se sujetarán a lo dispuesto en los Arts. 35 y 36 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

CAPÍTULO VI - JURISDICCIÓN COACTIVA

Artículo 39.- De conformidad con lo dispuesto en la Cuarta Disposición General de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Empresa Pública Mancomunada ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y obligaciones a su favor por parte de personas naturales o jurídicas usuarias de los servicios que presta o beneficiarias de las obras ejecutadas por la empresa. La coactiva se ejercerá de conformidad con la reglamentación interna que se emita para tal efecto y según el caso, a las disposiciones pertinentes del Código Orgánico General de Procesos, Código Tributario y más normas aplicables.

Artículo 40.- El Directorio reglamentará el ejercicio de la acción coactiva. Corresponde al o a la Gerente General de la Empresa Pública Mancomunada ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado.

CAPÍTULO VII – JUZGAMIENTO A LAS VIOLACIONES E INCUMPLIMIENTOS A LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

Artículo 41.- Quien ejerciere la Gerencia General es competente para conocer y canalizar las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la Empresa Pública Mancomunada, de conformidad con las facultades que le atribuye la Ley, debiendo remitir el expediente a las autoridades correspondientes.

CAPÍTULO VIII - FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 42.- Los procesos de fusión, escisión y liquidación de la Empresa Pública Mancomunada, se sujetarán a las normas establecidas en los artículos 48 al 56 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y como normativa supletoria las disposiciones legales pertinentes determinadas en la Ley de Compañías.

CAPÍTULO IX – FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA, Y DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO DE GANADO AL CENTRO DE FAENAMIENTO DEL TRÓPICO HÚMEDO

Artículo 43.- Las funciones y responsabilidades de la empresa serán de aplicación obligatoria en todo el territorio de la Mancomunidad.

La Empresa Pública Mancomunada cumplirá y hará cumplir las disposiciones determinadas en las leyes, reglamentos, manuales, resoluciones y acuerdos ministeriales relacionadas con la actividad de la empresa.

Artículo 44.- La empresa pública mancomunada normará el faenamiento, el desposte, la industrialización, la cadena de frío y el transporte en cumplimiento de la normativa legal vigente.

Artículo 45.- La empresa pública mancomunada efectuará los controles sanitarios necesarios para que las carnes, vísceras en general, productos, subproductos y derivados cárnicos procesados o industrializados, cumplan los requisitos de higiene que garanticen la salud de los consumidores. Estos controles sanitarios realizados por los veterinarios de la empresa pública mancomunada serán efectuados en el Centro de Faenamiento del Trópico Húmedo.

Artículo 46.- Los animales de abasto, esto es ganado mayor y/o ganado menor que ingresen al Centro de Faenamiento del Trópico Húmedo, deberán contar con los documentos legales de movilización.

Deberá realizarse la inspección sanitaria al ingreso de los animales de abasto y salida de los productos cárnicos y sub productos.

El sellado es obligatorio en las canales o partes que se generen en el Centro de Faenamiento.

Artículo 47.- Con la finalidad de asegurar la higiene, evitar la contaminación ambiental y problemas a la salud pública, los despojos no comestibles de ganado provenientes del faenamiento sean líquidos y/o sólidos, serán de disposición exclusiva del Centro de Faenamiento del Trópico Húmedo el cual se encargará de su desalojo o aprovechamiento por sus propios medios, contrato o concesión, o cualquier otra de las formas jurídicas permitidas por la Constitución y las leyes.

CAPÍTULO X - OBLIGACIONES DE LOS INTRODUCTORES, COMERCIANTES Y TRANSPORTISTAS, SANCIONES Y DECOMISOS

Artículo 48.- Las características y especificaciones técnicas de los vehículos que transportan animales de abasto, carnes, productos, subproductos se sujetarán a las normas legales, reglamentarias y disposiciones emanadas por las entidades de control.

Artículo 49.- Las tercenas, supermercados y demás comercios dedicados a la venta de carnes de animales de abasto, productos, subproductos y derivados cárnicos, deberán mantener en su poder una copia de todas las guías de remisión y más documentos previstos por la ley.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA impulsará el desarrollo de una estrategia electrónica como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

SEGUNDA.- El Directorio de la EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA, mediante normativa propia, regulará las sanciones que se impondrán por la violación o transgresión de las disposiciones legales contenidas en la presente ordenanza.

TERCERA.- La EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA podrá celebrar convenios para el procesamiento de bovinos, porcinos, con personas naturales o jurídicas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Directorio aprobará el reglamento que contenga el pliego tarifario (Plan de Negocios) por los servicios que proporciona el Centro de Faenamiento de la Mancomunidad previo a iniciar sus operaciones.

SEGUNDA.- El Directorio y la Gerencia General de la Empresa, en el plazo de noventa días a partir de la vigencia de esta ordenanza, en el ámbito de sus competencias dictarán el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y el Reglamento Interno de Administración.

TERCERA.- En el plazo de treinta días contados a partir de la sanción y promulgación de esta ordenanza, se tomarán todas las medidas necesarias para el funcionamiento de la Empresa, tales como la integración del Directorio y designación del Gerente General.

LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:

- ORDENANZA No. M-003-VZC CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO - EPMAPA SD, SANCIONADA EL 12/04/2010
- ORDENANZA No. M-051-VQM QUE REGULA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y ESTABLECE LAS TASAS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO, EPMAPA-SD, SANCIONADA EL 24/11/2014 Y PUBLICADA EN EL SEGUNDO SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL No. 397 DE 16/12/ 2014
- ORDENANZA No. M-046-VZC DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE SANTO DOMINGO - EP-MASEO-SD, SANCIONADA EL 21/04/2014
- ORDENANZA No. E-012-VQM QUE REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE SANTO DOMINGO, EP-MASEO-SD, SANCIONADA EL 24/09/2014
- ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ASEO PUBLICO, RECOLECCIÓN DE DESECHOS SOLIDOS DOMÉSTICOS, INDUSTRIALES Y BIOLÓGICOS NO TÓXICOS, SANCIONADA EL 24/12/2001
- ORDENANZA QUE NORMA LA RECAUDACIÓN DE LA TASA DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS Y ASEO PÚBLICO, SANCIONADA EL 13/02/2002 Y PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 544 DE 28/03/ 2002
- ORDENANZA No. M-022-VZC CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO, SANCIONADA EL 17/05/2012
- ORDENANZA No. E-006-VZC DE REFORMA ORDENANZA CONSTITUTIVA DE EMPRESA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO, SANCIONADA EL 27/12/2012
- ORDENANZA No. M-023-VZC DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y TERMINALES TERRESTRES DE SANTO DOMINGO EPMT-SD, SANCIONADA EL 27/12/2012
- ORDENANZA No. M-026-VZC DE DETERMINACIÓN DE TASAS DE OCUPACIÓN DE LA TERMINAL TERRESTRE INTERPROVINCIAL DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 06/06/2013 Y PUBLICADA EN EL SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL No. 16 de 17/06/2013
- ORDENANZA No. M-027-VZC QUE APRUEBA EL PLAN DE MOVILIDAD SUSTENTABLE, TRANSPORTE Y TRÁNSITO, SANCIONADA EL 13/06/2013
- ORDENANZA No. E-013-VQM DEROGATORIA A LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA DE LA ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE MOVILIDAD SUSTENTABLE, TRANSPORTE Y TRÁNSITO PARA EL CANTÓN SANTO DOMINGO-PMSTT, SANCIONADA EL 10/01/2015
- ORDENANZA No. E-014-VQM SUSTITUTIVA DE LA DISPOSICIÓN GENERAL TERCERA Y DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS PRIMERA, SEGUNDA Y QUINTA DE LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE SANTO DOMINGO, EP-MASEO-SD; Y, ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE SANTO DOMINGO, EP-MASEO-SD, SANCIONADA EL 28/01/215
- ORDENANZA EXPEDIDA POR LOS CONCEJOS DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES DE SANTO DOMINGO, LA CONCORDIA Y EL CARMEN No. M-066-VQM DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES DE SANTO DOMINGO, LA CONCORDIA Y EL CARMEN, PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL PROYECTO DEL CENTRO DE FAENAMIENTO DEL TRÓPICO HÚMEDO, SANCIONADA EL 08/07/2016

- ORDENANZA No. M-071-MRN QUE REGULA LA TASA POR LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR QUE PRESTA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y TERMINALES TERRESTRES DE SANTO DOMINGO, EPMT-SD, SANCIONADA EL 31/10/2016 Y PUBLICADA EN EL SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL No. 888 DE 23/11/2016
- ORDENANZA No. M-072-VQM DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO EPM-RPSD, SANCIONADA EL 24/11/2016
- ORDENANZA No. E-026-VQM DE REFORMA AL TITULO V- EMPRESAS MUNICIPALES, SUBTITULO I - EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO- EPMAPA-SD, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 21/03/2017
- ORDENANZA No. E-027-VQM DE REFORMA AL TÍTULO V – EMPRESAS MUNICIPALES, SUBTÍTULO I – EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO – EPMAPA-SD, CAPÍTULO I, II Y III SECCIÓN I DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 31/03/2017

TÍTULO VI - ENTIDADES ADSCRITAS

SUBTÍTULO I - CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

CAPÍTULO I – GENERALIDADES

SECCIÓN I - GENERALIDADES

Artículo 1.-Constitución.- El Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo es un organismo de derecho público, eminentemente técnico, adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Sus procedimientos serán regulados en base a la Constitución de la República, Tratados e Instrumentos Internacionales; La Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos de Aplicación; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; las demás Ordenanzas del Cantón; Ley Orgánica del Servicio Público; Código de Trabajo; y, las resoluciones emitidas por el Directorio, el Alcalde o Alcaldesa y el Consejo de Administración y Disciplina, Reglamentos Internos y más normas jurídicas vigentes.

Artículo 2.- Denominación.- El nombre o razón social que será utilizado en todos los actos administrativos, judiciales y extrajudiciales será el de “Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo” y sus siglas serán CB-GADM-SD. Este denominativo será utilizado en el presente documento para referirse al nombre de la Institución.

Artículo 3.- Autonomía.- A todos los efectos, el CB-GADM-SD actuará con autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Este ejercicio no excluye la acción de los organismos superiores o de control, los cuales hagan uso de sus facultades constitucionales y legales.

1. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y sus recursos materiales para la ejecución de sus competencias y el cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y en la Legislación vigente;
2. La autonomía financiera se expresa en el derecho de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo previsto en la Constitución y en la Legislación vigente;
3. La autonomía presupuestaria consiste en el pleno ejercicio de la asignación, distribución, manejo y control del presupuesto asignado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por cualquiera de las vías de financiamiento aprobadas por la Legislación; y,
4. La autonomía operativa consiste en la utilización eficiente y eficaz de los recursos asignados para la ejecución de las operaciones, priorizando la atención a emergencias, y en concordancia con las responsabilidades establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos de Aplicación.

Artículo 4.- Domicilio y jurisdicción.- El CB-GADM-SD constituye su domicilio en la cabecera cantonal de Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas y su jurisdicción se extenderá por todo el territorio cantonal.

SECCIÓN II - FUNCIONES, DEBERES, OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

Artículo 5.- Objetivos.- El CB-GADM-SD es un organismo técnico que se encuentra al servicio de la comunidad, sus objetivos son:

1. Defender a las personas y sus propiedades contra el fuego;
2. Socorrer en catástrofes y siniestros, así como efectuar acciones de salvamento a personas, animales y bienes;
3. Capacitar a la ciudadanía e instituciones públicas y privadas en la prevención de siniestros o flagelos;
4. Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente en materia de prevención de incendios, además de velar por su permanente actualización, conforme a la realidad socioeconómica del cantón, a las demandas de prevención y a los avances tecnológicos aplicables; y,
5. Establecer, en coordinación con otras instituciones cantonales, un sistema de prevención, gestión de riesgos y desastres naturales, basado en los principios de inmediatez, eficiencia, precaución, responsabilidad y solidaridad.

Artículo 6.- Deberes, obligaciones y atribuciones.- Constituyen deberes, obligaciones y atribuciones del CB-GADM-SD, en lo aplicable, los siguientes:

1. Prevenir, combatir y extinguir incendios, explosiones y otras calamidades relacionadas con sus funciones;
2. Intervenir ante la ocurrencia de catástrofes, emergencias y accidentes;
3. Intervenir en la recuperación de víctimas, prestación de primeros auxilios y atenciones pre hospitalarias de emergencia;
4. Desarrollar planes, programas y proyectos de prevención de riesgos vinculados a sus funciones;
5. Generar programas para el manejo de desastres;
6. Seleccionar y reclutar personal para la formación como bombero;
7. Desarrollar programas de capacitación que fortalezcan la formación de los servidores operativos;
8. Desarrollar campañas públicas y programas de prevención de incendios y otras calamidades, en coordinación con la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos y demás organismos que contribuyan al logro de la misión que se ha establecido;
9. Generar programas de capacitación para las empresas públicas y privadas o para la ciudadanía en general, en materia de prevención, control de incendios y demás emergencias relacionadas;
10. Adquirir equipos con tecnología adecuada para las funciones que realiza y el entorno de riesgos que presenta el cantón;
11. Operar los hidrantes del sistema contra incendios del Cantón, en coordinación con la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo;
12. Exigir la adopción de medidas de seguridad respecto a los establecimientos públicos y privados, incluyendo la seguridad en la evacuación de personas y bienes muebles;
13. Limitar y restringir el acceso y/o circulación en vías y lugares públicos y/o privados, en coordinación con otras instituciones, en supuestas situaciones de riesgo; y, en casos de siniestros y emergencias;

14. Investigar e informar posibles casos de riesgos, siniestros y emergencias; entregar la información resultante a las autoridades competentes que así lo requieran;
15. Vigilar la instalación, organización y mantenimiento de los equipos de extinción de incendios y de salvamento;
16. Recaudar valores destinados a mantener su autonomía financiera;
17. Actuar solidariamente en emergencias de cantones y provincias vecinas, en caso de solicitarse; y,
18. Cualquier otro que se encuentre establecido en la legislación nacional, normas y ordenanzas municipales y/o manuales y reglamentos internos.

Artículo 7.- Principios.- El CB-GADM-SD se regirá por los siguientes principios:

1. Intervenir oportunamente para salvaguardar las vidas y bienes de la comunidad ante el riesgo de incendio y cualquier otro evento catastrófico, producto de fenómenos naturales o acciones Antrópicas, preservando siempre la integridad física, psíquica y la vida de los servidores públicos operativos;
2. Contribuir en forma sostenida al desarrollo humano y el buen vivir de la población ecuatoriana;
3. Proteger el patrimonio natural y cultural; garantizar a los habitantes una seguridad integral ante los tipos de riesgos y emergencias que son nuestra competencia;
4. Coadyuvar el desarrollo sustentable, integral, descentralizado y desconcentrado del Estado en las actividades que asume;
5. Propiciar la obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficacia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, continuidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad en la prestación de los servicios públicos que ofrece;
6. Precautelar los costos socio ambientales derivados de sus actividades; y,
7. Preservar y controlar la propiedad y la actividad empresarial pública.

Artículo 8.- Profesionalización.- El CB-GADM-SD es un ente técnico, jerárquico y disciplinariamente organizado, por lo que su profesionalización se sujetará a un proceso de selección, formación y capacitación permanente de sus miembros en cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa del régimen disciplinario interno y demás normas relacionadas con la materia.

Artículo 9.- Patrimonio.- Constituye patrimonio del CB-GADM-SD, tanto los bienes muebles e inmuebles sobre los cuales tiene dominio legal, conforme al Informe de Auditoría Interna y a la vigencia del presente Subtítulo, adicionando todos los que adquiera a futuro a cualquier título para satisfacer las necesidades de este servicio comunitario. Pertenecen también a su patrimonio el parque vehicular, recursos, valores, asignaciones, transferencias y donaciones provenientes de organismos públicos y privados. Todos sus bienes están destinados, exclusivamente, al servicio que prestan, no pudiendo distraerse en un propósito distinto.

La entrega de los recursos que por la Ley le correspondan al CB-GADM-SD se hará de manera directa, oportuna y automática, ningún procedimiento podrá menoscabar este derecho.

CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA INTERNA

SECCIÓN I – ORGANIZACIÓN

Artículo 10.- Organización.- La organización del CB-GADM-SD estará conformada a tenor de los objetivos y funciones que se determinen en la Ley de Defensa Contra

Incendios y su Reglamento y en el presente Subtítulo. Para el cumplimiento de los objetivos contará con los siguientes niveles jerárquicos:

1. Nivel Directivo: conformado por el Directorio, que será presidido por el Alcalde o Alcaldesa;
2. Nivel Ejecutivo: conformado por el Primer y Segundo Jefe del CB-GADM-SD;
3. Nivel Operativo: conformado por las áreas que tienen a su cargo los procesos que agregan valor, los que ejecutan la función principal;
4. Nivel Administrativo: conformado por las áreas que tienen a su cargo los procesos de apoyo a la función principal; y,
5. Nivel Asesor: conformado por las áreas que asesoran al resto de los niveles y que por sus características no ejecutan políticas ni procesos.

Artículo 11.- Consejo de Administración y Disciplina.- Constituye el órgano precautelatorio de las disposiciones del Directorio y del Primer Jefe del CB-GADM-SD.

Artículo 12.- Consejo Administrativo.-El Consejo Administrativo es el órgano de discusión primaria de los documentos que serán propuestos a aprobación por el Directorio. Además, funciona como ente regulador de las funciones administrativas, y el seguimiento y control del cumplimiento de las mencionadas funciones, las metas y los objetivos.

SECCIÓN II – ESTRUCTURA INTERNA

Artículo 13.- El CB-GADM-SD establecerá la estructura orgánica según las necesidades institucionales.

Artículo 14.- Son servidores públicos del CB-GADM-SD todos los que se encuentren en las siguientes categorías:

1. Oficiales superiores: los que cumpliendo los requisitos ocupan los cargos de Primer Jefe (Coronel o Comandante), Segundo Jefe (Teniente Coronel) y Jefes de Brigada (Mayores);
2. Oficiales subalternos: los que cumpliendo los requisitos ocupan los cargos de Comandantes de Compañía (Capitanes), Ayudantes Primeros (Tenientes) y Ayudantes Segundos (Subteniente);
3. Personal de tropa: es la denominación genérica que identifica al personal comprendido entre los grados de Suboficiales (Aspirantes a oficiales), Sargentos y Cabos;
4. Personal técnico: son considerados como tal los inspectores, y los servidores públicos operativos de las Direcciones de Prevención y Capacitación;
5. Personal administrativo: es el que realiza las funciones eminentemente técnicas que garantizan los insumos o sirven de soporte a los procesos de agregan valor dentro del CB-GADM-SD; y,
6. Personal de servicios: Es el que garantiza el funcionamiento del CB-GADM-SD sin que sus funciones puedan considerarse eminentemente técnicas, aunque garanticen insumos.

Artículo 15.- Bomberos voluntarios.- El CB-GADM-SD crea un cuerpo de bomberos voluntarios que cuenta con todas las personas que, sin distinción, manifiesten su deseo de ser parte del CB-GADM-SD y se regirán por el reglamento pertinente. Las voluntarias o voluntarios no recibirán remuneraciones, ni bonificaciones económicas de ninguna naturaleza y no adquirirán derechos laborales con el CB-GADM-SD.

SECCIÓN III – DIRECTORIO DEL CB-GADM-SD

Artículo 16.- Directorio.- El Directorio es la máxima autoridad y tendrá bajo su responsabilidad la determinación de políticas y directrices, será responsable de tramitar, ante el Pleno del Consejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, las ordenanzas o resoluciones que permitan materializar tales objetivos y expedir los reglamentos internos, a fin de cumplir las disposiciones emanadas de los respectivos cuerpos legales que lo rigen.

Artículo 17.- Conformación del Directorio.-El Directorio del CB-GADM-SD se conforma de la siguiente manera:

1. El Alcalde o Alcaldesa, quien lo presidirá y tendrá el voto dirimente;
2. El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos quien hará las veces de vicepresidente;
3. El Director o Directora de Desarrollo Comunitario;
4. El Director o Directora Municipal de Seguridad Ciudadana;
5. Un Delegado de la Cruz Roja en representación de la ciudadanía;
6. El Segundo Jefe del Cuerpo de Bomberos, con voz informativa sin derecho al voto;
7. Un representante de las Compañías de Bomberos establecidas en parroquias no urbanas, con voz informativa, sin derecho al voto; y,
8. Una Concejala o un Concejal nombrado por el Concejo.

Artículo 18.- La Directora o Director Jurídico del CB-GADM-SD tendrá las funciones de Secretaria/o del Directorio, con derecho a voz pero no a voto.

Artículo 19.- Para que las sesiones del Directorio puedan ser establecidas se requiere la presencia mínima de dos tercios de los miembros con derecho al voto.

Artículo 20.- En caso de que uno de los miembros, o su delegado, deje de asistir a cuatro directorios en el transcurso de un año, o a dos directorios en forma consecutiva, sin justificación aprobada por los miembros, podrá ser separado del mismo por su Presidente previa aprobación del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Artículo 21.- Todos los miembros del Directorio con derecho al voto podrán designar delegados para asistir a sus sesiones, previa autorización del Presidente.

El Delegado del Presidente deberá ser seleccionado entre los miembros del Directorio.

En el caso del Vicepresidente, su delegado de oficio será el Segundo Jefe del Cuerpo de Bomberos, quien hace las veces de Vicepresidente.

Artículo 22.- En los casos en los que se discutan temas relacionados con el Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos, éste no podrá ejercer su derecho al voto; en este caso el voto dirimente servirá para decidir la solución a empates.

Artículo 23.- Para que un tema sea aprobado por el Directorio debe recibir al menos el 50% de los votos a favor de los participantes con derecho a voto. Para que un tema sea rechazado por el Directorio debe recibir al menos el 50% de los votos en contra de los participantes con derecho a voto.

Artículo 24.- Las decisiones del Directorio se tomarán por mayoría simple. En caso de que por la asistencia de los miembros se generen empates, el voto dirimente

corresponderá al Presidente del Directorio. Los votos solo podrán ejercerse a favor, en contra o en blanco. El voto en blanco será considerado como tal y no podrá aparecer a favor de ninguna de las dos tendencias. Los votos ausentes deberán ser contabilizados como votos en blanco.

Artículo 25.- Según lo considere el Presidente del Directorio, la votación podrá ser:

1. Votación Ordinaria: según el desarrollo del debate hubiere consenso para la toma de decisiones, manifestando colectivamente su voto positivo o negativo;
2. Votación Nominal: cuando por la profundidad de los temas se requiere registrar en acta, el voto ejercido por cada miembro del Directorio; o,
3. Votación Nominal Razonada: cuando en el desarrollo del debate no exista consenso y exista más de una moción, cada miembro expresará su voto de forma verbal y razonada por un tiempo no mayor a tres minutos.

Artículo 26.- En caso de que los votos de la propuesta ganadora, entiéndase a favor o en contra, sean inferiores a 2, el Presidente del Directorio dejará la votación sin consenso, debiendo programarse una nueva sesión de discusión en el momento en que se considere pertinente. Se entiende por esto que, en ningún caso, la cantidad de votos en blanco puede ser superior a la cantidad de votos a favor y en contra.

Artículo 27.- El Directorio sesionará ordinariamente una vez al mes, pudiendo ser convocado extraordinariamente por su Presidente o previa petición de al menos dos (2) de sus cinco (5) miembros con derecho al voto. Para que el Directorio sesione se necesita la presencia de al menos tres (3) de sus miembros con derecho al voto; además del Presidente, cuya asistencia es obligatoria.

Artículo 28.- Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito y/o por correo electrónico por el Secretario. Las convocatorias incluirán el orden del día y toda la documentación que lo respalda. Las convocatorias al Directorio deberán ser entregadas a sus miembros con dos (2) días de antelación como mínimo.

Artículo 29.- El Directorio podrá citar a servidores públicos del Cuerpo de Bomberos para la discusión o presentación de temas específicos que deban ser tratados, o para la socialización de proyectos de documentos sobre los cuales el Directorio debe decidir. Igualmente podrá invitar a miembros de la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, en caso de ser necesario y con los mismos objetivos.

Artículo 30.- El Presidente podrá, por escrito y previa aprobación del Directorio, delegar la firma de las actas y otros documentos al Vicepresidente.

Artículo 31.- Deberes y atribuciones del Directorio.- Son deberes y atribuciones del Directorio las siguientes:

1. Designar al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de acuerdo a lo que establece la Ley de Defensa Contra Incendios, sus Reglamentos y el presente Subtítulo;
2. Aprobar las políticas y metas del CB-GADM-SD en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o cantonales; evaluar su cumplimiento;
3. Aprobar el Plan Estratégico del CB-GADM-SD, el cual debe ser elaborado y presentado por el Primer Jefe del CB-GADM-SD; evaluar su ejecución;

4. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa;
5. Aprobar el Presupuesto General del CB-GADM-SD; evaluar su ejecución;
6. Aprobar las políticas de gestión y el gasto a los que debe ceñirse la proforma presupuestaria del CB-GADM-SD presentada por el Primer Jefe del CB-GADM-SD, y que ha sido previamente aprobado por el Consejo de Administración y Disciplina. Una vez aprobadas estas políticas, deben ser puestas a consideración del Pleno del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
7. Aprobar y modificar el Orgánico Funcional del CB-GADM-SD, sobre la base del Proyecto presentado por el Primer Jefe del CB-GADM-SD;
8. Aprobar los Manuales y Reglamentos que regulan el funcionamiento del CB-GADM-SD y que son presentados por el Primer Jefe o por funcionarios del CB-GADM-SD, invitados;
9. Designar, destituir y remover, de acuerdo con la Ley, a los funcionarios que ocupen puestos de libre nombramiento y remoción, así como aceptar sus renunciaciones. En los casos de destituciones y remociones de servidores públicos que ostenten grados de oficial de bomberos, el acto deberá estar sustentado en lo que establece para estos casos la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos;
10. Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
11. Planificar, discutir y tramitar los proyectos de ordenanzas y sus reformas para llevarlos a conocimiento y aprobación del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
12. Conocer y resolver sobre el Informe Anual presentado por el Primer Jefe del CB-GADM-SD, así como los Estados Financieros actualizados al cierre del año calendario;
13. Aprobar convenios con organismos financieros públicos y privados, respecto de alternativas de crédito para generar proyectos de interés social;
14. Propiciar proyectos de remediación ambiental en sitios afectados dentro de la jurisdicción cantonal;
15. Conocer, resolver y aprobar la creación, fusión o supresión de las Compañías Parroquiales que a cualquier título se hayan constituido; y,
16. Las demás que se establezcan en los códigos, leyes, reglamentos, resoluciones, acuerdos y en el presente Subtítulo.

SECCIÓN IV – PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Artículo 32.- Son deberes y atribuciones del Presidente del Directorio del CB-GADM-SD los siguientes:

1. Convocar y presidir las sesiones del Directorio;
2. Determinar el orden del día, para cada sesión, que le sea presentado por el Vicepresidente del Directorio. El orden del día será puesto a consideración del Directorio para su aprobación o modificación, a excepción de las sesiones extraordinarias;
3. Suscribir, conjuntamente con el Secretario, las actas del directorio, así como los acuerdos y resoluciones aprobados por éste;
4. Presentar las ternas para la designación del Primer Jefe, el Segundo Jefe y el resto de los cargos de libre nombramiento y remoción de los niveles ejecutivo, asesor y administrativo; y,
5. Las demás que sean señaladas por la Legislación nacional y municipal.

SECCIÓN V – PRIMER JEFE DEL CB-GADM-SD

Artículo 33.- El Primer Jefe del CB-GADM-SD será el Representante Legal y el Representante Ejecutivo de la Institución y, como tal, podrá intervenir en actos, contratos, convenios que lo obliguen, así como comparecer a procesos judiciales y extrajudiciales. Este ejercerá el mando directo sobre todos los miembros integrantes y deberá ser respetado como el oficial de más alto rango.

Artículo 34.- El Primer Jefe del CB-GADM-SD será responsable directo ante las autoridades, del funcionamiento, organización, dirección y control, en sus aspectos técnicos, operativos y administrativos, los cuales reglamentará por medio de resoluciones administrativas internas y órdenes generales.

La Orden General es el documento mediante el cual el Primer Jefe del CB-GADM-SD da a conocer, mediante artículos, las órdenes, disposiciones y novedades a todo el personal, la misma llevará número, fecha y firma del Primer Jefe. Este será publicado en la página web institucional (<http://www.bomberossantodomingo.gob.ec>), en un sitio de fácil acceso y visible y/o remitido mediante una circular para todos los servidores operativos.

Artículo 35.- Los nombramientos o designaciones para los diferentes cargos o funciones dentro del CB-GADM-SD corresponden al Primer Jefe, previa aprobación del Directorio en los casos que establece este Subtítulo, así mismo los aspirantes deberán someterse al concurso de méritos y oposición para ocupar el cargo, una vez concluido el procedimiento establecido en este Subtítulo y en la ley, el Primer Jefe los nombrará mediante acción de personal o contrato respectivo, según sea el caso, y lo hará conocer al personal mediante la publicación de una Orden General.

Artículo 36.- El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos será un oficial de carrera dentro del CB-GADM-SD y podrá llegar al grado de Coronel, siempre y cuando haya ascendido de grado en grado o, en su defecto, haya permanecido durante toda su carrera en el CB-GADM-SD, salvo la presencia de condiciones especiales.

Artículo 37.- En caso de condiciones especiales, una persona que no sea de profesión bombero puede ser nombrado Primer Jefe, utilizando la denominación de Comandante. Se entienden por condiciones especiales a las siguientes:

1. Falta de una terna de oficiales con más de dos años de experiencia;
2. Creación reciente del Cuerpo de Bomberos;
3. No se considere que los oficiales propuestos puedan asumir la Primera Jefatura; y,
4. Otra que sea correctamente fundamentada y aprobada por el Directorio.

Artículo 38.- Los casos especiales deberán ser fundamentados en informe técnico presentado por la Dirección de Talento Humano. El mencionado informe técnico deberá ser aprobado por el Directorio previo a la designación del Primer Jefe.

Artículo 39.- En caso de aprobarse las condiciones especiales, la persona designada como Primer Jefe del CB-GADM-SD deberá someterse a capacitaciones que validen su capacidad para dirigir las funciones operativas del CB-GADM-SD. Esta capacitación deberá estar basada en las normas comúnmente aceptadas por similares instituciones en el país y los cursos a los que asista deben tener la calidad certificable para las instituciones nacionales.

Artículo 40.- Igualmente, en caso de aprobarse las condiciones especiales, cuando sean decretadas situaciones de emergencia o de desastre, el CB-GADM-SD pasará a funcionar bajo estas condiciones. Asume entonces la máxima dirección durante ese período el oficial de bombero de más alto rango. Una vez decretada la culminación de dicha situación, el CB-GADM-SD regresará a su funcionamiento tradicional.

Para que una situación de emergencia pueda ser declarada como tal debe haber sido establecida por el Comité de Operaciones de Emergencia del Cantón Santo Domingo o el Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 41.- En cualquier caso, para ser propuesto para el cargo de Primer Jefe debe poseer título de tercer nivel, o superior, y experiencia de al menos dos años en administración pública y/o gestión de riesgos.

Artículo 42.- El Primer Jefe del CB-GADM-SD, como representante de la administración y gestión del CB-GADM-SD, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del CB-GADM-SD;
2. Actuar como Vicepresidente del Directorio;
3. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento y cualquier otra legislación nacional, provincial o municipal que competa al CB-GADM-SD. Se incluyen aquí las decisiones emitidas por el Directorio;
4. Presentar al Directorio, para aprobación, el informe anual del CB-GADM-SD, incluyendo los estados financieros;
5. Proponer al Directorio los cambios en la estructura organizacional del CB-GADM-SD, basándose en el Plan de Fortalecimiento y Mejoras;
6. Presentar ante el Directorio, para aprobación, los manuales y reglamentos necesarios para el funcionamiento del CB-GADM-SD;
7. Tramitar, para aprobación, al Directorio el Plan Operativo Anual (POA), de acuerdo a la propuesta recibida de la Dirección Financiera;
8. Tramitar, para aprobación, al Directorio el Presupuesto General del CB-GADM-SD, de acuerdo con la política emitida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y lo establecido en la Ley de Defensa Contra Incendios, sus Reglamentos de Aplicación y el presente Subtítulo;
9. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos por la legislación vigente;
10. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y extrajudiciales, y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Directorio. Procurar la utilización de dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial;
11. Mantener al CB-GADM-SD en óptimas condiciones de funcionamiento; garantizar los medios para una eficiente atención a la ciudadanía;
12. Suscribir convenios de colaboración con instituciones públicas y empresas privadas, nacionales y extranjeras, que contribuyan al fortalecimiento institucional. Informar al Directorio de la firma y los resultados previstos y alcanzados;
13. Proveer medios para la tecnificación del personal, mediante la organización y asistencia a cursos periódicos de teoría y técnicas bomberiles;
14. Recabar oportunamente de los organismos de recaudación de impuestos y tasas que benefician al CB-GADM-SD la entrega oportuna de los fondos;
15. Rendir la caución al posesionarse como Primer Jefe, incluyendo la declaración jurada de los bienes en su posesión ante la Contraloría General del Estado;

16. Enviar anualmente la proforma presupuestaria con los requisitos solicitados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
17. Presidir las sesiones del Consejo de Administración y Disciplina y ordenar las convocatorias de las mismas;
18. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y directivas emanadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
19. Suscribir el Orden General en la que se publicaron los movimientos de altas, bajas, licencias, pases, ascensos, comisiones, premios, recompensas, órdenes superiores y demás;
20. Informar oportunamente a los superiores respecto de las necesidades apremiantes del CB-GADM-SD, con el fin de solucionarlas en el menor tiempo previsto;
21. Realizar autogestión para el mejoramiento del CB-GADM-SD;
22. Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otros servicios nacionales y extranjeros;
23. Asistir a cursos, congresos, seminarios, comisiones técnicas, etc.; dentro y fuera del país;
24. Comandar, dirigir e instruir a sus subalternos en los actos de servicio;
25. Presentarse y dirigir las operaciones en un siniestro;
26. Convocar a sus integrantes a pasar revista y realizar ejercicios y simulacros;
27. Acordar convenios, contratos y adquisiciones con la autorización del Directorio;
28. Elaborar los reglamentos internos que se definan por la Legislación vigente;
29. Solicitar a las autoridades competentes la clausura de locales que no cumplan con las normas de seguridad contra incendios;
30. Autorizar las acciones de personal para los servidores públicos operativo, administrativo y técnico de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica del Servicio Público;
31. Contratar al personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a la legislación aplicable, ya sea la Ley Orgánica del Servicio Público o el Código de Trabajo;
32. Aprobar la modificación de las partidas presupuestarias, a propuesta del Director Financiero y con apego al artículo 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en vigencia. Poner en conocimiento del Directorio;
33. Conceder licencia y vacaciones al Segundo Jefe del CB-GADM-SD o declararle en comisión de servicios, de conformidad con la Ley;
34. Mantener relaciones cordiales con autoridades civiles, militares, policiales, eclesiásticas y con la población en general; y,
35. Las demás que se determinen en la Ley de Defensa Contra Incendios, sus Reglamentos y las autoridades competentes.

SECCIÓN VI – SEGUNDO JEFE DEL CB-GADM-SD

Artículo 43.- El Segundo Jefe del Cuerpo de Bomberos tendrá directamente subordinadas a todas las áreas consideradas como técnicas y operativas. Estas áreas son:

1. Brigada Urbana;
2. Brigada Parroquial;
3. Dirección de Prevención; y,
4. Dirección de Capacitación.

Artículo 44.- Además de la atención de estas áreas específicas, son obligaciones del Segundo Jefe del CB-GADM-SD las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente, ya sea nacional, provincial o municipal;
2. Reemplazar al Primer Jefe ante su ausencia;
3. Asesorar a la Primera Jefatura en aspectos técnicos relacionados con la función de los bomberos;
4. Asumir la Dirección Operativa del CB-GADM-SD en casos en que se detecten situaciones de emergencia o de desastres y cuando, por condiciones especiales, el Primer Jefe del CB-GADM-SD no sea un bombero de carrera;
5. Cumplir y hacer cumplir las órdenes emanadas de la Primera Jefatura;
6. Controlar el fiel cumplimiento de las obligaciones encomendadas;
7. Controlar la emisión de permisos de funcionamiento, visto bueno de planos y la aprobación de los planes de autoprotección (emergencia y contingencia), de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente;
8. Velar por el correcto funcionamiento del CB-GADM-SD;
9. Colaborar directamente con el Primer Jefe en todo cuanto atañe al desenvolvimiento del CB-GADM-SD;
10. Elaborar los planes de instrucción de los servidores públicos operativos, de conjunto con la Dirección de Talento Humano;
11. Presentar al Directorio, para aprobación, los proyectos para la creación, fusión o supresión de Compañías urbanas y/o parroquiales, en base a las necesidades ciudadana;
12. Informar trimestralmente al Primer Jefe de las actividades desarrolladas en el ejercicio de sus funciones, o cuando este lo requiera; y,
13. Los demás que determine la legislación vigente y la autoridad superior.

SECCIÓN VII – NIVEL OPERATIVO

Artículo 45.- El Nivel Operativo del CB-GADM-SD está compuesto por las siguientes áreas:

1. Brigada Urbana: Dirigida por un Jefe de Brigada Urbana que puede llegar al grado de Mayor;
2. Brigada Parroquial: Dirigida por el Jefe de Brigada Parroquial que puede llegar al grado de Mayor;
3. Dirección de Capacitaciones; y,
4. Dirección de Prevención.

Artículo 46.- Jefes de Brigadas.- Los Jefes de Brigadas funcionarán como el escalón intermedio entre el Nivel Ejecutivo y las Compañías. El CB-GADM-SD reconoce que debe existir un Jefe de Brigada por cada cinco Compañías urbanas y cada cinco Compañías parroquiales. Las funciones de los Jefes de Brigada urbanos y parroquiales son:

1. Cumplir y hacer cumplir las órdenes emanadas por el Primer Jefe, a través de Orden General o a través del Segundo Jefe del CB-GADM-SD;
2. Inspeccionar a las Compañías urbanas y parroquiales que constituyen su brigada;
3. Dar cumplimiento a los programas y horarios de instrucción;
4. Programar y realizar simulacros y trabajos prácticos profesionales, por lo menos una vez cada tres meses;
5. Responsabilizarse porque se realicen las revistas de sus integrantes;
6. Exigir que se cumplan con los horarios de guardia;
7. Reunirse con los comandantes de Compañías con el fin de analizar y solucionar problemas que puedan presentarse y estudiar las mejoras para el buen funcionamiento de las mismas; y,

8. Otras que sean definidas en los Manuales y Reglamentos Internos.

Artículo 47.- Las funciones de los Jefes de Brigada se limitarán a las Compañías que tenga bajo su mando. Este deberá ser, obligatoriamente, un oficial de bomberos y podrá ascender hasta el grado de Mayor.

Artículo 48.- Dirección de Prevención.- La Dirección de Prevención tendrá la responsabilidad de la prevención y protección de incendios como factor de protección. Son responsabilidades de esta Dirección:

1. Ejercer vigilancia y asesoramiento técnico a los inspectores y coordinadores bajo su mando;
2. Planificar y distribuir el trabajo diario correspondiente a cada inspector y coordinador;
3. Realizar inspecciones y extender citaciones cuando se consideren necesarias;
4. Emitir los permisos de funcionamiento, anuales y ocasionales, los permisos de ocupación, los vistos buenos de revisión de planos y supervisión del cumplimiento de planos y otros que se establezcan en la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos;
5. Aprobar los planes de emergencia y contingencia de acuerdo a lo que se establezca en la normativa correspondiente;
6. Solicitar al Nivel Ejecutivo se tramite, ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, la clausura temporal o definitiva, o suspensión de permisos de funcionamiento, de aquellos locales que no cumplan con las medidas de prevención de incendios señaladas por la legislación vigente;
7. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Normas de Prevención de Incendios;
8. Llevar a efecto campañas de prevención de incendios a través de los medios de comunicación social, dirigidas a todos los niveles de la vida comunitaria;
9. Asesorar técnicamente en la capacitación sobre conocimientos de los elementos de prevención de incendios en: fábricas, industrias, escuelas, colegios y en aquellos locales con riesgo de incendio u otras emergencias;
10. Despertar en la sociedad la consciencia de los peligros que representan los incendios y sus consecuencias;
11. Llevar estadísticas de los servicios prestados por el CB-GADM-SD, así como de las inspecciones y demás labores inherentes a sus funciones;
12. Llevar a cabo investigaciones independientes sobre casos de incendios y otras emergencias, ya sea de oficio o a solicitud de autoridades policiales y/o judiciales; y.
13. Otras que sean definidas en los Manuales y Reglamentos Internos.

Artículo 49.- Dirección de Capacitación.- La Dirección de Capacitación tendrá la responsabilidad sobre la instrucción teórica y práctica que permita actualizar los conocimientos profesionales y mantener las condiciones físicas de los bomberos, para un servicio eficaz y eficiente en la atención a emergencias. Son sus responsabilidades:

1. Elaborar y presentar al Segundo Jefe el Plan Anual de Capacitación de los servidores públicos operativos, en el que se incluyan los cursos de capacitación, de actualización, de ascensos y de especialización;
2. Planificar y coordinar las capacitaciones externas a empresas públicas y privadas; y, a la ciudadanía en general;
3. Planificar la realización de maniobras y simulacros con la participación de los servidores públicos operativos; y,
4. Otras que sean definidas en los Manuales y Reglamentos Internos.

Artículo 50.- En caso de que los Directores de Prevención y Capacitación sean oficiales de bomberos, estos podrán ascender, en ese cargo, hasta el grado de Capitán.

Artículo 51.- El Nivel Operativo se encuentra en jerarquía por debajo del Segundo Jefe, a quien se le subordina.

SECCIÓN VIII – NIVEL ADMINISTRATIVO

Artículo 52.- El Nivel Administrativo del CB-GADM-SD estará compuesto por las siguientes Direcciones:

1. Dirección de Talento Humano;
2. Dirección de Logística;
3. Dirección Financiera; y,
4. Dirección Jurídica.

Artículo 53.- Dirección de Talento Humano.- La Dirección de Talento Humano tendrá la responsabilidad sobre los asuntos relacionados con los servidores públicos y trabajadores de todos los niveles dentro del CB-GADM-SD. Sus funciones son:

1. Asesorar al Primer Jefe en todas las decisiones que estén relacionadas con sus funciones;
2. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, el Código de Trabajo y las resoluciones emitidas por el Ministerio de Trabajo, en el ámbito de su competencia;
3. Elaborar y proponer al Directorio la aprobación de estatutos, reglamentos, manuales, procedimientos e indicadores que la legislación y las normativas vigentes requieran para su funcionamiento;
4. Administrar y mantener actualizado el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones, elaborado por el Ministerio de Trabajo;
5. Realizar, bajo su responsabilidad, los procesos de movimiento de personal, basados en informe técnico;
6. Aplicar el régimen disciplinario con sujeción a la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, el Código de Trabajo, vigentes; a partir de las resoluciones del Consejo de Administración y Disciplina;
7. Proponer, al Directorio, para aprobación la escala de puestos dentro del CB-GADM-SD;
8. Elaborar y actualizar, cada seis meses, los escalafones de los servidores públicos en cargos de oficiales, tropas y los miembros de otras áreas que sean bomberos de profesión o que ostenten grado de bombero;
9. Estructurar la planificación anual del Talento Humano Institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Trabajo, en el ámbito de su competencia;
10. Aplicar las normas técnicas, emitidas por el Ministerio de Trabajo, sobre la selección de personal, capacitación y desarrollo profesional, con sustento en la documentación interna aprobada por el Directorio;
11. Realizar la evaluación del desempeño a todos los servidores públicos y trabajadores del CB-GADM-SD, dos veces al año; considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan los mismos a los clientes internos y externos;

12. Aplicar el sistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la normativa vigente;
13. Receptar y tramitar, al Consejo de Administración y Disciplina, las quejas y denuncias realizadas por la ciudadanía en contra de servidores públicos, elevar un informe y realizar el seguimiento oportuno;
14. Mantener actualizada la información relacionada con todos los servidores públicos;
15. Elaborar listas de promoción para ascensos para la aprobación del Directorio;
16. Controlar la conducta y asistencia del personal; proponer medidas en caso de que se lo considere necesario;
17. Elaborar, y comunicar después de la firma del Primer Jefe, el Orden General de toma de decisiones que deben ser de conocimiento general. Colocarlas en la página web institucional del CB-GADM-SD (<http://www.bomberossantodomingo.gob.ec>), en sitios visibles, de fácil acceso, y emitidos mediante Circular a todo el personal;
18. Tomar las acciones necesarias para garantizar la Seguridad y Salud Ocupacional y la atención médica, social y psicológica de los servidores públicos; y,
19. Otras que sean definidas en los Manuales y Reglamentos Internos.

Artículo 54.- Dirección de Logística.- La Dirección de Logística es la encargada, dentro del CB-GADM-SD, de la adquisición de los recursos necesarios para su funcionamiento. Entre sus funciones se encuentra:

1. Elaborar y proponer para aprobación el Plan Operativo Anual;
2. Elaborar y proponer a aprobación el Plan Anual de Compras (PAC);
3. Asesorar al Primer Jefe en todas las decisiones que estén relacionadas con sus funciones;
4. Garantizar el correcto funcionamiento del parque automotor y el equipamiento tecnológico;
5. Elaborar el Plan Anual de Mantenimientos del equipamiento del CB-GADM-SD;
6. Procurar que las Compañías y las oficinas administrativas cuenten con el material, equipo y herramientas necesarias para el cumplimiento eficaz y eficiente de sus funciones; y que estas se encuentren en buen estado para su uso;
7. Controlar el parque automotor y demás bienes muebles e inmuebles, que se mantengan en buen estado de funcionamiento y conservación;
8. Garantizar el suministro de combustible y otros insumos para el funcionamiento del parque automotor; y,
9. Otras que sean definidas en los Manuales y Reglamentos Internos.

Artículo 55.- Dirección Financiera.- La Dirección Financiera es la encargada, dentro del CB-GADM-SD, de controlar el presupuesto aprobado y ejecutar las acciones financieras necesarias para el funcionamiento del CB-GADM-SD. Sus funciones son:

1. Elaborar el presupuesto para su aprobación;
2. Asesorar al Primer Jefe en todas las decisiones que estén relacionadas con sus funciones;
3. Garantizar que los fondos incluidos en el presupuesto no se desvíen de los fines para los que fueron aprobados;
4. Proponer la modificación de las partidas presupuestarias que considere pertinentes, sin que esto implique una violación del punto anterior;
5. Garantizar la rentabilidad financiera del CB-GADM-SD;
6. Elaborar proyectos para la obtención de financiamientos diferentes a los establecidos por la Ley;

7. Contabilizar correctamente todas las acciones realizadas;
8. Elaborar los Estados Financieros en los plazos en que se establezca;
9. Realizar los pagos que han sido respaldados por la documentación correspondiente; y,
10. Otras que sean definidas en los Manuales y Reglamentos Internos.

Artículo 56.- Dirección Jurídica.- Es la encargada de asesorar en el cumplimiento de la legalidad en las actividades del CB-GADM-SD. Entre sus funciones se encuentra:

1. Asesorar al Primer Jefe en todas las decisiones que estén relacionadas con sus funciones;
2. Defender los intereses institucionales, incluyendo los de los servidores públicos del CB-GADM-SD, en cualquier tipo de procesos judiciales;
3. Estudiar y resolver los problemas legales relacionados con el CB-GADM-SD, sus contratos, convenios y normativa legal;
4. Negociar y redactar contratos y convenios de cooperación interinstitucional, dentro y fuera del país; y,
5. Otras que se indiquen en los Manuales y Reglamentos Internos.

Artículo 57.- El Nivel Administrativo se subordina al Primer Jefe, pero se encuentra, jerárquicamente, por debajo del Nivel Operativo debido a su deber facilitador de las funciones realizadas por este último.

Artículo 58.- En caso de que los Directores del Nivel Administrativo sean oficiales de bomberos, estos podrán ascender, en ese cargo, hasta el grado de Capitán.

SECCIÓN IX – NIVEL ASESOR

Artículo 59.- El Nivel Asesor se encuentra directamente adscrito al Primer Jefe y sus funciones no incluyen, en ningún caso, la toma de decisiones; su función se limita a la asesoría para la toma de decisiones. Este Nivel está conformado por las siguientes áreas:

1. Planificación y Control Estratégico; y,
2. Comunicación Social y Relaciones Públicas.

Artículo 60.- Planificación y Control Estratégico.- Es la encargada de asesorar al Primer Jefe en los temas de planificación y control de la gestión interna del CB-GADM-SD, incluyendo las labores de auditoría y control interno. Entre sus funciones se encuentra:

1. Establecer los lineamientos para la elaboración de la documentación interna del CB-GADM-SD;
2. Coordinar la elaboración e implementación de los Sistemas de Gestión a establecer en la entidad;
3. Proponer la metodología para la elaboración, modificación y actualización del Ejercicio de Planificación Estratégica, del Plan Estratégico, del Plan Operativo Anual y del Plan Anual de Compras;
4. Presentar el Manual de Control Interno para su aprobación por el Directorio;
5. Realizar el seguimiento y control de la ejecución del Plan Estratégico, el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras;
6. Coordinar la realización de auditorías internas o externas a los procesos que se ejecutan dentro del CB-GADM-SD;
7. Coordinar con todas las direcciones y áreas el registro del cumplimiento de planes estratégicos y operativos; y,

8. Otras que se indiquen en los Manuales y Reglamentos Internos.

Artículo 61.- Comunicación Social y Relaciones Públicas. Es la encargada de divulgar por los medios de comunicación, ya sean externos o de la Institución, las acciones y tareas ejecutadas por los servidores públicos del CB-GADM-SD. Entre sus funciones se encuentran:

1. Asesorar al Primer Jefe en todas las decisiones que estén relacionadas con sus funciones;
2. Elaborar una política de comunicación y de relaciones públicas; a corto, mediano y largo plazo;
3. Supervisar las publicaciones de la Institución;
4. Elaborar y/o aprobar todas las noticias, artículos, fotografías, etc., que se entregan a los diferentes medios de comunicación externos e institucionales;
5. Iniciar las relaciones públicas con los miembros de la comunidad en la que se asienta el CB-GADM-SD;
6. Investigar la opinión pública, sus actitudes y expectativas en relación con las actividades desarrolladas por el CB-GADM-SD;
7. Proyectar la imagen e identidad institucional;
8. Conocer y clasificar los sectores de la ciudadanía para la realización de acciones que prevengan las ocurrencias de emergencias y minimicen los riesgos;
9. Realizar funciones de protocolo en las actividades en las que intervenga la Institución o sus Directivos; y,
10. Otras que se indiquen en los Manuales y Reglamentos Internos.

SECCIÓN X – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DISCIPLINA

Artículo 62.- Consejo de Administración y Disciplina. Es el ente precautelatorio de las políticas y directrices emanadas por el Directorio y por el Primer Jefe. Su gestión se ceñirá a las disposiciones de la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos y del presente Subtítulo.

Artículo 63.- Conformación del Consejo de Administración y Disciplina. El CB-GADM-SD contará con un Consejo de Administración y Disciplina que estará integrado:

1. El Primer Jefe del CB-GADM-SD quien lo presidirá y tendrá el voto dirimente;
2. El Director de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
3. Un representante de los propietarios de predios urbanos o parroquiales, designados por el Presidente del Directorio;
4. El Oficial más antiguo del CB-GADM-SD;
5. La Directora o el Director de Talento Humano; y,
6. La Directora o el Director Jurídico del CB-GADM-SD, quien hará las funciones de Secretaria/o del Consejo y tendrá derecho a voz informativa sin voto.

Artículo 64.- Resoluciones del Consejo de Administración y Disciplina.- Las Resoluciones del Consejo de Administración y Disciplina se tomarán por los votos de la mitad más uno de los miembros asistentes.

Artículo 65.- Sesiones del Consejo.- El Consejo de Administración y Disciplina sesionará una vez al mes y extraordinariamente cuando el Presidente lo considere necesario o a petición de al menos dos de sus miembros, excluyendo al Presidente.

Artículo 66.- Casos no previstos en la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos.- Todos los casos no previstos en la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, así como su interpretación y aplicación de los mismos, lo resolverá el Consejo de Administración y Disciplina. Sus Resoluciones y Disposiciones serán obligatorias e inapelables.

Artículo 67.- Cuando el Consejo de Administración y Disciplina lo considere necesario, podrá solicitar la presencia de servidores públicos del CB-GADM-SD o del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, los que asistirán con voz informativa y sin derecho a voto.

Artículo 68.- Deberes y atribuciones del Consejo de Administración y Disciplina.- Los deberes y atribuciones del Consejo de Administración y Disciplina son:

1. Velar por la correcta aplicación de la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos;
2. Vigilar la gestión administrativa y económica del CB-GADM-SD;
3. Conocer y emitir criterios de los proyectos de presupuesto y economía del CB-GADM-SD;
4. Resolver casos de jubilación, montepío y otros beneficios sociales para quienes no fueren afiliados al IESS, y de los premios, recompensas y gratificaciones para los miembros del CB-GADM-SD, de acuerdo con el Reglamento respectivo;
5. Investigar y resolver los casos disciplinarios que se sometan a su consideración;
6. Autorizar las adquisiciones que pasen de 50 salarios básicos mínimos vitales, observándose, según los casos, las respectivas normas de contratación pública;
7. Analizar, estudiar y ofrecer su criterio sobre los reglamentos, el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Contrataciones (PAC);
8. Conocer y emitir criterio sobre proyectos de ordenanzas para la determinación de las tasas por los servicios que se preste y ponerlos a consideración, discusión y aprobación del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo a través del Directorio del CB-GADM-SA; y,
9. Lo demás que determinen la ley y los reglamentos.

CAPÍTULO III – ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS Y SUS FUENTES

SECCIÓN I – RECURSOS

Artículo 69.- Son recursos económicos administrados por el CB-GADM-SD, los siguientes:

1. Los ingresos tributarios y no tributarios expresamente consignados en la Ley de Defensa Contra Incendios, sus reglamentos y las resoluciones aprobadas en el Pleno del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, a través de las respectivas ordenanzas;
2. Las donaciones, herencias, legados, etc., que fueren aceptados de acuerdo con la Ley;
3. Las asignaciones que se consideren en el presupuesto anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, para apoyar el desarrollo del CB-GADM-SD;

4. Los ingresos por tasas de servicios que establezca el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, por conceptos de servicios especiales que preste el CB-GADM-SD a la comunidad;
5. Las asignaciones especiales que hagan en su favor el Gobierno Central, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y otras entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales;
6. Los ingresos provenientes de la venta de bienes muebles e inmuebles;
7. Los remates públicos de bienes del CB-GADM-SD dados de baja, de acuerdo a la legislación vigente;
8. Los ingresos que se deriven de los créditos que se obtengan; y,
9. Aquellos que en virtud de la Ley o de Convenios se asignare al CB-GADM-SD.

Artículo 70.- La cuantía destinada al CB-GADM-SD en el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo será incrementada suficientemente para atender a sus necesidades. En la partida se hará constar las cantidades para equipar y capacitar en forma eficiente a los servidores públicos operativos, así como para atender los gastos de movilización, representación y demás que fuesen necesarios para los miembros del CB-GADM-SD.

Artículo 71.- Los ingresos provenientes del CB-GADM-SD, obtenidos por las vías especificadas en el artículo 69 precedente, no podrán ser suprimidos ni disminuidos, ni destinados a otros fines que sean inherentes. Salvo el caso de expropiación legalmente verificada por causa de utilidad pública, no se podrá privar al CB-GADM-SD de los bienes, vehículos, equipos, implementos y materiales de que disponen, ni distraerlos de sus funciones específicas.

Artículo 72.- Partida correspondiente a capacitación y entrenamiento.- En la partida presupuestaria correspondiente a capacitación y entrenamiento se hará constar, como mínimo, el 10% de los ingresos del CB-GADM-SD; estos valores se utilizarán para que los servidores públicos puedan asistir a cursos de capacitación que se realicen dentro y fuera del país y/o para organizar cursos dentro del CB-GADM-SD.

Artículo 73.- Partida correspondiente al equipamiento.- En la partida presupuestaria correspondiente al equipamiento se harán constar, para adquisiciones de equipos y materiales, el 50% de los ingresos del CB-GADM-SD. El valor de esta partida podrá utilizarse únicamente para la adquisición de materiales, equipos e implementos para la defensa contra incendios como: vehículos, cascos, mangueras, extintores, chaquetones, escaleras, bombas, pitones, equipos de comunicación, botas, máscaras, guantes, uniformes, equipos de rescate, camillas, cabos, etc.

Artículo 74.- Auditoría.- El CB-GADM-SD establece un Manual de Control Interno y un Plan Anual de Auditorías para el control de sus actividades económicas, con sujeción a la legislación vigente. Las auditorías y acciones de control interno serán realizadas por el área de Planificación y Control Estratégico, subordinada al Primer Jefe.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Los Manuales y Reglamentos especificados en el presente Subtítulo deberán ser presentados, para aprobación del Directorio, en un período no mayor de 5 meses a partir de su puesta en vigor. Esto se realizará con independencia de la creación o no de las plazas.

SEGUNDA: En un plazo no mayor a 10 días, posteriores a la entrada en vigor de la presente, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo

nombrará o ratificará a los miembros del Directorio, los que en un término no mayor de 5 días se posesionarán en sus cargos.

TERCERA: La designación del Primer Jefe, de acuerdo a lo que se especifica en los artículos 36 y 37 del presente Subtítulo, podrá realizarse por el Directorio existente al momento de su aprobación, con la condición de que este sea ratificado por el nuevo Directorio.

CUARTA: Para aquellos puestos, cargos o actividades en los que se especifican grados de oficiales, el contenido de este Subtítulo implica que los mismos pueden ser asumidos por oficiales de menor rango, siempre y cuando estos muestren condiciones para seguir ascendiendo. En estos casos, a futuro, el CB-GADM-SD podrá esgrimir la necesidad institucional para eximir del tiempo de servicio y realizar los ascensos que permitan cubrir las vacantes orgánicas. Para estos casos debe cumplirse lo dispuesto en la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos.

CAPÍTULO IV - TASAS POR SERVICIOS QUE PRESTA EL CUERPO DE BOMBEROS

SECCIÓN I - OBJETO, ÁMBITO Y HECHO GENERADOR

Artículo 1.- Objeto.- Establecer las tasas para el cobro del permiso anual de funcionamiento y demás servicios prestados por el Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (CB-GADM-SD).

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en este Capítulo serán de aplicación obligatoria dentro de la jurisdicción del cantón Santo Domingo, a todas las personas naturales o jurídicas que realicen actividades económicas permanentes u ocasionales con o sin fines de lucro; y, aquellas determinadas en el artículo 1 del Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección contra Incendios.

Artículo 3.- Hecho generador.- Las tasas establecidas en el presente Capítulo se generan por la emisión de los permisos de funcionamiento y demás servicios prestados por el CB-GADM-SD, para la aplicación de la Ley de Defensa contra Incendios y sus Reglamentos en actual vigencia.

Artículo 4.- Sujeto activo de las tasas.- El sujeto activo de las tasas descritas en el presente Capítulo, es el Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, dentro de su jurisdicción cantonal, donde los sujetos pasivos realizan sus actividades.

Artículo 5.- Sujeto pasivo de las tasas.- Se consideran sujetos pasivos a todas las personas naturales o sociedades que realicen actividades económicas permanentes u ocasionales, con o sin fines de lucro, y aquellas determinadas en el artículo 1 del Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección contra Incendios.

Artículo 6.- Materia imponible.- Los servicios que presta el CB-GADM-SD y que están sujetos a tasa son:

1. **Permiso Anual de Funcionamiento:** es la autorización que el CB-GADM-SD emite a todo local para su funcionamiento y que tiene vigencia de un año calendario (1 de enero al 31 de diciembre), conforme lo establece el artículo 349 del Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección contra Incendios;
2. **Permiso Ocasional de Funcionamiento:** es la autorización que el CB-GADM-SD emite para la realización de actividades no permanentes, su validez será

- determinada al momento de su emisión, de acuerdo al artículo 353 del Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección contra Incendios;
3. **Aprobación de planos:** es el aval técnico, en cuanto a la prevención y seguridad contra incendios, que el CB-GADM-SD emite sobre un proyecto de construcción, de acuerdo a lo que establece el artículo 53 de la Ley de Defensa contra Incendios;
 4. **Permiso de factibilidad para la implantación del sistema de operación con gas licuado de petróleo:** es el aval técnico que el CB-GADM-SD emite sobre un proyecto de implantación del sistema de operación con gas licuado de petróleo, para hacer cumplir los requisitos mínimos de seguridad de acuerdo a lo que establece el artículo 55 del Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección contra Incendios;
 5. **Certificado definitivo para la implantación del sistema de operación con gas licuado de petróleo:** es el aval técnico, en cuanto a la prevención y seguridad contra incendios, que el CB-GADM-SD emite sobre un proyecto de implantación del sistema de operación con gas licuado de petróleo, que ha cumplido con los requisitos de seguridad contra incendios, de acuerdo a lo que establece el artículo 55 del Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección contra Incendios;
 6. **Permiso de ocupación y habitabilidad:** una vez concluida la obra de edificación con el sistema de prevención aprobado en plano y debidamente instalado y listo para operar, la persona interesada o profesional de la obra debe presentar en el CB-GADM-SD, la solicitud de permiso de ocupación;
 7. **Aprobación de planes de emergencia y contingencia:** consiste en la supervisión fiscalización y control de la mitigación de factores de riesgos cualitativo cuantitativos, conforme lo determina el artículo 249 del Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección de Incendios;
 8. **Servicios administrativos:** entendiéndose por tales:
 - a) Duplicado de permisos y certificados.
 - b) Resellado de planos arquitectónicos.
 - c) Cambio de razón social; y,
 1. **Solicitud para inspección:** es el documento habilitante adquirido por el usuario para la realización de la inspección previo a la concesión del permiso anual y ocasional de funcionamiento.

SECCIÓN II - TASAS

Artículo 7.- Valor de la tasa de servicio por Permiso Anual de Funcionamiento.- El Permiso Anual de Funcionamiento no tendrá ningún costo.

Artículo 8.- Permisos ocasionales.- Se calcularán según el siguiente detalle:

ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	CARACTERÍSTICAS	PORCENTAJE SALARIO BÁSICO UNIFICADO (Sin fines de lucro)	PORCENTAJE SALARIO BÁSICO UNIFICADO (Con fines de lucro)
	Aforo hasta 500 personas	1,50 %	15,00 %
	Aforo desde 501 a 1.500 personas	2,50 %	25,00 %

	Aforo desde 1.501 a 5.000 personas	3,00 %	30,00 %
	Aforo desde 5.001 personas en adelante	4,00 %	40,00 %

Artículo 9.- Aprobación de planos.- La tasa por este servicio se la fija en 0,10 centavos de dólar de los Estados Unidos de América por metro cuadrado de construcción, a excepción de planos para proyectos relacionados con estaciones de servicio dentro del cantón, para los cuales se cobrará una tasa correspondiente al 8% y 15% del salario básico unificado del trabajador en general, por cada surtidor de combustible y por cada tanque de almacenamiento de combustible subterráneo, respectivamente.

Artículo 10.- Permiso de factibilidad para la implantación del sistema de operación con gas licuado de petróleo.- La tasa para este tipo de proyectos, se cobrará de acuerdo al volumen del tanque de almacenamiento, conforme el siguiente cuadro:

Volumen	% Salario básico unificado del trabajador en general
Hasta 0,5 m3	4%
Desde 0,51 m3 a 2, 50 m3	6%
Desde 2,51 m3 a 5, 00 m3	8%
Desde 5,01 m3 a 20 m3	10%
Más de 20,01 m3	12%

Artículo 11.- Certificado definitivo para la implantación del sistema de operación con gas licuado de petróleo.- La tasa por esta certificación se fija en un 5% del salario básico unificado del trabajador en general.

Artículo 12.- Permiso de ocupación y habitabilidad.- La tasa por este permiso se fija la tasa en un 5% del salario básico unificado del trabajador en general.

Artículo 13.- Modificación de planos del sistema de prevención y control de incendios aprobados.- La tasa por este servicio será de 0,10 centavos de dólar de los Estados Unidos de América, por metro cuadrado de construcción, para lo cual el constructor o responsable deberá presentar por escrito el plano modificado, la razón técnica y sus justificativos antes de la terminación de la obra.

En caso de constatarse modificaciones en la obra que no hayan sido aprobadas por el CB-GADM-SD, el propietario o responsable deberá cancelar una multa correspondiente al 100% del pago realizado por la tasa de Aprobación de Planos; y, previo a la obtención del permiso de ocupación y habitabilidad, deberá cumplir con el sistema de prevención y control de incendios conforme a la normativa vigente, caso contrario no se emitirán permisos de funcionamiento para las actividades económicas que se desarrollen en dicha edificación.

Artículo 14.- Revisión de planes de emergencia y contingencia.- La tasa por este servicio será del 9% del salario básico unificado del trabajador en general.

Artículo 15.- Servicios administrativos.- La tasa por servicios administrativos será del 1,5% del salario básico unificado del trabajador en general.

Artículo 16.- Especie valorada.- La especie valorada "Solicitud de Inspección" tendrá costo de US\$ 3,00 (tres dólares de los Estados Unidos de América), requerida para la solicitud de inspección, previo a la obtención del permiso anual de funcionamiento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El tesorero/a de la Institución será el ente recaudador de los valores que por tasas de servicios se cobre a los usuarios.

SEGUNDA.- Se encontrará exento del pago de estas tasas el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, empresas públicas e instituciones adscritas al mismo.

TERCERA.- Para los servicios adicionales de capacitación, simulacros de evacuación, higienización de áreas públicas y privadas, formación de brigadas contra incendios y otros que por su naturaleza no pueden ser considerados como tasas, será el Directorio del CB-GADM-SD, quien fije los valores correspondientes.

SUBTÍTULO II - PATRONATO MUNICIPAL DE INCLUSIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I - CREACIÓN

Artículo 1.- Créase el Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, como una entidad de derecho público con patrimonio propio y con autonomía administrativa y financiera, con domicilio en la ciudad de Santo Domingo y con jurisdicción en todo el territorio del cantón Santo Domingo.

El Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, es una entidad de beneficencia social y sin finalidad de lucro, que cuenta con personería jurídica propia y plena capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes, legados y donaciones y en general realizar cuantos actos y contratos que sean necesarios para el normal desarrollo y desenvolvimiento de sus actividades, regido e integrado por las políticas sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Artículo 2.- El Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo tiene como objetivo garantizar los derechos de los grupos de atención prioritaria que viven en el Cantón Santo Domingo, el pleno ejercicio de su ciudadanía en libertad e igualdad de oportunidades.

Artículo 3.- El Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo tiene como valores institucionales la Transparencia, la Equidad, la Responsabilidad, la Solidaridad, el Compromiso Social y la Calidez.

Artículo 4.- El Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo contará con los siguientes órganos de administración:

1. Nivel Directivo: Consejo Directivo;
2. Nivel Ejecutivo: Dirección Ejecutiva; y,

3. Nivel Operativo: Unidades Operativas.

CAPÍTULO II - CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 5.- El Consejo Directivo es un organismo colegiado, regido por las políticas sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo e integrado por la alcaldesa o alcalde del Cantón o su delegada o delegado quien lo presidirá, la Directora o Director de Desarrollo Económico Local, la Directora o el Director de Desarrollo Comunitario, la Directora o Director de Arte y Cultura, la Directora o el Director Financiero y la Reina del Cantón, en representación de la ciudadanía, quienes actuarán con voz y voto.

Artículo 6.- Son atribuciones del Consejo Directivo:

1. Establecer las políticas y metas del Patronato, en concordancia con las políticas sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y evaluar su cumplimiento;
2. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión social;
3. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social;
4. Conocer el presupuesto general del Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, y evaluar su gestión. Además deberá ajustar y aprobar el presupuesto del PMIS, en base a la asignación entregada por parte del Gobierno Municipal y la autogestión;
5. Presentar al Gobierno Municipal hasta el 31 de julio de cada año, el plan operativo anual y correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la Ley;
6. Aprobar el plan estratégico, elaborado y presentado por la dirección ejecutiva; y, valorar su gestión;
7. Expedir, aprobar y reformar el reglamento interno de funcionamiento del consejo directivo;
8. Conocer y resolver sobre el informe anual del director ejecutivo, así como los estados financieros del Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, cortado al 31 de diciembre de cada año;
9. Nombrar al director ejecutivo, de la terna presentada por la presidenta o el presidente del consejo directivo y su designación corresponde al consejo directivo; así como el sustituirlo, en caso de ausencia temporal o definitiva;
10. Aceptar herencias, legados y donaciones que se hicieren a favor del Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
11. Solicitar a Auditoría Interna del Gobierno Municipal, la realización de auditorías y exámenes especiales; y,
12. Las demás que le asigne ésta y cualquier otra ordenanza, su reglamento, las políticas y directrices del Gobierno Municipal y las normas internas del patronato.

El Consejo Directivo se reunirá cada dos meses en forma obligatoria, sin perjuicio de llamar a reuniones extraordinarias en caso de ser necesarias.

Artículo 7.- La Presidenta o Presidente del Consejo Directivo será la Alcaldesa o Alcalde del GAD Municipal de Santo Domingo. Son atribuciones de la presidenta o presidente del consejo directivo:

1. Convocar y presidir el consejo directivo;
2. Legalizar con su firma las actas de las reuniones del consejo directivo;
3. Ejercer el voto dirimente en caso de empate, en las sesiones del consejo directivo;
4. Presidir todos los actos oficiales del Patronato y ser su portavoz, así como representar a la entidad en eventos y reuniones, tanto a nivel local, nacional e internacional, pudiendo delegar estas funciones al director ejecutivo.
5. Solicitar informes al director ejecutivo sobre la administración del Patronato; y,
6. Las demás que le asigne esta normativa, su reglamento y el directorio.

CAPÍTULO III - DIRECTOR EJECUTIVO

Artículo 8.- La directora o el director ejecutivo es un puesto de libre nombramiento y remoción. Para ser nombrado director ejecutivo, el aspirante deberá acreditar amplia trayectoria en la gestión de atención social.

Será la responsable de facilitar y ejecutar todas las acciones administrativas que se requieran para el normal desarrollo del patronato.

Artículo 9.- La directora o el director ejecutivo conformará y organizará el grupo de Voluntariado que estará integrado optativamente por las o los concejales, sus cónyuges, las reinas institucionales y demás personas de buena voluntad que deseen adherirse a la labor social del Patronato.

Artículo 10.- El patronato municipal estará representado legalmente por su director ejecutivo quien tendrá el rango de director municipal.

Artículo 11.- Son deberes y atribuciones del director ejecutivo:

1. Ejercer la representación legal, y la representación judicial conjuntamente con el asesor jurídico del Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
2. Ejercer sus funciones a tiempo completo y será responsable ante el consejo directivo del Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, de los servicios que proporciona a la comunidad;
3. Poner en conocimiento para aprobación del consejo directivo hasta el 31 de agosto de cada año, la proforma presupuestaria anual;
4. Procurar la dotación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades del Patronato, cuidando de que los mismos se destinen a los fines para los que fueron previstos;
5. Dirigir la gestión económica del Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y velar por el cumplimiento de la presente normativa, reglamentos, resoluciones y órdenes que se impartan;
6. Sancionar por causas debidamente justificadas al personal administrativo o de servicios que labora en el Patronato observando el debido proceso;
7. Suscribir y ejecutar convenios de cooperación, con personas naturales o jurídicas, ya sean estas públicas o privadas, con la debida

autorización del Consejo Directivo, siempre que impliquen entrega de recursos económicos y que consten dentro del presupuesto por parte del PMIS;

8. Disponer el inicio de los procesos precontractuales y contractuales de acuerdo a lo establecido en la Legislación Nacional, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

9. Aplicar los procesos de selección de personal que garanticen el normal desarrollo de las actividades y proyectos del Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, atendiendo la legislación que sobre ingreso al sector público existe;

10. Ejecutar las políticas sociales dispuestas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;

11. Celebrar a nombre del Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo los contratos y convenios que requiera la gestión institucional;

12. Dirigir, coordinar y supervisar la gestión del Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo en el ámbito cantonal;

13. Poner a consideración y aprobación del consejo directivo los planes de acción, el presupuesto institucional y los reglamentos de administración y operación necesarios para el funcionamiento del Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo que incluirá la reglamentación de la administración del talento humano;

14. Delegar, bajo su responsabilidad y dentro de la esfera y límites de su competencia, sus atribuciones y deberes a los funcionarios y empleados del Patronato, siempre que las delegaciones que conceda no afecten la buena marcha de la Entidad;

15. Actuar como secretario del consejo directivo con voz y sin voto; y,

16. Las demás que le asigne esta normativa, su reglamento y el directorio.

Artículo 12.- Las voluntarias o voluntarios del Patronato, no recibirán remuneración ni bonificación económica de ninguna naturaleza por la labor social que realicen, no adquiriendo derechos laborales con el Patronato.

CAPÍTULO IV - ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, PATRIMONIO Y RECURSOS

Artículo 13.- El Reglamento Orgánico Funcional determinará la estructura administrativa del Patronato, las atribuciones y deberes específicos de cada unidad operativa, debiendo dicho reglamento ser aprobado por el Consejo Directivo del Patronato Municipal.

Artículo 14.- Constituye patrimonio del patronato municipal, los bienes muebles e inmuebles que le fueron destinados y que actualmente pertenecen al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, los bienes muebles e inmuebles sobre los cuales tiene dominio legal, como los que adquirirá a futuro a cualquier título. Pertenecen también a su patrimonio los recursos, valores, asignaciones, transferencias y donaciones provenientes de organismos públicos y privados. Todos sus bienes están afectados al servicio que prestan, no pudiendo distraerse en propósito distinto.

La entrega de los recursos que por ley le correspondan al Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, se hará por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo

Domingo, de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, de conformidad a lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ningún procedimiento podrá menoscabar este derecho.

Artículo 15.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo contará con los siguientes recursos materiales y económicos:

1. La asignación anual contemplada en el presupuesto para el ejercicio económico y financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, misma que se determinará de conformidad al artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y acorde al Plan Operativo Anual del Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
2. Los provenientes de la contraprestación de servicios, enmarcado en la ejecución de las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley; y, en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública regional correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, subsidiaridad, participación y equidad;
3. Los generados de la autogestión;
4. Las retribuciones que paguen los usuarios de los servicios del patronato;
5. Los subsidios, donaciones y legados que reciba de cualquier fuente;
6. Las subvenciones, aportaciones, asignaciones o cualquier otro beneficio que acordaren a su favor personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como las que realice a su favor el Gobierno nacional, a través de cualquiera de sus organismos; y,
7. Los valores, equipos, bienes muebles e inmuebles o de cualquier otro tipo que se destinen para su funcionamiento o aquellos que adquiera en el futuro.

Artículo 16.- Los recursos obtenidos por el Patronato Municipal de Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, serán reinvertidos en ayuda social a personas de escasos recursos económicos.

Artículo 17.- El Patronato organizará y dirigirá los eventos del Día de la Madre, Elección de Reina de Santo Domingo, Teletón, Agasajo Navideño y todas las actividades y servicios creados por el Patronato, vigilando la perfecta ejecución de los mismos.

Artículo 18.- La Reina del Cantón Santo Domingo y la Señorita Virreina son parte integrante del voluntariado del Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, mientras dure el periodo para el que fueron electas, deberán participar en campañas de recolección de fondos y promoción de las actividades que realiza el Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, así como participar activamente en todos los eventos en los que requiera de su contingente.

Artículo 19.- La Reina del Cantón Santo Domingo y la Señorita Virreina coordinarán con el Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo toda actividad que organicen, sean éstas con finalidad social o cultural, a fin de que los dineros recaudados y beneficios obtenidos se destinen al objetivo planteado, debiendo ser vigilado este proceso por el Contador y Tesorero del Patronato; de hacerlo aisladamente a título personal, será retirada su

banda y destituida de la calidad que ostenta, siguiéndose las acciones legales pertinentes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo proveerá al Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, de los servicios de Internet, combustible y mantenimiento de vehículos.

SEGUNDA.- Podrán prestar sus servicios en el Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, mediante comisión de servicio sin remuneración, las o los servidores públicos de carrera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, incluidos los que actualmente prestan sus servicios en el Patronato Municipal, previo su aceptación por escrito y el dictamen favorable de la Unidad de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en apego a la Ley Orgánica del Servicio Público.

TERCERA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, mediante convenio, podrá proveer de trabajadores al Patronato Municipal de Inclusión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

CUARTA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, transferirá el 100% de los recursos asignados en el Presupuesto Anual para el Patronato Municipal de Inclusión Social hasta el 15 de febrero de cada año.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Se autoriza expresamente a la máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo para que, previo los informes técnico y legal, realice los trámites para que se transfiera a favor del Patronato el dominio del bien inmueble donde actualmente viene funcionando, ubicado en la Cooperativa de Vivienda "Cadmo Zambrano"; así como los vehículos y más bienes muebles asignados al Patronato.

SUBTÍTULO III - SISTEMA CANTONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS Y LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA, COLECTIVOS, PUEBLOS Y NACIONALIDADES DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

CAPÍTULO I - DEFINICIÓN, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 1.- Definición.- El sistema de protección integral de los derechos, es un conjunto articulado y coordinado de normas, políticas, planes, programas, proyectos, mecanismos de protección, acciones, organismos, servicios, entidades públicas y privadas cuyo propósito es garantizar la protección integral, asegurar la vigencia, ejercicio, exigibilidad y restitución de los derechos de los grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades del cantón Santo Domingo.

Artículo 2.- Conformación.- Son parte del Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos de Santo Domingo, el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos, la Junta Cantonal de Protección de Derechos, las Defensorías Comunitarias para la

Protección de Derechos del cantón Santo Domingo y las Unidades de Atención a Víctimas de Violencia del GAD Municipal, normadas en el presente Subtítulo, y demás organismos públicos que tengan responsabilidad directa en la garantía, protección y defensa de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades en el cantón Santo Domingo.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.- La presente normativa es un instrumento legal de aplicación general y de observancia obligatoria para el cantón Santo Domingo, rige para la conformación, organización y funcionamiento del sistema de protección de derechos de las personas y grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades.

Artículo 4.- Objetivos.- Son objetivos de esta normativa:

1. Garantizar el cumplimiento de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria, colectivos y pueblos y nacionalidades del cantón Santo Domingo, establecidos en la Constitución, tratados internacionales y leyes orgánicas, así como delinear de manera coordinada e integrada las acciones de los planes, programas y proyectos municipales con los organismos estatales, que den cumplimiento al Plan Nacional del Buen Vivir, contribuyendo a la reducción de las desigualdades en el cantón Santo Domingo;
2. Promover, impulsar, proteger y garantizar el respeto al derecho de igualdad y no discriminación de las personas y grupos de atención prioritaria, pueblos, nacionalidades y colectivos, en el marco de sus atribuciones y competencias;
3. Promover la articulación, coordinación y corresponsabilidad entre los organismos del Sistema Cantonal de Protección Integral, con el Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social; y, con el Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia;
4. Coordinar acciones con las entidades y organismos públicos y privados, así como con las redes interinstitucionales especializadas en protección de derechos.
5. Impulsar medidas de acción afirmativa que favorezcan la igualdad entre las personas y grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades;
6. Promover la erradicación de estereotipos, usos, costumbres, prácticas y actos considerados violentos, excluyentes y/o discriminatorios;
7. Impulsar la construcción de una cultura de paz que desarrolle capacidades humanas encaminadas a fomentar el principio de igualdad y no discriminación;
8. Crear el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Santo Domingo; y,
9. Crear la Junta o Juntas Cantonales de Protección de Derechos y otras instancias necesarias para garantizar la protección de derechos y la atención a víctimas de violencia, pertenecientes a los grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades.

Artículo 5.- Principios.- Los principios que rigen al sistema de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades de Santo Domingo, serán: universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, corresponsabilidad, Interés superior del niño, prioridad absoluta, participación ciudadana solidaridad y no discriminación. Funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación.

CAPÍTULO II - CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO CANTONAL PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LAS PERSONAS Y GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA, COLECTIVOS, PUEBLOS Y NACIONALIDADES DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

Artículo 6.- Naturaleza jurídica.- El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos (CCPD) es un organismo colegiado de nivel cantonal, integrado paritariamente por representantes del Estado y de la sociedad civil, encargado de formular políticas públicas municipales de protección de derechos de las personas y grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades, articuladas a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad.

Goza de personería jurídica de derecho público y de autonomía orgánica, administrativa y presupuestaria.

Artículo 7.-Atribuciones.- El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Santo Domingo, tendrá como atribuciones la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas municipales de protección integral de las personas y grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades, bajo los enfoques de igualdad de género, étnicas, generacionales, interculturales, de discapacidades y movilidad humana, definidos en la Constitución de la República del Ecuador y en los instrumentos internacionales de derechos humanos.

El CCPD coordinará con las entidades así como con las redes interinstitucionales especializadas en protección de derechos.

Artículo 8.- Organización.- Para cumplir con su misión y objetivos, el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos, contará con los siguientes niveles:

1. **Procesos Gobernantes:** conformado por los miembros del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos, que será presidido por el Alcalde o Alcaldesa o su delegado y la Secretaria o Secretario Ejecutivo;
2. **Procesos Habilitantes:** conformado por técnicos de las áreas de planificación, así como de apoyo jurídico y comunicación; y, para los asuntos administrativos, financieros, talento humano y secretaría; y,
3. **Procesos Agregadores de Valor:** conformado por las funciones legislativa, ejecutiva y de participación ciudadana y control social del GAD Municipal.

Artículo 9.-Conformación.- El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos estará conformado de manera paritaria, por los representantes del Estado y de la sociedad civil, de la siguiente manera:

1. POR EL ESTADO:

- a) La Alcaldesa o Alcalde quien lo presidirá, o su delegado;
- b) La Directora o Director Distrital del Ministerio de Inclusión Económica y Social o su delegado;
- c) Un o una representante de entre los concejales y concejalas que conforman la Comisión de Igualdad y Género;
- d) La Directora o el Director Ejecutiva/o del Patronato Municipal de Inclusión Social o su delegado;
- e) El o la Presidenta de las Juntas Parroquiales; y,
- f) El Coordinador o Coordinadora del Área de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

2. POR LA SOCIEDAD CIVIL:

- a) Una o un representante de las instituciones que trabajan con niños, niñas, adolescentes y/o adultos mayores;
- b) Una o un representante de las instituciones que trabajen con pueblos y nacionalidades;
- c) Una o un representante de las instituciones que trabajen con personas en situación de movilidad humana;
- d) Una o un representante de las instituciones que trabajen con mujeres y/o colectivo GLBTI;
- e) Una o un representante de las instituciones que trabajen con personas con discapacidad; y,
- f) Una o un representante de las instituciones que trabajen con jóvenes.

Cada delegado o delegada de la sociedad civil contará con un suplente.

Artículo 10.- Elección de los miembros de la sociedad civil.- Los miembros en representación de la sociedad civil serán elegidos de acuerdo al reglamento que para el efecto establezca el CCPD/SD.

Artículo 11.- Tiempo de duración.- Los representantes de los miembros de la sociedad civil al CCPD, durarán dos años en sus funciones, con opción a ser reelegidos si sus representados así lo determinan.

Artículo 12.- Presidencia.- El CCPD estará presidido por el alcalde o alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo o su delegado o delegada.

Artículo 13.- Funciones del Presidente o Presidenta.- Son funciones de quien ejerza la presidencia del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Santo Domingo:

- 1. Convocar y presidir las reuniones del CCPD/SD;
- 2. Velar por el cumplimiento de las resoluciones del CCPD/SD, de manera coordinada con la secretaria o secretario ejecutivo;
- 3. Designar a la secretaria o secretario ejecutivo del CCPD/SD; y,
- 4. Las demás que por ley le correspondan.

Artículo 14.- Vicepresidencia.- El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Santo Domingo, contará con un vicepresidente o vicepresidenta, que será elegido de entre los representantes de la sociedad civil por un periodo de dos años. En ausencia del presidente o su delegado permanente, de haberse convocado, presidirá las sesiones y firmará las actas de las resoluciones asumidas por el CCPD/SD.

Artículo 15.- Atribuciones y funciones del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos.- Las atribuciones y funciones del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos son las siguientes:

- 1. **Formular** políticas públicas y planes de aplicación local para la protección de los derechos de las personas y grupos de atención prioritarias, colectivos, pueblos y nacionalidades;
- 2. **Presentar** ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo las propuestas de políticas públicas para su aprobación y

- promulgación mediante ordenanzas de acuerdo con el ámbito de sus competencias. Las mismas que deberán estar en concordancia con el sistema nacional de inclusión y equidad social garantizando la igualdad de derechos consagrados en la Constitución;
3. **Transversalizar** las políticas públicas de género, étnicas, niñez y adolescencia, intergeneracionales, interculturales, de discapacidades y movilidad humana en toda la institucionalidad municipal y demás instancias públicas y privadas en su jurisdicción;
 4. **Participar** en la elaboración de planes, programas y/o proyectos municipales en beneficio de las personas y grupos de atención prioritaria, colectivos pueblos y nacionalidades.
 5. **Desarrollar y aplicar** mecanismos de seguimiento y evaluación a la aplicación de las políticas públicas municipales, así como de planes, programas y/o proyectos para la protección de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades a nivel cantonal;
 6. **Impulsar** ante los organismos rectores, estrategias tendientes a garantizar la igualdad de derechos;
 7. **Observar** la aplicación de los servicios relacionados con las políticas de igualdad; y activar mecanismos para exigir el cumplimiento de los derechos individuales y colectivos que permitan identificar y tomar acciones para potenciar o corregir la acción del Estado, sociedad y familia en su jurisdicción;
 8. **Exigir** que las autoridades locales cumplan con la aplicación de las medidas legales, administrativas y de otra índole, que sean necesarias para la protección de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades;
 9. **Formular** observaciones y recomendaciones para que el Estado proteja, promueva y garantice el cumplimiento y el respeto de los derechos consagrados en la Constitución de la República, en tratados y convenios internacionales y demás leyes vigentes;
 10. **Denunciar** ante las autoridades competentes las acciones u omisiones que atenten contra los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades, cuya protección le corresponde;
 11. **Crear y desarrollar** mecanismos de coordinación y colaboración con los organismos internacionales, públicos y privados, que se relacionen con los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades;
 12. **Aprobar** el presupuesto anual del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos y enviarlo al Gobierno Autónomo Descentralizado para asegurar su financiamiento;
 13. **Apoyar** la conformación y fortalecimiento de defensorías comunitarias y demás espacios de participación, veeduría y exigibilidad, que representen a las personas y grupos de intervención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades;
 14. **Promover** la conformación de consejos consultivos que estime para el desarrollo de sus atribuciones;
 15. Fortalecer la participación de manera protagónica de las personas y grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos en el cantón, articulado al Sistema Cantonal de Participación Ciudadana.
 16. Promover la creación de redes de protección de derechos, de las personas y grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades;
 17. **Aprobar** el orgánico funcional, los reglamentos y demás normativa necesaria para su funcionamiento eficiente y transparente; y,
 18. Las demás que señalen las leyes.

Artículo 16.- Sesiones.- El CCPD/SD se reunirá en forma ordinaria bimensualmente y extraordinariamente las veces que sean necesarias, previa convocatoria de su presidenta o presidente.

En las sesiones extraordinarias de CCPD sólo podrán tratarse los temas para cuyo estudio y resolución fuere convocado.

Artículo 17.- Convocatorias a sesiones.- Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de su realización, mientras que para las sesiones extraordinarias será de veinte y cuatro horas.

Las convocatorias, al igual que la remisión de documentación adjunta necesaria en la misma se realizarán por escrito o vía electrónica. En la convocatoria constará el orden del día, el lugar, la fecha y hora en que se llevará a efecto.

Artículo 18.- Quórum.- Para que exista quórum en las sesiones de CCPD/SD, será necesaria la concurrencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. De no existir el quórum reglamentario, se convocará para una siguiente vez dentro de las veinte y cuatro horas subsiguientes. La inasistencia injustificada de los miembros del CCPD/SD a tres sesiones consecutivas, será causa de remoción.

Los miembros del CCPD/SD, incluidos los delegados que actúen en representación del titular de los representantes del Estado, participarán en las sesiones con derecho a voz y voto.

Artículo 19.- Decisiones del CCPD.- Las decisiones del CCPD/SD se adoptarán en sesión válidamente convocada, y por mayoría de votos de los concurrentes, excepto en aquellos casos en que se requiere votación absoluta. En caso de empate el voto de la presidenta o presidente del CCPD/SD será dirimente. Los votos sólo podrán ser a favor, en contra o en blanco sobre la moción presentada. El voto en blanco se sumará a la mayoría. No cabe la abstención.

Artículo 20.- Actas de sesión del CCPD/SD.- Se sentarán actas de las sesiones del CCPD/SD, mismas que serán puestas en consideración de los miembros del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Santo Domingo para su aprobación y serán suscritas por el presidente o presidenta y el secretario o secretaria ejecutiva. El secretario ejecutivo será además quien custodie las actas y dé fe de las resoluciones aprobadas.

Artículo 21.- Deberes y obligaciones de los miembros del CCPD/SD.- Son deberes y atribuciones de los miembros del CCPD/SD los siguientes:

1. Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias convocadas por el CCPD/SD;
2. Intervenir en las deliberaciones y dar cumplimiento a las comisiones que se les encomendare;
3. Consignar su voto en las sesiones; y,
4. Las demás que establezca la ley y la normativa interna del CCPD/SD.

CAPÍTULO III - SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO CANTONAL PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS

Artículo 22.- Naturaleza jurídica y dependencia organizativa funcional.- La gestión del CCPD/SD previstos en el presente Subtítulo, se ejerce a través de la secretaría

ejecutiva; la misma que es una instancia técnico-administrativa, encargada de la coordinación entre éste y los organismos e instancias públicas y privadas.

Le corresponde a la Secretaría Ejecutiva:

1. Preparar la propuesta de políticas públicas de género, étnicas, niñez y adolescencia, intergeneracionales, interculturales, de discapacidades y movilidad humana, bajo el enfoque de participación ciudadana y presentarlas al CCPD/SD;
2. Promover la realización de análisis y estudios que contribuyan a la viabilidad y ejecución de las políticas públicas municipales para la igualdad;
3. Presentar los informes, estudio y documentos técnicos que requiera el CCPD/SD;
4. Diseñar metodologías, indicadores, herramientas para la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, planes y proyectos en el ámbito de sus competencias;
5. Generar alianzas con actores institucionales y sociales para el cumplimiento de sus funciones y objetivos;
6. Desarrollar mecanismos de coordinación territorial e intersectorial;
7. Promover la organización, protagonismo e incidencia de los personas y grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades, a través de la conformación de consejos consultivos, veedurías, observatorios y demás mecanismos de participación, de acuerdo a la ley;
8. Elaborar y ejecutar los planes operativos anuales;
9. Elaborar proforma presupuestaria del CCPD/SD para someterla a su conocimiento y aprobación;
10. Administrar el presupuesto del CCPD; y,
11. Las demás que establezca el CCPD.

Artículo 23.- Secretaria o Secretario Ejecutivo.- La secretaría ejecutiva estará bajo la dirección y responsabilidad de la secretaria o secretario ejecutivo, tendrá el nivel de director municipal 1. Para la designación del secretario o secretaria ejecutiva, se observará el conocimiento y experiencia en materia de derechos de las personas y grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades.

Son funciones, atribuciones y deberes del Secretario o Secretaria Ejecutiva:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del CCPD/SD;
2. Organizar la gestión administrativa, financiera, técnica y operativa de la Secretaría Ejecutiva del CCPD/SD y de la Junta Cantonal de protección de los derechos;
3. Actuar como secretario o secretaria en las sesiones del CCPD/SD;
4. Participar de las sesiones del CCPD/SD, sólo con voz; y,
5. Las demás funciones que le asigne el CCPD/SD, las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO IV - ORGANISMOS DE PROTECCIÓN, DEFENSA Y EXIGIBILIDAD DE DERECHOS

SECCIÓN I - JUNTAS CANTONALES DE PROTECCIÓN DE DERECHOS Y UNIDADES DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA

Artículo 24.- Naturaleza jurídica.- Las Juntas Cantonales de Protección de Derechos, son unidades de nivel operativo del CCPD/SD, que tienen como función pública la protección, defensa y exigibilidad de los derechos, en concordancia con la ley vigente.

Poseen autonomía funcional en el proceso de conocimiento y adopción de medidas administrativas de protección en casos de amenaza o vulneración de derechos.

Serán financiadas por el GAD Municipal de Santo Domingo y constarán en el orgánico funcional del CCPD/SD. Funcionarán bajo la dirección de la Secretaría Ejecutiva del CCPD/SD.

El número de Juntas Cantonales de Protección de Derechos, se determinará en función del informe técnico-económico que presente la Secretaria o Secretario Ejecutivo del CCPD/SD.

Artículo 25.- Conformación.- Integrarán la Junta Cantonal de Protección de Derechos, tres miembros que serán elegidos mediante concurso de méritos y oposición, entre candidatos que acrediten formación técnica necesaria para cumplir con las responsabilidades propias del cargo. Durarán en sus funciones tres años, pudiendo ser reelegidos por un período igual, previa evaluación de desempeño. Dicha evaluación se realizará de acuerdo a los parámetros establecidos en la normativa interna que para el efecto elabore la secretaría ejecutiva y apruebe en CCPD/SD.

El CCPD/SD, en sesión ordinaria emitirá la resolución a través de la cual se definen los perfiles de los candidatos, así como también autorizará a la secretaría ejecutiva, llevar a cabo el proceso de selección y designación de los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.

Artículo 26.- Financiamiento.- Para el financiamiento permanente de las Juntas Cantonales de Protección de Derechos, se deberá crear dentro del presupuesto del CCPD, las partidas correspondientes.

Artículo 27.- Rendición de cuentas.- Es responsabilidad de la secretaria ejecutiva presentar informes anuales ante el CCPD acerca del funcionamiento de la Junta Cantonal de Protección de Derechos, reportando la información y/o estadísticas necesarias que den cuenta de los procesos de protección, defensa y exigibilidad de los derechos.

Artículo 28.- Unidades de Atención a Víctimas de Violencia.- Las unidades de atención creadas o que se crearen del GAD Municipal, para la atención a víctimas de violencia, serán parte del Sistema Cantonal de Protección y actuarán bajo la coordinación y supervisión de la secretaría ejecutiva del CCPD/SD.

SECCIÓN II - DEFENSORÍAS COMUNITARIAS

Artículo 29.- Defensorías Comunitarias.- Se reconoce a las Defensorías Comunitarias como formas de organización comunitaria en las parroquias, comunidades, recintos, caseríos y barrios, en sectores urbanos y rurales del cantón, para la promoción, defensa y vigilancia de los derechos de las personas y grupos de atención prioritarios, colectivos, pueblos y nacionalidades, podrán intervenir en los casos de violación de derechos, denunciando a las autoridades competentes dichas violaciones, coordinarán su labor con el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos, con la Junta Cantonal de protección de Derechos, Las Unidades de Atención a Víctimas de Violencia del GAD Municipal, La Dirección Nacional de Policía Especializada para Niños, Niñas y Adolescentes, DINAPEN; Defensoría del Pueblo, Defensoría Pública, Policía Nacional, Fiscalía, Unidades Judiciales de Atención de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, y demás organismos competentes.

Artículo 30.- Conformación y funcionamiento.- Las Defensorías Comunitarias se conformarán en parroquias, comunidades, recintos, caseríos y barrios, en sectores urbanos y rurales del cantón.

Las Defensorías Comunitarias podrán conformarse de dos maneras:

- Mediante el reglamento que para el efecto expida el Consejo Cantonal del Protección de Derechos
- Por las leyes, normas y directrices que traten de su conformación y funcionamiento.

Artículo 31.- Otros organismos de protección.- Forman parte de los organismos de protección de derechos de las personas y grupos de Atención Prioritaria, entre otras, las siguientes instituciones: la Dirección Nacional de Policía Especializada para niños, niñas y adolescentes, DINAPEN; Defensoría del Pueblo, Defensoría Pública, Policía Nacional y Fiscalía, Unidades de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, con las funciones señaladas en la Constitución y en la Ley, así como otras organizaciones de derechos humanos legalmente constituidas.

SECCIÓN III - CONSEJOS CONSULTIVOS

Artículo 32.- Definición.- Los Consejos Consultivos son mecanismos de consulta compuestos por ciudadanas o ciudadanos, o por organizaciones civiles que se constituyen en espacios y organismos de consulta.

Son espacios de participación de carácter consultivo en materia de políticas públicas que afecten de forma directa o indirectamente a las personas y grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades, emitiendo opiniones, observaciones y propuestas, además apoya los mecanismos de vigilancia y seguimiento en el cumplimiento de la aplicación de las políticas públicas.

Las autoridades o las instancias mixtas o paritarias, como es el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos, podrán convocar en cualquier momento a los Consejos Consultivos. Su función es meramente consultiva.

Los Consejos Consultivos, podrán ser recibidos en comisión por el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos para denunciar situaciones de vulneración de derechos a las personas y grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades.

Artículo 33.- Conformación y funcionamiento.- Los Consejos Consultivos podrán conformarse a nivel cantonal de acuerdo al número de grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades.

Para su conformación y funcionamiento se regirán por el reglamento que elabore el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos.

CAPÍTULO V - RECURSOS FINANCIEROS DEL CONSEJO CANTONAL PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE SANTO DOMINGO

Artículo 34.- Financiamiento del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos.- El presupuesto del CCPD/SD, será financiado con recursos del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; así como de otras fuentes de ingresos:

1. De la cooperación de organismos internacionales, nacionales y locales, para el impulso de políticas públicas, programas y planes vinculados con la protección integral de las personas y grupos de atención prioritaria, colectivos, pueblos y nacionalidades;
2. Las donaciones, herencias, legados, etc., que fueren aceptados de acuerdo con la ley; y,
3. Otras que a futuro se establezcan.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A partir de la aprobación y sanción de la presente normativa, la Presidenta o Presidente convocará a la totalidad de los miembros del CCPD/SD, por el Estado, quienes aprobarán el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del CCPD/SD, que deberá ser presentado por el Secretario o Secretaria Ejecutiva en el plazo perentorio de 30 días.

SEGUNDA.- En un periodo máximo de sesenta días a partir de la aprobación y sanción de la presente normativa, el Secretario o Secretaria Ejecutiva del mismo presentará al CCPD/SD los reglamentos para el funcionamiento del CCPD/SD y de la Junta Cantonal de Protección de Derechos, quien los aprobará con el voto mayoritario de sus miembros.

TERCERA.- En un período máximo de treinta días a partir de la aprobación del reglamento del funcionamiento del CCPD/SD, la Secretaria Ejecutiva convocará a Concurso para la selección de miembros del CCPD/SD por la sociedad civil, cuyo procedimiento de selección será establecido a través de reglamento aprobado por el del CCPD/SD.

CUARTA.- Conformado el CCPD/SD con el total de los miembros del Estado y Sociedad Civil, se realizará la posesión oficial y acreditación respectiva.

QUINTA.- En tanto entre en funcionamiento y en vigencia la nueva estructura organizacional por procesos, el CCPD/SD, continuará funcionando conforme la actual estructura administrativa y procesos técnicos operativos.

SUBTÍTULO IV - COMITÉ LOCAL MUNICIPAL DE COORDINACIÓN DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN AL USO INDEBIDO DE DROGAS EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO

Artículo 1.- Créase el Comité de Coordinación para la Prevención del Uso Indebido de Drogas- Santo Domingo como organismo encargado de ejecutar los programas y proyectos en el ámbito del uso indebido de drogas, con énfasis en el sector educativo.

Artículo 2.- El CONSEP, como miembro del Comité, establecerá y fijará las políticas para la descentralización de actividades preventivas y la erradicación del consumo de las drogas en el Cantón.

Artículo 3.- Este Comité estará conformado de la siguiente manera:

1. El Alcalde o su Delegado;
2. Director Zonal del CONSEP o su Delegado;
3. Director de Desarrollo Comunitario del GAD Municipal de Santo Domingo o su Delegado;
4. Director Provincial de Salud Pública o su Delegado;
5. Director Provincial de Educación o su Delegado;
6. Gobernador de la Provincia de los Tsáchilas o su Delegado;
7. Comandante del Batallón de Ingenieros No. 67 - Montúfar o su Delegado;
8. Presidente del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia o su Delegado;
9. Presidente de la Asociación de Universidades del Cantón o su Delegado;
10. Presidente de la Asociación de Rectores de Colegios e Institutos Superiores del Ecuador-ARECISE o su Delegado;
11. Jefe de la Policía de Antinarcóticos o su Delegado; y,
12. Tres representantes por las ONG's que realizan programas de similar naturaleza.

El Secretario será elegido por todos los que conforman el Comité.

Artículo 4.- Corresponde al Comité de Coordinación para la Prevención del Uso Indebido de Drogas-Santo Domingo, lo siguiente:

1. Coordinar acciones entre sus miembros, así como también con otras entidades, organismos, dependencias del Estado y personas jurídicas creadas por Ley para la ejecución de programas preventivos;
2. Establecer lineamientos generales a seguirse por parte de las entidades miembros de este Comité;
3. Apoyar y recomendar las actividades relacionadas con la prevención, tratamiento y rehabilitación del consumo de drogas a cargo del CONSEP;
4. Impulsar el cumplimiento de las políticas, planes y programas aprobados y autorizados;
5. Formular planes y programas que deban ser adoptados y ejecutados por el Gobierno Municipal de conformidad con las políticas trazadas por el CONSEP;
6. Sugerir a los distintos organismos locales los planes y acciones que cada uno de ellos deba ejecutar;

7. Proponer al Gobierno Seccional Autónomo la expedición de normas necesarias para el cumplimiento de estas funciones;
8. Establecer y mantener relaciones de cooperación con los demás Comités Municipales; y,
9. Rendir informes anuales al GAD Municipal de Santo Domingo de las labores realizadas, mismas que serán remitidas por órgano regular a las Entidades Miembros de este Comité.

Artículo 5.- El Comité Municipal se reunirá en forma ordinaria el primer jueves de cada mes y extraordinariamente cuando convoque el Presidente o los miembros del Comité y el quórum será el cincuenta por ciento de los integrantes más uno; los delegados actuarán con suficiente poder de decisión en las resoluciones adoptadas.

Las resoluciones que dicte el Comité Municipal, en el ejercicio de sus funciones, son de cumplimiento obligatorio, las cuales deberán constar en actas numeradas y debidamente foliadas suscritas por el Presidente y Secretario (a) del Comité.

Artículo 6.- Las áreas de intervención del Comité, así como sus parámetros de acción, se encuentran definidos en el Título Segundo de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, en concordancia con el Título correspondiente de su Reglamento.

Artículo 7.- El Comité, en coordinación con Organismos de la Sociedad Civil y Estatal, establecerá políticas preventivas y de atención que posibiliten la disminución progresiva del consumo indebido de drogas. Estas políticas atenderán la problemática de manera integral, es decir, tomarán en consideración la restitución de derechos desde el ámbito de la salud, la educación, las relaciones familiares y generarán un entorno favorable al mejoramiento de las condiciones preventivas para el consumo de drogas. Así mismo, emitirá las medidas necesarias para prevenir y erradicar el consumo humano de drogas prohibidas.

Artículo 8.- El Comité tendrá su sede en la ciudad de Santo Domingo y contará con el apoyo financiero y logístico del GAD Municipal de Santo Domingo, en los términos establecidos en el Convenio de Cooperación suscrito con el Consejo Nacional de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas CONSEP y de aquellos que se suscriban en lo posterior.

Artículo 9.- De conformidad con lo previsto en los artículos 2, 3, 17 y 22 de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, se determina como política de Estado y deber general de las personas, en particular de las instituciones públicas, la aplicación de Planes y Programas de Prevención del Uso Indebido de Drogas, especialmente en los casos de la niñez y adolescencia; las autoridades que integran este Comité tienen la obligación legal de actuar en estas labores, integrando Comisiones y concurriendo a los actos determinados en este Subtítulo, so pena de desacato.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los miembros del Comité de Coordinación para la Prevención del Uso Indebido de Drogas - Santo Domingo presentarán informes trimestrales a sus correspondientes autoridades superiores, debiendo entregar copias de igual tenor en la oficina de la Secretaría Permanente de este Comité.

SEGUNDA.- Considérese de ineludible obligación para las instituciones y, singularmente a quienes integran este Comité, el cumplimiento oportuno y cabal de lo previsto en las normas del presente Subtítulo, cuya inobservancia será comunicada a las respectivas autoridades superiores.

TERCERA.- El financiamiento de los programas y, en particular, lo alusivo a las labores constantes en el Plan Municipal de Prevención del Uso Indebido de Drogas vigente, se realizará con recursos y aportes de instituciones nacionales e internaciones.

SUBTÍTULO V - CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA

CAPÍTULO I - CONCEPTO, RESPONSABILIDADES Y PRINCIPIOS

Artículo 1.- Enfoque.- El enfoque municipal entiende a la seguridad ciudadana como un elemento imprescindible para el desarrollo comunitario, que no solo tiene que ver con la realidad represiva, coercitiva y punitiva ante el delito, sino con un sentimiento que hace posible la plenitud del individuo en su vida de relación comunitaria y a la consecución de oportunidades ciertas de desarrollo personal y comunal. De este modo se conceptúa a la seguridad ciudadana desde una óptica progresista enmarcada en la novedosa corriente de seguridad humana que se fundamenta en la participación ciudadana y prevención del delito y riesgos. El enfoque conceptual desde los municipios entiende a la seguridad como un marco para que el individuo refuerce sus lazos de comunicación social, su interés en participar de las decisiones públicas, su conciencia cívica; una seguridad que le garantice la igualdad de oportunidades para el desarrollo, que sea gestionada teniendo en cuenta sus inquietudes y posibilitando su participación.

Artículo 2.- Definición.- El Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Santo Domingo es un organismo técnico con autonomía administrativa, operativa, patrimonial y financiera; sin fines de lucro, que tiene como función primordial la de planificar y coordinar con las entidades partícipes de la seguridad ciudadana, las políticas y las acciones que debe desarrollar cada una de las instituciones, en el marco del respeto a sus facultades y funciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y más leyes pertinentes.

Artículo 3.-Responsabilidades.- La responsabilidad de la seguridad ciudadana corresponde al Estado, de acuerdo a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD y la Ley de Seguridad Pública y del Estado.

Le corresponde al Alcalde como máxima autoridad, lo siguiente:

1. Promover la política pública de seguridad ciudadana, y solicitar al Concejo Municipal la inclusión de una partida presupuestaria para estos fines y la generación de una sinergia interinstitucional para atacar las causas que originan las inseguridades en su cantón;
2. Crear el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal; y,
3. La articulación de un plan de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional y la comunidad.

Artículo 4.-Creación.- Créase el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal como un organismo especializado cuya función principal es la de planificar, estudiar, coordinar e integrar a los diferentes actores políticos, públicos y privados del cantón, para trabajar en materia de seguridad ciudadana; controlar y evaluar, para generar y recomendar las políticas públicas locales de seguridad y las acciones que debe desarrollar cada una de las Instituciones, en el marco del respeto a sus facultades y funciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y demás leyes pertinentes.

Artículo 5.- Delégase a los presidentes de las juntas parroquiales rurales, recintos, y comunas, la creación de planes de seguridad ciudadana en las diferentes jurisdicciones del Cantón, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70, letra n), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, que establece lo siguiente: "Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde a la realidad de cada Parroquia Rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el Gobierno Parroquial Rural, el Gobierno Central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional".

Artículo 6.- Son principios del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Santo Domingo, a más de los determinados en la Ley de Seguridad Pública y del Estado, los siguientes:

1. **Solidaridad:** apoyar con su gestión, la acción de los demás actores que contribuyen a conseguir seguridad;
2. **Realismo,** ajustar sus expectativas y ofertas a lo razonablemente alcanzable;
3. **Regularidad:** la participación de los actores debe ser constante y no mientras se atienden y solucionan los problemas de convivencia y seguridad;
4. **Carácter Propositivo:** presenta alternativas a las acciones que por cualquier razón no puedan ejecutarse;
5. **Carácter Argumental:** las decisiones deben sustentarse en propuestas basadas en la realidad de los hechos y debidamente consensuadas, más que constituirse en una fuerza amenazante u hostil;
6. **Transparencia:** sus acciones serán públicas y debidamente informadas a la ciudadanía;
7. **Pertinencia:** las decisiones serán adoptadas oportunamente y en base a la realidad local;
8. **Eficiencia y Efectividad:** las acciones tomadas en materia de seguridad ciudadana deben ser inmediatas, ágiles y deberán producir resultados;
9. **Participación Ciudadana:** responsable, concertada, democrática, acuerdo a las capacidades, de los distintos sujetos partícipes de las acciones de seguridad; y,
10. **Preventiva:** es decir que tendrá que adelantarse a la ocurrencia de incidentes delincuenciales, y otras actividades.

CAPÍTULO II - ATRIBUCIONES Y MEDIOS

Artículo 7.- El Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Santo Domingo tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborará el diagnóstico de seguridad ciudadana del cantón;
2. Colaborar con la elaboración y actualización de la encuesta de victimización y percepción de inseguridad del cantón;
3. Elaborará y propondrá el plan de seguridad ciudadana y prevención participativa de la población del cantón;
4. Ejecutará los planes, proyectos, programas y campañas de seguridad y prevención participativa;
5. Concertará, organizará, planificará, controlará y evaluará los planes integrales de seguridad ciudadana en el cantón;
6. Desarrollará el sistema de seguridad ciudadana, aplicando estrategias de carácter preventivo en el cantón, aplicando los principios determinados en la Ley de Seguridad Pública y del Estado y la presente normativa;
7. Formulará, ejecutará, evaluará y controlará la Política Pública de seguridad;
8. Aplicará las estrategias en materia de seguridad ciudadana, así como la suscripción de convenios que respalden las acciones a ejecutarse entre las entidades que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón;
9. Propondrá los reglamentos necesarios para su funcionamiento; y,
10. Fomentará la participación ciudadana local, en la formación de un voluntariado para vigilancia y alerta a la Policía Nacional.

Artículo. 8.- El Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Santo Domingo, para la implementación del plan de seguridad y prevención participativa, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Ejecutará y vigilará el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana local;
2. Generará espacios de confianza interinstitucional y coordinará los planes, proyectos, programas y campañas de seguridad con todos los actores involucrados en materia de seguridad;
3. Solicitará sanción a los funcionarios que por acción u omisión retarden u obstaculicen la ejecución de los planes, proyectos, programas y campañas de seguridad ciudadana;
4. Gestionará la consecución de recursos en los ámbitos local, nacional e internacional necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos y acciones planteados en los planes de seguridad ciudadana cantonal;
5. Buscará la capacitación permanente de los recursos humanos locales para garantizar la profesionalización de quienes desarrollan acciones en el ámbito de la seguridad ciudadana y la prevención de la violencia;
6. Desarrollará sistemas de información situacional para el monitoreo y evaluación de acciones y de comunicación con la ciudadanía;
7. Implementará campañas permanentes de capacitación para la prevención de la violencia en todas sus manifestaciones a fin de garantizar la eficaz participación de los ciudadanos en las políticas de seguridad;
8. Evaluará permanentemente los procesos para retroalimentarse de las experiencias aplicadas en el ámbito de seguridad ciudadana; y,
9. Será parte integrante en la formulación del presupuesto participativo municipal, para lograr que una parte del presupuesto se destine al campo de la seguridad ciudadana y que estos fondos guarden concordancia con la capacidad económica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

CAPÍTULO III - ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 9.- El Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Santo Domingo se constituye con los siguientes organismos:

1. Consejo Directivo Cantonal; y,
2. Dirección Ejecutiva.

Artículo 10.- El Consejo Directivo Cantonal se conformará de la siguiente manera:

1. El/la Alcalde/sa del Cantón, quien lo presidirá;
2. El/la Jefe/a Político/a del Cantón;
3. Un/a representante del Concejo Municipal, designado por el Concejo;
4. El/la Comandante de las Fuerzas Armadas cantonal;
5. El/la Comandante de la Policía Nacional del Cantón;
6. El/la Presidente/a de la Asociación de las Juntas Parroquiales Rurales;
7. El/la Representante de la Asamblea Ciudadana Cantonal;
8. El/la Jefe/a del Cuerpo de Bomberos;
9. Un/a representante de la Cruz Roja Provincial;
10. El/la Directora del Consejo de la Judicatura;
11. El/la Presidente de la Corte Provincial de Justicia;
12. El/la Fiscal Provincial; y,
13. El/la Gerente del Sistema Integrado de Seguridad ECU 911.

Artículo 11.- El Consejo Directivo sesionará obligatoriamente en forma trimestral de manera ordinaria previa convocatoria de su Presidente/a o a solicitud de las dos terceras partes de sus miembros; y, de forma extraordinaria cuando lo considere necesario. La convocatoria se efectuará por lo menos con 24 horas de anticipación.

Artículo 12.- El quórum para las reuniones del Consejo Directivo será el de la mitad más uno del número de sus integrantes y, para la toma de decisiones, el quórum será la mitad más uno de los asistentes.

Cada miembro, en el caso de no poder asistir a las reuniones, nombrará por escrito a su delegado. La nominación y representación en el Consejo Directivo es institucional y no personal.

Artículo 13.- Los miembros del Consejo Directivo de Seguridad tendrán derecho a voz y voto en todas las sesiones. En caso de empate, el voto de su Presidente tendrá la calidad de dirimente.

Artículo 14.- El Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

1. Cumplirá y hará cumplir el presente Subtítulo y más normas legales pertinentes;
2. Desarrollará el sistema de seguridad ciudadana, aplicando estrategias de carácter preventivo, los principios determinados en la Ley y el presente Subtítulo;
3. Protegerá y defenderá los intereses del Consejo de Seguridad Ciudadana;
4. Propondrá la política pública de seguridad ciudadana al Consejo de Seguridad para la aplicación de las estrategias en materia de seguridad ciudadana, así como la suscripción de convenios que respalden las acciones a ejecutarse entre las entidades que conforman el sistema de seguridad ciudadana en el Cantón;
5. Aprobará el presupuesto anual de ingresos y egresos elaborado por el Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Ciudadana;

6. Dictará las políticas para la administración y conservación de los bienes del Consejo de Seguridad Ciudadana, así como los niveles y cuantías de gastos que obliguen al Consejo de Seguridad Ciudadana, debiendo sujetarse a ella el Director Ejecutivo y el personal a su cargo;
7. Realizará gestiones de seguimiento, evaluación y veeduría sobre los proyectos aprobados para el Consejo de Seguridad Ciudadana;
8. Designará al Auditor Interno;
9. Propondrá los reglamentos necesarios para su funcionamiento;
10. Fomentará la participación ciudadana local, en la formación de un voluntariado para vigilancia y alerta a la Policía Nacional; y,
11. Las demás establecidas en la Ley y el presente Subtítulo.

Artículo 15.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

1. Presidirá las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
2. Representará a la institución en las reuniones interinstitucionales siendo responsable de lograr la armonía y colaboración de los diferentes miembros del Consejo;
3. Coordinará con el Director Ejecutivo y las instancias que conforman el Consejo, las acciones a desarrollarse y colaborará en la elaboración de las propuestas y planes de seguridad ciudadana local;
4. Formulará la convocatoria a las sesiones del Consejo;
5. Formulará el orden del día de las sesiones;
6. Instalará y clausurará las sesiones;
7. Suscribirá conjuntamente con el Director Ejecutivo, las actas de las sesiones de los Consejos;
8. Gestionará ante los organismos competentes la obtención de recursos para la consecución de los objetivos del Consejo de Seguridad Ciudadana; y,
9. Implementará el sistema parlamentario en las sesiones del Consejo.

Artículo 16.-Dirección Ejecutiva.- El Director Ejecutivo será nombrado de una terna presentada por el Presidente al Consejo Directivo, debiendo contar con la partida presupuestaria para laborar en forma permanente, su periodo de funciones será de dos años, pudiendo ser ratificado en su cargo.

Artículo 17.- El Director Ejecutivo será de preferencia un profesional de carrera en ramas afines a la seguridad y/o una persona con título de tercer nivel, en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho, Psicología, Sociología, con cursos de gestión de seguridad o en su defecto un ex oficial de las Fuerzas Armadas o Policiales con título de tercer nivel en áreas de: Ingeniería en Seguridad y/o Máster en Ciencias de Seguridad.

Artículo 18.- El Director Ejecutivo será responsable por la gestión de seguridad ciudadana en todos sus procesos, en tanto que la responsabilidad de la seguridad ciudadana en el territorio municipal recaerá sobre los integrantes del Consejo Directivo Cantonal.

Artículo 19.- El Director Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

1. Representará legalmente al Consejo de Seguridad Ciudadana;
2. Actualizará anualmente el diagnóstico de seguridad ciudadana del cantón;
3. Coordinará las acciones con las instituciones de respuesta a emergencias como: protección de incendios, auxilio y evacuación médica y vigilancia y respuesta de la Policía Nacional;

4. Elaborará el plan operativo anual de prevención del delito y desastres para el cantón;
5. Elaborará y presentará mensualmente al Consejo Directivo los informes de actividades pertinentes;
6. Dirigirá y coordinará la aplicación del plan de prevención que será aprobado por el Consejo Directivo y velará por la ejecución de los programas y proyectos de prevención;
7. Formulará el plan operativo anual en relación al Presupuesto que fije el Consejo;
8. Realizará el seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos de prevención en el cantón;
9. Desarrollará las acciones necesarias para apoyar el financiamiento del Consejo y los planes y proyectos aprobados;
10. Coordinará con la Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, y demás elementos como las directrices, planes y programas de prevención;
11. Convocará a las sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, con las convocatorias a las reuniones del Consejo Directivo Cantonal y ejercerá la secretaría de los mismos sin derecho a voto;
12. Tramitará las decisiones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal y traducirá las mismas en políticas públicas de prevención delincriminal y de desastres;
13. Elaborará y suscribirá conjuntamente con el Presidente las actas y resoluciones que se adopten en el Consejo;
14. Dará fe de las actuaciones del Consejo;
15. Pondrá a disposición del Directorio, Auditor Interno y Externo, los archivos y los libros de contabilidad para su fiscalización, cuando lo soliciten;
16. Acatará las decisiones del Consejo Directivo; y,
17. Otras que el Consejo de Seguridad Ciudadana le disponga.

CAPÍTULO IV - ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO

Artículo 20.- El Consejo Directivo presentará los proyectos de reglamentos o requerimientos administrativos y financieros al Concejo Municipal para su aprobación, de acuerdo a los planes de prevención diseñados para el cantón.

Artículo 21.- Los recursos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón se constituyen por lo siguiente:

1. Los aportes con los que contribuya cada uno de los órganos y entidades que conforman el Consejo;
2. Los que provengan de las asignaciones del Gobierno Central señaladas para el efecto, al margen del presupuesto establecido por el Estado a la Policía Nacional;
3. Los que se gestionen de proyectos nacionales o internacionales de apoyo a los programas de desarrollo social y planes de prevención delincriminal;
4. Los recursos provenientes de aportes, donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras a cualquier título, certificadas como lícitas, que serán aceptadas por el Consejo Directivo con beneficio de inventario; y,
5. Los ingresos que se deriven de los créditos que se obtengan.

Artículo 22.- Manejo y destino de los recursos.- Los valores recaudados en la aplicación de este Subtítulo se manejarán en una cuenta especial y se destinarán al cumplimiento de las atribuciones y funciones específicas del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.

Artículo 23.-Elaboración y aprobación del presupuesto del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.- El presupuesto anual del Consejo de Seguridad Ciudadana será elaborado por el Director Ejecutivo y aprobado por el Consejo Directivo, hasta el 10 de septiembre del año inmediato anterior al de su vigencia. El presupuesto una vez aprobado por el Consejo Directivo se someterá a conocimiento del Concejo Municipal.

Artículo 24.- Patrimonio.- El patrimonio del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón no se destinará a otros fines que a los de sus obligaciones y funciones específicas. Los bienes adquiridos de conformidad con el presente Subtítulo son bienes municipales.

CAPÍTULO V - ACCIÓN OPERATIVA DE LAS INSTANCIAS DE SEGURIDAD CIUDADANA

Artículo 25.- El Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Santo Domingo, en la acción operativa, establecerá la coordinación permanente con las siguientes entidades:

1. Comando Provincial de la Policía Nacional;
2. Comando de las Fuerzas Armadas de Santo Domingo;
3. Policía Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
4. Cuerpo de Bomberos;
5. Cruz Roja Provincial; y,
6. Sistema Integrado de Seguridad, ECU 911.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: En todo lo no previsto en la presente Normativa se aplicarán las disposiciones establecidas para el efecto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD y en las leyes conexas.

SEGUNDA: Todo proyecto, programa, campaña y gestión en general se efectuará por medio del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Santo Domingo.

LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:

- ORDENANZA No. E-018-VQM SUSTITUTIVA DE FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 27/08/2015
- ORDENANZA No. M-037-VZC QUE FIJA LAS TASAS POR SERVICIOS QUE PRESTA EL CUERPO DE BOMBEROS, SANCIONADA EL 16/12/2013 Y PUBLICADA EN EL SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL No. 152 DE 27/12/ 2013
- ORDENANZA No. M-011-VZC PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 10/06/2011
- ORDENANZA No. M-036-VZC QUE DETERMINA LOS ARANCELES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 29/11/2013 Y PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 144 DE 16/12/2013
- ORDENANZA No. M-008-VZC DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE INCLUSIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 14/01/2011
- ORDENANZA No. E-008-VZC QUE REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE INCLUSIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 22/02/2013
- ORDENANZA No. E-017-MRN SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA CANTONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS Y GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA, COLECTIVOS, PUEBLOS Y NACIONALIDADES DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 18/08/2015
- ORDENANZA DE CREACIÓN DEL COMITÉ LOCAL DE COORDINACIÓN DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN AL USO INDEBIDO DE DROGAS EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 03/12/2008
- ORDENANZA No. M-048-VQM QUE CREA Y REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 23/06/2014
- ORDENANZA No. M-072-VQM DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO EPM-RPSD, SANCIONADA EL 24/11/2016: MEDIANTE ESTA ORDENANZA SE DEROGA EL SUBTÍTULO II – REGISTRO DE LA PROPIEDAD, DEL PRESENTE TITULO VI – ENTIDADES ADSCRITAS, DEL LIBRO I DEL CÓDIGO MUNICIPAL

TÍTULO VII - CUERPOS COLEGIADOS

SUBTÍTULO I - CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

CAPÍTULO I - GENERALIDADES

Artículo 1.-Objeto.- Este Subtítulo tiene por objeto regular la organización, integración y funcionamiento del Consejo Cantonal de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo.

Artículo 2.-Principios.- El funcionamiento y organización del Consejo Cantonal de Planificación estará fundamentado en los principios de democracia, planificación, celeridad, sustentabilidad, sostenibilidad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y corresponsabilidad, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico nacional y municipal.

CAPÍTULO II - ENFOQUES DE LA PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO CANTONAL

Artículo 3.-Enfoque territorial.- El enfoque territorial es una visión esencialmente integradora, busca el desarrollo equitativo del Cantón Santo Domingo, además de su interacción e integración a la dinámica económica regional y nacional. Este enfoque visualiza la conformación del territorio del Cantón de Santo Domingo como unidades articuladas a una trama económica, política, social y cultural de carácter local, nacional y regional.

Artículo 4.-Enfoque de equidad.- Las políticas, programas, proyectos y acciones elaboradas y ejecutadas bajo los lineamientos del Plan de Desarrollo de Santo Domingo, se orientarán bajo los enfoques generacional, étnico-cultural, de discapacidad, de género y movilidad; además de la premisa de un desarrollo equitativo que permita la igualdad de oportunidades, fortaleciendo las oportunidades económicas y políticas para el pleno desarrollo de los y las ciudadanas.

Artículo 5.-Enfoque de sostenibilidad.- Asegurar el acceso a las oportunidades, no solo para las generaciones actuales, sino también para las futuras, debiendo responder el desarrollo de Santo Domingo a nuevos paradigmas y enfoques de desarrollo, basados en la diversidad, desarrollo humano y su equilibrio con el medio ambiente.

Artículo 6.-Enfoque de planificación participativa.- La planificación participativa es colocada desde una perspectiva de planificación por objetivos y enfoque de derechos ciudadanos, de carácter sistémico, con mecanismos participativos abiertos al control social, mediante una perspectiva que involucre relaciones horizontales, incluyentes y transparentes. Para la implementación de este enfoque se deberá regir por los principios establecidos en la Constitución y la Ley.

CAPÍTULO III - CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN

Artículo 7.-Definición.- El Consejo Cantonal de Planificación es el organismo de representación institucional y ciudadana del Cantón Santo Domingo que participará en

el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y se encargará de emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas del Desarrollo Cantonal como requisito indispensable para su aprobación ante el Concejo Municipal.

El Consejo Cantonal de Planificación es parte del Sistema de Participación Ciudadana regulado por las correspondientes disposiciones de este Código.

Artículo 8.-Funciones.- Son funciones del Consejo Cantonal de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo:

1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resoluciones favorables sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
2. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo;
6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea Ciudadana Cantonal;
7. Conocer y aprobar los informes del Secretario Técnico; y,
8. Las demás determinadas en la Ley.

Artículo 9.- Integración.- De conformidad con el artículo 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Consejo Cantonal de Planificación estará integrado por:

1. El Alcalde o Alcaldesa;
2. Un representante del Concejo Municipal, designado de conformidad a la Ley y a las disposiciones del Subtítulo I (ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO) del Título II (CONCEJO MUNICIPAL) del Libro I (EL CANTÓN Y SU GOBIERNO) de este Código;
3. La Directora o el Director de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo, quien hará las veces de Secretario Técnico del Consejo Cantonal de Planificación;
4. Tres funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo designados por el Alcalde o la Alcaldesa;
5. Tres representantes delegados por las instancias de participación ciudadana, de conformidad con lo establecido en las normas municipales que regulan el Sistema de Participación Ciudadana del Cantón Santo Domingo; y,
6. Un representante de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales del Cantón Santo Domingo.

Artículo 10.-Permanencia de sus integrantes.- Los integrantes del Consejo Cantonal de Planificación tendrán una duración en sus funciones, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. El Alcalde o Alcaldesa y el representante del Concejo Municipal, mientras dure su gestión;
2. El Director de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo, mientras ejerza dicha función;
3. Los tres funcionarios del GAD Municipal durarán dos años, mientras se mantengan en funciones dentro de la Institución;
4. Los tres representantes delegados por las instancias de participación, durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelectos o reelectas por un período más; y,
5. El representante del nivel de gobierno parroquial rural, mientras dure su gestión.

Artículo 11.-Ejercicio ad honorem.- Para las autoridades de elección popular y para los funcionarios públicos el ejercicio de su responsabilidad dentro del Consejo Cantonal de Planificación se entenderá como parte de sus funciones públicas; para los representantes de la ciudadanía, su desempeño dentro del Consejo Cantonal de Planificación será ad-honorem.

Artículo 12.-Estructura del Consejo Cantonal de Planificación.- El Consejo Cantonal de Planificación se estructurará por:

1. Un Presidente o Presidenta, que será ejercido por el Alcalde o Alcaldesa, quien convocará al Consejo, lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. Un Vicepresidente o Vicepresidenta, designado mediante mayoría simple en Plenaria de Consejo;
3. Ocho vocales, representados por los demás integrantes descritos en el artículo 9 de este Subtítulo; y,
4. Un Secretario o Secretaria que para el efecto será el mismo Secretario o Secretaria del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Santo Domingo.

Artículo 13.-Funciones de la Presidencia del Consejo.- La presidenta o presidente del Consejo Cantonal de Planificación tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación y la vocería del Consejo Cantonal de Planificación;
2. Presidir las sesiones del Consejo Cantonal de Planificación. En ausencia delegar la presidencia al vicepresidente del Consejo con voz y voto dirimente;
3. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, estableciendo el orden del día;
4. Suscribir, conjuntamente con el Secretario o Secretaria, los acuerdos y resoluciones aprobados por el pleno del Consejo;
5. Rendir cuentas anualmente, en representación del Consejo Cantonal de Planificación; y,
6. Las demás inherentes a su función.

Artículo 14.-Funciones de la Vicepresidencia del Consejo.- Son funciones de la vicepresidencia todas las relativas a la subrogación de la presidencia en los casos previstos por esta normativa y su reglamento.

Artículo 15.-Funciones del Secretario Técnico.- Para el efecto de la coordinación y seguimiento del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial de Santo Domingo, el Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

1. Preparar un Plan de Trabajo, que deberá presentar para su aprobación al Consejo Cantonal de Planificación; dicho plan de trabajo incluirá:
 - a) Elaborar programas, proyectos y acciones, que constan en el Plan y que han sido caracterizados como prioritarios para ejecutarse en el corto plazo. Los proyectos serán formulados a nivel de perfil, con la indicación de la o las entidades ejecutoras, los respectivos costos de estudios, inversión y fiscalización, y sus respectivas fuentes de financiamiento; y,
 - b) Formular un cronograma general de ejecución de programas, proyectos y acciones, que establecerá la duración que tomarán los estudios de factibilidad de los proyectos, los tiempos de contratación y de ejecución, hasta su terminación;
1. Establecer la metodología y los procedimientos para el adecuado monitoreo y seguimiento del avance de ejecución de los proyectos de los planes;
2. Elaborar informes semestrales del estado de cumplimiento y avance del cronograma de ejecución que serán presentados al Consejo Cantonal de Planificación;
3. Formular una Estrategia de Promoción y Difusión de los planes con base en las directrices que establezca el Consejo Cantonal de Planificación. La coordinación de la implementación de esta Estrategia recibirá el apoyo las instancias de comunicación del Gobierno Municipal de Santo Domingo;
4. Coordinar con las instancias correspondientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo y con las instancias de planificación la implementación y desarrollo de las resoluciones del Consejo Cantonal de Planificación;
5. Presentar ante la Plenaria del Consejo el proyecto del Plan Operativo Anual del Consejo Cantonal de Planificación; y,
6. Preparar el informe de rendición de cuentas del Consejo Cantonal de Planificación anualmente.

Artículo 16.-Equipo técnico.- Para el desempeño de las funciones del Secretario Técnico, éste podrá contar con un equipo técnico de dedicación exclusiva.

CAPÍTULO IV - INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA CANTONAL

Artículo 17.-Plan de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial de Santo Domingo.- El Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial articulan la acción pública del corto y mediano plazo con una visión a largo plazo.

El Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial constituyen los lineamientos para el debate dentro del proceso de formulación del presupuesto participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

**LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS
SIGUIENTES ORDENANZAS:**

- ORDENANZA No. M-010-VZC DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 06/06/2011

LIBRO II - RÉGIMEN DE USO DEL SUELO

TÍTULO I - PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2030 DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- Adopción del Plan.- Se aprueba, expide y adopta el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial denominado “**Santo Domingo 2030 el futuro de CHILACHITO**” (nuestra tierra), en su integralidad y contenidos, como instrumento de planificación y política pública, para el desarrollo y ordenamiento territorial del Cantón Santo Domingo.

Artículo 2.- Definición.- La Normativa del PDOT 2030 es un instrumento de carácter jurídico, administrativo y técnico, complementario al Plan. Se incorpora al ordenamiento jurídico cantonal, para la aplicación y ejecución del mismo.

Artículo 3.- Objeto.- La Normativa del PDOT 2030 tiene como objeto regular las acciones públicas y privadas en el territorio, a través del conjunto de disposiciones legales, administrativas y normativa técnica de obligatorio cumplimiento, en virtud de las directrices del desarrollo y modelo territorial determinadas en el Plan; que de conformidad con la Constitución y el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, son responsabilidad y competencia exclusiva y privativa del GAD Municipal.

Artículo 4.- Componentes.- Las disposiciones legales, administrativas y normativa técnica contempladas en el presente Título se organizan de manera explícita de la siguiente manera:

Subtítulo 1: Fundamentos del Plan;

Subtítulo 2: Perímetro Urbano de la Ciudad y de las Cabeceras Parroquiales;

Subtítulo 3: Plan de Uso y Ocupación del Suelo -PUOS-;

Subtítulo 4: Régimen de Suelo y la Edificación; y,

Subtítulo 5: Normas de Arquitectura y Urbanismo.

Artículo 5.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones de la presente Normativa expresadas en sus componentes técnicos y legales tiene vigencia y se aplicarán en todo el territorio del Cantón Santo Domingo. El desarrollo físico, el uso y ocupación del suelo, se regirán por los lineamientos y disposiciones previstos en el PDOT 2030, y en los instrumentos normativos complementarios.

Artículo 6.- Vigencia.- A partir de la publicación de la presente Normativa, el Plan se ejecutará progresivamente hasta el año 2030.

El PDOT 2030 será publicado en forma íntegra. Por ser un documento público, cualquier persona podrá consultarlo y acceder al mismo de forma magnética a través de los medios de difusión del GAD Municipal, así como, de forma física en las dependencias municipales encargadas de su ejecución y difusión.

Artículo 7.- Actualización.- El PDOT 2030 será revisado, modificado y actualizado en sus contenidos y en los resultados de su gestión, al inicio de cada período de gestión, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del COPFP, para lo cual se aplicarán

los mecanismos participativos establecidos en la Constitución, la Ley y la Normativa del Sistema de Participación Ciudadana expedida por el GAD Municipal.

Artículo 8.- Evaluación.- El monitoreo y evaluación del PDOT 2030 será continua y permanente por parte de la Dirección de Planificación, respecto del cumplimiento de sus metas propuestas. Sus informes, serán sistematizados y remitidos al Consejo Cantonal de Planificación hasta el 30 de junio de cada año, a quien le corresponde, proponer iniciativas para establecer los correctivos, modificaciones o ajustes, al PDOT 2030, a través de los mecanismos establecidos en la ley y la normativa cantonal respectiva; y, también remitirse al Concejo Municipal..

La Dirección de Planificación coordinará los mecanismos de monitoreo y evaluación del Plan con las Coordinaciones Sectoriales, Direcciones, Unidades Desconcentradas y Empresas Públicas. Reportará anualmente a la SENPLADES el cumplimiento de las metas propuestas en el PDOT 2030, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 50 y 51 del COPFP.

Artículo 9.- Ejecución del Plan.- Corresponde al GAD Municipal, las Coordinaciones Sectoriales, Direcciones, Unidades Desconcentradas y Empresas Públicas, en el ámbito de sus funciones y atribuciones, gestionar, impulsar, apoyar, realizar los estudios y ejecutar los programas y proyectos contemplados en el PDOT 2030.

Artículo 10.- Control de la ejecución.- El control de la ejecución del PDOT 2030, corresponde al Ejecutivo Cantonal, al Consejo Cantonal de Planificación y a la instancia de participación establecida en la Normativa del Sistema de Participación Ciudadana, expedida por el GAD Municipal.

Artículo 11.- Sujeción.- El PDOT 2030 constituye mandato para el GAD Municipal, toda vez que es el resultado de la participación democrática ciudadana. Será referente obligatorio para la elaboración de planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión, en concordancia con el artículo 49 del COPFP.

Para efectos del presupuesto y plan de inversión, la programación y ejecución de las actuaciones previstas en el Modelo de Gestión del PDOT, se incluirán en los respectivos Planes Plurianuales y Operativos Anuales.

Los programas y proyectos de desarrollo, de ordenamiento territorial y de gestión, de competencia exclusiva del GAD Municipal se constituyen en prioritarios. Los programas y proyectos concurrentes con otros niveles de gobierno, se gestionarán de acuerdo a los mecanismos establecidos en el artículo 260 de la Constitución, y las modalidades de gestión previstas en el COOTAD en los artículos 275 al 283 y 285.

Artículo 12.- Jerarquía normativa.- El contenido de la Normativa del PDOT 2030 y de sus componentes técnicos y legales, están plenamente alineados con los preceptos legales y constitucionales vigentes, por lo cual prevalecerá por sobre cualquier otra Ordenanza, acto administrativo o normativo municipal expedido por el Concejo, que contravenga, modifique o disminuyan el contenido o alcance de la misma.

Artículo 13.- Vinculación jurídica.- La presente Normativa del PDOT 2030, es de cumplimiento obligatorio, confiere derechos y crea obligaciones tanto para el GAD Municipal, como para las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas. Las normas complementarias que se generen deberán guardar concordancia con esta Normativa.

Artículo 14.- Interpretación y aplicación de la norma.- Para la aplicación e interpretación de esta Normativa se tomará en cuenta el contenido del PDOT 2030, como instrumento de gestión del desarrollo y ordenamiento territorial cantonal.

Ningún organismo o institución del Estado, Empresa Pública, o persona jurídica o natural de derecho privado, podrá interpretar o aplicar la presente Normativa en forma distinta a lo previsto en el Plan.

En cualquier caso de duda, contradicción o imprecisión en la aplicación e interpretación de la presente Normativa, prevalecerán aquellos criterios más favorables de la competencia constitucional de ordenamiento territorial y el ejercicio de las facultades y atribuciones previstas para el GAD Municipal, en procura de la mejora de los espacios públicos, mayor dotación de equipamiento comunitario, la preservación del patrimonio natural y cultural, menor impacto ambiental y paisajístico, el mayor beneficio social y colectivo, en virtud de la función social de la propiedad y sometimiento de éstas a los intereses públicos.

Artículo 15.- Declaración de interés público o social.- Por la presente Normativa, se declara de interés público o social todas las actividades y operaciones de planificación, ordenamiento y gestión del territorio en el cantón, previstas en el PDOT 2030. Las actuaciones públicas y privadas sobre el territorio del cantón o de incidencia directa en el mismo, deberán sujetarse a las determinaciones del PDOT 2030 y de sus instrumentos de acción principales y complementarios, y serán supervisadas por las respectivas instancias municipales.

SUBTITULO I - FUNDAMENTOS DEL PLAN

Artículo 16.- Naturaleza.- El PDOT 2030 es un instrumento de política pública, de planificación y gestión, que responde a una política y estrategia nacional definidas en el PNBV 2013-2017.

Constituye la expresión de las directrices y prioridades estratégicas del desarrollo y ordenamiento territorial de obligatorio cumplimiento para el GAD Municipal y todos los organismos de la Administración Pública Nacional, Regional, Provincial, Municipal y Parroquial con asiento en el cantón; y de orientación para las personas naturales o jurídicas, de carácter privado y particular, en virtud de las competencias establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD-, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y de aquellas competencias que le transfiera el Consejo Nacional de Competencias, como resultado del proceso de descentralización.

Servirá como instrumento de gestión, orientación y coordinación de los planes maestros de infraestructura de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, plan de movilidad y transporte, estructura vial, así como los destinados a la protección ambiental y de riesgos.

Artículo 17.- Documentos y contenidos.- Forman parte del PDOT 2030 todo el contenido de los documentos, Planos y tablas (cuadros), gráficos, Anexos en él contenidos, siendo el texto del presente Título el cuerpo normativo complementario del Plan, conformado un solo instrumento legal, con el carácter de obligatorio cumplimiento.

Consta de los siguientes documentos técnicos, Planos y tablas (cuadros) que complementan y especializan la información correspondiente, todos los cuales se reconocen a través de la presente Normativa:

Anexo No. 1: PDOT 2030 que contiene el desarrollo, la descripción y la aplicación de los distintos procesos técnicos empleados para la formulación del presente Plan:

1. Diagnóstico.

Al final del Diagnóstico del Anexo No. 1 PDOT 2030, con su propio orden documental, incorpórese las premisas para la determinación del diagnóstico de gestión de riesgos, la aproximación del cálculo de vulnerabilidad en la zonificación de uso y ocupación del suelo a nivel urbano y rural y todo el texto contenido en el Módulo Diagnostico Territorial Riesgo. Y, al final del Diagnóstico Estratégico del Anexo No. 1 PDOT 2030, con su propio orden documental, incorpórese la identificación de problemas de riesgos y sus prioridades a nivel de impacto por componente urbano y rural, y todo el texto contenido en el Módulo Diagnóstico Estratégico Riesgos;

2. Propuesta.

Al final de la Propuesta del Anexo No. 1 PDOT 2030, con su propio orden documental, incorpórese el texto íntegro del Módulo Propuesta Riesgos que incluye los proyectos identificados. Reemplácese los textos de los Objetivos OE2 y OE8 conforme han sido reformulados con la incorporación de la variable de riesgos;

3. Santo Domingo del 2030: nuevo modelo de desarrollo y ordenamiento territorial; y,

4. Modelo de Gestión.

Al final del Modelo de Gestión del Anexo No. 1 PDOT 2030, con su propio orden documental, incorpórese el texto íntegro del Módulo Modelo de Gestión Riesgos.

Anexo No. 2: Agenda de Igualdad Cantonal 2015-2019, que contiene el diagnóstico, propuesta de proyectos y acciones afirmativas dirigidas a garantizar los derechos de los Grupos de Atención Prioritarios identificados en el Cantón y el modelo de gestión:

1. Niñas, niños y adolescentes (NNA);
2. Las y Los Jóvenes;
3. Mujeres;
4. Adultas y Adultos Mayores;
5. Nacionalidades Tsáchila y Chachi;
6. Pueblos Montubio, Afro ecuatoriano y quichua;
7. Migrantes, Retornados y Refugiados;
8. Comunidad GLBTI;
9. Personas con Discapacidades;
10. Personas que viven con VIH/SIDA;
11. Personas con Enfermedades Catastróficas; y,
12. Personas Víctimas de trata.

Anexo No. 3: Planos Cantonales y Urbanos:

Planos	Contenido

Diagnóstico	
Plano No. D 1	División Política Administrativa
Plano No. D 2	Pendientes
Plano No. D 3	Zonas Altimétricas
Plano No. D 4	Geológico
Plano No. D 5	Geomorfológico
Plano No. D 6	Bosque y Vegetación Protectora
Plano No. D 7	Zonas de Precipitación
Plano No. D 8	Zonas de Temperatura
Plano No. D 9	Sub Cuencas y Micro Cuencas Hidrográficas
Plano No. D 10	Zonas de Vida o Ecológicas
Plano No. D 11	Amenazas a Inundación Cantonal: mapa generado en el análisis de riesgos en noviembre de 2016
Plano No. D11U	Amenazas a Inundación Urbana
Plano No. D 12	Amenazas a Movimientos en Masa Cantonal: mapa generado en el análisis de riesgos en noviembre de 2016
Plano No. D 13	Clases Agrológicas
Plano No. D 14	Uso Potencial
Plano No. D 15	Uso y Cobertura
Plano No. D 16	Conflictos de Uso
Plano No. D 17	Población Total
Plano No. D 18	Población Hombres y Mujeres
Plano No. D 19	División Parroquial Urbana
Plano No. D 20	Amenazas a Movimientos en Masa Urbana
Plano No. D 21	Amenazas Antrópicas Urbanas
Plano No. D 22	Vulnerabilidad de Asentamientos Irregulares Urbanos
Plano No. D 23	Viviendas con servicio de Alcantarillado
Plano No. D 24	Viviendas con servicio de Red Pública de Agua Potable
Plano No. D 25	Viviendas con eliminación de Basura por carro
Plano No. D 26	Viviendas con acceso a Energía Eléctrica
Plano No. D 27	NBI
Plano No. D 28	Tipo de Rodadura
Plano No. D 29	Cobertura de Transporte
Plano No. D 30	Equipamiento
Plano No. D 31	Densidad Poblacional
Plano No. D 32 a Plano No. D 38	Estado Actual de las Parroquias Rurales: Alluriquín, El Esfuerzo, Luz de América, Puerto Limón, San Jacinto del Búa, Santa María del Toachi y Valle Hermoso
Plano No. D38	Geológico y Fallas Cantón Santo Domingo
Plano No. D39	Amenaza Sísmica Cantón Santo Domingo
Plano No. D40	Intensidad Sísmica del 16 de Abril-2016
Plano No. D 41	Afectaciones por el sismo del 16 de Abril-2016
Plano No. D 42	Histórico de Inundaciones Cantón Santo Domingo
Plano No. D 43	Histórico de Movimientos en Masa Cantón Santo Domingo
Plano No. D 44	Histórico de Incendios estructurales Cantón Santo Domingo
Plano No. D 45	Histórico de Colapsos estructurales Cantón Santo Domingo
Plano No. D 46	Histórico de Accidentes de Tránsito Cantón Santo Domingo
Propuesta	
Plano P No. 39	Perímetro Urbano Propuesto de la ciudad de Santo Domingo
Plano P No. 40	Centralidades Urbanas
Plano P No. 41	Uso y ocupación de suelo de la ciudad de Santo Domingo
Plano P No. 42	Zonificación Cantonal
Plano P No. 43 a Plano P No. 49	Uso y ocupación de suelo de la Parroquias Rurales de: Alluriquín, El Esfuerzo, Luz de América, Puerto Limón, San Jacinto del Búa, Santa María del Toachi y Valle Hermoso.
Plano P No. 50	Proyectos Cantonales
Plano P No. 51	Proyectos Urbanos

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Encárguese a la Secretaría General y la Dirección de Comunicación del GAD Municipal, difundir íntegramente la incorporación de los principios y políticas de gestión de riesgos en los documentos y contenidos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2030 del Cantón Santo Domingo, en concordancia con el artículo 48 del Código de Planificación y Finanzas Públicas.

23

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- En el plazo de 90 días a partir de la sanción de la presente Reforma, la Unidad de Planificación Institucional y Territorial de la Dirección de Planificación y Proyectos reformará la Programación Presupuestaria Plurianual para el período 2015-2019, en base a las incorporaciones de la variable de riesgos hechas al PDOT2030, el mismo que será referente obligatorio para la elaboración del Plan Operativo Anual, el Plan Plurianual de Inversiones y Presupuesto para cada año. Por tanto, revisará el Plan Operativo Anual, POA 2017 para hacer los ajustes en función del Plan Plurianual.

(ORDENANZA No. E-023-RQP DE REFORMA A LA ORDENANZA DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2030 DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, FUNDAMENTOS DEL PLAN, ARTÍCULO 17, SANCIONADA EL 30/12/2016 Y PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No.)

CAPITULO I - LINEAMIENTOS, PRINCIPIOS, POLÍTICAS Y PRIORIDADES ESTRATÉGICAS DE DESARROLLO

Artículo 18.- Lineamientos del ajuste.- Los lineamientos que sustentan la actualización, revisión y ajuste de los componentes del PDOT 2030 son los que se firmaron en el Acuerdo Interinstitucional entre las Asociaciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados CONGOPE, AME, CONAGOPARE y SENPLADES que a continuación se citan:

1. **Lineamiento 1:** Reducción de inequidades sociales y satisfacción de necesidades básicas a través de una estrategia de desarrollo endógeno y de procesos de ordenamiento territorial que permitan su ejecución;
2. **Lineamiento 2:** Coordinación y gestión transectorial;
3. **Lineamiento 3:** Articulación intergubernamental;
4. **Lineamiento 4:** Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo; y,
5. **Lineamiento 5:** Promoción de la participación, la rendición de cuentas y el control social en los procesos de planificación y de ordenamiento territorial, que reconozca la diversidad de identidades.

Artículo 19.- Principios generales.- El PDOT 2030 recoge los principios generales planteados en el artículo 296 del COOTAD, los cuales inspiran el conjunto de instrumentos asociativos que se introducen para la gestión del territorio:

1. La función social y ecológica de la propiedad;
2. La prevalencia del interés general sobre el particular; y,
3. La distribución equitativa de las cargas y los beneficios del desarrollo urbano.

Artículo 20.- Principios rectores del PDOT.- La ejecución del PDOT 2030, se orienta y se fundamenta en los siguientes principios rectores:

1. **Visión regional.-** Las políticas, programas y proyectos que se desprendan del PDOT 2030 han de ser estructurados bajo un enfoque del desarrollo armónico,

coordinado y concertado, enmarcado en la región del Trópico Húmedo, y la relación urbano – rural;

2. **Garantía de derechos.-** Para avanzar en la garantía de los derechos humanos y disminuir las desigualdades injustas y evitables, en el marco del Estado Social de Derechos el GAD Municipal propone generar un cambio de paradigma: pasar de la gestión que actúa por oferta – demanda, a una gestión que garantice los derechos humanos (económicos, sociales, culturales, colectivos, civiles y políticos, y de la naturaleza); que están presentes en todo el Plan y se concatenan en el marco multidimensional de su ejercicio. Construir políticas públicas desde esta perspectiva, implica entender que todas las políticas que se ejecutan desde el GAD Municipal deben garantizar, desde su integralidad (defensa, protección, promoción y garantía), el ejercicio pleno de la ciudadanía y el fortalecimiento de la cohesión social y territorial. Dado el carácter transversal y multidimensional del enfoque de derechos, se presta también especial atención al fortalecimiento de la institucionalidad fuerte y dinámica, para que de manera real y concreta se avance en la garantía y ejercicio de tales derechos;
3. **Enfoque de igualdad.-** En cumplimiento de la Constitución y del COPFP, el PDOT 2030 incorpora los enfoques de igualdad de oportunidades, la equidad, la solidaridad, la interculturalidad y plurinacionalidad en el ejercicio de la planificación y la política pública, orientados a la inclusión social de los grupos de atención prioritaria -GAP-, reducción de brechas socio-económicas, la garantía integral de los derechos constitucionales, de oportunidades y de capacidades; con prioridad en las poblaciones que están en mayores condiciones de pobreza y vulnerabilidad. Cada uno de los GAP tiene una inserción particular en la Agenda de Igualdad Cantonal;
4. **Superación de la pobreza e inequidad.-** La vulnerabilidad social adquiere múltiples significados, e implica tanto carencias materiales como simbólicas que impiden un ejercicio pleno de ciudadanía. Aquellos inmersos en situaciones de vulnerabilidad ven debilitada su autonomía; pasado, presente y futuro. En el cantón, la vulnerabilidad es el correlato inmediato de una pobreza que aparece manifestada territorialmente. El Plan se propone reducir la pobreza en y de los territorios, para a partir de allí reconstruir el tejido colectivo y, en especial, los Grupos de Atención Prioritaria, con un sentido profundamente humano e inclusivo, que permita recuperar en cada uno de ellos su condición ciudadana;
5. **Identidad.-** El ejercicio de ciudadanía se construye con otros y a partir de otros. Es necesaria una toma de conciencia con respecto a la necesidad de que todos reconozcamos y nos reconozcamos nuestro patrimonio social provincial intercultural, donde la pluralidad se manifiesta en los diferentes credos, las expresiones multiculturales, los pueblos originarios, las orientaciones sexuales y las identidades de género. No se trata tanto de emprender acciones encaminadas exclusivamente a reforzar la identidad del “distinto”, remarcando lo diferente, sino de buscar elementos transversales que hagan posible el diálogo y la comprensión entre colectivos, oyendo las voces que fueron históricamente silenciadas u olvidadas, y entendiendo a cada actor social como una pieza clave en la afirmación de una identidad colectiva provincial;
6. **Desarrollo sostenible.-** La preocupación por la calidad ambiental en el PDOT 2030, apunta a mejorar la calidad de vida en el presente y a utilizar los recursos naturales sabiamente, preservándolos para las generaciones futuras. En una perspectiva estratégica, es necesario que todos y todas asuman responsabilidad en materia ambiental, colocando al desarrollo responsable como tema prioritario de la agenda provincial. En particular, se buscará

relacionar el crecimiento económico con la necesidad de las personas, de disfrutar de un hábitat sano, seguro y saludable;

7. **Participación.-** El enfoque sobre el desarrollo y ordenamiento territorial, exige un proceso colectivo de construcción responsable y participativa, que debe también acompañar en sus fases de ejecución, seguimiento, evaluación y ajuste, así como los procesos de discusión, concertación y formulación de los demás instrumentos complementarios; y,
8. **Flexibilidad.-** La formulación del PDOT 2030 han de permitir la concreción de objetivos y políticas para el funcionamiento de un sistema de planificación cantonal, que posibilite su complementariedad, concurrencia y ajuste, acorde con las dinámicas cambiantes del territorio y las cotidianas demandas ciudadanas.

Artículo 21.- Principios de gestión.- El PDOT 2030 se estructura a partir de las siguientes políticas, las cuales se configuran como el marco de referencia para su gestión y ejecución.

1. **Integralidad.-** Todas las acciones e instrumentos de planificación municipal deben formularse en armonía, concordancia y coherencia con el PDOT 2030, de modo que el proceso de construcción colectiva y democrática de planificación, conduzca al logro del modelo territorial planteado;
2. **Funcionamiento sistémico.-** Los sistemas estructurantes del territorio, conformados por la vialidad y movilidad, el espacio público, los equipamientos y la estructura ecológica principal, son explícitamente complementarios y se refuerzan mutuamente en aras de una mayor eficiencia y efectividad en el uso, ocupación y aprovechamiento del suelo y de los recursos naturales del municipio;
3. **Primacía del espacio público.-** La calidad de las ciudades se mide por la calidad de su espacio público urbano y rural, el sistema de espacio público constituye el estructurante principal de la construcción de ciudad y de ciudadanía. Este principio fundamenta el conjunto de las formulaciones del Plan, en cuanto se orientan a proteger el espacio público existente, a procurar incrementar la cantidad, la variedad y calidad de su oferta global a la vida ciudadana, y a convertirlo efectivamente en el articulador principal del desarrollo, tanto en lo urbano como en lo rural;
4. **Ruralidad.-** Los instrumentos normativos del PDOT, debe articular la función ecológica y la vocación productiva del suelo rural, para garantizar la seguridad y soberanía alimentaria, el uso adecuado de los recursos naturales, los servicios ambientales, la reducción de las amenazas y vulnerabilidades, su armónica relación con lo urbano en una perspectiva regional y el mejoramiento de la calidad de vida, para garantizar la permanencia de los habitantes allí asentados;
5. **Subsidiariedad.-** El GAD Municipal reconoce que la subsidiariedad privilegia la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas, para lograr una gestión pública eficiente, de calidad, democrática y con control social, por parte del nivel de gobierno más cercano a la problemática identificada;
6. **Complementariedad y concurrencia.-** El GAD Municipal reconoce para la adecuada gestión de sus competencias, la complementariedad y concurrencia con otros niveles de gobierno que actúan en el territorio del cantón, para mejorar el impacto de las políticas públicas; y,
7. **Gobernabilidad.-** El GAD Municipal impulsará un proceso gradual la gestión de acciones conjuntas, integradas y sostenidas, de generación de voluntad política y comunitaria, compromiso, conciencia, corresponsabilidad, de trabajo en equipo y de defensa del interés colectivo. La institución será eficiente en el manejo y control de sus recursos y será referente de prácticas de calidad en la

provisión de servicios públicos y de aplicación de las políticas públicas que favorezcan el modelo de desarrollo propuesto.

Artículo 22.- Ejes del PDOT.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial “2030 el futuro de Chilachito” se estructura sobre cuatro ejes:

1. **Desarrollo Humano:** incluye los programas y proyectos referidos a la Agenda de Igualdad Cantonal, vivienda, salud, infraestructura básica, seguridad, educación, cultura y deporte;
2. **Desarrollo Económico:** abarca las acciones a implementar en los sectores: agropecuario, forestal, turismo, financiero, empresarial, micro empresarial, seguridad y soberanía alimentaria, y economía social y solidaria;
3. **Desarrollo Territorial:** comprende acciones direccionadas a garantizar sostenibilidad y calidad ambiental, control a uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y el desarrollo de infraestructura física y equipamiento para las actividades humanas y productivas, en una relación de equilibrio entre el área urbana y rural; y,
4. **Desarrollo Político e Institucional:** comprende todas las acciones enfocadas a garantizar una gestión pública eficiente y transparente del GAD Municipal, el ejercicio del derecho/deber de las y los ciudadanos al control social en la gestión pública, y también de las intervenciones de las instituciones desconcentradas del Gobierno Nacional, en el territorio municipal.

Artículo 23.- Políticas del Eje de Desarrollo Humano.-

1. **Protección, promoción y restablecimiento de derechos.-** Se propenderá por la promoción, protección y restablecimiento de los derechos y prevención de las causas asociadas a su vulneración. Se dará prevalencia a los derechos de los niños, niñas y adolescentes; a la inclusión social de las y los jóvenes; a la perspectiva de equidad entre géneros, población adulta mayor y con discapacidades, el respeto de la diversidad, a la interculturalidad y plurinacionalidad. Se privilegiarán acciones de sensibilización en torno a la garantía de derechos, la inclusión y la equidad de personas que viven con VIH/SIDA, personas con enfermedades catastróficas y personas víctimas de trata; y,
2. **Equidad en el acceso universal a los servicios públicos y sociales.-** Se avanzará hacia la garantía del acceso equitativo y universal a los servicios públicos y sociales, culturales, deportivos y recreativos. Se dará atención prioritaria a grupos de población prioritaria (GAP) en situación de mayor vulnerabilidad.

Artículo 24.- Políticas del Eje de Desarrollo Económico.-

1. **Vinculación Productiva.-** Se promoverá la generación de oportunidades para potenciar el talento humano, la promoción de formas asociativas para el trabajo, en el marco de la política nacional de generación de empleo y mejores ingresos, mediante la inversión pública y acuerdos con el sector privado; así como, la generación de condiciones para la inclusión económica, productiva y social de la población en mayor condición de vulnerabilidad; y,
2. **Competitividad Sistémica.-** Se promoverán procesos que estimulen la creación de valor agregado, mediante el apoyo a la producción con inversión en infraestructura productiva, el conocimiento, las tecnologías de la información, e incentivos a la inversión.

Artículo 25.- Políticas del Eje de Desarrollo Territorial.-

1. **Integración Nacional.-** En el marco de la integración nacional, se propiciará la articulación de las ciudades de la Región del Trópico Húmedo, con criterios de autonomía, solidaridad, cooperación para propiciar el desarrollo económico sostenible. Para avanzar en este proceso se promoverá la Mancomunidad Municipal y se creará la Secretaría Técnica como mecanismo para ampliar la convocatoria y asegurar la representación de todos los actores y vincular las instancias técnicas de los municipios miembros;
2. **Hábitat.-** Será el referente de identidad y un criterio rector de la acción del GAD Municipal, a fin de elevar la calidad de vida mediante el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad, disponibilidad, accesibilidad física y económica a los servicios públicos, densificando y racionalizando el uso y ocupación del suelo y su excesivo fraccionamiento, y dando prioridad a los sectores en condiciones de mayor pobreza, riesgo y vulnerabilidad;
3. **Red de Centralidades.-** Buscará facilitar el acceso de las personas a los servicios y equipamiento de la ciudad, reducir sus necesidades de desplazamiento y evitar la segregación territorial, social y económica. Para este efecto, se avanzará en el marco del PDOT 2030, hacia centros con oferta integral que permitan integrar la ciudad en su interior y favorecer su desarrollo equilibrado y compacto hacia adentro, mediante el fortalecimiento del sistema de movilidad eficiente y seguro, y de espacio público como lugar de encuentro; y,
4. **Sostenibilidad Ambiental urbano-rural.-** La gestión ambiental tendrá como propósito recuperar y mejorar sostenidamente la calidad del agua, del aire y del suelo, mejorar la calidad sensorial percibida, conservar la biodiversidad, implementar medidas de mitigación para la cambio climático y los riesgos asociados a los fenómenos naturales y antrópicos. Asegurar la distribución equitativa de los beneficios ambientales; procurar la calidad ambiental necesaria para la salud, el bienestar y la productividad; proteger las áreas de sustento y promover en las empresas y la ciudadanía una cultura responsable que garantice los derechos de la naturaleza. Reconocer la relevancia del ámbito rural y desarrollar su complementariedad con el urbano en términos de gobernabilidad e integración social y productividad.

Artículo 26.- Políticas del Eje Político Institucional.-

1. **Administración moderna y humana.-** Garantizará la relación misional, adecuación, fortalecimiento y modernización de la institucionalidad. Se brindará un servicio oportuno y adecuado a las y los ciudadanos buscando mayor transparencia, cercanía, agilización y simplificación de los procesos y trámites, a través de un proceso de desconcentración de funciones de manera progresiva y gradual. Se construirá una cultura organizacional ética y de servicio que propicie el compromiso de las y los servidores públicos con el desarrollo y el fortalecimiento de sus competencias. Para garantizar el monitoreo y evaluación de las políticas públicas y de los planes y proyectos se implementará el GpRD como modelo de gestión basado en la estrategia. La comunicación será el fundamento para la participación y el fortalecimiento de la institucionalidad y la legitimidad de la administración municipal;
2. **Participación.-** Se promoverá la participación democrática efectiva, que propicie el ejercicio de los derechos, la concertación y el control social a la gestión pública, como elementos constitutivos del estado Social de Derechos; y,
3. **Integración Internacional.-** Se emprenderá una gestión de relaciones internacionales con perfil propio en materia política, comercial, cultural, institucional y de cooperación técnica, dando prioridad a los vínculos con

gobiernos locales iberoamericanos y del caribe, a fin de promover su inserción competitiva en la comunidad internacional.

Artículo 27.- Prioridades Estratégicas del Desarrollo: El PDOT 2030 formula como prioridades estratégicas del desarrollo, las contenidas en el siguiente **Cuadro No. 1:**

Cuadro No. 1
Prioridades Estratégicas del Desarrollo

Ejes	Prioridades
Asentamientos Humanos	Mancomunidad Municipal de la Región del Trópico Húmedo, creando la secretaría técnica que la operativice. Consolidación de Santo Domingo como ciudad intermedia, nodo logístico de articulación nacional. Ciudad de derechos y derecho a la ciudad; inclusiva, solidaria, sana, segura, saludable, verde, intercultural y diversa, para la vida. Ciudad poli céntrica, desconcentrada, de cercanía, compacta y equilibrada, con crecimiento hacia adentro. Movilidad eficiente, segura, inclusiva, sostenible (corredores con espacio públicos). Movilidad alternativa mediante red de ciclo vías.
Matriz Productiva	Construcción de infraestructura de apoyo a la producción, creando áreas de implantación industriales con beneficios tributarios y vialidad rural Agroindustria alimentaria de cadenas productivas de rubros agropecuarios de alto rendimiento económico Fortalecimiento y desarrollo de servicios turísticos, potenciamiento de rutas identificadas e identificación de nuevas rutas Energías renovables (biogás o diesel sintético como producto del manejo integral de desechos sólidos y manejo de desechos pecuarios) Fortalecimiento de la agricultura familiar campesina
Cierre de Brechas	Implementación de la Agenda de Igualdad Cantonal, para disminuir la inequidad, la desigualdad y la exclusión. Reducción de NBI (agua, alcantarillado y desechos sólidos) Reducción del analfabetismo, analfabetismo funcional y digital Acceso a la tenencia de la tierra y a vivienda digna, urbana y rural Impulso a la generación de más empleo y mejores ingresos
Sostenibilidad Patrimonial (natural y cultural)	Manejo integral de las sub cuencas y micro cuencas hidrográficas Potenciar el patrimonio cultural intangible de las nacionalidades Tsáchila y Chachi, y de los pueblos Afro ecuatoriano y Montubio.

CAPITULO II - MODELO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Artículo 28.- Modelo territorial.- El modelo territorial definido en el PDOT 2030, se fundamenta e inspira en una visión concertada de largo plazo, que recoge las expectativas sociales y ciudadanas e incorpora los principales objetivos planteados para el ordenamiento futuro, los cuales han de procurarse mediante la aplicación de las políticas, estrategias, programas y proyectos, propuestos por el plan.

Artículo 29.- Escalas del modelo.- El modelo se articula con la Estrategia Territorial Nacional y se estructura en tres escalas: regional, provincial y cantonal.

1. **Escala Regional:** Se adopta el planteamiento de la Agenda Zonal 4 Pacífico, constituida por las provincias de Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas. Consolidar las cuatro ciudades intermedias (CIMES) existentes (Portoviejo, Santo Domingo, Manta y Chone). La conurbación Manta-Montecristi-Jaramijó con infraestructura y flujos aeroportuarios, terrestre e industrias estratégicas

(Refinería y Petroquímica) se proyectará como Zona Especial de Desarrollo económico (ZEDE). Portoviejo y Santo Domingo por su ubicación estratégica, con infraestructuras y flujos terrestres, formarán parte de zonas de actividades logísticas (ZAL), por su vocación agroindustrial y de comercio. Se potenciarán los ejes viales de carácter turístico como la Ruta Spondylus; comercial como el eje Manta-Portoviejo; agroindustrial Santo Domingo-La Concordia y Santo Domingo-Quevedo. El manejo integral de las micro cuencas y los proyectos estratégicos hídricos para el riego Multipropósito Chone e hidroeléctrico Toachi-Pilatón;

2. **Escala Provincial:** Se acoge el modelo establecido en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas. Una provincia interiormente conectada en todas sus direcciones, en el que se modela la primacía de los corredores hoy más relevantes, y con francas vinculaciones con las provincias vecinas, anclado al eje del corredor Bioceánico Manta-Manaos, en el que se apuesta a la Plataforma de Actividades Logísticas; un sistema de asentamientos humanos -poli céntrico periférico y complementario-, un anillo vial rural, que estructura y fortalece las áreas hoy desarticuladas y funciona como articulador de los asentamientos humanos rurales y al mismo tiempo como integrador del área urbana y rural; y,
3. **Escala Cantonal:** El modelo territorial cantonal se expresa a través de ejes estratégicos, que permiten estructurar de manera integral, articulada, y sistémica las otras escalas del modelo territorial, y es correspondiente con el diagnóstico, el escenario estratégico, la visión concertada, las proyecciones de desarrollo hacia el 2030, con los objetivos, políticas, programas, proyectos y metas, las responsabilidades de gestión y ejecución por niveles de gobierno; así como, el uso y ocupación del suelo en el territorio del cantón. Los ejes son los siguientes:

a) **Región de Ciudades.-** Se potencializará su posición geopolítica estratégica de conectividad nacional (nodo logístico de articulación nacional). Evolucionará hacia la integración solidaria con los territorios de la región del Trópico Húmedo, para lograr una inserción estratégica en el mundo global;

b) **Chilachi To Poli Céntrica, Desconcentrada y de Cercanía.-** con un sistema jerárquico de centralidades en equilibrio dinámico, a partir de la centralidad centro y cuatro centralidades periféricas.

Una Centralidad Centro recuperada en calidad y significación, habitable, integrada socialmente, cultural y contemporánea. Unas Centralidades Periféricas planificadas, dotadas de equipamientos, servicios de infraestructura y transporte.

Una ciudad con un crecimiento orientado hacia adentro: compacta, dotada de excelente infraestructura. Con un racional plan de uso y ocupación de suelo que permita distribuir equitativamente en el territorio las actividades comerciales y de servicios, los equipamientos y la vivienda. Con corredores de actividades múltiples de alta calidad urbanística, localizados en los ejes viales principales, en armonía e integración con usos residenciales y comerciales;

c) **Chilachi To a Escala Humana, para la Vida, la Convivencia, Intercultural y Diversa.-** El territorio del cantón será un lugar para la vida. El ejercicio del derecho a la ciudad y la ciudad de derechos se basará en la gestión democrática, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía.

La presencia de la milenaria nacionalidad Tsáchila, compartiendo territorio un mosaico de culturas que da cuenta de su diversidad, como expresión de identidad.

Cuenta con un sistema de espacio público para el disfrute de derechos ciudadanos, con la incorporación efectiva de elementos naturales, parques urbanos inclusivos, accesibilidad y movilidad universal, espacios para el arte, la cultura, el ocio (arte urbano, arte mural, jardines verticales), la recreación, paisajismo urbano, bulevares, y equipamientos de calidad.

Un sistema de transporte masivo eficiente, seguro y sostenible: compuesto por las troncales, corredores complementarios que racionalicen la movilidad y actúen como estructurantes principales de la ciudad. Con una importante red de ciclo vías como medio alternativo de movilidad, para el deporte y la salud;

d) **Chilachi To Sostenible y Productivo.-** Un área rural de alta calidad ambiental, que cumpla una función ecológica de equilibrio, una eficiente producción agropecuaria con I+D+I que garantice la seguridad y soberanía alimentaria, oferta eco turística, dotado de un sistema vial eficiente y equipamientos para su desarrollo integral y adecuada articulación con el área urbana, que proteja su potencial hídrico, con un manejo adecuado y un programa agresivo de reforestación de micro cuencas, para garantizar el agua para consumo humano, riego, generación hidroeléctrica y turismo. Un territorio con un hábitat sano, seguro y saludable: con mejoras importantes en la cobertura y calidad de los servicios de infraestructura básica, un manejo adecuado de los RSU, una gestión adecuada y responsable de riesgos y adaptación a los impactos del cambio climático; y,

e) **Gobierno Eficiente, Solidario y Cercano.-** Dotar al GAD Municipal de las capacidades necesarias para resolver situaciones complejas, promoviendo su cercanía con los ciudadanos. Institucionalizar un marco regulatorio estable y coherente que promueva las alianzas público-privada.

CAPITULO III - AGENDA DE IGUALDAD CANTONAL

Artículo 30.- Definición.- La Agenda de Igualdad Cantonal es un instrumento tecnológico que formula políticas públicas, programas, proyectos y acciones afirmativas, orientadas a coadyuvar y garantizar el cumplimiento y ejercicio pleno de todos los derechos humanos y libertades; bajo los principios de universalidad, integralidad, corresponsabilidad, inclusión, igualdad y no discriminación, interculturalidad y plurinacionalidad.

Artículo 31.- Objeto.- Coordinar, articular y fortalecer las políticas públicas, programas, proyectos y acciones afirmativas que garanticen el ejercicio pleno de todos los derechos humanos y libertades de todas las personas de los grupos de atención prioritaria -GAP, para que sean asumidas e implementadas corresponsablemente por la familia, la sociedad, el GAD Municipal en el marco de sus competencias, y el conjunto de la institucionalidad desconcentradas del Gobierno Nacional presente en el cantón; para alcanzar la igualdad, la inclusión, la equidad, la solidaridad, el buen trato, y el Buen Vivir.

Artículo 32.- Principios.- Los principios del conjunto de políticas públicas que sustentan la Agenda se enmarcan en los principios constitucionales del buen vivir y pone énfasis en la garantía, titularidad y ejercicio de los derechos de las personas de los grupos de atención prioritaria, en concordancia con los artículos 35 a 55 de la Constitución de la República del Ecuador.

1. **Garantía de derechos:** la eliminación de condiciones que limitan el pleno ejercicio de derechos y la atención directa a las personas cuyos derechos han sido vulnerados;
2. **Inclusión:** de las personas, familias y grupos de vulnerabilidad a la sociedad, en todas sus estamentos y actividades;
3. **Igualdad y no discriminación:** ligado a la consecución de equiparación de oportunidades y resultado entre familias y personas en situación de necesidad específica, pobreza o vulneración de derechos, con el resto de la sociedad;
4. **Universalidad:** implica que la política de inclusión social, económica y movilidad social está dirigida a toda la población, con provisión directa a las personas que están en situación de pobreza, desventaja situacional, exclusión, discriminación o violencia;
5. **Integralidad:** se concibe a la protección y promoción integral desde a) protección y promoción en todo el ciclo de vida; b) articulación de la prestación de servicios; c) protección y promoción desde la familia y la comunidad; d) enfoque territorial de la protección y promoción coordinada; e) información coordinada, consolidada y actualizada de la acción de la política a nivel territorial;
6. **Corresponsabilidad:** la inclusión y la movilidad social son procesos que combina la acción del Estado con la promoción activa de la participación contraparte de los GAD y de la población. La corresponsabilidad atañe al Estado, en cuanto garante de derechos, servicios y gestor de oportunidades; a los GAD, mediante la articulación social, la cohesión y la participación de las y los ciudadanos en la vida comunitaria; y a la familia, como núcleo desde el cual se genera la vinculación primaria del individuo a la sociedad; y,
7. **Interculturalidad y plurinacionalidad:** como proceso horizontal de entendimiento entre nacionalidades, pueblos, reconociendo y contribuyendo a la manifestación cultural y aplicación de los diversos saberes, usos y costumbres.

Artículo 33.- Políticas.- La Agenda de Igualdad Cantonal se articula al conjunto de políticas públicas y lineamientos derivados del PNBV 2013-2017 y de las establecidas en las Agendas Nacionales de Igualdad, las cuales constituyen orientaciones éticas y programáticas que transversalizan la gestión de las distintas áreas del GAD Municipal, así como de la institucionalidad pública desconcentrada del Gobierno Nacional presente en el cantón.

Artículo 34.- Contenido.- Contiene políticas y proyectos intersectoriales sobre educación, trabajo, salud, vivienda, cultura, recreación y deportes, acceso a las tecnologías de la información y comunicación (TIC), y seguridad; alineados con el enfoque constitucional del ciclo de vida de doce (12) grupos de atención prioritaria (GAP): niños, niñas y adolescentes; jóvenes, mujeres, adultos mayores, comunidad GLBTI, Nacionalidades Tsáchila y Chachi; Pueblos Afroecuatoriano y Montubios; migrantes retornados y refugiados, personas con discapacidades, personas que viven con VIH/SIDA, personas con enfermedades catastróficas, personas víctimas de trata (Tdp).

Permite direccionar la inversión social e incidir en la reducción de brecha de inequidad y exclusión, persistentes en el cantón.

Artículo 35.- Presupuesto y financiamiento.- La ejecución de los programas y proyectos de la Agenda de Igualdad Cantonal se financiarán con los recursos previstos en el artículo 249 del COOTAD, y todos los recursos provenientes de los convenios suscritos por el GAD Municipal en el marco de lo establecido en el artículo 260 de la Constitución, artículos 126, 128, y 148 del COOTAD.

Artículo 36.- Coordinación.- El Consejo Cantonal de Protección de Derechos, en cumplimiento de lo dispuesto en el literal j) del artículo 54 del COOTAD y de sus atribuciones, establecidas en la Ordenanza Cantonal No. M-034VZC que lo creó, tendrá a su cargo la coordinación y observancia de la gestión de la Agenda de Igualdad Cantonal 2015-2019.

Artículo 37.- Ejecución.- Las distintas Direcciones, Empresas Públicas, Unidades Desconcentradas o Adscritas de la Administración del GAD Municipal, las instancias de la Administración Pública Nacional desconcentradas en el cantón, y demás organismos ejecutores específicos: SENAMI, CONADIS, Patronato Provincial de Inclusión Social Tsáchila, o quien haga sus veces; observarán e incluirán obligatoriamente en sus POA y presupuestos de inversión, los programas y proyectos contenidos en la Agenda de Igualdad Cantonal 2015-2019, para su ejecución.

Artículo 38.- Control de ejecución.- En concordancia con el artículo 327 del COOTAD, la Comisión Permanente de Igualdad y Género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.

SUBTÍTULO II - PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD Y CABECERAS PARROQUIALES RURALES

CAPITULO I - PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD

Artículo 39.- Perímetro urbano de la ciudad.- El perímetro urbano significa la delimitación física del suelo urbano, determina su área y se representa gráficamente con puntos y línea continua que divide el suelo urbano del rural.

Consideraciones para establecer el perímetro urbano de la ciudad:

1. **Coberturas de servicios de agua, alcantarillado y basura:** al interior del área definida como perímetro urbano es obligación de GADM-SD la provisión de servicios públicos;
2. **Cobertura de red vial y transporte urbano:** mantener accesibilidad y movilidad para integrar las centralidades urbanas;
3. **Uso y ocupación del suelo:**
 - a) Densidad de población: que en la actualidad el número de habitantes por hectárea es baja, 44.47 hab/ha y alto porcentaje de lotes sin construcción y,
 - b) Mercado de suelo: la ciudad extendida horizontalmente, aumenta la especulación del suelo, frente a las altas inversiones en dotar infraestructuras y servicios; y,
1. **Ambiente:** área de protección, bosques protectores urbanos, municipales y privados, poliductos, SIN, franja de protección de ríos en quebradas, área de amenazas de riesgos mitigables y no mitigables, tienen restricción a urbanizar.

El perímetro urbano propuesto para la ciudad de Santo Domingo tiene una longitud de **49, 6 Km** y una superficie de **7.919,8 Ha.** que se encuentra delimitada por 45

puntos geo referenciados, al sistema WGS84Z17S, descritos en el **Cuadro No. 2** y en el **Plano Anexo No. P 39**.

Cuando se amplíe el perímetro urbano de la ciudad, o de las cabeceras parroquiales rurales se definirá simultáneamente el uso del suelo, que corresponda a los territorios que se incorporen como área urbana.

Cuadro No. 2
Descripción del Perímetro Urbano de la Ciudad

P U N T O	DESCRIPCIÓN DEL PUNTO	TRAM O	DESCRIPCIÓN DEL TRAMO
1	Iniciando en el camino al Búa, en las coordenadas E 700543, N 9976214.	1 - 2	Tramo que va en sentido Oeste-Este por el camino al Búa hasta la intersección con el lindero de la Urbanización "Divina Misericordia" en el punto 2, en una longitud de 347,40 m.
2	Punto localizado en las coordenadas E 700823, N 9976012	2 - 3	Tramo que va en sentido Sur-Norte por el lindero Oeste de la Urbanización "Divina Misericordia" hasta intersección con el Estero Cheche Chico en el punto 3, en una longitud de 557,70 m.
3	Punto localizado en las coordenadas E 701087, N 9976504	3 - 4	Tramo que va en sentido Oeste-Este por el Estero Cheche Chico aguas arriba (lindero de las urbanizaciones "Divina Misericordia" y "Nuestra Señora de Guadalupe") hasta el punto 4, en una longitud de 601,80 m.
4	Punto localizado en las coordenadas E 701607, N 9976237	4 - 5	Tramo que va en sentido Norte-Sur por el lindero Este de la Urbanización "Nuestra Señora de Guadalupe" hasta la intersección con el Estero Cheche en el punto 5, en una longitud de 158,20 m.
5	Punto localizado en las coordenadas E 701535, N 9976096	5 - 6	Tramo que va en sentido Oeste-Este siguiendo el Estero Cheche aguas arriba hasta interceptar con el lindero Oeste de la Urb. "Reino Unido", en el punto 6; en una longitud de 573,70 m.
6	Punto localizado en las coordenadas E 702057, N 9975939	6 - 7	Tramo que va en sentido Sur-Norte por el lindero Oeste de la Urbanización "Reino Unido" hasta la intersección con el Río Limón en el punto 7, en una longitud de 272,30 m.
7	Punto localizado en las coordenadas E 702185, N 9976171	7 - 8	Tramo que va en sentido Oeste-Este por el Río Limón aguas arriba hasta la intersección con el lindero Norte de la Urbanización "Reino Unido" en el punto 8, en una longitud de 1014,40 m.
8	Punto localizado en las coordenadas E 702858, N 9975688	8 - 9	Tramo que va en sentido Sur-Norte por el lindero Oeste de la Urbanización Cavanis hasta la intersección con la vía a Esmeraldas en el punto 9, en una longitud de 695,20 m.
9	Punto localizado en las coordenadas E 703212, N 9976264	9 - 10	Tramo que va en sentido Sur-Norte por la calle sin nombre de la Urb. "Montecarlo" hasta el punto 10, en una longitud de 126,80 m.
10	Punto localizado en las coordenadas E 703291, N 9976386	10 - 11	Tramo que va en sentido Oeste-Este siguiendo el borde superior (cota 540 m de la Urb. "Montecarlo") hasta el punto 11, en una longitud de 1.275,90 m.
11	Punto localizado en las coordenadas E 704281, N 9975929	11 - 12	Tramo que va en sentido de Norte-Sur por el lindero de la propiedad del Cnel. Eduardo Checa hasta la intersección con la carretera antigua a Quinindé en el punto 12, en una

P U N T O	DESCRIPCIÓN DEL PUNTO	TRAM O	DESCRIPCIÓN DEL TRAMO
			longitud de 299,80 m.
12	Punto localizado en las coordenadas E 704104, N 9975694	12 - 13	Tramo que va en sentido de Norte-Sur por la carretera antigua a Quinindé hasta la intersección con el lindero Norte de la Urbanización "Sueños de Bolívar" en el punto 13, en una longitud de 414,90 m.
13	Punto localizado en las coordenadas E 704291, N 9975367	13 - 14	Tramo que va en sentido Oeste-Este por el lindero Norte de la Urbanización "Sueño de Bolívar" hasta la intersección con la línea de transmisión eléctrica en el punto 14, en una longitud de 859,90 m.
14	Punto localizado en las coordenadas E 705050, N 9975772	14 - 15	Tramo que va en sentido de Oeste-Este por la línea de transmisión eléctrica hasta la intersección con el Río Toachi en el punto 15, en una longitud de 777,80 m.
15	Punto localizado en las coordenadas E 705723, N 9975382	15 - 16	Tramo que continúa por la línea de transmisión eléctrica SNI hasta la nueva intersección con el Río Toachi en el punto 16, en una longitud de 4.051,30 m.
16	Punto localizado en las coordenadas E 708268, N 9972459	16 - 17	Tramo que va en sentido Oeste-Este por el Río Toachi aguas arriba hasta el punto 17, en una longitud de 2.807,60 m.
17	Punto localizado en las coordenadas E 710440, N 9970940	17 - 18	Tramo que va en sentido Norte-Sur en línea recta hasta la intersección con el eje de la vía a Quito en el punto 18, en una longitud de 321,70 m.
18	Punto localizado en las coordenadas E 710212, N 9970713	18 - 19	Tramo que va en sentido Norte-Sur en línea recta por el lindero Oeste de la hostería "Samawa" hasta la intersección con el Estero sin nombre en el punto 19, en una longitud de 1002,50 m.
19	Punto localizado en las coordenadas E 709516, N 9970017	19 - 20	Tramo que va en sentido Este-Oeste por el Estero sin nombre aguas abajo hasta interceptar al camino público en el punto 20, en una longitud de 1.525,40 m.
20	Punto localizado en las coordenadas E 708164, N 9970134	20 - 21	Tramo que va en sentido Norte-Sur por el camino público hasta el puente de hormigón existente sobre la intersección con el Río Chiguilpe en el punto 21, en una longitud de 652,40 m.
21	Punto localizado en las coordenadas E 708006, N 9969620	21 - 22	Tramo que va en sentido Este-Oeste por el Río Chiguilpe aguas abajo hasta el punto 22, en una longitud de 8.440,70 m.
22	Punto localizado en las coordenadas E 702887, N 9967308	22 - 23	Tramo que va en sentido Este-Oeste desde el punto 22 hasta la naciente de la quebrada sin nombre en el punto 23; en una longitud de 357,10 m.
23	Punto localizado en las coordenadas E 702555, N 9967273	23 - 24	Tramo que va aguas abajo por la quebrada sin nombre hasta la intersección con la vía de acceso al Centro de Rehabilitación Social Santo Domingo (CRS), en el punto 24; en una longitud de 1.600,20 m.
24	Punto localizado en las coordenadas E 701187, N 9966679	24 - 25	Tramo que va por la vía de acceso al Centro de Rehabilitación Social Santo Domingo (CRS), hasta la intersección con la línea de transmisión eléctrica en el punto 25; en una longitud de 608,50 m.
25	Punto localizado en las coordenadas E 700774, N 9966892	25 - 26	Tramo que va en sentido Este-Oeste por la línea de transmisión eléctrica hasta la intersección con el lindero Este de la Comuna Tsáchila Chiguilpe en el punto 26; en una longitud de 2.864,90 m.

P U N T O	DESCRIPCIÓN DEL PUNTO	TRAM O	DESCRIPCIÓN DEL TRAMO
26	Punto localizado en las coordenadas E 698206, N 9965622	26 - 27	Tramo que va siguiendo el lindero Este de la Comuna Tsáchila Chiguilpe en sentido Sur-Norte, hasta el cruce con la vía de acceso a la comuna. De este cruce en sentido Norte-Sur siguiendo el lindero de la comuna hasta el punto 27; en una longitud total de 2.173,10 m.
27	Punto localizado en las coordenadas E 697829, N 9966055	27 - 28	Tramo que va en sentido Este-Oeste hasta la intersección con la vía a Quevedo en el punto 28; en una longitud de 57,00 m.
28	Punto localizado en las coordenadas E 697784, N 9966090	28 - 29	Tramo que va en sentido Este-Oeste por el lindero Occidental de la Urbanización "Campo Alegre" hasta la intersección de la vía a Puerto Limón en el punto 29; en una longitud de 586,90 m.
29	Punto localizado en las coordenadas E 697346, N 9966469	29 - 30	Tramo que va en línea recta en sentido Sur-Norte hasta interceptar con el Río Peripa en el punto 30; en una longitud de 828,70 m.
30	Punto localizado en las coordenadas E 697534, N 9967278	30 - 31	Tramo que va en sentido Sur-Norte por el Río Peripa, aguas arriba hasta el límite Oeste de la Coop. de Vivienda "El Proletariado" en el punto 31; en una longitud de 2.503,30 m.
31	Punto localizado en las coordenadas E 698717, N 9969145	31 - 32	Tramo que va en sentido Sur-Norte por el lindero Oeste de la Coop. de Vivienda "El Proletariado" hasta el punto 32; en una longitud 681,3 m.
32	Punto localizado en las coordenadas E 698600, N 9969828	32 - 33	Tramo que va en sentido de Este-Oeste en línea recta hasta la parte posterior del asentamiento "La Pradera" en el punto 33; en una longitud de 127,90 m.
33	Punto localizado en las coordenadas E 698485, N 9969884	33 - 34	Tramo que va en sentido Sur-Norte en línea recta hasta el punto 34, ubicado a una distancia de 500m de la vía al Poste; en una longitud de 527,90 m.
34	Punto localizado en las coordenadas E 698462, N 9970412	34 - 35	Tramo que va en sentido de Este-Oeste en línea recta hasta la intersección con el límite oeste de la Cooperativa "Provincias Unidas", en el punto 33; en una longitud de 919,20 m.
35	Punto localizado en las coordenadas E 697612, N 9970763	35 - 36	Tramo que va siguiendo los límites sur, oeste y norte de la "Cooperativa Provincias Unidas" hasta el punto 36; en una longitud de 1252,90 m.
36	Punto localizado en las coordenadas E 697826, N 9971318	36 - 37	Tramo en línea recta, que va en sentido Oeste-Este hasta la intersección con el lindero Oeste del Plan de Vivienda Municipal; en una longitud de 315,90 m.
37	Punto localizado en las coordenadas E 698131, N 9971233	37 - 38	Tramo que va en sentido Sur-Norte por el lindero Oeste del Plan de Vivienda Municipal "Darío Kanyat" hasta la intersección con el Río Nila en el punto 37; en una longitud de 1.349,50 m.
38	Punto localizado en las coordenadas E 698188, N 9972556	38 - 39	Tramo que va por el Río Nila aguas abajo hasta el punto 39, en una longitud de 108,90 m.
39	Punto localizado en las coordenadas E 698101, N 9972609	39 - 40	Tramo que va en sentido Sur-Norte por el lindero Oeste de la Urbanización "Luz Día", hasta la intersección con la vía Chone en el punto 40; en una longitud de 694,60 m.
40	Punto localizado en las coordenadas E 698148, N 9973303	40 - 41	Tramo que va en sentido Oeste-Este por la vía Chone hasta la intersección con el lindero Oeste de la lotización "Buenos Aires" en el punto 41, en una longitud de 862,50 m.

P U N T O	DESCRIPCIÓN DEL PUNTO	TRAM O	DESCRIPCIÓN DEL TRAMO
41	Punto localizado en las coordenadas E 699006, N 9973232	41 - 42	Tramo que va en sentido Sur-Norte por el lindero Oeste de la lotización "Buenos Aires" y de la UTE hasta interceptar con camino público en el punto 42, en una longitud 2.043,10 m.
42	Punto localizado en las coordenadas E 699317, N 9975245	42 - 43	Tramo que va en sentido Oeste-Este siguiendo el camino público hasta la intersección con la vía Bengala en el punto 43, en una longitud 551,75 m.
43	Punto localizado en las coordenadas E 699866, N 9975199	43 - 44	Tramo que va por la vía a Bengala, proyectándose hasta interceptar con el estero Vide en el punto 44 y en una longitud de 617,37 m.
44	Punto localizado en las coordenadas E 699657, N 9975779	44 - 45	Tramo que recorre por el estero Vide aguas arriba hasta el punto 45 en una longitud de 762,41 m.
45	Punto localizado en las coordenadas E 700366, N 9975818	45 - 01	Tramo que va en sentido Sur-Norte por el lindero Oeste de la Urb. "San José", hasta el eje de la vía al Búa en el punto 01; en una longitud de 437,56 m.

CAPITULO II - PERÍMETRO URBANO DE LAS CABECERAS PARROQUIALES RURALES

Artículo 40.- Perímetro urbano de la Parroquia Alluriquín: El perímetro urbano propuesto para la parroquia Alluriquín tiene una longitud de **4.556,40 m** y una superficie de **40.20 Ha**, delimitado por trece puntos geo-referenciado WGS84Z17S, descritos en cuadro No. 3 y en Plano Anexo No. P 43.

Cuadro No. 3
Descripción del Perímetro Urbano de la Parroquia Alluriquín

P U N T O	DESCRIPCIÓN DEL PUNTO	TRAM O	DESCRIPCIÓN DEL TRAMO
1	Iniciando en el río Toachi, en las coordenadas E 722423, N 9964484.	1 - 2	Tramo que va por el río Toachi en sentido Oeste – Este hasta el punto 2 del mismo río Toachi, en una longitud de 1.452,50 m.
2	Punto localizado en las coordenadas E 723804, N 996700.	2 - 3	Tramo que va en sentido Sur – Norte, en línea recta con longitud de 82,20 m.
3	Punto localizado en las coordenadas E 723749, N 9964794.	3 - 4	Tramo que va en sentido Oeste – Este hasta un punto de la carretera a Las Mercedes en una longitud de 254,00 m.
4	Punto localizado en las coordenadas E 723975, N 9964911.	4 - 5	Tramo que va en sentido Oeste – Este por el carretero a Las Mercedes hasta el punto 5 (puente) en una longitud de 126,30 m.
5	Punto localizado en las coordenadas E 724093, N 9964955.	5 - 6	Tramo que va en sentido Norte – Sur desde el carretero a Las Mercedes hasta el río Toachi en una longitud de 99,60 m.
6	Punto localizado en las coordenadas E 724127, N 9964858.	6 - 7	Tramo que va en sentido Norte – Sur en línea recta, hasta la vía nacional Quito-Santo Domingo en una longitud de 139.80 m.
7	Punto localizado en las coordenadas E 724191, N 9964733.	7 - 8	Tramo que va en sentido Norte – Sur de la vía por la vía Nacional a un punto de edificaciones existentes en una longitud de 39.10 m.

8	Punto localizado en las coordenadas E 724125, N 9964694	8 - 9	Tramo que va en sentido Este – Oeste hasta un punto del estero sin nombre a una longitud de 110.40 m
9	Punto localizado en las coordenadas E 724089, N 9964665	9 - 10	Tramo que va en sentido Este – Oeste por el lindero Sur del área habitada, hasta un punto en el río Damas, en una longitud de 1422.70.
10	Punto localizado en las coordenadas E 722847, N 9964235	10 - 11	Tramo que va por el cauce del río Alluriquin aguas arriba, hasta el punto 12, en una longitud de 121.40m
11	Punto localizado en las coordenadas E 722859, N 9964116	11 - 12	Tramo que va a partir del río Alluriquin en sentido Este – Oeste por linderos de viviendas existentes en una longitud de 442.0 m
12	Punto localizado en las coordenadas E 722470, N 9964272	12- 13	Tramo que va en sentido Sur – Norte por senderos de centro poblado hasta el río Alluriquin en una longitud de 134.20m
13	Punto localizado en las coordenadas E 722480, N 9964396	13 - 1	Tramo que va en sentido Sur – Norte por el cauce del río Alluriquin hasta la desembocadura en el río Toachi, con una longitud de 106.20 m

Artículo 41.- Excepción zonas de alto riesgo.- En la Parroquia Rural de Alluriquin, por estar dentro del área de influencia inmediata de la Zona de “alto riesgo” por multi amenazas, declarada por la SNGR con fecha 25 de marzo del 2015 en un polígono de 185 Km2 (sector de la Palma hasta las cercanías de la Villa Aidita), resolución que prioriza medidas urgentes de reducción de riesgos, reubicación y la prohibición explícita de asentamientos humanos en esta zona.

El uso y ocupación del suelo en esta zona de riesgo, son restringidos. Prohíbese explícitamente: el crecimiento urbano, así como la ampliación y/o construcción e implantación de nuevas viviendas, equipamientos de toda tipología e industrias.

Únicamente, se permitirá la construcción temporal y emergente, para otorgar la asistencia humanitaria y realizar todas las acciones inmediatas que se requieran para proteger a la ciudadanía (albergues e infraestructura de servicios), los que deberán contar exclusivamente con los informes correspondientes para su implantación, por la SNGR.

Esta disposición incluye a los recintos de la **Unión del Toachi y El Paraíso**, ubicados en el km 78 y K 80 de la vía Alóag-Santo Domingo, respectivamente. Plano Anexo No. D 12.

Artículo 42.- Perímetro urbano de la Parroquia El Esfuerzo: El perímetro urbano propuesto para la parroquia El Esfuerzo tiene una longitud de **3.025.40 m.** y una superficie de **47,80 Ha**, delimitado por ocho puntos geo-referenciado WGS84Z17S, descritos en cuadro No. 4 y en Plano Anexo No. P44.

Cuadro No. 4
Descripción del Perímetro Urbano de la Parroquia El Esfuerzo

P U N T O	DESCRIPCIÓN DEL PUNTO	TRA MO	DESCRIPCIÓN DEL TRAMO
1	Iniciando en el río Baba, en las coordenadas E 691726, N 9954384.	1 - 2	Tramo en sentido Oeste – Este cruzando por la vía principal a Santo Domingo en una longitud de 238,50 m.
2	Punto localizado en las coordenadas E	2 - 3	Tramo que va en sentido Norte – Sur hasta el

	691958, N 9954329.		inicio del estero s/n (a) en una longitud de 117,00 m.
3	Punto localizado en las coordenadas E 691993, N 9954218.	3 - 4	Tramo que va por el estero s/n, aguas abajo en el sentido norte – sur, en una longitud de 130,70 m.
4	Punto localizado en las coordenadas E 692025, N 9954098.	4 - 5	Tramo que va en sentido Oeste – Este hasta el estero s/n hasta un punto del estero s/n (b) en una longitud de 266,50 m.
5	Punto localizado en las coordenadas E 692286, N 9954041.	5 - 6	Tramo que va en sentido Norte – Sur, por el estero s/n (b) aguas abajo hasta desembocar en el río Baba en una longitud de 630,00 m.
6	Punto localizado en las coordenadas E 692159, N 9953542.	6 - 1	Tramo que recorre el río Baba aguas arriba, en sentido Este – Oeste y luego de sur a norte hasta llegar al punto 01 en una longitud de 1.642,90 m.

Artículo 43.- Perímetro urbano de la Parroquia Luz de América: El perímetro urbano propuesto para la parroquia Luz de América tiene una longitud de **3.854,30 m** y una superficie de **74.09 Ha**, delimitado por ocho puntos geo-referenciado WGS84Z17S, descritos en cuadro No. 5 y en Plano Anexo No. P 45.

Cuadro No. 5
Descripción del Perímetro Urbano de la Parroquia Luz de América

P U N T O	DESCRIPCIÓN DEL PUNTO	TRA MO	DESCRIPCIÓN DEL TRAMO
1	Iniciando en el río Pupite, en las coordenadas E 689441, N 9955624.	1 - 2	Tramo que va en sentido S – E hasta la intersección por la carretera Santo Domingo Quevedo en una longitud de 120,60m.
2	Punto localizado, en las coordenadas E 689502, N 9955520.	2 - 3	Tramo que va en sentido Este hasta interceptar con las líneas del SNI con una longitud de 294,90 m.
3	Punto localizado en las coordenadas E 689796, N 9955495.	3 - 4	Tramo que va en sentido S – O por la línea SIN hasta interceptar en la calle límite sur de la parroquia en una longitud de 976,10 m.
4	Punto localizado en las coordenadas E 689169, N 9954747.	4 - 5	Tramo que va en sentido Oeste por el trazado límite sur de la parroquia hasta la última calle existente con una longitud de 774,80 m.
5	Punto localizado en las coordenadas E 688395, N 9954776.	5 - 6	Tramo que va en sentido N – O hasta la intercepción con la carretera Santo Domingo – Quevedo con una longitud de 72,80 m.
6	Punto localizado en las coordenadas E 688357, N 9954838.	6 - 7	Tramo que va en sentido N - E hasta el punto en el río Pupite con una longitud de 224,50 m.
7	Punto localizado en las coordenadas E 688430, N 9955051.	7 - 8	Tramo que va en sentido N – E por el río Pupite aguas arriba hasta el punto uno con una longitud de 1390,70 m.

Artículo 44.- Perímetro urbano de la Parroquia Puerto Limón: El perímetro urbano propuesto para la parroquia Puerto Limón tiene una longitud de **3.600,30 m** y una superficie de **44.30 Ha**, delimitado por nueve puntos geo-referenciado WGS84Z17S, descritos en cuadro No. 6 y Plano No. P 46.

Cuadro No. 6
Descripción del Perímetro Urbano de la Parroquia Puerto Limón

P U	DESCRIPCIÓN DEL PUNTO	TRA MO	DESCRIPCIÓN DEL TRAMO

N T O			
1	Iniciando en el rio Peripa, en las coordenadas E 681434, N 9957616.	1 - 2	Tramo que va en sentido N.O. – S.E. en línea recta hasta un punto de cruce con la vía principal a Santo Domingo en una longitud de 275,10 m.
2	Punto localizado en las coordenadas E 681639, N 9957433.	2 - 3	Tramo que va del punto 2 en sentido S - O por la vía de acceso al centro poblado en una longitud de 111.40 m.
3	Punto localizado en las coordenadas E 681570, N 9957354.	3 - 4	Tramo que va del punto 3 en sentido S - O hasta un punto de cruce con la vía Luz de América en una longitud de 387.20 m.
4	Punto localizado en las coordenadas E 681307, N 9957061.	4 - 5	Tramo que va del punto 4 en sentido S - O por una línea de forma irregular del trazado urbano, hasta el cruce de la calle y vértice del cementerio, en una longitud de 253.30 m.
5	Punto localizado en las coordenadas E 681206, N 9956870.	5 - 6	Tramo que va por el lindero posterior del cementerio en sentido Este - Oeste hasta la calle del cementerio en una longitud de 205.30 m.
6	Punto localizado en las coordenadas E 681016, N 9956825.	6 - 7	Tramo que va en sentido S – O por calle y lindero de trazado urbano en una longitud de 236.10 m.
7	Punto localizado en las coordenadas E 680879, N 9956633.	7 - 8	Tramo que va en sentido S.E – N.O por calle del poblado en una longitud de 88.90 m.
8	Punto localizado en las coordenadas E 680800, N 9956675.	8 - 9	Tramo que va en sentido E – O por el camino de verano hasta un punto con calle del poblado en una longitud de 107.90 m.
9	Punto localizado en las coordenadas E 680699, N 9956663.	9 - 10	Tramo que va en sentido S - O en línea recta por lindero de área comunal, hasta rio Peripa en una longitud de 61.10 m.
10	Punto localizado en las coordenadas E 680670, N 9956617.	10 - 1	Tramo que va el cauce del rio Peripa aguas arriba, en el punto 1, en una longitud de 1.903,70 m.

Artículo 45.- Perímetro urbano de la Parroquia San Jacinto del Búa: El perímetro urbano propuesto para la parroquia San Jacinto del Búa tiene una longitud de **5.314,90 m** y una superficie de **114.80 Ha**, delimitado por seis puntos geo-referenciado WGS84Z17S, descritos en cuadro No. 7 y Plano Anexo No. P 47.

Cuadro No. 7
Descripción del Perímetro Urbano de la Parroquia San Jacinto del Búa

P U N T O	DESCRIPCIÓN DEL PUNTO	TRA MO	DESCRIPCIÓN DEL TRAMO
1	Iniciando en el Rio Búa, en las coordenadas E 678002, N 9984054.	1 - 2	Tramo aguas arriba del Rio Búa hasta la intersección con el lindero oeste del Colegio Técnico Agrop. San Jacinto en el punto 2, en una longitud de 1912,10 m.
2	Punto localizado en las coordenadas E 679797, N 9983666	2 - 3	Tramo que va en sentido Norte Sur por el lindero Este del Colegio Técnico Agropecuario San Jacinto hasta intersección con la vía a Santo Domingo en el punto 3, en una longitud de , 333.3 m.
3	Punto localizado en las coordenadas E 679765, N 9983334	3 - 4	Tramo que va en sentido Oeste-Este por la vía a Santo Domingo hasta el punto 4, en una longitud de 42,10 m.
4	Punto localizado en las coordenadas E	4 - 5	Tramo que va en sentido Norte-Sur por el

	679725, N 9983341		lindero Este del cementerio, hasta la intersección con el Estero San Carlos en el punto 5, en una longitud de 274,30 m.
5	Punto localizado en las coordenadas E 679686, N 9983063	5 - 6	Tramo que va en sentido Oeste-Este siguiendo el Estero San Carlos aguas abajo hasta el punto 6; en una longitud de 2177,90 m.
6	Punto localizado en las coordenadas E 677892, N 9983490	6 - 1	Tramo que va en sentido Sur-Norte pasando por el lindero Oeste del Estadio hasta interceptar con el Río Búa en el punto, en una longitud de 575,20 m.

Artículo 46.- Perímetro urbano de la Parroquia Santa María del Toachi.- El perímetro urbano propuesto para la parroquia Santa María del Toachi, tiene una longitud de **4.209,60 m.** y una superficie de **58.30 Ha**, delimitado por ocho puntos geo-referenciado WGS84Z17S, descritos en cuadro No. 8 y Plano Anexo No. P 48.

Cuadro No. 8
Descripción del Perímetro Urbano de la Parroquia Santa María del Toachi

P U N T O	DESCRIPCIÓN DEL PUNTO	TRA MO	DESCRIPCIÓN DEL TRAMO
1	Iniciando en el Río Damas, en las coordenadas E 697171, N 9929866.	1 - 2	Tramo en sentido S-E por el camino hasta la intersección del carretero a Monte Nuevo en una distancia de 470m.
2	Punto localizado en las coordenadas E 697460, N 9929486.	2 - 3	Tramo que va en sentido N – E por el carretero Monte Nuevo con una distancia de 150 m.
3	Punto localizado en las coordenadas E 697570, N 9929586	3 - 4	Tramo que va en sentido S – E por el lindero del predio destinado a Escuela del Milenio con 207,10 m.
4	Punto localizado en las coordenadas E 697697, N 9929422.	4 - 5	Tramo que va en sentido S – O por el lindero posterior del predio Escuela del Milenio con una longitud de 219,9 m.
5	Punto localizado en las coordenadas E 697603, N 9929299.	5 - 6	Tramo que va en sentido N – O por el lindero lateral del predio Escuela del Milenio con una longitud de 127,10m.
6	Punto localizado en las coordenadas E 697526, N 9929400.	6 - 7	Tramo que va en sentido S – O por calle límite de la parroquia con una longitud de 415,20 m
7	Punto localizado en las coordenadas E 697189, N 9929157.	8 - 9	Tramo que va en sentido S – E por calle límite de la parroquia hasta en el río Toachi grande con una longitud de 235,40 m.
8	Punto localizado en las coordenadas E 697334, N 9929016.	8 - 9	Tramo que va en sentido S – O por el río Toachi grande aguas abajo hasta el río Damas con una longitud de 981,40 m.
9	Punto localizado en las coordenadas E 696418, N 9928842.	9 - 1	Tramo que va en sentido N – E por río Damas agua arriba hasta encontrarse con el punto uno con una longitud de 1.398,10 m.

Artículo 47.- Perímetro urbano de la Parroquia Valle Hermoso: El perímetro urbano propuesto para la parroquia Valle Hermoso tiene una longitud de **5949.60 m** y una superficie de **99.70 Ha**, delimitado por ocho puntos geo-referenciado WGS84Z17S, descritos en cuadro No. 9 y Plano Anexo No. P 49.

Cuadro No. 9

Descripción del Perímetro Urbano de la Parroquia Valle Hermoso

P U N T O	DESCRIPCIÓN DEL PUNTO	TRA MO	DESCRIPCIÓN DEL TRAMO
1	Iniciando en el Río Cristal, en las coordenadas E 691200, N 9991007.	1 - 2	Tramo que va por el cauce del río Cristal en sentido Norte-Sur en todo su recorrido, aguas arriba hasta el punto 2 en una longitud de 1.803,90 m.
2	Iniciando en el Río Cristal, en las coordenadas E 692222, N 9990038.	2 - 3	Tramo que va en sentido Este - Oeste, en una línea recta, hasta el río Blanco en una longitud de 617,60 m.
3	Iniciando en el Río Cristal, en las coordenadas E 691727, N 9989670.	3 - 4	Tramo en sentido Sur - Norte por el cauce del río Blanco aguas abajo en una longitud de 676,60 m.
4	Iniciando en el Río Cristal, en las coordenadas E 691297, N 9990189.	4 - 5	Tramo en sentido Este - Oeste, por la vía principal de ingreso al centro poblado, hasta el puente de hormigón en una longitud de 776,00 m.
5	Iniciando en el Río Cristal, en las coordenadas E 690734, N 9989655.	5 - 6	Tramo que va por el cauce del estero sin nombre aguas arriba, en una longitud de 337,00 m.
6	Iniciando en el Río Cristal, en las coordenadas E 690458, N 9989639.	6 - 7	Tramo que va en sentido Oeste - Este, en línea recta, por linderos de lotizaciones existentes hasta el río Toachi en una longitud de 1.003,30 m.
7	Iniciando en el Río Cristal, en las coordenadas E 691031, N 9990462.	7 - 8	Tramo que va por el cauce del río Blanco aguas abajo en una longitud de 272,90 m.
8	Iniciando en el Río Cristal, en las coordenadas E 690889, N 9990694.	8 - 1	Tramo que va en sentido Oeste - Este, en línea irregular por linderos y edificaciones existentes, hasta el río Cristal en una longitud de 460,60 m.

Artículo 48.- Excepción zona de alto riesgo. En la Parroquia Rural de Valle Hermoso se determina como zona de alto riesgo susceptible de inundaciones desbordantes e intempestivas, las áreas correspondientes a las riberas de los cauces de los ríos Cristal y Blanco.

El uso y ocupación del suelo en esta zona de riesgo, son restringidos. Prohíbese explícitamente: el crecimiento urbano, asentamientos humanos; la ampliación y/o construcción e implantación de nuevas viviendas, equipamientos de toda tipología e industrias.

SUBTÍTULO III - PLAN DE USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO DE LA CIUDAD Y DE LAS CABECERAS PARROQUIALES RURALES

Artículo 49.- Definición.- El Plan de Uso y Ocupación del Suelo de la Ciudad de Santo Domingo y las Cabeceras Parroquiales del Cantón, PUOS-2030, es un instrumento técnico y legal que forma parte de la Normativa del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón y que, de manera específica, norma los usos y la ocupación del suelo en el ámbito urbano del territorio cantonal. Tiene como objeto definir la naturaleza, la forma y las características de las intervenciones físicas que demandan las actividades humanas, en virtud de las características del territorio.

Artículo 50.- Objeto.- El PUOS-2030 tiene como objeto regular y ordenar el territorio urbano y rural existente en la jurisdicción del Cantón mediante un conjunto de disposiciones normativas y técnicas de obligatorio cumplimiento para la ciudadanía,

las cuales, de conformidad con la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son responsabilidad y competencia exclusiva y privativa del GAD Municipal.

Artículo 51.- Componentes.- El PUOS-2030 está contenido en los mapas de Uso y Ocupación del Suelo de la Ciudad y las Cabeceras Parroquiales del Cantón y en las tablas y textos que se anexan a la presente Normativa y forman parte de ella.

Artículo 52.- Alcance.- Las disposiciones del PUOS-2030, se aplicarán en el territorio urbano de la ciudad; de las cabeceras de las parroquias rurales del Cantón y de los centros poblados reconocidos y regulados por el GAD Municipal.

Artículo 53.- Codificación de la Zonificación.- Para identificar la modalidad de edificación y habilitación del suelo se establece códigos compuestos por una sigla y numerales, cuyos significados son los siguientes:

1. La sigla identifica el uso principal asignado al predio; y,
2. Los numerales expresan el tamaño mínimo de lote (m2) y la altura máxima de la edificación (números de pisos).

La zonificación general por usos y forma de ocupación del suelo urbano y rural de la ciudad, se resume en las Tablas 1, 2, 3; tablas individuales de cada zonificación contenidas en los artículos 54, 55 y 57; Cuadro No. 10; Mapas No. P41 al No. P49, adjuntos de esta Normativa.

Tabla 1											
ZONIFICACIÓN POR USOS Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO URBANO											
Código	Uso principal	Lote mínimo (m2)	Frente mínimo (m.)	Altura pisos	RETIROS				COS		Densidad (hab./Ha.)
					Fron tal (m.)	Lat eral 1 (m.)	Lat eral 2 (m.)	Fo nd o (m.)	PB (%)	Total (%)	
C1808	Comercio	180	9	8	0	3	0	3	100	1.080	570
CR2006	Comercial - Residencial	200	10	6	0	0	0	3	85	510	430
M40010	Múltiple	400	20	10	3	0	0	3	70	700	410
RIS903	Vivienda Interés Social	90	6	3	0	0	0	3	72	216	530
R1203	Residencial	120	8	3	0	0	0	3	80	240	430
R1803	Residencial	180	9	3	0	0	0	3	90	270	280
R2003	Residencial	200	10	3	0	0	0	3	85	255	250
R2004	Residencial	200	10	4	0	0	0	3	85	340	350
R10002	Residencial	1000	25	2	5	3	3	5	57	114	< 50
CAM2003	Corredor Actividades Múltiples.	200	10	3	ver Cuadro 10	0	0	3	85	255	180
CAM2004	Corredor Actividades Múltiples.	200	10	4		0	0	3	85	340	250
CAM2006	Corredor Actividades Múltiples.	200	10	6		0	0	3	85	510	400
CAM2408	Corredor Actividades Múltiples.	240	10	8		0	0	3	88	700	500
CAM30010	Corredor Actividades	300	12	10		0	0	3	88	880	550

Tabla 1											
ZONIFICACIÓN POR USOS Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO URBANO											
	Múltiples.										
I25002	Industrial 2	2500	50	2	5	3	3	3	74	148	0
I50002	Industrial 2	5000	50	2	5	3	3	3	81	162	0
RU	Reserva Urbana	prohibición para habilitar el suelo y edificar									
Pe	Protección ecológica	Zona de Protección ecológica, ambiental; y geográfica por susceptibilidad a inundaciones y movimientos en masa Bosques Protectores Públicos: Bombolí, Kasama, Nueve de Diciembre, Jardín Botánico, P. Marrero. Bosques Protectores Privados: Chanchay, El Poste, Montecarlo, Sector TRANSELECTRIC y Cooperativa Maya Moncayo. Prohibición para habilitar el suelo y edificar									

Artículo 54.- Usos de suelo urbano.- Los usos de suelo urbano en la ciudad de Santo Domingo se clasifican en los siguientes grupos con sus correspondientes características:

CÓDIGO	C 1808
Uso principal	Comercial y servicios Centralidad
Uso compatible	Residencial; Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio; Equipamiento Barrio y Centralidad;
Uso condicionado	Comercial y servicios Ciudad; Equipamiento Ciudad
Uso incompatible	Comercial y servicios Centralidad Mecánicas y afines; Todos los demás usos no enunciados en esta tabla
Lote mínimo	180 m ²
Altura	8 pisos
Frente mínimo	9 m
Retiro frontal	0 m
Retiro lateral 1	3 m a partir del 3° nivel alto
Retiro lateral 2	0 m
Retiro posterior	0 m
COS -Planta baja	100%
COS total	1080%
Densidad	572 hab./Ha
Nota	Retiros con * 3 m lateral se aplicara a partir del 3 nivel en zona de casco antiguo (plano de zonificación) El IRM determinara previa inspección; la forma de adosamiento – creando doble retiro entre dos edificaciones.

CÓDIGO	CR 2006
Uso principal	Comercial - Residencial
Uso compatible	Residencial; Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio y Centralidad; Equipamiento Barrio y Centralidad;
Uso condicionado	Comercial y servicios Ciudad; Equipamiento Ciudad
Uso incompatible	Comercial y servicios Centralidad Mecánicas y afines; Todos los demás usos no enunciados en esta tabla
Lote mínimo	200 m ²
Altura	6 pisos
Frente mínimo	10 m
Retiro frontal	0 m
Retiro lateral 1	0 m
Retiro lateral 2	0 m

CÓDIGO	CR 2006
Retiro posterior	3 m
COS -Planta baja	85%
COS total	510%
Densidad	434 hab/Ha
Nota	Zonas consolidadas y en proceso de consolidación

CÓDIGO	M40010
Uso principal	Múltiple: Residencial densidad alta; Comercial y servicios Ciudad; Equipamiento Ciudad.
Uso compatible	Residencial densidad media; Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio y Centralidad; Equipamiento Barrio y Centralidad.
Uso condicionado	No aplica
Uso incompatible	Comercial y servicios Centralidad Mecánicas y afines; Residencial densidad baja; Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	400 m ²
Altura	10 pisos
Frente mínimo	20 m
Retiro frontal	3 m
Retiro lateral 1	0 m
Retiro lateral 2	0 m
Retiro posterior	3 m
COS -Planta baja	70%
COS total	700%
Densidad	410 hab/Ha
Nota	Zonas en proceso de consolidación, con posibilidad de conjuntos habitacionales en propiedad horizontal y equipamiento comunal, comercial y recreativo.

CÓDIGO	RIS 903
Uso principal	Vivienda de interés social alta densidad
Uso compatible	Residencial densidad media; Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio y Centralidad; Equipamiento Barrio y Centralidad.
Uso condicionado	Residencial densidad baja y media; Comercial y servicios Ciudad; Equipamiento Ciudad.
Uso incompatible	Comercial y servicios Centralidad Mecánicas y afines; Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	90 m ²
Altura	3 pisos
Frente mínimo	6 m
Retiro frontal	0 m
Retiro lateral 1	0 m
Retiro lateral 2	0 m
Retiro posterior	3 m
COS -Planta baja	72%
COS total	216%
Densidad	536 hab/Ha
Nota	Programas integrales de vivienda de interés social del Sector Público – MIDUVI y para privados previa calificación.

CÓDIGO	R 1203
Uso principal	Residencial densidad alta
Uso compatible	Residencial densidad media; Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio y Centralidad; Equipamiento Barrio y Centralidad.
Uso condicionado	Residencial densidad baja; Comercial y servicios Ciudad; Equipamiento Ciudad.
Uso incompatible	Comercial y servicios Centralidad Mecánicas y afines; Todos los demás usos no

CÓDIGO	R 1203
	enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	120 m ²
Altura	3 pisos
Frente mínimo	8 m
Retiro frontal	0 m
Retiro lateral 1	0 m
Retiro lateral 2	0 m
Retiro posterior	3 m
COS -Planta baja	80%
COS total	240%
Densidad	433 hab/Ha
Nota	Programas de vivienda en proceso de consolidación

CÓDIGO	R 1803
Uso principal	Residencial densidad alta
Uso compatible	Residencial densidad media; Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio y Centralidad; Equipamiento Barrio y Centralidad.
Uso condicionado	Residencial densidad baja; Comercial y servicios Ciudad; Equipamiento Ciudad.
Uso incompatible	Comercial y servicios Centralidad Mecánicas y afines; Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	180 m ²
Altura	3 pisos
Frente mínimo	9 m
Retiro frontal	0 m
Retiro lateral 1	0 m
Retiro lateral 2	0 m
Retiro posterior	3 m
COS -Planta baja	90%
COS total	270%
Densidad	286 hab/Ha
Nota	Zonas en proceso de consolidación

CÓDIGO	R 2003
Uso principal	Residencial densidad alta
Uso compatible	Residencial densidad media; Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio y Centralidad; Equipamiento Barrio y Centralidad.
Uso condicionado	Residencial densidad baja; Comercial y servicios Ciudad; Equipamiento Ciudad.
Uso incompatible	Comercial y servicios Centralidad Mecánicas y afines; Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	200 m ²
Altura	3 pisos
Frente mínimo	10 m
Retiro frontal	0 m
Retiro lateral 1	0 m
Retiro lateral 2	0 m
Retiro posterior	3 m
COS -Planta baja	85%
COS total	255%
Densidad	260 hab/Ha
Nota	Zonas en proceso de consolidación

CÓDIGO	R 2004
Uso principal	Residencial densidad alta

CÓDIGO	R 2004
Uso compatible	Residencial densidad media; Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio y Centralidad; Equipamiento Barrio y Centralidad.
Uso condicionado	Residencial densidad baja; Comercial y servicios Ciudad; Equipamiento Ciudad.
Uso incompatible	Comercial y servicios Centralidad Mecánicas y afines; Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	200 m ²
Altura	4 pisos
Frente mínimo	10 m
Retiro frontal	0 m
Retiro lateral 1	0 m
Retiro lateral 2	0 m
Retiro posterior	3 m
COS -Planta baja	85%
COS total	340%
Densidad	347 hab/Ha
Nota	Zonas en proceso de consolidación

CÓDIGO	R 10002
Uso principal	Residencial densidad media
Uso compatible	Residencial densidad baja; Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio y Centralidad; Equipamiento Barrio y Centralidad.
Uso condicionado	Residencial densidad alta; Comercial y servicios Ciudad; Equipamiento Ciudad.
Uso incompatible	Comercial y servicios Centralidad Mecánicas y afines; Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	1000 m ²
Altura	2 pisos
Frente mínimo	25 m
Retiro frontal	5 m
Retiro lateral 1	3 m
Retiro lateral 2	3 m
Retiro posterior	5 m
COS -Planta baja	57%
COS total	114%
Densidad	37 hab/Ha
Nota	Zonas en proceso de consolidación

CÓDIGO	CAM 2003
Uso principal	Corredores actividades múltiples: Residencial densidad alta; Comercial y servicios Centralidad y Ciudad; Equipamiento Centralidad y Ciudad.
Uso compatible	Residencial densidad media; Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio; Equipamiento Barrio.
Uso condicionado	Residencial densidad baja
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	200 m ²
Altura	3 pisos
Frente mínimo	10 m
Retiro frontal	0 m
Retiro lateral 1	0 m
Retiro lateral 2	0 m
Retiro posterior	3 m
COS -Planta baja	85%
COS total	255%
Densidad	182 hab/Ha
Nota	Zonas consolidadas sobre vías arteriales

CÓDIGO	CAM 2004
Uso principal	Corredores actividades múltiples: Residencial densidad alta; Comercial y servicios Centralidad y Ciudad; Equipamiento Centralidad y Ciudad.
Uso compatible	Residencial densidad media; Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio; Equipamiento Barrio.
Uso condicionado	Residencial densidad baja
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	200 m ²
Altura	4 pisos
Frente mínimo	10 m
Retiro frontal	0 m
Retiro lateral 1	0 m
Retiro lateral 2	0 m
Retiro posterior	3 m
COS -Planta baja	85%
COS total	340%
Densidad	260 hab/Ha
Nota	Zonas consolidadas sobre vías arteriales

CÓDIGO	CAM 2006
Uso principal	Corredores actividades múltiples: Residencial densidad alta; Comercial y servicios Centralidad y Ciudad; Equipamiento Centralidad y Ciudad.
Uso compatible	Residencial densidad media; Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio; Equipamiento Barrio.
Uso condicionado	Residencial densidad baja
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	200 m ²
Altura	6 pisos
Frente mínimo	10 m
Retiro frontal	5 m
Retiro lateral 1	0 m
Retiro lateral 2	0 m
Retiro posterior	3 m
COS -Planta baja	85%
COS total	510%
Densidad	416 hab/Ha
Nota	Zonas consolidadas sobre vías arteriales

CÓDIGO	CAM 2408
Uso principal	Corredores actividades múltiples: Residencial densidad alta; Comercial y servicios Centralidad y Ciudad; Equipamiento Centralidad y Ciudad.
Uso compatible	Residencial densidad media; Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio; Equipamiento Barrio.
Uso condicionado	Residencial densidad baja
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	240 m ²
Altura	8 pisos
Frente mínimo	10 m
Retiro frontal	0 m
Retiro lateral 1	0 m
Retiro lateral 2	0 m
Retiro posterior	3 m
COS -Planta baja	88%
COS total	700%
Densidad	515 hab/Ha

CÓDIGO	CAM 2408
Nota	Zonas consolidadas sobre vías arteriales

CÓDIGO	CAM 30010
Uso principal	Corredores actividades múltiples: Residencial densidad alta; Comercial y servicios Centralidad y Ciudad; Equipamiento Centralidad y Ciudad.
Uso compatible	Residencial densidad media; Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio; Equipamiento Barrio.
Uso condicionado	Residencial densidad baja
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	300 m ²
Altura	10 pisos
Frente mínimo	12 m
Retiro frontal	0 m
Retiro lateral 1	0 m
Retiro lateral 2	0 m
Retiro posterior	3 m
COS -Planta baja	88%
COS total	880%
Densidad	550 hab/Ha
Nota	Zonas consolidadas sobre vías colectoras

CÓDIGO	I50002
Uso principal	Industrial impacto medio (I2)
Uso compatible	No aplica
Uso condicionado	Equipamiento Educación Ciudad (laboratorios, centros de investigación, talleres)
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	5000 m ²
Altura	2 pisos
Frente mínimo	50 m
Retiro frontal	5 m
Retiro lateral 1	3 m
Retiro lateral 2	3 m
Retiro posterior	3 m
COS -Planta baja	81%
COS total	162%
Densidad	-
Nota	Junto a zona de Protección en riveras del río Toachi

CÓDIGO	I25002
Uso principal	Industrial impacto medio (I2)
Uso compatible	No aplica
Uso condicionado	Equipamiento Educación Ciudad (laboratorios, centros de investigación, talleres)
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	2500 m ²
Altura	2 pisos
Frente mínimo	50 m
Retiro frontal	5 m
Retiro lateral 1	3 m
Retiro lateral 2	3 m
Retiro posterior	3 m
COS -Planta baja	74%
COS total	148%
Densidad	-
Nota	Junto a zona de Protección en riveras del río Toachi

CÓDIGO	RU
Uso principal	Reserva Urbana
Uso compatible	Protección ecológica; Agroproducción y Ganadería
Uso condicionado	No aplica
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	No aplica
Altura	No aplica
Frente mínimo	No aplica
Retiro frontal	No aplica
Retiro lateral 1	No aplica
Retiro lateral 2	No aplica
Retiro posterior	No aplica
COS -Planta baja	No aplica
COS total	No aplica
Densidad	No aplica
Nota	Área de reserva urbana, definida como zona de cautela, para estudio de zonificación en años posteriores, condicionado a infraestructura básica. Prohibición para habilitar el suelo y edificar

Otros Usos

CÓDIGO	Pe
Uso principal	Protección ecológica
Uso compatible	No aplica
Uso condicionado	No aplica
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	No aplica
Altura	No aplica
Frente mínimo	No aplica
Retiro frontal	No aplica
Retiro lateral 1	No aplica
Retiro lateral 2	No aplica
Retiro posterior	No aplica
COS -Planta baja	No aplica
COS total	No aplica
Densidad	No aplica
Nota	Zona de Protección ecológica, ambiental; y geográfica por susceptibilidad a inundaciones y movimientos en masa Bosques Protectores Públicos: Bombolí, Kasama, Nueve de Diciembre, Jardín Botánico P. Marrero. Bosques Protectores Privados: Chanchay, El Poste, Montecarlo, Sector TRANSELECTRIC y Cooperativa Maya Moncayo. Prohibición para habilitar el suelo y edificar

CUADRO No. 10		
CORREDORES DE ACTIVIDADES MÚLTIPLES		
Código	Ubicación de Avenidas	retiro frontal (m)
CAM 2003	Av. Bombolí , Av. Quevedo hasta Bypass	0
	Av. Chone , desde Av. Puerto Ila hasta límite del perímetro urbano	5
CAM 2004	Av. El Poste , Av. Calazacón hasta Coop. Provincias unidas	5
	Av. Jacinto Cortez	0

CUADRO No. 10		
CORREDORES DE ACTIVIDADES MÚLTIPLES		
Código	Ubicación de Avenidas	retiro frontal (m)
	Av. De los Incas , Av. de los Quinches-calle Catacocha hasta Bypass	0
	Av. Río Chila desde la Av Chone hasta Bypass	0
	Vía Bengala desde Bypass hasta límite del perímetro urbano	5
	Av. Santa Rosa , (Av. Esmeraldas)-calle Venezuela	0
	Av. Patricio Romero , desde Bypass hasta límite del perímetro urbano	0
	Av. # 2 (límite oeste Juan Eulogio) , entre vía Bengala y vía al Búa	0
	Vía al Búa , desde Bypass hasta Av. # 2 (límite oeste Juan Eulogio)	5
	Calle # 3, (referencia UCOM) Vía al Búa hasta Av. Patricio Romero B.	0
	Av. Esmeraldas , Monumento sueño del Bolívar hasta perímetro urbano	5
CAM 2006	Bypass (Av. de Los Colonos y Av. del Cooperativismo)	5
	Vía a Quito , desde Bypass hasta perímetro urbano (referencia Hostería Samawa)	5
	Av. Los Anturios , desde Av Río Lelia hasta Bypass	5
	Av. La Lorena , desde Av. A. Calazacón hasta Av Río Lelia.	0
	Av. La Lorena , desde Av Río Lelia hasta Bypass.	5
	Calle Guayaquil , Av. Esmeraldas hasta Av. Abraham Calazacón	0
	Av. Río Toachi , desde Av. Quito hasta Bypass	0
	Av. Río Toachi , desde Bypass hasta perímetro urbano	5
	Av. Galápagos , Av. Calazacón hasta Av. Río Toachi	0
	Av. Puerto Ila , Av. Quevedo hasta la vía Chone	0
CAM 2408	Av. Quevedo , desde la "Ye" del Colorado hasta Bypass	0
	Av. Quevedo , desde Bypass hasta perímetro urbano	5
	Calle Zamora , desde Av. Esmeraldas hasta Av. Calazacón	0
	Calle Zamora , desde Av. Calazacón hasta Av. Las Delicias	5
	Av. Quito , desde Av. A. Calazacón hasta la calle San Miguel	0
	Calle 29 Mayo , desde Av Quito hasta la "Ye" del Colorado	0
	Calle San Miguel , entre calle 29 de Mayo y calle Galápagos	0
	Av. Clemencia de Mora , entre Av. Esmeraldas y Av. De los Tsáchilas	0
	Av. De los Tsáchilas	0
CAM 30010	Anillo vial Av. Abraham Calazacón	0
	Av. Tsafiquí	0
Nota	En todos los casos el retiro se contemplará a partir del derecho de vía	

Artículo 55.- Usos del suelo en cabeceras parroquiales rurales.- Los usos generales del suelo en las cabeceras parroquiales del Cantón Santo Domingo constan en los planos correspondientes y son los siguientes:

CÓDIGO	R180-3
Uso principal	Residencial
Uso compatible	Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio y Centralidad; Equipamiento Barrio y Centralidad.
Uso condicionado	Comercial y servicios Ciudad; Equipamiento Ciudad.
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	180 m ²

CÓDIGO	R180-3
Altura Pisos	3 pisos
Altura Metros	9 m
Frente mínimo	9 m
Retiro frontal	0 m
Retiro lateral 1	0 m
Retiro lateral 2	0 m
Retiro posterior	3 m
COS -Planta baja	57%
COS total	170%

CÓDIGO	CR1804
Uso principal	Comercial - Residencial
Uso compatible	Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio; Equipamiento Barrio;
Uso condicionado	Comercial y servicios Centralidad; Equipamiento Centralidad
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla
Lote mínimo	180 m ²
Altura Pisos	4 pisos
Altura Metros	12 m
Frente mínimo	9 m
Retiro frontal	0 m
Retiro lateral 1	0 m
Retiro lateral 2	0 m
Retiro posterior	3 m
COS -Planta baja	85%
COS total	340%
Densidad	278 h/Ha
Nota	Zonas consolidadas sobre vías principales (arterias) de acceso.

CÓDIGO	CAM 1804
Uso principal	Corredores actividades múltiples: Residencial densidad alta; Comercial y servicios Centralidad; Equipamiento Centralidad.
Uso compatible	Residencial densidad media; Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio; Equipamiento Barrio.
Uso condicionado	Residencial densidad baja
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	180 m ²
Altura Pisos	4 pisos
Altura Metros	12 m
Frente mínimo	9 m
Retiro frontal	0 m
Retiro lateral 1	0 m
Retiro lateral 2	0 m
Retiro posterior	3 m
COS -Planta baja	85%
COS total	340%
Densidad	278 h/Ha
Nota	Zonas consolidadas sobre vías principales (arterias) de acceso.

Artículo 56.- Formas de ocupación del suelo en las cabeceras parroquiales rurales.- Las formas de ocupación del suelo en las cabeceras parroquiales constan en los planos Nos. P 43 a P 49. Los criterios establecidos en las normativas de arquitectura y urbanismo y en la Normativa del régimen del suelo de la ciudad de Santo Domingo rigen para ellas y se aplicarán caso por caso.

Para el caso de la cabecera parroquial de Alluriquín, de los recintos Unión del Toachi y El Paraíso y la cabecera parroquial de Valle Hermoso las formas de ocupación del suelo son limitadas, conforme se determina en artículos 41 y 48 de esta Normativa.

Tabla 2											
ZONIFICACIÓN POR USOS Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO RURAL											
Código	Uso principal	Lote mínimo (m2)	Frente mínimo (m.)	Altura pisos	RETIROS				COS		Densidad (hab./Ha.)
					Fron tal (m.)	Lat eral 1 (m.)	Lat eral 2 (m.)	Fo nd o (m.)	PB (%)	Tot al (%)	
Rr10002	Residencial densidad baja	1000	20	2	5	3	3	5	56	112	73
Rr500002	Residencial densidad baja	50000	80	2	10	5	5	5	15	30	65
AI200004	Corredor Industrial y Agroindustrial (I3)	20000	100	4	10	10	10	10	72	288	-
I3000002	Industrial 4	300000	300	2	50	50	50	50	30	30	-
ASM	Agroproducción Sustentable 1	upa MAGAP		2	10	5	5	5	2	3	-
ASA	Agroproducción Sustentable 2	upa MAGAP		2	10	5	5	5	2	3	-
APG	Agroproducción y Ganadería	upa MAGAP		2	10	5	5	5	2	3	-
ASP	Agro-silvo-pastoril	upa MAGAP		2	10	5	5	5	2	3	-
F	Forestal	upa MAGAP		2	10	5	5	5	1	1	-
Q	Recuperación ecológica	upa MAGAP		1	10	5	5	5	1	1	-
ZEDE	Zona Económica de Desarrollo Especial	500000	Aplica Normas de Arquitectura y Urbanismo, diseño y reglamentación específica.								
NT	Conservación Patrimonial	Comunas Tsáchilas: Chiguilpe, El Poste, El Naranjo, Otongo Mapali, Colorados del Búa, Peripa y Cóngoma.									
Pe	Protección ecológica	Zona de Protección ecológica, ambiental; y geográfica por susceptibilidad a inundaciones y movimientos en masa Bosques protectores: Daule Peripa, Toachi Pilaton, Río Lelia, Río Cajones, La Indiana, Río Guajalito, Delta, Tanti, La Florida (Río Toachi y Vía Esmeraldas) Prohibición para habilitar el suelo y edificar									
Ps	Protección de seguridad	Protección de seguridad para el Centro de Rehabilitación Social (CRS). Obligatoriedad para que los linderos Este y Oeste del CRS se mantenga como uso Agrícola forestal en una longitud de 1.000 metros a cada lado. Prohibición para habilitar el suelo y edificar									

Artículo 57.- Usos de suelo rural.- Los usos de suelo rural en Santo Domingo se clasifican en los siguientes grupos:

CÓDIGO	Rr10002
Uso principal	Residencial densidad baja: Vivienda multifamiliar
Uso compatible	Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio; Equipamiento Barrio.

CÓDIGO	Rr10002
Uso condicionado	No aplica
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	1000 m ²
Altura	2 pisos
Frente mínimo	20 m
Retiro frontal	5 m
Retiro lateral 1	3 m
Retiro lateral 2	3 m
Retiro posterior	5 m
COS -Planta baja	56%
COS total	112%
Densidad	73 hab/Ha
Nota	Régimen especial con autoabastecimiento de servicios básicos: AAPP, alcantarillados, desechos sólidos; y factibilidad de energía eléctrica y telefonía otorgada por las empresas respectivas. Sujetarse al inciso tercero del Artículo 466 del COOTAD.

CÓDIGO	Rr500002
Uso principal	Residencial densidad baja: Vivienda unifamiliar/multifamiliar
Uso compatible	Industrial Impacto bajo; Comercial y servicios Barrio; Equipamiento Barrio.
Uso condicionado	No aplica
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	50000 m ²
Altura	2 pisos
Frente mínimo	80 m
Retiro frontal	10 m
Retiro lateral 1	5 m
Retiro lateral 2	5 m
Retiro posterior	5 m
COS -Planta baja	15%
COS total	30%
Densidad	65 hab/Ha
Nota	Régimen especial con autoabastecimiento de servicios básicos: AAPP, alcantarillados, desechos sólidos; y factibilidad de energía eléctrica y telefonía otorgada por las empresas respectivas. 25% en áreas verdes y comunales conforme al Artículo 424 del COOTAD reformado. Sujetarse a: inciso tercero del Artículo 466 del COOTAD y a la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento.

CÓDIGO	AI 200004
Uso principal	Industrial y Agroindustrial (I3)
Uso compatible	Equipamiento Seguridad Centralidad e Infraestructura Centralidad
Uso condicionado	Comercial y servicios Ciudad Almacenes y Bodegas; Comercial y servicios Restringido (CSX)
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla
Lote mínimo	20000 m ²
Altura	4 pisos
Frente mínimo	100 m
Retiro frontal	10 m
Retiro lateral 1	10 m
Retiro lateral 2	10 m
Retiro posterior	10 m
COS -Planta baja	72%
COS total	288%
Densidad	-

CÓDIGO	AI 200004
Nota	Vía a Quevedo: desde una distancia mínima de 2 Km del perímetro urbano de Santo Domingo hasta una distancia mínima de 2 Km antes del perímetro urbano de la cabecera parroquial de Luz de América. Vía a Quinindé: desde una distancia mínima de 2 Km del perímetro urbano de Santo Domingo hasta la vía de entrada a la cabecera parroquial de Valle Hermoso. Ambos corredores en una franja de 500 metros a cada lado del derecho de vía.

CÓDIGO	I3000002
Uso principal	Industrial 4
Uso compatible	No aplica
Uso condicionado	No aplica
Uso incompatible	Todos los usos restantes
Lote mínimo	300000 m ²
Altura	2 pisos
Frente mínimo	300 m
Retiro frontal	50 m
Retiro lateral 1	50 m
Retiro lateral 2	50 m
Retiro posterior	50 m
COS -Planta baja	30%
COS total	30%
Densidad	-
Nota	Complejo Ambiental del GADM-SD. Instalaciones de Petrocomercial en la vía Aloag-Santo Domingo. Batallón Montúfar. Nuevas implantaciones se emplazarán a mínimo 500 metros del sistema vial primario

CÓDIGO	ASM
Uso principal	Agroproducción Sustentable 1 (media intensidad)
Uso compatible	Agro-silvo-pastoril
Uso condicionado	Agroproducción Sustentable 2; Agroproducción y Ganadería; Forestal; Comercial y servicios Ciudad Alojamiento Hoteleros, Comercial y servicios Ciudad Alojamiento Extrahoteleros; Comercial y servicios Centralidad Alojamiento Hoteleros; Comercial y servicios Restringido (CSX); Industria impacto bajo (I1); Comercial y servicios Barrio; Equipamiento Barrio.
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla
Lote mínimo	sujétese a unidades producción MAGAP
Altura	2 pisos
Frente mínimo	sujétese a unidades producción MAGAP
Retiro frontal	10 m
Retiro lateral 1	5 m
Retiro lateral 2	5 m
Retiro posterior	5 m
COS -Planta baja	2%
COS total	3%
Densidad	-
Nota	Vocación agrícola

CÓDIGO	ASA
Uso principal	Agroproducción Sustentable 2 (alta intensidad)
Uso compatible	Agro-silvo-pastoril; Agroproducción Sustentable 1.

CÓDIGO	ASA
Uso condicionado	Industrial y Agroindustrial (I3); Agroproducción y Ganadería; Forestal; Comercial y servicios Ciudad Almacenes y Bodegas, Comercial y servicios Ciudad Alojamiento Hoteleros, Comercial y servicios Ciudad Alojamiento Extrahoteleros; Comercial y servicios Centralidad Alojamiento Hoteleros; Comercial y servicios Restringido (CSX); Industria impacto bajo (I1); Comercial y servicios Barrio; Equipamiento Barrio.
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla
Lote mínimo	sujétese a unidades producción MAGAP
Altura	2 pisos
Frente mínimo	sujétese a unidades producción MAGAP
Retiro frontal	10 m
Retiro lateral 1	5 m
Retiro lateral 2	5 m
Retiro posterior	5 m
COS -Planta baja	2%
COS total	3%
Densidad	-
Nota	Vocación agrícola

CÓDIGO	APG
Uso principal	Agroproducción y Ganadería
Uso compatible	Agro-silvo-pastoril; Agroproducción Sustentable 1.
Uso condicionado	Industrial y Agroindustrial (I3); Forestal; Agroproducción Sustentable 2; Comercial y servicios Ciudad Almacenes y Bodegas, Comercial y servicios Ciudad Alojamiento Hoteleros, Comercial y servicios Ciudad Alojamiento Extrahoteleros; Comercial y servicios Centralidad Alojamiento Hoteleros; Comercial y servicios Restringido (CSX); Industria impacto bajo (I1); Comercial y servicios Barrio; Equipamiento Barrio.
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla
Lote mínimo	sujétese a unidades producción MAGAP
Altura	2 pisos
Frente mínimo	sujétese a unidades producción MAGAP
Retiro frontal	10 m
Retiro lateral 1	5 m
Retiro lateral 2	5 m
Retiro posterior	5 m
COS -Planta baja	2%
COS total	3%
Densidad	-
Nota	Vocación agropecuaria

CÓDIGO	ASP
Uso principal	Agro-silvo-pastoril
Uso compatible	Agroproducción Sustentable 1.
Uso condicionado	Forestal; Agroproducción Sustentable 2; Comercial y servicios Ciudad Almacenes y Bodegas, Comercial y servicios Ciudad Alojamiento Hoteleros, Comercial y servicios Ciudad Alojamiento Extrahoteleros; Comercial y servicios Centralidad Alojamiento Hoteleros; Industria impacto bajo (I1); Comercial y servicios Barrio; Equipamiento Barrio.
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla
Lote mínimo	sujétese a unidades producción MAGAP
Altura	2 pisos
Frente mínimo	sujétese a unidades producción MAGAP
Retiro frontal	10 m
Retiro lateral 1	5 m
Retiro lateral 2	5 m

CÓDIGO	ASP
Retiro posterior	5 m
COS -Planta baja	2%
COS total	3%
Densidad	-
Nota	Uso combinado de pasturas naturales o secundarias para cría de ganado, con coberturas de cultivos de ciclo corto, coberturas agroforestales y bosques naturales o secundarios. Vocación agropecuaria y agroforestería

CÓDIGO	F
Uso principal	Forestal
Uso compatible	Recuperación ecológica
Uso condicionado	Agro-silvo-pastoril; Industria impacto bajo (I1); Comercial y servicios Barrio; Equipamiento Barrio.
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla
Lote mínimo	sujétese a unidades producción MAGAP
Altura	2 pisos
Frente mínimo	sujétese a unidades producción MAGAP
Retiro frontal	10 m
Retiro lateral 1	5 m
Retiro lateral 2	5 m
Retiro posterior	5 m
COS -Planta baja	1%
COS total	1%
Densidad	-
Nota	Vocación forestal

CÓDIGO	Q
Uso principal	Recuperación ecológica
Uso compatible	No aplica
Uso condicionado	Agro-silvo-pastoril; Forestal
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla
Lote mínimo	sujétese a unidades producción MAGAP
Altura	1 piso
Frente mínimo	sujétese a unidades producción MAGAP
Retiro frontal	10 m
Retiro lateral 1	5 m
Retiro lateral 2	5 m
Retiro posterior	5 m
COS -Planta baja	1%
COS total	1%
Densidad	-
Nota	Recuperación, rehabilitación y restauración del capital natural Restitución de los servicios ecosistémicos para disfrute y aprovechamiento socioeconómico

CÓDIGO	ZEDE
Uso principal	Zona Económica de Desarrollo Especial
Uso compatible	Equipamiento Transporte Nacional; Industrial y Agroindustrial (I3);
Uso condicionado	No aplica
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla
Lote mínimo	500000 m²
Altura	Plataforma de Actividad Logística: Diseño y reglamentación específica.
Frente mínimo	Parque Agroindustrial: sujetarse a Normas de Arquitectura y Urbanismo; Normas de loteamiento, ocupación y edificabilidad de zonificación AI200004
Retiro frontal	

CÓDIGO	ZEDE
Retiro lateral 1	
Retiro lateral 2	
Retiro posterior	
COS -Planta baja	
COS total	
Densidad	
Nota	Plataforma de Actividad Logística Parque Agroindustrial

CÓDIGO	NT
Uso principal	Conservación Patrimonial
Uso compatible	Agro-silvo-pastoril
Uso condicionado	Industria impacto bajo (I1); Comercial y servicios Barrio; Equipamiento Barrio.
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla
Lote mínimo	No aplica
Altura	No aplica
Frente mínimo	No aplica
Retiro frontal	No aplica
Retiro lateral 1	No aplica
Retiro lateral 2	No aplica
Retiro posterior	No aplica
COS -Planta baja	No aplica
COS total	No aplica
Densidad	No aplica
Nota	Vocación Agrosilvopastoril Comunas Tsáchilas: Chiguilpe, El Poste, El Naranjo, Otongo Mapali, Colorados del Búa, Peripa y Cóngoma. Prohibición para habilitar el suelo. Sujétese a ley de Comunas

CÓDIGO	Pe
Uso principal	Protección ecológica
Uso compatible	No aplica
Uso condicionado	No aplica
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	No aplica
Altura	No aplica
Frente mínimo	No aplica
Retiro frontal	No aplica
Retiro lateral 1	No aplica
Retiro lateral 2	No aplica
Retiro posterior	No aplica
COS -Planta baja	No aplica
COS total	No aplica
Densidad	No aplica
Nota	Sujétese a la segunda parte del inciso primero del Artículo 471 del COOTAD

CÓDIGO	Ps
Uso principal	Protección de seguridad
Uso compatible	No aplica
Uso condicionado	Agroproducción Sustentable 1; Forestal
Uso incompatible	Todos los demás usos no enunciados en esta tabla.
Lote mínimo	No aplica
Altura	No aplica

CÓDIGO	Ps
Frente mínimo	No aplica
Retiro frontal	No aplica
Retiro lateral 1	No aplica
Retiro lateral 2	No aplica
Retiro posterior	No aplica
COS -Planta baja	No aplica
COS total	No aplica
Densidad	No aplica
Nota	Protección de seguridad para el Centro de Rehabilitación Social (CRS). Obligatoriedad para que los linderos Este y Oeste del CRS se mantenga como uso Agrícola forestal en una longitud de 1.000 metros a cada lado. Prohibición para habilitar el suelo y edificar Sujétese a la segunda parte del inciso primero del artículo 471 del COOTAD

Artículo 58.- Identificación y compatibilidades.- Los usos de suelo urbano, rural de Santo Domingo y su compatibilidad, se identifican en las Tablas 1, 2, 3; tablas individuales de cada zonificación contenidas en los artículos 54, 55 y 57; Cuadro No. 10; Mapas Nos. P41 al No. P49.

Tabla 3			
USOS DE SUELO URBANO Y RURAL – IDENTIFICACIÓN			
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	JERARQUÍA Y UBICACIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Aprovechamiento de los recursos naturales renovables			
Agroproducción Sustentable 1 media intensidad	Rural	ASB	Agroproducción con excedentes para destinar al mercado interno: Cultivos, plantaciones, establos, trojes, silos e invernaderos; vivienda de productores y/o trabajadores.
Agroproducción Sustentable 2 alta intensidad	Rural	ASA	Agroproducción con excedentes para destinar al mercado interno y externo (exportación): Cultivos, plantaciones, establos, trojes, silos e invernaderos; vivienda de productores y/o trabajadores.
Agroproducción y Ganadería	Rural	APG	Agroproducción y Ganadería con excedentes para destinar al mercado interno y externo (exportación): Cultivos, plantaciones, establos, trojes, silos e invernaderos; vivienda de productores y/o trabajadores.
Agro-silvo-pastoril	Rural	ASP	Uso combinado de pasturas naturales o secundarias para cría de ganado, con coberturas de cultivos de ciclo corto, coberturas agroforestales y bosques naturales o secundarios; vivienda de productores y/o trabajadores.
Forestal	Rural	F	Bosques y plantaciones. Instalaciones para el procesamiento maderero; vivienda de productores y/o trabajadores.
Industrial y Agroindustrial (I3)	Rural	AI	Edificaciones para selección, clasificación, procesamiento, transformación, almacenamiento, embalaje-empaque, distribución y comercialización de productos agropecuarios; Venta vehículos y maquinaria pesada
Residencial			
Densidad baja	Ciudad	Rb	Viviendas de baja densidad, hasta 140 habitantes por Ha.
Densidad Media	Ciudad	Rm	Viviendas de densidad media, entre 140 y 240 habitantes por Ha.
Densidad alta	Ciudad	Ra	Viviendas de alta densidad, de más de 240 habitantes por Ha.

Tabla 3			
USOS DE SUELO URBANO Y RURAL – IDENTIFICACIÓN			
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	JERARQUÍA Y UBICACIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Industrial			
Impacto bajo	Barrio	I1	Industria de bajo impacto: Talleres artesanales, manufacturas y establecimientos especializados de servicios, compatibles con los usos residenciales Talleres artesanales; pequeña industria de procesos secos; talleres fotográficos; confecciones y manufacturas. No podrán calificarse en este grupo a ninguna industria que genere en el ambiente externo un nivel de presión sonora equivalente, mayor a 50 dB de 6H00 a 20H00, o mayor a 40 dB de 20H00 a 6H00. Manufacturas: Comprende la elaboración de productos que no requieren de maquinaria o instalaciones especiales y las actividades dedicadas al trabajo artesanal domiciliario, normalmente familiar, cuyos movimientos de carga no rebasen el uso de vehículos tipo camioneta. Se prohíbe el uso y almacenamiento de materiales inflamables, reactivos, corrosivos, tóxicos, patógenos, radioactivos y explosivos y manufacturas menores que generen impactos nocivos al medio ambiente o riesgos a la salud de la población. Establecimientos especializados de servicios: Son los que no generan impactos por descargas líquidas no domésticas, emisiones de combustión, emisiones de procesos, emisiones de ruido, residuos sólidos, además de riesgos inherentes a sus labores.
Impacto medio	Centralidad	I2	Industrias de mediano impacto, emplazamiento condicionado a la existencia de medidas de control. Comprende los establecimientos industriales que generan impactos ambientales moderados, de acuerdo a la naturaleza, intensidad, extensión, reversibilidad, medidas correctivas y riesgos ambientales causados. Se clasifican en dos grupos: el primero se refiere a aquellas industrias cuyo impacto puede ser controlado a través de soluciones técnicas básicas; el segundo grupo se refiere a aquellas industrias que requieren medidas preventivas, correctivas y de control específicas. Pequeña industria en general, exceptuando la de procesos mayoritariamente secos, tintorerías, imprentas, bloqueras, hormigoneras, fábricas de tubos y baldosas; establecimientos de distribución de pinturas, solventes y otras sustancias inflamables; productos plásticos, papel, bebidas gaseosas; industrias de procesos húmedos y que descargan a la atmósfera contaminantes gaseosos y material de partículas. No podrá calificarse en este grupo: a ninguna industria que genere en el ambiente externo un nivel de presión sonora equivalente, mayor a 60 dB de 6H00 a 20H00, o mayor a 50 dB de 20H00 a 6H00.
Impacto alto	Rural	I3	Industrias de alto impacto. Comprende las instalaciones que aún bajo normas de control de alto nivel producen efectos nocivos por descargas líquidas no domésticas, emisiones de combustión, emisiones de procesos, emisiones de ruido, vibración, residuos sólidos, además de riesgos inherentes a sus labores; instalaciones que requieren soluciones técnicas de alto nivel para la prevención, mitigación y control de todo tipo de contaminación y riesgos. Procesamiento de: ácidos, aceites, alcoholes, bebidas alcohólicas, curtiembres, destilerías, carrocías, estampados, metales, fundiciones, aserraderos, pinturas, productos químicos inflamables y volátiles, vidrios, plantas termoeléctricas, canteras (a cielo abierto y en cauces de ríos). No podrá calificarse en este grupo a ninguna industria que genere en el ambiente externo un nivel de presión sonora equivalente, mayor a 70 dB de 6H00 a 20H00, o mayor a 60 dB

Tabla 3			
USOS DE SUELO URBANO Y RURAL – IDENTIFICACIÓN			
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	JERARQUÍA Y UBICACIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
			de 20H00 a 6H00.
Industria Peligrosa	Rural	I4	Industrias peligrosas, Son establecimientos en los que se desarrollan actividades que implican impactos críticos al ambiente y alto riesgo de incendio, explosión o emanación de gases, por la naturaleza de los productos y sustancias utilizadas y por la cantidad almacenada de las mismas, que requieren soluciones técnicas especializadas y de alto nivel para la prevención, mitigación y control de todo tipo de contaminación y riesgos. Para la localización de estas industrias, se revisará cada caso individualmente y se aplicará la normativa que para cada una existiere a nivel nacional, incompatibles con otros usos. Su emplazamiento será fuera del perímetro urbano o de centros poblados, bajo medidas de seguridad. Almacenamiento de combustibles, envasadoras de gas licuado de petróleo; productoras, envasadoras o almacenadoras de gases industriales (oxígeno, acetileno, hidrógeno, etc.); industrias que produzcan, almacenen o utilicen explosivos; fábricas de compuestos químicos tóxicos o letales(cualquiera sea su uso o estado físico); fábricas, instituciones de investigación, instituciones militares u otras que produzcan, almacenen o utilicen sustancias radioactivas, con excepción de centros hospitalarios, Plantas tratamiento desechos, Complejo Ambiental, laguna oxidación, planta de tratamiento de aguas servidas.
Comercial y servicios			
Local	Barrio	CSB	Comercio básico: tiendas de barrio, carnicerías, farmacias, licorerías, bazares, papelerías, peluquerías, salones de belleza, lavanderías en seco, consultorios médicos, sastrerías, reparación de calzado, joyerías y relojerías; abarrotes, carnicerías, fruterías, panaderías, confiterías, heladerías, boticas, papelerías, floristería, fotocopadoras, cafeterías, comedores. Alfombras, telas y cortinas, artículos de cristalería, porcelana y cerámica, artículos para el hogar en general, deportivos y de oficina, distribuidora de flores y artículos de jardinería, discos (audio y video), joyerías relojerías, ópticas, jugueterías, venta de mascotas, electrodomésticos, licorerías (venta en botella cerrada), venta de ropa, almacén de zapatos, venta de pinturas, vidrierías y espejos, internet, café net y similares, comidas rápidas, baños turcos y sauna, venta de alimentos y accesorios para mascotas
			Servicios básicos: Venta de muebles, lavado de ropa, alfombras y tapices; teñido de prendas, servicio de limpieza y mantenimiento, sastrerías, peluquerías, salones de belleza, zapaterías.
			Oficinas: privadas individuales hasta 120 m².
			Alojamiento doméstico: Casa de huéspedes, posadas, residencias estudiantiles con menos de 6 habitaciones.
Desconcentrado	Centralidad	CSZ	Comercios especializados: frigoríficos con venta de embutidos similares, delicatessen, antigüedades y decoración, antigüedades y decoración, , equipos de iluminación y sonido, venta de bicicletas y motocicletas, distribuidora de flores y artículos de jardinería, galerías de arte, artículos de dibujo y fotografía, instrumentos musicales, mueblerías, muebles y accesorios de baño, venta de ropa, almacén de zapatos, repuestos y accesorios para automóvil (sin taller), venta de llantas, ferreterías medianas, centros de cosmetología y masajes terapéuticos, centros de reacondicionamiento físico y servicios vinculados con la salud y la belleza (SPA), restaurantes con venta restringida de bebidas alcohólicas.

Tabla 3			
USOS DE SUELO URBANO Y RURAL – IDENTIFICACIÓN			
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	JERARQUÍA Y UBICACIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
			Artesanías y Servicios especializados: Agencias bancarias, cajas de ahorro, cooperativas financieras. Agencias de viajes, servicio de papelería e impresión, laboratorios médicos y dentales, consultorios médicos y dentales hasta 5 unidades, renta de vehículos y alquiler de artículos en general, reparación de electrodomésticos, reparación de relojes, reparación de joyas, talleres fotográficos. Salas de danza y baile académico. Consignación de gaseosas. Consultorios y clínicas veterinarias. Distribución al detal de gas menos de 250 cilindros de 15 kg, Entrega de correspondencia y paquetes. Refrigeración, comercialización de materiales y acabados de la construcción, mecánica de bicicletas.
			Mecánicas y similares: Cambios de aceite, lavadoras de autos y lubricadoras, mecánicas livianas, mecánicas semipesados, mecánica general, electricidad automotriz, vidriería automotriz, mecánica de motos, pintura automotriz, chapistería, mecánica eléctrica, vulcanizadoras, fibra de vidrio.
			Comercios de menor escala: Patio de comidas, bodegaje de artículos de reciclaje (vidrio, cartón, papel, plástico). Centros comerciales de hasta 5000 m ² de área útil de almacenes, comisariatos institucionales, mercados tradicionales y centros de comercio popular.
			Comercio temporal: Ferias temporales, espectáculos teatrales, circos, Ferias con aparatos mecánicos.
			Alojamientos Hoteleros: Hostales, Hostales Residencias, Pensiones; Hosterías, Moteles, Refugios, Cabañas; todos entre 6 y 29 habitaciones.
			Centros de juego: Juegos de salón, electrónicos y mecánicos sin apuesta o premios en dinero, salas de billar con venta de bebidas de moderación (sin venta de licor), pingpong, salas de bolos.
Urbano	Ciudad	CSC	Centros de diversión: A.- Cantinas, bares, video bar, restobar, pool-bar, bar-restaurant, pub (establecimiento donde se sirven bebidas alcohólicas y refrigerios, combinado con dominó, ajedrez, billar, fútbol y/o dardos), karaoke, discotecas, peñas, salas de proyección para adultos. B.- Cafés - concierto, salones de banquetes y recepciones. Estas instalaciones guardarán un radio de distancia de 100 m (cien metros) con centros educativos y casas de salud; para condicionar su uso deben sujetarse a horarios de funcionamiento y niveles de presión sonora en el ambiente externo determinados en las leyes que las regulan.
			Comercio y servicios: Sucursales bancarias, Distribuidora de llantas y servicios, talleres mecánicos pesados, centros de lavado en seco, centro ferretero, mudanzas, casas de empeño, gasolineras y estaciones de servicio, distribuidoras de gas de hasta 500 cilindros de 15 kg. Venta vehículos y maquinaria liviana: Agencias y patios de vehículos (con taller en local cerrado), venta y renta de maquinaria liviana en general.
			Almacenes y bodegas: Bodegas de productos (elaborados, empaquetados y envasados que no impliquen alto riesgo), distribuidora de insumos alimenticios y agropecuarios, bodegas comerciales de productos perecibles y no perecibles.
			Centros de comercio: Centros comerciales de más de 5.000 m ² de área útil de almacenes. Establecimientos de carga y encomienda. Centros de comercio: Centros comerciales de más de 5.000 m ² de área útil de almacenes. Establecimientos de carga y encomienda.
			Alojamientos Hoteleros: Hotel, Hotel Residencia, Hotel

Tabla 3			
USOS DE SUELO URBANO Y RURAL – IDENTIFICACIÓN			
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	JERARQUÍA Y UBICACIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
			Apartamento; Hosterías, Moteles, Refugios, Cabañas; todos de 30 o más habitaciones Alojamientos Extrahoteleros: Complejos vacacionales, Campamentos, Apartamentos
Restringido	Rural	CSX	Son establecimientos que dan servicios de comercio sexual: Prostíbulos, night-club, lenocinios y similares. Ubíquense en predios a 2 Km (dos kilómetros) del perímetro urbano de la ciudad de Santo Domingo, a 1 Km (un kilómetro) del perímetro urbano de las cabeceras parroquiales del cantón, las instalaciones se emplazarán a 100 m (cien metros) del derecho de vía, arborizando esta zona sin utilizarla con edificaciones ni parqueaderos; adicional, estas instalaciones guardarán un radio de distancia de 200 m (doscientos metros) con centros educativos, casas de salud y parques.
Equipamiento			
Educación	Barrio	EB	Locales preescolares, escuelas.
	Centralidad	EZ	Unidades educativas, centros de educación especial, técnica, artesanal, laboral, ocupacional, investigación, escuela - taller.
	Ciudad	EC	Campus universitarios o politécnicos, Sedes universitarias o politécnicas, Institutos tecnológicos, Conservatorio, Seminarios mayores, monasterios, conventos
Cultura	Barrio	KB	Casas comunales, infocentro
	Centralidad	KZ	Biblioteca, museo de arte popular, centros de promoción cultural, hemeroteca, cinemateca, cibernarios, centros de saber comunitario
	Ciudad	KC	Museos, galerías de arte, teatros, cines, auditorios, ágoras, centros culturales, casa de la cultura
Salud	Barrio	SB	Subcentros de salud, consultorios médicos y dentales
	Centralidad	SZ	Hospital del día, Centros de Salud, Clínicas (15 camas) Edificios de consultorios (20 u)
	Ciudad	SC	Hospital de especialidades, Hospital general, Clínicas-hospital, Edificios de Consultorios (+20 u), Hospital de enfermedades mentales, Centros de reposo y rehabilitación.
Bienestar Social	Barrio	BB	CIBV, Guarderías y centros de desarrollo infantil.
	Centralidad	BZ	Albergues, centros de protección de menores, comedores comunitarios
	Ciudad	BC	Centro gerontológico, orfanatos, centros de acogida,
Deportes y recreación	Barrio	DB	Parque infantil o barrial, canchas múltiples, áreas deportivos de ligas barriales o parroquiales, gimnasios locales, gallera o palenque.
	Centralidad	DZ	Polideportivos, parques urbanos, plazas.
	Ciudad	DC	Estadio, coliseo, zoológico, jardín botánico, acuario, piscinas, complejos deportivos, parques de deportes extremos, equipamientos especializados para deportes únicos; pistas de moto cross, bicicros, 4x4,
Culto	Barrio	GB	Capillas, Templos e iglesias
	Ciudad	GC	Catedrales
Seguridad	Barrio	MB	UPC, bomberos, Cruz Roja
	Centralidad	MZ	
	Ciudad	MC	Cuarteles policiales. Centro de Detención para menores, Centro de Investigación de Ciencias Forenses, Centro ECU911
	Rural	MX	Cuarteles militares, Centros de rehabilitación, CDP
Administración pública	Centralidad	VZ	Centro de Atención Ciudadana Municipal (recaudación y servicios), notarías,

Tabla 3			
USOS DE SUELO URBANO Y RURAL – IDENTIFICACIÓN			
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	JERARQUÍA Y UBICACIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
	Ciudad	VC	Plataforma Gubernamental Nacional (direcciones ministeriales desconcentradas) Municipio, Consejo Provincial, Gobernación, Intendencia, Consejo de la Judicatura (juzgados), Fiscalía, Defensoría del Pueblo, registro de la propiedad, empresas públicas,
Funerario	Barrio	UB	Funeraria, salas velación.
	Centralidad	UZ	Funeraria y salas velación.
	Ciudad	UC	Parque-cementerio, crematorios, osarios, criptas
Transporte	Barrio	TB	Paradas de bus y taxi.
	Centralidad	TZ	Estación de transferencia de transporte público masivo, edificios de parqueaderos públicos,
	Ciudad	TC	Terminal interprovincial e interparroquial de pasajeros
	Nacional	TPAL	Aeropuerto y Plataforma Logística
Infraestructura	Barrio	JB	Pozos profundos de agua potable
	Centralidad	JZ	Subestaciones eléctricas
	Ciudad	JC	Tanques reservorios y bombeo de agua, Plantas tratamiento de agua potable, Antenas o centrales de Telecomunicaciones
	Nacional	JN	Centrales Hidroeléctricas, Canales de riego, Acueductos
Protección			
Ecológica	General	Pe	Zona de Protección ecológica, ambiental; y geográfica por susceptibilidad a inundaciones y movimientos en masa PANE, áreas de protección ambiental, ecológica y sociocultural, bosques protectores, corredores biológicos; mariposarios, orquidarios, vivariums; franjas de protección de cuerpos hídricos superficiales.
Reserva	Ciudad	RU	Área de reserva urbana, definida como zona de cautela, para estudio de zonificación en años posteriores, condicionado a infraestructura básica. Prohibición para habilitar el suelo y edificar.
Seguridad	General	Ps	Protección de seguridad para el Centro de Rehabilitación Social (CRS). Obligatoriedad para que los linderos Este y Oeste del CRS se mantenga como uso Agrícola forestal en una longitud de 1.000 metros a cada lado. Prohibición para habilitar el suelo y edificar.
Restauración			
Recuperación ecológica	General	Q	Viveros forestales, bancos de germoplasma, estaciones de investigación científica, áreas de restauración forestal.
Conservación			
Patrimonial	General	NT	Comunas de la Nacionalidad Tsáchila
Nota	Los usos condicionados se sujetarán a normativa específica que los regula y a informe técnico de la Dirección de Planificación y Proyectos		

SUBTÍTULO IV - RÉGIMEN DEL SUELO Y DE LA EDIFICACIÓN

CAPÍTULO I - RÉGIMEN DEL SUELO Y LA EDIFICACIÓN

Artículo 59.- Objeto.- La presente Normativa tiene el propósito de regular las relaciones entre la ciudadanía, el suelo y las actividades que en él se pueden desarrollar, entendiéndose como tales, los fraccionamientos, procesos de edificación,

usos, formas de ocupación, procesos de habilitación y establecer los instrumentos de planificación, herramientas de gestión y régimen sancionador que, de conformidad con la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD) son competencia exclusiva y privativa del GADM-SD.

Artículo 60.- Suelo.- Para efectos de esta normativa, es el soporte físico-material que, siendo parte del territorio de la jurisdicción del Cantón Santo Domingo, da cabida a la implantación de diversos usos y actividades a partir de procesos que lo habilitan para cada propósito específico.

Artículo 61.- Utilización.- El uso y ocupación del suelo, su habilitación y edificación, deberán producirse en la forma y con las limitaciones establecidas por los instrumentos de planificación establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Santo Domingo.

Artículo 62.- Perímetro urbano.- El perímetro urbano es la delimitación física del suelo urbano, determina su área y se representa gráficamente por una línea que divide el suelo urbano del suelo rural.

Artículo 63.- Clasificación general del suelo.- El suelo del cantón Santo Domingo se clasifica en urbano y rural, cada uno con sus correspondientes categorías. Esta clasificación regirá en toda jurisdicción territorial del cantón, acorde a las disposiciones que contemplen los instrumentos de ordenación o planificación del territorio, expedidos por el Concejo Municipal.

Artículo 64.- Suelo urbano.- El suelo urbano constituye las áreas del territorio destinadas a usos urbanos y delimitadas por un perímetro, las cuales cuentan con infraestructura vial y redes primarias de energía, acueducto y alcantarillado, características que posibilitan su urbanización y edificación. Podrán pertenecer a esta categoría aquellas zonas con procesos de urbanización incompletos, comprendidos en áreas consolidadas con edificación y a consolidarse.

Tendrá la condición de suelo urbano el que cumpla con las siguientes características:

1. Tenga un claro predominio de usos residenciales y de actividades relativas a los sectores secundarios y terciarios de la economía, así como a la administración;
2. Cuenten con suministro de servicios básicos en condiciones suficientes y adecuadas para el abastecimiento de sus habitantes;
3. Goce de equipamientos, red vial integrada, infraestructura y servicios públicos;
4. Que no se encuentre en zona de riesgo, faja de protección de ríos, cauces y quebradas o en terrenos con pendientes mayores a 30°;
5. Que sea determinado como tal en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2030 del Cantón; y,
6. El suelo urbano se categoriza en consolidado, en proceso de consolidación y no consolidado, el que a su vez está compuesto por suelo habilitado y suelo urbanizable.

Artículo 65.- Suelo de reserva urbana.- Es la denominada zona de “cautela”, constituido por la porción del territorio destinada a la expansión urbana futura, que se habilita para el uso urbano durante la vigencia del Plan de Ordenamiento, según lo determinen los programas de ejecución de la infraestructura básica en los años posteriores y los estudios de zonificación (ver plano P 41).

Artículo 66.- Suelo rural de protección ecológico ambiental.- Son zonas y áreas de terrenos localizados dentro del suelo rural, que por sus características geográficas, paisajistas o ambientales, o que por formar parte de las áreas de amenazas naturales y riesgos no mitigables, tienen restringidas o prohibida la posibilidad de construir y urbanizarse. Ver Mapas No. D 4, 5, 6, 7, 14, 15 y 16.

La Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos (SNGR), establece en informes y mapas mediante decreto como zonas de riesgo y susceptible de movimientos en masa (deslizamiento de taludes) y susceptible de inundaciones, que deberá ser considerado por la normativa para protección ecológica ambiental (Ver mapa de zonificación).

Artículo 67.- Área urbana de protección ecológico ambiental.- Área colindante al perímetro urbano destinado a protección ecológico ambiental de uso verde y forestal según la ley de protección ecológico ambiental vigente.

Artículo 68.- Suelo susceptible de inundación y deslizamiento.- La Secretaria de Gestión de Riesgos (SGR), establece a las riveras y márgenes del río Toachi, que recorre por el área del perímetro urbano de la ciudad, así como a los cauces y márgenes de ríos, esteros y quebradas presentes en el perímetro urbano como zona susceptible de movimientos en masa (deslizamiento de taludes) y susceptible de inundaciones (anegación, desbordante o intempestiva), que deberá ser considerado por la normativa para protección ecológico-ambiental.

Artículo 69.- Suelo rural.- El suelo rural, es el área constituida por terrenos no aptos para usos urbanos por razones de oportunidad o por su destinación a usos agrícolas, ganaderos, forestales, de explotación de recursos naturales y actividades análogas. Tienen la condición de suelo rural los predios que deban ser preservados de su urbanización, entendiendo como tales los siguientes:

1. Los predios sometidos a algún régimen incompatible con su urbanización, conforme a los instrumentos de ordenación o planificación del cantón o las leyes sectoriales pertinentes;
2. Los predios que presenten manifiestos valores naturales, culturales o productivos, entendiéndose como tales a los ambientales, paisajísticos, históricos, arqueológicos, científicos, educativos, recreativos, forestales, ganaderos, agrícolas u otros que justifiquen la necesidad de protección o de limitaciones de aprovechamiento, así como los terrenos que, habiendo presentado dichos valores en el pasado, deban protegerse para facilitar su recuperación; y,
3. Los predios inadecuados para la urbanización por su condición y naturaleza que les hace proclives a riesgos, conforme a los criterios señalados en este texto o en los instrumentos de ordenamiento o planificación del cantón.

El suelo rural se clasifica en productivo y de protección.

Artículo 70.- Suelo rural de protección.- Es el que tiene una expresa prohibición de ser urbanizado y se halla sujeto a limitaciones de uso debido a que, de conformidad con los instrumentos de planificación y ocupación de suelo del cantón, está dirigido a la preservación de la naturaleza, ríos, esteros y quebradas de la flora y la fauna, del patrimonio histórico o cultural o del medio ambiente en general, la prevención de riesgos naturales y antrópicos, por tener pendientes mayores a treinta grados 30° o se los haya declarado como zona de riesgo.

Artículo 71.- Suelo rural productivo o de aprovechamiento de recursos naturales.- Es el que se halla destinado a actividades productivas de naturaleza

agrícola, forestal, pecuaria, piscícola, minera o que combinen tales actividades, que no se encuentren en áreas protegidas y zonas de riesgo.

Artículo 72.- Derechos del propietario del suelo.- Dentro de las facultades legales y constitucionales, el propietario del suelo tiene derecho a:

1. Al uso, disfrute, explotación y aprovechamiento normal del bien, incluyéndose dentro de estas facultades las de fraccionar y edificar, conforme a la situación, características objetivas y destino del predio de conformidad a la legislación vigente que le sea aplicable, de modo particular en relación a los usos de suelo posibles y demás limitaciones que sean establecidas por los instrumentos de ordenamiento y planificación del cantón, es decir, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2030 del Cantón, en el cual se determina la forma, el momento y las condiciones y características que se precisan para efectuar un fraccionamiento o una edificación;
2. Cuando se trate de predios que pertenezcan al suelo rural, tiene derecho a la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, minera o análoga a la que estén efectivamente destinados, conforme a su naturaleza y mediante el empleo de medios técnicos y el emplazamiento de instalaciones y edificaciones adecuadas, que no supongan ni tengan como consecuencia la transformación de dicho destino, ni de la naturaleza de la explotación; y,
3. En los terrenos adscritos a la categoría de suelo rural de protección, esta facultad tiene como límites su compatibilidad con el régimen de protección a que estén sujetos.

Artículo 73.- Deberes del propietario del suelo.- Los propietarios de predios y edificaciones tienen la obligación de destinarlos exclusiva y efectivamente al uso asignado en el instrumento de ordenamiento territorial y mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, sometiéndose además al cumplimiento obligatorio de las normas de protección al ambiente, de la naturaleza, (ríos, esteros quebradas) y al patrimonio cultural, así como a fraccionarlos y edificarlos en las formas y con los coeficientes de ocupación de suelo asignados.

También son deberes de los propietarios de suelo, según la naturaleza del mismo, los detallados en los artículos siguientes.

Artículo 74.- Deberes de los propietarios de suelo urbano.- Los propietarios de suelo clasificado como urbano tienen como deberes:

1. Fraccionar el suelo y edificar acogiéndose estrictamente a lo establecido en los instrumentos de ordenamiento territorial, especialmente en lo referente a uso de suelo, lote mínimo, coeficiente y forma de ocupación;
2. Respetar las fajas de seguridad de ríos, esteros y quebradas, así como la no ocupación de cauces naturales (ríos, esteros y quebradas), laderas y terrenos de fuertes pendientes (mayores a 30 grados), rellenos, alcantarillas o alcantarillados, es decir no ubicarse sobre o bajo los taludes de laderas fuertes o de cauces de ríos, esteros o quebradas;
3. Realizar o completar a su costo las obras de urbanización necesarias en orden a obtener predios individuales, provistos de todos los servicios de infraestructura básica necesaria que se hallen disponibles;
4. Desarrollar procesos de urbanización con las debidas autorizaciones, dentro de los plazos establecidos y previa cesión gratuita de las áreas que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece como obligatorias para destinarlas a vías, áreas verdes y equipamientos

- comunales y zona de protección de cauces naturales (ríos, esteros, quebradas);
5. De manera obligatoria para cualquier urbanizador, ya sea de proyectos de conjuntos habitacionales, urbanizaciones, residencias, o cualquier tipo de empresa o industria; deberán respetar los ejemplares de cualquier especie arbórea con más de diez años de antigüedad o veinte centímetros de diámetro de tronco al nivel del suelo que se ubiquen en suelo urbano; con el fin de preservar su especie, de conservar el ecosistema en el que la urbe se está generando (La presencia de los árboles, cuyo volumen, color y forma realzan la arquitectura, dan ritmo a las perspectivas urbanas y estructuran el campo.) así también será obligatorio el notificar al Ministerio del Ambiente si se encontrase en su predio el hábitat de una especie animal silvestre que pudiera correr peligro al momento de la construcción y asegurar su protección;
 6. Edificar en los predios resultantes de productos de urbanización en el plazo establecido al otorgamiento del respectivo permiso;
 7. Mantener, de manera obligatoria, el o los predios de su propiedad debidamente delimitados, mediante cerramientos y en condiciones de mantenimiento general, higiene y ornato, para evitar su deterioro físico y ambiental;
 8. A los propietarios de los inmuebles no edificados en proyectos aprobados en el GADM de SD, se gravará un recargo anual del 2x1.000 (dos por mil) sobre el valor catastral, conforme a lo establecido en el COOTAD, artículo 507, y,
 9. Se deberá dar mantenimiento integral de fachadas en las edificaciones por lo menos cada 2 años y cuando el GAD Municipal se lo solicite.

Artículo 75.- Deberes de los propietarios de suelo rural.- Son deberes de los propietarios de esta calificación de suelo los siguientes:

1. No fraccionarlo contraponiéndose a lo estipulado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), esta Normativa y los instrumentos de planificación y ordenamiento;
2. Respetar el régimen de protección en el que se encuentre categorizado, así como las demás condiciones que imponga la normativa local y sectorial y la planificación del cantón, según las características específicas de cada uso y predio;
3. En los centros poblados del área rural, de manera obligatoria para cualquier urbanizador, ya sea de proyectos de conjuntos habitacionales, urbanizaciones, residencias, o cualquier tipo de empresa o industria; deberán respetar los ejemplares de cualquier especie arbórea con más de diez años de antigüedad o veinte centímetros de diámetro de tronco al nivel del suelo que se ubiquen en suelo rural; con el fin de preservar su especie, de conservar el ecosistema (La presencia de los árboles, cuyo volumen, color y forma realzan la arquitectura, dan ritmo a las perspectivas urbanas y estructuran el campo), así también será obligatorio el notificar al Ministerio del Ambiente si se encontrase en su predio el hábitat de una especie animal silvestre que pudiera correr peligro al momento de la construcción y asegurar su protección;
4. Vincular los procesos de habitación de suelo y edificación con las características naturales, culturales y paisajísticas del ambiente, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los objetivos de los instrumentos de planificación y ordenamiento del cantón y la normativa sectorial respectiva;
5. Desarrollar exclusivamente proyectos que tengan relación con la naturaleza de la actividad, aprovechamiento o explotación del predio y con la extensión y características del mismo, de conformidad a los planes y normas aplicables previa autorización municipal;
6. Respetar las fajas de seguridad de ríos, esteros y quebradas, así como la no ocupación de cauces naturales (ríos, esteros y quebradas), laderas y terrenos

de altas pendientes (mayores a 30 grados), rellenos, alcantarillas, es decir no ubicarse sobre o bajo los taludes de laderas fuertes o de cauces de ríos, esteros y quebradas.

Artículo 76.- Función pública del urbanismo.- El urbanismo constituye en su conjunto una función pública de interés social para el cumplimiento de los siguientes fines:

1. Realizar la tutela integral e integrada para efectivizar los derechos a un ambiente sano, a la ciudad, a servicios públicos oportunos y de calidad y a un hábitat seguro y saludable para lograr el desarrollo urbano sustentable;
2. Desarrollar una planificación articulada de los territorios;
3. Posibilitar a los habitantes el acceso a las vías y espacios públicos, a las infraestructuras de transporte y servicios urbanos y a su mejor aprovechamiento y uso común;
4. Promover el desarrollo urbano sostenible a través de la planificación de los procesos de cambio en el uso del suelo, para garantizar el interés general y la función social y ambiental de la propiedad individual y pública;
5. Desarrollar y promover mecanismos para el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación, protección y recuperación del patrimonio natural y cultural del Cantón;
6. Propender al mejoramiento de la calidad de vida de la población, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación del patrimonio cultural y natural; y,
7. Mejorar la seguridad del territorio y los asentamientos, ante los riesgos naturales o de origen humano.

Artículo 77.- Función social y ambiental de la propiedad.- La función social y ambiental de la propiedad implica que el uso y usufructo de ésta debe propender al desarrollo de las relaciones culturales, laborales y económicas de la comunidad y a la regeneración de las condiciones ambientales para vivir en un ambiente sano con enfoque intergeneracional; por tanto, el uso de la propiedad privada se encuentra limitado por los derechos individuales, colectivos y de la naturaleza, contemplados en la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y expresados en la presente normativa.

Artículo 78.- No indemnización por decisiones urbanísticas.- Las decisiones que en materia de urbanismo adopte el municipio, que regulen los usos y ocupación del suelo, no confieren derechos de indemnización sino solo en los casos que la ley lo prevé o medie la ordenanza que específicamente disponga lo contrario.

No existen derechos adquiridos sino en virtud de las condiciones que generan los respectivos permisos de habilitación. La mera expectativa no constituye derecho.

CAPÍTULO II - INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN URBANA

Artículo 79.- Naturaleza de los planes.- Las intervenciones de ordenamiento y gestión territorial se deben supeditar a la existencia de planes, los cuales son obligatorios, confieren derechos y crean obligaciones tanto a la administración municipal como a las personas naturales y jurídicas del Cantón, en especial para quienes son propietarios de los predios e inmuebles.

Artículo 80.- Instrumentos.- Los actos de uso, ocupación, habilitación, edificación y transformación del suelo se realizarán en los términos previstos en esta normativa, en el (PDOT 2030) Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Santo Domingo y

adicionalmente se implementarán instrumentos que, en concordancia con los planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial, permitirán la planificación por sectores para un tratamiento integral.

Estos instrumentos son:

1. Plan Parcial;
2. Plan Especial; y,
3. Unidad de Actuación Urbanística.

Artículo 81.- Plan Parcial.- Es un instrumento de planificación intermedio entre la escala macro del Cantón y la ciudad, que se expresan en el PDOT 2030, y la escala micro de un sector (manzana, barrio, etc.). Tiene por objeto particularizar las necesidades de actuación en un sector determinado, para obtener un territorio adecuadamente distribuido, construido y habitado.

En el Plan Parcial deberán estar claramente desarrolladas herramientas y resultados que permitan conocer la dinámica del sector inmobiliario, los procesos industriales, sociales y políticos que en su momento incidan en la realización del Plan. Son Planes Parciales los correspondientes a: Centralidades Urbanas, y Planes maestros de agua, alcantarillado y movilidad y transporte.

Los Planes Parciales deberán ser aprobados por el Concejo Municipal y por la Alcaldía, son de obligatorio cumplimiento para la administración municipal y las personas naturales y jurídicas del cantón. Su vigencia será la que se determine en el mismo instrumento.

Artículo 82.- Contenido del Plan Parcial.- Los planes parciales, subordinados al PDOT 2030, abarcarán sectores previamente identificados y delimitados del territorio y podrán contemplar los siguientes aspectos:

1. Determinación de usos y tipologías de edificación;
2. Identificación de terrenos para equipamientos y establecimiento de las reservas de suelo correspondientes;
3. Definición del trazado y características de la red vial del sector y su enlace con la trama vial existente; y,
4. Definición del trazado y características de los sistemas de infraestructura del sector.

Artículo 83.- Fases y etapas.- Para la implementación de un Plan Parcial se establecerán las fases de definición, planeación y ejecución, las mismas que garantizarán el efectivo y eficaz cumplimiento del contenido del instrumento aprobado por el Concejo.

Artículo 84.- Cumplimiento.- Las fases y etapas para la implementación del Plan Parcial son de cumplimiento obligatorio. La transición de una a otra requiere de un informe técnico, debidamente motivado y documentado, que valide el cumplimiento de los objetivos previstos en la definición.

Artículo 85.- Plan Especial.- Es un instrumento de planificación que se desarrolla para complementar o modificar la planificación general y parcial, cuando debido a la dinámica propia de los sectores, entran en contradicción con la normativa vigente. Son Planes Especiales los referidos a: regeneración urbana, equipamientos y usos de suelo restringidos.

Artículo 86.- Contenido del Plan Especial.- El Plan Especial tiene como contenido:

1. Creación o ampliación de reservas de suelo y desarrollo de programas y proyectos integrales de vivienda;
2. Desarrollo de los sistemas vial y de infraestructura;
3. Protección del medio natural o edificado; prevención de riesgos y mitigación de desastres, ejercicio de la prevención y el control ambiental; y,
4. Desarrollo del ordenamiento, mejoramiento y saneamiento de sectores identificados como urbanos o urbanizables, entendiendo como tales exclusivamente aquellos que se identifican y delimitan en el presente documento y los planos correspondientes o en ulteriores reformas debidamente aprobadas, para su conversión en suelo urbano.

Artículo 87.- Procedimiento.- La implementación de este tipo de planes se someterá a los mismos procedimientos establecidos para los Planes Parciales.

Artículo 88.- Unidad de Actuación Urbana.- Es un instrumento de gestión que actúa sobre uno o varios inmuebles, para su ordenamiento y urbanización, dentro de las limitaciones que para el efecto haya establecido el Plan.

Artículo 89.- Contenido de Unidad de Actuación Urbana.- Los contenidos de este instrumento son:

1. Reajuste, adaptación y racionalización de alineaciones y rasantes de predios, tramos viales u otros elementos, para optimizar el aprovechamiento del espacio;
2. Ordenamiento de la edificación para el cumplimiento de las normas urbanísticas que integran los planes de desarrollo y de ordenamiento del cantón; y,
3. Gestión del espacio urbano a partir del análisis de la oferta y la demanda.

Artículo 90.- Aprobación de los instrumentos de planificación.- Una vez que haya sido elaborado un Plan Parcial, un Plan Especial o de una Unidad de Actuación Urbanística, la administración municipal informará de su contenido a los titulares de derechos reales en relación al mismo, para que puedan formular objeciones u observaciones en un plazo de treinta días contados a partir de la notificación. Una vez que sean recogidas tales observaciones y realizadas las modificaciones que tuvieran lugar, el instrumento se pondrá a consideración del Concejo, que lo aprobará mediante ordenanza en dos sesiones.

Artículo 91.- Mecanismos de Gestión.- Son las herramientas que puede adoptar la administración municipal para el mejor cumplimiento de los objetivos previstos en el PDOT 2030.

En el cantón Santo Domingo, se definen como mecanismos de gestión los siguientes:

1. Reestructuración urbana - Reajuste de terrenos;
2. Redesarrollo; y,
3. Anuncio de proyecto.

Artículo 92.- Reestructuración urbana -Reajuste de terrenos.- La reestructuración urbana es una herramienta de gestión que facilita una redefinición predial y una nueva configuración físico espacial de dos o más predios.

Artículo 93.- Objetivos de reestructuración urbana.- Los objetivos de reestructuración urbana - reajuste de terrenos son:

1. Generar una trama urbana o rural regularizada y libre de defectos, con nuevas facilidades viales, de acceso, zonas verdes, áreas comunales y espacios públicos;
2. Generar un reparto equitativo de cargas y beneficios de la ordenación territorial o de intervención específica; y,
3. Determinar nuevas definiciones prediales que no supongan división de lotes, aunque si reajuste de las áreas de los predios partícipes.

Artículo 94.- Determinación de reestructuración urbana.- Para la determinación de la necesidad de reajuste de terrenos se tomarán en cuenta los siguientes criterios, establecidos en los estudios de una unidad de actuación:

1. Necesidad de una nueva definición predial y configuración de terreno;
2. Justa distribución de las cargas y beneficios; y,
3. Características del proceso de urbanización de un área de expansión urbana.

Artículo 95.- Contenidos mínimos del proyecto.- El proyecto de reajuste de terrenos considerará en su contenido:

1. Las reglas para la valoración de las tierras e inmuebles afectados por el proyecto;
2. La normativa urbanística nacional y local vigente; y,
3. Los criterios de valoración de los predios resultantes, considerando los usos previstos para aquellos.

Artículo 96.- Efectos del proyecto.- Una vez aprobado el proyecto de reajuste de terrenos, se desarrollarán los siguientes actos:

1. Otorgamiento de la respectiva escritura pública de reajuste de tierras, en la que se indicarán cada uno los partícipes de la actuación, los terrenos e inmuebles aportados y su englobe o integración;
2. Determinación de las cesiones o contribuciones urbanísticas gratuitas y el nuevo loteamiento, de conformidad con el proyecto de urbanización; y,
3. Descripción de las restituciones de los aportes en nuevos lotes, señalando su valor y la correspondencia con el predio aportado, la misma que será protocolizada y luego inscrita en el Registro de la Propiedad de Santo Domingo.

Artículo 97.- Afectación de terrenos.- Los lotes adjudicados quedarán afectados al cumplimiento de las cargas y al pago de los gastos de urbanización correspondientes al desarrollo de la unidad de actuación.

Artículo 98.- Reparto de cargas.- Las cargas correspondientes al costo de infraestructura vial principal y redes matrices de servicios públicos, se distribuirán entre los propietarios de toda el área beneficiaria de las mismas y deberán ser recuperados mediante tarifas, contribución de valorización, participación en plusvalía, impuesto predial o cualquier otro sistema que garantice el reparto equitativo de las cargas y beneficios de las actuaciones.

Artículo 99.- Redesarrollo.- El redesarrollo es una herramienta para la gestión del suelo urbano consolidado y edificado, que permite lograr una nueva configuración física espacial de un área determinada de suelo urbano mediante una Unidad de Actuación Urbanística y reparto de cargas y beneficios y la utilización de distintos mecanismos o decisiones administrativas del gobierno local como:

1. La demolición de las construcciones existentes;
2. La reordenación del suelo; y,
3. Reconstrucción de toda el área.

Artículo 100.- Equipamientos comunitarios en procesos de redesarrollo.- En todo proceso de redesarrollo se deberá asignar obligatoriamente un porcentaje no menor al 15% y máximo 25% (artículo 424 COOTAD) de la intervención para equipamientos comunitarios.

Artículo 101.- Compensación de edificabilidad por áreas de uso público.- Cuando un proyecto nuevo o existente requiera tener aumento en edificación, el municipio podrá autorizar un aumento del coeficiente de ocupación solo si se compensa el área adicional asignada con parqueaderos de uso público en el mismo proyecto.

Artículo 102.- Anuncio de proyecto y congelamiento de avalúos.- Cuando por una eminente intervención del cantón o del estado central en un área determinada de suelo, ya sea por cambio de usos y ocupación de suelo, por implantación de un proyecto urbano, por un nuevo proyecto vial y otros similares, que generen expectativas que deriven en prácticas de especulación de suelo, la Dirección Municipal de Avalúos y Catastros deberá realizar un estudio de los precios y costos del suelo antes de la intervención y aprobarlos mediante ordenanza con el fin de tener estos valores como referentes del precio al momento de una expropiación por utilidad pública.

Las autoridades judiciales y administrativas tomarán este valor como referencial para el pago del precio de expropiación y en ningún caso aceptarán el precio que el mercado ha impuesto al inmueble al momento de la expropiación si genera especulación.

CAPÍTULO III - ZONIFICACIÓN DE USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO

Artículo 103.- Definición.- La Zonificación del Uso y Ocupación del Suelo es la delimitación de áreas en las que se establecen las actuaciones urbanísticas permitidas, se identifican los usos asignados al suelo y se establecen las formas de fraccionamiento, ocupación y edificación posibles, lo que se expresa en el Plan de Uso y Ocupación del Suelo, en el que se identifican:

1. El uso de suelo y su distribución espacial;
2. Las dimensiones mínimas de los lotes;
3. Las formas de ocupación de los predios;
4. Las alturas máximas de edificación; y,
5. El porcentaje máximo de ocupación del suelo (COS).

Artículo 104.- Usos.- El uso del suelo es el destino asignado a cada predio e inmueble, en cuanto a las actividades que se han de desarrollar en ellos.

Una descripción detallada de los usos de suelo urbano, rural y su compatibilidad de la ciudad se identifica en el de las Tablas 1, 2, 3, 4 y 5 su compatibilidad se resume en la Tabla 4 del presente documento.

Artículo 105.- Clasificación.- Dentro de la jurisdicción cantonal de Santo Domingo, se establecen como usos de suelo los siguientes:

1. Residencial;

2. Comercial, de servicios o mixtos;
3. De equipamiento;
4. De aprovechamiento de los recursos naturales;
5. De conservación ambiental y patrimonial; y,
6. De protección.

Artículo 106.- Residencial.- Es el que se destina de modo predominante y permanente a la vivienda, en uso exclusivo o combinado con otros usos complementarios o compatibles, en áreas, lotes independientes o edificaciones individuales o multifamiliares (viviendas colectivas), diferenciándose, en función de las formas específicas de ocupación, las siguientes jerarquías:

1. Residencial de baja densidad, hasta 140 hab./Ha;
2. Residencial de mediana densidad, de 141 hasta 240 hab./Ha; y,
3. Residencial de alta densidad, superior a 240 hab./Ha.

La forma específica de ocupación que se adopte no tendrá más restricción que la relativa a la densidad resultante, que no deberá exceder la asignada al sector.

Artículo 107.- Comercial y servicios.- Es el suelo destinado de manera predominante a las actividades de intercambio de bienes y servicios en diferentes escalas y coberturas, en uso exclusivo o combinado con otros usos de suelo, incluso de vivienda, en áreas, lotes independientes o edificaciones individuales o colectivas, diferenciándose las siguientes jerarquías:

1. **Comercio barrial.-** Son usos y actividades de pequeña escala, compatibles con el uso residencial, incluyendo actividades administrativas y de intercambio de bienes y servicios personales y a la vivienda, alojamiento, etc;
2. **Comercio zonal.-** Usos que tienden a concentrarse en núcleos, ejes o corredores urbanos y se orientan al intercambio de bienes y servicios especializados a porciones significativas de la población, por lo cual son generadores de tráfico peatonal, vehicular y de carga y originan impactos significativos (ruido, tráfico, desechos sólidos, etc.); y,
3. **Comercio ciudad.-** Usos que precisan grandes espacios para operar y fácil accesibilidad, por lo que se asientan en ejes principales del sistema vial, originan grandes flujos de vehículos y carga y provocan impactos urbanos y ambientales mayores, incluyendo centros comerciales, lugares de venta de vehículos y maquinaria pesada, talleres de servicios especializados, centros de alojamiento, grandes bodegas, etc.

Artículo 108.- Industrial.- Es el que se destina a las actividades de producción de bienes del sector secundario de la economía, incluyendo las de transformación de materias primas, procesamiento de productos materiales, desarrollo tecnológico, informático u otros similares. Tales actividades son necesarias para la ciudad, pero en determinados casos pueden generar impactos ambientales negativos por lo cual se requieren medidas para la reducción y control de los mismos; en aquellos casos en los que involucran riesgos para la población, deben emplazarse en áreas específicas y delimitadas, de las que se excluyen otros usos incompatibles, en especial los residenciales. Los usos industriales se clasifican en:

1. **De impacto bajo:** Actividades artesanales, manufactureras e industriales compatibles con el uso residencial, que no originan movimientos de carga significativos, no precisan grandes espacios de operación y almacenamiento ni generan impactos por descarga de líquidos no domésticos, emisiones de combustión, ruido, ni grandes volúmenes de desechos sólidos. Se incluyen

- plantas procesadoras de alimentos, panificadoras, manufacturas de tejidos y confecciones, de artículos de cuero, cerámica y otros similares;
2. **De impacto medio:** Establecimientos industriales que generan impactos ambientales moderados y tienen riesgos inherentes que pueden ser controlados mediante técnicas específicas, por lo cual precisan de instalaciones adecuadas según lo establecen las Normas de Arquitectura y Urbanismo y **están prohibidos en zonas residenciales y condicionados en otras zonas**. Se incluyen talleres de muebles y carpinterías, talleres de metalmecánica, de reparación y ensamblaje de vehículos, etc.; y,
 3. **De impacto alto:** Establecimientos industriales que generan fuertes impactos por descargas líquidas, emisiones de combustión y procesos, ruido, residuos sólidos peligrosos y tienen riesgos inherentes de gran significación cuyo control requiere de soluciones técnicas de alto nivel y solo pueden emplazarse en áreas específicas, que excluyan otros usos de suelo y dando cumplimiento a los requerimientos ambientales establecidos mediante planes de contingencia, en las normas de arquitectura y urbanismo y en la normativa de prevención de incendios. Se incluyen industrias químicas y farmacéuticas, plantas extractoras de aceite, piladoras, fábricas de procesamiento de cárnicos y lácteos, talleres de cromado y niquelado y otras industrias similares, plantas de producción de pinturas, envasadoras de gas licuado de petróleo, etc.

Adicionalmente, existe un grupo de establecimientos industriales considerados peligrosos, cuya localización en perímetros urbanos o de expansiones urbanas es totalmente prohibida por los riesgos que entraña su propia naturaleza. Se incluyen en este grupo los depósitos de almacenamiento y refinerías de petróleo, plantas siderúrgicas, procesadoras de desechos sólidos y líquidos, industrias que procesen o fabriquen productos combustibles, inflamables o explosivos, municiones y similares.

Artículo 109.- Protección.- Son áreas que por su naturaleza y específicas condiciones, o por la incidencia de determinadas intervenciones humanas, son proclives a riesgos de diversa índole y por tanto no pueden dar cabida a usos o actividades de ningún tipo, salvo las necesarias para su mantenimiento. Se incluyen a las zonas declaradas de riesgos, de laderas de pendientes pronunciadas, áreas geológicamente inestables, cauces y franjas de protección de ríos, quebradas y esteros, así como también franjas de protección de carreteras, líneas de transmisión eléctrica de alta tensión, oleoductos, gasoductos, depósitos de combustibles y envasadoras de gas, e industrias peligrosas y de alto impacto ambiental, de conformidad a la normativa vigente.

Artículo 110.- Aprovechamiento de recursos naturales.- Son áreas destinadas al manejo, extracción y transformación racional de los recursos naturales existentes en el territorio cantonal, incluyendo las que se destinan a la producción agropecuaria, la silvicultura, la producción piscícola y la minería, involucrando las edificaciones residenciales o de otra índole que se precisan para desarrollar tales usos.

Artículo 111.- Conservación ambiental y patrimonial.- Son las porciones del territorio que por sus características naturales deben ser conservadas para propiciar el equilibrio ecológico y la calidad ambiental, incluyendo las de bosques primarios, cuencas hídricas, estructuras orográficas y áreas de interés paisajístico, así como también áreas que poseen valor patrimonial, tienen valor arqueológico o son asiento de comunidades ancestrales. Las áreas de conservación en general deben ser administradas mediante planes de manejo que las preserven, posibiliten su adecuado aprovechamiento y su control.

Los usos de suelo en las áreas de las comunas Tsáchilas que se encuentran dentro de los límites del Cantón Santo Domingo, serán determinados de mutuo acuerdo por el Municipio y las instancias competentes del Gobierno Nacional y las comunidades, sobre la base de los estudios necesarios, planes de desarrollo o planes de vida.

También se considerara dentro de la conservación ambiental ejemplares de cualquier especie arbórea con más de diez años de antigüedad o veinte centímetros de diámetro de tronco al nivel del suelo que se ubiquen en suelo urbano o rural.

La Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental debe contar con un inventario alfanumérico y geo referenciado del arbolado de la Ciudad de Santo Domingo y de las parroquias urbanas (en predios públicos), en un máximo de dos años como un Plan de Conservación del Arbolado Urbano.

Artículo 112.- Equipamiento.- Son usos de suelo destinados a actividades e instalaciones que generan servicios y bienes para la recreación, cultura, salud, educación, transporte, seguridad y bienestar de la población o la provisión de servicios públicos de infraestructura y que, independientemente de su carácter público o privado, se emplazan en áreas, lotes o edificaciones. Poseen por lo general un carácter articulador y suelen ser compatibles con otros usos y actividades, siendo preciso procurar que su provisión y distribución espacial guarde concordancia con sus ámbitos de cobertura específicos y con una distribución espacial equilibrada en el territorio, en función de los requerimientos de la población, y en base al modelo de ciudad expresado en las Centralidades (Ver mapa Anexo).

Los equipamientos proveen servicios sociales, como los de educación, cultura, salud, bienestar social, recreación, deporte y práctica religiosa en tanto que otros brindan servicios públicos como los de seguridad ciudadana, administración y transporte, así como también de infraestructura. Por su jerarquía, magnitud y cobertura, se identifican en cada uno de esos sectores establecimientos y unidades de escala barrial, sectorial, zonal o urbana; en base a las centralidades establecidas en el modelo de ciudad (Ver Plano Anexo N° D 30).

Artículo 113.- Compatibilidades de usos.- La existencia de usos de suelo diversos en un mismo tejido urbano garantiza su funcionalidad y estimula su dinámica, pero conlleva la necesidad de garantizar su compatibilidad, procurar su equilibrio y evitar mutuas afectaciones, por lo cual es necesario establecer restricciones cuando dos o más usos no son complementarios ni compatibles en un mismo espacio. En función de ello, existen criterios técnicos, que deben incorporarse en el Informe de Regulación Municipal y se deben verificar para la autorización de instalación y funcionamiento de las actividades.

En general, cuando existe incompatibilidad extrema y mutuas afectaciones, se prohíbe expresamente el emplazamiento de un uso en áreas destinadas a otros usos. En casos de incompatibilidad media y afectaciones que pueden superarse mediante técnicas adecuadas, el emplazamiento de un uso estará condicionado a la aplicación de tales técnicas. Finalmente, de no existir afectaciones ni incompatibilidades, el uso se califica como compatible y puede instalarse en áreas en las que existan otros usos sin restricción.

La determinación de las afectaciones e incompatibilidades se debe verificar en el Anexo N° 4, tablas 3 y 4, de Uso, Ocupación del Suelo e identificación.

Artículo 114.- Establecimientos de comercio restringido.- Se considera establecimientos de comercio restringido a los siguientes: Prostíbulos, night clubs, lenocinios y más similares.

Artículo 115.- Formas de ocupación.- La forma de ocupación y edificabilidad del suelo son las características específicas que se aplican para la división de un predio, para la implantación de una edificación en él y para determinar el volumen de construcción posible dentro del mismo, las cuales se asignan a cada una de las zonas del territorio cantonal que se han identificado y delimitado en el PDOT 2030

Para el fraccionamiento y subdivisión de un predio la forma de ocupación determina el tamaño (en metros cuadrados) y el frente mínimo del lote (en metros lineales); para la edificación en él se establece el alineamiento de la construcción en relación con la línea de fábrica y las colindancias existentes (en metros lineales); el máximo porcentaje de ocupación en planta baja; el máximo porcentaje de ocupación total y la máxima altura de construcción posible (en metros lineales).

Artículo 116.- Afectación.- La delimitación de áreas para la asignación de forma de ocupación y edificabilidad, se hace por sectores y ejes; y afecta a los predios en las siguientes condiciones:

1. En sectores, la asignación afecta la integridad de la superficie de los lotes que dentro de estos se encuentren;
2. En ejes, donde existan manzanas definidas por la estructura vial, la asignación afecta a la totalidad del área del lote, siempre y cuando exista un lote posterior. En caso contrario, la asignación afecta a los lotes que tengan frente hacia la vía hasta la longitud máxima igual al fondo del lote mínimo de la zonificación asignada; y en áreas de suelo urbanizable y no urbanizable, que carecen de estructura vial, la asignación afectará a cada una de las áreas;
3. Cuando un predio tenga dos o más asignaciones diferentes, respetará la asignación de cada área del predio;
4. En caso de división de la propiedad, podrá acogerse al tamaño y frente mínimos del lote que tenga la asignación menor, exceptuando aquellas con zonificaciones iguales o mayores a RIS 903 y las de uso de protección ecológica en las cuales se aplicará la zonificación asignada en las áreas proporcionales del lote; y,
5. En zonificación pareada cuando un predio tenga un frente igual o mayor a dos veces el frente mínimo de la zonificación, para fraccionamiento, se le asignará zonificación aislada, manteniendo la altura de edificación de la zonificación pareada asignada al sector.

CAPÍTULO IV - PROCESOS DE HABILITACIÓN DE SUELO

Artículo 117.- Definición.- La habilitación del suelo es el proceso por el cual se divide el territorio y se adecuan los espacios para que se asiente la población y desarrolle sus actividades, conforme a las disposiciones sobre uso y ocupación del suelo del PDOT 2030 y las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

Se habilita el suelo a través de urbanizaciones, conjuntos privados y subdivisiones. En casos específicos, la habilitación puede ser resultado de procesos de reajuste de terrenos, planes parciales o proyectos especiales, así como también por la conformación de inmuebles en propiedad horizontal, siempre que tales procesos generen nuevos lotes o alícuotas, cuyo dominio puede ser transferido.

1. **Urbanización:** Es la habilitación del suelo mediante una fragmentación en más de diez lotes o solares, en Coop. de vivienda, lotizaciones, urbanizaciones, planes de vivienda, Comité pro mejoras y similares; y,
2. **Subdivisión:** Es la habilitación del suelo mediante una fragmentación en dos hasta diez lotes, solares o parcelas. Además, las que se generen por sucesión hereditaria o donación legitimaria de un lote a cada beneficiario.

Los reajustes de terrenos, planes parciales o proyectos especiales dan lugar a la conformación de nuevos lotes en sujeción a las normas y zonificación establecida en el POT. Las habilitaciones en propiedad horizontal se han de someter a las disposiciones y normativas de la Ley específica que las regula.

Artículo 118.- Sistema vial.- Toda habilitación del suelo debe contar con un sistema vial de uso público, conforme a las especificaciones contenidas en las Normas de Arquitectura y Urbanismo, cuyos componentes serán diseñados por La Dirección de Planificación y Proyectos, y ejecutados por la Dirección de Obras Públicas u otras entidades, excepto en el caso de urbanizaciones y subdivisiones, cuyas vías serán diseñadas y construidas por el promotor, previa aprobación de la Dirección de Planificación y Proyectos.

Artículo 119.- Espacios verdes y áreas para equipamiento.- Todo fraccionamiento o habilitación del suelo debe contar con áreas para espacios recreacionales y de equipamiento, conforme al número de habitantes proyectado y las especificaciones de las Normas de Arquitectura y Urbanismo. Esas áreas serán entregadas al GADM-SD por una sola vez conforme lo establece el COOTAD, artículo 424 (con la reforma al COOTAD en su artículo 32, Registro Oficial de fecha 21 de enero del 2014) y deben tener una superficie no inferior al 15% y máximo 25% de la superficie útil del terreno a dividirse, acceso público desde una vía vehicular y frente igual al mínimo establecido para el fraccionamiento e independiente de las áreas de protección de ríos, esteros o quebradas u otras áreas afectadas por proyectos viales o de infraestructura.

Teniendo en cuenta siempre los deberes sobre el uso del suelo como se lo indica en la presente Normativa, especialmente sobre la protección del ambiente.

Artículo 120.- Excepciones.- No se exigirá la provisión de áreas comunales en los siguientes casos:

1. Cuando las afectaciones debidas a áreas de protección o de riesgo al interior del predio sean mayores al 30% de su superficie;
2. Cuando el 15% del área útil del predio sea inferior al tamaño mínimo del lote asignado al sector, en cuyo caso se entregará el valor monetario correspondiente;
3. Cuando la subdivisión se origine por el trazado de una vía pública ejecutada por el GADM-SD u otra entidad pública;
4. Cuando se hayan efectuado donaciones voluntarias de terreno para equipamiento comunitario, conforme a derecho y que sean iguales o superiores al 15% mínimo establecido. El mantenimiento de las áreas comunales es responsabilidad del urbanizador hasta tanto se efectúe el traspaso de su dominio al GADM-SD, luego de lo cual se establecerá un convenio de colaboración con los comités barriales, parroquiales o su equivalente en el territorio, para su mantenimiento y cuidado; y,
5. En los casos que un área resultante de subdivisiones anteriores, requiera implementar un proyecto urbanístico respetando la zonificación del sector, este proyecto deberá contar entre el 15% y 25% de áreas comunales y de equipamiento establecido en el artículo 424 (reformado) del COOTAD.

De existir en el sector una adecuada provisión de espacios verdes y comunitarios, el GADM-SD podrá incorporar el área transferida al patrimonio inmobiliario municipal, previo informe de la Dirección de Planificación y Proyectos, aplicando los procedimientos que determine la Ley.

La Dirección Municipal de Avalúos y Catastros catastrará los lotes de áreas verdes y espacios comunales conforme a los planos aprobados en el permiso de autorización del fraccionamiento.

Artículo 121.- Redes de infraestructura.- Las urbanizaciones y subdivisiones deberán cumplir las disposiciones y normas relativas a la provisión de redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y telefonía establecidas por las entidades respectivas y contar con la aprobación previa de las mismas para su ejecución. El promotor inmobiliario debe construir íntegramente tales redes y entregarlas al Municipio sin costo, dentro del cronograma de ejecución del Proyecto. Las Empresas Públicas de servicios básicos no los proveerán en áreas de riesgo.

Artículo 122.- Lotes.- Los lotes de urbanizaciones se sujetarán a las dimensiones y frentes mínimos asignados al sector con una tolerancia del 10% y en una cantidad máximo del 5% del total de los lotes. Salvo cuando las características del predio obliguen a otras alternativas, deben tener forma regular y un trazado perpendicular a las vías. Su relación frente - fondo debe ser máximo 1:3 y su pendiente no podrá ser mayor a 30 grados.

Artículo 123.- Plazos.- Las obras de infraestructura se ejecutarán de acuerdo al cronograma valorado aprobado en la entrega definitiva del proyecto urbanístico y establecido en la resolución de alcaldía

Una vez ejecutado el fraccionamiento, el GADM-SD recibirá las obras de vialidad e infraestructura, los espacios verdes y áreas comunales, ejecutados de conformidad con los planos aprobados y los permisos otorgados, a través de las unidades correspondientes.

Artículo 124.- Proyectos en zonas de aprovechamiento de recursos naturales.- Dentro de áreas asignadas para el aprovechamiento de recursos naturales en el territorio rural del Cantón será posible ejecutar edificaciones destinadas exclusivamente a la producción agro-industrial, al comercio, a servicios vinculados al turismo, sedes de clubes sociales, deportivos o culturales y equipamientos para la educación, cultura, salud y bienestar social (excluyendo programas de vivienda). Tales proyectos especiales cumplirán las siguientes condiciones:

1. Forma de ocupación: aislada;
2. Retiro frontal: 5 m;
3. Retiros laterales y posterior: 5m;
4. Porcentaje de ocupación del suelo en planta baja: 20%;
5. Porcentaje de ocupación del suelo total: 40%; y,
6. Altura de edificación: 6 m (2 pisos).

La provisión de los servicios básicos de agua potable y alcantarillado será responsabilidad de los promotores de tales proyectos especiales, siempre que cuenten con la aprobación previa de la EPMAPA-SD. Los predios resultantes del desarrollo de un proyecto especial no podrán ser subdivididos y necesariamente tendrán que someterse al marco legal de la propiedad horizontal para su ulterior desarrollo.

CAPÍTULO V - EDIFICACIÓN

Artículo 125.- Edificación.- Es toda obra de construcción que se realiza para concretar un uso determinado y posibilitar el aprovechamiento urbanístico de un predio, para lo cual habrá de someterse a las disposiciones de la zonificación asignada al sector y de las Normas de Arquitectura y Urbanismo. En consecuencia, toda edificación debe obtener un permiso otorgado por la Dirección de Planificación y Proyectos, una vez verificado el cumplimiento de tales normativas y disposiciones, así como también a lo dispuesto en los siguientes artículos.

Toda edificación que se planifique deberá respetar esta Normativa sobre los deberes del propietario en el suelo rural y urbano.

Se respetará el arbolado preexistente en el predio, que se convertirá en un condicionante principal de cualquier diseño.

Artículo 126.- Retiros.- En los sectores en los que la zonificación lo determine, las edificaciones deberán respetar los retiros frontales, laterales y posteriores. En los frontales, no se permitirá la ocupación ni la construcción de estacionamientos, debiendo tales retiros permanecer ajardinados o pavimentados, salvo excepciones contenidas en esta norma. Los retiros laterales y posteriores podrán ocuparse en planta baja hasta una altura máxima de 3,50 metros, medida desde el nivel natural del terreno y siempre que las terrazas resultantes no sean accesibles, excepto si se trata de rampas vehiculares en terrenos de pendiente negativa. Este adosamiento será en un porcentaje máximo del 50 % de la dimensión del lindero a adosarse.

Artículo 127.- Cerramientos.- Los muros divisorios entre predios podrán tener una altura máxima de 3,50 metros medidos desde el nivel natural del terreno. Los cerramientos frontales la altura será de 2,50 metros. Los predios no edificados deben cercarse hasta una altura de 2,50 metros.

Para predios que colinden con ríos, esteros, quebradas o taludes fuertes, los cerramientos se implantarán respetando las fajas de seguridad correspondientes, lo que garantiza el acceso y el mantenimiento de los cauces naturales.

Artículo 128.- Volados.- Según los riesgos de seguridad y normativa de la CNEL, son elementos construidos, abiertos o cerrados, que sobresalen del plomo de la edificación. En predios con construcción en línea de fábrica pueden existir a partir de una altura libre mínima de 3.00 metros desde el nivel de la acera, siempre que respeten el retiro mínimo de los cables según lo indica las regulaciones de la CNEL; pueden ser hasta 1.20 m. de la línea de fábrica y siempre que el ancho de la vía sea superior a 10 m. En caso que la vía sea menor a 10 m., los volados serán de 0.80 m.

Los balcones o voladizos deberán mantener el retiro mínimo de 3.00 metros desde la línea medianera del predio. Tales elementos no podrán ocupar ni los retiros laterales ni los posteriores. Se permitirán volados frontales de 1.50 m. en planta alta en sectores donde el retiro frontal sea igual a 3.00 m.

Artículo 129.- Alturas.- La altura señalada en el Informe de Regulación Municipal, IRM, será la máxima permitida en distancia y en número de pisos. La altura se asumirá paralela al nivel natural del terreno, de acuerdo a lo establecido en la Normativa de Arquitectura y Urbanismo, artículos 303, 385, 386, 439 y 515 de esta Normativa.

La altura de pisos en cualquier zonificación podrá modificarse hasta un máximo de 3.50 ms y mínimo de 2.85 ms, por requerimientos técnicos, estructurales o de

instalaciones para el proyecto, respetando la altura mínima de entrepiso establecida en las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

En terrenos con pendientes de hasta el 10%, la altura se medirá en el retiro frontal y tendrá una tolerancia de hasta 1 metro, incluyendo todos los locales habitables, excepto tapa gradas, salas de máquinas y locales auxiliares ubicados en la planta superior.

En terrenos con pendientes de hasta 30 grados, se podrán ejecutar plataformas aterrazadas cuyas dimensiones se medirán desde el nivel natural del terreno donde se inician, hasta el talud vertical que se ha formado, el mismo que no deberá ser de más de 6 metros. En terrenos con pendientes negativas la altura se medirá desde el nivel de la acera a partir del retiro. Para taludes mayores, será preciso efectuar un estudio de suelos y someter a aprobación del Municipio el cálculo y solución estructural propuesta, lo cual se aplicará a todo terreno que tenga una pendiente superior a 30 grados.

La altura de la edificación se medirá en cada bloque, desde el primer nivel inferior que contenga locales habitables. En cada volumen será posible edificar hasta dos niveles por debajo del primer nivel inferior a partir del cual se ha hecho la determinación de la altura.

En terrenos de pendiente positiva, si la topografía del terreno supera 3.00 metros sobre el nivel de la rasante de la calle, el retiro frontal puede ocuparse para garajes, accesos cubiertos o bodegas hasta un piso de altura sobre la rasante. Las escaleras y rampas de acceso podrán también ocupar los retiros frontal y lateral hasta la altura señalada; a partir de ella, respetarán los retiros. En forma recíproca, se aplicará una norma similar para terrenos con pendiente negativa.

Artículo 130.- Estacionamientos.- Los requerimientos mínimos de estacionamientos por tipo son los siguientes:

Uso	Requerimiento	Adicional	Nota
Vivienda - 65 m ²	1 cada 2 viviendas	1 por cada 8	Visitantes
De 65 a 120 m ²	1 por vivienda	1 por cada 8	Visitantes
Más de 120 m ²	2 por vivienda	1 por cada 4	
Oficinas	1 cada 50m ²	1 cada 200 m ²	
Comercio – menor o igual a 500 m ²	1 cada 25 m ²	10% área PB	Carga y descarga
Comercio – mayor a 500 o menor o igual a 1000 m ²	1 cada 20 m ²	10% área PB	Carga y descarga
Comercio + 1000 m ²	1 cada 15 m ²	10% área PB	Carga y descarga
Alojamiento	1 cada cuatro habitaciones		
Educación primaria	2 cada aula	4	Visitantes
Educación secundaria	5 cada aula	8	Visitantes
Educación superior	10 cada aula		
Salud	1 cada 4 camas	1 cada 10 camas	Visitantes
Salas reuniones, templos, centros deportivos y recreacionales	1 cada 25 asientos		
Salas espectáculos	1 cada 10 asientos		
Industria 1	1 cada 50 m ²		
Industria 2	1 cada 100 m ²		
Industria 3	1 cada 200 m ²		
Bodegas	1 cada 100 m ²		

Los estacionamientos cumplirán los siguientes requisitos y los de las Normas de Arquitectura y Urbanismo:

1. El ingreso vehicular no podrá ubicarse en las esquinas, ni realizarse a través de espacios públicos que no sean una vía pública vehicular. De existir dos vías, el ingreso vehicular se hará por la de menor jerarquía;
2. Los accesos a estacionamientos deben tener el mismo nivel de la acera con tolerancia del 10% en dirección de la pendiente -excepto en los lotes con pendientes positivas o negativas laterales, que podrán tener cortes en la acera para facilitar la accesibilidad- en una profundidad de 3.00 m. desde la línea de fábrica a partir del cual podrá producirse el cambio de pendiente. En edificaciones sobre línea de fábrica, el cambio de pendiente se realizará a una profundidad de tres metros (3.00 m.) de la línea de fábrica;
3. El ancho mínimo de las rampas de acceso a los estacionamientos, será de tres metros (3 Ms);
4. Toda edificación que tenga más de veinte puestos de estacionamientos, deberá instalar a la salida de los vehículos una señal luminosa y sonora para los peatones, indicando el instante de la salida de los vehículos;
5. En zonas residenciales se podrá construir garajes en los retiros frontales con estructuras desmontables, pero los accesos a los estacionamientos, no superarán el 40% del frente del lote, En lotes con frentes menores a diez metros, el acceso vehicular será de tres metros. La cubierta del garaje deberá ser inaccesible y su altura mínima será de 2,20 metros y máxima de 3,5 metros. En lotes menores a 200 m² y mayores a 120 m² se puede exonerar el 50% del número de estacionamientos requeridos;
6. No se podrán modificar los bordillos, las aceras ni las rasantes, sin previa autorización expresa del GADM-SD. La rampa de acceso de la vía hacia la vereda no podrá superar el treinta por ciento del frente del lote y su longitud no podrá ser superior a sesenta centímetros;
7. No se permite la ocupación de la acera como estacionamiento de vehículos; y,
8. Está expresamente prohibido que locales comerciales o talleres de servicio de todo tipo utilicen las áreas de estacionamiento en las calles o las aceras para efectuar de manera regular trasbordos, carga o descarga de bienes, arreglo o reparación de vehículos, salvo en casos de emergencia.

Artículo 131.- Ocupación provisional.- Es posible la ocupación temporal o provisional de un predio para usos recreativos, comerciales, para estacionamiento o publicidad, siempre que las instalaciones sean provisionales, desmontables y respeten la zonificación del sector y las normas vigentes. Los permisos de ocupación provisional solo tendrán un año de duración; no serán renovables, y posteriormente el Municipio dispondrá la demolición o desmontaje de las instalaciones, sin indemnización.

Artículo 132.- Requisitos para usos industriales.- Los edificios industriales, cumplirán las siguientes disposiciones aparte de las de tipo general:

1. Las industrias I3 e I4, de alto impacto y riesgo que requieran retiros especiales mayores a los previstos en la zonificación, los cuales serán definidos por las Direcciones Municipales de Planificación y de Saneamiento y Gestión Ambiental, y solo se podrán ubicar en zonas debidamente reguladas para este tipo de actividad;
2. En relación al manejo de los desechos sólidos, de la contaminación por emisión de gases, partículas y otros contaminantes, de la contaminación de las aguas, de la generación de ruidos y vibraciones, y otras afectaciones ambientales que puedan generar las industrias, se deberán someter a los reglamentos correspondientes emitidos por el Ministerio del Ambiente,

Ministerio de Salud Pública, a las disposiciones de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y más organismos competentes en cada caso; y,

3. Los establecimientos destinados a almacenamiento y distribución de combustibles, gasolineras, depósitos de gas licuado de petróleo, materiales explosivos e inflamables, deberán sujetarse al Reglamento Sustitutivo del Reglamento Ambiental para las Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador, a las normas de Arquitectura y Urbanismo y a las disposiciones de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y demás legislación y normativa correspondiente.

Artículo 133.- Cementerios y criptas.- Los cementerios y criptas deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Todo cementerio en suelo urbano contará con una superficie, áreas de transición, orientación e instalaciones adecuadas para su operación y funcionamiento;
2. La ubicación de los cementerios, se regirá de acuerdo a lo que se establece en este Subtítulo, las Normas de Arquitectura y Urbanismo y Leyes Ambientales;
3. Los cementerios de propiedad privada destinarán un área en criptas y bóvedas, que servirá para enterrar gratuitamente a personas indigentes, previamente calificadas y solicitadas por la Dirección de Desarrollo de la Comunidad del GADM-SD; y,
4. Para la instalación de cementerios o criptas de carácter público se tomará en cuenta el índice promedio de mortalidad y que el área de este sea por lo menos, cinco veces mayor a la capacidad necesaria, para la inhumación de cadáveres durante un año.

Artículo 134.- Ascensores.- Es obligatoria la instalación de ascensores en edificios públicos y privados de uso público, de más de una planta; y en edificios privados de uso privado cuya altura sea igual o superior a 4 plantas, considerado desde el nivel de la acera.

Artículo 135.- Transformadores.- Toda construcción que requiera una carga eléctrica mayor de cincuenta kilovatios, deberá contemplar un recinto especial, de acceso independiente, para transformadores y accesorios propios de la instalación eléctrica, y de las dimensiones y requisitos que exija la CNEL SD y de acuerdo a las Normas de Arquitectura y Urbanismo, siempre que no sea factible su instalación en una torre (poste) y que no se trate de cámaras modulares compactas.

Artículo 136.- Construcciones sismo resistentes.- Los proyectos estructurales observarán las normas y recomendaciones de la Norma Ecuatoriana de la Construcción, elaborado por el Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN) y las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

De no existir normas expresas sobre una materia específica, en relación al análisis y diseño sismo-resistente de estructuras, se aplicarán criterios, procedimientos y recomendaciones que estén de acuerdo con las prácticas de la ingeniería estructural a nivel internacional, expresadas en normas y códigos de países con características sísmicas similares a las nuestras.

La memoria técnica de análisis y diseño estructural contendrá sistemas de cálculos utilizados en el análisis, información de ingreso y salida del programa electromagnético utilizado, métodos de cálculo empleados en el diseño estructural, especificaciones técnicas y recomendaciones.

Artículo 137.- Protección contra incendios.- Todo proyecto urbano y arquitectónico, incluso de ampliación o remodelación, deberá considerar las normas de protección contra incendios contemplados en la Ley de Defensa Contra Incendios, las Normas de Arquitectura y Urbanismo y otras. Durante la construcción del edificio y cuando se halle en funcionamiento, el Cuerpo de Bomberos realizará inspecciones de las medidas de protección contra incendios.

Artículo 138.- Taludes.- Cuando un lote límite con un talud mayor a 30° la franja de protección será de diez metros, en longitud horizontal medidos desde el borde superior. Esta longitud podrá ser menor cuando la pendiente sea menor a 30°, demostrándose la estabilidad con justificativos técnicos y obras de prevención. En caso de que el talud corresponda al corte de una vía se aplicarán los retiros de construcción y derechos de vía reglamentarios, previo informe técnico de la Dirección de Planificación.

Todos los taludes cuya altura no sea mayor a cinco metros y no requieran muros de contención deberán estar recubiertos por vegetación rastrera o matorral y su parte superior e inferior libre de humedad.

Artículo 139.- Quebradas.- La franja mínima de protección de las quebradas será de diez metros a partir del borde superior. En urbanizaciones nuevas, estas franjas deberán convertirse obligatoriamente en vías de tránsito público para peatones, bicicletas o vehículos no motorizados según sus características, excepto en aquellos casos en que las condiciones físicas no lo permitan donde se considerará como retiro de construcción. Las empresas de servicios públicos tendrán libre acceso a estas franjas de protección, para su mantenimiento. Esta franja será medida, en distancia horizontal, desde el borde superior del talud y determinada en base al informe de la Dirección de Avalúos y Catastros, debiendo ser reajustada sobre el mínimo establecido luego de que se realicen estudios, en los siguientes casos:

1. Si la pendiente es de más de 30 grados e inestable, la franja de protección será de 15 m;
2. Si la pendiente es menor a 30 grados la franja de protección será de 10 m; y,
3. En caso de quebradas o esteros rellenados y habilitados como vías, los lotes mantendrán los retiros de la zonificación correspondiente, a partir de los linderos definitivos de los mismos, una vez legalizadas las adjudicaciones. Se aclara que, bajo ningún concepto, ni los propietarios, ni promotores ni constructores privados podrán efectuar intervenciones tendientes a rellenar o habilitar vías en las áreas de protección de ríos o cuerpos de agua y que esa atribución será de exclusiva competencia del GADM – SD, una vez que se realicen los estudios correspondientes en los que se demuestre la existencia de necesidad técnica y social que justifique realizar la intervención para habilitación de espacios públicos recreacionales o área verde.

Artículo 140.- Cuerpos de agua, esteros, ríos, lagunas y embalses.- Son áreas de protección las superficies que bordean los cuerpos de agua, sean permanentes o intermitentes, naturales o artificiales, u ocupadas por éstos. Ello incluye:

1. Los lechos de los cuerpos de agua;
2. Fajas de **15 metros** de ancho medidos horizontalmente hacia fuera del lecho y a lo largo de las márgenes de los cuerpos de agua, a partir de la línea de máxima creciente promedio anual. Si se trata de un río, esta faja se extenderá a **50 metros**.

3. En el caso de que el cuerpo de agua esté rodeado de barrancos, taludes inestables o taludes con una inclinación mayor a 45 grados, las áreas de protección se extienden a:
 - a) Toda el área comprendida entre las márgenes y los bordes superiores del talud; y,
 - b) Fajas de **10 metros** de ancho, medidos horizontalmente, desde el borde superior del talud hacia fuera del cuerpo de agua; y,
1. Para el caso de cauces de ríos, esteros o quebradas en los que se han construido alcantarillas de paso de vía o alcantarillado de cajón, y se los haya o no rellenos, se respetarán las correspondientes fajas de seguridad considerando el borde superior del talud original del cauce.

Se prohíben las obras, construcciones o actuaciones que dificulten el curso de las aguas de los ríos, esteros, arroyos o cañadas, así como en los terrenos inundables durante las crecidas no ordinarias, cualquiera sea el régimen de propiedad. Se exceptúan las obras de ingeniería orientadas al mejor manejo de las aguas.

Artículo 141.- Rellenos y escombreras.- La recolección, transporte y disposición de los escombros, resultantes de una actividad civil o de un movimiento de tierras autorizado, es de responsabilidad de sus productores.

Los escombros que no puedan ser utilizados al interior del predio para su nivelación y que no sean objeto de un programa de recuperación y aprovechamiento, deberán ser dispuestos adecuadamente en escombreras cuya ubicación haya sido previamente definida y autorizada por el GADM, sitios que deberán contar con un manejo técnico y un sistema de drenaje y estabilización.

Cualquiera sea fuese el régimen de propiedad, se prohíbe el relleno de predios, depresiones, laderas o cauces naturales (ríos, esteros y quebradas) sin estudios técnicos y medidas de prevención, quedando bajo la responsabilidad de propietarios, promotores y generadores, las afectaciones que se ocasionen a la comunidad, naturaleza y ambiente

Artículo 142.- Aguas subterráneas.- Se prohíbe verter, inyectar o infiltrar compuestos químicos, orgánicos o fecales, que por su toxicidad, concentración o cantidad, degraden o contaminen las condiciones del suelo o las aguas subterráneas.

Se prohíbe la extracción de aguas subterráneas sin autorización de los organismos competentes y los usos o instalaciones que provoquen filtración de materias nocivas, tóxicas, insalubres o peligrosas hacia las aguas subterráneas. En caso de riesgos considerables, se deberá contar con estudios de impacto ambiental, en los que se establezcan las medidas para encarar tales riesgos en caso de ocurrir. Tales estudios deberán ser conocidos y aprobados por la EPMAPA – SD, SENAGUA y MAE.

Las fosas sépticas domésticas sólo serán autorizadas previo estudio de que no contaminarán aguas subterráneas.

Toda actividad que pueda generar vertidos líquidos no domésticos deberá contar con un sistema de tratamiento de los mismos para evitar la contaminación de las aguas superficiales y subterráneas.

Artículo 143.- Cortes y nivelaciones.- Es responsabilidad del propietario o responsable de la obra el estabilizar los taludes resultantes de cortes, rellenos o nivelaciones de suelo que se realicen para la construcciones y evitar deslizamientos,

derrumbes o hundimientos, para lo que se deberá presentar a la Dirección de Planificación y Proyectos, el estudio de estabilización de taludes y el sistema de estabilización elaborado por el técnico competente.

Artículo 144.- Zonas de riesgo.- Son los territorios con alta exposición y alta susceptibilidad frente a una amenaza, cuyas condiciones desfavorables, no permiten el desarrollo seguro de los pueblos y en este son necesarios adoptar políticas e implementar medidas para reducir los riesgos en el territorio.

La reducción del riesgo transita por diversas escalas de la planificación del desarrollo en niveles que van desde el nacional hasta el local, pasando por el sectorial y el territorial.

El COOTAD en su Disposición General Décimo Cuarta, artículo 63, (reformada) establece que “por ningún motivo se autorizarán ni se regularizarán asentamientos humanos en zonas de riesgo y en general en zonas en las cuales se pone en peligro la integridad o la vida de las personas”

Las Resoluciones y Alertas emitidos por la SGR al igual que los Avisos, Boletines y Mapas Temáticos de Riesgo son mandatorios, en tal virtud el GAD Municipal en lo referente a Riesgos por Susceptibilidad a Movimientos en Masa y Susceptibilidad a Inundaciones se sujetará y actuará apegado a los documentos cartográficos oficiales generados por la SGR y los utilizará para la identificación de amenazas, la determinación de niveles de riesgo para zonificación territorial y ubicación de asentamientos humanos.

CAPÍTULO VI – PERMISOS

SECCIÓN I – REQUISITOS, CLASES DE PERMISOS E INFORMES

Artículo 145.- Generalidades.- El permiso es un acto administrativo del GADM-SD que a través de la Dirección de Planificación y Proyectos, confiere a una persona natural o jurídica la autorización para habilitar un terreno, ejecutar obras específicas y/o edificar.

Los trabajos de planificación urbana y arquitectónica, de ingeniería estructural, sanitaria, eléctrica, mecánica, química, de comunicaciones u otras, que requieran de aprobación y permiso municipal, deberán ser ejecutados bajo la responsabilidad de un profesional registrado en el GADM-SD, conforme a las leyes de ejercicio profesional correspondientes.

Todos los profesionales que decidan obtener un permiso para cualquiera de estos trabajos de planificación deberán conocer que la responsabilidad absoluta recae sobre el profesional que firme el plano, tanto arquitectos como ingenieros, como se contempla en el artículo 1937 del Código Civil y en esta Normativa, en el Capítulo de infracciones y sanciones.

Artículo 146.- Requisitos para trámites varios.- El GADM-SD tiene la obligación de revisar y despachar trámites técnicos que se regulan en base a requisitos siguientes:

1. Requisitos para certificación de linderos:

- a) Correo electrónico, teléfono convencional o celular;
- b) Formulario de solicitudes varias Alcaldía;

- c) Oficio dirigido al Señor Alcalde o Alcaldesa, indicando lo que solicita;
- d) Copia de escritura debidamente registrada;
- e) Carta de pago del impuesto predial del año en curso;
- f) Copia de cédula y certificado de votación actualizada; y,
- g) Certificado de gravámenes original y actualizado.

1. Requisitos para certificado de perímetro urbano y rural:

- a) Formulario de solicitudes varias Alcaldía;
- b) Oficio dirigido al Señor Alcalde o Alcaldesa, indicando lo que solicita;
- c) Copia de la escritura debidamente registrada;
- d) Carta de pago del impuesto predial del año en curso;
- e) Plano del predio geo referenciado; y,
- f) Copia de cédula y certificado de votación actualizada.

1. Requisitos para certificado de afectación al plan regulador:

- a) Correo electrónico, teléfono convencional o celular;
- b) Formulario de afectación;
- c) Oficio dirigido al Señor Alcalde o Alcaldesa, indicando lo que solicita;
- d) Copia de la escritura debidamente registrada;
- e) Carta de pago del Impuesto Predial del año en curso;
- f) Croquis de ubicación del predio; y,
- g) Copia de cédula y certificado de votación actualizada.

1. Requisitos para certificado de jurisdicción:

- a) Correo electrónico, teléfono convencional o celular;
- b) Formulario de solicitudes varias Alcaldía;
- c) Copia de la escritura debidamente registrada;
- d) Carta de pago del impuesto predial del año en curso;
- e) Plano del predio con coordenadas geo referenciales; y,
- f) Copia de cedula y certificado de votación actualizada.

1. Requisitos para el certificado de uso y compatibilidad de suelo:

- a) Correo electrónico, teléfono convencional o celular;
- b) Formulario de solicitudes varias Alcaldía;

- c) Oficio dirigido al Señor Alcalde o Alcaldesa, indicando lo que solicita;
- d) Carta de pago del impuesto predial del año en curso;
- e) Croquis de la ubicación de predio; y,
- f) Copia de cedula y certificado de votación actualizada.

Artículo 147.- Clases de permisos.- Los permisos que concede el GADM-SD son los siguientes:

1. **Permiso para habilitación del suelo:** Es la autorización para ejecutar las obras de infraestructura necesarias para generar inmuebles susceptibles de uso en un predio, según las normas urbanas que para cada caso se establezcan;
2. **Permiso para edificar:** Los permisos para edificar los concederá la Dirección de Planificación y Proyectos bajo las siguientes modalidades:
 - a) **Trabajos varios:** Permiso para ejecutar obras nuevas, de ampliación o intervención en edificaciones existentes que tengan hasta 40 m²; construcción de cerramientos; modificación, demolición o reparación de construcciones existentes o de ampliación, modificación de fachadas; obras de mantenimiento y de acondicionamiento o adecuación; demoliciones, construcción de obras provisionales, pero excluyendo la ejecución de estructuras complejas que requieren de cálculo estructural. Este procedimiento se establece en Permisos de Trabajos Varios de esta Normativa; y,
 - b) **Edificación:** Autorización para ejecutar obras de construcción nueva, reconstrucción, remodelación y/o ampliación en un área superior a 40 m², previo informe de aprobación de planos y permiso de construcción.
1. **Permiso de habitabilidad:** Autorización que concede la Dirección de Control Territorial, para que una construcción entre en servicio cuando su ejecución haya finalizado conforme al permiso de construcción otorgado y previo informe favorable en la inspección final; y,
2. **Permiso para ocupación temporal de acera o calzada:** Permiso que otorga la Dirección de Planificación y Proyectos para la ocupación parcial de esos elementos durante el proceso de construcción, cuando las restricciones del frente del lote o la magnitud de la obra lo justifican.

Artículo 148.- Procedimiento común.- Para la concesión de todo permiso se requiere una solicitud de la parte interesada que se presentará con toda la documentación requerida conforme a la naturaleza del permiso solicitado. Efectuadas las verificaciones y elaborados los informes técnicos necesarios, se emitirá la certificación o permiso requerido.

Se adjuntara a todo documento los deberes de los propietarios del suelo urbano y rural mencionado en el capítulo del régimen del suelo y edificación de la presente Normativa.

Artículo 149.- Informe de Regulación Municipal.- El GADM-SD, a través de la Dirección de Planificación y Proyectos, emitirá el Informe de Regulación Municipal que contiene los datos del propietario, ubicación, superficie, áreas construidas, especificaciones para el fraccionamiento del suelo (lote y frente mínimos), afectaciones existentes (por vías, áreas de protección de ríos, esteros, quebradas y otras), prohibiciones por riesgos naturales y antrópico, las especificaciones para la

construcción (altura máxima, área libre mínima, retiros, usos, factibilidad de servicio y demás regulaciones pertinentes a cada caso específico).

Artículo 150.- Emisión del IRM.- El Informe de Regulación Municipal se entregará en el término de siete (7) días a pedido del interesado. Tendrá un período de validez y vigencia de dos años a partir de la fecha de su emisión. Para su obtención, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Formulario de IRM (Informe de Regulación Urbana);
2. Copia de cédula y certificado de votación; y,
3. Copia de la carta de pago del impuesto predial anual, actualizado.

La Dirección de Planificación implementará un programa digital, que permita expedir el IRM a través del Internet, en coordinación con el departamento de informática y redes del GADM-SD.

SECCIÓN II – URBANIZACIONES

Artículo 151.- Procedimiento para el permiso de urbanización.- El permiso para urbanizar precisa de los siguientes requisitos:

Informe básico, informe previo de aprobación del anteproyecto, aprobación del proyecto definitivo, informe de avalúos y catastros, informe legal y certificado de intersección otorgado por la Dirección Provincial del Ambiente, de acuerdo a la escala e impacto del proyecto.

Se deberá contemplar el Capítulo I de las normas de Arquitectura y Urbanismo, las Secciones Quinta, artículo 279, y Sexta, artículos 280 y 281, sobre las Redes de Infraestructura para la aprobación de Urbanizaciones.

Entiéndase por Urbanización: urbanización promovidas por personas naturales y jurídicas, Cooperativa de Vivienda, Lotizaciones, Comité pro-mejoras, Planes de Vivienda de Interés Social entre otros que tengan las mismas características.

Los proyectos de urbanizaciones deberán estar en zonas sin riesgo de sectores consolidados, a fin de que los urbanizadores garanticen a los futuros propietarios las redes de infraestructura y obras viales en terrenos estables; y sobre todo para que el crecimiento de la ciudad se vaya orientando desde el centro de la ciudad hacia las afueras de ésta. Este informe será dado por la Dirección de Planificación y Proyectos previa inspección al sitio. De no cumplir con este inciso se negará el permiso para urbanizar.

Las observaciones o correcciones de los procesos se cargarán en el Sistema de Gestión de Procesos internos - SIGEPRO, para conocimiento del usuario.

La Dirección de Planificación y Proyectos deberá dar a conocer los requisitos para la aprobación de planos y los deberes de los propietarios del suelo rural y urbano como se indica en esta Normativa.

1. **Para el otorgamiento del informe básico**, el interesado presentará en la Dirección de Planificación y Proyectos la siguiente documentación:
 - a) Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, con la firma del o de todos los propietarios del predio o su representante legal y del arquitecto proyectista;

- b) Copia de Cédula y certificado de votación;
- c) Pago del Impuesto predial del año en curso;
- d) Plano topográfico georreferenciado (UTM WGS84 Z17S) de la forma original (del predio sin movimiento de tierras) en escala 1: 1.000, en el que consten: la ubicación de todo el sistema vial circundante, rellenos pre-existentes, el borde superior del talud de ríos, quebradas y esteros, la ubicación de árboles de cualquier especie con más de diez años de antigüedad o veinte centímetros de diámetro de tronco al nivel del suelo que se encuentre en el predio, líneas de transmisión de energía eléctrica u otra infraestructura que atraviese el predio;
- e) Memorias descriptivas de características generales del proyecto, que incluya estudio de impactos ambientales;
- f) Informe de factibilidad de servicios otorgado por la EPMAPA, CNEL, CNT;
- g) Informe de vialidad técnica otorgada por la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Transporte;
- h) Copia de la escritura del terreno debidamente registradas; y,
- i) Certificado de gravámenes actualizado.

Nota: El informe básico tendrá validez de un año.

1. El informe de aprobación del anteproyecto se emitirá previa presentación de la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, con la firma del o de todos los propietarios del predio o su representante legal y del arquitecto proyectista;
- b) Copia de Cédula y Papeleta de votación;
- c) Pago del Impuesto predial del año en curso;
- d) Informe Básico para Urbanizar debidamente despachado;
- e) Copia de escritura notariada y registrada;
- f) Plano topográfico geo referenciado (UTM WGS84 Z17S) del predio en escala 1: 1.000, presentado y aprobado en condiciones definidas en la etapa del Informe Básico;
- g) Planos de perfiles de rasantes de calles, con diseño geométrico de las vías y sus respectivas memorias y presupuestos;
- h) De existir ríos, esteros o quebradas, Informe de la Dirección de Avalúos y Catastros en relación al área de afectación del borde superior de esos elementos, con la obligación de no dar uso a las franjas de protección;
- i) Tres (3) copias del anteproyecto en escala 1:1000, con la delimitación del predio, especificación de colindantes:
 - i. Diseño vial integrado a la red existente y adaptado a la red vial del Plan de Movilidad;
 - ii. División de lotes, adosamientos y retiros;
 - iii. Equipamiento comunitario y áreas verdes;
 - Secciones transversales del terreno (longitudinal y transversal) para establecer pendientes y visualizar rellenos, cortes y obras de estabilización y drenaje;
 - iv. Tarjeta de identificación, con la clave catastral, ubicación, nombres y firmas del promotor y del arquitecto responsable del proyecto;
 - v. Informe de factibilidad de servicios otorgado por la EPMAPA, CNEL, CNT; y,

vi. Informe de viabilidad técnica otorgada por la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Transporte; y,

- a) Cuadro de datos con la superficie y porcentajes de los elementos previstos en el predio a urbanizar: áreas útiles, de vías y aceras, de afectación, de protección, de equipamientos, densidades bruta y neta, listado de lotes numerados, sus frentes, superficies y linderos, en referencia al cuadro siguiente:

CUADRO DE ÁREAS		
ÁREA DE TERRENO	M2	PORCENTAJE
ÁREA DE AFECTACIONES (Fajas de protección de quebradas, esteros, ríos, oleoducto, poliductos, líneas de transmisión CNEL o similares, área que se reserva el propietario).	M2	
ÁREA ÚTIL (Área total del terreno menos el área de afectaciones).	M2	100%
ÁREA COMUNAL	M2	(del 15 al 25%)
ÁREA DE VÍAS	M2	%
ÁREA DE LOTES	M2	%
NUMERO DE LOTES	#	

Nota: El anteproyecto aprobado tendrá validez por dos años.

Artículo 152.- Informe de proyecto definitivo.- Para la aprobación del proyecto definitivo de urbanización, se presentará a la Dirección de Planificación y Proyectos lo siguiente:

1. Solicitud en el formulario existente, firmada por el promotor y arquitecto responsable;
2. Copia de la escritura inscrita en el Registro de la propiedad;
3. Certificado de gravámenes actualizado;
4. Copia de Cedula y Certificado de votación;
5. Copia del pago del Impuesto Predial del año en curso;
6. Informe Básico debidamente Despachado;
7. Informe de aprobación del anteproyecto de urbanización (original o copia certificada);
8. Memoria técnica gráfica del proyecto que incluya antecedentes, condicionantes físicas del terreno, evaluación de riesgos, impactos ambientales, condicionantes urbanas, propuesta urbana, propuesta vial, cálculo de áreas verdes-comunales y equipamientos en función de las Normas de Arquitectura y Urbanismo y otros estudios especiales de ser requeridos;
9. Informes originales y planos debidamente aprobados de las redes de agua potable, alcantarillado, eléctrica, telefonía y movilidad;
10. Garantías que se otorgarán para asegurar la ejecución de las obras;
11. Comprobante de pago del impuesto predial del año en curso;
12. Planos de proyecto en detalle del equipamiento comunitario y áreas recreativas que incluyan cortes transversales que grafiquen la volumetría urbana propuesta;
13. Para los proyectos urbanísticos en zonas especiales residenciales o en sectores donde no haya servicio de infraestructura, el urbanizador o propietario deberá presentar el informe y aprobación de los estudios, por parte de la EPMAPA-SD, que posibilite un proyecto de auto tratamiento de aguas residuales y auto abastecimiento de agua potable, las cuales serán ejecutadas por el urbanizador y/o propietario;

14. Certificado de Intersección favorable, emitido por la Dirección Provincial del Ambiente, en función de la escala e impacto del proyecto al ambiente; y,
15. Siete(7) copias del proyecto de urbanización, escala 1:1000, conteniendo:

- a) Ubicación a escala. Cuando el terreno esté en suelo urbanizable, la escala máxima será 1:5000 con coordenadas georreferenciadas (se utilizarán los puntos de control horizontal adquiridos para el otorgamiento del informe básico);
- b) Delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes, de acuerdo a escrituras y levantamiento planimétrico-topográfico;
- c) Diseño vial integrado al sistema existente, basado en un estudio de tráfico;
- d) División en lotes producto del diseño urbano, con sus respectivos cuadros de linderos;
En el plano urbanístico, las manzanas y lotes deben ser numerados empezando por el norte y el ubicado más a la derecha y acotado en los dos sentidos y en lotes irregulares en todos sus lados;
- e) Equipamiento comunitario y áreas recreativas, con sus respectivos cuadros de linderos;
- f) Dos (2) cortes mínimo del terreno, para identificar pendientes, esteros, ríos, quebradas;
- g) Cuadro de datos con superficies y porcentajes del área total del predio a urbanizar, área útil, área de vías, calzadas y aceras, áreas de afectación, de protección, comunal (equipamientos y área verde), densidad de población bruta y neta utilizada en el proyecto; listado total de lotes con numeración continua, linderos, dimensiones del frente, fondo y laterales de los lotes y superficie; previa coordinación con la Dirección de Planificación de Proyectos;
- h) Presupuesto y Cronograma de obras por ingenierías y global, el cual deberá cumplirse a cabalidad para la devolución de las garantías;
- i) Tarjeta de identificación con la clave catastral, ubicación, registro y firmas del arquitecto responsable del proyecto y del propietario y/o representantes legales; y,
- j) En cada uno de los planos, irá la tarjeta de identificación y las firmas del profesional arquitecto o ingeniero responsable del proyecto, con su respectivo registro profesional y registro municipal, y, del propietario con el número de cédula correspondiente y/o de los representantes legales.

En proyectos de urbanización que supongan más de 30.000 m² de habilitación de suelo, más de 10.000 m² de construcción, que correspondan a las tipologías residencial, comercial y de servicios de jerarquía urbana, industrial I3 e I4, o de equipamiento urbano, se requerirá adicionalmente un estudio ambiental en el que se identifiquen los posibles impactos que el proyecto puede generar y las alternativas para evitarlos o restringirlos; un informe de compatibilidad con otros usos existentes en el área de influencia del proyecto, durante su construcción u operación. El informe de estudio ambiental deberá tener aprobación de la Dirección Provincial del Ambiente (MAE), en función de la escala e impacto del proyecto.

Todo proyecto deberá respetar el ecosistema en el que se están proyectando; la planificación será constatada a través de una inspección y el plano geo referenciado donde se incluyan los árboles y áreas de protección de ecosistemas.

Artículo 153.- Revocabilidad de las autorizaciones.- El GADM-SD podrá revocar o modificar autorizaciones para urbanizaciones, previo informe técnico y jurídico, debiendo considerar lo señalado en el artículo 480 del COOTAD.

Artículo 154.- Urbanizaciones y proyectos de vivienda de interés social.- Son urbanizaciones y proyectos de vivienda de interés social:

1. Las organizaciones sociales legalmente constituidas y promovidos por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) o indirectamente por este organismo en apoyo a instituciones públicas y privadas, (empresas, construcciones individuales, cooperativas de vivienda, organizaciones pro vivienda) y, que previamente el GADM-SD, las califique como tales; y,
2. Las urbanizaciones de interés social de desarrollo progresivo, deberán ser previamente calificados por el GADM-SD, MIDUVI y el MIES.

El procedimiento está establecido en los artículos 149, 151, 152 y 153 de esta Normativa, para los procesos y permisos de urbanizaciones.

Implantación: Las urbanizaciones y/o proyectos de vivienda de interés social deberán implantarse y desarrollarse únicamente en suelo urbano y urbanizable y que cuenten con certificados de evaluación de riesgos y de factibilidad de los servicios de agua potable, alcantarillados, energía eléctrica y telefónica, o presenten soluciones de autoabastecimiento debidamente aprobado por las empresas correspondientes.

Normas de zonificación: Las urbanizaciones y/o proyectos de vivienda de interés social, se desarrollan en las asignaciones de forma de ocupación, establecidos en los artículos 151 al 153 de procedimientos para permisos de urbanización.

Equipamiento comunal: La construcción de las obras de equipamiento comunal será de responsabilidad del promotor. La magnitud de estos equipos se calculará en función del número de habitantes proyectados y de las especificaciones contenidas en el cuadro de números de las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

Garantía de cumplimiento de obras: Para garantizar el cumplimiento de las obras de infraestructura, en proyectos de interés social, exclusivamente de Instituciones Públicas, quedarán hipotecados todos los lotes con prohibición expresa de enajenar, debidamente notificada al Registrador de la Propiedad.

Urbanizaciones de interés social de desarrollo progresivo:

Para los procesos de aprobación de proyectos de urbanizaciones de interés social de desarrollo progresivo, que son aquellas que se promoverá para una organización legalmente constituida la que, evaluada su condición socioeconómica, se someterá a los procesos y etapas que garanticen consolidar el proyecto en el plazo máximo de diez años.

La evaluación de la condición socio-económica de los interesados agrupados en una organización social determinada, cuya calificación se encuentra determinada en el artículo 154, numeral 2, se realizará a través de la presentación de los siguientes documentos:

- a) Presentación de formulario varios alcaldía;

- b) Solicitud dirigida a la máxima autoridad del GADM-SD, sobre la evaluación de la condición socio-económica de la organización social;
- c) Certificado del Registro de la Propiedad de cada uno de los socios de no tener bienes y raíces;
- d) Certificado de ingresos; y,
- e) Certificado de afiliación al IESS.

En lo que se refiere a características, plazos y modalidad de realización, y según determine la Municipalidad, las obras de infraestructura y comunales podrán ser realizadas progresivamente por etapas y entregadas al GADM-SD y a sus empresas, por etapas concluidas o en su totalidad. Su terminación no constituirá condición para la legalización de títulos de propiedad en el caso de las urbanizaciones de interés social.

Artículo 155.- Etapas de las urbanizaciones de interés social de desarrollo progresivo.- El proceso de urbanización se sujetará las siguientes etapas evolutivas:

1. **Etapas 1.- Implantación:** en un plazo máximo de dos años se deberán realizar las obras de replanteo, apertura, estabilización y drenaje, y rasanteo de vías, dotación de grifos comunitarios, pozos sépticos en áreas autorizadas por la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado (EPMAPA-SD);
2. **Etapas 2.- Conformación:** en un plazo máximo de seis años incluidos el tiempo de la primera etapa, se deberá cumplir con las obras de construcción de bordillos, afirmado de vías, red matriz de agua potable, colectores, principal de alcantarillado, red matriz de energía eléctrica, áreas verdes y comunales habitables; y,
3. **Etapas 3.- Consolidación:** y en el tiempo restante (dos años), la organización social deberá realizar la entrega de las obras de infraestructura terminadas (agua potable, energía eléctrica, alcantarillado y vialidad), a las respectivas empresas.

Para garantizar el cumplimiento de las etapas evolutivas de la urbanización quedarán hipotecados todos los lotes, con capacidad de aceptación de segunda hipoteca, debidamente notificada al Registrador de la Propiedad. Esta garantía será aplicable exclusivamente para proyectos de Instituciones Públicas.

Artículo 156.- Aprobación de la urbanización.- Una vez que la Dirección de Planificación y Proyectos haya emitido su informe técnico de aprobación del proyecto urbanístico, será remitido a Procuraduría Síndica para que se encargue del trámite legal administrativo correspondiente.

La Dirección de Avalúos y Catastros determinará el costo de las garantías por las obras de infraestructura, las cuales deben ser rendidas previo al despacho del trámite de aprobación de la urbanización, bajo responsabilidad de la Procuraduría Síndica.

El fondo de garantía recibido en Procuraduría Síndica por parte del urbanizador será remitido a Tesorería General para su control y custodia, adjuntando copia de cédula, certificado de votación, certificado del nombramiento de la persona natural o jurídica que representa el urbanizador y copia certificada del informe técnico que determina el costo de la garantía.

Una vez que la Alcaldía haya aprobado la urbanización, la Secretaría General archivará la documentación y una copia del plano aprobado, y distribuirá las restantes copias a las Direcciones de Planificación, Fiscalización, Avalúos y Catastros, Procuraduría Síndica, Registrador de la Propiedad.

La resolución administrativa se protocolizará en una Notaría del Cantón y se inscribirá en el Registro de la Propiedad. Una vez inscrita, será la autorización para ejecutar las obras y servirá de título de transferencia de dominio de las áreas e instalaciones públicas y comunales a favor del GADM-SD, las cuales no podrán enajenarse.

El urbanizador entregará una copia certificada de las escrituras inscritas a Procuraduría Síndica y una copia certificada a Secretaría General del GADM-SD.

Artículo 157.- Plazos para establecer Obras de Urbanización.- Para el cálculo de tiempos o plazos para ejecutar las obras de infraestructura en los proyectos de urbanización, se establecerá de mutuo acuerdo con el propietario en base al siguiente cuadro:

Lotes	Plazo	Prorroga Máxima
11 – 50	2 años	1 año
51 – 200	3 años	1.5 años
201 a mas	4 años	2 años

Artículo 158.- Cancelación de las garantías de obras.- Para la cancelación de las garantías de ejecución de las obras de urbanización se suscribirá el acta de entrega recepción de las obras ejecutadas entre el propietario o representante legal y los representantes legales del GADM-SD, previo informe de las Direcciones de Obras Públicas y Fiscalización, en el que se determine la recepción del 100% de las obras de infraestructura y conforme a lo expuesto en esta normativa.

También se podrá hacer un levantamiento parcial de garantías previo la presentación de informes respectivos por parte de las direcciones correspondientes, siempre y cuando se haya dado cumplimiento al menos al 60% de las obras de infraestructura.

Artículo 159.- Fraccionamiento urbano del suelo.- Se considera fraccionamiento o subdivisión urbana la división de terreno de dos hasta diez lotes con frente o acceso a la vía pública existente o en proyecto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 470 del COOTAD (reformado).

Artículo 160.- Requisitos para subdivisiones urbanas.- La Dirección de Planificación y Proyectos emitirá permisos para subdividir o reestructurar un predio, en base a informes técnicos y legales que se sustentarán en la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, firmada por los propietario(s) del predio o su representante(s) legal;
2. Copias de la cédula y certificado de votación;
3. Informe de Regulación Municipal;

4. Copia notariada de la escritura pública de transferencia de dominio, inscrita en el Registro de la Propiedad;
5. Certificado de factibilidad de servicios otorgado por la EPMAPA-SD, CNEL-SD, CNT-SD;
6. Copia del comprobante de pago del impuesto predial en curso;
7. Certificado de gravámenes original y actualizado;
8. En caso de particiones que se originen a efecto de sucesión por causa de muerte, se requerirá sentencia o acta notarial de posesión efectiva, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad; y,
9. En caso de particiones judiciales, se adjuntará copia certificada de la demanda, con su respectivo auto de calificación; y,
10. Seis (6) juegos originales de planos de subdivisión o reestructuración urbana, en escalas adecuadas, elaboradas sobre el plano topográfico actualizado, firmados por el propietario del inmueble o su representante legal, conjuntamente con el arquitecto responsable de los mismos, que contengan:
 - a) Curvas de nivel, accidentes del terreno, construcciones con datos de número de pisos y tipos de cubierta, líneas de alta tensión, oleoductos, poliductos, acueductos, afectaciones viales, acequias, canales, esteros y quebradas;
 - b) Sección transversal de las calles existentes y proyectadas, de quebradas y ríos, en escala opcional;
 - c) Cuadro de datos con las superficies y porcentajes de área total del predio a subdividir, área útil, áreas de vías, calzada y aceras, área de afectación, área de protección, área comunal (equipamiento y área verde), y clave catastral; y de áreas con el listado total de lotes con numeración continua, linderos (dimensiones de frente, fondo y laterales de los lotes);
 - d) Cronograma valorado de las obras de infraestructura;
 - e) De existir afectaciones o bordes de esteros, ríos o quebradas, informe previo de la Dirección de Avalúos y Catastros en el que se establezca el límite superior de quebrada; y,
 - f) En caso de reestructuración urbana, la documentación de aquellos lotes involucrados, sin perjuicio de que sea impuesta por el Gobierno Municipal previa notificación a los propietarios.

Artículo 161.- Trámite de subdivisiones urbanas.- La Dirección de Planificación y Proyectos emitirá el informe técnico en el término máximo de diez (10) días laborables contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. En caso de que el informe fuere negativo, deberán señalarse las razones y las recomendaciones correspondientes mediante el Sistema SIGEPRO.

El informe técnico tendrá validez de dos años a partir de la fecha de su emisión.

En base del informe técnico, Procuraduría Síndica se encargará del trámite jurídico administrativo, elaborará el respectivo informe legal en el término de 10 días, y de ser el caso redactará la minuta de transferencia de las áreas comunales a favor del GAD Municipal.

Amparada en los informes técnico-jurídico favorables, el/la Alcalde/sa del Cantón, autorizará el fraccionamiento del inmueble, mediante los formularios de subdivisión que para el efecto deberán contener todos los datos técnicos de los lotes de terrenos fraccionados a consecuencia de la subdivisión.

Los proyectos de subdivisión mayores a 10 lotes dentro de la zona urbana, deberán sujetarse a las normas y tramites de Urbanización y disposiciones sobre redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y teléfonos, establecidas por los organismos competentes y someterse a la aprobación previa de estos. El urbanizador construirá y entregará sin costo al GADM-SD las redes de infraestructura.

Requisitos para solicitar subdivisión urbana:

1. Formulario de solicitudes varias Alcaldía;
2. Correo electrónico;
3. Formulario de transferencia de dominio en propiedades particulares;
4. Oficio dirigido al Señor Alcalde indicando lo que solicita;
5. Informe de regulación municipal – IRM;
6. Certificado de gravámenes actualizado;
7. Carta de pago a EPMAPA y certificado de factibilidad del servicio para el predio a subdividirse;
8. Copia de carta de pago del impuesto predial del año en curso;
9. Copia de la escritura pública registrada;
10. Copia de cédula y certificado de votación actualizada;
11. Seis copias de planos de subdivisión a escala, de acuerdo a formato INEN escogido. La propuesta de subdivisión en plano topográfico conteniendo: curvas de nivel, construcciones, franjas de protección para líneas de tensión, esteros, ríos, quebradas, oleoducto, poliducto, alcantarillas y ubicación exacta (firma de responsabilidad de un Arquitecto),
12. La numeración de manzanas y lotes deberán empezar al norte y desde el costado derecho;
13. Incluir un cuadro de datos conteniendo superficies y porcentajes, área total del predio a subdividirse, área útil, área de vías y aceras, áreas de afectación, área de protección, área verde, listado total de lotes (numeración continua por manzanas, frente, fondo y superficie); y,
14. En caso de herencia: declaración juramentada de los herederos

En caso de fallecimiento: Sentencia de posesión efectiva del bien

En donación de padres a hijos: Solicitud firmada por los involucrados

En caso de partición judicial: Auto de calificación.

Artículo 162.- Procedencia de las subdivisiones.- Para el fraccionamiento de inmuebles que tengan como finalidad la enajenación de los lotes de terreno fraccionados, dichos lotes deberán cumplir con las superficies establecidas en la zonificación del sector.

Artículo 163.- Casos especiales de subdivisión.- Se consideran los siguientes como casos especiales de subdivisión:

1. En subdivisiones de un predio por herencia, el tamaño del lote mínimo podrá ser inferior a lo establecido en la zonificación del sector incluyendo el área que se reserva el propietario, pero en ningún caso será menor a 90,00m² con 6 metros de frente, así como en las donaciones entre familiares cuyo grado de parentesco vaya desde el primero al tercero de consanguinidad por no existir lucro, se exigirá que los lotes tengan las longitudes y dimensiones antes citadas;
2. En las particiones judiciales y extrajudiciales realizadas antes de la vigencia del COOTAD (de 19 de octubre del 2010), se fraccionará el predio de acuerdo a las condiciones en las cuales se inscribió en el Registro de la Propiedad, en base al informe técnico y certificación de linderos emitidos por la Dirección de Planificación y Proyectos; y,
3. En los fraccionamientos que realice el GAD Municipal.

Artículo 164.- Garantía.- Las subdivisiones de lotes que no cuenten con todas las obras de infraestructura, otorgarán una garantía real y constante o bancaria, igual al 100% del valor de las obras a realizar.

Artículo 165.- Área útil para el porcentaje del área verde fraccionada.- Para el cálculo del porcentaje de las áreas verdes y comunales que obligatoriamente debe dejarse a favor del GADM, se entenderá por área útil, la superficie de terreno que se va a transferir, sin considerar el área que se reserva el propietario, así como también los bordes de quebrada y sus áreas de protección, riberas de los ríos y áreas de protección, zonas de riesgo, playas y áreas de protección ecológica.

De conformidad a lo establecido, el porcentaje para áreas verdes o comunales no será menor al 15%, y máximo el 25% (artículo 424 del COOTAD - reformado).

Artículo 166.- Contribución de áreas verdes o comunales por subdivisión.- Cuando se trate de subdivisiones de un área igual o mayor de 1.000m², el 15% obligatoriamente se lo entregará en terreno para área de equipamiento urbano y se lo computará del área a transferirse.

En caso de sucesivas desmembraciones hasta un máximo de 10 lotes, la ubicación del área de equipamiento urbano deberá ser contigua a las anteriores, conformando un solo cuerpo y conectada por lo menos a una vía pública.

La contribución del 15% de área para equipamiento urbano a favor del GADM se compensará mediante pago en dinero en efectivo de acuerdo al avalúo comercial real, únicamente en los casos en que el área a transferirse sea menor a los 1.000m²; pago que se lo exigirá solamente del área a transferirse mediante subdivisión.

En casos especiales de donación, particiones judiciales, extra judiciales y de copropietarios de escasos recursos, se podrá solicitar informe a la Dirección de Desarrollo Comunitario que determine la condición social y económica de los propietarios para exonerar o disminuir al 7,5% del pago de la contribución de área para equipamiento.

Artículo 167.- Fraccionamiento rural-agrícola.- Se considera 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 ecológicas sensibles de conformidad con la Ley o que posean una clara vocación agrícola, de conformidad a lo establecido en el artículo 471 del COOTAD.

Artículo 168.- Prohibición de urbanizar suelo agrícola.- El artículo 466 del COOTAD establece lo siguiente: Con el fin de garantizar la soberanía alimentaria, no se podrá urbanizar el suelo que tenga una clara vocación agropecuaria, salvo que si exista una autorización expresa de la Secretaría Nacional de Tierras.

Artículo 169.- Lote mínimo de fraccionamiento rural.- El lote mínimo de fraccionamiento en el área rural o agrícola será de 2 has, Salvo el caso de donaciones entre familiares cuyo grado de parentesco vaya desde el primero al tercero de consanguinidad por no existir lucro; y, particiones judiciales y extrajudiciales el lote mínimo será de 1 ha.

Artículo 170.- Requisitos para subdivisión rural.-

1. Formulario de solicitudes varias Alcaldía;
2. Solicitud dirigida al Alcalde, que indique petición detallada;
3. Copia de escritura registrada;
4. Certificado de gravámenes actualizado con historial;
5. Copia de pago de impuesto predial del año en curso;
6. Copia de cédula y certificado de votación de los propietarios y beneficiarios de la subdivisión; y,
7. Plano de subdivisión, con todos los datos técnicos que grafiquen y determinen las características urbanísticas del proyecto, en original y dos copias, con responsabilidad profesional, arquitecto o ingeniero (archivo digital).

Artículo 171.- Contribución de áreas comunales o verdes.- En el caso de fraccionamiento de terrenos con fines agrícolas, no entregarán a favor del GADM la contribución de áreas verdes y comunales previsto en el artículo 424 del COOTAD. Pero deberán pagar el valor de US\$ 50,00 por concepto de servicios administrativos.

SECCIÓN III – EDIFICACIONES

Artículo 172.- Consultas sobre anteproyectos de edificaciones.- Los proyectistas pueden efectuar consultas sobre sus anteproyectos, incluso de conjuntos habitacionales o de otros usos, a la Dirección de Planificación y Proyectos, que emitirá un informe en el término de diez (10) días laborables. Se deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Formulario de solicitud Varias Alcaldía;
2. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa de consulta del anteproyecto;
3. Informe de Regulación Municipal;
4. Copia de cédula y certificado de votación;
5. Pago del impuesto predial del año en curso;
6. Copia de la escritura, registrada;
7. 4 Copias de los planos del proyecto arquitectónico;
8. Cuadro de áreas, número de viviendas, comercios, oficinas u otros, COS en planta baja, COS total; y,
9. Para gasolineras y estaciones de servicio, se presentara informes de compatibilidad y factibilidad de implantación, concedidos por la Dirección de Planificación y Proyectos del GADM-SD y la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH).

El informe del anteproyecto tendrá validez por dos años y es solo de carácter informativo, por lo cual no puede utilizarse para otros fines ni confiere derechos o permisos.

Artículo 173.- Informe de compatibilidad y factibilidad de implantación de gasolineras y estaciones de servicio.- Para obtener el informe de compatibilidad y factibilidad de la implantación de gasolineras y estaciones de servicio, se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Formulario de solicitud Varias Alcaldía;
2. Solicitud dirigida al alcalde/alcaldesa;
3. Informe de Regulación Municipal;
4. Copia de cédula y certificado de votación;
5. Pago del impuesto predial del año en curso;
6. Plano de ubicación planimétrico y topográfico del predio a escala 1:1000, con referencia de calles avenidas, aceras (incluyendo indicaciones de postes y árboles y otros elementos naturales existentes), en un radio de 200 metros;
7. Informe de la Dirección de Avalúos y Catastros, relativa a la existencia de quebradas o rellenos;
8. En áreas de suelo urbanizable, no urbanizable o rural, se adjuntará un plano cartográfico del Instituto Geográfico Militar escala 1:25000, con la localización exacta del predio; y,
9. La factibilidad y proyectos para Estaciones de Servicios y Gasolineras se fundamentaran en los artículos 593 al 609 de este documento, sobre Normas de Arquitecturas y Urbanismo.

El informe de compatibilidad y factibilidad de implantación tendrá validez de 60 días, en el cual deberá efectuarse la presentación del proyecto definitivo, sin que éste signifique el otorgamiento de ningún derecho, más que el de su admisión a trámite.

Artículo 174.- Aprobación de planos.- La Dirección de Planificación y Proyectos, deberá aprobar toda nueva construcción, reconstrucción, remodelación o ampliación de edificaciones existentes. Los planos deberán presentarse suscritos por el propietario(s) o su representante(s) legales y por el profesional responsable del proyecto.

La Dirección de Planificación y Proyectos deberá dar a conocer en la hoja de los requisitos para la aprobación de planos los deberes de los propietarios del suelo rural y urbano como se indica en esta Normativa y sobre la responsabilidad y las multas que el profesional y el propietario tendrán sobre la obra ya sea bajo Dirección Técnica o Construcción amparándose en el Código Civil, artículo 1937, y basados en el artículo 207 de esta Normativa.

Los proyectos arquitectónicos no aprobados obtendrán un informe técnico con las recomendaciones requeridas, que una vez cumplidas posibilitarán la aprobación correspondiente, sin que se pueda incorporar nuevos requerimientos adicionales.

Artículo 175.- Requisitos para la aprobación de planos para edificación.- Para la aprobación de los planos de edificación se precisa presentar:

1. Solicitud en formulario 3 en 1, suscrita por el propietario(s) o su representante(s) y el profesional proyectista;
2. Informe de Regulación Municipal;
3. Copia de cédula y certificado de votación;
4. Copia de escritura del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad;

5. Hoja llena de registro solicitada por el INEN;
6. Certificado de gravámenes original y actualizado;
7. Tres copias de planos arquitectónicos de la edificación, dibujados en escala adecuada (1:100 / 1:50), con tarjeta de identificación en la que conste la clave catastral del predio;
8. Para terrenos con pendientes positivas o negativas, levantamiento topográfico con corte transversal y longitudinal;
9. Si la construcción se financia con préstamo hipotecario, tres copias adicionales;
10. Cuadro de áreas en la primera lámina del proyecto con el área de lote, área de construcción en planta baja (COS Planta baja), área de construcción total (COS Total), áreas por uso proyectado, clave catastral, de estacionamientos, comunal, número de unidades de vivienda y número de estacionamientos; y,
11. Copia del pago del impuesto predial vigente.

Además de los requisitos antes señalados, en los casos que se detallan a continuación, se anexará lo siguiente:

- a) Construcciones que acojan más de veinticinco personas, de cuatro pisos o más, de industrias, artesanías, bodegas, estaciones de servicio, distribuidoras de gas licuado: Informe del Cuerpo de Bomberos;
- b) Proyectos Industriales I2 e I3, de aprovechamiento de recursos naturales, bodegas de materias primas u otros productos industriales y procesados, canteras, criaderos de aves y otros animales, estaciones de servicio, gasolineras y depósitos de combustibles, líquidos y gases comprimidos, centros de acopio de gas licuado de petróleo, talleres mecánicos, aserraderos, bloqueras u otros proyectos que tengan incidencia urbana: Informe – licencia del Ministerio de Ambiente – MAE;
- c) Proyectos industriales en general: Informe aprobatorio del Director Regional de Trabajo conforme el artículo 417 del Código de Trabajo y los artículos 18, 19 y 20 del Reglamento de Seguridad y Salud, Capítulo I, Seguridad en el Proyecto del Título II, Condiciones Generales de los Centros de Trabajo;
- d) Proyectos hoteleros y de servicios turísticos en general: Certificado de calificación hotelera del Ministerio de Turismo; y,
- e) En construcciones que tengan de 4 pisos o más de altura o proyectos que tengan más de 350m² y sean para industrias, artesanías, bodegas industriales, gasolineras, estaciones de servicio, distribuidores de gas licuado, se deberá presentar:
 - i. Memoria justificativa del proyecto;
 - ii. Informe del Cuerpo de Bomberos;
 - iii. Informe de Uso del Suelo entregado por el GADM-SD;
 - iv. Escritura que acredite el dominio, o contrato de arrendamiento otorgado ante el notario público por un plazo mínimo de cinco años, con autorización expresa del propietario para el uso de gasolinera o estación de servicio;
 - v. Informe favorable de la EPMAPA-SD, CNEL-SD, y CNT-SD;
 - vi. Estudio de las facilidades de accesos y diagramas de circulación internas vehiculares con radios de giro;
 - vii. Plano de ubicación con las distancias a los establecimientos y usos incompatibles según la legislación;
 - viii. Los informes de aprobación de los planos arquitectónicos para gasolineras y estaciones de servicio, serán suscritos exclusivamente por el Director de Planificación;

- ix. Informe favorable de la Dirección de Planificación y Proyectos para terrenos con pendientes positivas o negativas superiores a treinta grados;
- x. En construcciones que alberguen a más de 25 personas, que tengan más de 4 pisos de altura o áreas mayores de 400 m², se requerirá una copia de los planos de instalaciones eléctricas, firmadas por un ingeniero eléctrico;
- xi. En construcciones que alberguen a más de 25 personas, que tengan 4 pisos o más de altura, se requerirá una copia de los planos de instalaciones hidrosanitarias firmadas por un ingeniero sanitario. Junto con la aprobación del proyecto en EPMAPE;
- xii. En construcciones de 4 pisos o más de altura se requerirá el servicio de ascensor. En todo edificio de instituciones públicas se exigirá servicio de ascensor y el cumplimiento de las normas establecidas por el CONADIS;
- xiii. En proyectos industriales, estaciones de servicio, gasolineras, depósitos de combustibles, talleres mecánicos y proyectos que por su incidencia ambiental en el ámbito urbano y rural, se deberá adjuntar el certificado de control de calidad ambiental conferido por la Secretaría Provincial del Ambiente -MAE-; y,
- xiv. Todos los proyectos arquitectónicos y estructurales de instituciones públicas seguirán el mismo procedimiento establecido para personas naturales y jurídicas.

En los casos de que los planos arquitectónicos y estructurales tengan observaciones o correcciones que realizar, el técnico responsable emitirá su informe y dará a conocer al profesional dicha novedad a través del SIGEPRO.

Artículo 176.- Retiro de planos.- El propietario o proyectista retirará los planos aprobados previa entrega de dos copias digitales de los mismos y archivo, así como de la tasa de aprobación de planos. El informe de aprobación caducará transcurridos cuatro años desde la fecha de su emisión, si no se ha iniciado la construcción. Dicho informe no caducará si la construcción está activa.

Artículo 177.- Copias certificadas.- La Dirección Municipal de Planificación y Proyectos otorgará copias certificadas de los planos que se hubieren aprobado, para lo cual se requiere una solicitud por parte del propietario del proyecto o persona autorizada y el pago de la tasa de certificación.

Artículo 178.- Modificaciones a los planos aprobados.-

1. Será obligatorio aprobar modificaciones a planos ya aprobados, cuando las mismas afecten al uso del suelo, altura de edificación, ocupación de retiros, superficie construida, alteración de fachadas, debiendo presentarse la siguiente documentación:
 - a) Solicitud suscrita por el propietario o su representante y el profesional proyectista;
 - b) Memoria justificativa de los cambios y modificaciones;
 - c) Informe de Regulación Municipal;
 - d) Original o copias certificadas del informe y de los planos aprobados.
 - e) Comprobante de pago del impuesto predial vigente;
 - f) Copia de escritura inscrita en el Registro de la Propiedad;
 - g) Dos copias de los planos modificatorios señalando los cambios propuestos;

- h) En edificaciones declaradas en propiedad horizontal, autorización de todos los condóminos conforme a la Ley de Propiedad Horizontal;
- i) Si la modificación compromete la estabilidad del edificio, informes técnicos estructurales y de las instalaciones hidrosanitarias y eléctricas; y,
- j) Informe del Cuerpo de Bomberos en los casos pertinentes.

Cuando se realicen cambios menores no contemplados en las modificaciones anteriores no se requerirá permiso de edificación.

1. Para la actualización de planos aprobados se requiere lo siguiente:

- a) Solicitud suscrita por el propietario o su representante y el profesional proyectista;
- b) Informe de Regulación Municipal actualizado;
- c) Dos copias de los planos arquitectónicos aprobados de la edificación.
- d) Informe de aprobación de planos;
- e) Copia del comprobante del pago del impuesto predial vigente;
- f) Copia de la escritura de propiedad del inmueble inscrita en el Registro de la propiedad; y,
- g) Contrato notariado de dirección técnica o construcción del proyecto, entre el propietario(s) y un profesional de la construcción, arquitecto, ingeniero o empresa constructora, el cual deberá indicar la responsabilidad de ambas partes sobre el cumplimiento y seguimiento de los planos aprobados durante la construcción.

La obra será ejecutada bajo la supervisión de un profesional de la construcción, en fiel cumplimiento a los planos aprobados y la responsabilidad es para el propietario y el profesional de la construcción ante cualquier eventualidad.

Artículo 179.- Requisitos para el permiso de construcción.- Para obtener el permiso de construcción de edificaciones, que tendrá una vigencia máxima de dos (2) años, se presentará lo siguiente:

- 1. Solicitud en formulario 3 en 1 suscrita por el propietario o su representante y el profesional responsable;
- 2. Informe de aprobación de planos arquitectónicos y copias de planos arquitectónicos aprobados;
- 3. Comprobante de depósito del fondo de garantía;
- 4. Comprobante de pago a la EPMAPA por instalación de los servicios (en la zona urbana);
- 5. Dos (2) copias de los planos estructurales;
- 6. Certificado patronal del propietario o constructor de encontrarse al día con las obligaciones del IESS; y,
- 7. Las edificaciones de tres pisos o más de altura, (9.00 m), deberán adjuntar:
 - a) Memoria de cálculo estructural, estudio de suelo, diseño de la estructura y recomendaciones;
 - b) Cuando el diseño contemple una excavación de más de 2,50 m, de profundidad, un estudio de suelos y memoria del sistema de excavación, con planos y descripción del proceso;
 - c) Copia del plano de instalaciones eléctricas elaborado y firmado por un ingeniero eléctrico;
 - d) Copia del plano de instalaciones hidrosanitarias elaborado y firmado por un ingeniero civil o especialista sanitario;

- e) Plano de instalaciones de seguridad contra incendio elaborado y firmado por un ingeniero civil o especialista;
- f) La obra será ejecutada únicamente bajo la supervisión de un profesional de la construcción, para que se dé fiel cumplimiento a los planos previamente aprobados; lo que responsabilizara al propietario y al profesional de la construcción ante cualquier eventualidad; y,
- g) Adjuntar contrato notariado de dirección técnica o construcción del proyecto entre propietario(s) y profesional de la construcción (arquitecto o ingeniero civil) o empresa constructora. Documento que debe indicar responsabilidad de ambas partes sobre cumplimiento y seguimiento de la construcción en base a planos y permisos.

El constructor deberá colocar un rótulo de 60 cm x 120 cm en el predio a construir, que contenga la identificación del proyecto, nombres de los profesionales arquitectónicos, estructurales y de instalaciones y número del permiso de edificación; deberá mantener en la obra un juego completo de planos arquitectónicos y estructurales aprobados y protegerla con cerramientos o vallas provisionales adecuados mientras dure la construcción.

En caso de que el profesional responsable de la construcción de la obra, arquitecto, ingeniero civil o empresa constructora, diera por terminada la responsabilidad de construcción con el propietario, deberá notificar a la Dirección de Control Territorial y, a su vez, exigir al propietario que contrate a un nuevo profesional.

Artículo 180.- Plazo para la emisión del permiso de construcción.- La Dirección de Planificación y Proyectos entregará el resultado del trámite de concesión del permiso al solicitante en el plazo máximo de diez (10) días laborables, a partir de la fecha de su presentación.

- 1. De ser aprobado el trámite, se emitirá el informe de aprobación y se devolverán como mínimo dos juegos de planos sellados y firmados; y,
- 2. De no otorgarse el permiso, se entregará un informe técnico con las observaciones para realizar las correcciones requeridas, por una sola vez. No podrán incorporarse nuevas observaciones en la segunda presentación de la documentación del proyecto, salvo que las observaciones efectuadas no hayan sido corregidas adecuadamente y se haya modificado el resto del proyecto inicial.

Artículo 181.- Ejecución por etapas.- Las obras que requieran permiso para edificación, pueden ejecutarse por etapas cuando sea técnicamente factible. Para la aprobación de los planos se detallará las etapas propuestas. El permiso otorgado será válido para la etapa solicitada.

Artículo 182.- Vigencia del permiso de construcción.- El permiso tendrá vigencia y será válido durante dos (2) años, pudiendo ser renovado. Este documento será el único que autorice la ejecución de trabajos.

Artículo 183.- Requisitos para la renovación del permiso de construcción.-

- 1. Formulario 3 en 1;
- 2. Solicitud dirigida al Alcalde;
- 3. Copias de los pagos de fondo de garantías, ocupación de vía pública y permiso de construcción;
- 4. Copia de permisos anteriores;
- 5. Copia del impuesto predial;

6. Copia de la escritura notariada y registrada;
7. Copia de cédula y certificado de votación;
8. Original y copia de los planos aprobados; y,
9. Certificado de gravámenes original y actualizado.

Artículo 184.- Permiso de trabajos varios. Requisitos.- La Dirección de Planificación y Proyectos otorgará el permiso de trabajos varios para edificaciones, modificaciones o trabajos elementales de construcción, en un área no mayor a 40,00 m2, en el término de diez (10) días laborables a partir de la fecha de presentación de la solicitud, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Escritura de la propiedad del inmueble, inscrita en el Registro de la Propiedad.
2. Copia de cédula y certificado de votación;
3. Copia del pago del impuesto predial vigente;
4. Solicitud de trabajos varios firmada por el propietario o su representante.
5. Informe de Regulación Municipal;
6. Si se trata de losas de Hormigón o estructuras especiales, se presentara cálculo estructural con firma de responsabilidad;
7. Esquema de la intervención en la edificación; y,
8. Descripción detallada de los trabajos a realizarse.

Artículo 185.- Requisitos para rotura de aceras y calles:

1. Formulario de varios Alcaldía;
2. Solicitud a la máxima autoridad, suscrito por el propietario indicando el tipo de trabajo a realizar;
3. Informe de factibilidad de la EMAPA-SD, CNEL-SD, CNT-SD de la obra a realizarse;
4. Copia de cédula y certificado de votación; y,
5. Para la emisión del permiso de rotura de aceras y calles cobrara un fondo de garantía, el mismo que será elaborado en base a la base de datos de precios que maneja la Dirección de Ejecución de Proyectos Estratégicos, de acuerdo al trabajo a realizarse.

Artículo 186.- Legalización de construcciones sin aprobación municipal y permiso.- Para el reconocimiento – legalización de edificaciones existentes sin trámite de aprobación municipal y sin la emisión de permisos, se deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por el propietario y el profesional responsable;
2. Formulario varios Alcaldía;
3. Copia de cédula y certificado de votación;
4. Informe de regulación urbana;
5. Certificado de ingreso y ficha catastral;
6. Copia de Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad;
7. Copia de pago del Impuesto Predial del presente año;
8. Planos de levantamiento arquitectónico, plantas, fachadas, cortes, instalaciones eléctricas y sanitarias a escala 1:100, detalles implantación y ubicación con firma del arquitecto responsable; y,
9. Informe técnico del estudio sobre características y bondades estructurales de la edificación con firma de responsable de ingeniero civil.
10. Fotografías actuales de espacios, fachadas, detalles arquitectónicos y estructurales de la edificación.

Nota: El trámite e informe de la Dirección de Planificación y Proyectos del GADM-SD representa el reconocimiento legal a la implantación de una edificación en la ciudad con sus características técnicas y no significa aprobación de planos arquitectónicos y estructurales.

Artículo 187.- Declaratoria de Propiedad Horizontal.-

1. Edificaciones que pueden someterse al régimen de propiedad horizontal.-

Podrán sujetarse a las normas de 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 someterán a la trama vial existente o planificado y a la zonificación del sector.

- 2. Normas aplicables.-** Las edificaciones que se constituyan bajo el régimen de propiedad horizontal se sujetarán a las regulaciones de uso, utilización del suelo y densidad de población, contemplados en la zonificación establecida en este Subtítulo y las especificaciones contenidas en las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

NÚMERO MÁXIMO DE UNIDADES EN PROPIEDAD HORIZONTAL

GRUPO	VIVIENDA	COMERCIO	OFICINAS
		UNIDADES	UNIDADES
A	De 6 a 10	20	40
B	11 a 20	21 a 40	41 a 80
C	21 a 40	41 a 80	81 a 160
D	41 a 70	81 a 140	161 a 280
E	>71	>141	>281

NOTA. En caso de edificios de conjuntos habitacionales hasta 5 unidades de vivienda, no se requerirán de áreas comunales o recreativas.

- 3. Espacios comunales.-** Las edificaciones constituidas bajo el régimen de propiedad horizontal; para la construcción de los espacios comunales de uso general se sujetarán a la clasificación constante en el Cuadro que antecede.

Los espacios de uso comunal se clasifican en: espacios construidos, áreas verdes recreativas, retiros (frontales y/o posteriores), áreas de circulación (peatonal y vehicular); los que se sujetarán a las siguientes disposiciones:

4. Espacios construidos:

- a) Los grupos B, C, D y E tendrán una unidad habitacional mínima para ser utilizada por conserje, esta área incluirá medio baño. El grupo B, tendrá una sala comunal de copropietarios, con un área que será

calculada conforme a las Normas de Arquitectura y Urbanismo que, en ningún caso, será inferior a veinte metros cuadrados. Para los grupos C, D, y E, la sala comunal será igual a un metro cuadrado por unidad de vivienda o su equivalente para comercios y oficinas con un máximo de cuatrocientos metros cuadrados. El grupo E, tendrá una guardería de acuerdo a las disposiciones de las Normas de Arquitectura y Urbanismo, tomando como mínimo un metro cuadrado por departamento, con un máximo de cuatrocientos metros cuadrados;

- b) Se podrán ubicar las áreas comunales en las terrazas de los edificios, ocupando como máximo el veinte por ciento del área. Esta construcción no será contabilizada en el número de pisos del edificio. Deberá estar retirada al menos cinco metros al frente, tres metros en los laterales y hacia el fondo del perímetro de la terraza;
- c) Los equipamientos comunales ubicados en subsuelo no se contabilizarán como piso útil, siempre y cuando no superen el cincuenta por ciento del coeficiente de ocupación del suelo establecido en la zonificación;
- d) Edificios para centros comerciales:
 - i. En general para centros comerciales se requerirá: baterías sanitarias, guardianía, oficina de administración, sala de copropietarios en una proporción de un metro cuadrado por cada 50 m² de comercios, en ningún caso será menor a 20 metros cuadrados ni mayor a cuatrocientos metros cuadrados, los estacionamientos para clientes estarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 96 de este Subtítulo y las Normas de Arquitectura y Urbanismo; y,
 - ii. Para centros comerciales populares se requerirá: baterías sanitarias, guardianía, guardería infantil, de acuerdo a lo establecido en las Normas de Arquitectura y Urbanismo, oficina de administración, sala de copropietarios en una proporción de un metro cuadrado por cada 25 metros cuadrados de comercios, en ningún caso será menor a 20 ni mayor a 400 metros cuadrados, los estacionamientos para clientes, estarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 96 de esta Normativa y a las Normas de Arquitectura y Urbanismo;
- a) En edificios para oficinas se requerirá: guardianía, oficina de Administración, sala de copropietarios en una proporción de un metro cuadrado por cada 50 m² de oficinas, en ningún caso será menor a 20 ni mayor a 400 metros cuadrados de acuerdo a lo establecido en las Normas de Arquitectura y Urbanismo. Se proveerá de una unidad sanitaria para el público (inodoro, lavabo y urinario). Para edificaciones de estacionamientos se requerirá: baterías sanitarias, oficina de Administración, guardianía, sala de copropietarios en una proporción de 0.50 metros cuadrados por cada estacionamiento, en ningún caso será menor de 20 ni mayor a 400 metros cuadrados;
- b) Para edificaciones de bodegas se requerirá: guardianía, oficina de Administración y estacionamientos para clientes, los que se calcularán

de acuerdo a lo establecido en el artículo 96 de esta Normativa y en las Normas de Arquitectura y Urbanismo;

- c) Las edificaciones en propiedad, a más de sujetarse a las especificaciones anteriores, observarán las siguientes disposiciones especiales:
- d) Cisterna y equipo hidroneumático: Toda edificación de una altura mayor a cuatro pisos que vayan a ser declaradas en propiedad horizontal de los grupos B, C, D, y E; las comerciales del nivel zonal (CZ), las industrias de mediano impacto (I2), alto impacto (I3) y peligrosa (I4), así como las destinadas a equipamiento de servicios sociales y públicos a nivel zonal y de ciudad, están obligadas a incluir dentro de las instalaciones de agua potable, cisternas con capacidad para abastecimientos de un día y el equipo hidroneumático para la distribución de caudales.

RESUMEN DE REQUERIMIENTOS

ESPACIOS DE USO COMUNAL	GRUPOS	REQUERIMIENTOS	ÁREA
ESPACIOS CONSTRUIDOS	A	Ninguno	
	B/C/D/E	Unidad habitacional mínima para conserje	36 m2
	B	Sala de copropietarios	De acuerdo a normas de Arquitectura y Urbanismo. No inferior a 20 m2
	C/D	Sala de copropietarios	1 m2 por unidad de vivienda o su equivalente para comercios y oficinas. Con un máximo de 400 m2
	E	Sala de copropietarios/ sala de uso múltiple/ Guardería	De acuerdo a Normas de Arquitectura y Urbanismo 1m2 por unidad de vivienda. Con un máximo de 400m2
	EDIFICIOS PARA CENTROS COMERCIALES	Baterías sanitarias, guardería, oficina de Administración, sala de copropietarios, Estacionamiento para clientes	1 m2 por cada 50m2 de comercio, mínimo 20 m2 máximo 400 m2-. De acuerdo a Normas de Arquitectura y Urbanismo.
		Centros comerciales populares: baterías sanitarias, guardería infantil, guardería. Oficina de administración, sala de copropietarios. Estacionamientos clientes.	1 m2 por 25 m2 de comercio, mínimo 20 m2, máximo 400 m2
	EDIFICIOS PARA OFICINAS	Guardería, oficina de Administración, sala de copropietarios	1 m2 por cada 50 m2 de oficinas, mínimo 20m2 máximo 400 m2

	EDIFICIOS DE ESTACIONAMIENTOS	Baterías sanitarias, guardanía, oficina de Administración, sala de copropietarios.	0,50 m2 por cada estacionamiento, mínimo 20 m2, máximo 400 m2.
	EDIFICIOS PARA BODEGAS	Guardanía, oficina de Administración. Estacionamiento clientes.	De acuerdo a Normas de Arquitectura y Urbanismo.
ÁREAS VERDES RECREATIVAS	A/B/C		15 m2 por unidad de vivienda.
	D/E		10 m2 por unidad de vivienda. Área mínima de 300 m2
ÁREAS DE CIRCULACIÓN PEATONAL Y VEHICULAR			De acuerdo a Normas de Arquitectura y Urbanismo.

1. Áreas verdes recreativas:

- a) Las edificaciones de vivienda de los grupos A, B y C, tendrán un área recreativa mínima de quince metros cuadrados por unidad de vivienda. Las edificaciones de vivienda de los grupos D y E tendrán un área recreativa de diez metros cuadrados por unidad de vivienda, establecido como mínimo un área de trescientos metros cuadrados. Estas áreas pueden ser concentradas hasta en dos cuerpos, susceptibles de implantarse equipamientos;
- b) Para el cálculo de estas áreas no se tomarán en cuenta las superficies destinadas a circulación vehicular y peatonal. Los retiros frontales en zonas de uso residencial, podrán ser tratados como espacios comunitarios sin divisiones interiores, debiendo ser encespedados y arborizados;
- c) Solo en edificaciones en altura existentes o edificaciones que se han acogido a ampliaciones por los cambios de zonificación, podrán utilizarse las terrazas como áreas recreativas abiertas, siempre y cuando cuenten con las debidas seguridades y sean diseñadas específicamente para dicho fin;
- d) En áreas suburbanas el área verde recreativa mínima será el 15% del área total del terreno en todos los casos; y,
- e) A más de las áreas requeridas por la normativa, adicionalmente podrán ser destinadas para áreas verdes recreativas de uso comunal las áreas de protección de ríos y quebradas, siempre y cuando se establezcan los taludes y se construyan cercas de protección, debiendo ser éstas áreas encespedadas y arborizadas.

Artículo 188.- Requisitos para Declaratoria en Propiedad Horizontal en edificaciones.- Deben presentarse a la Dirección de Planificación y Proyectos los siguientes documentos:

1. Solicitud firmada por el propietario(s) o representante(s) legales y el profesional responsable;
2. Solicitud Varias de Alcaldía;
3. Copia de cédula y certificado de votación;
4. Informe de Regulación Municipal -IRM (línea de fábrica actualizada);
5. Informe de aprobación de planos arquitectónicos y estructurales;
6. Cuatro (3) juegos completos de los planos arquitectónicos aprobados;
7. Certificado de habitabilidad, de la obra construida sin acabados;
8. Cuadro de alícuotas, áreas y linderos firmado por el profesional;
9. Copia certificada y registrada de la escritura pública;
10. Certificado original de gravámenes e hipotecas actualizado;
11. Copia del comprobante de pago del impuesto predial vigente;
12. Reglamento de copropietarios;
13. Informe del Cuerpo de Bomberos;
14. Correo electrónico;
15. Copia del Pago de EPMAPA-SD; y,
16. Fotografías: mínimo 5.

El cuadro de alícuotas contendrá única y específicamente las fracciones correspondientes del total de las áreas de uso privado susceptibles de individualizarse. A las áreas de uso comunal no se asignará alícuotas, debiendo constar de manera detallada su superficie y destino.

La Dirección de Planificación y Proyectos emitirá el informe técnico del trámite de declaratoria de propiedad horizontal en máximo quince (15) días laborables a partir de la fecha de su presentación.

- a) Si el informe técnico es favorable, la documentación se remitirá al departamento legal para su análisis y se expedirá la autorización en máximo diez (10) días laborables;
- b) Pago de la tasa por aprobación de propiedad horizontal;
- c) Pago de la garantía (Conjuntos Habitacionales) cuyo valor será del cien por ciento (100%) por obras de infraestructura y comunales;
- d) En el caso de edificios construidos la garantía será del 100% del valor de las obras comunales;
- e) Si el informe técnico es desfavorable, se proveerán los requerimientos para su ulterior aprobación; y,
- f) Para declarar en propiedad horizontal inmuebles construidos sin planos aprobados; la Dirección de Planificación y Proyectos emitirá un informe previo a la legalización de la construcción existente, debiendo dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 186 de esta Normativa.

Artículo 189.- Procedimiento para modificar la Declaratoria de Propiedad Horizontal.- En caso de modificatoria, se remitirá su procedimiento a lo que establece la Ley de Propiedad Horizontal, respetando las normas de Arquitectura y Urbanismo y adjuntando autorización legalizada de todos los copropietarios o de su asamblea. Debiendo observarse el mismo procedimiento establecido en el artículo 188 de esta Normativa.

Artículo 190.- Trámite para dejar sin efecto la aprobación de la declaratoria en Propiedad Horizontal.- Para dejar sin efecto la aprobación de un proyecto bajo régimen de propiedad horizontal, se requiere que no se haya realizado venta de ninguna unidad (vivienda, oficinas, almacenes, etc.), adjuntando el certificado de gravámenes.

La Dirección de Planificación y Proyectos, una vez recibida la solicitud, emitirá su informe técnico indicando que se ha dejado sin efecto la aprobación del proyecto bajo régimen de propiedad horizontal. Luego de esto, será Procuraduría Síndica quien emitirá su informe legal, que será remitido a la Alcaldía para elaborar la respectiva Resolución. Una vez autorizado, Procuraduría Síndica elaborará la respectiva minuta de resciliación, que será entregada al interesado y se elevará a escritura pública, debiendo ser inscrita en el Registro de la Propiedad, para que surta los efectos legales correspondientes.

Finalmente, el interesado deberá entregar una copia de la escritura debidamente inscrita en Procuraduría Síndica, lo cual será la autorización para la devolución del fondo de garantía.

Artículo 191.- Requisitos para dejar sin efecto la aprobación de declaratoria en Propiedad Horizontal.- Para proceder a dejar sin efecto la declaratoria en propiedad horizontal se requerirá lo siguiente:

1. Solicitud del propietario(s) o representante(s) legal a la máxima autoridad indicando razones para dejar sin efecto la declaratoria en propiedad horizontal;
2. Solicitud Varias de Alcaldía;
3. Certificado de gravámenes original y actualizado; y,
4. Copia de cédula y certificado de votación.

Artículo 192.- Permiso de habitabilidad.- Para la obtención del permiso de habitabilidad se debe presentar a la Dirección de Control Territorial lo siguiente:

1. Formularios de solicitudes varias Alcaldía;
2. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario o representante;
3. Copia de cédula y certificado de votación;
4. Permiso de construcción;
5. Las construcciones deberán estar por lo menos enlucidas totalmente en el interior y exterior (4 fachadas). No será necesario que se hayan realizado los trabajos de carpintería, interior, pintura de paredes y cielos rasos, con la presentación de un registro fotográfico;
6. Deberá tener habilitados los servicios de agua y electricidad;
7. Las construcciones que alberguen a más de veinticinco personas o tengan cuatro pisos de altura (12 m.) o más; o proyectos para industrias, comercios y servicios, de aprovechamiento de recursos naturales, artesanías, bodegas, gasolineras, estaciones de servicio, distribuidoras de gas licuado, entregaran la documentación sobre las condiciones de seguridad contra incendios; y,
8. Los proyectos industriales, bodegas de materias primas o productos industriales y procesados, canteras, criaderos de aves y otros animales, estaciones de servicio, gasolineras y depósitos de combustibles líquidos y gases comprimidos, centros de acopio de gas licuado de petróleo, talleres mecánicos, aserraderos, bloqueras y proyectos que tengan incidencia a nivel urbano, entregará el informe de la Dirección Provincial del Ambiente –MAE, sobre las soluciones técnicas para prevenir, controlar y mitigar los impactos y riesgos ambientales.

La Dirección de Control Territorial informará por escrito (previa inspección) el resultado hasta diez (10) días laborables, contados a partir de la fecha de su presentación.

Artículo 193.- Procedimiento para la devolución de la garantía para la declaratoria de Propiedad Horizontal.- La Tesorería Municipal devolverá al

propietario o a su representante legal, las garantías otorgadas, previa presentación del permiso de habitabilidad.

La Dirección de Control Territorial, junto con el oficio enviado al solicitante, deberá enviar el permiso de habitabilidad a la Dirección de Avalúos y Catastros para registrar la edificación y dará de baja el título de multa por solar no edificado.

Artículo 194.- Inspecciones y control de las urbanizaciones.- Para el control de las urbanizaciones, las Direcciones de Obras Públicas y Fiscalización, receptorán la resolución de alcaldía de la urbanización aprobada y realizarán inspecciones de oficio de acuerdo a su competencia, de manera permanente y en base al cronograma establecido, para constatar la ejecución del proceso de habilitación del suelo en las siguientes fases:

1. Replanteo de ejes de vías nivelados. Verificando que los árboles ubicados en el plano topográfico no hayan sido talados;
2. Construcción de bordillos en aceras y redes eléctricas y telefónicas;
3. Antes de cubrir las redes de infraestructura subterráneas, deberá existir aprobación de los trabajos realizados, por parte de las empresas correspondientes;
4. Las Direcciones de Fiscalización y Obras Públicas realizarán el control de las vías en las etapas de subrasante, estructura de la vía, tipo y calidad de capa de rodadura; y,
5. La Dirección de Planificación y Proyectos realizará el control del proyecto urbanístico que comprende las áreas comunales, verdes y equipamiento contemplados en el proyecto.

Artículo 195.- Recepción de urbanizaciones.- Las Direcciones de Obras Públicas y Fiscalización, receptorán de manera conjunta las siguientes obras cuando hayan concluido:

1. Construcción de los sistemas de agua potable y alcantarillado con conexión a los lotes y a las redes de servicio urbano, previo informe de la Dirección de Obras Públicas y Fiscalización y de la EPMAPA-SD;
2. Los proyectos de urbanización deberán sujetarse a las normas y disposiciones sobre redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y teléfonos, establecidas por los organismos competentes y someterse a la aprobación previa de estos y se adjuntará informes de fiscalización y recepción de obras de CNEL-SD y CNT-SD;
3. Construcción de calzadas, aceras, parterres, bordillos y áreas encepadas o arborizadas;
4. Construcción de instalaciones del sistema eléctrico;
5. Construcción y habilitación de áreas verdes y parques;
6. Construcción e instalación del sistema telefónico; y,
7. Señalización de lotes y su demarcación clara y visible.

El urbanizador construirá y entregará sin costo al GADM-SD las redes de infraestructura.

Artículo 196.- Procedimiento para la entrega recepción de obras de urbanización.- Previa a la entrega - recepción de las obras de urbanización, las Direcciones de Obras Públicas y Fiscalización dispondrán que las empresas de servicios efectúen la inspección final de las obras y emitan los informes correspondientes. Si todos los informes son favorables, se elaborará el acta de entrega - recepción de las obras, suscrita con el propietario de la urbanización o su

representante legal y se procederá de oficio o a petición de parte, al trámite de devolución de la garantía de la obra.

Si uno o más informes fuera desfavorable, se informará por escrito al propietario, su representante legal y/o profesional responsable de la obra, los requisitos que deben cumplirse y el plazo correspondiente.

Artículo 197.- Inspección y control de edificaciones.- La Dirección de Control Territorial inspeccionará todos los trabajos y las construcciones que se ejecuten en el territorio del Cantón Santo Domingo, para verificar que se ejecuten de acuerdo al uso de la edificación y la documentación del permiso de edificación otorgado. Todo incumplimiento será reportado inmediatamente a la Unidad de Juzgamiento de Infracciones competente.

El propietario o constructor deberán presentar permiso de edificación al Inspector o al Delegado de Juzgamiento de Infracciones, cuando lo requieran.

Artículo 198.- Fondo de garantía para construcciones.- Para asegurar que la obra será ejecutada de acuerdo con los planos aprobados, el propietario o constructor rendirá una garantía a favor del GADMSD como requisito para obtener el permiso de construcción, excepto para la construcción de obras que no requieren de tal permiso. El monto de esa garantía se determinará sobre la base del área y el costo estimado de la obra, conforme a los costos unitarios adoptada y utilizada por la Dirección de Planificación y Proyectos; y será equivalente al 1% del valor de la obra.

Artículo 199.- Tipos de garantías para construcciones.- El GADMSD aceptará como garantías: garantías bancarias, pólizas de seguros o depósitos en moneda de curso legal. En construcciones por etapas, el monto de la garantía será calculado considerando el valor de cada etapa.

Artículo 200.- Devolución de la garantía.- Terminadas las obras se solicitará la devolución de la garantía previa inspección e informe relativo a la terminación de la obra de acuerdo con el permiso de construcción, inclusive el desalojo de los materiales de las vías y el retiro de las construcciones provisionales, adjuntando los siguientes documentos:

1. Solicitud suscrita por el propietario o su representante legal a la máxima autoridad;
2. Permiso de construcción; y,
3. Permiso de habitabilidad.

En la inspección únicamente se verificará que se respeten: las normas de zonificación y ocupación de uso de suelo (retiros, COS, volados y densidades); número de espacios (dormitorios, oficinas, etc.); en base a planos aprobados y el mantenimiento de los espacios mínimos como se describen en el Subtítulo V de Normas de Arquitectura y Urbanismo del Plan de Ordenamiento Territorial.

Una vez realizada la inspección, la Dirección de Control Territorial emitirá el informe para la devolución del fondo de garantía en máximo diez (10) días laborables.

Artículo 201.- Fondo de garantía para urbanizaciones.- La garantía de urbanizaciones se sujetarán a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y ésta podrá ser garantías bancarias, pólizas de seguros o depósitos en moneda de curso legal a favor del GADM-SD, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del valor de las obras de urbanización y equipamiento de

áreas comunales. El urbanizador y/o propietario asumirá los costos de la concesión de las garantías.

En el caso de urbanizaciones planificadas por etapas, el urbanizador constituirá a favor del GADM-SD la garantía por el valor de la etapa que va a ejecutarse.

Artículo 202.- Fondo de garantía para urbanizaciones aprobadas con normativa anterior.- Para los casos de urbanizaciones, Cooperativas de Vivienda, Conjuntos y Planes Habitacionales, Lotizaciones, etc., que están aprobadas con normativa anterior y con plazos vencidos cuya garantía por obras se constituían con hipoteca de lotes, se deberá aplicar la normativa vigente con la entrega de garantía bancaria, pólizas de seguro o moneda de curso legal por el 100% de las obras de urbanización y áreas comunales que faltare concluir, determinando técnicamente el nuevo plazo en base a informes técnicos de las Direcciones de Obras Públicas y Fiscalización.

Artículo 203.- 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 ésta haya sido recibida conforme lo dispuesto en esta normativa, previo informes de las Direcciones de Obras Públicas y Fiscalización.

Artículo 204.- Por obras comunales en proyectos en propiedad horizontal.-

1. Para garantizar el cumplimiento de las obras, vías interiores y servicios de infraestructura en edificaciones en propiedad horizontal, la garantía a favor del GADM-SD tendrá un monto igual al cien por ciento (100%) de las obras antes mencionadas; y,
2. Para la devolución de la garantía deberá estar concluido el 100% de las obras de infraestructura y áreas comunales, previo informe de la Dirección de Planificación y Proyectos.

CAPÍTULO VII - CONTROL TERRITORIAL, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 205.- Instrumentos para el control territorial.- Para el mantenimiento del control territorial, se hará uso de los siguientes mecanismos:

1. Inspecciones, permisos, autorizaciones y aprobaciones; y,
2. Sanciones.

Artículo 206.- Permisos. Se precisa de permiso para:

1. Todo acto de aprovechamiento urbanístico o habilitación de suelo, movimientos de tierra, modificación de estructura o fachada de edificaciones existentes y demoliciones, aún ejecutados por órganos o entidades del sector público;
2. Obras públicas; y,
3. Construcción y ocupación de edificaciones con usos residenciales, comerciales y de servicios, industriales, de equipamientos y servicios urbanos y de protección ecológica y de preservación del entorno y aprovechamiento de recursos naturales.

Artículo 207.- Responsabilidad por las infracciones.- Son responsables solidarios de las infracciones el propietario, los directos ejecutores o quienes coadyuven a ejecutar, directa o indirectamente, inclusive en el caso de personas jurídicas o naturales que actuaron a su nombre o por ella. Será igualmente responsable de cualquier sanción, multa, etc., el arquitecto, ingeniero o empresa constructora de la obra en ejecución hasta que se presente un documento a la Dirección de Control

Territorial donde se indique que se ha dado por terminado el contrato entre ambas partes, e inmediatamente se notificará al propietario, quien deberá contratar a otro profesional o empresa constructora para que esté a cargo de la construcción.

Artículo 208.- Obligación de reparar el daño causado.- La aplicación de sanciones no exime al infractor de la obligación de adoptar a su costa las medidas necesarias para corregir las consecuencias de la acción prohibida, reponer las cosas al estado anterior del cometimiento de la infracción o realizar las obras o ejecutar los actos necesarios para su restablecimiento.

Artículo 209.- Circunstancias agravantes.- Son agravantes la falta de comparecencia ante la autoridad competente habiendo sido citados y la reincidencia en la inobservancia a las normas vigentes, ya sea por el propietario o el constructor en la misma obra o en otra de su propiedad o bajo su administración.

Artículo 210.- Prescripción.- Las infracciones prescribirán en cinco años en concordancia con el artículo 399 del COOTAD, a partir de evidencias de la infracción. En las infracciones derivadas de una actividad continua, la fecha inicial de cómputo será la de finalización de la actividad o la del último acto con el que la infracción se cometió.

Artículo 211.- Procedimiento.- Conocido el cometimiento de una infracción, la Dirección de Control Territorial realizará inspecciones técnicas y elaborará el informe técnico correspondiente para luego ser enviada a la Unidad de Juzgamiento de Infracciones, quien iniciará el expediente administrativo mediante notificación a las partes involucradas. Se notificará con el auto de inicio para que las partes en el plazo de cinco (5) días laborables contesten bajo prevenciones de proceder en rebeldía; haciéndoles conocer además su derecho para nombrar abogado defensor, señalar casillero judicial o correo electrónico.

Una vez notificadas las partes con el auto de inicio se abrirá el término probatorio por el plazo de diez (10) días laborables; señalando día y hora, para la audiencia de conciliación y juzgamiento y demás pruebas pertinentes.

Artículo 212.- Audiencia.- En el día y hora señalados se efectuará la audiencia de conciliación y juzgamiento, en la que podrán intervenir por una sola vez los interesados o sus abogados. De ser pertinente, el delegado de Juzgamiento de Infracciones solicitará nuevos informes técnicos y el presunto infractor presentará las pruebas de descargo. Con tales elementos de convicción, la autoridad emitirá su resolución por escrito y notificará de la misma a los administrados.

Artículo 213.- Sanciones.- Si de la inspección se concluye que la obra se está ejecutando en contravención de los planos aprobados, la Dirección de Control Territorial suspenderá el permiso de edificación o habilitación del suelo hasta que se justifiquen las modificaciones realizadas, pudiendo el delegado de Juzgamiento de Infracciones efectuar la suspensión de las obras. Si no se cumple la disposición de suspensión y continúan los trabajos en desacuerdo con los planos aprobados, además no se permiten las inspecciones o no se han justificado las modificaciones, la Unidad de Juzgamiento de Infracciones impondrá las sanciones correspondientes contempladas en esta Normativa.

La facultad para sancionar no requiere de solicitud, denuncia o instancia de parte. Las sanciones que se impongan a varios responsables por una misma infracción, son independientes.

La aplicación de sanciones administrativas es independiente y no obsta la instauración de procesos penales, si el hecho estuviere tipificado como delito, ni el ejercicio de acciones para la reparación de daños e indemnización de perjuicios, según la Ley.

Artículo 214.- Suspensión de las obras.- La orden de suspender las obras constituye sanción y no obsta de la aplicación de otras que correspondan.

Artículo 215.- Revocatoria de permisos para edificación.- Cumplido el debido proceso, la Dirección de Control Territorial revocará el permiso y los planos de construcción si comprueba que existen datos o representaciones gráficas falsas en las solicitudes y planos. La revocatoria también podrá aplicarse si se demuestra que la aprobación o el permiso no se ajustan a lo que se establece en la presente normativa.

Artículo 216.- Cobro mediante coactiva.- El GADM-SD cobrará mediante coactiva, las multas y costos que no fueren oportunamente pagados por los infractores. La Dirección Financiera emitirá los títulos de crédito, previa notificación del delegado de Juzgamiento de Infracciones, con la resolución ejecutoriada o confirmada por la Alcaldía.

Artículo 217.- Competencia.- Tienen competencia para conocer las infracciones a las disposiciones de este capítulo, los Delegados de Juzgamiento de Infracciones, en el territorio en el cual ejerzan sus funciones.

Artículo 218.- Infracciones.- Son infracciones los actos imputables sancionados por este Capítulo.

Artículo 219.- Uso indebido de bienes municipales.- El uso indebido, destrucción o sustracción de bienes municipales por parte de terceros, constituyen una infracción, que será sancionada conforme lo establecido en el cuerpo legal vigente.

Artículo 220.- Responsables.- Son responsables de las infracciones los que las han perpetrado directamente o a través de otras personas; los que han impedido que se evite su ejecución; los que han coadyuvado a su ejecución y, los que indirecta y secundariamente cooperen a la ejecución de la infracción.

Artículo 221.- Penas aplicables. Son penas aplicables a los infractores, las disposiciones de este Subtítulo, sin perjuicio de imponer simultáneamente, las siguientes:

1. Suspensión y/o clausura de la obra;
2. Multa;
3. Revocatoria de aprobación de planos;
4. Revocatoria del permiso de construcción;
5. Derrocamiento y/o demolición;
6. Ejecución del monto total del fondo de garantía otorgado a favor del GADMSD; excluyendo las áreas de ampliación al proyecto aprobado originalmente; y,
7. Retiro de herramientas, equipos y maquinarias.

Son obligaciones de los infractores, cuando han efectuado construcciones al margen de las disposiciones legales, la demolición de lo ilegalmente construido y la restitución de la construcción derrocada al estado original.

Artículo 222.- Urbanización sin resolución de Alcaldía.- Los que urbanicen, vendan lotes en urbanizaciones y respeten las normas de zonificación, pero no dispongan de la resolución de la Alcaldía, serán sancionados con multa equivalente a dos veces el

valor del terreno total a urbanizarse, según el avalúo real municipal y con la clausura de las obras hasta que obtengan esa resolución; debiéndose aplicar lo establecido en el artículo 470 (reformado) del COOTAD.

Artículo 223.- Urbanizaciones sin planos aprobados ni resolución.- Los que urbanicen, vendan lotes o construcciones en urbanizaciones que no tengan planos aprobados ni resolución de la Alcaldía aun cuando respeten la zonificación vigente, serán sancionados con multa equivalente a dos veces el valor del terreno total a urbanizarse o urbanizado, según el avalúo real municipal y con la suspensión de las obras hasta que se presenten los planos aprobados y la resolución; debiéndose aplicar lo establecido en el artículo 470 (reformado) del COOTAD.

Artículo 224.- Urbanizaciones que no respetan las normas de zonificación.- Los que urbanicen, vendan lotes o construcciones, en urbanizaciones que no cuenten con aprobación de los planos, ni resolución de la Alcaldía y que no respetan las normas de zonificación, serán sancionados con multa equivalente a dos veces el valor del terreno total a urbanizarse o urbanizado, según el avalúo real municipal y con la clausura de las obras y la demolición de la construcción realizada; debiéndose aplicar lo establecido en el artículo 470 (reformado) del COOTAD.

Artículo 225.- Construcciones sin permiso.- Los que construyan, amplíen, modifiquen o reparen edificaciones sin permiso de construcción, serán sancionados con multa equivalente al cinco por ciento (5%) del costo del proyecto ejecutado hasta la fecha y con la clausura de la obra hasta que presente el permiso de construcción, pudiendo llegar incluso al derrocamiento.

Artículo 226.- Construcción sin someterse a los planos.- Los que construyan, amplíen, modifiquen o reparen edificaciones contando con los planos aprobados y con permisos de construcción, pero lo hagan sin cumplir con éstos, serán sancionados con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del avalúo del proyecto ejecutado hasta la fecha y con la clausura de la obra hasta que justifiquen con planos o permisos de construcción modificatorios o ampliatorios, pudiendo llegar incluso hasta el derrocamiento.

Artículo 227.- Construcción sin planos aprobados, ni permiso de construcción que respeta la zonificación.- Los que construyan, amplíen, modifiquen o reparen edificaciones que respeten las normas de zonificación, pero no tengan planos aprobados ni permiso de construcción, serán sancionados con multa equivalente al diez por ciento (10%) del avalúo de la obra ejecutada y con la clausura de la construcción hasta que presente planos aprobados y el permiso correspondiente.

Artículo 228.- Construcción sin planos aprobados ni permisos de construcción que no respeten las normas de zonificación.- Los que construyan, amplíen, modifiquen o reparen edificaciones sin contar con planos aprobados ni con permiso de construcción, contraviniendo además las normas de zonificación, serán sancionados con multa equivalente al diez por ciento (10%) del avalúo de la construcción ejecutada no autorizada y con la clausura de la obra hasta que presente los planos y permiso de construcción; pudiendo llegar al derrocamiento o demolición de la obra.

Artículo 229.- Plazo para presentar los planos y permisos de construcción aprobados.- El plazo para presentar los planos y permisos de construcción debidamente aprobados será de 30 días calendario, contados a partir de la fecha de notificación de la resolución correspondiente.

Artículo 230.- Construcción sin dirección técnica.- Los que construyan, amplíen, modifiquen, reparen o restauren edificaciones sin contar con la dirección técnica o construcción a cargo de un profesional de la construcción (arquitecto, ingeniero o empresa constructora), serán sancionados con multa equivalente al diez por ciento (10%) del avalúo de la construcción hasta la fecha ejecutada.

Tendrá como plazo 10 días laborables para presentar el contrato con un profesional o empresa constructora para la culminación de la construcción.

Artículo 231.- Construcción sin letrero de identificación.- Los que construyan, amplíen, modifiquen, reparen o restauren edificaciones sin contar con el letrero de identificación del profesional responsable, serán sancionados con multa equivalente al uno por ciento (1%) del avalúo de la construcción ejecutada hasta la fecha.

Artículo 232.- Inmueble destinado a actividades no permitidas o incompatibles.- Los que destinen un predio o edificación a actividades que impliquen formas no permitidas o incompatibles de uso del suelo, contraviniendo las disposiciones de este Título, serán sancionados con multa equivalente al ciento veinticinco por ciento (125%) de la remuneración básica unificada y con la clausura del local.

Artículo 233.- Falta de medidas de seguridad.- Los que construyan, amplíen o demuelan edificaciones sin tomar las medidas de seguridad poniendo en peligro la vida o la integridad física de las personas, la estabilidad de la propia edificación y de las contiguas, pudiendo causar perjuicio a terceros, serán sancionados con multa equivalente al dos (2%) por ciento de la construcción ejecutada hasta la fecha y con la suspensión de las obras hasta que se adopten las medidas de seguridad.

Artículo 234.- Obstaculización de inspecciones municipales.- Los que impidan u obstaculicen el cumplimiento de los trabajos de inspección municipal, serán sancionados con multa equivalente al uno por ciento (1%) de la construcción ejecutada no autorizada, además de la clausura inmediata de los trabajos de obra.

Artículo 235.- Ocupación de espacios públicos.- Los que ocupen la vía o espacios públicos con materiales, equipos, construcciones o cerramientos temporales, sin el permiso correspondiente, serán sancionados con multa equivalente al cien por ciento de la remuneración básica unificada, y con el desalojo de materiales y equipos y la demolición de las construcciones.

Artículo 236.- Falta de permiso de trabajos varios.- Los que no hubieren obtenido el permiso de trabajos varios, o no hubieren cumplido con lo autorizado por el permiso, serán sancionados con multa equivalente al cinco por ciento de los costos (5%) de los trabajos ejecutados, sin perjuicio de que la Unidad de Juzgamiento de Infracciones y la Dirección de Control Territorial ordenen la suspensión de la obra o su demolición. El pago de la multa no exime de la presentación del respectivo permiso para continuar con la ejecución de los trabajos.

Artículo 237.- Daños a bienes de uso público.- El propietario o constructor que cause daños a bienes de uso público por el proceso de construcción, será sancionado con multa del costo del daño causado al bien público y deberá restituir, reparar o reconstruir el daño en un plazo máximo de treinta días laborables, contados a partir de la notificación. Si en ese lapso no se hubieren reparado los daños, el Municipio la realizará y cobrará por la vía coactiva su valor con un recargo del veinticinco por ciento.

Artículo 238.- No cumplir con los deberes del propietario del suelo urbano y rural.- El propietario que no cumpla con las responsabilidades que se enumeran en esta Normativa, después de ser notificado deberá en el plazo de treinta (30) días cumplir con sus deberes de propietario del suelo. Si en ese lapso no cumpliere, el GADM cobrará por la vía coactiva el valor total del incumplimiento según un avalúo realizado por un profesional de la Dirección de Control Territorial y se realizara las obras del incumplimiento.

De ser el caso de la tala de árboles se obligará al propietario a la reforestación; por cada árbol talado deberá plantar TRES (3) de las mismas características que taló.

SUBTÍTULO V - NORMAS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I - OBJETO Y APLICACIÓN

Artículo 239.- Objeto.- Este conjunto de normas tiene por objeto mejorar las condiciones del hábitat en el Cantón Santo Domingo, estableciendo las condiciones y características mínimas generales de diseño y construcción para procurar la funcionalidad, seguridad, estabilidad e higiene de los espacios urbanos y de las edificaciones; prevenir y controlar la contaminación y el deterioro del medio ambiente, sin perjuicio de que los inmuebles deban también someterse a otras disposiciones legales incluidas en los otros Subtítulos que conforman la Normativa del Ordenamiento Territorial del Cantón Santo Domingo y de las disposiciones especiales que existentes o que dicten organismos pertinentes.

Artículo 240.- Ámbito.- El ámbito de aplicación de las Normas de Arquitectura y Urbanismo es el territorio de la jurisdicción del Cantón Santo Domingo.

Artículo 241.- Sujeción.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, se sujetará a lo dispuesto en estas normas, en las establecidas por el INEN que son referidas en este instrumento, al Código del Trabajo, al Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo y al Reglamento de Seguridad para la Construcción y Obras Públicas.

Corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo hacer cumplir lo dispuesto en estas Normas. La Dirección de Planificación y Proyectos absolverá las consultas aclaratorias sobre éstas normas.

SECCIÓN II - DEFINICIONES

Artículo 242.- Definiciones.- Para la correcta interpretación y aplicación de estas Normas se observarán las siguientes definiciones:

- **Acera:** Parte lateral de la vía pública comprendida entre la línea de fábrica y la calzada, destinada al tránsito exclusivo de peatones.
- **Acondicionamiento:** Intervención u obra de adecuación con el objeto de mejorar las condiciones de una edificación sin alterar su estructura ni su tipología arquitectónica.
- **Actuación arquitectónica / urbana:** Modo de participación de carácter institucional o particular en función de planes, programas, proyectos y mediante intervenciones normadas por leyes, ordenanzas y convenciones.

- **Adosamiento:** Emplazamiento de dos edificaciones continuas en lotes colindantes, conforme a normas establecidas.
- **Adosamiento de mutuo acuerdo:** Adosamiento mediante acuerdo protocolizado entre propietarios de lotes colindantes.
- **Afectación urbana:** Acción que destina un terreno o inmueble en forma total o parcial, para obras públicas o de interés social.
- **Alcantarilla:** Tubo, cuneta, canal u otro sistema para evacuar aguas servidas, lluvias o subterráneas.
- **Alero:** Parte inferior del tejado que sobresale en forma perpendicular a la fachada.
- **Alícuota:** Fracción y/o porcentaje de participación que le corresponde a cada uno de los propietarios de un bien exclusivo, según la Ley de Propiedad Horizontal.
- **Altura de local:** Distancia vertical entre el nivel de piso terminado y la cara inferior de la losa o del cielo raso terminado; en caso de tener el tumbado vigas o viguetas, la cara inferior de las mismas debe tomarse como límite superior, medida en el interior del local.
- **Altura de la edificación:** Distancia máxima vertical de una edificación que debe corresponder a la establecida en la norma de zonificación vigente.
- **Ancho de vía:** Distancia horizontal del espacio de uso público tomada entre las líneas de fábrica. Comprende la calzada y las aceras.
- **Área bruta (total) urbanizable:** Área total del predio a urbanizarse.
- **Área de circulación:** Vestíbulo, corredor, galería, escalera, rampa y similares elementos que relacionan y comunican horizontal y/o verticalmente otros espacios, con funcionalidad y comodidad.
- **Área comunal:** Espacio verde, recreativo o de equipamiento, para uso de la comunidad.
- **Área de expansión urbana:** Área periférica de la ciudad y de las cabeceras parroquiales que en el futuro podrá acoger usos urbanos, según límites y períodos de incorporación determinados en la propuesta del Plan de Ordenamiento Territorial, o según los requerimientos del crecimiento demográfico.
- **Área homogénea:** Unidad territorial de características funcionales, tipológicas, ambientales y sociales unitarias que puede ser objeto de un proceso de planificación.
- **Área no computable:** Área construida de locales no habitables como subsuelos, escaleras y circulaciones de uso comunal, ascensores, ductos de instalaciones, áreas de recolección de basura, bodegas, estacionamientos cubiertos, etc.
- **Área total construida o área bruta:** Suma del área de todos los espacios contruidos cubiertos de una edificación, sobre y bajo el nivel natural del terreno.
- **Área urbana:** Aquella en la cual se permiten usos predominantemente urbanos, que cuentan o se hallan dentro del radio de servicio de las infraestructuras de agua, energía eléctrica, aseo de calles, transporte público y otros similares.
- **Área útil construida:** Área resultante de restar las áreas no computables del área total construida en un inmueble.
- **Área útil de un local:** Área interior efectiva de un local o espacio sin paredes, elementos de estructura o similares.
- **Área útil (neta) urbanizable:** Área bruta urbanizable menos las áreas de afectaciones de vías y derechos de vías, quebradas, las áreas de protección, oleoductos, poliductos, líneas de alta tensión, canales de aducción, centrales hidroeléctricas, canales de riego y otros similares.

- **Ático o buhardilla:** Espacio no habitable entre una cubierta inclinada y el piso más alto de una edificación.
- **Auditoría ambiental:** Proceso sistemático y documentado para obtener, verificar y evaluar objetivamente el cumplimiento de objetivos ambientales previamente establecidos en un proyecto arquitectónico o urbano.
- **Avenida:** Vía urbana de doble sentido dividida por un parterre central.
- **Balcón:** Espacio abierto accesible en voladizo, perpendicular a la fachada, generalmente por prolongación del entrepiso.
- **Bajante:** Tubo o canal situado sobre el nivel del terreno para evacuar aguas lluvias o servidas de un edificio.
- **Baño público:** Espacio público, permanente o transitorio, para higiene personal.
- **Barrera arquitectónica:** Elemento de una edificación o espacio que obstaculiza, dificulta o impide su utilización a personas que posean alguna discapacidad.
- **Basurero público:** Recipiente instalado en espacios públicos para recoger residuos sólidos.
- **Bien patrimonial:** Expresión cultural-histórica previamente inventariada, catalogada y sujeto a protección.
- **Bocacalle:** Espacio abierto que se conforma en el cruce de vías.
- **Borde superior de quebradas y esteros:** Línea formada por la sucesión de los puntos más altos que delimita los costados del cauce de un curso de agua.
- **Bordillo:** Faja o cinta de piedra u hormigón que conforma el borde de una acera.
- **Buzón de correos:** Elemento del mobiliario urbano para receptar documentos de comunicación o información.
- **Cabina y/o kiosco:** Elemento del mobiliario urbano para expendio de productos cotidianos en espacios públicos, que da comodidad y protege del clima a vendedores y usuarios.
- **Cadáver:** Cuerpo humano hasta cinco años luego de su muerte real.
- **Calle / camino / sendero:** Vía pública para el tránsito de personas y/o vehículos.
- **Calzada:** Parte de la vía pública entre los bordes de caminos, bermas o espaldones, bordillos y/o aceras, para circulación de vehículos.
- **Canal de riego:** Cauce artificial que conduce un caudal de agua para riego.
- **Carga permanente:** Peso de todos los elementos constructivos de una edificación.
- **Carga accidental:** Carga que soporta una estructura por su uso.
- **Catálogo:** Modo de calificación, clasificación y control de bienes patrimoniales.
- **Cementerio:** Lugar destinado a la inhumación de cadáveres y restos humanos.
- **Centralidad:** Sitio que por sus condiciones de población, jerarquía, diversidad y número de equipamientos y actividades es considerado importante y simbólico.
- **Cimentación:** Parte de la estructura situada bajo el nivel del suelo, que proporciona apoyo a la superestructura, y que transmite sus cargas al terreno.
- **Coeficiente de ocupación del suelo (COS planta baja):** Relación entre el área útil construida en planta baja y el área total del lote.
- **Coeficiente de ocupación del suelo total (COS total):** Relación entre el área útil total construida y el área del lote.
- **Composición familiar:** Relación del número de miembros por cada familia, estimado de forma periódica a través de estudios demográficos.
- **Columbario:** Nichos para cofres de cenizas humanas que se han cremado.

- **Conjunto arquitectónico:** Agrupación de unidades edificadas con características funcionales, constructivas, ambientales y formales homogéneas.
- **Conjunto en propiedad horizontal:** Agrupación de edificaciones que comparten elementos funcionales, espaciales o constructivos comunes pero pueden ser enajenadas individualmente.
- **Conservación:** Intervención para mantener un inmueble.
- **Conservación urbana:** Intervención para mantener los elementos constitutivos de un conjunto urbanístico.
- **Consolidación arquitectónica:** Afianzamiento del valor y características de una edificación en deterioro.
- **Corredor o pasillo:** Área o espacio de circulación horizontal.
- **Chimenea:** Conducto para llevar a la atmósfera los gases de la combustión.
- **Crematorio:** Edificio destinado a la incineración de cadáveres.
- **Criptas:** Conjunto de nichos o fosas de miembros de una familia o agrupación social
- **Crujía:** Tramo de la edificación comprendido entre dos muros de carga o pórticos consecutivos.
- **Cuneta:** Zanja en los costados de un camino o calle que colecta y conduce aguas lluvias.
- **Definición vial:** Acción técnica para precisar la implantación de una vía.
- **Densidad bruta de población:** Relación entre el número de habitantes y el área total urbanizable.
- **Densidad neta de población:** Relación entre el número de habitantes y el área útil urbanizable.
- **Derecho de vía:** Afectación en una faja de terreno colindante a una vía que se destina exclusivamente a la construcción, conservación ensanchamiento, mejoramiento o rectificación de la misma, la cual se mide desde el eje de la vía y es independiente del retiro de construcción que exista.
- **Desagüe:** Tubería o canal destinado a recoger y evacuar aguas servidas, lluvias o subterráneas de predios y edificaciones, para conducirlos a la alcantarilla pública.
- **Deterioro arquitectónico:** Estado de degradación cualitativa de la edificación.
- **Diagnóstico ambiental:** Estudio de impacto ambiental, aplicable a proyectos que están en ejecución, para identificar y determinar los efectos (en el corto plazo) e impactos (en el largo plazo), beneficiosos y nocivos, que se provoquen en el ambiente por la ejecución de ese proyecto y definir las medidas que deben aplicarse para minimizar o eliminar los negativos y potenciar los positivos. El diagnóstico ambiental contiene una propuesta de medidas de mitigación, rehabilitación o recuperación del sitio afectado por los impactos de un proyecto.
- **Ducto:** Espacio cerrado en sus costados y de trayectoria continua que tiene en su interior tuberías de servicio y que conecta una o más aberturas en niveles sucesivos, permitiendo su salida y ventilación a través del mismo.
- **Edificio:** Construcción transitoria o permanente que satisface necesidades del hábitat humano.
- **Edificio comercial:** El que se usa o destina para actividades comerciales.
- **Edificio de alojamiento:** El usado como habitación temporal.
- **Edificio industrial:** El usado para transformar materias primas o semi-elaboradas y actividades afines.
- **Edificio residencial:** El utilizado para habitación y actividades afines.
- **Edificación protegida:** Catalogada con algún grado de protección.
- **Eje urbano:** Vía que agrupa actividades compatibles de jerarquía urbana.
- **Empresa funeraria:** La dedicada a proporcionar servicios funerarios.

- **Entierro:** Proceso de depositar cadáveres en fosas excavadas y luego cubiertas.
- **Equipamiento:** Edificación pública o privada destinada a instalaciones y actividades, que generan bienes y servicios o satisfacen necesidades específicas para mejorar la calidad de vida de la población.
- **Equipamiento comunal:** Espacio para proveer servicios sociales o públicos.
- **Equipamiento urbano:** Espacio para servicios comunitarios de jerarquía urbana.
- **Escusado / inodoro / w.c.:** Artefacto sanitario para evacuar desechos, con dispositivo para lavado con agua.
- **Esfuerzo lateral:** El producido por vientos, movimientos sísmicos, u otro perpendicular al elemento que lo soporta.
- **Espacio de uso comunal:** Espacio construido, área verde recreativa, retiro (frontal, lateral y/o posterior), o área de circulación peatonal y vehicular de uso común de los copropietarios de inmuebles sujetos al régimen de propiedad horizontal.
- **Espaldón:** Faja lateral, pavimentada o no, adyacente a la calzada de un vía.
- **Estacionamiento:** Espacio público o privado para acomodar o guardar vehículos.
- **Estación de servicio:** Establecimiento que provee bienes y servicios que requieren los vehículos automotores para su funcionamiento; incluyendo otros que se presten al usuario.
- **Estudio de impacto ambiental:** Estudio técnico multidisciplinario previo a la ejecución de un proyecto para identificar y predecir los efectos -en el corto plazo- e impactos - en el largo plazo- que ese proyecto tendrá en el ambiente y determinar las medidas de mitigación que deben incorporarse a su diseño, construcción, operación y/o cierre, para minimizar o eliminar los negativos y potenciar los positivos.
- **Estructura:** Armadura de una edificación (de madera, hormigón o acero) que absorbe las cargas permanentes o accidentales y los esfuerzos laterales de un edificio.
- **Etapas o periodo de incorporación:** Período establecido para la ejecución de una propuesta de planificación en el territorio.
- **Exhumación:** Proceso de extracción de restos humanos.
- **Fachada:** Plano vertical que limita una edificación con otros espacios abiertos.
- **Follaje:** Hojas y ramas de una especie vegetal, cuya forma, densidad y permanencia debe considerarse para elegir las especies utilizadas en el paisaje urbano.
- **Fosa común:** Espacio destinado a entierros masivos.
- **Fosa séptica:** Hoyo que recepta aguas servidas y favorece la descomposición-oxidación de los residuos sólidos.
- **Frente de lote:** Longitud del predio adyacente a una vía, que delimita el dominio público del dominio privado y da acceso al inmueble.
- **Frente mínimo de lote:** Frente del lote establecido por la zonificación.
- **Fuente de agua:** Elemento de equipamiento público que colecta y emana agua.
- **Galería:** Paso cubierto con acceso directo a una o más vías o espacios públicos o privados.
- **Galibo:** Distancia vertical desde el nivel de capa de rodadura hasta el nivel inferior de una estructura u obstáculo elevado.
- **Gasolinera:** Establecimiento para la venta de productos derivados de petróleo a través de medidores o surtidores.
- **Hall:** Vestíbulo, recibidor o zaguán.

- **Hito:** Elemento arquitectónico, urbano, territorial, cultural o histórico que tiene significación y es un referente colectivo.
- **Índice de habitabilidad (vivienda):** Relación que expresa la cantidad de metros cuadrados de vivienda por persona.
- **Incineración o cremación:** Reducción a cenizas del cadáver por combustión.
- **Inhumación:** Disposición de cadáveres en espacios confinados mientras ocurre su descomposición orgánica.
- **Informe de Regulación Municipal (IRM):** Certificado que contiene las Normas de Uso y Ocupación del Suelo de un predio.
- **Informe vial:** Certificado que contiene los datos característicos de las vías adyacentes a un predio y las eventuales afectaciones que generan en el mismo.
- **Integración:** Tratamiento de unificación de un conjunto arquitectónico que se aplica también a nuevas edificaciones que se incorporan a un contexto urbano existente.
- **Integración urbana:** Acción para lograr la unidad y homogeneidad de un sector que ha perdido las características compositivas originales.
- **Intervención:** Cualquier actuación específica en un bien inmueble que sea una actividad técnica, previamente normada.
- **Inventario:** Instrumento de registro, reconocimiento y evaluación física de los bienes patrimoniales. En él constan, entre otras, las características urbanas, ambientales, culturales, arquitectónicas, constructivas, de ocupación, de uso, así como su estado de conservación lineamientos generales de intervención necesaria.
- **Legalización arquitectónica o urbana:** Procedimiento de aplicación de las medidas administrativas y de normas jurídicas y técnicas para reconocer la existencia de un desarrollo arquitectónico o urbano particular.
- **Límite de uso:** Número máximo de personas que pueden usar una edificación sin causar deterioro o alterar su funcionamiento.
- **Línea de fábrica:** Lindero entre un lote y las áreas de uso público.
- **Lindero:** Límite legalmente definido entre propiedades públicas, comunales o privadas.
- **Lote / predio:** Terreno limitado por propiedades vecinas con acceso a una o más áreas de uso público.
- **Lote mínimo:** Área mínima de terreno establecida por la zonificación para su edificación o de subdivisión.
- **Local habitable:** Espacio cubierto de vivienda o trabajo durante períodos significativos: Incluye oficinas, estudios, despachos, salas, comedores, dormitorios, cocinas; pero no lavaderos, servicios higiénicos, despensas, circulaciones, vestíbulos, depósitos, estacionamientos, ascensores o similares.
- **Lubricadora:** Establecimiento de venta de lubricantes y provisión de servicios de mantenimiento de automotores.
- **Lugar de reunión:** Espacio usado por grupos de personas para efectuar actividades conjuntas de encuentro, entretenimiento, enseñanza, culto y otros.
- **Luminaria:** Elemento que proporciona visibilidad nocturna.
- **Mampostería:** Forma de construcción que utiliza ladrillos, piedra, cerámicos, bloques de hormigón, bloques de yeso u otros similares, colocados en hiladas, unidad por unidad y trabados mediante mortero.
- **Material incombustible:** Aquel que no se quema ni emite vapores inflamables en cantidad suficiente para arder en contacto con el fuego.
- **Manzana:** Área, en un trazado urbano, limitada por vías de uso público (calles).
- **Marquesina:** Estructura en voladizo que sobresale de la fachada en forma perpendicular como protección climática.

- **Mausoleo:** Edificación para inhumación de miembros de una familia o grupo social.
- **Mecánica:** Establecimiento dedicado a la producción y reparación de vehículos, maquinarias o equipos, así como sus partes o piezas.
- **Mezzanine:** Piso intermedio sobre planta baja, conectado con ella que tiene un área de dos tercios de dicha planta. Es un nivel o piso dentro de la altura de la edificación.
- **Mobiliario urbano:** Elemento que sirve al desarrollo de las actividades urbanas.
- **Mojón:** Elemento del mobiliario urbano o del espacio público que protege al peatón al definir, configurar y ordenar las áreas de circulación.
- **Monumento arquitectónico:** Unidad o conjunto arquitectónico reconocido colectivamente, que posee una valoración histórico-cultural de significación.
- **Monumento conmemorativo y escultura:** Elementos físicos que conmemoran algún personaje o hecho de significación, mediante piezas enriquecedoras del paisaje urbano y son parte del espacio público.
- **Morfología:** Conjunto urbano de características formales similares.
- **Muro / pared:** Obra de albañilería formada por materiales que se unen mediante mortero de cal, cemento o yeso.
- **Muro de división:** Elemento que separa dos ambientes y no soporta otra carga que su propio peso
- **Muro exterior:** Cerramiento vertical de un edificio o predio.
- **Muro medianero:** Muro construido perteneciente a dos propietarios vecinos.
- **Nichos:** Edificaciones superpuestas al terreno y agrupadas en varios niveles.
- **Nivel de calle:** Línea oficialmente establecida o existente de la cota del eje central de la calle a la cual tiene frente un lote. Rasante de la vía.
- **Nomenclatura:** Sistema de ordenamiento y clasificación de los nombres de las calles y espacios públicos.
- **Nueva edificación:** Obra nueva construida con sujeción a las Ordenanzas vigentes, ya sea nueva o complementaria a otra existente como ampliación o aumento de la misma.
- **Ochave:** Recorte que se hace a un terreno o construcción esquinera.
- **Osario:** Depósito de restos óseos tras el proceso de exhumación.
- **Parada de bus:** Espacio destinado al ascenso y descenso de pasajeros de vehículos de servicio público.
- **Parterre:** Vereda o isla de seguridad central en las vías, que divide el sentido y/o flujo de circulación vehicular y sirve de refugio a los peatones.
- **Pasaje peatonal:** Vía de uso exclusivo de peatones, con ingreso eventual de emergencia para vehículos.
- **Patio:** Espacio abierto limitado por paredes o galerías.
- **Patio de iluminación o pozo de luz:** Espacio descubierto y rodeado por sus cuatro costados, por paramentos sólidos o ventanas.
- **Patio de manzana:** Espacio abierto público, semipúblico o privado, formado al interior de la manzana.
- **Pendiente positiva:** Nivel de un predio cuando es superior al nivel de la acera.
- **Pendiente negativa:** Nivel de un predio cuando es inferior al nivel de la acera.
- **Permiso de habitabilidad:** Autorización que la autoridad municipal concede para que una construcción entre en uso o servicio.
- **Permiso o licencia de construcción:** Documento otorgado por la autoridad municipal para ejecutar una obra física.
- **Piscina pública:** Aquella que brinda acceso al público en general.
- **Piscina privada:** Aquella de uso exclusivo del propietario y sus relacionados.

- **Plan de manejo ambiental:** Guía de acción que forma parte de un estudio de impacto ambiental, en el que se señala las medidas de mitigación ambiental, sus objetivos, estrategias, responsables, cronogramas y recursos necesarios.
- **Plano aprobado:** Plano legalizado por la autoridad municipal.
- **Plataforma:** Terreno horizontal producto de la nivelación de las pendientes existentes.
- **Portal:** Superficie cubierta, limitada por pilares de soporte, para acceso peatonal o vehicular a un edificio y circulación perimetral en torno al mismo.
- **Porte:** Diámetro transversal de la copa del árbol en la etapa de mayor desarrollo.
- **Preservación:** Conjunto de medidas de carácter preventivo y cautelar.
- **Protector de árbol:** Elemento que protege el crecimiento de un árbol joven.
- **Puerta:** Vano en pared, cerca o verja, para restringir y facilitar el acceso y salida.
- **Reconstrucción:** Intervención para reproducir las características de un inmueble que por su deterioro no es posible consolidar o restaurar, denotando su contemporaneidad.
- **Reconstruir:** Construir parcial o total de un edificio con sus características originales.
- **Reestructuración:** Intervención para devolver las condiciones de resistencia y estabilidad de todas las partes afectadas de una edificación.
- **Reestructuración urbana:** Intervención para articular y vincular los elementos constitutivos de un conjunto urbano, con un nuevo trazado de parcelaciones defectuosas para regularizar la configuración de lotes.
- **Rehabilitación arquitectónica:** Intervención en un inmueble, en el que no sea factible o conveniente la restauración total o parcial, para recuperar sus condiciones de habitabilidad respetando su tipología arquitectónica, características morfológicas fundamentales y la integración con su entorno.
- **Reintegración arquitectónica:** Restitución de elementos que fueron desplazados o destruidos por su deterioro.
- **Remodelación:** Modificación en una edificación existente para aumentar las dimensiones o cambiar modificar y renovar sus elementos y sus usos. No se incluyen la apertura de vanos, el trazado de jardines, reparación de enlucidos, pintura, revestimientos o cubiertas.
- **Resguardo:** Acción de defensa y cuidado de bienes urbanos.
- **Restauración:** Intervención en un inmueble para devolver sus elementos constitutivos al estado original.
- **Restitución:** Volver a ubicar en un sitio o composición original, elementos o partes del inmueble desubicados o destruidos por acciones de deterioro irreversible.
- **Retiro de construcción:** Distancia entre el lindero y la fachada de un inmueble, medida horizontalmente y perpendicular al lindero.
- **Salas de velación:** Sitios destinados a rendir homenaje póstumo a los fallecidos.
- **Salida:** Pasaje, corredor, túnel, pasillo, rampa, escalera o medio de egreso de un edificio; piso o área de piso a una calle u otro espacio abierto.
- **Sector urbano:** Área con características homogéneas en sus antecedentes, estructura de usos y ocupación de suelo, establecido para el planeamiento urbano.
- **Señalización:** Sistema de señales indicativas, de información, prevención, restricción de servicios.
- **Sitio inaccesible:** Lugar que no es de uso normal y que no tiene accesos permanentes, que puede usarse en casos de emergencia y con precauciones.

- **Sótano:** Parte de una edificación embebida bajo el nivel natural del terreno.
- **Subdivisión:** Fraccionamiento de un predio en dos hasta diez lotes.
- **Subsuelo:** Parte de una edificación ubicada bajo el nivel natural del terreno que puede incluir locales habitables.
- **Suelo urbano:** Territorio cantonal que cuenta con vías, redes de servicios e infraestructuras públicas, ordenamiento urbanístico definido y aprobado mediante Ordenanza por el Concejo Municipal.
- **Suelo urbanizable:** Área destinada a ser soporte del crecimiento urbano previsible, en el territorio establecido para la expansión urbana.
- **Suelo no urbanizable:** Área del territorio cantonal que por sus condiciones naturales, ambientales, patrimoniales, culturales, históricas, o por su valor productivo, agropecuario, forestal o minero no es parte del suelo urbano y urbanizable.
- **Superficie de un local:** Área medida entre las caras internas de las paredes terminadas de la planta de un local.
- **Talud:** Inclinação o declive del paramento de un muro o de un terreno.
- **Tanatopraxia:** Método para dilatar la descomposición final de un cadáver.
- **Tipología arquitectónica:** Clasificación organizativa morfológica y constructiva de las edificaciones según características y elementos llamados tipológicos (propios de cada tipo arquitectónico).
- **Terminal de transporte:** Local donde se inicia y termina el recorrido del sistema de transporte público.
- **Terminal de integración:** Espacio donde los usuarios son transferidos de una a otra modalidad de transporte.
- **Trabajos varios:** Obras para el mantenimiento, acondicionamiento, adecuación o conservación de un inmueble.
- **Transformación:** Intervención para cambiar las características funcionales y formales de un inmueble.
- **Traza:** Delineamiento o esquema organizativo que identifica a un sector urbano.
- **Urbanización y/o Cooperativa de Vivienda, Lotización, Plan de Vivienda, Comité Pro Mejoras:** Terreno aprobado por resolución para ser dividido en más de diez partes (lotes), para uso privado y público, con infraestructura básica y accesibilidad, aptos para construir de conformidad con las normas vigentes.
- **Uso del suelo:** Tipo de actividad permanente asignada de manera total o parcial en un inmueble.
- **Uso de suelo compatible:** Tipo de actividad permanente complementaria, que coexiste con el uso de suelo principal sin generar mutuas afectaciones.
- **Uso de suelo principal:** Tipo de actividad permanente señalada por la zonificación como obligatorio y predominante para un inmueble.
- **Uso de suelo prohibido:** Tipo de actividad incompatible respecto del uso principal asignado en la zonificación, por lo cual se prohíbe su implantación en un inmueble.
- **Uso privado:** Actividad desarrollada por particulares o el sector público en régimen de derecho privado.
- **Uso público:** Actividad desarrollada por el sector público o privado en régimen de derecho público.
- **Ventana:** Vano hacia el exterior diferente de una puerta y que suministra iluminación natural y/o ventilación requeridas por un espacio interior.
- **Vestíbulo:** Espacio a la entrada de un edificio que comunica o da acceso a otros espacios en una vivienda o edificio.
- **Vía pública:** Espacio para la circulación peatonal y/o vehicular.

- **Vivienda, Unidad de:** Espacio habitable, provisto de instalaciones sanitarias y de cocina.
- **Voladizo:** Parte del piso superior de un edificio que sobresale de la línea de construcción.
- **Zona:** Unidad territorial administrativa del territorio del Cantón con fines de planificación, gobierno y gestión y establecida mediante Ordenanza.
- **Zonificación:** Función o actividad determinada asignada a una porción territorial, que determina las formas de ocupación del suelo, las condiciones de edificabilidad y los usos asignados a los espacios públicos y privados.

SECCIÓN III - VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Artículo 243.- Vigencia.- Todas las disposiciones de las presentes Normas de Arquitectura y Urbanismo entrarán en vigencia a partir de la fecha de expedición de la Normativa del Ordenamiento Territorial de Santo Domingo y no tendrán carácter retroactivo.

Artículo 244.- Modificaciones.- La Dirección de Planificación y Proyectos del GAD Municipal de Santo Domingo debe evaluar y actualizar permanentemente las presentes normas. Las modificaciones requeridas se realizarán mediante un informe en el que se documente el alcance o naturaleza de tales modificaciones. Para el efecto, se deberá seguir el mismo procedimiento que se empleó para su aprobación original.

SECCIÓN IV - PRESENTACIÓN DE PLANOS

Artículo 245.- Alcance.- Los planos deberán presentarse en papel impreso y en sistema digital para su revisión, aprobación o trámite, y se sujetarán a las disposiciones contenidas en esta sección.

Artículo 246.- Normas a consultar.-

1. INEN 567: Dibujo de arquitectura y construcción. Definiciones generales y clasificación de los dibujos;
2. INEN 568: Dibujo de arquitectura y construcción. Formas de presentación, formatos y escalas;
3. INEN 569: Dibujo de arquitectura y construcción. Dimensionado de planos de trabajo; y,
4. Código de Práctica INEN para dibujo de Arquitectura y Construcción.

Artículo 247.- Dimensiones de láminas.- Las dimensiones de las láminas de dibujo de un proyecto, deberán regirse a los siguientes formatos:

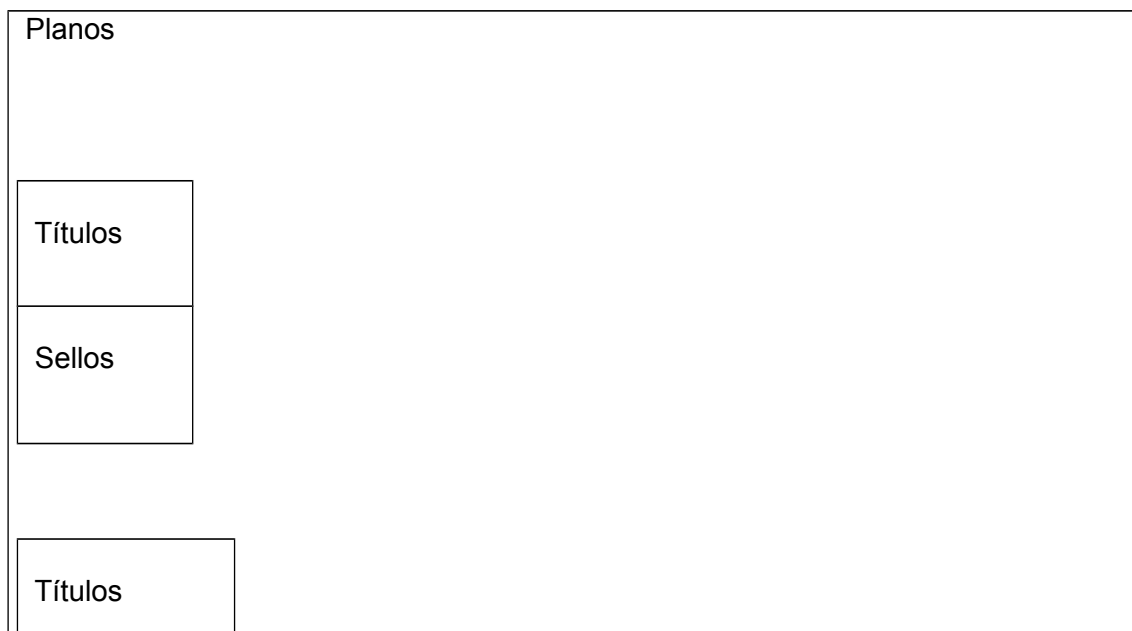
Formato	Dimensiones (mm)
4A0	1682 X 2378
2A0	1189 X 1682
A0	841 X 1189
A1	594 X 841
A2	420 X 594
A3	297 X 420
A4	210 X 297

Fuente: Norma INEN 568

Artículo 248.- Cuadro de títulos y sellos de aprobación.-

Cuadro de Títulos: Todo plano de construcción o urbanización deberá llevar para su identificación, un cuadro de títulos, el mismo que se ubicará junto al espacio destinado para sellos de aprobación.

Sellos de Aprobación: Los planos de construcción o de urbanización deberán disponer en su extremo inferior derecho de un espacio libre para los sellos de aprobación, 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:

1. Clave catastral;
2. Nombre del proyecto;
3. Nombre, número de cédula y firma del propietario o representante legal;
4. Nombre, número de cédula y firma del profesional responsable; número de registro para el ejercicio profesional en el Cantón (de existir);
5. Título de la lámina;
6. Escala o escalas;
7. Fecha; y,
8. Número de lámina.

En proyectos con 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

IS Planos de instalaciones sanitarias

IE Planos de instalaciones eléctricas

IM Planos de instalaciones mecánicas

IC Planos de instalaciones electrónicas y comunicación

EE Estudios especiales

Artículo 249.- Contenido mínimo de los proyectos.-

1. **Arquitectónicos.** Para la aprobación de un proyecto, los requisitos mínimos exigidos serán:

- a) Levantamiento planimétrico o topográfico cuando existan cambios sustantivos de nivel;
- b) Cuando el predio límite con quebradas o esteros o sea producto del relleno de las mismas, se requerirá el informe de la Dirección de Avalúos y Catastros;
- c) Plano de ubicación, con orientación y nombres de calles, avenidas, plazas u otras referencias para la identificación del predio, por ejemplo sus coordenadas geográficas;
- d) Plano de implantación, en el que se incluirán las medidas, ángulos del terreno, retiros, afectaciones y ejes viales; y,
- e) Cuadro de Áreas. Dentro de la primera lámina de los planos arquitectónicos, se elaborará un cuadro de áreas de acuerdo en el que conste:
 - i. Área total del terreno;
 - ii. Área construida en Planta Baja;
 - iii. Área total construida;
 - iv. Plantas: Deben ser dimensionadas al exterior, salvo cuando las características del proyecto lo impidan; deben incluir medidas parciales y totales de los locales, espesores de muros, apertura de ventanas y puertas, ejes, etc. Se tomará como cota de referencia la del nivel de la acera; se incluirá la denominación de cada espacio y las cotas de nivel requeridas para la interpretación del proyecto: en las cubiertas y planos inclinados se indicarán los porcentajes de pendiente previstos;
 - v. Cortes: Deben dibujarse en la misma escala adoptada para las plantas y ser los requeridos para la comprensión del proyecto, con un mínimo de uno por sentido. Deben estar dimensionados, incluir el desarrollo de escaleras si las hubiere e identificar los niveles de cada planta y del nivel natural del terreno y de los terrenos colindantes de ser construcciones adosadas;
 - vi. Fachadas: Deben representarse todas las fachadas del proyecto a la misma escala adoptada para las plantas y cortes;
 - vii. Planos de Instalaciones: Deben presentarse planos independientes para cada sistema de instalaciones requerido en el proyecto en la misma escala que los planos arquitectónicos, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas determinadas por las entidades competentes;
 - viii. Planos estructurales: Los planos estructurales requeridos en los casos establecidos en la presente Normativa deben representar el diseño de la estructura del edificio, el armado de sus elementos y detalles, acotados y con especificaciones; y,
 - ix. Memoria descriptiva: Proyectos de naturaleza y magnitud significativas deben incluir un texto explicativo sobre sus características y particularidades, finalidad, uso, etc., en un máximo de 3 hojas tamaño INEN A4.

1. **Proyectos de conservación, modificación y ampliación.** Incluir planos del estado actual y de la intervención propuesta en proyectos de modificación, reconstrucción, restauración y reparación.

Artículo 250.- Escalas.- La representación gráfica 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 y parcelaciones de suelo	1:2000 (0,5 mm = 1m) 1:1000 (1mm= 1m) 1:500 (2 mm = 1m)
Implantación, plantas, elevaciones y cortes	1:200 (5 mm = 1 m) 1:100 (10mm=1 m) 1:50 (20 mm = 1 m)
Planos de detalle	1:50 (20 mm = 1 m) 1:20 (50 mm = 1 m) 1: 10 (10 mm=1 m) 1: 5 (200 mm = 1 m) 1:1 Escala natural
Anteproyectos, bosquejos, dibujos preliminares	Escalas apropiadas

CAPÍTULO II - NORMAS URBANÍSTICAS

SECCIÓN I - ASPECTOS GENERALES

Artículo 251.- Alcance.- Toda habilitación del suelo se sujetará a las disposiciones establecidas en el Régimen del Suelo del Cantón Santo Domingo y en la normativa de este capítulo.

SECCIÓN II - ACCESIBILIDAD

Artículo 252.- Supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas.- Para posibilitar la accesibilidad funcional y uso de lugares públicos y privados a las personas en general y a aquellas con discapacidad o movilidad reducida permanente o circunstancial, se deben suprimir obstáculos imprevistos tanto en el plano horizontal como en los cambios de nivel e incorporar elementos auxiliares que facilitan la libre circulación, en cumplimiento al artículo 19 de la Ley sobre Discapacidades del Ecuador, Registro Oficial No. 301 del 06 de abril de 2001 y sus reformas, y a su Reglamento.

En edificios construidos y sometidos a rehabilitación donde existe imposibilidad estructural funcional, se adoptarán las soluciones técnicas que sean posibles con ese objetivo.

Los edificios y áreas públicas o privadas deben cumplir las siguientes normas:

Norma NTE INEN No.	Contenido
2239:00	Accesibilidad de las personas al medio físico-señalización.
2240:00	Accesibilidad de las personas al medio físico. Símbolo gráfico. Características Generales.
2241:00	Accesibilidad de las personas al medio físico. Símbolo de sordera e hipoacusia o dificultades sensoriales.
2242:00	Accesibilidad de las personas al medio físico. Símbolo de no vidente y baja visión.
2243:2010	Accesibilidad de las personas al medio físico. Vías de circulación peatonal.
2244:00	Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Agarraderas, bordillos y pasamanos.
2245:00	Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, rampas fijas.

2246:00	Accesibilidad de las personas al medio físico. Cruces peatonales a nivel y a desnivel.
2247:00	Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Corredores y Pasillos, características generales.
2248:00	Accesibilidad de las personas al medio físico. Estacionamiento.
2249:00	Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificio. Escaleras.
2291:2010	Accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico. Tránsito y señalización.
2292:2010	Accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico. Transporte.
2293:01	Accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico. Área higiénico-sanitaria.
2299:01	Accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico. Ascensores.
2 300: 2000	Accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico. Espacio, dormitorios.
2301:01	Accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico. Espacio, pavimentos.
2309:01	Accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico. Espacios de acceso, puertas.
2312:01	Accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico. Elementos de cierre, ventanas.
2313:01	Accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico. Espacios, cocina.
2314:01	Accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico. Mobiliario urbano.
2315:01	Accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico. Terminología.

SECCIÓN III - DISEÑO VIAL

Artículo 253.- Jerarquización del sistema vial.- Toda habilitación del suelo debe contemplar un sistema vial de uso público integrado al trazado de las vías existentes al interior del terreno, o a su entorno, y al previsto en la planificación vial cantonal y urbana. El sistema vial se sujetará a las especificaciones contenidas en las normas establecidas en la Ley de Caminos, Derechos de Vías del Sistema Nacional de Autopistas, Líneas Férreas, Zonas de Protección de Oleoductos y Líneas de Transmisión Eléctrica, a los cuadros contenidos en el artículo 270. Especificaciones mínimas para el diseño de vías del presente Subtítulo y a los derechos de vías existentes constantes en el este Subtítulo IV sobre el Régimen del Suelo y la Edificación de Santo Domingo.

En relación con el sistema vial y para un manejo adecuado del Plan de Movilidad Sustentable, Tránsito y Transporte, se establece la siguiente clasificación:

1. Sistema Vial Urbano: correspondiente al territorio definido como urbano y urbanizable, en el Plan de Ordenamiento Territorial; y,
2. Sistema Vial Rural: correspondiente al territorio definido como no urbanizable en el Plan de Desarrollo Cantonal.

Artículo 254.- Sistema vial urbano.- Según las condiciones funcionales y técnicas de los sistemas de transporte existentes, la capacidad de las vías, la demanda vehicular y su relación con las actividades de la población, el Sistema Vial Urbano se clasifica funcionalmente de la siguiente manera:

1. Vías Expresas (Autopistas);
2. Vías Arteriales;

3. Vías Colectoras;
4. Vías Locales;
5. Vías Peatonales; y,
6. Ciclo vías.

Artículo 255.- Vías expresas (autopistas).- Conforman la red vial básica urbana y sirven al tráfico de paso, de larga y mediana distancia; estructuran el territorio, articulan las áreas generadoras de tráfico, sirven de enlaces zonales, regionales y nacionales.

1. Características Funcionales:

- a) Conexión entre áreas o regiones;
- b) Posible conexión con el sistema de vías rurales;
- c) Altas velocidades de operación y movilidad;
- d) Grandes flujos vehiculares;
- e) Separación del tráfico directo del local;
- f) No admiten accesos directos a lotes frentistas;
- g) Sin estacionamientos laterales; accesos o salidas laterales mediante carriles de aceleración y desaceleración; y,
- h) Circulación de líneas de buses interurbanas, interprovinciales o internacionales.

1. Características Técnicas:

Vías Expresas, Características técnicas	
Velocidad de proyecto	90 Km/h
Velocidad de operación	60 -80 km/h
Distancia paralela entre vías similares	3.000 - 8.000 m
Control de accesos	Total (intersecciones a desnivel)
Número mínimo de carriles	3 por sentido
Ancho mínimo de carriles	3,6 5 m
Distancia de visibilidad de señalización	80 Km/h - 110 m
Radio mínimo de curvatura	80 km/h - 210 m
Galibo vertical mínimo	5,5 0 m
Radio mínimo de esquinas	5m
Separación de calzadas	Parterre mínimo 6,00 m.
Espaldón	Laterales, Mínimo 2,5 m. En parterre central mínimo 1,8 m.
Longitud carriles de aceleración (1)	Ancho del carril x velocidad de la vía x0,6
Longitud carriles de desaceleración (2)	Ancho del carril x velocidad de la vía /4,8
(1 - 2) Las fórmulas provistas sirven para una estimación preliminar. Las normas están sujetas a las especificaciones vigentes del MOP.	

Artículo 256.- Vías arteriales.- Son los enlaces entre vías expresas y vías colectoras; articulan los generadores de tráfico principales de la zona central, los terminales de transporte y de carga, las áreas urbanas entre sí y con las áreas rurales, proporcionando fluidez al tráfico de paso y vinculando las zonas residenciales, comerciales, administrativas, industriales, etc.

1. Características Funcionales:

- a) Sistema de enlace entre vías expresas y vías colectoras;
- b) Posibles conexiones con vías del sistema rural;
- c) Distribución del tráfico entre las áreas de la ciudad;

- d) Velocidad de operación y movilidad;
- e) Circulación de flujos vehiculares considerables;
- f) Acceso a lotes adyacentes;
- g) Estacionamiento de vehículos controlado o inexistente;
- h) Circulación de buses urbanos, eventualmente por carriles exclusivos;
- i) Cruces en intersecciones a nivel, con señalización y semaforización; y,
- j) Eventual circulación en un solo sentido.

1. Características Técnicas:

Vías arteriales, Características técnicas	
Velocidad de proyecto	70 Km/h
Velocidad de operación	40 - 60 km/h
Distancia paralela entre vías similares	500 - 1.500 m
Control de accesos	Intersecciones a nivel señalizadas y semaforizadas
Número mínimo de carriles	2-3 por sentido
Ancho mínimo de carriles	3 ,6 5 m
Distancia de visibilidad de señalización	70 Km/h - 90 m
Radio mínimo de curvatura	70 km/h - 160 m
Galibo vertical mínimo	5 ,5 m
Radio mínimo de esquinas	5m
Aceras	Mínimo 4 m
Separación de calzadas	Parterre mínimo 4 m
Espaldón	De existir, mínimo 1,8 m
Carril de estacionamiento lateral	De existir, mínimo 2,2 m
Longitud carriles de aceleración (1)	Ancho del carril x velocidad de la vía x0,6
Longitud carriles de desaceleración (2)	Ancho del carril x velocidad de la vía /4,8
(1 - 2) Las fórmulas provistas sirven para una estimación preliminar. Las normas están sujetas a las especificaciones vigentes del MOP.	

Artículo 257.- Vías colectoras.- Enlaces entre las vías arteriales y las vías locales que distribuyen el tráfico dentro de las áreas urbanas; dando acceso directo a zonas residenciales, institucionales, de gestión, recreativas, comerciales de menor escala cuyo abastecimiento se realiza con camionetas o furgones de bajo tonelaje.

1. Características Funcionales:

- a) Recolección y canalización del tráfico de las vías del sistema local a las vías arteriales;
- b) Distribución del tráfico dentro de las áreas o zonas urbanas;
- c) Desplazamientos entre barrios cercanos;
- d) Con acceso a propiedades frentistas;
- e) Restringida velocidad de operación y movilidad;
- f) Estacionamiento lateral de vehículos;
- g) Volúmenes de tráfico bajos;
- h) Posible circulación de vehículos en un solo sentido; y,
- i) Circulación de líneas de buses urbanos.

1. Características Técnicas:

Vías colectoras, Características técnicas	
Velocidad de proyecto	50 Km/h
Velocidad de operación	20 - 40 km/h
Distancia paralela entre vías similares	500 - 1.000 m
Control de accesos	Intersecciones a nivel señalizadas
Número mínimo de carriles	4 (2 por sentido)
Ancho mínimo de carriles	3 ,5 m

Distancia de visibilidad de señalización	40 Km/h - 45 m
Radio mínimo de curvatura	40 km/h - 50 m
Galibo vertical mínimo	5,5 m
Radio mínimo de esquinas	5m
Aceras	Mínimo 4 m
Separación de calzadas	Señalización horizontal- De existir, parterre mínimo 3 m
Espaldón	De existir, mínimo 1,8 m
Carril de estacionamiento lateral	Mínimo 2,2 m
Vías sin retorno	Longitud máxima 300 m
Aceras	Mínimo 2.00m
Las normas están sujetas a las especificaciones vigentes del MOP.	

Artículo 258.- Vías locales.- Forman el sistema vial urbano menor que se conecta solo a las vías colectoras. Sirven a zonas residenciales para dar acceso a los predios y priorizan la circulación peatonal. Son adecuadas para la circulación de vehículos livianos y excluyen el tráfico de paso y pesado, excepto vehículos de emergencia y mantenimiento y tienen restricción de velocidad a un límite máximo de 30 km/h.

1. Características Funcionales:

- Conexión solo con vías colectoras;
- Acceso directo a lotes adyacentes;
- Baja movilidad de tráfico y velocidad de operación;
- Bajos flujos vehiculares;
- Exclusión del tráfico de paso (vías sin continuidad);
- Exclusión de vehículos pesados, excepto vehículos de mantenimiento, emergencia y aseo;
- Estacionamiento de vehículos;
- Circulación de vehículos en un solo sentido recomendable;
- Circulación peatonal con preferencia sobre los vehículos;
- Componentes de sistemas de restricción de velocidad para vehículos; y,
- Exclusión de la circulación de buses de transporte público.

1. Características Técnicas:

Vías locales, Características técnicas	
Velocidad de proyecto	50 Km/h
Velocidad de operación	Máximo 30 km/h
Distancia paralela entre vías similares	100 - 300 m
Control de accesos	La mayoría son intersecciones a nivel
Número mínimo de carriles	2 (1 por sentido)
Ancho mínimo de carriles	3,5 m
Radio mínimo de esquinas	3m
Estacionamiento lateral	Mínimo 2,0 m
Distancia de visibilidad de parada	30 km/h = 40 m
Separación de circulación	Señalización horizontal
Vías sin retorno	Longitud máxima 300 m
Aceras	Mínimo 1.20m
Las normas están sujetas a las especificaciones vigentes del MOP	
El dimensionamiento debe considerar las densidades de ocupación del suelo colindante.	

Artículo 259.- Vías peatonales (referencia NTE INEN 2243:2011).- Estas vías son de uso exclusivo del tránsito peatonal. Eventualmente, pueden ser utilizadas por vehículos de residentes que circulen a velocidades bajas (acceso a propiedades), y en determinados horarios por vehículos especiales como: recolectores de basura, emergencias médicas, bomberos, policía, mudanzas, etc., utilizando para ello

mecanismos de control o filtros que garanticen su cumplimiento. El estacionamiento para visitantes se debe realizar en sitios específicos. El ancho mínimo para la eventual circulación vehicular debe ser no menor a 3,00 m.

Esta norma establece las dimensiones mínimas, las características funcionales y de construcción que deben cumplir las vías de circulación peatonal (calle, aceras, senderos, andenes, caminos y cualquier otro tipo de superficie de dominio público destinado al tránsito de peatones).

1. Dimensiones:

- a) Las vías de circulación peatonal deben tener un ancho mínimo libre sin obstáculos de 1,60 m. Cuando se considere la posibilidad de un giro mayor o igual a 90°, el ancho libre debe ser mayor o igual a 1.60 m;
- b) Deben estar libres de obstáculos en todo su ancho mínimo y desde el piso hasta un plano paralelo ubicado a una altura mínima de 2,050 m. Dentro de ese espacio no se puede disponer de elementos que lo invadan (ejemplo: luminarias, carteles, equipamientos, etc.);
- c) Debe anunciarse la presencia de objetos que se encuentren ubicados fuera del ancho mínimo en las siguientes condiciones: entre 0.80 m. y 2,050 m. de altura separado más de 0.15 m. de un plano lateral;
- d) El indicio de la presencia de los objetos que se encuentran en las condiciones establecidas, se debe hacer de manera que pueda ser detectado por intermedio del bastón largo utilizado por personas con discapacidad visual y con contraste de colores para disminuidos visuales;
- e) El indicio debe estar constituido por un elemento detectable que cubra toda la zona de influencia del objeto, delimitada entre dos planos: el vertical ubicado entre 0.10 m. y 0.80 m. de altura del piso y el horizontal ubicado 1.00 m. antes y después del objeto;
- f) La pendiente longitudinal y transversal de las circulaciones será máximo del 2%. Para los casos en que supere dicha pendiente, se debe tener en cuenta lo indicado en la NTE INEN 2 245; y,
- g) La diferencia del nivel entre la vía de circulación peatonal y la calzada no debe superar 0.10 de altura. Cuando se supere los 0.10 m. de altura, se debe disponer de bordillo.

1. Características Generales:

- a) Las vías de circulación peatonal deben diferenciarse claramente de las vías de circulación vehicular, inclusive en aquellos casos de superposición vehicular peatonal, por medio de señalización adecuada;
- b) Cuando exista un tramo continuo de la acera máximo de 100 m. se dispondrá de un ensanche de 0.80 m. con respecto al ancho de la vía de circulación existente, por 1.60 m. de longitud en la dirección de la misma que funcionará como área de descanso;
- c) Los pavimentos de las vías de circulación peatonal deben ser firmes, antideslizantes y sin irregularidades en su superficie. Se debe evitar la presencia de piezas sueltas, tanto en la constitución del pavimento como por la falta de mantenimiento;
- d) En el caso de presentarse en el piso rejillas, tapas de registro, etc., deben estar rasantes con el nivel del pavimento, con aberturas de dimensión máxima de 10 mm;
- e) En todas las esquinas o cruces peatonales donde existan desniveles entre la vía de circulación y la calzada, estos se deben salvar mediante

rampas, de acuerdo con lo indicado en la NTE INEN 2 245. Los espacios que delimitan la proximidad de rampas no deberán ser utilizados para equipamiento y estacionamiento, en una longitud de 10 m. proyectados desde el borde exterior de la acera,

- f) Para advertir a las personas con discapacidad visual cualquier obstáculo, desnivel o peligro en la vía pública, así como en todos los frentes de cruces peatonales, semáforos accesos a rampas, escaleras y paradas de autobuses, se debe señalar su presencia por medio de un cambio de textura de 1.00 m. de ancho; con material cuya textura no provoque acumulación de agua; y,
- g) Se recomienda colocar tiras táctiles en el pavimento, paralelas a las construcciones, con el fin de indicar recorridos de circulación a las personas con discapacidad visual.

Artículo 260.- Cruces peatonales (referencia NTE INEN 2 246:2000).-

1. Dimensiones:

- a) Los cruces peatonales deben tener un ancho mínimo libre de obstáculos de 1.00 m. en vías con volúmenes peatonales reducidos. Cuando estén demarcados por señalización horizontal específica (líneas tipo "cebra"), el ancho estándar es de 4.00 m., siendo mayores cuando el flujo peatonal lo requiera;
- b) Cuando se prevé la circulación simultánea de dos sillas de ruedas en distinto sentido, el ancho mínimo debe ser de 1.80 m;
- c) Cuando exista la posibilidad de un giro a 90° el ancho mínimo libre debe ser igual o mayor a 1.00 m. Si el ángulo de giro supera 90°, la dimensión mínima del cruce peatonal debe ser de 1.20 m; y,
- d) Aceras, las vías de circulación peatonal deben tener un ancho mínimo libre sin obstáculos de 1600 mm, altura mínima de 2200 mm, los pavimentos deben ser firmes, antideslizantes y sin irregularidades en su superficie referencia NTE INEN 2243:2011.

1. Características Funcionales Específicas:

- a) En el caso de presentarse en el piso rejillas, tapas de registros, etc., deberán colocarse rasantes a nivel del pavimento, con aberturas de dimensiones máximas de 10 mm;
- b) Cuando el cruce peatonal se intercepte con una acera al mismo nivel, se debe colocar señales táctiles y visuales en toda la longitud de la acera;
- c) En los cruces peatonales donde se justifiquen la colocación de semáforos, se recomienda la implementación de dispositivos acústicos y táctiles que indiquen el cambio de luces en los mismos;
- d) Las intersecciones y cruces peatonales a desnivel deben cumplir con lo indicado en las NTE INEN 2243:2011 y 2245:00; y,
- e) Estas características funcionales se complementan con lo señalado en el artículo 205 de estas normas.

Artículo 261.- Refugios peatonales.- Si el cruce peatonal, por su longitud se realiza en dos tiempos y la parada intermedia se resuelve con un refugio entre dos calzadas vehiculares, debe hacerse al mismo nivel de la calzada y tendrá un ancho mínimo de 1.20 m. con una longitud mínima de cruce de 3,00 m. y una separación mínima hasta el vértice de la intersección, de 1,20 m. Si se presenta un desnivel con la calzada, éste se salvará mediante vados, de acuerdo a lo indicado en la NTE INEN 2245:00.

Artículo 262.- Ciclo vías.- Están destinadas al tránsito de bicicletas y vehículos no motorizados. Conectan generalmente áreas residenciales con paradas o estaciones de transferencia de transporte colectivo. Además, pueden tener funciones de recreación e integración paisajística. Generalmente son exclusivas, pero pueden ser combinadas con circulación peatonal.

1. Características Generales:

- a) Las ciclo vías en un sentido tendrán un ancho mínimo de 1,80 m. y de doble sentido 2,40 m.
- b) Es el sistema de movilización en bicicleta al interior de las vías del sistema vial local puede formar parte de espacios complementarios (zonas verdes, áreas de uso institucional).
- c) Las ciclo vías en áreas verdes públicas, deben tener un ancho mínimo de 1,80 m. si la vía es unidireccional y 2,40 m. si es de doble vía.

1. Características Funcionales:

- a) En los puntos en que se interrumpa la ciclo vía para dar paso al tráfico automotor, se debe prever un paso cebra para el cruce peatonal, conformado por un cambio en la textura y color del piso y debidamente señalizado;
- b) La iluminación debe ser similar a la de cualquier vía peatonal o vehicular. De existir un sendero peatonal, éste se separará de la ciclo vía;
- c) Deben tener parqueaderos para bicicletas, diseñados y localizados como parte de los terminales y estaciones de transferencia de transporte público de la ciudad;
- d) El carril de la ciclo vía se debe diferenciar de la calzada mediante cambio de material, textura y color o con “topellantas” longitudinales; y,
- e) La circulación debe contar con la señalización adecuada.

1. Características Técnicas:

Ciclo vías, Características técnicas	
Velocidad de proyecto	40 Km/h
Velocidad de operación	Máximo 30 km/h
Distancia de visibilidad de parada	30 km/h = 20 m
Galibo vertical mínimo	2,5 m
Pendiente recomendable	3 - 5%
Pendiente en tramos + 300 m	5%
Pendiente en rampas	15% máxima
Radios de giro recomendados	15km/h = 5m; 25km/h = 10m; 30km/h = 20m; 40km/h = 30m
Número de carriles	2 (1 por sentido)
Ancho de carriles doble Sentido	2,40 m
Radio mínimo de esquinas	3m
Separación de vehículos	Mínimo 0,50 m; recomendado 0,80 m
Aceras	Mínimo 1,20m
Las normas están sujetas a las especificaciones vigentes del MOP.	

Artículo 263.- Escalinatas.-

1. Son aquellas que permiten salvar la diferencia de nivel generalmente entre vías o como acceso interno a las parcelas, utilizando para ello sistemas de gradas o escalinatas. Obviamente la circulación es exclusivamente peatonal;

2. El ancho mínimo de las escalinatas debe ser 2,40 m. y adecuado a las características de desplazamiento de los peatones. El emplazamiento y distribución de las escaleras, en lo posible, debe acompañar orgánicamente a la topografía. El máximo de escaleras continuas debe ser 16 contrahuellas, con descansos no menores a 1,20 m; y,
3. La norma general para la dimensión de la huella (h) y contrahuella (ch) es: $2ch + 1h = 64$. La contrahuella máxima es de 0,17 m.

Artículo.- 264.- Sistema vial rural.- La clasificación técnica de las carreteras o vías rurales está sujeta a las disposiciones y especificaciones de la clasificación establecida por el MOP.

El Sistema Vial Rural conocido también como sistema de carreteras, se clasifica funcionalmente en: vías arteriales principales y secundarias, vías colectoras principales y secundarias, y vías locales.

Artículo.- 265.- Vías arteriales principales rurales.- Proporcionan movilidad al tráfico regional y nacional caracterizado por largos desplazamientos, con velocidades de operación altas. Conectan los grandes generadores de tráfico, las ciudades importantes y sus zonas industriales, productivas o residenciales.

1. Características Funcionales:

- a) Asumen el tráfico nacional e interprovincial;
- b) Proveen movilidad al tráfico de larga distancia;
- c) Garantizan continuidad en las grandes regiones;
- d) Permiten conexiones con vías similares en regiones vecinas; y,
- e) Conectan ciudades con poblaciones superiores a 20.000 habitantes y las capitales provinciales.

1. Características Técnicas:

Vías arteriales principales rurales	
Extensión (% km del sistema)	1,5 - 3,5
Servicio (% vehículos - kilómetro)	20 -35
Extensión media de viajes (km)	80 - 120
Tráfico promedio diario anual (TPDA)	3.000 - 8.000
Velocidad de operación (km/h)	50 - 120
Espaciamiento	Definido por la ubicación de las colectividades conectadas

Artículo.- 266.- Vías rurales arteriales secundarias.- Sirven al tráfico interprovincial e intercantonal en condiciones de movilidad, interconectan ciudades de importancia media y capitales provinciales.

1. Características Funcionales:

- a) Asumen el tráfico interprovincial, intercantonal y regional;
- b) Proveen movilidad cantonal y regional;
- c) Establecen un sistema continuo combinado con las vías arteriales; y,
- d) Conectan poblaciones superiores a los 10.000 habitantes.

1. Características Técnicas:

Vías rurales arteriales secundarias	
Extensión (% km del sistema)	2,5 - 5

Servicio (% vehículos - kilómetro)	10 - 20
Extensión media de viajes (km)	60
Tráfico promedio diario anual (TPDA)	1.000 - 3.000
Velocidad de operación (km/h)	40 - 80
Espaciamiento	No duplicar servicios de las vías arteriales principales

Artículo 267.- Vías rurales colectoras principales. Sirven al tráfico intercantonal e interparroquial con características de movilidad y acceso. Articulan y mantienen continuidad con el sistema vial arterial, al cual alimentan.

1. Características Funcionales:

- a) Asumen el tráfico intercantonal e interparroquial;
- b) Proporcionan movilidad y acceso;
- c) Sistema vial continuo combinado con el Sistema Arterial;
- d) Alimentan el Sistema Arterial; y,
- e) Conectan ciudades con poblaciones superiores a los 5.000 habitantes.

1. Características Técnicas:

Vías rurales colectoras principales	
Extensión (% km del sistema)	4-8
Servicio (% vehículos - kilómetro)	8 - 10
Extensión media de viajes (km)	50
Tráfico promedio diario anual (TPDA)	300 - 1.000
Velocidad de operación (km/h)	30 - 79
Espaciamiento	En función de la distribución y concentración poblacional

Artículo 268.- Vías rurales colectoras secundarias.- Al igual que las anteriores (colectoras principales), atienden al tráfico inter cantonal e inter parroquial, pero en condiciones técnicas inferiores. Conectan centros poblados menores.

1. Características Funcionales:

- a) Asumen el tráfico intercantonal e interparroquial en condiciones técnicas inferiores a las colectoras principales;
- b) Proveen acceso y movilidad;
- c) Alimentan los sistemas de más alta función;
- d) Conectan poblaciones de 2.000 habitantes y cabeceras parroquiales; y,
- e) Sirven a pequeños centros generadores de tráfico.

1. Características Técnicas:

Vías rurales colectoras secundarias	
Extensión (% km del sistema)	10 - 15
Servicio (% vehículos - kilómetro)	8 - 10
Extensión media de viajes (km)	35
Tráfico promedio diario anual (TPDA)	100 - 300
Velocidad de operación (km/h)	30 - 60
Espaciamiento	No duplicar servicios. Debe ser función de la distribución de la producción.

Artículo 269.- Vías rurales locales.- Sirven al tráfico inter parroquial, barrial y de urbanizaciones, por lo tanto proveen accesibilidad. En este grupo se encuentran los

Caminos Vecinales y los Senderos, con características mínimas en relación a la generalidad de las vías locales.

1. Características Funcionales:

- a) Sirven al tráfico inter parroquial, barrial y de urbanizaciones;
- b) Su función principal es proveer acceso; y,
- c) Pueden sufrir discontinuidad, pero no estar aisladas del resto de la red.

1. Características Técnicas:

Vías rurales locales	
Extensión (% km del sistema)	65 - 80
Servicio (% vehículos - kilómetro)	5 - 30
Tráfico promedio diario anual (TPDA)	Menos de 100
Velocidad de operación (km/h)	20 - 50
Espaciamiento	No duplicar servicios, de acuerdo con la distribución y concentración poblacional

Artículo 270.- Especificaciones mínimas para el diseño de vías.- Las normas de diseño geométrico de las vías deben cumplir con las siguientes disposiciones y con lo establecido en el Régimen del Suelo de Santo Domingo.

1. Acera:

- a) Para determinar el ancho total de una acera, se debe considerar 1,20 m. como base del ancho mínimo para la circulación de los peatones y variar de acuerdo al tipo de vía y flujo de peatones, de conformidad con lo señalado en el Régimen de Suelo del Cantón Santo Domingo;
- b) Con relación al costado interno de la acera, considerar 0,45 m. para el espacio junto a cerramientos (muros, verjas) que disponen vegetación ornamental cuando las fachadas se encuentran retiradas de la línea de fábrica; 0,15 m. adicionales, cuando las edificaciones están en línea de fábrica; y 0,15 m. más para fachadas en línea de fábrica con escaparates o vitrinas (locales comerciales). Con respecto al costado externo de la acera, considerar un ancho mínimo de protección al peatón de la circulación de vehículos; de 0,45 m; para la ubicación de postes, señales de tránsito, hidrantes, semáforos, rampas para ingreso de vehículos, arborización, incrementar 0,15 m adicionales;
- c) Para la ubicación de mobiliario urbano (casetas, buzones postales, basureros, jardineras, parquímetros, armarios de servicios básicos, bancas, etc.), se debe considerar los espacios de ocupación y de influencia, a fin de dejar libre la zona peatonal efectiva requerida;
- d) El ancho mínimo de las aceras debe estar en relación a la clasificación vial de las Especificaciones Mínimas de Vías establecida en el Régimen del Suelo del Cantón Santo Domingo; y,
- e) Aceras, las vías de circulación peatonal deben tener un ancho mínimo libre sin obstáculos de 1.600 mm., altura mínima de 2.200 mm., los pavimentos deben ser firmes, antideslizantes y sin irregularidades en su superficie (referencia NTE INEN 2243:2011).

1. **Ancho de carril:** El ancho normalizado de carril de circulación vehicular es de 3,65 m., su variación debe estar en función de la velocidad y el tipo de vía. Se admitirán anchos menores en vías pre-existentes y en proyectos especiales, en

los que sea admisible una reducción de tales carriles, a juicio de la Dirección de Planificación y Proyectos;

2. **Carril de estacionamiento lateral o tipo cordón:** En las vías locales con velocidad de circulación menor a 50 Km/h, el carril de estacionamiento tendrá un ancho mínimo de 2,00 m. En vías de mayor circulación en las que se ha previsto carril de estacionamiento, el ancho mínimo será de 2,40 m;
3. **Carril de estacionamiento transversal o en batería:** Los estacionamientos transversales a 45°, 60° o 90°, no deben ser utilizados en vías arteriales, por seguridad vial. En vías colectoras pueden existir, con un tratamiento adecuado en el que se considere el área de maniobra, que debe ser independiente del área de circulación. Esta forma de estacionamiento puede adoptarse más bien sobre vías locales, con velocidad de operación baja y tratamiento de aceras y vías diferentes;
4. **Ancho de calzada:** Depende del número de carriles determinado por los estudios viales y de tráfico. En vías locales con un solo sentido de circulación, mínimo 4,50 m.; con dos sentidos de circulación, mínimo 6 m. sin considerar carril de estacionamiento;
5. **Parterre:** El ancho mínimo debe ser de 2,5 m. Si se requieren carriles exclusivos de giro, el ancho del parterre debe considerar el ancho de ellos, sin que la reducción del parterre sea inferior a 1,20 m;
6. **Radios de acera / calzadas en intersecciones:** Se consideran los siguientes radios mínimos:

Radios de acera / calzadas en intersecciones	
En vías arteriales y colectoras	10 m.
Entre vías colectoras y vías locales	7 m.
Entre vías locales	5 m.
Entre pasaje y pasaje	3 m.

7. **Radios de giro:** El radio de giro es la distancia mínima que un vehículo requiere para cambiar su dirección de circulación mientras se desplaza, por lo cual depende del tamaño del vehículo.

Las principales especificaciones geométricas acerca de los radios de giro que deben servir como base para el diseño de las secciones viales y parterres, son las siguientes:

Radios de giro		
Tipo de vehículo	Distancia entre ejes más alejados	Radio de giro mínimo
Automóvil	3.35 m.	7,32 m.
Camión pequeño	4.50 m.	10,40 m.
Camión	6.10 m.	12,81 m.
Tráiler con remolque	2 .2 0 m	12,20 m.
Tráiler con remolque	15.25 m.	13,72 m.
Nota: Datos referenciales para condiciones mínimas; para el diseño en condiciones de operación reales, debe referirse a normas específicas.		

8. **Vegetación y obstáculos laterales.** Se debe sujetar a los siguientes lineamientos.

Se deben arborizar las áreas verdes de las vías según las especificaciones de esta Normativa y a lo dispuesto por la Dirección de Planificación y Proyectos.

- a) El follaje de la vegetación en los parterres y veredas debe limitarse a 1,00 m. de altura máxima, para evitar obstrucciones de la visibilidad;
- b) La vegetación que rebase la altura de 1,50 m. debe dejar bajo la copa de la misma, una distancia libre de visibilidad mínima 1,00 m. de no haber circulación peatonal; y 1,80 m. si esa circulación existe;
- c) Los árboles de más de 1,50 m. de altura cuyas ramas se extiendan sobre las vías deben tener una altura libre de 5,50 m. desde la capa de rodadura hasta la rama más baja; y,
- d) Los objetos que se ubiquen sobre aceras y parterres, próximos a los carriles de circulación no deben estar a menos de 0,45 m. del interior del bordillo.

Características mínimas de las vías						
Tipo de vía	Volumen trafico	Velocidad circulación (km/h)	Derecho de vía (m)	Pendiente Máxima (%)	Distancia entre vías (m)	Longitud máxima (m)
Expresas	1200-1500	60 - 80	35	6	8000 - 3000	Variable
Arteriales	500 - 1200	40 - 70	25	6	3000 - 500	Variable
Colectoras	400 - 500	30 - 50	15	8	500 - 1000	Variable
Locales	Menor a 400	Máximo 30	0	12	100 - 400	1 .0 0 0
Peatonales			0			400
Ciclo vías		10 -30				

Especificaciones mínimas de las vías						
Tipo de vías	No. Carriles por sentido	Ancho carril (m)	Carril Estacionamiento (m)	Parterre (m)	Espaldón (m)	Ancho aceras (m)
Expresas	3	3 ,6 5	No	6	2 ,5 0	No
Arteriales	2-3	3 ,6 5	Opcional 2,20 - 2,40	4-6	1 ,8 0	Opcional 4
Colectoras	2	3,50 - 3,65	2,00 - 2,40	3		2,00 - 3,00
Locales	1	2, 80 - 3,50	2,00 - 2,40	No		2,00 - 2,50

Artículo 271.- Diseño y construcción vial.- El GAD Municipal a través de la Dirección de Planificación y Proyectos debe diseñar las vías expresas, arteriales y colectoras, en base a las determinaciones establecidas en el Plan de Desarrollo, en el Plan de Ordenamiento Territorial y en el Plan de Movilidad Sustentable, Tránsito y Transporte. El GADM de Santo Domingo aprobará los trazados viales. La Dirección de Obras Publicas las debe construir, según los procedimientos técnicos y legales establecidos para la ejecución de obras públicas.

El GAD Provincial debe diseñar y ejecutar las vías rurales y el sector privado las vías locales, previa aprobación de la Dirección de Planificación y Proyectos del GADM de Santo Domingo.

Artículo 272.- Ocupación de aceras.- No se permite la ocupación de las aceras como estacionamiento de vehículos, ni la implantación de casetas u otros obstáculos a la circulación de peatones, cuando no hayan sido diseñadas para ello y cuenten con el debido permiso otorgado por autoridad municipal. Las casetas de control deben incluirse dentro el inmueble o predio.

Artículo 273.- Facilidades de tránsito.- El GAD Municipal a través de la Dirección de Planificación y Proyectos debe diseñar y revisar las normas para ejecutar facilidades

de tránsito en base al Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan Maestro de Transporte, Vialidad y Movilidad Sustentable.

Los giros derechos deben tener un ancho mínimo de 5,40 m. y una ochava de 10 m. de radio mínimo, separados de las intersecciones por islas a todos los lados del cruce para facilitar la circulación de vehículos y peatones durante las fases semafóricas.

Los giros izquierdos deben diseñarse con bahías, cuya longitud debe estar determinada por la demanda de tránsito; con anchos mínimos de 3 m., longitud de transición de 25 m. como mínimo en vías arteriales y de 14 m. en vías colectoras. La longitud de transición mínima, se calcula con la siguiente fórmula:

$$L_t = \text{Ancho de carril de viraje} \times \text{Velocidad (Km/h)}$$

Los redondeles distribuidores de tráfico deben tener los siguientes radios mínimos:

Radio del redondele	Ancho de la vía del 1 articulado	redondele 1 articulado + 1 liviano	1 articulado + 2 livianos
5	7 ,6	1 1 ,7	
8	7 ,1	1 1 ,2	
10	6 ,7	1 0 ,8	
12	6 ,5	1 0 ,3	
14	6 ,2	1 0 ,1	
16	6 ,0	9 ,9	
18	5 ,9	9 ,7	
20	5 ,7	9 ,6	1 3 ,5
22	5 ,6	9 ,5	1 3 ,4
24	5 ,5	9 ,4	1 3 ,3
26	5 ,4	9 ,3	1 3 ,2
28	5 ,4	9 ,2	1 3 ,0
30	5 ,3	9 ,1	1 2 ,9
50	5 ,0	8 ,8	1 2 ,6
100	4 ,6	8 ,4	1 2 ,2

Los intercambiadores de tránsito deben diseñarse para que en ningún sitio se reduzca el ancho de los carriles de las vías arteriales de acceso y su número corresponda a una previsión de tráfico de al menos 20 años.

Artículo 274.- Pavimentos.- Deben cumplirse las normas de calidad establecidas por el MOP.

Artículo 275.- Curvas de retorno.- Se deben considerar retornos en los pasajes vehiculares no continuos para facilitar la maniobra y reducir las velocidades en los sectores residenciales.

Las curvas de retorno pueden tener soluciones cuadrada, rectangular, circular, circular lateral, tipo T, tipo Y, y en rama.

Las curvas de retorno deben diseñarse según la fórmula: $r = c + a$

c = ancho de la calzada vehicular

a = ancho de una acera

r = radio de curva del bordillo

El radio de la contra curva del bordillo (tangente a la curva de retorno), debe ser el de la curva de retorno por 1,25.

Artículo 276.- Derechos de vías.- Los derechos de vías deberán sujetarse a la Ley de Caminos, a las disposiciones del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a los estudios viales de la Dirección de Planificación y Proyectos a lo dispuesto en el Régimen del Suelo del Cantón Santo Domingo.

Artículo 277.- Área de protección especial.- Se establecen áreas de protección especial en los siguientes casos:

Servicio	Tipo	Área de protección
Oleoductos y poliductos	Especial	Desde el eje 15 m
Líneas de alta tensión 138 kv	Especial	Desde el eje 15 m
Líneas de alta tensión 32q 46 kv	Especial	Desde el eje 7,50 m
Acueductos y canales aducción centrales hidroeléctricas	Especial	Desde el eje 10 m.
Canales de riego	Especial	Desde el eje 1,5 m
Retiro de construcción de 100 m desde el límite de las instalaciones de oleoductos, instalaciones eléctricas, centrales térmicas, lugares de almacenamiento de combustibles, explosivos, sustancias inflamables, etc.		

SECCIÓN IV - LOTEAMIENTO

Artículo 278.- Loteamiento.- Los lotes deben tener un trazado preferentemente perpendicular a las vías, salvo si las características del terreno precisan otra solución técnica. La superficie y el frente mínimo establecidos en la zonificación deben respetarse.

SECCIÓN V - EQUIPAMIENTO COMUNAL

Artículo 279.- Equipamiento de servicios sociales y servicios públicos.- Toda parcelación de suelo debe tener áreas verdes y equipamiento comunal según el número de habitantes proyectado.

El equipamiento comprende componentes de servicios sociales y de servicios públicos.

Toda urbanización debe contribuir con al menos el 15% del área útil y un máximo del 25% para equipamientos de servicios sociales y públicos.

La Dirección de Planificación y Proyectos del GADM de Santo Domingo debe establecer el tipo de equipamiento a construirse mediante estudios técnicos específicos.

Los conjuntos habitacionales no forman parte de la contribución de equipamientos de servicios sociales y públicos y se deben someter a lo dispuesto en la Ley de Propiedad Horizontal y lo señalado sobre el Régimen de la Propiedad Horizontal en el Régimen del Suelo del Cantón Santo Domingo.

Categoría	Tipología	Sigla	Establecimientos	Radio de influencia (m)	Norma (m ² / hab)	Lote mínimo (m ²)	Población base (hab)
Educación E	Barrio	EB	Preescolar, escuela	400	0,80	400	1.000

Categoría	Tipología	Sígl a	Establecimientos	Radio de influencia (m)	Norm a (m² / hab)	Lote mínimo (m²)	Población base (hab)
	Sectoror	ES	Colegio secundario Unidad educativa	1.000	0,50	2.500	5.000
	Zona	EZ	Centros de educación especial, técnica, artesanal, laboral, ocupacional, investigación experimentación, escuela - taller, sedes universitarias	2.000	1,00	10.000	10.000
	Ciudad	EU	Campus universitarios, centros tecnológicos, Centros educación superior	-	1,00	50.000	50.000
Cultura C	Barrio	CB	Casa comunal	400	0,15	300	2.000
	Sector	CS	Biblioteca, museo de arte popular, galería de arte, teatros, cines	1.000	0,10	400	5.000
	Zona	CZ	Centros de promoción, culturales, de documentación auditorios	2.000	0,20	2.000	10.000
	Ciudad	CC	Casa de la cultura, hemeroteca, cinemateca	-	0,25	5.000	20.000
Salud S	Barrio	SB	Sub centros de salud, consultorios médicos y dentales	800	0,15	500	2.000
	Sector	SS	Centros de Salud, clínicas (15 camas) consultorios (20u), hospital del día, unidades de emergencia	1.500	0,20	800	5.000
	Zona	SZ	Hospital general, Clínicas-hospital Consultorios (+20u)	2.000	0,13	2.500	20.000
	Ciudad	SC	Hospital de especialidades, centros de reposo y rehabilitación	-	0,20	10.000	50.000
Bienestar social B	Barrio	BB	Guarderías y casas cuna	400	0,30	300	1.000
	Sector	BS	Asistencia social, aldeas educativas, centros juveniles y familiares	1.500	0,80	400	5.000
	Zona	BZ	Albergues, centros de protección de menores	2.000	0,10	2.000	5.000
	Ciudad	BC	Asilos de ancianos, orfanatos	-	0,10	10.000	50.000
Recreación y Deportes D	Barrio	DB	Parque infantil, barrial, plaza, unidad deportiva	400	0,30	300	1.000
	Sector	DS	Parque sectorial, piscinas, complejos deportivos, centros deportivos, gimnasios	1.000	1,00	5.000	5.000
	Zona	DZ	Parque zonal, coliseos (500 plazas), polideportivos especiales y de espectáculos	3.000	0,50	10.000	20.000
	Ciudad	DC	Parques urbanos, estadio, coliseo, zoológico, jardín, botánico	-	1,00	50.000	50.000
Religioso G	Barrio	GB	Capillas			800	2.000
	Sector	GS	Templos e iglesias	2.000	-	5.000	5.000
	Ciudad	GC	Catedrales, monasterios, conventos	-	-	10.000	50.000
Seguridad S	Barrio	SB	Policía Comunitaria	400	0,10	100	1.000
	Sector	SS	Retenes	2.000	0,10	500	5.000
	Zona	SZ	Cuarteles policiales	-	0,50	10.000	20.000
	Ciudad	SC	Cuarteles militares, centros rehabilitación, cárceles	-	-	-	50.000
Administración Pública A	Zona	AZ	Agencias Municipales, recaudación	-	0,50	500	10.000
	Ciudad	AC	Municipio, consejo provincial, jefatura ministeriales, otras entidades	-	0,50	-	50.000
Funerario F	Zona	FZ	Funeraria, cementerio local, salas velación, osario		1,00	20.000	20.000

Categoría	Tipología	Sígl a	Establecimientos	Radio de influen cia (m)	Norm a (m ² / hab)	Lote mínim o (m ²)	Pobla ción base (hab)
	Ciudad	FC	Parque- cementerios, crematorios	-	1,00	50.000	50.000
Transporte T	Barrio	TB	Paradas de bus y taxi	-	0,10	100	1.000
	Sector	TS	Terminal de buses urbanos y camionetas, centro de revisión, parqueaderos	3.000	0,03	300	10.000
	Zona	TZ	Estaciones de transporte, interparroquial, de transferencia y de carga	3.000	0,50	10.000	20.000
	Ciudad	TC	Terminal interprovincial, aeropuertos	-	1,00	50.000	50.000
Infraestructura I	Barrio	IB	Sanitarios y lavanderías	500	0,20	200	1.000
	Sector	IS	Tanques y estaciones, bombeo agua	-	-	-	5.000
	Zona	IZ	Subestaciones eléctricas	-	-	-	20.000
	Ciudad	IC	Plantas de tratamiento, estaciones eléctricas	-	-	-	50.000
Especial E	Zona	EZ	Depósitos desechos	-	-	-	20.000
	Ciudad	EC	Plantas tratamiento desechos, laguna oxidación, relleno sanitario, gasoductos, oleoductos, envasadora gas	-	-	-	50.000
Nota: Los valores de este cuadro son referenciales, para implantar equipamientos en nuevos desarrollos urbanos y para evaluar los existentes en las áreas urbanas consolidadas y en proceso de consolidación. Los equipamientos Sector y Zona son de jerarquía Centralidad							

SECCIÓN VI - REDES DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 280.- Generalidades.- Los proyectos de urbanización deben sujetarse a las normas y disposiciones sobre redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, y teléfonos establecidos por los organismos competentes, y a la aprobación previa de éstos, de conformidad con las áreas y etapas de incorporación definidas por el Plan de Ordenamiento Territorial (POT- SD), dando cumplimiento a los requerimientos que se estipulan en los artículos siguientes.

Las urbanizaciones además se someterán a las normas y disposiciones de prevención de incendios del Cuerpo de Bomberos.

Todo urbanizador debe construir y entregar sin costo a la Municipalidad las redes de infraestructura.

Artículo 281.- Redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y teléfonos.-

Los proyectos de instalación de redes de agua potable y alcantarillado, incluyendo las acometidas domiciliarias, así como los de instalación de las redes de distribución de energía eléctrica para servicio domiciliario y alumbrado de calles, serán revisados y aprobados por las Empresas Públicas proveedoras de esos servicios.

La construcción, instalación y ordenamiento de las redes de servicios de telecomunicaciones (audio y video), así como las redes eléctricas, se realizarán mediante ductos subterráneos, adosamiento, cámaras u otro tipo de infraestructura que se coloque bajo el suelo, según lo establece el Artículo Reformado 466.1 del COOTAD.

Los proyectos deben cumplir con los requerimientos contenidos en los artículos siguientes.

Artículo 282.- Sistema de abastecimiento de agua potable.-

1. **Dotación:** Se debe sujetar a la dotación mínima diaria por persona, establecida por la EPMAPA;
2. **Abastecimiento:** Para el abastecimiento de urbanizaciones o edificaciones, el agua se captará directamente de la red pública. De existir autoabastecimiento de una fuente específica propia, el sistema debe ser aprobado por la EPMAPA;
3. **Red de Distribución:** El diseño de las redes de distribución de agua potable para las urbanizaciones localizadas dentro del área urbana y el área rural que cuenten con el informe previo favorable del GAD Municipal son de exclusiva responsabilidad de la EPMAPA.SD; pero en todos los casos el urbanizador deberá presentar los estudios completos y solicitar a la empresa la aprobación del diseño de la red;
4. **Período de Diseño:** El período de diseño debe considerar la calidad y duración de los materiales y equipos. En ningún caso se proyectarán obras definitivas para un período de diseño menor a 30 años. Y un período de 15 años para obras de ampliación; el período de diseño se escogerá dependiendo del caso según las normas técnicas del MIDUVI;
5. **Caudales de Diseño:** Las redes de distribución deben diseñarse, en función de la demanda esperada en cada zona o sector, con capacidad suficiente para atender las máximas demandas horarias y diarias, considerando también el caudal requerido para atender incendios, conforme lo determinan las normas técnicas correspondientes; y,
6. **Caudal de Incendio:** El caudal de incendio para cada red de distribución se debe establecer de acuerdo con la población de cada zona de presión de la forma que se indica en el cuadro siguiente:

Población de la zona de presión (miles)	Caudal de incendio (l/seg)	N. de incendios
10 - 20	12	1 en el centro
20 - 40	24	1 en el centro
40 - 60	2 x 24	1 en el centro y 1 en periferia
60 - 120	3 x 24	2 en el centro y 1 en periferia

Para poblaciones con menos de 10.000 Hab. se acogerá lo que determina las normas técnicas correspondientes.

7. **Velocidades:** La velocidad mínima del caudal del agua debe ser del orden de 0.30 m./seg. La velocidad máxima no debe exceder de 3,00 m./seg., en la condición de mayor caudal en la tubería;
8. **Presiones:** La presión mínima en la red principal debe ser 15 mca. y en las redes secundarias de 10 mca.; en extremos de la red principal, alejados o elevados, se aceptará hasta 10 mca;
9. La presión estática máxima no debe exceder los 70 mca. De exceder ese valor y si no hay posibilidad de abastecer otra zona, deben instalarse válvulas reductoras de presión;
10. **Hidrantes:** Cada hidrante debe cubrir un radio de 100 m., de modo que debe colocarse uno cada 200 m. alternados en calles paralelas. Su diámetro debe ser 3" o 4" y deben alimentarse por tuberías de 3" o 4" respectivamente;
11. **Diámetro Mínimo:** El diámetro mínimo es de 3" para abastecer los hidrantes, pero se pueden aceptar tuberías de 2" en tramos menores de 100 m., si no

precisan hidrante, en calles sin salida (pasajes) o en extremos de las zonas de presión;

12. **Materiales:** Los materiales se los determina dependiendo del sitio donde se implantará el proyecto y la presión final lo determina la altura piezométrica. La presión de trabajo debe ser 1.25 mpa;
13. **Profundidad:** Las tuberías se colocarán enterradas como mínimo 1,20 m. sobre su corona;
14. **Conexiones Domiciliarias:** Las conexiones domiciliarias se deben realizar de acuerdo con las normas y especificaciones de la EPMAPA, la tubería puede ser colocada una vez que se pruebe la red de distribución. Cada conexión debe tener un medidor y caja de registro, que debe ubicarse en un lugar visible en el cerramiento; y,
15. **Reserva:** El volumen de reserva se lo determina bajo las normas técnicas del MIDUVI.

Artículo 283.- Sistema de alcantarillado.- Las aguas residuales deben integrarse al alcantarillado público existente. De no existir el sistema de disposición de desechos líquidos y aguas residuales se debe sujetar a las disposiciones y normas técnicas de la EPMAPA y de las entidades competentes.

1. **Planificación:** En general el sistema de alcantarillado es de tipo separado, esta constituido por:

- a) Redes de canalización o colectores principales, secundarios y terciarios ubicados en las calles según las normas técnicas del MIDUVI;
- b) Redes marginales ubicadas en las calles, espacios verdes y dentro de las franjas de protección de esteros, quebradas y ríos;
- c) Pozos de revisión;
- d) Conexiones domiciliarias mediante terciarias;
- e) Estructuras de separación, aliviaderos, disipación de energía y estructuras de descargas;
- f) Sistema de recolección superficial (Cunetas de coronación, sumideros de calzada, de bordillo, sumideros longitudinales y transversales);
- g) Estructuras de depuración y las plantas de tratamiento;
- h) Si el proyecto de asentamiento o de desarrollo urbanístico es junto a esteros, ríos y/o quebradas, observará la separación que dispone la normativa vigente, para fines de seguridad de la población, el trazado urbanístico considerará una calle inmediatamente después de dicha franja de separación para la implementación de las redes marginales y demás servicios; a partir de esta calle se podrán desarrollar las viviendas u otras edificaciones propuestas;
Para asegurar el buen funcionamiento del sistema, el proyecto de calles debe evitar crear puntos críticos que pongan en riesgo a la población, por la acumulación y acción de las aguas. Entre ellos, se menciona:
 - i) Curvas de retorno sin salida para las aguas lluvias de las calles;
 - j) Depresiones intermedias en las rasantes de las calles sin dar salida para aguas lluvias y sanitarias;
 - k) Deficientes trazados altimétricos de las rasantes sin considerar las mínimas pendientes establecidas para el escurrimiento de las aguas lluvias superficiales;
 - l) Pasajes muy estrechos que impiden el ingreso del equipo mecánico para el mantenimiento de la red y sumideros; y,
 - m) Espacios verdes sin ingreso.

Las redes de alcantarillado público no pueden planificarse y construirse dentro de viviendas o área privada.

Los sumideros pueden ser de calzada o acera, de bordillo, sumideros longitudinales y transversales. Su capacidad y longitud de captación depende del caudal a recoger, pero en ningún caso debe ser menor a los diseños que señala la EPMAPA. La tubería entre el sumidero y el pozo de revisión debe tener un diámetro mínimo de 250 mm., para una pendiente mínima de 2%, en caso que el caudal de aporte al sumidero sea considerable, se debe calcular el diámetro y pendiente requerida para satisfacer las condiciones hidráulicas.

1. Caudal de Diseño: Los sistemas de alcantarillado de tipo combinado (aguas servidas y pluviales); se deben diseñar con el caudal máximo instantáneo de aguas servidas más el caudal de aguas lluvias, en base a las curvas de intensidad, duración y frecuencia del lugar donde se ubique el proyecto; los parámetros de diseño determinados por la EPMAPA, y a los coeficientes de escurrimiento C del Método Racional, o CN del método SCS (Servicio de Conservación del Suelo). Únicamente con la aprobación de la EPMAPA se podrán hacer cambios a los períodos de retorno.

2. Población de Diseño: Se considerará como tal a la población de saturación del proyecto urbanístico.

3. Periodo de Diseño: La calidad y duración de los materiales y equipos que van a utilizarse debe especificarse. La duración debe ser como mínimo de 25 años para las redes de alcantarillado y de 30 años para sistemas de descargas, emisarios y colectores.

4. Áreas de Aportación: Considerar las zonas aledañas a las tuberías de recolección y las áreas contribuyentes (incluyendo de la periferia de la urbanización), de acuerdo a la topografía y características del terreno. El escurrimiento compuesto, o el CN para el método SCS se sujetará a los parámetros de diseño establecidos por la EPMAPA.

5. Velocidad: Para asegurar la auto limpieza, la velocidad mínima de los conductos, para caudal sanitario, debe ser de:

Velocidad mínima a tubo lleno (para Q pluvial)	0,90 m./s
Velocidad mínima de auto limpieza (para Q sanitario)	0,45 m./s
(*) Velocidad máxima de diseño del caudal en tuberías de hormigón	4 m./s
(*) Velocidad máxima de diseño del caudal en colectores de hormigón armado, $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$	4m/s
Tuberías termoplásticas o PVC	9 m./s
(*) Para valores superiores a los indicados, diseñar estructuras hidráulicas de disipación de energía	

6. Coeficiente de Escorrentía: Para el Método Racional, considerar la tabla VIII de las normas técnicas del MIDUVI.

Para zonas naturales de drenaje el coeficiente debe ser previamente aprobado por la empresa, si se propone utilizar otro coeficiente, se sujeta a la aprobación de la EPMAPA, según sus normas y especificaciones técnicas.

7. Pozos de Revisión: Son estructuras cilíndricas o troncocónicas (sólo en casos especiales cuadrados) con paredes hormigón, tapas circulares de hierro fundido con bisagras y escalerillas de ascenso, a 0,40 m.

Su profundidad mínima debe ser 1,50 m. y deben colocarse al inicio de tramos de cabecera, en las intersecciones de las calles, en todo cambio de: pendiente, dirección y sección.

La máxima distancia entre pozos debe ser de 100 m., para diámetros de tubería menor de 350 mm; 550 m para diámetros comprendidos entre 400 mm y 800 mm; y 200 m. para diámetros de tubería mayor a 800 mm, debiendo considerarse pozos intermedios entre puntos de intersección de los ejes de las vías en los tramos de fuertes pendientes o marginales, según la topografía, cuyos puntos de intersección deben coincidir con los pozos del diseño. Para colectores de área mayor a 2.00 M2, la distancia entre pozos puede ser hasta 150 m.

Los pozos de revisión deben cumplir los diseños proporcionados por EPMAPA para diferentes alturas, condiciones de cimentación y casos específicos. Se consideran diseños especiales en hormigón armado para pozos implantados sobre colectores, mayores de 4,50 m. de profundidad y con estructuras de disipación de energía.

En pozos de salto interior, se aceptan para tuberías de hasta 300 mm de diámetro y con un desnivel máximo de 0,80 m.

Para caídas superiores a 0,80 hasta 4,00 m, debe proyectarse caídas externas, con o sin colchón de agua, mediante estructuras especiales, diseñadas según las alturas de esas caídas y sus diámetros o dimensiones de ingreso al pozo. Para esas condiciones especiales, se debe diseñar estructuras que respondan al caso, justificando su funcionamiento hidráulico-estructural y la facilidad de operación y mantenimiento. Esas caídas pueden optimizarse con disipadores de energía como tanques, gradas, rugosidad artificial u otros, que deben ser aprobados por la EPMAPA. La estructura del pozo no debe servir como disipador de energía, salvo si puede demostrarse la validez del diseño.

8. Conexiones Domiciliarias: Las conexiones domiciliarias deben empatar desde una caja de revisión de 1,5 m de profundidad máxima a la red matriz o a canales auxiliares mediante tuberías de 150 mm de diámetro o más. Esas conexiones domiciliarias deben coincidir en número con los lotes de la urbanización, relacionarse con las áreas de aporte definidas en el proyecto y constar en los planos de detalle. Para las conexiones domiciliarias se utilizará lo determinado en las normas técnicas del MIDUVI.

9. Tratamiento: En caso que la EPMAPA lo solicite, se debe determinar los usos actuales del agua de los esteros, quebradas y ríos, aguas abajo del sitio de descarga, y en el diagnóstico sanitario la EPMAPA debe señalar el tipo de tratamiento a usarse.

Para caudales sanitarios menores de 0,5 l/s se aceptan fosas sépticas, con su respectivo campo y fosa de infiltración, para caudales mayores se debe diseñar otro tipo de tratamiento como tanques Imhoff, tanques anaeróbicos u otros sistemas que garanticen un efluente depurado.

10. Cuerpo Receptor y Descarga: La descarga final depurada (a través de un sistema de depuración de efluentes) se debe transportar mediante colector o emisario al sitio y tipo del cuerpo receptor designado por la EPMAPA, considerando que en el futuro todas las descargas deben ser evacuadas hacia interceptores sanitarios previstos en el Plan Maestro.

En general no se debe efectuar vertidos de sustancias corrosivas, tóxicas, nocivas o peligrosas, ni sólidos o desechos viscosos susceptibles de producir obstrucciones en la red de alcantarillado o en las estaciones de depuración o vertidos de sustancias que den olor a las aguas residuales y no se eliminen en el proceso de depuración.

La EPMAPA puede exigir instalaciones de pre tratamiento de los vertidos en aquellas actividades que produzcan aguas residuales susceptibles de superar las concentraciones máximas instantáneas de contaminantes permitidos según la normativa de la Empresa.

En zonas en donde no exista sistema de alcantarillado, se debe justificar ante la EPMAPA el uso de sistemas alternativos para el tratamiento de aguas servidas de uso doméstico, para proteger y no contaminar los cursos de agua y el medio ambiente del sector.

Artículo 284.- Redes de distribución de energía eléctrica.

- 1. Campo de aplicación:** La normativa sobre redes de distribución de energía eléctrica se orienta al diseño de redes de distribución en proyectos urbanísticos que se incorporen al sistema de la Corporación Nacional de Electricidad -Regional Santo Domingo (CNEL SD) como parte del sistema de ampliación del área de suministro.

La CNEL SD deberá considerar en su planificación, la respectiva infraestructura eléctrica con el objetivo de garantizar el servicio, conforme a las proyecciones de crecimiento y zonificaciones previstas en el POT-SD.

Esta normativa se limita a instalaciones típicas asociadas a la distribución eléctrica en áreas residenciales o comercio-residenciales, con densidades de carga bajas y medias.

El diseño de instalaciones asociadas con áreas comerciales, industriales o de uso múltiple, que puedan tener densidades de carga medias y altas y que requieren soluciones especiales, deben ser solicitadas a la CNEL.

En el diseño de las redes de distribución de energía eléctrica se debe tener en cuenta el aumento progresivo de la demanda, tanto por el incremento del consumo, como por la incorporación de nuevos abonados, de acuerdo a las regulaciones de la CNEL SD.

La planificación de las redes de distribución debe contemplar toda la urbanización proyectada. Cuando la demanda sobrepase la capacidad máxima instalada, la CNEL SD realizará las ampliaciones y/o modificaciones necesarias en las instalaciones existentes.

Los valores de carga instalada y consumo de energía deben ser revisados periódicamente hasta que éstos sean confirmados y/o modificados en base a resultados de estudios de demanda por parte de la CNEL SD, en sujeción a datos estadísticos que ésta elabore y/o conforme. En todo caso, se efectuarán las consultas respectivas a los organismos pertinentes.

- 2. Parámetros de Diseño:** Todas las obras de distribución deberán sujetarse a lo establecido por la CNEL SD.

3. Franjas de Seguridad: Se refiere a servidumbres que se imponen, con la finalidad de establecer limitaciones en las construcciones en general, para evitar accidentes personales, materiales y suspensión del servicio eléctrico, considerando el peligro que representan las líneas de transmisión eléctricas, estas servidumbres son dictadas por el CONELEC, dependiendo del nivel de tensión, esto es:

- a) 230 kV, 30 m, 15 m a cada lado del eje de la línea;
- b) 138 kV, 20 m, 10 m a cada lado del eje de la línea; y,
- c) 69 kV, 16 m, 8 m a cada lado del eje de la línea.

En las mismas no se permitirá ningún tipo de construcción, se permitirá el cultivo de vegetación de cualquier tipo, siempre que su máximo desarrollo no sobrepase una altura de 4 m.

1. Distancias de Seguridad a líneas de 69kV, para zonas urbanas:

- a) Toda construcción y/o edificación debe mantener una separación mínima de 4 m., horizontal o vertical, al conductor más cercano de la línea o a su proyección al suelo, hacia cualquier punto NO ACCESIBLE de la edificación;
- b) Toda construcción y/o edificación debe mantener una separación mínima de 5 m., horizontal y/o vertical, al conductor más cercano de la línea o su proyección al suelo, hacia cualquier punto ACCESIBLE de la edificación;
- c) Toda construcción y/o edificación debe mantener una separación mínima de 4 m., vertical, en áreas NO ACCESIBLES al conductor más cercano de la línea;
- d) Para la colocación o instalación de cualquier estructura o construcción adicional a las viviendas o edificaciones, como rótulos, vallas publicitarias, mallas y cerramientos, etc., debe mantenerse una distancia mínima de 4 m., horizontal o vertical, al conductor más cercano de la línea o a su proyección al suelo, hacia cualquier punto NO ACCESIBLE;
- e) Las líneas de transmisión o sub transmisión dentro de nuevas urbanizaciones deben quedar dentro del parterre central de avenidas, si son líneas de doble circuito, o de las aceras de las calles, si son líneas de un circuito; cuidando que se mantengan las distancias de seguridad en las edificaciones que se proyecten; y,
- f) Los árboles en zonas cercanas a las líneas de transmisión o sub transmisión, dentro de una franja de 8 m. a ambos lados del eje de la línea, no deben sobrepasar los 4 m. de altura en su máximo desarrollo. Esta regulación debe ser respetada en la siembra de árboles en parterres de avenidas, aceras de calles y patios de casas o edificaciones.

1. Distancia de Seguridad a Líneas de 138kV, para zonas urbanas:

- a) Desde cualquier punto NO ACCESIBLE de una edificación debe existir una separación mínima de 5 m., horizontal o vertical, al conductor más cercano de la línea, o a su proyección al suelo;
- b) Desde cualquier punto ACCESIBLE de la edificación debe existir una separación mínima de 6 m., horizontal o vertical, al conductor más cercano de la línea, o a su proyección al suelo;

- c) Para la instalación de otras estructuras y construcciones adicionales a las viviendas o edificaciones, como rótulos, vallas publicitarias, mallas, cerramientos, etc., debe mantenerse una distancia mínima de 5 m. horizontal o vertical, al conductor más cercano de la línea o a su proyección al suelo, hacia cualquier punto NO ACCESIBLE;
- d) Para la construcción de urbanizaciones nuevas en terrenos por los que crucen líneas de transmisión o sub transmisión, las líneas deben quedar ubicadas dentro del parterre central de avenidas, si son líneas de doble circuito, o en las aceras de las calles, si son líneas de un circuito; para que se mantengan las distancias de seguridad antes señaladas en la construcción de las edificaciones que se proyecten;
- e) Los árboles en zonas cercanas a las líneas de transmisión o subtransmisión, dentro de una franja de 10 m. a ambos lados del eje de la línea, no deben sobrepasar los 4 m. de altura en su máximo desarrollo, fuera de esta franja de seguridad debe cuidarse de que los árboles no excedan el perfil máximo de altura señalado;
- f) Esta regulación debe ser respetada para la siembra de árboles en el parterre de avenidas, las aceras de calles y en patios de casas o edificaciones; y,
- g) Estas normas rigen también para otro tipo de construcciones, accesorios o estructuras en las proximidades de las líneas de transmisión o subtransmisión, como rótulos, vallas publicitarias, cerramientos, etc., que pueden poner en riesgo las instalaciones eléctricas y la continuidad del servicio.

1. Casos Especiales: Los casos especiales no contemplados deben ser resueltos por la CNEL SD mediante solicitud por escrito cuyo resultado dependerá de la inspección, análisis e informe respectivo.

2. Tipo de Postes y estructuras: En las líneas de transmisión y sub transmisión se utilizarán:

Línea	Tipo de poste	Altura	Perfil	Excavación Profundidad Lado
69 Kv	Hormigón	18	0 ,8 x 0 ,3	2 ,5 0 1,00 x 0,60
	Tubular hierro	15	0,3 diámetro	2 ,0 0 0 ,6 x 0 ,6
	Torre reticulada metal		1,30 x1,30 (en la base)	Según esfuerzo
138	Hormigón	21	0 ,8 x 0 ,3	2 ,5 0 1,00 x 0,60
Kv	Torre reticulada metal	18	1,50 x1,50 (en la base)	Según esfuerzo

3. Responsabilidad: La CNEL SD debe proveer los planos con la señalización de las líneas de 69 Kv y 138 Kv, existentes en las áreas urbana y rural del Cantón Santo Domingo y sus actualizaciones.

4. Rediseño: En las vías expresas y colectoras, existentes y proyectadas, las empresas encargadas del suministro eléctrico, telefónico y de comunicaciones, públicas o privadas, deberán cambiar o proyectar sus redes aéreas a subterráneas, con el objetivo de disminuir la contaminación visual que actualmente presentan las mismas.

Artículo 285.- Sistema de distribución de la red telefónica.- La CNT SD, deberá considerar en su planificación, la respectiva infraestructura telefónica con el objetivo de garantizar el servicio, conforme a las proyecciones de crecimiento y zonificaciones previstas en el POT SD.

1. Se debe prever la instalación de un par por cada lote de una urbanización como mínimo; y,
2. Cuando la urbanización proyectada necesite de 1000 líneas telefónicas o más, se destinará un lote de terreno, mínimo de 200 m² para la construcción de una central telefónica, o lo que disponga la CNT.

Artículo 286.- Instalaciones de gas combustible (GLP) para edificaciones de uso residencial, comercial o industrial.- Las distancias mínimas que se deben cumplir al proyectar, construir, ampliar o reformar instalaciones de gas combustible para edificaciones de uso residencial, comercial y/o industrial, así como las exigencias mínimas de los sitios donde se ubiquen los artefactos o equipos que consumen gas combustible, debe guardar total conformidad con la norma NTE INEN 2260:2011.

La responsabilidad del manejo del gas en tales instalaciones es de la empresa proveedora de gas.

SECCIÓN VII - ESPACIO PÚBLICO Y MOBILIARIO URBANO

Artículo 287.- Clasificación del mobiliario.- Para esta normativa el mobiliario urbano se clasifica en los siguientes grupos:

1. Elementos de comunicación: mapas de localización, planos lugares de interés, informadores de temperatura y mensajes, relojes, teléfonos, carteleras locales, buzones y publicidad;
2. Elementos de organización: mojones, paraderos, tope-llantas y semáforos;
3. Elementos de ambientación: luminarias peatonales, luminarias vehiculares, protectores de árboles, cerramientos de parterres y áreas verdes, rejillas de árboles, jardineras, bancas, pérgolas, parasoles, esculturas y murales;
4. Elementos de recreación: juegos infantiles y similares;
5. Elementos de servicio: soportes de bicicletas, surtidores de agua, casetas de ventas, casetas de turismo;
6. Elementos de salud e higiene: sanitarios públicos, recipientes para basuras; y,
7. Elementos de seguridad: barandas, pasamanos, cámaras de televisión para seguridad, cámaras de televisión para tráfico, sirenas, hidrantes, equipos contra incendios.

Artículo 288.- Criterios indicativos de implantación.-

Los criterios de localización y las dimensiones del mobiliario serán determinadas por la Dirección de Planificación y Proyectos.

1. Es recomendable que los elementos de mobiliario urbano se agrupen en núcleos, para comodidad del usuario y control y seguridad del mobiliario;
2. Los núcleos de servicio pueden concentrar elementos como: parada de bus, sanitarios, cabina telefónica, kiosco de servicios (periódicos, confites), buzón de correo, etc.;
3. Bandas de equipamiento en aceras: Se deben usar siempre que exista un área mínima para circulación peatonal de acuerdo a la NTE INEN 2243-2011;
4. Las bandas deben estar ubicadas fuera de las vías de circulación peatonal, adyacentes a ellas al lado exterior. El ancho mínimo de la banda de equipamiento debe ser de 0,60 m. (referencia NTE INEN 2314:01); y,
5. Toda intervención en el espacio público debe ser aprobada por la Dirección de Planificación y Proyectos.

Artículo 289.- Elementos de comunicación.-

1. **Teléfonos Públicos (referencia NTE INEN 2314:01):** Las cabinas de teléfono y teléfonos públicos deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) En espacios exteriores deben estar dentro de las bandas de equipamiento, sobre piso duro de 0,90 m. x 0,90 m. y provistos de cubierta;
- b) Las cabinas ubicadas en las bandas de equipamiento deben permitir un espacio mínimo de circulación de 0,90 m. de ancho, si el acceso es paralelo al sentido de circulación; y 1,50 m. si el acceso es perpendicular al sentido de circulación;
- c) Los teclados y ranuras para monedas, tarjetas magnéticas y otros comandos deben estar entre los 0,80 m. y 1,20 m. de altura del nivel del piso terminado;
- d) Estos elementos no pueden tener anuncios con fines comerciales o políticos;
- e) Para usuarios con discapacidad o movilidad reducida, una cabina de cada 20 debe tener las dimensiones referentes a cabinas telefónicas para esas personas;
- f) Las empresas telefónicas deben coordinar con la Dirección de Planificación y Proyectos el diseño del teléfono y de su entorno inmediato, para garantizar que su localización sea en lugares de fácil acceso y visibilidad, evitar molestias o peligros a la circulación peatonal y no obstaculizar la visibilidad;
- g) De preferencia, se deben localizar en áreas de actividad intensa: paradas y terminales de transporte, zonas comerciales, edificios públicos, centros comerciales, parques y equipamientos recreativos, priorizando los sectores con servicio domiciliario deficiente;
- h) El piso adyacente a los teléfonos públicos debe tener una textura rugosa que permita su fácil detección para el usuario limitado visual, sin que sea obstáculo a los peatones;
- i) La señalización del teléfono debe permitir la fácil comprensión al usuario analfabeto o extranjero, mediante el uso de códigos internacionales;
- j) Las casetas para teléfonos públicos pueden convertirse en obstáculos, por lo que su uso debe restringirse a sitios con altos índices de contaminación acústica e inseguridad ciudadana. En otros lugares son preferibles las cabinas abiertas;
- k) El teléfono público debe tener iluminación artificial que permita su uso nocturno; y,
- l) Las cabinas de teléfono y teléfonos públicos para personas con discapacidad o movilidad reducida deben cumplir con los siguientes requisitos: el interior libre de las cabinas debe ser de 0,90 m. de ancho por 1,30m. de largo y 2,05 m. de altura. Tanto los teclados como ranuras para monedas, tarjetas magnéticas y más comandos deben estar a 0,80 m. de altura y ser accionables con una sola mano. La cabina debe estar provista de un asiento abatible de 0,40 m. x 0,40 m. y la puerta debe tener un sistema de apertura que no ocupe el área interior de la cabina según la NTE INEN 2309:01.

1. **Buzón de Correos:** Los buzones de correo deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Localizarse en lugares de fácil acceso, visibilidad y control;
- b) No deben dificultar la circulación peatonal, ni obstaculizar la visibilidad;

- c) Pueden ser elementos aislados o adosados a paredes o postes de alumbrado público; y,

Dimensión	Mínimo (m)	Máximo (m)
Altura	0,70	1,00
Ancho	0,40	0,40
Longitud	0,20	0,20

- d) Sus distancias relativas, con referencia a la proyección horizontal de la cara externa del buzón deben ser:

Referencia	Distancia (m)
de la esquina, desde la línea de fábrica	5,00
del bordillo	0,50
de la línea de fábrica	2,00
de la entrada y salida de vehículos	2,00
del paso de peatones	2,00
de otro elemento de mobiliario urbano grande	3,00

Artículo 290.- Elementos de organización.-

1. Mojones: De acuerdo a su uso, son de tres tipos:

- Mojón bajo: Para proteger al peatón del vehículo;
- Mojón mediano o banca: Para definir áreas y protección; utilizado para descanso;
- Mojón alto: Protección y ornamentación: Puede usarse para iluminación baja del espacio;
- Su diseño puede incluir argollas y cadenas fijas o removibles; deben localizarse a 0,40 m. del filo del bordillo en los tramos viales y esquinas. En los cruces peatonales, se deben ubicar próximos a los pasos cebra;
- Demarcan espacios, indican sentidos y marcan los accesos vehiculares a las edificaciones en corredores de uso múltiple; y,
- Deben fabricarse con materiales durables y resistentes a los impactos y ser diseñados para que no representen obstáculos ni peligro para los peatones.

Dimensiones	Bajo (m)	Medio (m)	Alto (m)
Altura	0,30	0,50	0,65
Ancho	0,125	0,25	0,35

El diseño y localización de los mojones debe ser aprobado por la Dirección de Planificación y Proyectos, en función del plan detallado de cada sector.

1. Paradas para Transporte Público (referencia NTE INEN 2246:00 y 2247:00 y NTE INEN 2292:2011 Y AL PLAN DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD): Son elementos ordenadores del sistema de transporte, para el uso eficiente y disciplinado de la vialidad y el transporte público.

El diseño y localización de las paradas obedece al Plan de vialidad, transporte y movilidad sustentable de Santo Domingo.

Deben ubicarse cerca a los nodos generadores de tráfico como escuelas, fábricas, hospitales, terminales de transporte, edificios públicos, etc.

Su diseño debe incluir un espacio exclusivo para las personas con discapacidad y movilidad reducida, de 1,80 m. por lado, ubicado para el fácil acceso al medio de transporte. Todas las paradas deben permitir la accesibilidad a las personas con discapacidad y movilidad reducida.

Características:

- a) Estructura fija;
- b) Proveer información y orientación sobre las rutas de transporte y horarios de servicio;
- c) Proteger a los usuarios del clima: sol, lluvia y viento;
- d) Ser tan transparente como sea posible para que no se torne en una barrera arquitectónica;
- e) Tener bancas para la espera de niños, ancianos, enfermos y otros usuarios;
- f) En lo posible, disponer de elementos complementarios: sanitarios y teléfonos públicos, luminarias, reloj, bancas, buzón de correos, recipiente para basuras; y,
- g) Referencias de implantación:

De la esquina a partir de la línea de fábrica: 25

Del bordillo (proyección de la cubierta): 0,5 0

De la línea de fábrica (proyección de la cubierta): 2,0 0

Área útil no mayor al 50% del ancho de la calzada.

Artículo 291.- Elementos de señalización.- Semáforos (referencia NTE INEN 2314:01).-

1. Requisitos generales:

- a) Los semáforos peatonales deben estar equipados con señales acústicas y vibratorias que sirvan de guía a las personas con deficiencia sensorial. El botón pulsador debe contar con señalización en relieve que permita identificar la dirección del cruce; sistema braille, colores contrastantes, señal luminosa y vibratoria; la variación de frecuencia de las vibraciones y de la señal acústica deben indicar el momento de efectuar el cruce según normas internacionales; y,
- b) Al determinar los tiempos de cruce de semáforos peatonales y vehiculares, se debe considerar los tiempos mínimos que las personas con discapacidad movilidad reducida requieren para realizar el cruce.

1. Requisitos específicos:

- a) El poste de sujeción del semáforo debe colocarse a 0,60 m. del bordillo de la acera siempre que el ancho libre restante de ésta sea igual o superior a 0,90 m. Si es inferior debe ser instalado en la pared con la base a 2,40 m. o más del nivel de la acera;
- b) Los soportes verticales de los semáforos deben tener sus cantos redondeados. El tono acústico de cambio de señal debe tener un sonido inicial de 2kHz e ir disminuyendo en frecuencia a 500 Hz.

Además tendrá un pulso de tono de 500 Hz con una repetición rápida de aproximadamente 8 Hz;

c) La señal vibratoria que indica no cruzar debe tener un pulso de repetición de 0,52 Hz y la señal que indica cruzar debe tener un rápido pulso de 8 Hz. En los semáforos peatonales el pulsador para accionar el cambio de la luz debe situarse entre 0,80 m. y 1,20 m. desde el nivel del piso terminado; y,

d) El poste de sujeción del semáforo debe tener un diámetro mínimo de 0,10 m. El botón pulsador entre 20 mm. y 55 mm. de diámetro.

Artículo 292.- Elementos de ambientación.-

1. Luminarias: Consideraciones para el diseño:

- a) El poste y la luminaria deben considerarse como elemento integral del diseño;
- b) La posibilidad de dar calidades particulares a los espacios a través de la iluminación;
- c) La selección y localización de la fuente de luz debe relacionar el diseño (tipo de luz, color) con la intensidad necesaria, determinada técnicamente, en relación con el área servida; y,
- d) El poste debe diseñarse como un elemento permanente del espacio público, tomando en cuenta su capacidad para ordenar con su localización y diseño el paisaje urbano.

Tipos y dimensiones: Las luminarias utilizadas en el espacio público se agrupan en siete categorías:

Tipo	Uso Altura (m) Separación (m)
Poste central	Nodos de alta concentración de 15 Entre 30 y 33 intersecciones viales importantes
Poste central doble	Parterres 10 o 12 Entre 30 y 33
Poste Lateral	Aceras 10 a 12 30
Luminaria unilateral o central	pasajes peatonales, plazas, plazoletas y 5 7 parques
Apliche	En paredes de las edificaciones en vías 2 ,5 0 Variable estrechas o zonas comerciales, para evitar postes y facilitar la circulación.
	Áreas históricas y comerciales 2 ,5 0 (interiores) Variable 4,50 (calles).
En bolardo	Sobre muros de cerramiento, para definir espacios de circulación, iluminarlos y delimitar espacios reducidos

Parámetros de diseño:

- i. El tipo de foco utilizado debe estar en función de requerimientos técnicos y estéticos;
- ii. Considerar la arborización; tipo de follaje y porte;
- iii. Considerar el mobiliario urbano y comportamiento de sus superficies ante la luz; reflexión, transparencia, sombras;
- iv. Características del entorno construido, edificaciones y pavimento; y,
- v. Criterios estéticos y de conformación del paisaje urbano.

- 1. Bancas (referencia NTE INEN 2314:01):** Deben estar en las bandas de equipamiento o donde no obstaculicen la circulación peatonal (plazas, plazoletas, parques, nodos de actividad y corredores de uso múltiple), colocadas sobre piso duro y con un sistema de anclaje fijo para evitar su inestabilidad.

Deben tener un espacio lateral libre de 1,20 m. de ancho, por lo menos en uno de sus costados. El asiento debe estar a 0,45 m. sobre el piso terminado y ser ergonómico.

Su forma debe ser apropiada a su función; tener materiales perdurables, permitir la rápida evacuación del agua y no tener cantos agudos.

Dimensiones	Mínimo (m)	Máximo (m)
Altura	0,40	0,45
Ancho	0,30	0,40
Longitud	1,80	2,40

El diseño de bancas para el espacio público, debe ser aprobado por la Dirección de Planificación y Proyectos y responder al plan de imagen urbana del sector.

- 2. Árboles (referencia NTE INEN 2314:01):** Los árboles y plantas aledaños a las circulaciones peatonales deben tener el cuidado y mantenimiento que permita el cumplimiento de esta norma.

El tronco, ramas y follaje, no deben invadir el área peatonal en una altura mínima de 2,20 m., medidos desde el nivel del piso terminado de la vía peatonal en todo el ancho.

Los árboles en áreas de circulación peatonal deben estar señalizados con cambio de textura en el piso en un ancho de 0,90 m. desde el borde de su jardinera.

Las jardineras fuera de la banda de equipamiento deben estar señalizadas con cambio de textura en el piso en un ancho de 0,90 m. hacia todos los costados en los que haya espacio de circulación peatonal.

El ancho mínimo entre dos jardineras es de 0,90 m. La vegetación de las jardineras ubicadas al nivel del piso terminado de la vía peatonal no debe extender su follaje fuera del perímetro de ellas.

Las jardineras en línea de fábrica no deben colgar su vegetación por debajo de 2,20 m. medidos desde el nivel del piso terminado de la vía peatonal.

- 3. Protectores de árboles:** Pueden ser fabricados de varilla, pletina, tubo metálico, madera u otros materiales que aseguren la protección y mantenimiento del árbol. Debe cuidarse que su diseño sea compatible con los demás elementos de mobiliario.

Dimensiones	Mínimo (m)	Máximo (m)
Altura	0,90	1,60
Radio	0,50	2,00

Los diseños de los protectores serán aprobados por la Dirección de Planificación y Proyectos.

4. **Rejillas de protección de árboles (referencia NTE INEN 2314:01):** Deben situarse en las zonas duras en las que existe arborización de mediano y gran porte, cuando se prevean jardineras a ras de piso o elevadas. Pueden fabricarse de hierro, concreto u otros materiales que garantice su resistencia y durabilidad.

Dimensiones	Mínimo (m)	Máximo (m)
Radio	0,80	1,20

El diseño debe ser integral en su anclaje y funcionamiento con el protector del árbol.

Las tapas de registro y rejillas deben ser ancladas de tal forma que las superficies queden al mismo nivel del piso terminado aledaño en todo su borde, incluso cuando estas son colocadas en rampas o superficies con pendiente.

El GADM-SD debe verificar la existencia y cumplimiento, sancionando a quien las remueva sin tomar las debidas precauciones.

El espaciamiento libre entre los elementos que conforman las rejillas no debe ser mayor a 11 mm. La rejilla y tapa de registro respecto al espacio en donde se inserta debe admitir una holgura que permita los efectos de dilatación del material por cambios climáticos.

La superficie del material para tapas de registro perforadas y rejillas reticuladas debe ser antideslizante en seco y en mojado.

5. **Cerramiento de parterres y áreas verdes:** Los cerramientos de parterre y de áreas verdes pueden realizarse con verjas de metal u otros materiales y cuyo diseño debe aprobar la Dirección de Planificación y Proyectos, siendo sus alturas 0,30 m. en parterres y 0,60 m. en áreas verdes.
6. **Monumentos y esculturas:** Su localización depende de su calidad, magnitud e importancia y el interés de recuperar espacios públicos considerados de modo integral. Los diseños, localización, escala, material, textura y contraste deben ser revisados y aprobados por la Dirección de Planificación y Proyectos.
7. **Relojes:** Su diseño, dimensiones y ubicación deben ser aprobadas por la Dirección de Planificación y Proyectos. Pueden situarse en calles, avenidas, plazas, plazoletas, parques y edificios públicos, observando las siguientes consideraciones:
 - a) Localizados en lugares de fácil visualización, sin obstaculizar el tránsito peatonal y la visibilidad de vehículos y peatones;
 - b) El borde inferior del panel deberá estar entre 2,50 m. y 2,80 m. de altura. El borde superior a una altura máxima de 5,00 m;
 - c) La acometida de la alimentación eléctrica deberá ser subterránea;
 - d) Su distancia respecto a otros elementos publicitarios, debe ser 50 m; y,
 - e) Dar preferencia a las vías sin arborización.

Distancias relativas de localización, teniendo como referencia el eje de la columna:

- i. 5,00 m. de otro elemento similar;
- ii. 15,00 m. de otro elemento grande (kioscos, cabinas);
- iii. 5,00 m. del eje del tronco de un árbol; y,
- iv. 0,50 m. del eje de la columna al filo del bordillo, con una distancia mínima de 0,20 m. del extremo del panel al filo del bordillo.

1. Fuentes y surtidores de agua: Pueden situarse en senderos, parques, plazoletas, aceras.

- a) Los surtidores deben tener sistemas de recirculación del agua, pueden contar con diferente presión de agua y ser iluminados; y,
- b) Los diseños y localización, deben ser aprobados por la Dirección de Planificación y Proyectos.

Artículo 293.- Elementos de servicios.-

1. **Cabinas y kioscos para ventas:** Su implantación se debe articular al sistema de transporte público. Solo se permiten en el espacio público junto al sistema de estaciones y terminales del transporte, en los siguientes casos:

- a) En parques ubicados sobre vías arteriales;
- b) En vías arteriales, con separación mínima de 160 m entre similares; y,
- c) Cuando son parte de la estructura fija del sistema de transporte público.

El diseño, localización y dimensiones los determinará la Dirección de Planificación y Proyectos.

Artículo 294.- Elementos de salud pública e higiene.-

1. **Baño público:** Su instalación no debe obstruir el espacio público.

Su ubicación obedece a criterios de intensidad del uso del lugar, lo que determina la distancia entre módulos que puede estar entre los 200 m. y 500 m.

Los baños pueden ser localizados en:

- a) En vías arteriales, integrados con las paradas de buses para evitar su dispersión;
- b) Espacios residuales: de puentes vehiculares, garantizando facilidades para su acceso; y,
- c) Parques u otros espacios públicos abiertos, de acuerdo a la zonificación particular de cada espacio.

El baño público debe ser de uso individual, pues unidades mayores generan impactos altos.

Por higiene, se recomienda el uso de la silla turca para evitar el contacto corporal con el aparato sanitario, (excepto en sanitarios para minusválidos).

Su limpieza debe ser con fluxómetro y chorros de agua y desinfectante que limpie el interior del módulo al accionar el fluxómetro.

Dimensiones	Mínima (m)	Máxima (m)
Altura	2,3 0	2,6 0
Ancho	1,2 0	1,6 0
Longitud	2,0 0	2,6 0

El diseño y localización de los baños públicos deben ser aprobados por la Dirección de Planificación y Proyectos.

1. **Basureros públicos (referencia NTE INEN 2314:01):** La separación de los basureros está en relación a la intensidad de los flujos peatonales. La distancia no debe ser más de 50 m. en áreas de flujo medio y 25 m. en áreas de flujo alto. En áreas residenciales, con bajos flujos de peatones por lo menos un basurero, por lado, en cada manzana.

Los basureros deben estar ubicados en las bandas de equipamiento o en espacios que no obstaculicen la circulación peatonal (plazas, plazoletas, parques, áreas de protección ecológica). Si el basurero tiene la abertura en la parte superior, ésta debe estar a 0,80 m. sobre el piso terminado. Si la abertura es lateral al sentido de circulación, la altura debe estar entre 0,80 m. y 1,20 m.

Los basureros de sistema basculante deben estar provistos de un seguro que permita accionar exclusivamente a los responsables de la descarga.

Artículo 295.- Pavimentos en espacios de circulación peatonal (Referencia NTE INEN 2301:01).-

En espacios exteriores, las superficies deben ser homogéneas, libres de imperfecciones y de características antideslizantes en mojado.

Si el pavimento está compuesto de piezas, los materiales empleados no deben tener una separación mayor a 11 mm. En una profundidad máxima de 3 mm.

La diferencia de los niveles generados por el grano de textura no debe exceder a 2 mm.

Si los espacios de circulación peatonal son lisos, la señalización de piso debe realizarse mediante un cambio de textura.

La compactación para vías de suelo natural o tierra apisonada no debe ser menor al 90% del ensayo proctor estándar en condiciones climatológicas desfavorables, y la densidad no será menor al 75% de su valor en seco.

Las texturas direccionales tienen por objetivo el conducir al peatón hacia un fin determinado; estas deben tener un recorrido no mayor a 3 m. de longitud, los canales o líneas de dirección no deben tener un espaciamiento mayor a 11 mm.

SECCIÓN VIII - ARBORIZACIÓN URBANA

Artículo 296.- Criterios morfológicos de manejo.- El manejo del árbol desde el punto de vista de su morfología comprende:

1. **Porte:** Diámetro transversal de la copa del árbol en la etapa de mayor desarrollo; se clasifica en:

- a) Pequeño: diámetros menores a 2,50 m;
- b) Mediano: diámetros entre 2,50 y 5,00 m; y,
- c) Alto: diámetros mayores a 5,00 m.

1. **Distancia de siembra:** El tamaño del sistema radicular del árbol es proporcional y equivalente al porte, lo cual determina la distancia de separación de siembra entre árboles. En general, la distancia mínima de siembra en función del porte es:

- a) Alto: distancia entre ejes de 10 a 15 m;
- b) Mediano: de 5 a 7,5 m; y,
- c) Bajo: mínimo el radio de la copa de la especie arbórea.

1. **Densidad de follaje:** La densidad del follaje influye en la visibilidad, el paso de la luz solar, viento, ruido, olores, lluvia y contaminación.

El árbol es una barrera y filtro de partículas y gases contaminantes si actúa en conjunto con otros árboles, formando masas densas.

La profundidad de la masa arbórea está definida por la densidad, forma del follaje y tipo de hoja, de acuerdo con los siguientes rangos:

- a) Árboles de hoja ancha: 40 m;
- b) Árboles de hoja angosta: 60 m; y,
- c) Coníferas no resinosas: 80 m.

La densidad de follaje se clasifica en tres categorías:

- i. Alta: Mango;
- ii. Media: Ficus; y,
- iii. Baja: Laurel, palmera.

1. **Forma:** La forma del árbol es de 6 tipos: de palma, esférica, ovalada horizontal, cónica, globular, ovalada - verticalada. La forma adecuada depende del efecto estético y funcional que se persiga.
2. **Permanencia.** En función de la permanencia del follaje, los árboles se clasifican en:
 - a) De hoja permanente; y,
 - b) De hoja caduca.

En los sitios donde se requiere la permanencia del follaje a lo largo de la vida útil del árbol (como en parterres, donde el árbol actúa como barrera para la contaminación), la permanencia del follaje es importante para elegir una especie adecuada.

Artículo 297.- Criterios de manejo técnico ambientales.- Para elegir una especie arbórea a ser plantada en la ciudad, se debe tomar en cuenta las relaciones recíprocas que se establecen entre la planta y el entorno, que se resumen en los siguientes parámetros a ser tomados en cuenta:

1. **Siembra:** Dependiendo del entorno, el árbol puede sembrarse en el suelo o confinarse en macetero u otro elemento similar.

Siembra en maceta: Se debe usar cuando el árbol que siembra cerca a elementos construidos como construcciones viales superficiales (adoquinados, pavimentos, asfaltos), construcciones subterráneas (sótanos, muros de contención, cimientos), edificaciones; cuando es de mediano porte y está ubicado a 2 m. de las mismas, o si el árbol es de alto porte y está ubicado a 4 m. de las edificaciones o redes de servicio público.

La maceta induce el desarrollo de la raíz del árbol a una profundidad que no afecte a las construcciones circundantes.

La maceta debe ser un cajón de concreto reforzado, con un diámetro mínimo de 1,20 m. para árboles de alto porte y de 0,80 m. para especies de mediano porte. Las especies de pequeño porte no requieren maceta. Se debe prolongar en el terreno hasta que haga contacto con el suelo natural a una profundidad mínima de 1,50 m.

En la superficie debe tener una rejilla de protección de hierro u hormigón, a nivel de la acera y rellenarse con 1/3 de tierra fértil, 1/3 de materia orgánica descompuesta, fertilizante y una capa de piedra bola de 0,30 a 0,35 m. mínimo de espesor.

Se debe sembrar árboles con una altura mínima de 1,50 m. Para el trasplante debe podarse el árbol y conformarse un "pan de tierra" alrededor de la raíz, debiendo mantenerse siempre húmedo.

El material de relleno de la maceta debe quedar firme pero sin compactar; el árbol debe fijarse un tutor (3 x 0,07 m. de diámetro).

Siembra natural: Para la siembra natural, el manejo es similar al anterior. La excavación se realiza con anticipación, según el tamaño del pan de tierra, siendo usual que tenga 1,20 m. de diámetro y una profundidad mínima de 0,60 m. El pan de tierra debe mantenerse húmedo durante la operación y el árbol se sujetará a un tutor.

2. **Crecimiento:** Es preciso conocer la velocidad de crecimiento de la planta, hasta su máximo desarrollo.

Árboles plantados en un entorno agresivo, por la contaminación y el tráfico de peatones, requieren un crecimiento rápido en los primeros años de vida.

El crecimiento depende de la especie arbórea y de la calidad nutricional del suelo. En general se presentan tres velocidades de crecimiento:

- a) Crecimiento lento: 15 años; y.
- b) Crecimiento medio: 5 a 15 años • Crecimiento rápido: 1 a 5 años.

1. **Mantenimiento:** Ciertas especies arbóreas presentan hojas, flores o frutos que caen y ensucian el suelo por lo cual deben evitarse en el entorno urbano, pues son de difícil mantenimiento.
2. **Compatibilidad:** En la siembra de árboles de diferentes especies en un mismo sitio, debe tomarse en cuenta la compatibilidad entre ellas. Algunas especies afectan el entorno circundante haciéndolo inapropiado para el crecimiento de otras.

3. **Comportamiento en el contexto urbano:** Se debe elegir especies arbóreas resistentes a las plagas, la contaminación y la manipulación de los peatones, considerando los costos económicos y ambientales de tener que reemplazarlas.
4. **Fruto, inflorescencia, aroma:** Cuando por razones ornamentales se planta árboles frutales, debe tenerse en cuenta que sus frutos no sean tóxicos, en especial dentro del contexto urbano. Asimismo, debe considerarse el tipo, permanencia y magnitud de la floración, siendo recomendable la selección de especies aromáticas para lugares que tienen niveles altos de contaminación.

Artículo 298.- Criterios de manejo urbano, ejes viales.- La arborización para zonas viales debe responder y articularse con el entorno: construcciones, redes de servicio, mobiliario, elementos de transporte.

La distancia mínima de un árbol con respecto al paramento de las edificaciones corresponde al radio de la copa del árbol (en su etapa de máximo desarrollo) más 0.50 m.

Debe preverse la máxima altura que alcance la especie a fin de no interferir con las redes aéreas de servicios públicos. La distancia mínima de un árbol desde el lado exterior del bordillo debe ser de 0.75 m. El follaje debe empezar a una altura mínima de 3 m.

La arborización debe permitir la iluminación artificial de la vía. En vías locales, donde los postes de alumbrado público se localizan en uno de los costados de la vía, se aconseja que la disposición de arborización esté a "tresbolillo", con árboles de alto porte. Cuando se utilizan árboles de mediano porte, debe disponerse con dos árboles de mediano porte en reemplazo de uno de alto porte, que deben ubicarse en el tercio medio del tramo entre los dos postes.

Si por razones de diseño se requiere una distancia igual entre árbol y árbol, deben utilizarse especies con densidades de follaje media o baja. En todos los casos debe preverse que la arborización permita el acceso vehicular a los predios. Los árboles deben plantarse a 1,50 m. de redes subterráneas para evitar daño a las tuberías u obstrucciones de la raíz. Para ejes viales es obligatorio el uso de materia, que debe profundizarse hasta hacer contacto con el suelo natural

Artículo 299.- Alternativas de vegetación urbana.- Se recomienda usar vegetación en las fachadas, muros y cubiertas de las edificaciones mediante enredaderas tipo hiedras, buganvillas y otras que tengan flores y emitan aromas agradables, etc.

Artículo 300.- Especies para arborización.- Las Direcciones de Planificación de Territorio, Obras y Ornato y de Saneamiento y Gestión Ambiental deben determinar las especies más adecuadas para la arborización urbana en parques, vías urbanas, bordes de esteros, quebradas y ríos, franjas de protección ecológica, cercas vivas, etc.

SECCIÓN IX - SEÑALIZACIÓN DE ACCESIBILIDAD EN ESPACIOS DE USO PÚBLICO

Artículo 301.- Señalización (Referencia NTE INEN 2239:2000).- Esta norma establece las características que deben tener las señales utilizadas en los espacios públicos y privados para indicar las condiciones de accesibilidad, indicar aquellos lugares donde se proporciona orientación, asistencia e información, etc.

1. **Tipos de señales:** Existen distintos tipos de señales en función del destinatario: visuales, táctiles y sonoras ya sea de información habitual o de alarma. Los símbolos deben guardar conformidad con las normas NTE INEN 2241:00 y 2142:00 referentes a:

- a) **Visuales:** Deben estar claramente definidas en su forma, color (contrastante) y grafismo y estar iluminadas, sus superficies no deben tener o causar reflejos que dificulten la lectura del texto o pictograma; no se deben colocar señales bajo materiales reflectivos y se debe diferenciar el texto principal de la leyenda secundaria;
- b) **Táctiles:** Deben elaborarse en relieve suficientemente contrastado, no lacerante y de dimensiones abarcables y ubicarse a una altura accesible; y,
- c) **Sonoras:** Deben ser emitidas de manera distinguible e interpretable.

1. **Ubicación:** Las señales visuales en paredes deben estar a la altura de la vista (1.40 m o más).

Los emisores de señales visuales y acústicas deben estar suspendidos a una altura superior a 2.10 m.

Las señales táctiles de percepción manual, deben ubicarse entre 0.80 y 1.00 m de altura.

Para personas no videntes, las señales táctiles o de bastón se deben disponer en pasamanos o en cintas que acompañen los recorridos.

Las señales táctiles o de bastón que indiquen la proximidad de un desnivel o cambio de dirección deben realizarse mediante un cambio de textura en el pavimento en todo el ancho del desnivel, en una longitud de 1.00 m. antes y después de dicho desnivel y/o cambio de dirección.

En el exterior de los edificios públicos y privados, debe existir el símbolo de accesibilidad, que indique que el edificio es accesible o franqueable.

2. **Señales de alarma:** Las señales de alarma deben estar diseñadas y localizadas de manera que sean perceptibles y de fácil interpretación. Las señales de alarma audibles deben producir un nivel de sonido de 80 db y no exceder los 100 db.

Artículo 302.- Tránsito y señalización (referencia a NTE INEN 2291:2011).- Esta norma establece los requisitos que deben tener los espacios físicos en áreas públicas y privadas, en zonas urbanas y rurales, para la accesibilidad de personas con capacidad y movilidad reducida.

1. **Requisitos generales:** Todo espacio público y privado de afluencia masiva, temporal o permanente de personas (estadios, coliseos, hoteles, hospitales, teatros, estacionamientos, iglesias, etc.), debe contemplar en su diseño, espacios vehiculares y peatonales exclusivos para personas con discapacidad y movilidad reducida, que deben estar señalizados horizontal y verticalmente de acuerdo con las normas NTE INEN 2239:00, 2240:00, 2241:00 y 2242:00.
2. **Requisitos específicos:** Cruces en vías, plazas y parques: En estos espacios, las rampas para personas con discapacidad y movilidad reducida deben estar diferenciadas, con el símbolo universal, de acuerdo con la NTE INEN 2240:00.

Las rampas para personas con discapacidad y movilidad reducida, deben estar incorporadas dentro de las zonas peatonales establecidas en el Manual Técnico de señales de tránsito vigente y en el CPE INEN 16 partes 1, 2 y 3.

Si la señalización horizontal no existe, no es suficiente o no cuenta con la visibilidad adecuada, se debe complementar con señalización vertical, especialmente en las vías de flujo vehicular significativo.

Espacios de concurrencia masiva: Todo espacio público o privado de afluencia masiva de personas debe tener espacios para estacionamiento vehicular para personas con discapacidad y movilidad reducida; de acuerdo a la NTE INEN 2248:00. Tales espacios deben estar ubicados en los lugares más próximos a las puertas de acceso.

CAPÍTULO III - NORMAS GENERALES DE ARQUITECTURA

SECCIÓN I - DIMENSIONES DE LOCALES

Artículo 303.- Bases del dimensionamiento.- Las normas establecidas en la presente sección son mínimas y se basan en las funciones o actividades previstas para los locales; el volumen del aire requerido y su renovación; la distribución del mobiliario y de las circulaciones, la altura mínima y la necesidad de iluminación natural. Las medidas lineales y superficies de dimensionamiento de locales corresponden a longitudes o alturas y áreas libres y no entre ejes de construcción o estructura.

Artículo 304.- Altura de locales.- A excepción de aquellos locales que en esta normativa se especifiquen con una altura mínima diferente, la altura mínima de locales será de 3.2 m. Excepto si son viviendas, las plantas bajas deberán tener una altura libre de 2.68 m. o mayor.

Artículo 305.- Área higiénica sanitaria.-

1. Dimensiones mínimas en locales:

- a) Espacio mínimo entre la proyección de piezas sanitarias consecutivas 0.10 m;
- b) Espacio mínimo entre la proyección de las piezas sanitarias y la pared lateral 0.15 m;
- c) Espacio mínimo entre la proyección de la pieza sanitaria y la pared frontal 0.50 m;
- d) No se permite la descarga de la ducha sobre una pieza sanitaria; y,
- e) La ducha debe tener un lado de dimensión mínima libre de 0.60m. Y ser independiente de las demás piezas sanitarias.

Las piezas sanitarias especiales se sujetarán a las especificaciones del fabricante.

1. Todo edificio de acceso público contará con un área higiénica sanitaria para personas con discapacidad o movilidad reducida permanente. (Referencia NTE INEN 2293:01).

SECCIÓN II - ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN DE LOCALES

Artículo 306.- Áreas de iluminación y ventilación en locales.- Todo local habitable tendrá iluminación y ventilación natural, por medio de vanos que permitan recibir aire y luz natural directamente desde el exterior, excepto baños, escaleras, pasillos, parqueaderos, bodegas y otros espacios cerrados, que se ventilarán e iluminarán según artículos 254, 255 y 256.

Para iluminación, el área mínima total de ventanas será el 20% de la superficie útil del local; Para ventilación, el área mínima será del 30% de la superficie de la ventana, porcentaje incluido dentro del área de iluminación indicada.

Artículo 307.- Ventanas (referencia NTE INEN 2312:01).- Esta norma establece los requisitos que deben cumplir las ventanas en los edificios públicos y privados:

1. Cuando el antepecho de la ventana tenga una altura inferior a 0.80 m. se colocará elementos bajos de protección o pasamanos de acuerdo a la NTE INEN 2244:00. En caso de que el diseño arquitectónico considere el uso de ventanas piso-techo interior y/o exterior, se utilizará vidrios de seguridad de acuerdo a la NTE INEN 2067:96;
2. La iluminación natural en los edificios cumplirá con la NTE INEN 1152:84. Este parámetro se cuantifica por el factor lumínico que mide la relación entre la cantidad de iluminación del interior y del exterior con cielo despejado; y,
3. La ventilación natural en los edificios cumplirá con la NTE INEN 1126:84. Para que la renovación del aire sea suficiente, el control de apertura de las ventanas debe ser fácilmente accesible y manejable y cumplir con la NTE INEN de Herrajes.

Artículo 308.- Ventilación e iluminación indirecta.- Pueden tener iluminación y ventilación indirecta:

1. Los locales integrados a una pieza habitable que reciba directamente del exterior, aire y luz, excepto dormitorios;
2. Los comedores Anexos a salas de estar que cumplan con lo dispuesto en el artículo 249;
3. Las escaleras y pasillos podrán iluminarse a través de otros locales o artificialmente, pudiendo estar ubicados al interior de la edificación;
4. Los locales, cuyas ventanas queden ubicadas bajo cubiertas, se considerarán iluminados y ventilados naturalmente, cuando se encuentren desplazados hacia el interior de la proyección vertical del extremo de la cubierta, en no más de 3.00 m; y,
5. Las salas de estar podrán tener iluminación cenital.

Artículo 309.- Ventilación por medio de ductos.-

1. No obstante lo estipulado en los artículos anteriores, los baño, cocinas, cocinetas y otras dependencias similares, podrán ventilarse mediante ductos cuya área no será inferior a 0.32 m²., con un lado mínimo de 0.40 m.; la altura máxima del ducto será de 9 m;
2. La sección mínima indicada anteriormente no podrá reducirse si se utiliza extracción mecánica; y,
3. En todos los casos, el ducto de ventilación que atraviesa una cubierta accesible, deberá sobrepasar del nivel de ésta, una altura de 1.00 m. como mínimo.

Artículo 310.- Patios de iluminación y ventilación.- Los edificios deberán tener patios descubiertos necesarios para lograr una eficiente iluminación y ventilación en los términos que se establecen en esta Sección, sin que dichos espacios, en su área

mínima, puedan ser cubiertos parcial o totalmente con aleros, volados, corredores, pasillos o escaleras, permitiéndose resaltes de la fachada de 0.20 m. máximo.

Artículo 311.- Dimensiones mínimas en patios de iluminación y ventilación para locales.- Todos los locales podrán recibir aire y luz directamente del exterior por medio de patios interiores de superficie no inferior a 12 m²., ninguna de cuyas dimensiones laterales será menor de 3.00 m., hasta una altura máxima de tres pisos.

Cuando se trate de patios interiores en edificios de mayores alturas, el lado menor de estos deberá ser por lo menos igual a la tercera parte de la altura total del paramento vertical que lo limite. Considerando hasta 6,00 m. la dimensión adecuada para el lado menor. Si esta altura es variable, se tomará el promedio.

Artículo 312.- Cobertura y ampliaciones en patios.- Se permitirá cubrir los patios destinados a iluminación y ventilación, con estructuras livianas y cubiertas translúcidas que permitan una adecuada iluminación y ventilación.

En los patios de iluminación y ventilación no se permiten ampliaciones de la edificación que afecten las dimensiones mínimas exigidas por esta Normativa.

Artículo 313.- Patios de iluminación y ventilación con formas irregulares.- El lado y superficie mínima de los claros de patios que no tuvieren forma rectangular, a cualquier altura, se definirán de acuerdo al artículo 257 de la presente Normativa.

Artículo 314.- Servidumbre de iluminación y ventilación.- Cuando dos o más propietarios establezcan servidumbres legales o contractuales recíprocas, para tener patios de iluminación y ventilación comunes, se considerarán éstos como si pertenecieran a un predio único, que será el formado por los edificios y terrenos colindantes, pero respetando el COS y la altura previstos para el sector. Cuando los patios son compartidos entre dos o más viviendas, cumplirán con los requisitos de patio para multifamiliares o edificios en alturas mayores a 9 m.

Artículo 315.- Accesos a patios de iluminación y ventilación.- Cada patio o pozo destinado a iluminación y ventilación, debe tener un acceso apropiado y suficiente para su mantenimiento.

Artículo 316.- Ventilación mecánica.- Siempre que la ventilación natural no provea aire en cantidad, calidad y control satisfactorios, se usará ventilación mecánica. Los sistemas de ventilación mecánica deben ser instalados de tal forma que la presión sonora y la vibración que generan no afecten a las personas.

Los ductos de evacuación no deben descargar a espacios públicos y su la boca de salida debe estar a 3 m. de altura del piso.

Se usará ventilación mecánica en los siguientes casos:

1. Locales cerrados destinados a permanencia de personas donde el espacio sea igual o inferior a 3.00 m³ por persona;
2. Talleres o fábricas donde se produzcan emanaciones gaseosas o polvo en suspensión y en concordancia con lo estipulado en Capítulo IV, Sección Décima Primera referida a Implantación Industrial;
3. Sótanos, donde se reúnan más de diez personas simultáneamente; y,
4. Locales especializados que por su función requieran ventilación mecánica.

SECCIÓN III - CIRCULACIONES INTERIORES Y EXTERIORES

Artículo 317.- Corredores o pasillos (Referencia NTE INEN 2247: 00).- Esta norma establece las dimensiones mínimas y las características funcionales y constructivas que deben cumplir los corredores y pasillos en los edificios de acceso público:

1. Todos los locales de un edificio deben tener salidas, pasillos o corredores que conduzcan directamente a las puertas de salida o a las escaleras;
2. Los corredores y pasillos en edificios de uso público, deben tener un ancho mínimo de 1.20 m., en este caso el número de locales atendidos no podrá ser mayor a cinco y su utilización no podrá exceder a 10 personas;
3. Donde se prevea la circulación frecuente simultánea de dos sillas de ruedas, estos deben tener un ancho mínimo de 1.80 m;
4. Los corredores y pasillos deben estar libres de obstáculos en todo su ancho mínimo y desde su piso hasta un plano paralelo a él ubicado a 2.05 m. de altura;
5. Dentro de este espacio no se puede ubicar elementos que lo invadan (ejemplo: luminarias, carteles, equipamiento, partes propias del edificio o de instalaciones);
6. Las zonas de espera, de ser requeridas, deben ser independientes de las áreas de circulación; y,
7. Las escaleras de pasillos deben cumplir con las disposiciones sobre escaleras, establecidas en esta misma Sección.

Artículo 318.- Características funcionales en edificios de uso público.-

1. El diseño y disposición de los corredores y pasillos así como su señalización deben facilitar el acceso a todas las áreas que sirven, así como la rápida evacuación o salida de ellas en caso de emergencia;
2. El espacio de circulación no se debe reducir con ningún tipo de elementos;
3. Los pisos de corredores y pasillos deben ser firmes, antideslizantes y sin irregularidades en el acabado; y,
4. Los equipos de emergencia, extintores y otros de cualquier tipo cuyo borde inferior esté por debajo de los 2,05 m. de altura, no pueden sobresalir más de 0,15 m. del plano de la pared. La presencia de tales objetos debe marcarse de manera que pueda ser detectada mediante los bastones utilizados por personas no videntes.

Artículo 319.- Galerías.- Las galerías que tengan acceso por sus dos extremos hasta los 60 m. de longitud, deben tener un ancho mínimo de 6 m. Por cada 20 m. de longitud adicional o fracción, el ancho debe aumentar 1.00 m. Cuando una galería tenga un espacio central de mayor ancho y altura, la longitud se medirá desde cada uno de los extremos hasta el espacio indicado, aplicándose en cada tramo la norma señalada anteriormente.

En el caso de galerías ciegas la longitud máxima permitida será de 30 m. y el ancho mínimo de 6 m.

Artículo 320.- Escaleras (Referencia NTE INEN 2249:00).- Esta norma establece las dimensiones mínimas y las características generales que deben cumplir las escaleras en los edificios públicos.

1. **Número.** Los edificios de dos o más pisos deben tener, en todos los casos, escaleras que comuniquen a todos los niveles y que desemboquen a espacios de distribución, aun cuando cuenten con elevadores. En el caso de edificios de

- alojamiento temporal, cada escalera servirá como máximo a 15 habitaciones, por seguridad en casos de emergencia;
2. **Ubicación.** Las escaleras deben estar distribuidas para que ningún punto servido del piso o planta se encuentre a una distancia mayor de 25 metros de una de ellas, salvo que existan escapes de emergencia, según lo especificado en la sección séptima del Capítulo IV;
 3. **Dimensiones.** Las dimensiones de las escaleras según su uso será la siguiente:

Usos	Ancho mínimo libre (m)
Edificios públicos, escalera principal	1,50
Oficinas y comercios	1,20
Sótanos, desvanes, escaleras mantenimiento	0,80

En edificios de oficinas y comercio, cada escalera debe servir hasta 1.200 m² de planta, con las siguientes variaciones:

Superficie en planta (m ²)	Ancho mínimo escalera (m)
600	1,50
601 a 900	1,80
901 a 1.200	2,40 (o 2 de 1,20)

4. **Huellas:** Las dimensiones de las huellas deben aplicar la fórmula: $2ch+h=0.64$ m., ch= contrahuella y h= huella.
En edificios con acceso público, la dimensión mínima de la huella debe ser de 0,30 m. y de la contrahuella debe de ser hasta de 0.18m;
5. **Descanso:** El ancho de los descansos debe ser al menos 1.10m;
6. **Escaleras compensadas o en caracol:** Se permiten escaleras compensadas y de caracol sólo en viviendas unifamiliares o cuando los recorridos verticales no sean de más de dos pisos. Con Diámetro no menor a 1.60 m;
7. **Tramos continuos:** Los tramos continuos sin descanso deben ser de hasta diez escalones excepto en viviendas. Las escaleras compensadas o de caracol pueden tener descansos máximos cada 14 escalones;
8. **Diseño:** En cada tramo de escaleras las huellas serán todas iguales, lo mismo que las contrahuellas; y,
9. **Distancia mínima de paso:** Entre cualquier punto de la escalera y la cara inferior del cielo raso, entepiso o descanso debe ser al menos de 2.10 m.; los elementos como vigas, lámparas, y similares, no pueden situarse bajo ese nivel.

Artículo 321.- Escaleras de seguridad.- Los edificios que por su altura o uso tengan alto riesgo deben tener escaleras de seguridad, que se sujetarán a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección Sexta referida a Protección contra incendios.

Artículo 322.- Rampas fijas (Referencia NTE INEN 2245:00).- Esta norma establece las dimensiones mínimas y las características generales que deben cumplir las rampas peatonales que se construyan en espacios abiertos y en edificaciones de uso público para facilitar el acceso a las personas.

Las rampas bidireccionales deben tener un ancho mínimo libre de 1.20 m; las unidireccionales 0.90 m. Cuando existan giros a 90°, la rampa debe tener un ancho mínimo de 1.00 m. y el giro debe hacerse sobre un plano horizontal en una longitud mínima hasta el vértice del giro de 1.20 m. Si el ángulo de giro supera los 90°, la dimensión mínima del ancho de la rampa debe ser de 1.20 m.

Se establecen los siguientes rangos de pendientes longitudinales máximas para los tramos de rampa entre descansos, en función de la extensión de los mismos, medidos en su proyección horizontal.

Longitud (m)	Pendiente máxima (%)
Sin límite	3,3 3
Hasta 15	8
Hasta 10	10
Hasta 3	12

La pendiente transversal máxima debe ser 2%. Entre tramos de rampa frente a todo acceso deben existir descansos con una dimensión mínima libre de 1.20 m.; de existir giros de 90°, el descanso debe tener un ancho mínimo de 1.00 m; si el ángulo de giro supera los 90°, la dimensión mínima del descanso debe ser de 1.20 m.

Todo cambio de dirección debe hacerse sobre una superficie plana incluyendo lo establecido respecto a pendientes transversales. Cuando una puerta y/o ventana se abra hacia el descanso, a la dimensión mínima de éste, debe incrementarse para permitir el barrido de la puerta y/o ventana.

Cuando las rampas que superen el 8% de pendiente debe llevar pasamanos según lo indicado en la NTE INEN 2244:00.

Cuando se diseñen rampas con anchos mayores o iguales a 1.80 m., se recomienda la colocación de pasamanos intermedios.

Cuando las rampas salven desniveles superiores a 0.20 m. deben llevar bordillos según la NTE INEN 2244:00

Cuando existan circulaciones transversales en rampas que salven desniveles menores a 0.25 m. (ejemplo rebajes de un escalón o vados), se dispondrán planos laterales de acordonamiento con pendiente longitudinal máxima del 12%.

El pavimento de las rampas debe ser firme, antideslizante en seco o en mojado y sin irregularidades según lo indicado en la NTE INEN 2243:2010. Las rampas deben señalizarse en forma apropiada según lo indicado en la NTE INEN 2239:00.

Artículo 323.- Agarraderas, bordillos y pasamanos (Referencia NTE INEN 2244:00).- Las características que deben cumplir las agarraderas, bordillos y pasamanos al ingreso y dentro de los edificios de uso público son las siguientes:

1. **Agarraderas:** Las agarraderas deben tener secciones circulares o anatómicas. Las dimensiones de la sección transversal estarán definidas por el diámetro de la circunferencia circunscrita a ella y deben estar comprendidas entre 35 mm. y 50 mm. La separación libre entre la agarradera y la pared u otro elemento debe ser mayor o igual a 50 mm. Las agarraderas deben ser construidas con materiales rígidos, que sean capaces de soportar, como mínimo, una fuerza de 1500 N sin doblarse ni desprenderse. Los extremos, deben tener diseños curvados, de manera de evitar el punzonado o eventuales enganches;
2. **Bordillos:** Las vías de circulación que presenten desniveles superiores a 0.20 m. y que no supongan un tránsito transversal a las mismas, deben estar provistas de bordillos de material resistente, de 0.10 m. de altura. Los bordillos deben tener continuidad en todas las extensiones del desnivel; y,

3. **Pasamanos:** La sección transversal del pasamano debe permitir el deslizamiento de la mano y la sujeción fácil y segura, recomendándose el empleo de secciones circulares y/o ergonómicas. Las dimensiones de la sección transversal estarán definidas por el diámetro de la circunferencia circunscrita a ella y deben estar comprendidas entre 35 mm. y 50 mm. La separación libre entre el pasamano y la pared u otra obstrucción debe ser mayor o igual a los 50 mm.

Los pasamanos deben ser contruidos con materiales rígidos y estar fijados firmemente dejando sin relieve la superficie de deslizamiento, debiendo ser colocados a los dos costados.

Cuando se requiera pasamanos en las circulaciones horizontales, escaleras o rampas, estos deben ser colocados a 0.90 m. de altura, recomendándose otro a 0.70 m. de altura medidos verticalmente en su proyección sobre el nivel del piso terminado y se contruirán de manera que impidan el paso de niños a través de ellos; en caso de no disponer de bordillos longitudinales en los extremos de las gradas, se colocará un tope de bastón a una altura de 0.30 m. sobre el nivel del piso terminado.

En escaleras, la altura será referida al plano definido por la unión de las aristas exteriores de los escalones con tolerancia de 50 mm. Los pasamanos a colocarse en rampas y escaleras deben ser continuos en todo el recorrido (inclusive en descansos) y con prolongaciones mayores de 0.30 m. al comienzo y al final, con una señal sensible al tacto que indique la proximidad de los límites de la escalera. Los extremos deben ser curvados para evitar accidentes.

Los pasamanos privados deben resistir como mínimo una carga horizontal de 90 Kg/m²; los públicos, 120 Kg/m². En edificios de vivienda colectiva y escuelas, los pasamanos deben tener sólo elementos verticales lisos y no permitir el paso de objetos de más de 0.10 m. de ancho.

En escaleras de emergencia, los pasamanos deben estar contruidos con materiales contra incendio y continuar entre los pisos consecutivos sin interrupción ni cambios bruscos de nivel e inclinación.

SECCIÓN IV - ACCESOS Y SALIDAS

Artículo 324.- Generalidades.- Todo vano que sirva de acceso, salida o salida de emergencia de un local y sus puertas debe contruirse conforme a las disposiciones de esta Sección.

Artículo 325.- Dimensiones mínimas.- El ancho mínimo de accesos, salidas, salidas de emergencia, y puertas que comuniquen con la vía pública es de 1.20 m. libre, exceptuando las puertas de acceso a viviendas unifamiliares, a departamentos y oficinas ubicadas en el interior de edificios, y a las aulas en edificios destinados a la educación, cuyo ancho del vano no será menor a 0.96 m.

Todo local que requiera salidas de emergencia se sujetará a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección Sexta referente a Protección contra Incendios. Hoteles, hospitales, centros de reunión, salas de espectáculos, y espectáculos deportivos con capacidad superior a 50 personas y locales de ventas y centros comerciales de más de 1.000 m² deben tener salidas de emergencia que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Una o más en cada localidad o nivel del establecimiento;
2. Ser suficientes en número y dimensiones para desalojar el local en un máximo de 3 minutos, sin contar las salidas normales;
3. Tener salida directa a la vía pública o por medio de circulaciones con ancho mínimo igual a la suma de las circulaciones que desemboquen en ellas; y,
4. Disponer de iluminación y ventilación y en ningún caso, acceso o cruce a través de locales de servicio, tales como cocinas, bodegas, y otros similares.

Artículo 326.- Señalización.- Las salidas, incluidas las de emergencia, de todos los edificios descritos en el Capítulo IV, Normas por Tipo de Edificación, deben señalizarse mediante letreros con los textos: salida o salida de emergencia según el caso, y flechas o símbolos luminosos permanentes que indiquen la ubicación y dirección de las salidas, aunque se interrumpa el servicio eléctrico general.

Artículo 327.- Puertas (Referencia NTE INEN 2309:01).- Esta norma establece las dimensiones mínimas y las características generales que deben cumplir las puertas interiores que se requieran en las edificaciones de uso público para facilitar el acceso y salida de personas, en especial con movilidad reducida.

Dimensiones. Las puertas deben tener las siguientes dimensiones: ancho libre mínimo de 0.90 m.; altura 2.05 m. El ángulo de apertura máximo recomendable oscila entre 135° y 180°. El picaporte debe situarse a 1.00 m. Las puertas de cristal deben estar señalizadas para evitar riesgos de colisión. Se debe respetar los espacios de aproximación, apertura y cierre, quedando definidos el área de barrido y ancho de paso.

1. Puertas automáticas: Deben estar provistas de un sensor de detección elíptica cuyo punto extremo estará situado a 1.50 m. de distancia de la puerta en una altura de 0.90 m. del piso terminado en un ancho superior al de la puerta en 0.60 m. a cada lado de la puerta. El tiempo de apertura estará determinado por el sensor, por tal razón es indispensable la colocación de estos tanto en el interior como en el exterior;
2. Detector de piso: Las alfombras o moquetas de activación deben ser de 1.50 m. de largo por un ancho superior al de la puerta en 0.60 m. a cada lado de ésta y deben estar provistas de puntos sensibles en toda la superficie, el sistema debe activarse con 20 kg de peso como mínimo;
3. Puertas giratorias: Tales puertas no son accesibles para personas con discapacidad y movilidad reducida; donde se instalen, debe existir una puerta alternativa para esas personas de acuerdo a las normas correspondientes;
4. Agarradera: Las agarraderas de las puertas y sus cerraduras deben ser fáciles de manipular por las personas con discapacidad y movilidad reducidas; las puertas deben tener una barra horizontal ubicada entre 0.80 m. y 1.20 m. del nivel del piso terminado. Las puertas de acceso a los edificios que no tienen mecanismos automáticos, deben equiparse con un elemento de fácil agarre con una longitud de por lo menos 0.30 m., este elemento debe estar ubicado en el lado opuesto al abatimiento de la puerta;
5. Zócalo: Debe existir un zócalo de protección mayor o igual de 0.30 m. de alto en todo el ancho de la puerta y en las dos caras de la misma para disminuir los efectos de choque del reposapiés de la silla de ruedas;
6. Puertas corredizas: Se recomienda puertas corredizas en zonas de tamaño reducido. Para facilitar la maniobrabilidad de la silla de ruedas, deben colgarse las puertas con mecanismos de rodamiento adecuados con el fin de evitar esfuerzos excesivos para mover la puerta. En cuartos de baño y cocinas debe

- resolverse la estanqueidad de las juntas. Los mecanismos de desplazamiento en el piso no deben ser mayores de 20 mm de altura;
7. Puertas con cierre automático: La fuerza exigida para abrir puertas de cierre automático debe reducirse tanto como sea posible para facilitar su operación a usuarios en silla de ruedas o con movilidad reducida. En lo posible, los edificios públicos deben tener puertas automáticas corredizas; y,
 8. Identificación de la puerta: Las puertas y marcos deben ser de un color que contraste con la pared adyacente. Las puertas de vidrio deben ser señalizadas con una banda de color colocada entre 0.80 m. y 1.60 m. sobre el nivel del piso terminado para evitar riesgos de colisión al no ser percibidas.

Debe indicarse el sentido de apertura de la puerta. Para garantizar la seguridad se deben emplear vidrios resistentes de acuerdo con la NTE INEN 2067:96. Se debe respetar los espacios de aproximación, apertura y cierre de puertas de acuerdo con los sistemas de acondicionamiento de las mismas.

Los accesos a un edificio deben estar bajo cubierta para facilitar la identificación de la entrada al edificio por las personas con baja visión.

Para la maniobrabilidad de los usuarios de sillas de ruedas, debe dejarse un espacio libre cerca de la apertura de la puerta entre 0.45 m. a 0.55 m; la profundidad del espacio libre debe ser de 1.20 adicional al barrido de la puerta.

Las puertas de salida, o salidas de emergencia de hoteles, hospitales, centros de reunión, salas de espectáculos, locales de espectáculos deportivos, locales, y centros comerciales deben ser abatibles hacia el exterior sin que sus hojas obstruyan pasillos o escaleras.

El vano que dejen libres las puertas al abatirse no será en ningún caso menor que el ancho mínimo fijado en el Artículo 456.

Deben contar con dispositivos que permitan su apertura con el simple empuje de los concurrentes; cuando comuniquen con escaleras, entre la puerta y el desnivel inmediato debe haber un descanso con una longitud mínima de 1.20 m. No se debe colocar espejos en las puertas ni deben existir puertas simuladas.

Artículo 328.- Vestíbulos.- Las edificaciones que sobrepasen los 500 m². de área útil deben tener un vestíbulo de acceso con un área mínima de 12 m². y un lado mínimo de 3.00 m. Por cada 500 m² adicionales o fracción, se debe aumentar en 0.50 m. el lado mínimo del vestíbulo.

La puerta principal de acceso debe tener 1.20 m. de ancho mínimo. En el vestíbulo se debe ubicar la nomenclatura del edificio.

La circulación general a partir del vestíbulo debe tener como mínimo 1.20 m. de ancho.

El vestíbulo debe permitir una inmediata comunicación visual y física con la circulación vertical del edificio.

SECCIÓN V - ASCENSORES O ELEVADORES

Artículo 329.- Alcance.- Los equipos destinados a la transportación vertical de pasajeros y carga tales como: ascensores, montacamillas, montacargas, escaleras eléctricas y otros similares deben cumplir las normas de esta Sección.

Artículo 330.- Memoria de cálculo.- El número, capacidad y velocidad de los ascensores / elevadores de una edificación, deben estar especificados en la Memoria de Cálculo elaborada por un profesional o firma responsable. En dicho cálculo, se considerarán los siguientes factores:

1. Tipo de edificación:

- a) Residencial: Edificios destinados a vivienda;
- b) Comercial: Edificaciones para oficinas, comercios y hoteles;
- c) Industrial: Edificaciones de bajo (I1), mediano (I2), alto (I3) y peligroso (I4) impacto, según se define en el Régimen de Suelo de Santo Domingo; y,
- d) Equipamiento: Edificios públicos, hospitales, centros de educación, salud, institucional, bienestar social, cultural, recreativo, religioso y turístico.

1. Estimación de la población del edificio:

Tipo	Requerimiento
Residencial	2 personas por dormitorio
Comercial, oficinas y consultorios	1 persona por cada 8 a 10 m2 de área útil.
Hoteles	2 personas por dormitorio.
Educacional	1 estudiante por cada 2.50 m2.
Restaurantes	1 persona por cada 3.00 m2.
Centros comerciales	1 persona por cada 4 m2.
Institucional: Hospitales	3 personas por cama.
Edificios de estacionamientos	2 personas por puesto de parqueo

2. **Normas generales:** Todo hospital con dos o más niveles a partir del nivel de la acera, debe contar con servicio de elevadores especiales para pacientes excepto si cuenta con rampas.

En todo edificio se puede descontar el 50% de usuarios que se hallen un nivel arriba o abajo (hasta 5 m) de la planta de acceso principal (PB).

En todo edificio no se consideran los usuarios servidos por escaleras eléctricas.

3. **Capacidad de transporte:** Los porcentajes de la población de un edificio que requiere el uso del sistema de ascensores en un período de cinco minutos se estiman conforme al siguiente cuadro:

Tipo de edificio	% de población
Hospitales y edificios de apartamentos	5
Hoteles, Edificios de oficinas públicas o privadas	10
Escuelas, colegios, universidades, centros comerciales	15
En edificios mixtos se deben considerar cada una de las partes en forma proporcional.	

4. **Tiempo de espera:** El tiempo de espera en el nivel de ingreso principal a los ascensores, debe ser:

Tipología	Tiempo de espera (segundos)
Residencial	137
Comercios y hoteles	40

Industrial	137
Equipamientos	35

El estudio de tráfico de todo proyecto se debe basar en normas internacionales para determinar el número de ascensores, su capacidad y velocidad.

Artículo 331.- Paradas en niveles intermedios.- Se excluyen las paradas de ascensor en niveles intermedios o alternos, para no discriminar a las personas discapacitadas o de movilidad reducida.

Artículo 332.- Vestíbulo de ascensores (Referencia NTE INEN 2299:01).- En ascensores instalados en edificios de uso público el piso de ingreso al ascensor debe estar señalizado mediante pavimento texturizado con un área mínima de 1.20 m. x 1.20 m. El espacio para embarque y desembarque debe tener un área mínima de 1.50 m. x 1.50 m. en condiciones simétricas y centradas a la puerta. En ascensores de puertas batientes, la dimensión del espacio exterior frente al ascensor es un círculo de 1.20 m. de diámetro en el área libre del barrido de la puerta.

Artículo 333.- El pozo de ascensores.- Todo ascensor tendrá un pozo por el cual personas autorizadas podrán ingresar para realizar trabajos de instalación y mantenimiento.

El pozo debe tener elementos rígidos para el anclaje y sujeción de las guías de cabina, contrapeso y/o pistón que garanticen la alineación y reacción sobre los puntos de apoyo, salvo si el ascensor dispone de su propia estructura soportante.

El pozo dispondrá de un sobre recorrido de suficiente altura para que exista un espacio mínimo de seguridad entre el techo de la cabina y la parte inferior de la sala de máquinas o tapa y también dispondrá de un espacio mínimo de seguridad entre la plataforma inferior del carro y el nivel inferior del pozo:

En caso de incendio, debe existir un sistema para evitar la acumulación de humos o gases en el pozo. Se prohíbe colocar elementos, accesorios y materiales de naturaleza ajena a los ascensores dentro del pozo, que debe mantenerse permanentemente limpio.

Entre pozos de ascensores adyacentes, si no existen paredes divisorias, debe existir una separación en la parte inferior con altura mínima de 2,5 m.

El foso debe ser construido con materiales impermeables y disponer de sistemas de drenaje.

En cada foso se debe ubicar un interruptor que permita abrir el circuito de seguridades. El fondo del foso debe ser construido para soportar y garantizar las cargas y reacciones establecidas por el fabricante del ascensor.

No deben existir en el pozo y foso elementos constructivos estructurales u otros que impidan la instalación y operación de los dispositivos de los ascensores. Las paredes del pozo deben ser pintadas de blanco u otro color claro, para facilitar los trabajos de instalación y mantenimiento.

Artículo 334.- Sala de máquinas.- Dentro de la sala de máquinas no deben existir elementos extraños a los ascensores. La sala de máquinas debe mantenerse limpia y no debe usarse para otros fines ni ser lugar de tránsito para otras áreas.

La sala y su acceso deben ser iluminados por dispositivos eléctricos permanentes; estar ventilados -según las especificaciones técnicas del fabricante- y protegidos de vapores nocivos y humedad, no siendo admisible que otros locales evacuen aire viciado a este ambiente.

La estructura debe ser diseñada de acuerdo a las características requeridas por el fabricante y los equipos de control y máquinas protegidos de humedad, fuego, por lo que el cuarto de máquinas debe conformar un sector independiente de incendios, edificado con materiales resistentes al fuego.

Toda abertura debe ser cubierta para evitar accidentes.

Artículo 335.- Condiciones de la cabina.- La cabina debe contar con una puerta de accionamiento manual o automático y con adecuadas seguridades.

El sistema operativo no debe permitir que la puerta se abra mientras la cabina esté en movimiento y fuera de la zona y velocidad de nivelación ni que el ascensor arranque mientras la puerta se encuentre abierta.

La cabina debe tener mantenimiento regular y estar provista de un panel de operación con botones de mando, alarma y dispositivos de seguridad.

El ascensor debe poseer una alarma que pueda ser accionada aún si falla la corriente eléctrica y la cabina debe tener un sistema de iluminación ininterrumpida mientras opere el elevador, incluyendo una fuente de energía recargable automática, que opere en caso de interrupción de la energía eléctrica normal.

Pueden existir cabinas panorámicas, que tengan paredes o puertas de vidrio, si éste es de seguridad y se dispone de pasamanos.

Dentro de la cabina no deben instalarse otros equipos o aparatos ajenos a los de operación del ascensor.

En caso de paradas imprevistas cerca del nivel del piso, debe ser posible abrir o entreabrir manualmente la puerta de cabina desde el acceso del piso.

El ascensor debe tener, en un lugar visible, una placa legible que informe la carga máxima que el elevador puede levantar, el número de pasajeros posible y la marca de fábrica.

1. **Dimensiones:** Las dimensiones mínimas libres del interior de la cabina del ascensor, deben ser 1.20 m. de fondo y 1.00 m. de ancho, para permitir alojar a una silla de ruedas.

Cuando el lado de la puerta de la cabina no coincida con el lado de la puerta de la parada, las dimensiones mínimas deben ser de 1.20 m. x 1.40 m. para permitir el giro de la silla de ruedas.

Las dimensiones mínimas del vano de la puerta de la cabina deben ser de 0.90 m. de ancho y 2.00 m. de alto y su accionamiento debe ser automático. Por lo menos una de las paredes interiores del ascensor debe tener un pasamano ubicado a 0.90 m. de alto y con las características generales ya definidas para este tipo de elemento según NTE INEN 2244:00.

Las paredes interiores de la cabina deben estar provistas de un zócalo de material resistente de 0.30 m. de alto, para proteger contra el impacto de los reposapiés de la silla de ruedas.

La cabina debe estar provista de piso antideslizante. De existir alfombras o moquetas, deben estar sujetas al piso.

El mecanismo de apertura de puertas debe estar provisto de un sensor automático ubicado máximo a 0.80 m. del piso. La intensidad luminosa en el interior de la cabina no debe ser menor a 100 luxes.

2. **Comandos:** El tablero de control interior debe estar ubicado a una altura máxima de 1.20 m. desde el nivel de piso terminado de la cabina, al borde superior de tablero.

Los botones pulsadores de emergencia y parada deben estar agrupados en la parte inferior del tablero de control, a una altura máxima de 1.00 m. desde el nivel del piso terminado.

Los botones de llamado exterior deben estar ubicados a una altura máxima de 1.20 m. referida a su eje, desde el nivel del piso terminado.

Los botones pulsadores interiores y exteriores deben contar con señalización en relieve, en sistema braille, señal acústica y colores contrastantes.

La dimensión de los botones de control no pueden ser inferiores 20 mm x 20 mm o 20 mm de diámetro según su forma.

Artículo 336.- Instalaciones eléctricas.- Dentro del pozo solo se permiten los cables usados directamente en conexión con el ascensor.

Los alambres de conexión eléctrica dentro del pozo deben estar fijados y dispuestos para evitar que ocurran cortocircuitos o roturas por el recorrido del carro.

En el tablero principal de distribución del edificio debe existir un térmico (breaker) que proteja la instalación eléctrica que alimenta al ascensor, la cual debe ser de carácter exclusivo y tener su propio medidor.

Ningún otro servicio (bombas, iluminación, servicios eléctricos generales, etc.) compartirán este circuito.

Cualquier conexión entre cables debe hacerse a través de conectores y borneras, no se permitirán conexiones flojas ni rotas. En caso de ser necesarios empalmes intermedios, éstos deben realizarse por medio de cajas terminales de conexión.

El cable viajero debe garantizar que los alambres que transmitan corriente alterna no interfieran con los alambres que transmitan corriente continua o con alambres que transmitan información digital.

Si en el mismo ducto o cable que contiene conductores existen circuitos con diferente voltaje, todos los conductores o cables deben tener el aislamiento necesario especificado para el voltaje más alto.

Dentro del pozo debe existir una instalación de iluminación y tomas de fuerza a nivel de cada piso, para las operaciones de montaje, mantenimiento y reparación.

Toda instalación eléctrica debe tener las fases tierra y neutro separadas desde el tablero de distribución.

En la sala de máquinas debe existir, por lo menos, una toma de fuerza polarizada por cada ascensor para los trabajos de montaje, mantenimiento y reparación dentro de esa área.

La fuente de alimentación para la iluminación de cabina, pozo y sala de máquinas debe ser independiente de la alimentación de fuerza para las máquinas.

En las instalaciones eléctricas de sala de máquinas se debe garantizar que los alambres que transmitan corriente alterna no interfieran con los alambres que transmitan corriente continua o con los alambres que transmitan información digital.

Si por razones técnicas, de seguridad o de mantenimiento, se tiene que reemplazar el cable viajero, éste debe ser de las mismas características técnicas del original y conformar una sola unidad.

Artículo 337.- Disposiciones específicas Requisitos Dimensionales.- Todo pozo de ascensor/elevador para pasajeros debe cumplir con los requisitos mínimos de dimensiones internas, las mismas que deben ser establecidas en las especificaciones de los fabricantes de la marca de ascensor a utilizarse.

Las dimensiones mínimas de sobre recorrido, foso, altura y sala de máquinas en los pozos de ascensores se determinarán según las especificaciones del fabricante.

Disposiciones específicas. En la posición de cierre, las holguras entre las hojas de puertas y entre éstas y el marco, sus largueros verticales, dintel y quicio no deben superar 10 mm.

La cara exterior de las puertas automáticas deslizantes no tendrá hendiduras o salientes de más de 3 mm. y sus aristas deben estar achaflanadas en el sentido del movimiento.

Para el cálculo de capacidad se considera pasajero a una persona con peso entre 66 Kg. y 80 Kg.

La capacidad y área útiles de cabina por cada pasajero deben considerar el número previsto de pasajeros, la capacidad de carga mínima y máxima (en kg) y el área útil mínima y máxima de la cabina, (en m²). Se debe verificar que el proyecto cumpla las especificaciones establecidas por el fabricante del equipo que se instalará.

Monta camillas: El pozo de ascensor para monta camillas debe cumplir con los requisitos mínimos de dimensiones internas establecidos por los fabricantes, al igual que en lo relativo a las dimensiones mínimas de sobre recorrido, foso y altura de sala de máquinas y al área útil de cabina, que debe tener una superficie mínima de 2,3 m².

Las dimensiones y características de ascensores especiales, como son los panorámicos, con doble puerta (doble embarque), inclinados, con máquinas desplazadas del pozo, elevadores con puertas de apertura lateral y otros diseños especiales se deben basar en las especificaciones de los fabricantes.

Deben preverse orificios de ventilación que van a situarse en la parte superior del pozo, de una superficie total mínima del 1% de la sección transversal de éste.

Requisitos eléctricos. Las dimensiones y características técnicas de: cableado, capacidad de la fuente y térmicos de protección deben satisfacer los requerimientos establecidos por el fabricante del elevador. Los interruptores térmicos o interruptores de alimentación para el elevador deben instalarse en una caja moldeada solo accesible al personal autorizado. El calibre de los conductores de alimentación debe garantizar que la caída de tensión no supere los valores máximos establecidos por el fabricante.

Varios. En caso de desastres naturales y/o siniestros, los ascensores no deben ser utilizados, excepto por el Cuerpo de Bomberos, si el elevador cumple con los requerimientos para ello.

Se debe colocar en un lugar visible, junto al ingreso de los elevadores y en cada piso, un rótulo de dimensiones del formato A5, con la siguiente frase: EN CASO DE EMERGENCIA NO UTILICE EL ELEVADOR.

El rótulo debe ser de color rojo y las letras en color blanco. La empresa encargada del mantenimiento de los ascensores debe entregar a los administradores del edificio un manual con los procedimientos en caso de emergencia y brindarles entrenamiento básico sobre rescate de pasajeros.

Debe marcarse los cables de tracción con una señal visible para saber que el elevador está dentro de la zona de abertura de puertas.

Artículo 338.- Ascensores residenciales.- Son tales aquellos ascensores ubicados dentro de una residencia multifamiliar, con recorrido máximo de 15 m., capacidad máxima: 6 pasajeros, velocidad máxima: 1,0 m/s, un máximo de 4 paradas y que no tienen acceso del público. Deben proveer con un adecuado nivel de seguridad, aunque no cumplir las normas correspondientes a ascensores de uso público estipuladas en la presente norma (Código ANSI/ASME A 17.3, capítulo X).

Artículo 339.- Montacargas.- Los elevadores de servicio y carga deben cumplir con todo lo especificado para ascensores en lo que fuere aplicable y con las siguientes condiciones: Disponer de acceso propio, independiente y separado de pasillos, pasajes o espacios para acceso a elevadores de pasajeros; no ser usados para transportar pasajeros, excepto sus propios operadores; pueden desplazarse vertical y horizontalmente o de manera combinada; y, de ser inusuales, cumplir con las condiciones antes señaladas y garantizar la seguridad del servicio.

Artículo 340.- Elevadores no usuales.- Los tipos no usuales de ascensores para transporte vertical de pasajeros además de cumplir con todas las disposiciones de esta Sección, deben garantizar la seguridad de su servicio a los usuarios.

Artículo 341.- Escaleras mecánicas y eléctricas.- Las dimensiones de las escaleras fijas de una edificación se pueden reducir por la instalación de escaleras mecánicas. Las dimensiones de los descansos o pasillos de desembarque de las escaleras mecánicas, no serán menores a tres veces el ancho útil de éstas y en ningún caso inferiores a 1.50 m., a partir del piso metálico de embarque.

El ángulo de inclinación debe ser entre 25° a 35°.

La velocidad de desplazamiento debe ser entre 0.30 m/s y 0,60 m/s.

Para el cálculo de la capacidad se considerará el ancho nominal de la escalera entre pasamanos, el número de personas que caben simultáneamente en un escalón y la velocidad de desplazamiento de los escalones, debiendo someterse a los requisitos técnicos de las especificaciones del fabricante del equipo a instalarse.

Artículo 342.- Protecciones.- Los ascensores y escaleras para transportación vertical deben estar equipados con todos los dispositivos de seguridad para el máximo de protección a los pasajeros y a la carga.

Artículo 343.- Mantenimiento.- El mantenimiento de los elevadores y montacargas estará a cargo de empresas calificadas y registradas en el GADM-SD, mediante su patente. El mantenimiento de los ascensores debe ser preventivo o correctivo; el personal de instalación debe estar provisto de equipos mínimos de seguridad incluyendo botas con punta de seguridad, de suela antideslizante y aislante, guantes (cuero o tela), cinturón de seguridad, casco, gafas de protección, línea de vida o sistema similar y herramientas adecuadas. El personal de mantenimiento preventivo debe estar provisto de equipos mínimos de seguridad incluyendo botas con punta de seguridad, de suela antideslizante y aislante y herramientas adecuadas. Para asegurar la instalación y mantenimiento de elevadores, la empresa debe tener al menos un técnico certificado por la casa matriz del fabricante de ascensores. Los organismos encargados de vigilar y hacer cumplir las disposiciones establecidas en estas Normas son el GADM-SD y el Cuerpo de Bomberos. De no existir representante de la casa fabricante de un ascensor, su mantenimiento debe ser realizado por una empresa acreditada.

Todo ascensor debe tener en la cabina, una placa visible que contenga lo siguiente:

1. Marca de fábrica del ascensor;
2. Nombre de la empresa responsable del mantenimiento; y,
3. Teléfonos de emergencia.

El GADM-SD o el Cuerpo de Bomberos verificarán la existencia de un certificado actualizado de mantenimiento de los ascensores que tenga cada edificio, emitido por la empresa de mantenimiento, el cual deberá ser exhibido en lugar visible del nivel principal de ingreso. El mantenimiento preventivo se lo debe realizar periódicamente, de acuerdo a las normas establecidas por el fabricante del ascensor. Cuando se realice el mantenimiento a ascensores, se debe colocar un letrero visible y claro, indicando que se encuentra en esa condición. El ascensor que se encuentre en mantenimiento debe estar fuera de servicio para los pasajeros. Las partes del ascensor que no puedan ser reparadas deberán preferentemente sustituirse con piezas o repuestos originales, o de características técnicas iguales o superiores a las sustituidas. Si la pieza a ser sustituida compromete la seguridad de los pasajeros, el ascensor debe suspender su servicio al público; debiéndose colocar un letrero visible en el nivel principal de ingreso.

SECCIÓN VI - PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y OTROS RIESGOS

Artículo 344.- Generalidades.- Las medidas de protección contra incendios, derrames, fugas, inundaciones deberán ser consideradas en la planificación de todo proyecto arquitectónico y al decidir las especificaciones técnicas de los materiales de construcción.

Las edificaciones deben contar con instalaciones y equipos requeridos para prevenir y combatir los incendios, derrames, fugas, inundaciones, prestar las condiciones de seguridad y facilitar el desalojo de personas en caso de pánico.

Las normas de protección contra incendios, fugas, derrames, inundaciones deben ser cumplidas por todos los edificios existentes de acuerdo a lo que determine el Reglamento de Prevención de Incendios, así como por los edificios nuevos y los que fueran objeto de ampliación, alteración, remodelación, o remoción de una superficie que supere la tercera parte del área total construida de la edificación.

Si tales obras aumentaran el riesgo de incendio por la nueva disposición funcional o formal, o por el uso de materiales altamente inflamables, el Cuerpo de Bomberos, podrá prohibir su ejecución.

Artículo 345.- Construcciones existentes.- En construcciones existentes que no hayan sido edificadas de acuerdo con las normas de protección contra incendios, se deberán adoptar las medidas de seguridad que determine el Cuerpo de Bomberos.

Artículo 346.- Separación de edificios.- Cuando los edificios se encuentren separados entre sí por una distancia inferior a tres metros, los muros enfrentados no presentarán vanos ni huecos. La cubierta de un edificio cuya distancia a otro edificio colindante sea inferior a tres metros no presentará huecos de salida, lucernarios, ni claraboyas.

Artículo 347.- Accesibilidad a edificaciones.- Toda edificación debe tener al menos una fachada accesible a los vehículos de servicio contra incendios y de emergencia, de manera que exista una distancia máxima de 30 m. a la edificación más alejada desde el sitio de estacionamiento y maniobras. Esta distancia disminuirá en función de la altura y área construida de la edificación: A mayor altura o mayor superficie ocupada, la distancia debe disminuir.

Artículo 348.- Limitación de áreas libres.- Todo edificio debe diseñarse de modo que no existan áreas libres mayores a 1.000 m² por planta. Si por razones funcionales un edificio requiere de locales con áreas libres mayores, éstos se permitirán exclusivamente en planta baja, mezzanine, primera planta alta y segunda planta alta, siempre y cuando desde estos locales existan salidas directas hacia la calle, ambiente abierto o escaleras de incendio.

Artículo 349.- Aberturas de ataque.- Los subsuelos y sótanos de edificios destinados a cualquier uso, con superficie de piso iguales o superiores a 500 m²., deben tener aberturas de ataque superiores que consistan en un orificio de no menos de 0.60 m. de diámetro o lado, practicado en el entresuelo superior o en la parte superior de la mampostería, fácilmente identificable y cerrado con baldosa, bloque de vidrio, tapa metálica o rejilla sobre marco o bastidor que en caso de incendio pueda ser retirado con facilidad.

Artículo 350.- División de sectores de incendio.- Todo edificio se dividirá en sectores de incendio independientes, de dimensiones máximas especificadas para cada uso, de manera que el fuego iniciado en uno de ellos quede localizado, retardando la propagación a los sectores de incendio próximos. Se entiende como sector de incendio al espacio limitado por cerramientos de materiales resistentes al fuego en todas las superficies, a otros espacios contiguos.

Los lugares de mayor riesgo de incendio: cuarto de máquinas, calderos, hornos, cocinas industriales, bodegas de materiales altamente combustibles, tanques fijos de gas (GLP), etc., deben conformar sectores independientes de incendio que no interfieran con las vías de evacuación y además disponer de medidas de prevención de incendios según el riesgo que representen.

Artículo 351.- Muros cortafuegos.- Los sectores de alto riesgo de incendio deben disponer de muros cortafuegos para evitar su propagación a los sectores contiguos y estar contruidos en su totalidad con materiales resistentes al fuego durante 180 minutos desde los cimientos hasta la coronación del edificio, prolongándose hasta las fachadas o aleros si los hubiera. No presentarán en lo posible aberturas y de existir puertas serán resistentes al fuego por el mismo período de tiempo que el muro.

Artículo 352.- Protección de elementos estructurales de acero.- Los elementos estructurales de acero, en edificios de más de cuatro niveles, deberán protegerse por medio de recubrimientos a prueba de fuego. En los niveles destinados a estacionamiento se deben colocar protecciones a estos recubrimientos para evitar que sean dañados por los vehículos.

Artículo 353.- Precauciones durante la ejecución de las obras.- Durante todas las etapas de construcción de una obra deben tomarse precauciones para evitar incendios, y para combatirlos mediante equipos de extinción adecuados, ubicados en lugares de fácil acceso e identificados mediante letreros y símbolos visibles.

Artículo 354.- Escapes de líquidos inflamables.- Se debe evitar los escapes de líquidos inflamables hacia sumideros o desagües y también la formación de mezclas explosivas o inflamables de vapores y aire. Para ello, de ser preciso se deben construir muros contenedores, fosas perimetrales, tanques secundarios de al menos 110% de la capacidad del tanque o reservorio del producto inflamable y establecer soluciones para su reutilización, tratamiento o disposición final en caso de derrame. Las sustancias químicas que puedan reaccionar juntas y expeler emanaciones peligrosas o causar incendios u explosiones, deben almacenarse separadamente.

Artículo 355.- Almacenamiento de líquidos inflamables y materiales altamente combustibles.- Se prohíbe mantener o almacenar líquidos inflamables dentro de viviendas o locales donde se reúnan gran número de personas, tales como cines, teatros, escuelas, clubes, hospitales, clínicas, hoteles, locales deportivos, y similares. Se deben almacenar en locales propios para ello, que tengan sectores independientes de incendio y apliquen el sistema de prevención y control de incendios, determinado por el Cuerpo de Bomberos.

Artículo 356.- Locales de guardián, conserje o portero.- Deben tener comunicación directa con un medio de salida o directamente a la calle.

Artículo 357.- Elevadores y montacargas.- Los pozos de elevadores y montacargas deben ser contruidos con materiales incombustibles y tener un sistema de extracción de humos, según las disposiciones del artículo 280 sobre Pozos de Ascensores.

Artículo 358.- Instalaciones eléctricas.- El sistema de instalación eléctrica debe ser acorde con el uso de la edificación, diseñado para funcionar sin sobrecarga y contar con dispositivos de seguridad. Se prohíbe hacer instalaciones improvisadas y/o temporales; deben existir dispositivos para interrumpir el flujo de la corriente eléctrica, en un lugar visible y de fácil acceso e identificación; según su uso, las edificaciones deben cumplir las especificaciones y normas vigentes de la Empresa Eléctrica y del Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo.

Artículo 359.- Calentadores de agua a gas (GLP).- Los calentadores de agua a gas se instalarán en el exterior de las edificaciones o en locales específicos para ese objeto, ubicados en sitios independientes y contruidos con materiales incombustibles. Sus puertas, serán contruidas con materiales resistentes al fuego.

Los calentadores de agua a gas en el interior de las viviendas o edificios deben disponer de un ducto de evacuación de gases e instalarse en un local que tenga un volumen mínimo de 8 m³ y sea ventilado, según lo señale el Reglamento de Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo y la Norma INEN 2124:98.

Los artefactos a gas (GLP), no pueden instalarse en subsuelos cuyo nivel permita la acumulación explosiva gas-aire. Las mangueras, accesorios y ductos de evacuación de gases deben construirse con materiales incombustibles.

Artículo 360.- Instalación centralizada de gas (GLP).- La instalación centralizada de gas y los tanques fijos de GLP, se referirán a las normas y disposiciones presentes, y las que el INEN y el Cuerpo de Bomberos determinen.

Artículo 361.- Chimeneas.- Las chimeneas deben conducir los humos y gases por medio de ductos directamente al exterior en la parte superior de la edificación, a una altura no menor de 1.00 m. del último nivel accesible. De existir varias chimeneas, cada una dispondrá de su propio ducto.

Artículo 362.- Puertas.- En toda edificación -excepto de vivienda unifamiliar- las puertas que den a la vía de evacuación deben construirse con materiales a prueba de fuego, especialmente en accesos a ascensores y escaleras, por los cuales es posible la propagación del fuego hacia los pisos superiores e inferiores. Este tipo de puertas debe cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Girar sobre el eje vertical, entre 90 y 180 grados;
2. Contar con dispositivo de cierre automático;
3. Tener un ancho libre no inferior a 0.90 m., ni altura menor a 2.10 m;
4. Tener cerraduras sin llave desde el interior para salir; si son puertas automáticas, deben tener posibilidad de apertura manual;
5. El sistema de cierre no debe sufrir defectos de funcionamiento por acción del calor;
6. Las puertas tipo cortafuegos deben tener el tiempo mínimo requerido de resistencia al fuego, según la clase de riesgo de incendio del local; y,
7. Puertas que conduzcan a lugares peligrosos o puedan inducir a error en una evacuación deben mantenerse cerradas y con la señalización: -SIN SALIDA-.

Artículo 363.- Pisos, techos y paredes.- Los materiales de construcción, acabado y decoración de los pisos, techos y paredes de las vías de evacuación y áreas de circulación general de todo edificio deben ser a prueba de fuego y no desprender gases tóxicos o corrosivos.

Artículo 364.- Rampas y escaleras.- Las rampas y cajas de escaleras que no sean en viviendas unifamiliares deben construirse con materiales incombustibles.

Las escaleras de un edificio, salvo las situadas bajo la rasante, deben disponer de sistemas de ventilación natural y directa al exterior.

Los cubos de escaleras que formen parte de las vías de evacuación a más de cumplir con los requisitos del artículo 265 de la presente normativa, cumplirán con las disposiciones establecidas de acuerdo a la altura de la edificación y al área total construida, según los artículos 309 y 310.

Artículo 365.- Cubos de escaleras abiertos.- Las escaleras abiertas al hall o a la circulación general de la edificación en cada nivel, estarán ventiladas

permanentemente al exterior por medio de vanos cuya superficie no sea menor de 10% del área en planta del cubo de escaleras, con sistema de ventilación cruzada.

Sólo los edificios considerados de bajo riesgo de incendio, de hasta 5 pisos de altura y con una superficie no mayor a 1.200 m². de construcción, pueden tener este tipo de escalera.

Artículo 366.- Cubos de escaleras cerrados.- El cubo de escalera cerrado debe estar limitado por elementos constructivos cuya resistencia al fuego sea al menos de dos horas, tendrá ventilación natural y direccional al exterior por medio de vanos, cuya superficie no sea inferior al 10% del área en planta de la escalera.

El cubo de escaleras debe contar con puertas que le comuniquen con la circulación general del edificio en cada nivel, fabricadas de material resistente al fuego mínimo de dos horas y dotadas de dispositivo de cierre automático.

Las edificaciones de más de 5 pisos de altura o más de 1.200 m² de área total de construcción, deben contar con este tipo de escalera.

Las escaleras de cubo cerrado deben tener adosado un ducto de extracción de humos, cuya área en planta sea proporcional a la del cubo de la escalera y tenga una boca de salida que sobresalga al menos 2,00m del último nivel accesible.

La superficie en planta del ducto (en m²) se debe calcular multiplicando el área en planta del cubo de la escalera (en m²), por la altura del edificio (en m).

El cubo de la escalera no ventilará al exterior en su parte superior para evitar que funcione como chimenea; pero podrá comunicarse con una terraza accesible por medio de una puerta de cierre hermético y automático, que abra hacia afuera y no tenga cerradura de llave en el interior.

La ventilación del cubo se hará por medio de vanos con persianas fijas inclinadas, con pendiente ascendente hacia los ductos de extracción, ubicados en cada nivel y con superficies no menores del 5%, ni mayores del 8% del área en planta del cubo de escaleras.

En edificios cuya altura sea mayor a 7 plantas, este sistema contará con extracción mecánica de aire, a instalarse en la parte superior del ducto.

Artículo 367.- Escaleras de seguridad.- Son escaleras de seguridad aquellas que presentan máxima resistencia al fuego, poseen antecámaras ventiladas y cumplen los siguientes requisitos:

1. Ser fabricadas con materiales con resistencia mínima de 4 horas contra el fuego;
2. No tienen puertas de elevadores abiertas hacia la caja de escaleras ni a la antecámara;
3. La antecámara debe ser construida con materiales resistentes al fuego al menos por 4 horas y con ventilación propia;
4. La antecámara debe tener al menos un área de 1.80 m² y será de uso comunal;
5. Las puertas entre la antecámara y la circulación general deben fabricarse con material resistente al fuego al menos por 4 horas y cerrar herméticamente;

6. Las puertas entre la antecámara y la escalera deben abrir en el sentido de la circulación, y nunca en contra de ella y ser de material resistente al fuego al menos 90 minutos;
7. Las puertas tendrán una dimensión mínima de 1.00 m. de ancho y 2.10 m. de altura;
8. La caja de escalera solo puede tener aberturas interiores hacia la antecámara;
9. La abertura al exterior debe estar situada al menos a 5.00 m. de distancia de cualquier otra abertura del edificio o de edificaciones vecinas y estar protegida por un trecho de pared ciega, con resistencia al fuego de al menos 4 horas; y,
10. Las escaleras de seguridad requieren iluminación artificial conectada a la planta de emergencia del edificio y pueden tener iluminación natural a través de un área mínima de 0.90 m² por piso.

Todo edificio de 8 pisos o más, independientemente del área total de construcción, debe tener este tipo de escaleras.

Artículo 368.- Vías de evacuación.- Todo edificio debe tener una ruta de salida, de circulación común continua y sin obstáculos, que permita salir del edificio a la vía pública o espacio abierto, conforme a las siguientes consideraciones:

1. Todos los elementos constitutivos de la vía de evacuación deben ser contruidos con materiales resistentes al fuego;
2. La distancia máxima de recorrido en el interior hasta la vía de evacuación o la salida al exterior debe ser hasta 25 m., pero puede variar según el tipo de edificación y el nivel de riesgo existente. Esa distancia se medirá desde la puerta de la habitación hasta la salida en edificios de planta pequeña, o desde el punto más alejado de la planta hasta la salida o vía de evacuación, en edificios de planta mayor;
3. Las vías de evacuación deben dividirse en tramos de 25 m. mediante puertas resistentes al fuego;
4. Todo el recorrido de la vía de evacuación debe tener iluminación y señalización de emergencia;
5. Cuando existan escaleras de salida que atraviesan la planta baja hasta el subsuelo se debe colocar una barrera física o un sistema de alerta eficaz a nivel de planta baja para evitar que se sobrepase el nivel de salida por error;
6. Si en la vía de evacuación hubieran desniveles, las gradas no tendrán menos de 3 contrahuellas y las rampas pendientes mayores al 10%; deberán estar señalizadas con dispositivos cromáticos. Se prohíben escaleras de madera, de caracol, ascensores y escaleras de mano como parte de la vía de evacuación; y,
7. Toda escalera que forme parte de la vía de evacuación, debe conformar un sector independiente de incendios y debe ubicarse aislada de los sectores de mayor riesgo como cuartos de máquinas, tableros de medidores, calderos y depósitos de combustibles, etc.

Artículo 369.- Salidas de escape o emergencia.- Todo edificio, en especial hoteles, hospitales, centros de reunión, salas de espectáculos y escenarios deportivos con capacidad de más de 50 personas, así como locales y centros comerciales cuya área de ventas sea superior a 1.000 m²., deben contar con salidas de emergencia que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Deben existir y funcionar en cada local o nivel del establecimiento;
2. Su número y dimensiones deben permitir el desalojo del local en un máximo de 2.5 minutos, sin considerar las salidas normales;

3. Tener salida directa a la vía pública, a pasillos protegidos o a cubos de escalera hermética, por medio de circulaciones con un ancho mínimo igual a la suma de las circulaciones que desemboquen en ellas;
4. Las salidas deben disponer de iluminación de emergencia con señalización, y no tendrán acceso o cruzarán locales de servicio, tales como cocinas, bodegas o similares;
5. Toda zona del edificio o local debe estar cerca a una salida al exterior, a una distancia no mayor a 25 m., en función del grado de riesgo existente; y,
6. Cada piso o sector de incendio debe tener por lo menos dos salidas amplias y separadas entre sí, protegidas contra la acción de las llamas y del humo. Por lo menos una de ellas constituirá una salida de emergencia.

Artículo 370.- Extintores de incendio.- Toda edificación debe contar con extintores de incendio del tipo adecuado, en función de las diferentes clases de fuego, el tipo de construcción y el uso del edificio, de acuerdo con las regulaciones y recomendaciones del Cuerpo de Bomberos.

Los extintores se deben colocar cerca a los sitios de mayor riesgo o peligro, de preferencia junto a las salidas, en lugares de fácil identificación y acceso desde cualquier punto del local, considerando a una distancia máxima de recorrido para alcanzar el extintor de 25 m.

Los extintores ubicados fuera de un gabinete de incendios, se deben suspender en sitios de fácil identificación y acceso, sobre soportes o perchas empotradas o adosadas a la mampostería, de modo que la base de la válvula esté a 1.50 m. del nivel del piso acabado.

Artículo 371.- Sistema hidráulico contra incendios.- Todo edificio de más de cuatro pisos de altura o más de 1.200 m² de área total de construcción, debe tener un sistema hidráulico contra incendios. También lo requieren los edificios de menor superficie según su uso o riesgo de incendio, incluyendo establecimientos educativos, hospitalarios, coliseos, estadios, mercados, templos, orfanatos, asilo de ancianos, albergues, residencias de discapacitados y centros de protección de menores, cárceles y cuarteles.

La red de tubería para agua será de acero, exclusiva para el servicio de extinción de incendios y protegida contra daños en los puntos necesarios.

Las columnas de agua deben soportar una presión de al menos 40 Kg./cm² y su diámetro se ajustará al rendimiento del equipo de presurización para obtener una presión mínima no inferior a 63.5 mm. Se deben extender al nivel más alto del edificio, con derivaciones a las bocas de agua y de impulsión. Si se trata de una columna húmeda permanentemente presurizada, se conectará además a la reserva de agua para incendios y ésta a su vez con el equipo de presurización.

Las columnas de agua, salidas o bocas de agua, mangueras, bocas de impulsión, rociadores automáticos, etc., deben diseñarse de acuerdo a lo que establece el Cuerpo de Bomberos.

Artículo 372.- Boca de incendio equipada.- Las salidas o bocas de agua para incendio deben conectarse de modo permanente a la red de abastecimiento de agua para incendio y tener la presión y caudal mínimos en los puntos más desfavorables de la instalación.

El número y ubicación de las bocas de agua para incendio, deben cubrir toda la superficie a proteger; se deben colocar a una altura máxima de 1.70 m. del nivel de piso terminado. Su diámetro mínimo será de 38 mm. Los elementos que componen la boca de incendio equipada -mangueras, soporte, hacha, extintor, etc.- irán alojados en un armario metálico o gabinete de incendios, claramente señalizado, adosado o empotrado en la mampostería, adecuado para la extensión rápida de la manguera.

Se localizarán en una zona amplia y libre de obstáculos, cerca de puertas o salidas pero sin obstaculizar las vías de evacuación.

La separación máxima entre dos gabinetes de incendio debe ser de 50 m., y la distancia de recorrido desde cualquier punto del local hasta el gabinete de incendio más cercano, no debe ser mayor a 25 m.

Artículo 373.- Boca de impulsión para incendio.- La red de servicio contra incendio debe tener una derivación a la fachada principal del edificio o un sitio de fácil acceso para los vehículos de bomberos, terminado en una boca de impulsión o hidrante de fachada de doble salida hembra, ubicada a 0.90 m. del nivel de piso terminado. La boca de impulsión debe tener una tapa de protección y el rótulo "USO EXCLUSIVO DE BOMBEROS".

Artículo 374.- Reserva de agua para incendios.- En edificios que requieran de una instalación estacionaria de agua para incendios, ésta debe ser prevista en caudal y presión suficientes, aún en caso de suspenderse el suministro energético o de agua de la red pública.

El almacenamiento de agua de la red interna contra incendios debe ser exclusivo para ese objeto, tener una capacidad mínima de 10.000 litros y una proporción de 5 litros por cada m² de construcción.

Artículo 375.- Hidrantes.- Los edificios que por su tamaño o mayor riesgo de incendio requieran servicio de hidrantes según las normas del Cuerpo de Bomberos, deben tener ese sistema, que debe cumplir con lo siguiente:

1. Instalar en relación de no menos 1 por cada 45 m. de pared exterior y a una distancia medida en dirección perpendicular a la fachada de máximo 15 m.
2. Ubicarse considerando puertas y/o ventanas para que con las mínimas longitudes de mangueras se alcancen esas aberturas a través de las cuales pueda atacarse el incendio.
3. Estar señalizados, permitir su localización y el acceso de los vehículos contra incendios.
4. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas de la EPMAPA y asegurar su funcionamiento y disponibilidad permanente.

Artículo 376.- Sistema de detección automática, alarma y comunicación interna de incendios.- El sistema de detección automática de incendios se debe usar preferentemente en edificios abiertos al público o cuyo uso represente mediano y alto riesgo de incendio incluyendo establecimientos educativos, hospitalarios, coliseos, estadios, mercados, templos, orfanatos, asilos de ancianos, albergues, residencias de discapacitados centros de protección de menores, hoteles, cárceles y cuarteles. Deben ser del tipo y sensibilidad adecuados para detectar los tipos de incendio posibles, evitando que se activen en situaciones que no sean de emergencia real.

Los pulsadores manuales de difusores de sonido deben ser visibles y estar protegidos por un cristal cuya rotura sea necesaria para su activación. La distancia máxima de

recorrido hasta el pulsador más cercano debe ser de 25 m. Los sistemas de detección automática de incendios y los pulsadores de alarma deben estar alimentados permanentemente por energía de la red pública y de una fuente de emergencia que asegure su funcionamiento sin interrupción.

Los sistemas de detección, alarma y comunicación interna de incendios se deben someter a las normas del reglamento de prevención de incendios.

Artículo 377.- Iluminación de emergencia.- En caso de emergencia, los sistemas de iluminación de emergencia instalados en los locales y vías de evacuación deben funcionar mínimo durante una hora, proporcionando una iluminación de por lo menos 50 lux en el eje de la vía y deben funcionar automáticamente al fallar la energía de la red pública.

Artículo 378.- Señalización de emergencia.- Todos los elementos e implementos de protección contra incendios deben estar señalizados para su identificación desde cualquier punto del local que protejan.

Todos los medios de salida con sus cambios de dirección (corredores, escaleras y rampas) deben señalizarse mediante rótulos con el texto SALIDA o SALIDAS DE EMERGENCIA y flechas o símbolos luminosos que indiquen la ubicación y dirección de la salida. Deben estar iluminados en forma permanente aunque se interrumpa el servicio eléctrico general.

Los símbolos de seguridad y los colores de identificación de los diferentes tipos de tubería se deben regir por las Normas INEN 0440:84 y 0439:84, considerarán lo establecido en la NTE INEN 2239:00 referente a señalización y las disposiciones del Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo.

Artículo 379.- Ubicación de implementos.- Los elementos e implementos de protección contra incendios se deben someter a lo dispuesto por el Cuerpo de Bomberos, respecto a ubicación, colocación, cantidad, identificación, iluminación y señalización.

Artículo 380.- Disposiciones adicionales y soluciones alternativas.- En caso de alto riesgo, el Cuerpo de Bomberos exigirá el cumplimiento de disposiciones adicionales o diferentes a las establecidas y podrá aceptar soluciones alternativas, siempre y cuando tales medidas, sean compatibles o equivalentes a las determinadas en el Reglamento de Prevención de Incendios.

Artículo 381.- Diversidad de usos.- Cuando exista diversidad de usos compatibles en un mismo edificio, cada sector o uso se debe someter a las disposiciones del Cuerpo de Bomberos.

Artículo 382.- Casos no previstos.- Los casos no previstos en esta Sección, quedan sujetos a las disposiciones del Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo.

SECCIÓN VII - CONSTRUCCIONES SISMO RESISTENTES

Artículo 383.- Referencia a normas específicas.- Todo edificio debe poseer una estructura que tenga estabilidad para cargas verticales y empujes sísmicos, conforme a las normas y recomendaciones de:

1. El Código Ecuatoriano de la Construcción, parte reglamentaria, volumen I, elaborado por el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN, en abril de 1977

y aprobado por acuerdo Ministerial No. 592, del 7 de junio de 1977, del Ministerio de Industrias Comercio e Integración. Código Ecuatoriano de la Construcción INEN 2000;

2. Las especificaciones vigentes del Instituto Americano de Construcciones de Acero (AICS), cuando se trata de estructuras metálicas;
3. Las recomendaciones para las construcciones en madera del Acuerdo de Cartagena; y,
4. Cuando en estos documentos no hubiese normas expresas sobre una materia específica, se aplicarán supletoriamente las normas básicas y recomendaciones del Código Ecuatoriano de Construcciones promulgado el 12 de Febrero de 1951 y el Código Ecuatoriano de la Construcción INEN 2000.

Cuando se pusiesen en vigencia a nivel nacional nuevas normas de construcción que sustituyan, modifiquen o complementen a las indicadas en este artículo, éstas deberán ser aplicadas.

CAPÍTULO IV - NORMAS POR TIPO DE EDIFICACIÓN

SECCIÓN I - EDIFICACIONES DE VIVIENDA

Artículo 384.- Alcance.- A más de las disposiciones generales de la presente normativa, las edificaciones unifamiliares y multifamiliares; inmuebles rehabilitados y edificaciones protegidas, individuales, conjuntos habitacionales o edificios de altura destinados a vivienda se deben someter a las disposiciones de esta sección, que establece las normas técnico constructivas obligatorias para edificaciones de vivienda en el Cantón Santo Domingo, para preservar condiciones mínimas de habitabilidad, seguridad y confort de sus habitantes.

Artículo 385.- Dimensiones útiles mínimas de los locales.-

Local	Lado mínimo (m)	Áreas mínimas Número de 1	útiles de los dormitorios 2	locales (m2) 3 o más
Sala - comedor	2,70	13,00	13,00	16,00
Cocina	1,50	4,00	5,50	6,50
Dormitorio principal	2,50	9,00	9,00	9,00
Dormitorio 2	2,20		8,00	8,00
Dormitorio 3	2,20			7,00
Baños	1,20	2,50	2,50	2,50
Subtotal área útil mínima		28,50	38,00	49,00
Lavado - secado	1,30	3,00	3,00	3,00
Dormitorio servicio	2,20	7,00	7,00	7,00

Las áreas útiles de dormitorios incluyen el espacio para ropero, que de ser empotrado y tendrá una superficie no menor a 0.72 m2. en el dormitorio principal y 0.54m2. en los otros dormitorios, con un fondo mínimo de 0.60 m.

Solo los baños podrán tener ventilación forzada a través de ducto o ventilación mecánica. Ningún dormitorio o baño será paso obligado a otra dependencia.

Si la vivienda tiene más de un dormitorio y un sólo baño, éste debe ser accesible desde otro espacio que no sea dormitorio.

Artículo 386.- Altura libre interior.- La altura mínima interior de cualquier local de la vivienda no debe ser inferior a 2.68 m., desde el piso terminado hasta la cara inferior del elemento constructivo más bajo del techo. En techos inclinados se admite que la

altura útil interna sea de 2.50 m. en el punto más desfavorable, con excepción de los áticos, que pueden tener una altura menor.

Artículo 387.- Local de cocina.- Toda cocina debe tener al menos una mesa de trabajo, de ancho útil no menor a 0.60 m. con fregadero de vajilla incorporado y espacio para ubicar una cocina y un refrigerador, como mínimo.

Tipo de cocina	Dimensión mínima de circulación (m)
Un solo mesón	0,90
Un solo mesón y estantería de 30 cm	0,90
Dos mesones enfrentados	1,10

Artículo 388.- Baños.- Toda vivienda debe tener como mínimo un cuarto de baño con inodoro, lavabo y ducha, conforme las dimensiones mínimas que señala el artículo 252 de esta Normativa.

La ducha debe tener una superficie mínima de 0.56 m² con un lado de dimensión mínima libre de 0.60 m., y ser independiente de las otras piezas sanitarias. El lavabo puede ubicarse en un espacio anexo o contiguo al cuarto de inodoro y ducha.

La ventilación e iluminación de los baños deben cumplir lo estipulado en los artículos 254 y 255 referidos a ventilación e iluminación indirecta y ventilación mediante ductos, de la Sección Segunda del Capítulo III de esta Normativa.

Artículo 389.- Profundidad en locales de vivienda.- La profundidad de todo local no debe ser mayor a la proporción 1:5 en relación a la dimensión de su ventana, si 1 es la dimensión menor de la ventana, 5 es la profundidad máxima del local.

De integrarse dos o más locales, la profundidad se considerará de forma autónoma o independiente a partir de cada una de sus ventanas.

En locales de mayor profundidad, el ingreso de luz natural directa o indirecta se puede complementar a través de ventanas altas, lucernarios, claraboyas o similares.

Artículo 390.- Local de lavado y secado de ropa.- Toda vivienda dispondrá de espacios destinados al lavado y secado de ropa que pueden integrar un solo lugar, semicubierto o descubierto, de superficie útil no menor a 3.00 m² y lado mínimo menor de 1.30 m.

El área de lavado y secado puede integrarse a la cocina, si cuenta con equipamiento manual y automático, suficiente espacio de trabajo y mantiene el área de secado de 3.00 m². Estas áreas podrán sustituirse por locales específicos de lavado y secado automático comunal; en cuyo caso el área debe considerar el tipo de equipos y el número de usuarios, en base a la relación de un equipo de lavado y secado por cada 4 viviendas.

Artículo 391.- Puertas.- Los vanos de puertas de vivienda deben tener las siguientes dimensiones mínimas:

Elemento	ancho	altura
Puerta de ingreso a la vivienda	0 .9 6	2.10 m.
Puertas interiores	0 .8 6	2.10 m.
Puertas de baño	0 .7 6	2.10 m.

Artículo 392.- Antepechos.- Toda abertura, vano o entrepiso que dé al vacío, debe tener un elemento estable y seguro tipo antepecho, balaustrada, barandilla, cortina de cristal o similares, a no menos de 1.00 m. desde el piso terminado o, si es menor, aplicar la norma NTE INEN 2312:00.

Artículo 393.- Iluminación y ventilación de cocinas a través de áreas de servicio.- Las cocinas y áreas de lavado se pueden iluminar y ventilar a través de patios de servicio de al menos 9.00 m²., si la distancia de la ventana a la proyección vertical de la fachada es igual a 3.00 m.

Artículo 394.- Ventilación por medio de ductos.- Las piezas de baño, cocinas y similares se pueden ventilar mediante ductos.

En viviendas unifamiliares con ductos hasta 6 m. de longitud, el diámetro mínimo será de 0.10 m. con ventilación mecánica.

En viviendas multifamiliares con alturas menores a 3 pisos, los ductos tendrán un área no menor a 0.04 m². con un lado mínimo de 0.20 m., siendo la altura máxima del ducto 6 m.

En viviendas colectivas de hasta cinco pisos el ducto tendrá como mínimo 0.20 m². y una altura máxima de 12 m.

En alturas mayores, el lado mínimo será de 0.60 m. con un área no inferior a 0.18 m² libre de instalaciones.

Artículo 395.- Muros divisorios entre viviendas.- Sin perjuicio de las disposiciones de aislamiento acústico y seguridad constructiva establecidas en la normativa nacional, los muros divisorios se deben construir con los siguientes espesores y materiales:

Tipo de muro	Espesor (m)
Divisorios de bloque o ladrillo hueco	0.15
Divisorios de ladrillo o bloque macizos o rellenos	0.12
De hormigón armado	0.10

El INEN calificará las propuestas tecnológicas que reduzcan esos espesores.

Artículo 396.- Separación de espacios comunitarios.- En áreas comunitarias no se puede colocar muros ni divisiones para restringir el acceso, pero se autoriza colocar setos con protectores metálicos a una altura no mayor a 0.50 m.

Artículo 397.- Dimensiones mínimas en patios de iluminación y ventilación para locales en viviendas.- Un local puede recibir aire y luz directa desde el exterior por medio de patios interiores de superficie mínima de 12.00 m², de dimensiones laterales mínimas menores a 3,00 m. y altura máxima de tres pisos.

En edificios multifamiliares de mayor altura el lado menor de los patios interiores debe ser al menos igual a la tercera parte de la altura total del paramento vertical que lo limite, siendo 6,00 m. la dimensión mínima para el lado menor. Si esa altura es variable, se tomará el promedio.

Artículo 398.- Corredores o pasillos (Referencia NTE INEN 2247:00).- Los corredores y pasillos al interior de la vivienda deben tener un ancho mínimo de 0.90 m. En viviendas multifamiliares la circulación comunal el ancho mínimo debe ser 1.20 m.

Artículo 399.- Escaleras.- En viviendas unifamiliares, las escaleras interiores pueden tener un ancho libre mínimo de 0,90 m. incluidos pasamanos y se permiten gradas compensadas y de caracol. En edificios de apartamentos o alojamiento el ancho mínimo de la escalera comunal será de 1.20 m. incluidos pasamanos.

El ancho de los descansos será igual al de la escalera.

En sótanos, desvanes y escaleras de mantenimiento el ancho mínimo será de 0.80 m.

Las dimensiones de las huellas serán el resultado de aplicar la fórmula $2ch+h=64$, donde ch = contrahuella y h = huella. La altura vertical mínima de paso entre el nivel de la huella y el cielo raso, debe ser mínimo de 2.10 m.; vigas y elementos similares no pueden situarse bajo este nivel.

Artículo 400.- Estacionamientos.- Toda vivienda debe tener espacio para un estacionamiento de vehículo como mínimo o su reserva, como establece el Régimen del Suelo. Sus especificaciones y dimensiones se deben someter a la Sección Décimo Cuarta de esta Normativa, referida a Estacionamientos y Edificios de Estacionamiento.

Artículo 401.- Áreas de espacios comunales de uso general.- En conjuntos habitacionales o edificaciones multifamiliares, en propiedad horizontal o no, se exige una dotación mínima de espacios comunales de uso general para circulación peatonal y vehicular, áreas verdes, jardines, juegos infantiles y recreo los cuales deben localizarse de manera centralizada o equilibrada para que todas las unidades de vivienda dispongan de acceso y usufructúen equitativamente.

Artículo 402.- Elevadores y/o ascensores.- Es obligatoria la instalación de ascensores en edificios cuya altura sea superior a 5 plantas, considerando también como tal el subsuelo, en caso de haberlo.

Se exonera de la obligación de instalar ascensor en edificaciones existentes que sometiéndose a la zonificación vigente, se acojan a proyectos modificatorios o ampliatorios hasta cinco plantas incluido subsuelos.

Artículo 403.- Servicios colectivos.- En conjuntos habitacionales o edificaciones multifamiliares, en propiedad horizontal o no, la dotación mínima de servicios colectivos tales como sala comunal, vivienda de conserje, guardianía, baños para personal de servicio, depósitos de basura y áreas recreativas se normarán de conformidad a la Sección relativa a la Propiedad Horizontal, del Régimen del Suelo del Cantón Santo Domingo.

Artículo 404.- Normas de estructura.- Las estructuras deben ser sismo resistentes, de acuerdo a lo señalado en la Sección Séptima, Capítulo III de esta Normativa.

En edificios de habitación de más de tres pisos de altura, los entrepisos entre unidades de vivienda deben asegurar una pérdida de transmisión de ruidos de impacto igual a la indicada por el Código Ecuatoriano de la Construcción -CEC- INEN 2000. De proponerse dispositivos especiales para alcanzar el aislamiento requerido, se debe probar la eficacia del sistema.

En edificios que tengan sistemas de ascensores, montacargas, incineradores, agua caliente central, ventiladores, bombas, generadores eléctricos, etc., la maquinaria que

produzca vibraciones debe estar montada sobre bases independientes del resto del conjunto estructural para evitar trepidaciones.

Artículo 405.- Normas de instalaciones sanitarias, eléctricas y especiales.- Las instalaciones de aprovisionamiento y evacuación de aguas deben ser centralizadas. Cada vivienda debe tener un medidor de agua propio, ubicado en un área destinada al equipo mecánico del edificio o en lugares accesible dentro de la vivienda.

Solo en casos excepcionales, a criterio de EPMAPA se permitirá un solo medidor en condominios.

Cada unidad de vivienda debe tener tuberías de evacuación de aguas servidas independientes hasta que empalmen con la red general de colectores del edificio o con las columnas de bajantes en edificios de varios niveles.

Las instalaciones eléctricas deben ser centralizadas. Cada vivienda debe tener su propio medidor ubicado en el armario general de medidores. Los espacios comunes, escaleras, corredores, galerías e iluminación de exteriores se servirán de un tablero de servicios con medidor propio.

La dotación mínima de instalaciones eléctricas en vivienda debe ser:

Ambiente	Puntos de iluminación	Potencia (W)	Toma corriente	Potencia (W)	Nota
Sala	1	100	1	150	1 cada 6.00 m2
Comedor	1	100	1	150	
Cocina	1	100	12	150 2400	2 Electrodomésticos
Dormitorio	1	100	2	150	
Baño	1	100	1	150 2500	Ducha eléctrica
Vestíbulo	1	100	1	150	1 cada 6.00 m2
Total	6	600	9	5.950	

Se debe evitar o reducir la generación, emisión y propagación de ruidos y vibraciones producidos por máquinas, equipos o herramientas industriales en los locales de trabajo, de acuerdo al Reglamento a la Ley de Gestión Ambiental para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental, contenido en el Título IV del Libro VI del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria y en el Anexo 5 a dicho reglamento sobre Límites Permisibles de Niveles de Ruido Ambiente para Fuentes Fijas y Fuentes Móviles, y para Vibraciones. Los edificios sobre línea de fábrica o adosados a los linderos laterales o posterior, no deben evacuar las aguas lluvias de las cubiertas, terrazas, patios descubiertos y demás espacios similares hacia los terrenos adyacentes, debiendo orientar sus pendientes hacia el interior.

Cuando las pendientes de las cubiertas se orienten hacia el espacio público, la evacuación de las aguas lluvias debe canalizarse en todo su recorrido.

Artículo 406.- Protección contra incendios.- Las edificaciones de vivienda cumplirán con todas las normas pertinentes del Capítulo III, Sección Sexta referidas a Protección Contra Incendios de la presente Normativa y las que establezca el Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo.

SECCIÓN II - EDIFICACIONES PARA EDUCACIÓN

Artículo 407.- Norma general.- La Dirección de Planificación y Proyectos debe autorizar, antes de su apertura, el funcionamiento de todo centro educativo que se proponga funcionar en edificios existentes no planificados para actividades educativas, para lo cual debe comprobar el cumplimiento de todos los requisitos y regulaciones de esta normativa y lo dispuesto en el Régimen del Suelo del Cantón Santo Domingo.

Artículo 408.- Universidades e institutos superiores.- Los edificios de educación superior deben cumplir todas las Normas de este Subtítulo y del Régimen del Suelo. La Dirección de Planificación y Proyectos debe aprobar la localización de estos centros de educación superior; presentará los siguientes documentos:

1. Registro de la universidad o instituto superior en la SENESCYT;
2. Informe de Regulación Municipal;
3. Informe de evaluación de impacto ambiental de la Dirección Ambiental;
4. Informe de la EPMAPA sobre existencia de servicios de alcantarillado y agua potable; y,
5. Informe de impacto urbano vial emitido por la Dirección de Movilidad de Transporte Sustentable.

Aprobada la implantación por parte de la Dirección de Planificación y Proyectos, el proyecto se debe someter a lo dispuesto en el Régimen del Suelo del Cantón Santo Domingo en lo relativo al procedimiento de aprobación de planos y permiso de construcción.

Las áreas administrativas, sociales y académicas de universidades o institutos superiores se pueden instalar en edificaciones existentes de uso de suelo múltiple, una vez que cumplan con la normativa vigente.

Artículo 409.- Edificios de educación preprimaria, primaria y media.- Los edificios que se construyan o destinen a la educación pre-primaria, primaria, y media se deben someter a lo dispuesto en esta Sección, más lo pertinente de la Normativa general.

Artículo 410.- Distancia mínima y criterios para localización.- Para implantar nuevos establecimientos educativos se debe observar las distancias mínimas entre establecimientos que corresponden a los radios de influencia que establezcan las autoridades nacionales, pudiendo ubicarse a una distancia mínima de 1.000 m. de cualquier edificación escolar y su acceso principal será necesariamente a través de una vía colectora o local no inferior a 14 m. de ancho.

Artículo 411.- Accesos.- Los edificios para educación tendrán por lo menos un acceso directo a una calle o espacio público, cuyo ancho dependerá del flujo de personas. Cuando el predio tenga dos o más frentes a calles públicas, el acceso se hará por la vía de menor tráfico vehicular.

Artículo 412.- Locales para la enseñanza.- Las aulas o salas de clase deben cumplir las siguientes condiciones particulares:

Altura mínima entre el nivel de piso terminado y cielo raso	3.00 m
Área mínima por alumno pre-primaria	1.20 m ² x alumno
Área mínima por alumno Primaria y media	1.20 m ² x alumno
Capacidad máxima pre-primaria y primaria	30 alumnos
Capacidad máxima secundaria	35 alumnos
Distancia mínima entre el pizarrón y la primera fila	1.60 m. libres

de pupitres	
Distancia máxima entre el pizarrón y la última fila de pupitres	8.00 m

Las áreas y alturas mínimas de los laboratorios, talleres y afines deben estar condicionadas al número de alumnos y equipamiento requerido, conforme a las normas mínimas del numeral anterior.

Artículo 413.- Auditorios, gimnasios y otros locales de reunión.- Los gimnasios, auditorios y afines deben cumplir lo especificado en el Capítulo IV, Sección Octava referida a Salas de Espectáculos.

Artículo 414.- Salas de clase especiales.- Los laboratorios, talleres y similares se deben construir con materiales resistentes al fuego, pisos y paredes impermeables, y tener puertas de escape, para evacuación en casos de emergencia, observándose las normas de protección contra incendios.

Artículo 415.- Áreas mínimas de recreación.- Los patios y espacios libres de recreo deben cumplir con las siguientes áreas mínimas:

1. Preescolar: 1.50 m² x alumno;
2. Escolar y media: 5.00 m² x alumno; y,
3. La superficie mínima total de los patios no debe ser menor a 500 m²., estructurados en un máximo de dos cuerpos en proporción máxima frente-fondo 1:3. Los espacios libres de piso duro deben tener drenaje y una pendiente máxima del 1,50%.

Todo establecimiento de educación debe tener una cancha múltiple pavimentada de 15 por 30 m. imputable a la superficie total de patio exigida. Cuando el plantel además tenga sección preprimaria, requiere un patio independiente para uso exclusivo de esta sección.

Artículo 416.- Servicios sanitarios.- Los establecimientos deben tener servicios sanitarios separados para el personal docente y administrativo, alumnado, y personal de servicio.

Los servicios sanitarios para los alumnos deben agruparse en baterías independientes para cada sexo, de acuerdo a las siguientes relaciones:

Preprimaria	Inodoros	Urinarios	Inodoros
Primaria	1 inodoro y 1 lavabo por cada 10 alumnos. En la escala de los niños y directamente relacionados con las aulas		
Media	1 por cada 30 alumnos	1 por cada 30 alumnos	1 por cada 20 alumnas
	1 por cada 40 alumnos	1 por cada 40 alumnos	1 por cada 20 alumnas
En general	1 lavabo por cada dos inodoros		
	1 bebedero por cada 100 alumnos		

Se considerará además lo establecido en el artículo 252 literal b) de esta normativa.

Artículo 417.- Servicio médico y dental.- Todo plantel para educación debe tener un espacio para servicio médico, dotado de equipo e instrumental de primeros auxilios, con un área total mínima de 24 m² asignados a consultorio, sala de espera y medio baño y otros 12 m² para servicio dental.

Artículo 418.- Altura de edificación.- Las edificaciones de educación no podrán tener más de planta baja y tres pisos altos.

Artículo 419.- Ubicación de secciones escolares.- Los locales de educación básica (jardín de infantes y primeros grados) preferentemente deben estar localizados en la planta baja.

Artículo 420.- Distancias entre bloques.- La distancia mínima entre bloques debe ser de 6 m libres.

Artículo 421.- Ventilación.- Debe asegurarse un sistema de ventilación cruzada en las aulas. El área mínima de ventilación debe ser equivalente al 40% del área de iluminación, de preferencia en la parte superior y de fácil apertura.

Artículo 422.- Asoleamiento.- Se debe controlar y/o regular el asoleamiento directo de las aulas durante las horas críticas, por medio de elementos fijos o móviles, exteriores o interiores a la ventana. De preferencia se debe orientar las ventanas hacia el norte o sur.

Artículo 423.- Visibilidad.- Los locales de clase deben permitir una visibilidad adecuada desde todos los puntos.

Artículo 424.- Condiciones acústicas.- El nivel de ruido admisible en bibliotecas y espacios de trabajo silencioso no debe ser superior a 42 dB; se recomienda revestimientos interiores absorbentes para evitar la resonancia.

Artículo 425.- Iluminación.- La iluminación de las aulas se debe realizar por la pared de mayor longitud, hasta anchos menores o iguales a 7,20 m. Para anchos mayores la iluminación natural se debe proveer por ambas paredes opuestas.

Los alumnos deben recibir luz natural por el costado izquierdo a todo lo largo del local. El área de ventanas no debe ser menor al 20% del área de piso del local.

Cuando sea necesario, la luz diurna se complementará por luz artificial. Las fuentes de luz deben ser difusas, y estar distribuidas de modo homogéneo en el espacio.

Los niveles mínimos de iluminación en locales educativos deben ser los siguientes:

Tipo de local	Nivel mínimo iluminación (lux)
Corredores, depósitos de libros	70
Escaleras	100
Salas de reunión y consulta	150
Aulas de clase, laboratorios, bibliotecas, oficinas	300
Salas de arte y dibujo	450

Artículo 426.- Puertas.- Las puertas tendrán un ancho mínimo útil de 1.00 m. y abrirse hacia el exterior, de modo que no interrumpan la circulación. Cumplirán lo establecido en el Artículo 274 de esta Normativa, referido a Puertas.

Artículo 427.- Escaleras.- Además de lo especificado en el Capítulo III, Sección III referida a Circulaciones Interiores y Exteriores de la presente Normativa, cumplirán con las siguientes condiciones:

1. Los tramos deben ser rectos, separados por descansos y tener pasamanos en sus dos lados;

2. El ancho mínimo útil debe ser 1.80 m. libres por cada 180 alumnos o fracción. De existir más alumnos se aumentará el número de escaleras;
3. El número de alumnos se debe calcular de acuerdo con la capacidad de las aulas a las que sirva cada escalera;
4. La iluminación y ventilación de las cajas de escaleras debe cumplir con lo dispuesto en los artículos 128 y 129 del Capítulo III, de la Sección Sexta referida a Protección Contra Incendios;
5. En planta baja las escaleras deben comunicar directamente a patios, vestíbulos o pasillos;
6. Las puertas de salida, cuando comuniquen con escaleras, deben estar a una longitud no menor a 1 1/2 del ancho útil del tramo de escaleras y abrir hacia el exterior; y,
7. En planteles nocturnos, las escaleras deben equiparse con luces de emergencia, independientes del alumbrado general.

Las escaleras deben tener máximo 10 contrahuellas entre descansos, huellas no menores a 0.28 m., ni mayor de 0.34 m. y contrahuellas máximo de 0.18 m.

Ninguna puerta debe colocarse a más de 25 m. de la escalera que le dé servicio. Las escaleras deben construirse íntegramente con materiales incombustibles.

Artículo 428.- Pasillos.- El ancho de pasillos para aulas no debe ser menor a 1.80 m. libres. Las circulaciones peatonales deben ser cubiertas y considerar lo estipulado en el Capítulo III, Sección III referente a Circulaciones Interiores y Exteriores.

Artículo 429.- Aleros.- Los aleros de protección de ventanas en planta baja, serán de 0.90 m. como máximo.

Artículo 430.- Muros.- Las aristas de intersección externas entre muros deben ser chaflanadas o redondeadas. Los muros deben pintarse o revestirse con materiales lavables, a una altura mínima de 1.50 m.

Artículo 431.- Elementos de madera.- Los elementos de madera accesibles a los alumnos deben ser acabados de modo que sus partes sean inastillables.

Artículo 432.- Materiales inflamables y peligrosos.- Se prohíbe almacenar materiales inflamables, tóxicos, peligrosos, corrosivos, volátiles, excepto las cantidades aprobadas para el uso en laboratorio, enfermerías y afines, en recipientes cerrados y con seguridades.

Artículo 433.- Estacionamientos.- El número de puestos de estacionamiento debe ser el señalado en el Cuadro No. 3 de Requerimientos Mínimos de Estacionamientos por Usos del Régimen del Suelo y cumplir lo establecido en el Capítulo IV, Sección XIV, referida a Estacionamientos, de esta Normativa.

Artículo 434.- Venta de alimentos.- Por cada 180 alumnos debe existir un local con área mínima de 12 m². con un lado mínimo de 2.40 m., que debe tener un fregadero, paredes revestidas con material lavable hasta 1.80 m., pisos de cerámica antideslizante y estar localizado a no menos de 3 m. de las aulas y vinculado a las áreas recreativas.

Artículo 435.- Conserjería.- La vivienda de conserje debe cumplir lo especificado en el cuadro del artículo.... respecto a vivienda de un dormitorio de esta Normativa.

SECCIÓN III - EDIFICACIONES DE SALUD

Artículo 436.- Alcance.- Son edificaciones destinadas a brindar prestaciones de salud, según la clasificación del Ministerio de Salud Pública, las que se usan para fomento, prevención, recuperación, y/o rehabilitación del paciente que requiera atención ambulatoria y/o internación. Los establecimientos hospitalarios deben ocupar toda la edificación. No se permiten otros usos compartidos.

Artículo 437.- Distancia mínima y criterios para localización.- Los establecimientos de salud a implantarse en el Cantón deben mantener la distancia mínima entre ellos que corresponde al radio de influencia señalado en el cuadro del artículo 278 de Equipamiento Comunal del Capítulo Segundo de esta Normativa a partir del nivel zonal.

Artículo 438.- Accesos.- En las edificaciones hospitalarias, además del ingreso principal, deben existir accesos separados para emergencia; consulta externa, para el personal, servicio en general y abastecimiento, considerando además lo establecido en el Capítulo III, Sección Cuarta referente a Accesos y Salidas.

Artículo 439.- Altura libre de los locales.- Las antesalas, vestíbulos, administración, consulta externa y salas de enfermos deben tener una altura libre mínima de 2.86 m. entre el nivel de piso y cielo raso. (En los servicios destinados a diagnóstico y tratamientos la altura dependerá del equipo a instalarse, sin ser inferiores a 2.86 m). Los demás locales deben cumplir con las normas respectivas de esta Normativa.

En áreas especiales como Rayos X, Quirófanos, Sala de Partos, la altura mínima recomendada es de 3.40 m., prevaleciendo los requerimientos técnicos del instrumental, equipo y mobiliario.

En locales de servicio y salas de máquinas debe considerarse la altura libre necesaria en función de la especificación de los equipos a instalarse, el volumen de aire requerido para su ventilación y el aislamiento por ruido. Debe también considerarse las medidas de prevención y control de contaminación por emisiones difusas, riesgos inherentes (fugas, explosión, incendios) y ruidos.

Artículo 440.- Puertas.- Además de lo establecido en el artículo 391 de esta Normativa, referente a Puertas, se cumplirá con las siguientes condiciones:

1. Las puertas que se abran hacia el exterior de la edificación no deben obstruir la circulación en corredores, descansos de escaleras, o rampas y estar provistas de dispositivos de cierre automático;
2. Sus características mínimas serán las siguientes:
 - a) En áreas de administración, consulta externa, habitaciones, consultorios y laboratorio clínico, serán de 1.00 m. de ancho;
 - b) En Rayos X deben tener la protección o recubrimiento para impedir el paso de radiaciones, al igual que ventanas, paredes y techos, conforme lo dispuesto por las autoridades competentes;
 - c) En las salas de hospitalización, quirófanos, salas de parto, recuperación, rehabilitación y otros servicios a los que acceden camillas o sillas de ruedas, equipos médicos portátiles y similares, deben ser de 1.50 m. de ancho y de doble hoja;
 - d) En baños deben ser de 0.80 m. de ancho y batirse hacia el exterior; y,

- e) Las cerraduras de las puertas de los locales donde los pacientes puedan estar solos, no deberán tener ningún tipo de seguro interno ni externo.

1. Las puertas de los baños de pacientes deben abrir hacia el exterior del local. Las puertas destinadas para salidas de emergencia deberán abrirse hacia el exterior del edificio, debiendo ser de fácil accionamiento. Sus características se regirán a la normativa de Salidas de Emergencia del presente Título.

Artículo 441.- Pasillos.- Los pasillos de circulación deben ser de 1.80 a 2.40 m. de ancho, dependiendo del flujo de circulación.

Deben ser iluminados y ventilados por ventanas separadas al menos 25 m. El ancho de pasillos delante de ascensores será de al menos 3.40 m.

Cuando la espera de pacientes se encuentre vinculada a pasillos, se debe calcular un área adicional de 1.35 m² de espera por persona y 8 asientos por consultorio.

El piso debe ser uniforme y antideslizante en seco o mojado. Considerar además lo establecido en lo referente a Corredores y Pasillos de esta Normativa.

Artículo 442.- Escaleras.- Según la complejidad de la Unidad de Salud, las circulaciones verticales y sus características son:

Escalera	Ancho (m)	Huella (m)	ContraHuella (m)
Principal (paciente y público en general)	1,5 0	0,3 0	0,1 7
Secundaria (personal médico y paramédico).	1,2 0	0,3 0	0,1 7
Emergencia (evacuación en caso de desastre)	1,5 0	0,3 0	0,1 7

Se requiere escaleras de emergencia en toda edificación hospitalaria con internación de más de un piso, para la evacuación rápida en caso de desastre.

No se admiten escaleras compensadas en los descanso. Considerar lo establecido en el artículo 267 referente a Escaleras de esta Normativa.

Artículo 443.- Rampas.- Las rampas para uso peatonal deben cumplir lo estipulado en el art.... referente a Rampas Fijas de esta Normativa.

Artículo 444.- Elevadores.- Los elevadores en Unidades de Salud se deben proveer de acuerdo al usuario:

1. Público en general;
2. Personal del establecimiento de salud;
3. Pacientes, personal médico y paramédico (montacamilla, abastecimiento); y,
4. Retorno material usado.

Las dimensiones de los elevadores deben estar en función del flujo de personas, el espacio necesario para camillas y carros de transporte de alimentos y/o material para abastecimiento.

Se precisa un elevador de varios usos por cada 100 camas o fracción.

En edificaciones de salud que tengan internación y más de dos plantas arquitectónicas, se debe contemplar como mínimo un monta-camillas, o como alternativa una rampa.

Artículo 445.- Salas de pacientes.- La capacidad máxima por sala debe ser de 6 camas para adultos u 8 para niños, con un baño completo. El área mínima total de iluminación debe ser 20% del área del piso del local.

El área mínima total de ventilación debe ser 30% de superficie de la ventana; se considera incluida en la de iluminación. Lo cual se aplica a todos los locales, excepto los que por asepsia o su funcionalidad específica no permiten el contacto con el exterior.

Las salas de aislamiento para enfermedades infecto-contagiosas y para quemados deben tener una antecámara o filtro previo con lavabo y ropa estéril.

Su capacidad debe ser 1 o 2 camas con baño completo privado y su área mínima 7 m² para una cama y 10 m² para dos camas.

Las salas de pediatría para lactantes deben tener una tina pediátrica y un área de trabajo para atender al niño. Se debe diferenciar las áreas para niños y adolescentes.

En todas las habitaciones para pacientes debe existir un lavabo fuera del baño, accesible al personal del hospital.

Artículo 446.- Centros quirúrgicos u obstétricos.- Son áreas asépticas que deben disponer de sistema de climatización.

Para el ingreso debe existir un espacio de transferencia de paciente (camilla) y personal (vestidor médico, lavamanos, duchas).

Por cada quirófano deben existir 2 lavamanos quirúrgicos, pudiendo ser compartidos. Se requiere 1 quirófano por cada 50 camas. El área mínima de un quirófano es 30 m².

El área mínima para una sala de partos es de 24 m². Según la clase de servicios, se requiere quirófanos de traumatología, otorrinolaringología y oftalmología.

La altura mínima de piso a cielo raso debe ser de 3.00 m. Todas las esquinas deben ser redondeadas o a 45 grados, las paredes cubiertas de piso a techo con material lavable.

El cielo raso debe ser liso y con acabado de fácil limpieza, sin salientes o entrantes. La unión entre el cielo raso y las paredes deben tener las aristas redondeadas o achaflanadas.

No debe tener ventanas, sino sistema de extracción de aire o climatización.

Debe tener 2 camas en recuperación por cada sala de parto o quirófano, con una toma de oxígeno y vacío por cada cama.

El personal médico y de enfermería debe ingresar a través de filtros - vestidores y los pacientes a través de la zona de transferencia.

Artículo 447.- Esterilización.- Es un área restringida, con sistema mecánico de extracción de aire y autoclave.

Debe existir, mínimo, dos áreas perfectamente diferenciadas: la de preparación con fregadero y la de recepción y depósito de material estéril.

El recubrimiento de paredes, piso y cielo raso debe ser totalmente liso y de fácil limpieza (cerámica o pintura epóxica). Puede disponer de iluminación natural y/o ventilación mecánica.

Artículo 448 Cocinas.- El área de cocina debe cumplir las normas para establecimientos de alojamiento especificadas en el Capítulo IV, Sección Séptima, artículo 494.

Las paredes y divisiones interiores deben ser recubiertas con cerámica, lisas, de colores claros y lavables de piso a cielo raso. Su diseño debe estar en relación con las especificaciones del equipo a instalarse y contar con un sistema de extracción de olores.

Artículo 449.- Servicios sanitarios.- En las habitaciones de pacientes se requiere un baño completo por cada 6 camas; pueden existir baterías sanitarias para hospitalización o habitaciones con baño privado.

En las salas de aislamiento se requiere un baño completo por habitación, con ventilación mecánica.

En las salas de espera se requiere un inodoro por cada 25 personas, un lavabo por cada 40 personas y un urinario por cada 40 personas, los servicios higiénicos serán separados para hombres y mujeres.

Además, debe existir un baño destinado al uso de personas discapacitadas o con movilidad restringida, según lo especificado en literal b) del artículo 499 referente a Área Higiénica Sanitaria, de esta Normativa.

Los vestidores de personal deben tener al menos un local para los servicios sanitarios y otro para casilleros, se debe diferenciar el área de duchas de la de inodoros y lavabos y tener una ducha por cada 20 casilleros, un inodoro por cada 20 casilleros, un lavabo y un urinario por cada 40 casilleros.

En cada sala de hospitalización debe existir un lavabo, lo mismo que en cada antecámara. Los servicios de hospitalización deben disponer de lavachatas.

El centro quirúrgico y obstétrico debe tener un vertedero clínico.

Artículo 450.- Lavanderías.- Pueden localizarse dentro o fuera de la edificación. Las zonas de recepción y entrega de ropa y las circulaciones de ropa limpia y ropa sucia al interior del servicio, deben estar separadas.

Se debe tener zonas de recepción de ropa usada, lavado, secado, plancha, costura, depósito y entrega de ropa limpia.

Las paredes, pisos y cielo raso deben estar recubiertos de material de fácil limpieza. El piso será antideslizante tanto en seco como en mojado. El área requerida es de 0.80 m² por cama.

Artículo 451.- Estacionamientos.- El número de estacionamientos para Edificaciones de Salud, se debe calcular de acuerdo a lo especificado en el Cuadro de

Requerimientos Mínimos de Estacionamientos por Usos del Régimen del Suelo y cumplir las disposiciones establecidas en el Capítulo IV, Sección Décima Cuarta, referidas a Estacionamientos de esta Normativa.

Artículo 452.- Generador de emergencia.- Todas las edificaciones hospitalarias deben tener un generador de emergencia, que tenga resuelta la propagación de vibraciones, ruido y gases de la combustión. La transferencia del servicio normal a emergencia debe ser automática.

Las condiciones y tipo de locales que requieren instalación eléctrica de emergencia independiente se justificarán en la memoria técnica del proyecto eléctrico. Todas las salidas de tomacorrientes deben ser polarizadas.

El sistema eléctrico en las salas de cirugía, partos, cuidados intensivos y similares debe tener tablero aislado a tierra, piso conductivo aterrizado, tomacorrientes de seguridad a 1.5 m. del piso y conductores con aislamiento XHMW o similar. Las instalaciones deben ser de tubería metálica rígida roscable para sellar los extremos.

Artículo 453.- Disposición de desechos.- Todo establecimiento hospitalario debe tener un horno crematorio/incinerador de desperdicios contaminados y desechos, provisto de dispositivos de control de emisiones de combustión. El almacenamiento de desechos debe contar con sistemas de control de lixiviados y emisiones de procesos (vectores) y compactador de basuras; que debe cumplir lo establecido en el Libro V de la Calidad Ambiental del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria.

Artículo 454.- Revestimientos.- Se debe utilizar materiales lavables en paredes; pisos antideslizantes; en cielos rasos se utilizará materiales de fibra mineral y losa enlucida en los quirófanos.

Los pasillos deben tener zócalos con una altura de 1.20 m. como mínimo.

Artículo 455.- Protección contra incendio.- A más de lo estipulado en el Capítulo III, Sección Sexta, referida a Protección contra Incendios, de esta Normativa, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los muros que delimitan el generador de energía y/o cualquier tipo de subestación serán de hormigón armado, con un mínimo de 0.10 m. de espesor, para evitar la propagación del fuego a los otros locales;
2. Debe existir un mínimo de dos alarmas de incendios por piso y extintores localizados cerca a la estación de enfermería;
3. La distancia máxima a recorrer hasta una salida debe ser 25 m;
4. Se requiere un armario con equipo para apagar incendios por cada 30 camas;
5. En caso de incendio u otra emergencia se descartan los ascensores y otros medios de evacuación mecánica o eléctrica como medios de escape, deben existir vías de emergencia;
6. En edificios de una o dos plantas, se puede escapar por puertas que den a las terrazas o espacios abiertos. En edificios de varias plantas, las vías de escape deben estar claramente localizadas y señalizadas en todo el recorrido;
7. El Sistema Central de Oxígeno se instalará en un local de construcción incombustible, ventilado y usado exclusivamente para este propósito. Si se almacena más de 2.000 pies cúbicos, se precisa un cuarto independiente, que tenga una capacidad de resistencia al fuego de por lo menos 1 hora;
8. El Sistema Central de Oxígeno, con capacidad menor a los 2.000 pies cúbicos, puede ubicarse en un cuarto interior o separado. Tales locales no deben comunicarse directamente con locales de almacenamiento de agentes

- inflamables, estar bajo o expuesto a líneas de fuerza eléctrica, líneas de combustible líquido o de gas. Se localizarán en un sitio más alto de puntos de abastecimientos de líquidos inflamables o combustibles, ya sean al exterior o interior;
9. Por seguridad, el Sistema Central de Oxígeno debe estar a no menos de 15 m. de centros de reunión, a 15 m. de áreas ocupadas por pacientes no ambulatorios y a 3 m. de los estacionamientos de vehículos. Asimismo, deben estar por lo menos a 1.50 m. de paredes divisorias o edificios cercanos, o a 0.30 m. si son paredes protegidas a prueba de fuego;
 10. Las instalaciones eléctricas ordinarias en locales servidos por el sistema central de oxígeno, deben estar a una altura mínima de 1.50 m. sobre el nivel de piso terminado; y,
 11. Las instalaciones centralizadas de GLP deben cumplir lo dispuesto en la Sección Décima de esta Normativa en lo correspondiente a tanques de GLP.

SECCIÓN IV - EDIFICIOS DE COMERCIOS

Artículo 456.- Alcance.- Los edificios destinados a comercios o centros comerciales y los locales comerciales ubicados en edificios de uso mixto, deben cumplir lo dispuesto en esta Sección y todo lo pertinente de esta Normativa.

Artículo 457.- Circulaciones interiores y galerías.- Se debe considerar lo dispuesto en el Capítulo III, Sección Tercera de esta Normativa, entendiéndose como galería el espacio interior destinado a la circulación del público, con locales comerciales a uno o a ambos lados de los centros comerciales.

Artículo 458.- Dimensiones de puertas.- Las puertas de comercios tendrán una altura mínima: 2.10 m. y su ancho debe ser 1.20 m. Las puertas de los baños deben tener un ancho de 0.80 m. y 0.90 m. y los requeridos para minusválidos, según la norma NTE INEN 2309:01.

Artículo 459.- Mezzanine.- El mezzanine se considera como un piso más para calcular la altura de edificación.

Artículo 460.- Ventilación en edificaciones comerciales.- Los locales habitables de carácter comercial, como tiendas, almacenes, garajes, talleres, etc., podrán ventilarse por las vías públicas o particulares, pasajes y patios, o bien por ventilación cenital que permita la libre circulación del aire sin afectar a otros espacios colindantes. El área mínima de esas aberturas será el 8% de la superficie útil del local.

Los locales comerciales que tengan acceso por galerías cubiertas y que no dispongan de ventilación directa al exterior, deben ventilarse por ductos, o por medios mecánicos, cumpliendo con lo establecido en los artículos 305, 306, 307, 308 y 315 de esta Normativa.

Los locales que por su actividad comercial produzcan emisiones de procesos (gases, vapores, olores) o emisiones de combustión, no deben ventilar directamente a la vía pública a través de puertas o ventanas.

Artículo 461.- Ventilación por medio de ductos.- Los baños, cocinas y similares en edificios comerciales se pueden ventilar mediante ductos. En alturas menores a 9 m los ductos tendrán un área no menor a 0.04 m², con un lado mínimo de 0.20 m. En edificios de hasta 5 pisos, el ducto tendrá como mínimo 0.20 m² y una altura máxima de 12 m. En caso de alturas mayores el lado mínimo será de 0.60 m. con un área no inferior a 0.36 m² libre de instalaciones.

Artículo 462.- Ventilación mecánica.- Si la cantidad, calidad y control del aire provisto con ventilación natural no son satisfactorios, se debe usar sistemas de ventilación mecánica, los cuales no deben afectar a los moradores del área debido a la generación de presión sonora o vibración.

Artículo 463.- Locales de comercio de productos alimenticios.- Los locales para comercio de productos alimenticios deben cumplir con las normas de la presente sección, otras pertinentes de la Normativa y los siguientes requisitos:

1. Ser independientes de todo local destinado a la habitación;
2. Tener muros y pavimentos lisos, impermeables y lavables;
3. Tener vanos de ventilación dotados de mallas o rejillas de metal;
4. Tener provisión de agua potable y al menos un fregadero;
5. Disponer de vestidores y baterías sanitarias completas para hombres y mujeres, de uso exclusivo de los empleados, en función de su número; y,
6. Disponer de sanitarios para uso público, en el número y con las características que se determinan para locales comerciales en general en esta misma sección.

Artículo 464.- Servicios colectivos.- Se debe cumplir con lo estipulado en el Art.....de la Sección Primera de este Capítulo, para lo cual se relacionarán las áreas útiles correspondientes, a razón de la equivalencia de un departamento por cada 50 m2 de comercio o fracción mayor de 25 m2.

Artículo 465.- Servicios sanitarios en comercios. La dotación de servicios sanitarios en comercios debe cumplir las siguientes normas:

1. Un medio baño de uso público por cada 50 m2 de área útil total comercial o mínimo un medio baño en locales menores a 50 m2;
2. Un medio baño para hombres y uno para mujeres por cada 10 locales menores a 50 m2, en un mismo centro comercial; y,
3. Toda batería sanitaria debe tener un baño para personas con discapacidad y movilidad reducida, según lo especificado en esta normativa.

Artículo 466.- Cristales y espejos.- Los cristales y espejos grandes cuyo extremo inferior esté a menos de 0.50 m del piso, en lugares públicos, deben señalarse o protegerse para evitar accidentes.

No se debe colocar espejos que por sus dimensiones o ubicación puedan causar confusión en cuanto a la forma o tamaño de vestíbulos o circulaciones.

Artículo 467.- Servicio médico de emergencia.- Todo centro comercial con área útil de más de 1.000 m2 debe tener un local destinado a servicio médico dotado del equipo e instrumental necesarios para primeros auxilios con un área mínima de 36 m2.

Artículo 468.- Estacionamientos en comercios.- El número de estacionamientos por área útil de comercios se debe calcular de acuerdo a lo especificado en el Cuadro No. de Requerimientos Mínimos de Estacionamientos por Usos del Régimen del Suelo. Deben cumplir las disposiciones del Capítulo IV, Sección Décima Cuarta referida a Estacionamientos de la presente Normativa.

Artículo 469.- Protección contra incendios.- Las edificaciones de comercios deben cumplir con todas las normas del Capítulo II, Sección Sexta referida a Protección contra Incendios de la presente Normativa y las que establezcan el Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo.

SECCIÓN V - EDIFICIOS DE OFICINAS

Artículo 470.- Alcance.- Los edificios destinados a oficinas deben cumplir con las disposiciones de esta Sección y las pertinentes de la presente Normativa. Altura interna de 2.68 m.

Artículo 471.- Circulaciones interiores y galerías.- Los edificios de oficinas deben cumplir las disposiciones del Capítulo III, Sección Tercera de la presente Normativa. Se entiende por galería el espacio interior destinado a la circulación del público, con oficinas ubicadas en sus costados.

Artículo 472.- Dimensiones de puertas.- Las puertas deben tener una altura mínima: 2.10 m. Los anchos mínimos deben ser 1.00 m. en accesos; 0,90 m. en comunicaciones entre ambientes y 0.80 m. en baños.

Artículo 473.- Mezzanines.- Los mezzanines se consideran como un piso más para el cálculo de altura de edificación.

Artículo 474.- Ventilación en edificios de oficinas.- La ventilación de oficinas se puede efectuar por vías públicas o particulares, pasajes y patios, o bien por ventilación cenital por la cual debe circular libremente el aire sin afectar recintos colindantes. El área mínima de esas aberturas debe ser 8% de la superficie útil del local.

Las oficinas que tengan acceso por pasillos y carezcan de ventilación directa al exterior, deben ventilarse por ductos o por medios mecánicos.

Artículo 475.- Ventilación por medio de ductos.- Las piezas de baño, cocinas y dependencias similares en edificios de oficinas se pueden ventilar mediante ductos. En alturas menores a 9 m. los ductos tendrán un área no menor a 0.04 m². y un lado mínimo de 0.20 m. En edificios de hasta 5 pisos, el ducto debe tener mínimo 0.20 m². y una altura máxima de 12 m. Para alturas mayores el lado mínimo debe ser de 0.60 m. con un área no inferior a 0.36 m². libre de instalaciones.

Artículo 476.- Ventilación mecánica.- Si la cantidad, calidad y control del aire provisto con ventilación natural no son satisfactorios, se debe usar sistemas de ventilación mecánica, los cuales no deben afectar a los moradores del área debido a la generación de presión sonora o vibración.

Se debe usar ventilación mecánica en lugares cerrados y ocupados por más de 25 personas, donde el espacio por ocupante sea igual o inferior a 3.00 m³ por persona; locales ubicados en sótanos, ocupados por más de diez personas simultáneamente; locales que por su función requieran ventilación mecánica.

Artículo 477.- Servicios colectivos.- Se debe cumplir con lo estipulado en el Art.... Primera de este Capítulo, para lo cual se relacionarán las áreas útiles correspondientes, a razón de la equivalencia de un departamento por cada 50 m². de oficina o fracción mayor de 30 m².

Artículo 478.- Servicios sanitarios en oficinas.- Se debe proveer un medio baño por cada 50 m² de área útil.

Toda batería sanitaria debe tener un baño para personas con discapacidad y movilidad reducida.

Por cada 500 m² de área útil se requiere un medio baño para uso público y uno adicional por cada fracción mayor al 50%.

Artículo 479.- Cristales y espejos.- Los cristales y espejos grandes cuyo extremo inferior esté a menos de 0.50 m. del piso, en lugares públicos, deben señalarse o protegerse para evitar accidentes. No se debe colocar espejos que por sus dimensiones o ubicación puedan causar confusión en cuanto a la forma o tamaño de vestíbulos o circulaciones.

Artículo 480.- Estacionamientos en oficinas.- El número de estacionamientos por área útil de oficinas se debe calcular de acuerdo a lo especificado en el Cuadro de Requerimientos Mínimos de Estacionamientos por usos del Régimen del Suelo. Deben cumplir las disposiciones del Capítulo IV, Sección Décima Cuarta referida a Estacionamientos, de la presente Normativa.

Artículo 481.- Protección contra incendios.- Las edificaciones de oficinas deben cumplir con las normas del Capítulo III, Sección Sexta referidas a Protección contra Incendios de la presente Normativa; y, con las que establezca el Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo.

SECCIÓN VI - CENTROS DE DIVERSIÓN

Artículo 482.- Alcance.- Los edificios destinados a centros de diversión, conforme al Subtítulo II del Régimen del Suelo y del Uso Comercial y de Servicios, deben cumplir con las disposiciones contenidas en la presente Normativa.

Artículo 483.- Capacidad.- Los edificios destinados a centros de diversión se clasifican por su capacidad en:

1. Locales con capacidad superior o igual a 1.000 usuarios;
2. Locales con capacidad entre 500 y 999 usuarios;
3. Locales con capacidad mayor o igual a 200 hasta 499 usuarios;
4. Locales con capacidad mayor o igual entre 50 y 199 usuarios; y,
5. Locales con capacidad hasta 50 usuarios.

Artículo 484.- Disposiciones particulares.- Los centros de diversión con capacidad mayor o igual a 50 usuarios deben cumplir lo especificado y pertinente del Capítulo IV, Sección Octava referida a Salas de Espectáculos de la presente Normativa.

Artículo 485.- Disposiciones específicas.- Los centros de diversión con capacidad hasta 50 usuarios deben cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Disponer de ventilación directa al exterior;
2. Las emisiones de procesos de combustión no podrán ventilar directamente hacia la vía pública a través de puertas o ventanas;
3. Si la cantidad, calidad y control del aire provisto con ventilación natural no son satisfactorios, se debe usar sistemas de ventilación mecánica, los cuales no deben afectar a los moradores del área debido a la generación de presión sonora o vibración; deben cumplir con lo establecido en el Reglamento a la Ley de Gestión Ambiental para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental, contenido en el Título IV del Libro VI del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria y en el Anexo 5 a dicho reglamento sobre Límites Permisibles de Niveles de Ruido Ambiente Para Fuentes Fijas y Fuentes Móviles, y Para Vibraciones;

4. Los servicios sanitarios deben separarse para cada sexo y disponer cuando menos de un inodoro, un urinario y un lavamanos para hombres y un inodoro y un lavamanos para mujeres; a más de por lo menos un bebedero con agua purificada; y,
5. Cumplir con las normas del Capítulo III, Sección Sexta referida a Protección Contra Incendios de la presente Normativa y con las que exija el Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo.

SECCIÓN VII - EDIFICACIONES DE ALOJAMIENTO

Artículo 486.- Alcance.- Se consideran alojamientos hoteleros a los dedicados de modo habitual a proporcionar servicios de habitación temporal, con o sin otros servicios complementarios.

Artículo 487.- Clasificación.- Los alojamientos hoteleros, se clasificarán en atención a las características y calidad de sus instalaciones, y por los servicios que prestan.

1. Establecimientos hoteleros:
Hoteles: Hotel; Hotel-residencia; Hotel-apartamento, Pensiones y hostales: Hostales; Hostales-Residencias; Pensiones Hostelerías y Moteles: Hostelerías; Moteles; y,
2. Establecimientos Extra-hoteleros:
Apartamentos Turísticos, Campamentos de turismo o Campings, Refugios y cabañas

Artículo 488.- Definiciones específicas.- El Ministerio de Turismo determina varios tipos de establecimientos, que deben cumplir normativas propias de su jerarquía.

1. Establecimientos Hoteleros:

- a) **Hotel:** Es un establecimiento que presta al público servicios de alojamiento, comidas y bebidas mediante precio y tenga un mínimo de 30 habitaciones.

Se califican en:

- i. 5 estrellas: Lujo;
- ii. 4 estrellas: Primera o 3 estrellas: Segunda o 2 estrellas: Tercera; y,
- iii. 1 estrella: Cuarta.

- a) **Hotel residencia:** Es un establecimiento que presta al público servicios de alojamiento y desayuno o cafetería, pero no servicio de comedor y tenga un mínimo de 30 habitaciones;

- b) **Hotel apartamento:** (Apart Hotel). Es un establecimiento que presta al público alojamiento en apartamentos (como mínimo una habitación independiente, un baño completo, área de cocina, comedor y estar), otros servicios de un hotel, muebles, enseres, útiles de cocina, vajilla, cristalería, mantelería, lencería, etc. para ser utilizados por los clientes y tenga un mínimo de 30 apartamentos, además de otros servicios complementarios y adicionales de este tipo de establecimientos;

- c) **Hostal:** Es un establecimiento que presta al público servicios de alojamiento y alimentación y tenga no más de 29 ni menos de 12 habitaciones;

- d) **Hostal residencia:** Es un establecimiento hotelero que presta al público servicios de alojamiento y desayuno o cafetería, pero no ofrecerá los servicios de comedor y tenga un máximo de 29 y un mínimo de 12 habitaciones;
- e) **Pensión:** Es un establecimiento que presta al público servicio de alojamiento y alimentación y tenga no más de 11, ni menos de 6 habitaciones;
- f) **Hostería:** Es un establecimiento situado fuera de los núcleos urbanos que esté dotado de jardines, zonas de recreación y deportes y en el que se preste servicios de alojamiento y alimentación al público con una capacidad no menor de 12 habitaciones ni mayor de 29; y,
- g) **Motel:** Es un establecimiento hotelero situado en zonas condicionadas por el Municipio de Santo Domingo en el que se preste servicios de alojamiento en habitaciones con baño completo, entradas y garajes independientes desde el exterior. Deben prestar servicio de cafetería las 24 horas del día y tener una capacidad mínima de 6 habitaciones.

1. Establecimientos extra-hoteleros:

- a) **Apartamentos Turísticos:** Son establecimientos turísticos que de modo habitual prestan servicio de alojamiento en apartamentos con mobiliario, equipos, instalaciones y servicios, sin que se preste los servicios de un hotel;
- b) **Campamentos de turismo o campings:** Son lugares delimitados, acondicionados y con facilidades para pernoctar al aire libre en tiendas de campaña (carpas), sin que se presten los servicios de un hotel; y,
- c) **Refugios o cabañas:** Lugares delimitados y acondicionados en los que se provee alojamiento en cabañas o similares, sin que se preste otros servicio de un hotel.

Artículo 489.- Vestíbulos.- Toda edificación de alojamiento debe contar con un vestíbulo, cuya superficie tenga relación con la capacidad receptiva del establecimiento para facilitar el acceso, tener control y garantizar la seguridad. El vestíbulo de establecimientos de lujo, primera y segunda categoría debe tener servicios de recepción y conserjería diferenciados; cabinas telefónicas (1 por cada 40 habitaciones o fracción); baterías sanitarias independientes para hombres y mujeres. Los vestíbulos en otros establecimientos hoteleros deben tener servicio de recepción, un teléfono público y servicios higiénicos independientes para hombres y mujeres.

Artículo 490.- Pasillos.- El ancho mínimo de pasillos en establecimientos hoteleros de lujo debe ser 2.10 m.; en los de primera 1.50 m. y en los de segunda, tercera y cuarta categorías, 1.20 m.

En edificaciones de hasta 4 pisos sin ascensor y/o 20 dormitorios, el pasillo mínimo será de 1.20 m.

Se deben cumplir, también, los requisitos del Capítulo III, Secciones III y VI referidas a "Circulaciones Interiores y Exteriores" y "Protección contra Incendios", respectivamente.

Artículo 491.- Escaleras.- La escalera principal en los establecimientos hoteleros relacionará todas las plantas de uso de los clientes. En cada planta debe constar el número de piso al que corresponde.

El ancho de las escaleras se relaciona con la categoría del hotel: En los hoteles de lujo debe ser entre 1.80 m. y 2.10 m. En los de primera 1.50 m.; en los de segunda a cuarta categorías, como mínimo 1.20 m.

Se debe cumplir también lo dispuesto en el Capítulo III, Secciones III y VI referidas a "Circulaciones Interiores y Exteriores" y "Protección contra Incendios", respectivamente.

Artículo 492.- Elevadores.- El número de elevadores se relaciona con la categoría del establecimiento: En hoteles de más de 200 habitaciones, debe haber cuatro ascensores; en los de más de 100 habitaciones, dos ascensores.

Cuando los hoteles de primera tengan más de tres pisos altos requieren un ascensor, igual que los de segunda, tercera y cuarta categorías que tengan más de cuatro pisos altos.

La instalación de elevadores además debe sujetarse a las disposiciones del Capítulo III, Sección Quinta, sobre ruidos o vibraciones.

Artículo 493.- Dormitorios.- El dormitorio mínimo debe tener una cama de 1.50 m. de ancho por 2.00 m. de largo, con circulación en sus tres lados de 0.90 m. y un espacio para guardarropa mínimo de 1.00 m² con un ancho de 0.60 m.

La altura mínima útil de entepiso debe ser 2.68 m; debe tener, además, un baño compuesto por un inodoro con una distancia mínima al paramento frontal de 0.60 m y a los laterales de 0.20 m. a cada lado y ducha de mano (tipo teléfono); un lavamanos y una ducha cuyo lado menor debe ser 0.80 m o más.

En habitaciones dúplex puede existir un solo baño compartido. Todos los baños deben contar con servicio de agua caliente. El establecimiento debe tener una reserva de agua de al menos 75 litros por residente al día. En establecimientos de alojamiento de cuarta categoría puede existir en cada piso una batería de baños colectivos, diferenciados para hombres y mujeres.

Artículo 494.- Cocinas.- Deben contar con los elementos requeridos en relación a la capacidad del establecimiento: Los establecimientos de lujo y primera deben contar con office, almacén, bodega con cámara frigorífica, despensa, cuarto frío con cámaras independientes para carne y pescado, mesa caliente y fregadero.

El área de cocina debe equivaler al 70% del área de comedor y de la cocina fría. Además de la cocina principal deben existir cocinas auxiliares para cafetería, grill, etc., según los servicios del establecimiento.

Los hoteles de segunda categoría dispondrán de office, almacén, bodegas, despensas, cámara frigorífica, con un área total equivalente al menos al 60% del comedor.

Los de tercera y cuarta categorías, dispondrán de despensa, cámara frigorífica y fregadero con una superficie total equivalente al 60% de la del comedor.

Artículo 495.- Comedores.- Los comedores deben tener ventilación al exterior o dispositivos para la renovación del aire y, en todo caso, de equipos de ventilación, aire acondicionado o similar.

El área requerida para comedores depende de la categoría del establecimiento: Los hoteles de lujo requieren un área mínima de 2.50 m² por habitación; los de primera 2.00 m² por habitación. Los de segunda categoría, 1.80 m², los de tercera 1.60 m² por habitación y los de cuarta, 1.10 m². por habitación.

Artículo 496.- Bares.- Los bares instalados en establecimientos hoteleros de cualquier categoría deben estar aislados o insonorizados cuando se ofrezca música.

El bar debe ser independiente pero podrá instalarse en el área social si se diferencia claramente del resto, y su superficie no se computa como la mínima exigida a aquellas áreas.

Artículo 497.- Locales comerciales.- Pueden existir tiendas o locales comerciales en el vestíbulo y pasillos, siempre que no se obstruya el paso en ellos y se cumplan los requerimientos establecidos en el Capítulo III, Sección Tercera y en el Capítulo IV, Sección Cuarta, de esta Normativa.

Artículo 498.- Salones de uso múltiple. Los salones para banquetes, actos sociales o convenciones deben tener un vestíbulo o lobby de recepción con guardarropas y baterías sanitarias independientes para hombres y mujeres. Su superficie debe guardar relación con su capacidad, a razón de 1,20 m² por persona y no se computará en la exigida para las áreas sociales de uso general.

Artículo 499.- Servicios sanitarios.- En los establecimientos de lujo, primera y segunda categoría, los baños generales de hombres y mujeres, deben tener accesos independientes y un vestíbulo o corredor antes de la puerta de los mismos. Deben existir baterías sanitarias independientes para hombres y mujeres en todas las plantas en las que existan salones, comedores y otros lugares de reunión y al menos un baño para uso de personas con discapacidad y movilidad reducida según el Art..., en todas las categorías. Las paredes, pisos y techos deben revestirse de material de fácil limpieza, en relación con la categoría del establecimiento.

Artículo 500.- Iluminación y ventilación de locales.- Las condiciones mínimas de iluminación y ventilación para dormitorios, baños, cocinas, etc. se regirán a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección Segunda de esta Normativa.

Artículo 501.- Dotación de agua.- Se debe contar con una reserva de agua para un suministro mínimo de 200, 150 y 100 litros por persona al día en establecimientos de lujo, primera y segunda categoría respectivamente, y de 75 litros en las restantes categorías. Un 20% del suministro será de agua caliente a una temperatura mínima de 55 grados centígrados.

Artículo 502.- Generador de emergencia.- Los establecimientos de lujo deben tener un generador de energía capaz de dar servicio a todas sus dependencias; en los de primera y segunda categoría el generador debe suministrar servicio a las áreas sociales.

Las áreas de máquinas y generador eléctrico deben estar insonorizadas y cumplir con las normas nacionales.

Artículo 503.- Estacionamientos.- El número de estacionamientos por tipo de alojamiento se debe calcular de acuerdo a lo especificado en el Cuadro de Requerimientos Mínimos de Estacionamientos por Usos del Régimen del Suelo y cumplir las disposiciones del Capítulo IV, Sección XIV referida a Estacionamientos de la presente Normativa.

Artículo 504.- Alcance.- El estacionamiento podrá ser común para varios establecimientos, siempre que respete la capacidad establecida en el numeral anterior. Se admiten estacionamientos fuera de la edificación, pero cercanos a la misma.

Artículo 505.- Tratamiento y eliminación de basuras.- El almacenamiento de basura se hará en recipientes no menores a 2.00 m². con un lado mínimo de 1.00 m., dependiendo su volumen del tamaño del establecimiento, calculado a razón de 0.02 m³ por habitación.

De no existir servicio público de recolección de basura, se debe proveer un sistema de almacenamiento, transporte y disposición final que no contamine ni afecte al medio ambiente.

Artículo 506.- Condiciones específicas para edificaciones de alojamientos.- Las condiciones mínimas para hoteles, hostales, pensiones, moteles y similares, según su categoría, se someterán a la normativa del Ministerio de Turismo y de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones de esta Sección.

SECCIÓN VIII - SALAS DE ESPECTÁCULOS

Además de las normas señaladas en la presente Normativa, deben cumplir las disposiciones de esta Sección los edificios o locales de teatros, cines, salas de conciertos, auditorios, salas de proyección de videos y otros locales de uso similar.

Artículo 507.- Capacidad.- De acuerdo a su capacidad, las edificaciones se dividen en:

1. Capacidad superior o igual a 1.000 espectadores;
2. Capacidad entre 500 y 999 espectadores;
3. Capacidad mayor o igual a 200 hasta 499;
4. Capacidad mayor o igual entre 50 y 199 espectadores; y,
5. Capacidad hasta 49 espectadores.

Artículo 508.- Accesos y salidas.- De instalarse barreras para el control de los ingresos, éstas deben contar con dispositivos adecuados que las abatan o eliminan su obstáculo con el simple empuje de los espectadores de adentro hacia afuera.

Las salas del grupo a) deben tener accesos a dos calles o espacios públicos de ancho no menor a 16.00 m.

Las salas del grupo b), frente a una calle de ancho no menor a 14.00 m. y otro acceso directo a la calle a través de un pasaje de ancho no menor a 6.00 m.

En las salas de los otros grupos, los accesos principales pueden estar alejados de la calle o espacio público, pero comunicarse a éstos por dos pasajes de ancho no menor a 6.00 m., con salidas en sus dos extremos.

Tales pasajes y patios deben tener piso o pavimento en un solo plano, y rejas o puertas que deben mantenerse abiertas cuando el local esté funcionando.

De existir pórticos o arquerías, éstos no deben disminuir el ancho mínimo fijado. Además, cumplirán con todas las disposiciones pertinentes del Capítulo III, Sección Cuarta referida a Accesos y Salidas de la presente Normativa.

Artículo 509.- Puertas.- Las puertas principales de acceso deben comunicar directamente con la calle o con pórticos, portales o arquerías abiertas a dichas calles y estar a nivel de la acera a la que comunican sin interposición de gradas.

Para los locales del grupo a) es indispensable la colocación de tres puertas en su frente principal, como mínimo, y para los del grupo b), dos puertas.

Se prohíbe la colocación de puertas giratorias.

Las boleterías o puestos de venta no deben impedir el acceso y evacuación del público.

El número mínimo de salidas que debe haber en cada piso o localidad se especifica en el siguiente cuadro:

Número mínimo de salidas en salas de espectáculos.		
No. de espectadores	No. mínimo de salidas	Ancho mínimo de puertas
Menos de 49	2	1,20 / 2,40
Entre 50 y 200	2	1,20 / 2,40
Entre 300 y 500	2	1,80 / 3,60
Entre 500 y 1000	3	1,80 / 5,40
Más de 1000 (1)	4	1,80 / 7,20
(1) Una salida adicional de 1,20 m por cada 200 espectadores más o fracción		

Artículo 510.- Puertas de emergencia.- Las puertas de emergencia deben cumplir las siguientes especificaciones:

1. Toda sala de espectáculos debe tener al menos dos puertas de escape o salidas de emergencia, según las normas del artículo anterior y su cuadro;
2. Deben atender áreas proporcionales de asientos o asistentes (espectadores), evitando la cercanía al escenario;
3. Sobre las puertas debe existir un aviso luminoso con la leyenda "emergencia", encendido mientras dure la función;
4. Las puertas de emergencia deben comunicar directamente a los corredores de emergencia y éstos en forma directa a la calle, debiendo permanecer iluminados, durante toda la función;
5. Las puertas de emergencia deben abrir siempre hacia afuera de la sala; y,
6. Las puertas de emergencia pueden ser usadas también para la evacuación normal de la sala, cuestión que debe darse a conocer al público con antelación.

Artículo 511.- Ventanas.- Ninguna ventana de un local de reuniones puede tener rejas, barrotes u otros obstáculos que impidan la salida en caso de emergencia. Se exceptúan las ventanas de locales inaccesibles para el público.

Artículo 512.- Corredores.- Los corredores de circulación se sujetarán a las siguientes especificaciones

1. El exceso se debe calcular a razón de 1.20 m. por cada 200 espectadores que tengan que circularlo o fracción. El ancho mínimo será de 1.50 m;
2. Se prohíbe la construcción de gradas en corredores, pasillos, vestíbulos, etc. Cualquier diferencia de nivel se salvará por medio de planos inclinados de pendiente no mayor al 10 %;
3. No se permiten los corredores que puedan originar corrientes encontradas de tránsito;

4. Se prohíbe la colocación de kioscos, mostradores, mamparas o cualquier otro objeto o artefacto que entorpezca la fácil y rápida evacuación del local;
5. Los corredores deben aumentar su ancho frente a los guardarropas, de modo que no disminuya el ancho mínimo; y,
6. Además, cumplirán con lo establecido en el Capítulo III, Sección Tercera referida a Circulaciones Interiores y Exteriores.

Artículo 513.- Corredores interiores.- Los pasillos interiores deben cumplir las siguientes condiciones:

1. Ancho mínimo de pasillos longitudinales con asientos a los dos lados: 1.20 m;
2. Ancho mínimo de pasillos longitudinales con asientos a un solo lado: 1.00 m;
3. Podrán disponerse pasillos transversales, además del pasillo central de distribución, siempre y cuando aquellos se dirijan a las puertas de salida;
4. El ancho de los pasillos estará determinado por la suma de los pasillos de ancho reglamentario que desemboquen en ellos hasta la puerta más próxima; y,
5. No podrán existir salientes en los muros que den a los pasillos, hasta una altura no menor de 3.00 m., en relación al nivel de piso de los mismos.

Regirán, para este caso, todas las demás disposiciones de la presente Sección que no se contrapongan a las señaladas en este artículo. Y, además, se debe cumplir con lo establecido en el artículo 511, referente a Corredores y Pasillos.

Artículo 514.- Escaleras.- Las escaleras de estas edificaciones cumplirán con las siguientes condiciones:

1. Se prohíbe el uso de la madera para la construcción de escaleras;
2. Ninguna escalera de uso público puede tener un ancho menor a 1.50 m;
3. La huella mínima debe ser 0.30 m., y la contrahuella máxima 0.17 m;
4. Cada tramo debe tener un máximo de diez escalones, y sus descansos una dimensión no menor al ancho de la escalera;
5. Los tramos deben ser rectos. Se prohíben las escaleras compensadas o de caracol;
6. Toda escalera debe llevar pasamanos laterales y cuando su ancho fuere mayor a 3.60 m., tendrá un doble pasamanos central, que divida el ancho de las gradas fin de facilitar la circulación;
7. Las localidades ubicadas en los niveles superior o inferior del vestíbulo de acceso deben contar con un mínimo de 2 escaleras situadas en lados opuestos, cuando la capacidad del local en dichos pisos fuere superior a 500 espectadores;
8. El ancho mínimo de escaleras debe ser igual a la suma de los anchos de las circulaciones a las que den servicio;
9. Las escaleras que presten servicio al público no se deben comunicar con pisos subterráneos en el subsuelo del edificio;
10. No se permite disponer escaleras que den directamente a las salas de espectáculos y pasajes; y,
11. Además, se debe cumplir con lo estipulado en el Capítulo III, Sección Tercera referente a Circulaciones Interiores y Exteriores.

Artículo 515.- Altura libre.- La altura libre en cualquier punto del local, medida desde el nivel de piso hasta el cielo raso, será de 3.50 m como mínimo.

Artículo 516.- Ventilación.- El volumen mínimo del local se debe calcular a razón de 7.00 m³. por espectador, debiendo asegurarse 4 cambios de volumen total de aire en

una hora, sea con sistemas de ventilación natural o mecánica, que asegure la renovación del aire. Además, se debe cumplir lo establecido en el Capítulo III, Sección Segunda referida a Iluminación y Ventilación de locales de la presente Normativa.

Artículo 517.- Condiciones acústicas.- Los escenarios, vestidores, bodegas, talleres, cuartos de máquinas y casetas de proyección de las salas de espectáculos deben aislarse del área destinada a los concurrentes mediante elementos o materiales que impidan la transmisión del ruido o de las vibraciones.

Las salas destinadas a esta clase de espectáculos deben garantizar la buena audición en todos sus sectores, utilizando en caso necesario placas acústicas que eviten el eco y la deformación del sonido.

En los cines es necesario un espacio de 0.90 m de fondo mínimo, entre la pantalla y los altavoces.

Artículo 518.- Iluminación de seguridad.- A más de la iluminación necesaria para el funcionamiento del local, deberá proveerse a éste con un sistema independiente de iluminación de seguridad para todas las puertas, corredores o pasillos de las salidas de emergencia. Esta iluminación permanecerá en servicio durante el desarrollo del espectáculo o función.

Artículo 519.- Condiciones de visibilidad en espectáculos.- Todos los locales destinados a centros de reunión, espectáculos y afines, cumplirán con todos los artículos especificados en la presente Sección. Los locales se construirán de tal modo que todos los espectadores tengan una perfecta visibilidad desde cualquier punto de la sala, hacia la totalidad del área donde se desarrolle el espectáculo.

Artículo 520.- Cálculo de la isóptica.- La visibilidad se determinará usando el círculo de isópticos, en base de una constante "k", que es el resultado de la diferencia de niveles entre el ojo de una persona y la parte superior de la cabeza del espectador situado en la fila inmediata inferior y/o superior. Esta constante tendrá un valor mínimo de 0.12 m.

Artículo 521.- Otros sistemas de trazo de isópticos.- Para el cálculo de la visibilidad podrá usarse cualquier otro sistema de trazo, siempre y cuando se demuestre que la visibilidad obtenida cumpla con todo lo especificado en esta Sección.

Artículo 522.- Nivel de piso.- Para el cálculo del nivel de piso en cada fila de espectadores, se considerará que la altura entre los ojos del espectador y el piso es de 1.10 m., cuando éste se encuentre en posición sentado, y de 1.70 m. cuando los espectadores se encuentren de pie.

Artículo 523.- Cálculo de isóptica en locales de planta horizontal.- Para el cálculo de la isóptica en locales donde el espectáculo se desarrolle en un plano horizontal, se preverá que el nivel de los ojos de los espectadores, no sea inferior en ninguna fila, al del plano en que se efectúe el espectáculo y, el trazo de la isóptica, se realizará a partir del punto extremo del proscenio, cancha, límite más cercano a los espectadores o del punto de visibilidad más crítico.

Artículo 524.- Cálculo de isópticos en cines.- Para los locales destinados a cines, el ángulo vertical formado por la visual del espectador y una línea normal a la pantalla en el centro de la misma, no podrá exceder a 30° y, el trazo de la isóptica se efectuará a partir del extremo inferior de la pantalla.

Artículo 525.- Datos que deberá contener el proyecto.- Debe anexarse al proyecto los planos de las isópticas y los cuadros de cálculos correspondientes que contendrán como mínimo lo siguiente:

1. Ubicación y nivel de los puntos más críticos para el cálculo de visibilidad, la distancia en planta entre éstos y la primera fila de espectadores y las distancias entre cada fila sucesiva;
2. Los niveles de los ojos de los espectadores de cada fila con respecto al punto crítico, base del cálculo;
3. Los niveles de piso correspondientes a cada fila de los espectadores con aproximación de 50 mm. para facilitar la construcción de los mismos; y,
4. La magnitud de la constante "k" empleada.

Artículo 526.- Escenario.- El escenario estará separado totalmente de la sala y construido con materiales incombustibles, permitiéndose únicamente el uso de la madera para el terminado del piso y artefactos de tramoya.

El escenario tendrá una salida independiente a la del público que lo comunique directamente con la calle. La boca de todo escenario debe estar provista de telón incombustible.

Artículo 527.- Camerinos.- Los camerinos cumplirán las siguientes condiciones:

1. No se permitirá otra comunicación que la boca del escenario entre aquellos y la sala de espectáculos;
2. Podrán alumbrarse y ventilarse artificialmente;
3. Deben ubicarse en sitios de fácil evacuación para emergencias; y,
4. Estarán provistos de servicios higiénicos completos, y separados para ambos sexos.

Artículo 528.- Palcos y galerías.- Cada piso de palcos o galerías estará servido por escaleras independientes de las de los otros pisos. Estas escaleras tendrán un ancho no inferior a 1.50 m.

Artículo 529.- Butacas.- En las salas de espectáculos solo se permitirá la instalación de butacas. Las mismas que reunirán las siguientes condiciones:

1. Distancia mínima entre respaldos: 0.85 m;
2. Distancia mínima entre el frente de un asiento y el respaldo del próximo: 0.40 m;
3. La ubicación de las butacas será de tal forma que cumpla con todas las condiciones de visibilidad especificadas en la presente Normativa;
4. Las butacas se fijarán al piso, excepto las que se encuentren en palcos podrán hacerlo opcionalmente;
5. Los asientos serán plegables, salvo el caso en que la distancia entre los respaldos de dos filas consecutivas sea mayor a 1.20 m;
6. Las filas limitadas por dos pasillos tendrán un máximo de 14 butacas y, las limitadas por uno solo, no más de 7 butacas. Esta norma podría variar en función del cambio de la distancia mínima;
7. La distancia mínima desde cualquier butaca al punto más cercano de la pantalla será la mitad de la dimensión mayor de ésta, pero en ningún caso menor de 7.00 m; y,
8. Se reservará el 2% de la capacidad de la sala de espectáculos para ubicar a discapacitados en planta baja. Para ello se realizarán las siguientes adecuaciones: será retirada de los extremos de dos filas consecutivas la última

butaca, obteniendo una plaza libre igual a 1.20 m. Allí se ubicará la silla de ruedas, conservando los dos claros libres entre filas de asientos, anterior y posterior a la mencionada.

La reserva de espacio se realizará en forma alternada, evitando zonas segregadas del público y la obstrucción de la salida.

Artículo 530.- Cabinas de proyección.- Las cabinas de proyección en los locales destinados a cines cumplirán con las siguientes especificaciones:

1. Tendrán un área mínima de 4.00 m². por cada proyector y, una altura mínima de 2.20 m;
2. Se construirán con materiales incombustibles y dotados interiormente con extintores de incendio;
3. Tendrán una sola puerta de acceso de material incombustible y de cierre automático. La puerta abrirá hacia afuera de la cabina y no podrá tener comunicación directa con la sala;
4. Las aberturas de proyección irán provistas con cortinas metálicas de cierre automático de material incombustible; y,
5. La ventilación deberá permitir 4 cambios de volumen total de aire por hora y se hará directamente al exterior de la sala.

Artículo 531.- Taquillas.- Las taquillas para venta de boletos se localizarán en el vestíbulo exterior de la sala de espectáculos y no directamente en la calle. Deberá señalarse claramente su ubicación y no obstruirán la circulación del público.

El número de taquillas se calculará a razón de una por cada 500 personas o fracción, para cada tipo de localidad.

Artículo 532.- Servicios sanitarios.- Los servicios sanitarios serán separados para ambos sexos, y el número de piezas se determinará de acuerdo a la siguiente relación:

1. 1 inodoro, 1 urinario y 1 lavamanos para hombres, por cada 100 personas o fracción;
2. 1 inodoro y 1 lavamanos para mujeres, por cada 100 personas o fracción;
3. Se instalará por lo menos 1 bebedero con agua purificada, pudiendo estar fuera del servicio sanitario;
4. Para palcos y galerías se preverán servicios sanitarios de acuerdo a la relación indicada en los numerales 1 y 2 de este artículo; y,
5. Se preverá una cabina de servicio sanitario para personas con discapacidad o movilidad reducida, de conformidad a lo establecido en esta Normativa referente al Área Higiénico Sanitaria.

Artículo 533.- Locales en pisos altos.- Los locales destinados a teatros, cines, espectáculos o reuniones que contengan salas en un piso alto, deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Los vestíbulos, pasillos, y las escaleras que conduzcan a la sala y demás locales serán independientes y aislados del resto de los locales en la planta baja y estarán contruidos todos sus elementos con materiales incombustibles; y,
2. Los locales ubicados bajo el recinto ocupado por la sala no podrán destinarse al depósito o expendio de materiales inflamables.

Las escaleras que accedan al vestíbulo principal serán tramos rectos separados por descansos, y tendrán un ancho no menor a 1.80 m.

El máximo de escalones por tramo será de 10; la altura de contrahuella no mayor a 0.17 m.; y, el ancho de la huella no menor de 0.30 m., debiendo en todo caso mantenerse la relación $2\text{ ch} + 1\text{ h} = 0.64\text{ m}$.

Artículo 534.- Talleres y habitaciones para empleados.- Los locales destinados a talleres y habitaciones para empleados tendrán accesos independientes de los del público y escenario.

Artículo 535.- Accesos de vehículos y de servicio.- Los accesos para vehículos y servicio de los locales serán independientes de los que se prevean para el público.

Artículo 536.- Estacionamientos.- El número de puestos de estacionamiento para salas de espectáculos se calculará de acuerdo a lo especificado en el Cuadro del Capítulo IV Sección Décima Cuarta de Requerimientos Mínimos de Estacionamientos por Usos del Régimen del Suelo.

Artículo 537.- Protección contra incendio.- Los locales de reunión cumplirán con todas las disposiciones pertinentes del Capítulo III, Sección Sexta referida a Protección contra Incendios de la presente Normativa, a más de las que se especifican en el Reglamento de Protección Contra Incendios del Cuerpo de Bomberos.

Artículo 538.- Muros cortafuegos.- Las edificaciones comprendidas en esta Sección deben separarse totalmente de los edificios colindantes por medio de muros cortafuegos, desprovistos de vanos de comunicación.

Artículo 539.- Depósitos subterráneos.- No se podrá disponer en el subsuelo depósitos de materiales, productos, maquinaria o instalaciones que puedan provocar incendios, fugas, derrames, explosiones, u otros riesgos.

SECCIÓN IX - EDIFICIOS PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS

Artículo 540.- Alcance.- Se consideran edificios para espectáculos deportivos los de estadios, coliseos, hipódromos, velódromos, polideportivos, espacios de uso múltiple y otros semejantes.

Artículo 541.- Graderíos.- Los graderíos cumplirán con las siguientes condiciones:

1. Altura máxima: 0.45 m;
2. Profundidad mínima: 0.70 m;
3. De existir butacas sobre las gradas, se deben ajustar a lo establecido en el Capítulo IV, Sección VIII, Artículo 467, referido a Salas de Espectáculos;
4. En graderíos cubiertos, la altura libre mínima del piso al techo: 3.00 m;
5. Ancho mínimo por espectador: 0.60 m;
6. Drenaje para la fácil evacuación de aguas lluvias con pendientes no menores al 2%; y,
7. Perfecta visibilidad para los espectadores en cualquier punto del graderío, según lo señalado en el Capítulo IV, Sección VIII, referidos a Visibilidad de Espectáculos de la presente Normativa.

De existir madera en graderíos, debe ser “dura” y tratada (Condiciones de resistencia al fuego. Norma INEN 756:87). Su espesor debe corresponder a resistencia, debiendo tener un mínimo de 0.05 m.

Cada tablón constituirá un solo elemento. Sus extremos necesariamente deben apoyarse en la estructura metálica.

La separación entre dos tabloncillos consecutivos no podrá ser mayor de 10 mm. En caso de tabloncillos apareados, su separación no debe exceder 50 mm. En correspondencia con el apoyo del tablón y la estructura debe existir una conexión de dos pernos enroscados.

Artículo 542.- Graderíos sobre terreno natural.- Los graderíos sobre terreno natural en desmonte o terraplén deben hallarse protegidos para evitar eventuales deslizamientos, hundimientos u otros fenómenos geodinámicos.

Artículo 543.- Circulaciones en el graderío.- Cada 60 asientos o butacas, debe existir una escalera con ancho no menor de 1.20 m. y pasillos paralelos a los graderíos cada diez filas como máximo, con un ancho no menor a la suma de los anchos de las escaleras que desemboquen a ellos.

Artículo 544.- Accesibilidad para personas con discapacidad o movilidad reducida en lugares de espectáculos deportivos.- Se debe cumplir lo establecido en el Capítulo III, Secciones Tercera y Cuarta de esta Normativa.

Se reservará el 2% de la capacidad total del establecimiento para ubicación de discapacitados motores, en planta baja o en los sitios de mayor facilidad de acceso.

Para ello, se debe retirar la última butaca o asiento ubicado en los extremo de dos filas consecutivas, obteniendo una plaza única libre de 1.20 m. para ubicar una silla de ruedas, conservando los dos claros libres entre las filas de asientos anterior y posterior a la mencionada.

La reserva de espacio debe ser alternada, evitando zonas segregadas y obstruir la salida.

Artículo 545.- Taquillas.- Las taquillas deben tener mínimo 1.50 m. de ancho y altura mínima de 2.10 m.; se calculará una por cada 1.500 espectadores y un mínimo de dos boleterías.

Artículo 546.- Estacionamientos.- El número de puestos de estacionamiento para los edificios para espectáculos públicos, se debe calcular de acuerdo al Cuadro de Requerimientos Mínimos de Estacionamientos por Usos del Régimen del Suelo y conforme a las disposiciones del Capítulo IV, Sección Décima Cuarta de la presente Normativa.

Artículo 547.- Servicios sanitarios.- Deben cumplir las siguientes especificaciones:

1. Ser independientes para cada sexo y diseñados para que ninguna pieza sanitaria sea visible desde el exterior incluso con la puerta abierta;
2. Tener 1 inodoro, 3 urinarios y 2 lavabos para hombres y 2 inodoros y 1 lavabo para mujeres por cada 600 espectadores o fracción; y,
3. Cada sección debe tener al menos un bebedero de agua purificada.

Los deportistas y participantes del espectáculo tendrán vestidores y servicios sanitarios con duchas, separados de los del público. Además deben existir servicios sanitarios para personas con discapacidad y movilidad reducida de acuerdo a lo establecido en el artículo 305.

Artículo 548.- Servicio médico de emergencia.- Las edificaciones de espectáculos deportivos deben tener un local para servicio médico, con instrumental para primeros auxilios y un sanitario, con un área mínima de 36 m² y paredes recubiertas con material impermeable hasta una altura de 1.80 m como mínimo.

Artículo 549.- Protecciones especiales.- Se dejará facilidad para el ingreso de ambulancias. Estas edificaciones estarán equipadas con seguridades especiales de acuerdo al espectáculo que se presente. Las mismas que deberán garantizar y proteger eficazmente a los espectadores de los riesgos producidos durante el espectáculo.

Artículo 550.- Protección contra incendio.- Las edificaciones comprendidas en esta Sección deben construirse íntegramente con materiales incombustibles, y conforme al Reglamento de Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo.

Artículo 551.- Clubes deportivos o sociales.- Los campos deportivos, centros de reunión y otros similares que reciban espectadores y formen parte de clubes, cumplirán con las disposiciones contenidas en esta Sección, y con las demás de la presente Normativa que fueren pertinentes.

SECCIÓN X - PISCINAS

Artículo 552.- Alcance.- Las piscinas públicas, semipúblicas y privadas deben cumplir las normas de esta Sección, y las disposiciones del "Reglamento de Piscinas" del Ministerio de Salud Pública.

Artículo 553.- Definición.- Piscina es un estanque, con sus instalaciones y equipos, destinado al baño o los deportes acuáticos. Pueden ser públicas, semipúblicas o privadas, respecto a los usuarios y a la vez, pueden ser intermitentes, continuas, de recirculación, etc., de acuerdo a la modalidad de su funcionamiento, como se detalla en los siguientes artículos.

Artículo 554.- Equipamiento básico.- Los locales donde existan piscinas públicas, semipúblicas y privadas deben tener:

1. Vestuarios con guardarropas;
2. Duchas;
3. Servicios higiénicos;
4. Lavapiés;
5. Implementos para control de calidad del agua;
6. Equipo de primeros auxilios; y,
7. Avisos de información al usuario sobre: horario de atención, capacidad y límite de carga, uso de vestimentas, prevención de riesgos y calidad de agua.

Artículo 555.- Vestuarios.- Los vestuarios deben ser separados para hombres y mujeres, ventilados y con adecuadas condiciones higiénicas, con pisos pavimentados o recubiertos de materiales antideslizantes en seco y en mojado y con declive hacia los desagües. Las paredes deben revestirse de material liso e impermeable, y los tabiques de separación terminar a 0.20 m. del suelo. Deben contar con cancelos individuales o colectivos y vestidores en número adecuado al de bañistas que permita la piscina en su carga máxima.

Artículo 556.- Servicios sanitarios.- Los servicios sanitarios deben estar cerca a los vestuarios. Los bañistas deben pasar obligatoriamente por las duchas y lava-pies antes de ingresar a la piscina.

Deben existir servicios sanitarios separados para hombres y mujeres y para personas con discapacidad y movilidad reducida según lo establecido en esta normativa.

El número mínimo de piezas sanitarias debe ser:

Piezas sanitarias	Hombres	Mujeres
1 inodoro x cada	60	40
1 lavamanos x cada	60	60
1 ducha x cada	30	30
1 urinario x cada	60	

Artículo 557.- Lavapiés.- Los lava-pies deben estar a la entrada de la piscina, forzando al bañista a caminar y desinfectar sus pies. Sus dimensiones mínimas deben ser 3.00 x 1.00 x 0.30 m. El nivel del agua 0.20 m. y tener una dosificación de cloro.

Artículo 558.- Circulación perimetral.- En torno a la piscina y al lava-pies, debe existir un pasillo de 1.20 m. de ancho con un declive de 2% en el sentido contrario al de la piscina, con superficie áspera o antideslizante.

Artículo 559.- Capacidad.- La capacidad máxima de una piscina se debe calcular según la cantidad de personas que simultáneamente hacen uso de la misma. La capacidad máxima de piscinas que posean un sistema de desinfección continua, se calcula en razón de cinco bañistas por cada metro cúbico de agua renovada diariamente, y de dos personas por cada metro cúbico de agua en las que carezcan de ese tipo de desinfección.

Artículo 560.- Carga máxima.- La carga máxima de una piscina no podrá ser mayor a una persona por cada 2.50 m² de piscina, sin contar el área utilizada para los trampolines que, de existir, deben tener un área mínima de 3.00 m. de radio, con centro el extremo del tablón o plataforma de lanzamiento.

Artículo 561.- Piscinas infantiles.- Toda piscina pública, semipública y privada debe tener condiciones de construcción, funcionamiento e higiénicas, de acuerdo con la norma, dedicada al uso exclusivo de menores de 10 años. Las piscinas de uso exclusivo de niños deben tener las mismas condiciones de construcción que otras, pero su profundidad no debe ser más de 0.70 m. Los declives hacia los desagües tendrán una pendiente máxima del 2%.

Artículo 562.- Piscinas intermitentes o de renovación periódica.- Se prohíbe la construcción de piscinas intermitentes o de renovación periódica, salvo el caso que su renovación se justifique plenamente.

Artículo 563.- Piscinas al aire libre.- Las piscinas al aire libre se sujetarán a todas las normas señaladas en esta sección y en ellas, adicionalmente, debe evitarse el desarrollo de algas, mediante el tratamiento con sulfato de cobre en una proporción de 0,12 y 0.24 ppm.

Artículo 564.- Materiales y acabados.- Las piscinas deben ser de hormigón o de materiales impermeables y resistentes. Las paredes deben ser verticales y revestidas, igual que el fondo, con materiales impermeabilizantes y resistentes a la acción química

de las sustancias que contenga el agua o las de limpieza. El revestimiento o enlucido de las piscinas debe tener una superficie pulida de fácil limpieza y de color claro, sin grietas ni hendiduras. Las uniones entre paramentos y entre éstos y el fondo deben redondearse, con un radio mínimo de 0.10 m.

Artículo 565.- Profundidad.- La profundidad de una piscina puede variar entre 0.90 m. y 1.50 m. en la parte más baja, y 1.80 m. a 3.60 m. en la profunda. Entre el 80% y 90% del área total debe tener una profundidad menor a 1.50 m. La parte profunda debe extenderse por lo menos de 3.00 m. a 3.50 m. detrás del trampolín.

Artículo 566.- Pendientes del fondo.- Los declives del fondo de la piscina serán uniformes, sin cambios bruscos de pendiente, admitiéndose declives de 5 y 6 %.

Artículo 567.- Asideros.- Las piscinas deben tener asidero en todo el contorno, recomendándose canaleras de rebalse que sean lo suficientemente profundas para que los dedos del bañista no toquen el fondo.

Artículo 568.- Escaleras.- En cada esquina debe construirse una escalera, que puede ser de tubo galvanizado de 1 1/2 pulgadas. Se recomienda la construcción de peldaños empotrados en las paredes. En ningún caso, la distancia entre dos escaleras contiguas será mayor de 23.00 m.

Artículo 569.- Trampolines.- Las piscinas provistas de trampolines y/o plataformas, deben tener las siguientes profundidades mínimas en el sector del lanzamiento.

Elevación de la plataforma (metros)	Profundidad de la piscina (metros)
0 ,3 0	1 ,8 0
0 ,9 0	2 ,4 0
1 ,5 0	2 ,7 0
2 ,1 0	3 ,3 0
3 ,0 0	3 ,6 0

Las alturas y profundidades mencionadas se miden desde la superficie del agua. Los trampolines y plataformas deben ubicarse mínimo a 2.50 m. de las paredes laterales de la piscina. El extremo del trampolín o plataforma debe sobresalir mínimo 1.50 m. del borde de la piscina, y al menos 0.75 m. de la plataforma o trampolín inmediato inferior. Encima del trampolín debe existir un espacio libre no inferior a 4.00 m. Debe estar protegido por barandas en sus costados y posterior. No se permiten trampolines de más de tres metros en las piscinas públicas, salvo si son para competencias.

Artículo 570.- Entradas de agua.- Las piscinas deben tener cuatro entradas de agua localizadas en la parte menos profunda y su dimensión no debe ser inferior a 75 mm de diámetro.

Artículo 571.- Evacuación de agua.- La canalización para el escurrimiento del agua debe permitir su vaciamiento diario. Las salidas deben localizarse en la parte más profunda de la piscina y su diámetro no ser inferior a 110 mm.

Artículo 572.- Iluminación artificial.- La iluminación artificial de las piscinas debe observar las siguientes condiciones:

1. Uniforme, con una equivalencia de 120 a 200 Lux;
2. Difusa, para eliminar los puntos intensos de luz; y,

3. Cuando se trata de iluminación subacuática, la intensidad de iluminación debe estar entre 14 y 28 vatios por cada metro cuadrado de piscina.

Artículo 573.- Facilidades para discapacitados.- Se debe cumplir con lo establecido en el Capítulo III, Secciones Tercera y Cuarta de esta Normativa, para permitir libre accesibilidad y circulación de personas con discapacidad o movilidad reducida a piscinas públicas, semipúblicas y privadas, para lo cual debe darse acceso a la piscina a través de escalones, tobogán o plano inclinado y proveerse de vestuarios y aseos adecuados con dimensiones mínimas de 2.00 m. x 2.00 m.

Artículo 574.- Equipo de limpieza.- Las piscinas deben tener grifos para mangueras con suficiente presión para lavar diariamente corredores, vestuarios, servicios, etc.

Artículo 575.- Purificación del agua.- Puede ser realizada mediante filtración lenta o rápida, según el tamaño de la piscina. El sistema debe tener indicadores de carga y reguladores de vaciado. De requerirse, la filtración debe estar precedida de procesos de coagulación.

Artículo 576.- Recirculación del volumen de agua.- Las piscinas deben contar con maquinaria y equipos que permitan una recirculación del volumen de agua de la siguiente manera:

	Recirculación de agua en piscinas	
Área de piscina	Período de renovación	Recirculaciones diarias
Superior a 50 m2	8 horas	3
Inferior a 50 m2	6 horas	4

Artículo 577.- Equipo de emergencia.- Toda piscina debe contar con cuerdas y boyas, botiquín y equipo de primeros auxilios, varas de madera de una longitud igual a la mitad del ancho de la piscina.

Artículo 578.- Conserje.- Todas las piscinas públicas y semipúblicas tendrán un conserje responsable del mantenimiento y seguridad de los usuarios.

SECCIÓN XI - IMPLANTACIÓN INDUSTRIAL

Artículo 579.- Alcance.- Las edificaciones en que se hacen operaciones de producción industrial tipo I, II, III, IV o que almacenen en gran escala insumos industriales, combustibles y otros productos peligrosos, deben cumplir las disposiciones de la presente Sección; las demás de esta Normativa que sean aplicables y las establecidas en el Capítulo II, Edificios y Locales; Capítulo III, Servicios Permanentes; Capítulo IV, Instalaciones Provisionales en Campamentos, Construcciones y demás trabajos al aire libre; y, Capítulo V, Medio Ambiente y Riesgos Naturales por factores físicos, químicos y biológicos del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores.

Tales edificaciones deben mantener los retiros exigidos según el tipo de implantación industrial. Las actividades que entrañan peligro deben retirarse según lo establecido por la Normativa Municipal.

Artículo 580.- Localización.- Se deben localizar de acuerdo a lo que dispone la Normativa Municipal sobre Zonificación y sobre Régimen del Suelo y cumplir con todas las normas pertinentes de otras normas municipales especiales vigentes y disposiciones legales ambientales nacionales.

Artículo 581.- Conjuntos o parques industriales.- Los conjuntos o urbanizaciones industriales se deben someter a normas mínimas de equipamiento y servicios determinados por la Dirección de Planificación y Proyectos, previo informe favorable de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Artículo 582.- Iluminación.- Todo lugar de trabajo debe tener la iluminación natural o artificial necesarias para que el trabajador pueda efectuar sus labores con seguridad y sin daño para sus ojos. El nivel mínimo de iluminación está en relación con el tipo de faena o actividad a desarrollar y puede variar entre 300 y 5000 luxes.

Artículo 583.- Ventilación.- La ventilación de locales habitables en edificios industriales puede efectuarse por las vías públicas o particulares, pasajes y patios, o por ventilación cenital por la cual deberá circular libremente el aire sin perjudicar recintos colindantes. El área mínima de estas aberturas será el 8% de la superficie útil de planta del local.

Los locales que por su actividad produzcan emanaciones nocivas o explosivas no podrán ventilar directamente hacia la vía pública a través de puertas o ventanas. Pueden construirse pozos de luz o de ventilación de dimensiones inferiores a las reglamentarias, para producir una ventilación o iluminación auxiliar adicional al local que lo requiera.

Los locales industriales deben instalar sistemas de extracción, captación, filtración, depuración y medidas de control de las emisiones gaseosas de combustión y de procesos, antes de su salida al ambiente externo.

Los locales de trabajo deben tener una capacidad volumétrica no inferior a 10 m³ por obrero, salvo que exista renovación del aire por medios mecánicos.

Las ventanas deben permitir una renovación mínima de aire de 8 m³ por hora, salvo que existan sistemas de extracción y renovación forzada del aire, o de justificarse técnicamente.

Los locales industriales deben instalar sistemas para tener al interior una atmósfera libre de vapores, polvo, gases nocivos o un grado de humedad que no exceda el del exterior.

Artículo 584.- Ventilación mecánica.- De no ser satisfactorios la cantidad, calidad y control del aire con ventilación natural, se debe usar ventilación mecánica.

Los sistemas de ventilación mecánica deben evitar afectaciones al área donde se ubican, en especial por la generación de niveles altos de presión sonora y vibración.

Se debe usar ventilación mecánica en los siguientes casos:

1. Lugares cerrados y ocupados por más de 25 personas, y donde el espacio por ocupante sea igual o inferior a 3.00 m³. por persona;
2. Talleres o fábricas donde se produzcan emanaciones gaseosas o polvo en suspensión, en concordancia con lo estipulado en la Sección Segunda, Capítulo Tercero de esta Normativa;
3. Sótanos, donde se encuentren más de diez personas simultáneamente; y,
4. Locales especializados que por su función requieran ventilación mecánica.

Artículo 585.- Temperatura.- En locales cerrados de trabajo se debe mantener una temperatura que no exceda 28° C, a menos de que exista un justificativo técnicamente verificable.

Artículo 586.- Prevención y control de la contaminación por ruidos.- Se debe evitar o reducir la generación, emisión y propagación de ruidos y vibraciones producidos por máquinas, equipos o herramientas industriales en los locales de trabajo, de acuerdo al Reglamento a la Ley de Gestión Ambiental para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental, contenido en el Título IV del Libro VI del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria y en el Anexo 5 a dicho Reglamento sobre Límites Permisibles de Niveles de Ruido Ambiente para Fuentes Fijas y Fuentes Móviles, y para Vibraciones.

Los procesos industriales y máquinas que produzcan ruido sobre los 85 dB en el ambiente de los talleres, deben ser aislados adecuadamente y las paredes y suelos deben protegerse con materiales no conductores de sonido.

Las máquinas se deben instalar sobre plataformas aisladas y mecanismos de disminución de la vibración, reduciendo la exposición al menor número de trabajadores y durante un tiempo no mayor a 8 horas, sin equipo de protección auditiva.

Artículo 587.- Requisitos complementarios y prohibiciones.-

1. Las industrias, equipamientos anexos y aprovechamiento de recursos naturales, deben presentar conjuntamente con el proyecto arquitectónico, el informe ambiental emitido por la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental del GADM de Santo Domingo, respecto de las soluciones técnicas propuestas y previstas, mediante un Estudio de Impacto y Plan de Manejo Ambiental, que contemple las medidas para prevenir y controlar la contaminación (descargas líquidas no domésticas, emisiones de combustión, emisiones de procesos, emisiones de ruido, residuos sólidos, vibración, etc.) y riesgos ambientales inherentes a las actividades (derrames, fugas, explosiones, incendios, intoxicaciones, etc.);
2. Para modificar o remodelar establecimientos existentes, se debe presentar una Auditoría Ambiental (Diagnóstico Ambiental de la situación actual) y la propuesta del Plan de Manejo Ambiental;
3. Todos los pavimentos de los pisos de los locales de uso industrial, deberán ser impermeables y fácilmente lavables;
4. Las fábricas de productos alimenticios, elevarán sus muros hasta una altura no menor de 1.80 m. y el pavimento de sus suelos construidos con material impermeable, unido, sin grietas y de fácil lavado. Las paredes tratadas igualmente con material impermeable, preferentemente sin juntas, de fácil lavado y de colores claros;
5. Las industrias de materiales de construcción, plantas de hormigón, plantas de asfalto (en frío y en caliente), y otros establecimientos que trabajen con áridos tales como materiales pétreos, cemento, entre otros, deberán implementar soluciones técnicas para prevenir y controlar la contaminación por emisiones de procesos (difusión de material particulado, polvo, etc.) mediante humectación controlada, cobertura con lonas o con plástico, etc., para lo cual tomarán ciertas medidas como la instalación de filtros, vallas de vegetación, control máximo de nivel en el llenado de materiales en volquetas y otros vehículos para evitar el desbordamiento en las vías públicas;
6. Las plantaciones (cultivos intensivos bajo invernadero y a cielo abierto), y otros establecimientos productivos que trabajen con materiales y sustancias de aplicación por fumigación, aspersión, deberán implementar soluciones técnicas

para prevenir y controlar la contaminación por emisiones de procesos (difusión de material particulado, polvo, agroquímicos, olores ofensivos), por descargas líquidas no domésticas (infiltración, evacuación a cursos hídricos), por residuos sólidos (envases de agro químicos, materia vegetal de corte y post cosecha), y riesgos inherentes a sus actividades, debiendo adicionalmente instalar barreras naturales de altura y sección horizontal significativas para captación y retención de sus impactos ambientales adversos; y,

7. Las industrias están obligadas a realizar el cerramiento periférico a la misma y opcionalmente a tratar con vegetación su entorno, sobre todo, cuando se encuentran aledañas a otras actividades urbanas logrando un espacio de transición y amortiguamiento de los impactos ambientales negativos.

Artículo 588.- Prevención contra incendios.- Los edificios industriales deben observar las medidas establecidas por el Cuerpo de Bomberos para la prevención y control de incendios, explosiones, fugas, derrames, intoxicaciones y otros riesgos inherentes; las normas de seguridad e higiene industrial de conformidad a la Ley y los reglamentos vigentes. Además deben aplicar las siguientes normas:

1. Las construcciones deben ser de un solo piso, de materiales incombustibles y dotados de muros corta-fuego para impedir la propagación de incendios de un local a otro;
2. En establecimientos que generen emisiones de combustión, procesos de gases, vapores, partículas sólidas suspendidas u otras sustancias inflamables, explosivas o nocivas al ambiente y a la salud humana, instalar sistemas de captación, extracción forzada y depuración;
3. Las materias primas o productos que presenten riesgo de incendio deben mantenerse en depósitos incombustibles, aislados y en lo posible fuera del área de trabajo;
4. Los depósitos de productos químicos, líquidos, hidrocarburos y otras sustancias de riesgo deben tener muros contenedores herméticos, con tanques o fosas retenedoras, con capacidad mayor al 110% del depósito primario, para contención y control de derrames. Deben instalarse a nivel del suelo o en fosas subterráneas, en lugares a prueba de fuego y no debajo de locales de trabajo o habitables;
5. El almacenamiento de combustibles se hará en locales de construcción resistente al fuego, dotados de extintores adecuados y de muros corta fuego, o en tanques-depósitos subterráneos, situados mínimo 6.00 m. de los edificios; debiendo distribuirse a los lugares de trabajo por medio de tuberías;
6. En general, el sistema de almacenamiento y distribución de combustibles debe diseñarse y construirse de acuerdo a la norma INEN 1536:98, y a las normas pertinentes del Cuerpo de Bomberos;
7. Las sustancias químicas que puedan reaccionar juntas, expeler emanaciones peligrosas, y causar incendios o explosiones se deben almacenar por separado;
8. No se debe manipular ni almacenar líquidos inflamables en locales situados sobre o junto a sótanos o pozos, a menos que estén provistos de ventilación adecuada;
9. Todo establecimiento industrial debe contar con sistema de prevención y control de incendios del tipo adecuado al riesgo existente;
10. El área de construcción de industrias clasificadas de alto impacto (I3) no debe exceder 3.000 m² en cada nave; y,
11. Las salidas de escape o de emergencia deben considerar lo siguiente:
 - a) Ninguna parte del establecimiento debe estar alejada de una salida al exterior, en función del grado de riesgo existente;

- b) Cada nivel debe disponer de por lo menos dos salidas con un ancho mínimo de 1.20 m;
- c) Las escaleras de madera, de caracol, los ascensores y escaleras de mano no son parte de las salidas de emergencia;
- d) Las salidas deben estar señaladas e iluminadas;
- e) Las salidas de emergencia y sus accesos siempre deben mantenerse sin obstrucciones;
- f) Las escaleras exteriores y de escape no deben dar a patios internos o pasajes sin salida; y,
- g) Ningún puesto de trabajo fijo debe estar a más de 24.00 m. de una puerta o ventana que pueda ser utilizada en caso de emergencia.

Artículo 589.- Servicios sanitarios.- Los establecimientos industriales deben tener servicios higiénicos, independientes para ambos sexos, con un mínimo de un inodoro y un lavabo para cada sexo, o según:

Aparato	Piezas sanitarias en locales industriales	
	Hombres	Mujeres
Inodoro	1 por cada 25 o fracción	1 por cada 25 o fracción
Urinario	Opcional	
Lavabo trabajos limpios	1 por cada 20 o fracción	1 por cada 20 o fracción
Lavabo trabajos sucios	1 por cada 10 o fracción	1 por cada 10 o fracción
Ducha	En función del tipo	En función del tipo

Artículo 590.- Estacionamientos.- El número de estacionamientos para edificios industriales se calcula según el Cuadro No. 3 de Requerimientos Mínimos de Estacionamientos por Usos del Régimen del Suelo y conforme las disposiciones del Capítulo IV, Sección Décima Cuarta de esta Normativa.

Se debe prever facilidades para carga y descarga, según la forma y superficie del terreno y los vehículos que deben maniobrar en él, sin afectar el funcionamiento de la vía pública. El área de maniobras del patio de carga y descarga debe cumplir con un radio de giro mínimo de 12.20 m. cuando la distancia entre ejes más alejados sea de 12.20 y 13.72 m., cuando la distancia entre ejes más alejados sea de 15.25 m.

Artículo 591.- Primeros auxilios.- Los edificios industriales donde trabajen más de 25 obreros deben tener una sala de primeros auxilios equipada con un área mínima de 36 m².

SECCIÓN XII - NORMAS MÍNIMAS DE CONSTRUCCIÓN PARA MECÁNICAS, LUBRICADORAS, LAVADORAS, LUGARES DE CAMBIO DE ACEITES, VULCANIZADORAS Y SIMILARES

Artículo 592.- Normas específicas.- Las mecánicas, lubricadoras, lavadoras, lugares de cambio de aceites, vulcanizadoras y similares cumplirán con las siguientes normas mínimas:

1. No se podrá utilizar el espacio público para las actividades de mecánicas, lubricadoras, lavadoras, lugares de cambio de aceites, vulcanizadoras y similares;
2. Ser construidas con materiales estables, con tratamiento acústico en los lugares de trabajo que por su alto nivel de ruido lo requieran;
3. El área de trabajo el piso debe ser de hormigón o recubierto de material cerámico de alto tráfico antideslizante;

4. Las áreas de trabajo deben ser cubiertas, tener una capacidad mínima para tres vehículos y disponer de un sistema de evacuación de aguas lluvias;
5. El piso debe estar provisto de rejillas de desagüe para la evacuación del agua utilizada, la misma que será sedimentada y conducida a cajas separadoras de grasas antes de ser descargada a los colectores de alcantarillado;
6. Todas las paredes del área de trabajo deben ser revestidas con materiales impermeables hasta una altura mínima de 1.80 m;
7. Los cerramientos deben ser de mampostería sólida con una altura no menor de 2.50 m. ni mayor de 3.50 m;
8. La altura mínima libre entre el piso terminado y la cara inferior del cielo raso en las áreas de trabajo no debe ser inferior a 2.80 m;
9. La capacidad de atención se debe calcular con los siguientes índices mínimos:

Tipo de local	Superficie (m2)	Relación
Lavadoras, Lubricadoras	Más de 30	Área de trabajo
Mecánica automotriz liviana	20	Por vehículo
Mecánica automotriz pesada	40	
Taller automotriz, mecánica general, electricidad automotriz, vidriería automotriz, Mecánica de motos, pintura automotriz, chapistería	50	Área de trabajo
Mecánica eléctrica, fibra de vidrio, refrigeración, mecánica de bicicletas, mecánica de precisión	15	Área de trabajo
Cambios de aceite, vulcanizadora artesanal	De 20 a 50	área útil de local
Vulcanizadora industrial	Más de 50	

10. Los locales deben contar con los siguientes espacios mínimos: oficina, bodega, medio baño y lavamanos independiente en un área alrededor de 20 m2;
11. Las lubricadoras, lavadoras y los sitios destinados a cambios de aceite deben cumplir lo especificado en los artículos 370 y 371 de la presente Normativa; y,
12. Las mecánicas deben cumplir con los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 y 10.

SECCIÓN XIII - ESTACIONES DE SERVICIOS, GASOLINERAS Y DEPÓSITOS DE COMBUSTIBLES

Artículo 593.- Objeto.- Regular los procesos de planificación, construcción, remodelación y funcionamiento de establecimientos, destinados a la comercialización de derivados de petróleo.

Artículo 594.- Alcance.- Los establecimientos autorizados a operar en el Cantón Santo Domingo, en la comercialización de derivados del petróleo, que tengan como objeto el almacenamiento, llenado, trasiego, y envío o entrega a distribuidores, serán construidos y adecuados de conformidad con la correspondiente Legislación de Hidrocarburos, el Reglamento Ambiental de Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador (Decreto Ejecutivo No. 1215 publicado en el Registro Oficial 265 de 13 de febrero de 2000) y la presente Normativa Municipal.

Artículo 595.- Procedimiento.- Se desarrollará el siguiente procedimiento:

1. Informe de compatibilidad y factibilidad de implantación de uso de suelo;
2. Aprobación de planos;
3. Permiso de construcción;
4. Permiso de habitabilidad; y,

5. Informe Ambiental de conformidad con las leyes de Evaluación de Impacto Ambiental.

Artículo 596.- Clasificación de los establecimientos.- Los establecimientos a los que se refiere el artículo anterior se clasifican en las siguientes categorías:

1. Gasolineras: Establecimientos destinados a la venta de productos derivados del petróleo a través de surtidores;
2. Estaciones de servicio: Establecimientos que además de incluir una gasolinera presten uno o más de los siguientes servicios: lavado, engrasado, provisión y cambio de aceites, afinamiento de motores, alineación y balanceo, vulcanización en frío, venta de accesorios, productos y repuestos para vehículos y/o cualquier otra actividad comercial o de servicio a los automovilistas, sin interferir en el funcionamiento del establecimiento; y,
3. Depósitos y surtidores privados: Surtidores de combustibles o estaciones de servicio aislados y para uso privado o institucional que funcionen en locales internos con prohibición de extender dichos servicios al público.

Artículo 597.- Condiciones del terreno.- Para la instalación de gasolineras o estaciones de servicio, los terrenos situados en zonas urbanas o rurales deben cumplir con las siguientes condiciones:

1. Terrenos ubicados en áreas urbanas:
 - a) Gasolineras:
Frente mínimo del terreno: 30 m.
Área mínima del terreno: 750 m².
 - b) Estaciones de servicio:
Frente mínimo del terreno: 30 m.
Área mínima del terreno: 1.000 m².

Cuando las gasolineras o estaciones de servicio se ubiquen con frente a vías expresas o arteriales principales, requieren carriles de desaceleración y aceleración, excepto en áreas urbanas.

1. Áreas mínimas para terrenos ubicados en zonas rurales:

- a) Gasolineras:
Frente mínimo: 50.00 m
Fondo mínimo: 30.00 m

Línea de Fábrica o construcción: conforme derecho de vía según lo señalado en el Régimen del Suelo del Cantón Santo Domingo.

- b) Estaciones de servicio:
Frente mínimo: 50.00 m
Fondo mínimo: 40.00 m

Línea de Fábrica o construcción: conforme derecho de vía según lo señalado en el Régimen del Suelo del Cantón Santo Domingo.

Artículo 598.- Distancias mínimas de localización para gasolineras o estaciones de servicio. La distancia de la cual se localizarán las gasolineras y estaciones de servicio se medirá desde los linderos más próximos de los lotes respectivos.

1. Debe existir una distancia mínima de 200 m. entre gasolineras;
2. A 200 m. de edificios en construcción o proyectos aprobados por el Municipio de Santo Domingo, destinados a establecimientos educativos, hospitalarios, equipamientos de servicios sociales de nivel zonal y urbano, orfanatos, asilos de ancianos, residencias de discapacitados y centros de protección de menores;
3. A 100 m. de estaciones o subestaciones eléctricas, o de líneas aéreas de alta tensión;
4. A 500 m. de oleoductos, poliductos, gasoductos, o tuberías de transporte de petróleo crudo o derivados. A 150 m. a partir del inicio - término de la rampa de los intercambiadores de tráfico que se resuelven en 2 o más niveles y de túneles vehiculares: igual distancia del eje de cruce o empalme entre las vías urbanas arteriales y expresas o de una vía con autopistas y carreteras;
5. En vías expresas urbanas y en la zona rural debe cumplirse una distancia mínima de 100 m. hasta los PC (comienzo de curva) o PT (comienzo de tangente de las curvas horizontales y verticales);
6. A 100 m. del borde interior de la acera o bordillo de los redondeles de tráfico;
7. A 1.000 m. de plantas envasadoras y a 500 m. de centros de acopio de gas licuado de petróleo (GLP) aprobados por el Municipio del Cantón Santo Domingo;
8. A 1000 m. de las cabeceras de las pistas de los aeropuertos dentro del cono de aproximación y dentro de las franjas de seguridad de 400 m. de ancho medidos desde el eje de la pista principal hasta la intersección con el cono de aproximación; y,
9. Se prohíbe la instalación de estaciones de servicio o gasolineras en las vías locales menores a 15 m. de ancho, conforme al cuadro de Especificaciones Mínimas de Vías Urbanas y Rurales del Régimen del Suelo de Santo Domingo.

Para establecimientos nuevos relacionados con los numerales 3 y 9, se aplicarán las normas de distancia en forma recíproca.

Las distancias relativas al presente artículo se demostrarán en un plano de ubicación a escala 1:1000.

Artículo 599.- Condicionantes y características para la construcción de gasolineras o estaciones de servicio.- La circulación y los accesos deben observar las siguientes disposiciones:

1. La distancia mínima entre ejes de entrada y salida para vehículos será de 15.00 m. en vías arteriales y colectoras;
2. En las áreas urbanas, los anchos de accesos y salidas deben ser de 5.00 m. como mínimo 8.00 m. como máximo. En vías arteriales principales, exceptuando las ubicadas en las áreas urbanas, el ancho de ingreso y salida de vehículos debe ser, como mínimo, de doce metros y máximo de quince metros, para la seguridad por desaceleración y aceleración de los mismos. Estas distancias se medirán desde el borde exterior de las aceras;
3. El ángulo que forma el eje de la vía con los ejes de accesos y salidas no será mayor a (45°) cuarenta y cinco grados, ni menor a (30°) treinta grados. Este ángulo se medirá desde el alineamiento del borde interior de la acera;
4. Toda estación de servicio o gasolinera debe tener una sola entrada y una salida sobre la misma calle. En todo el frente deben construirse y mantenerse aceras de acuerdo al ancho y nivel fijado por el Informe de Regulación Municipal, excepto en el espacio destinado a ingreso y salida de vehículos, en el cual la acera tendrá la mitad de la altura prevista, con una pendiente máxima de (10%) diez por ciento en los tramos de unión de ambas aceras;

5. El radio de giro mínimo dentro de las gasolineras o estaciones de servicio o gasolineras debe ser 12 m. para vehículos de carga o autobuses, y 6 m. para otros vehículos. Los establecimientos que no satisfagan el radio de giro mínimo de 12 m. no pueden prestar servicios a vehículos de carga y autobuses, y deben colocar un aviso en sitio visible, en tal sentido;
6. Las distancias de visibilidad significan que los vehículos que circulan por la carretera pueden ver a dichas distancias un obstáculo de 1.20 m. de altura mínima, ubicado fuera de la vía a 3.00 m. del borde de la superficie de rodadura;
7. Gasolineras o estaciones de servicios construidas sobre rellenos deben compactarlos y controlarlos de manera técnica, previo estudio de suelos presentado para el permiso de construcción;
8. La capa de rodadura debe ser de concreto reforzado o pavimento asfáltico. Se permite adoquín de piedra o de hormigón, excepto en la zona de expendio alrededor de las islas de surtidores. Debe tener una pendiente positiva mínima de 1% desde la línea de fábrica, para evitar inundaciones;
9. En las gasolineras y estaciones de servicio se deben colocar avisos de advertencia y señalizaciones visibles, como fueren necesarios; y,
10. El estacionamiento nocturno de vehículos en gasolineras y estaciones de servicio, sólo podrán operar en áreas específicas y aprobadas en el proyecto, que no impidan el despacho normal de los combustibles y la atención a los usuarios.

Artículo 600.- Islas de surtidores.- Las islas de surtidores deben cumplir las disposiciones establecidas a nivel nacional por las entidades competentes y particularmente las siguientes:

1. Los surtidores deben instalarse sobre isletas de protección, con una altura mínima de 0.15 m. protegidos contra posibles impactos;
2. Deben situarse a una distancia mínima de 6.00 m. contados a partir de la línea de fábrica, y a 10.00 m. de los linderos del terreno;
3. Deben situarse a una distancia mínima de 6.00 m. de la zona de administración, y 3.00 m. del área para tanques;
4. Cuando tengan una misma alineación (colineales), la distancia mínima entre islas debe ser 6.00 m. y 8.00 m. para islas con otra alineación o paralelas;
5. Los establecimientos que instalen servicios de lavado de vehículos, lubricación y vulcanización, deben ubicar los servicios conservando las distancias mínimas dispuestas en los artículos anteriores, debiendo prevalecer las de diseño de gasolineras y de preferencia formando cuerpos diferentes al de la gasolinera; y,
6. Cada isla debe tener una cubierta a altura no menor a 4.20 m., medidos desde la superficie de rodamiento y con la extensión necesaria para cubrir los surtidores y los vehículos que se provean de combustible.

Las islas y sus cubiertas son áreas construidas que forman parte del coeficiente de ocupación de suelo (COS).

Artículo 601.- Características de los tanques de almacenamiento.- Sin perjuicio de lo que señala el Reglamento Ambiental de Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador, el diseño y construcción de los tanques de almacenamiento debe sujetarse a las siguientes normas:

1. Los tanques deben ser subterráneos, enterrados a una profundidad mínima de 1 m. Las excavaciones serán rellenas con material inerte como arena. Deben ser de planchas metálicas, protegidos contra la corrosión. Su diseño

- debe considerar los esfuerzos que reciben por la presión del suelo y eventuales sobrecargas;
2. Las planchas de los tanques deben tener un espesor mínimo de 4 mm. para tanques de hasta cinco mil galones; y de 6 mm. para tanques de entre cinco y diez mil galones;
 3. El diámetro mínimo para entrada de revisión interior será de sesenta centímetros;
 4. No se permite la instalación de tanques bajo calzadas, ni en los subsuelos de edificios;
 5. El borde superior de los tanques debe quedar a no menos de 0.30 m. del nivel de piso terminado y a no menos de 0.90 m. cuando exista posibilidad de tránsito vehicular;
 6. Si el caso lo requiere de acuerdo a lo que determine el estudio de suelos los tanques serán ubicados dentro de una caja formada por muros de contención de mampostería impermeabilizada que evite la penetración de aguas y evite el volcamiento de tierras;
 7. Las cavidades que separan los tanques de las paredes de la bóveda deben llenarse con arena lavada o tierra seca compactada hasta una altura de 0.50 m. del suelo;
 8. La distancia de los tanques a los linderos o propiedades vecinas debe ser de 6.00 m. como mínimo, pudiendo ocupar los retiros reglamentarios. También debe retirarse 5.00 m. de toda clase de edificación o construcción propia del establecimiento;
 9. Todo tanque debe poseer un ducto de venteo (desfogue de vapores) con la boca de desfogue a una altura de 4.00 m. sobre el nivel de piso terminado, y situado en una zona libre de materiales que puedan originar chispas (instalaciones eléctricas, equipos de soldadura, etc.); y,
 10. El remate debe terminar en forma de T, o codo a 90°, y en los orificios irán telas metálicas de cobre o aluminio de 80 a 100 mallas por centímetro cuadrado. El extremo donde se une el tanque no irá a más de 25 mm del mismo.

La descarga de los ductos de venteo no estará dentro de ninguna edificación, ni a una distancia menor de 5 m. a cualquier edificio.

Artículo 602.- Instalación de bocas para llenados.- Las bocas de llenado tendrán las siguientes características:

1. Las plataformas de descarga de auto tanques deben estar ubicadas de tal forma que la distancia de la isla de surtidores a la boca de llenado, sea como mínimo cinco metros. La distancia entre la boca de llenado y las edificaciones del establecimiento será como mínimo de cinco metros;
2. Serán tuberías de acero galvanizado de 10 centímetros de diámetro y estarán dotadas de tapas impermeables y herméticas, diferenciadas para cada producto;
3. Las bocas de llenado deben estar identificadas de acuerdo al tipo de combustible con los siguientes colores: Azul: Gasolina Extra; Blanco: Gasolina Súper; Amarillo: Diésel 1 y 2;
4. Deben instalarse de manera que los edificios vecinos queden protegidos de derrames.

Artículo 603.- Redes de drenaje.- Las redes de drenaje deben proporcionar una adecuada evacuación de las aguas servidas, lluvias y vertidos accidentales de hidrocarburos y cumplir las siguientes disposiciones:

1. El tamaño mínimo de las tuberías subterráneas debe ser 110 mm., y la profundidad mínima de enterramiento 600 mm, medidos desde la generatriz superior de la tubería;
2. La entrada de líquidos a la red de drenaje se efectuará a través de sumideros con sifón para evitar la salida de olores y gases;
3. La red de aguas servidas se debe conectar a la red pública municipal; o en su defecto, asegurar, mediante tratamiento, un vertido no contaminante;
4. Las redes de drenaje deben separar las aguas contaminadas por hidrocarburos o susceptibles de serlo, que se depurarán mediante separador de grasas, y las aguas no contaminadas por estos elementos; y,
5. Los sumideros en los que pueda existir contaminación por hidrocarburos se construirán de tal forma que impida la salida o acumulación de gases y serán inalterables, resistentes e impermeables a los hidrocarburos; las redes de tuberías serán herméticas.

Artículo 604.- Instalaciones mecánicas.- El diseño de las instalaciones mecánicas se realizará de acuerdo a las mejores prácticas de ingeniería, o en estricto cumplimiento de todas las regulaciones, código, y normas establecidas por:

1. American Petroleum Institute API, USA;
2. ANSI B31.4 "Liquid Petroleum Transportation Bipine System"; y,
3. Código ASME.

Sin embargo, como requisito mínimo se deberá cumplir la siguiente regulación: Todas las tuberías y accesorios que formen parte de las instalaciones mecánicas que estén destinadas al transporte de combustible deberán ser de PRF (Poliéster reforzado con fibra de vidrio).

Artículo 605.- Instalaciones eléctricas.- Las instalaciones eléctricas de las gasolineras y estaciones de servicio, deberán sujetarse a las siguientes normas:

1. La acometida eléctrica será de forma subterránea y arrancará desde un poste de la Empresa Eléctrica. En él se colocará un ducto metálico rígido con un diámetro de 10 centímetros y tendrá una altura no menor a seis cuarenta metros desde el piso, debiendo tener en su parte superior un reversible metálico; y en su parte inferior un codo de radio largo del mismo material y diámetro, que el ducto en mención;
2. El tablero de medidores será sólidamente aterrizado por medio de una varilla de cobre, y tendrá espacio para la instalación de dos medidores clase 20 para medición de activo y reactivo, así también para el transformador de desplazamiento;
3. Toda la tubería será rígido-metálica en acero galvanizado pesado, con cajas de pasa a prueba de: Tiempo, gases, vapor y polvo (T.G.V.P) y subterránea en el área de despacho de combustible. Antes de ingresar a la caja de conexiones eléctricas, tanto en los dispensadores, como en los surtidores como de las bombas, se usarán sellos a prueba de explosión para evitar el paso de gases o de llamas al interior de la caja antes mencionada;
4. Queda prohibido cualquier tipo de instalación temporal o improvisada;
5. Los cables eléctricos utilizados serán de doble aislamiento 600 V en los circuitos que llegan en el área de despacho de combustible y de descarga de tanqueros;
6. Todo sistema eléctrico, incluyendo tapa y puertas de brakers, toma corriente, switches, interruptores y elementos afines se ubicarán a una distancia mínima de 5 m. de la descarga de ventilación, bocas de llenado e islas de surtidores;

7. El interruptor principal de emergencia se instalará en la parte exterior del edificio, protegido por un panel de hierro; y,
8. Cada motor trasiego y surtidor tendrá circuito independiente con tubería rígida de acero galvanizado.

Artículo 606.- Servicios. Las baterías sanitarias deberán cumplir con las condiciones de accesos y dimensiones mínimas para el uso de discapacitados.

El servicio de lavado y lubricación debe estar ubicado en una zona que no interfiera con la operación normal de la gasolinera o estación de servicio y seguirá las siguientes disposiciones:

1. Una batería de servicios higiénicos, para los clientes o el público, dispuestos separadamente para hombres y mujeres. En cada uno de ellos se contará con un equipo mínimo de 1 lavamanos, 1 inodoro y 1 urinario (en el de los hombres);
2. Un vestidor y una batería de servicio higiénico para empleados, compuesta por un inodoro, un urinario, un lavamanos y una ducha de agua;
3. Toda gasolinera contará con sistema de puesta a tierra y pararrayos;
4. Surtidores de agua con instalación adecuada para la provisión directa del líquido a los radiadores;
5. Servicio de provisión de aire para neumáticos y el correspondiente medidor de presión;
6. Teléfono con fácil acceso en horas de funcionamiento del establecimiento, para uso público;
7. Un gabinete de primeros auxilios debidamente abastecido; y,
8. En las estaciones de servicio sólo se permitirá la habitación del guardián totalmente construida de material incombustible. Ésta debe tener una salida independiente a la vía pública y una distancia no menor de 5 m de los depósitos de combustibles o materiales inflamables.

Artículo 607.- Lavado y lubricación.- Las áreas de engrasado y pulverizado deberán estar ubicadas bajo cubierta cumpliendo con las alturas mínimas y con las establecidas en el Régimen del Suelo y con las condiciones técnicas exigidas por el servicio para evitar la emanación de residuos a la atmósfera.

1. En el caso de adosamiento deberá contar con muros de protección perimetrales;
2. Los cajones destinados a estos servicios deberán tener como dimensiones mínimas 4 m. de ancho por 9 m. de longitud;
3. Todos los muros deben estar recubiertos con material lavable a una altura mínima de 2.50 m;
4. Las aguas recolectadas en esta zona deberán pasar por un sistema eliminador de arenas, grasas y aceites, antes de pasar a la red interna de drenaje. Se instalará un sedimentador y trampa de grasas por cada cajón de lavado y engrasado;
5. Toda el área para estos servicios será pavimentada con materiales impermeables y resistentes a los hidrocarburos y las redes de drenaje se sujetarán a las normas establecidas para gasolineras; y,
6. Los servicios de lavado contarán con un sistema de reciclaje de agua.

Artículo 608.- Protección ambiental.- Deberán cumplir las disposiciones ambientales vigentes establecidas por los Ministerios y autoridades nacionales competentes.

1. Se instalarán cajas separadoras de hidrocarburos para controlar los derrames de combustibles en áreas de tanques, surtidores, así como para las descargas líquidas del lavado, limpieza y mantenimiento de instalaciones;
2. Se instalarán rejillas perimetrales y sedimentadoras que se conectarán a los separadores de hidrocarburos, las mismas que recogerán todas las descargas líquidas no domésticas del establecimiento;
3. Los residuos recolectados en los separadores de hidrocarburos y/o en labores de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, deberán ser recolectados en tanques adecuadamente cerrados con tapas y dispuestos a los respectivos distribuidores de combustibles y lubricantes;
4. Se prohíbe la evacuación hacia la vía pública, acera o calzada, de cualquier efluente líquido procedente de las actividades de las gasolineras o estaciones de servicio; y,
5. En caso de existir fuentes generadoras de ruido (grupos electrógenos, compresores, ventiladores, equipos mecánicos, etc.), las áreas donde se ubiquen las mismas, deberán ser aisladas acústicamente, para mantenerse por debajo de los límites máximos permitidos para el sector.

Artículo 609.- Normas de seguridad.- Las estaciones de servicio y gasolineras cumplirán con las normas especificadas en la presente Normativa referidas a Prevención contra Incendios, además de todas las disposiciones señaladas en el Capítulo III, Sección Sexta, y las siguientes especificaciones:

1. Los tanques deberán tener una etiqueta de identificación conteniendo:
 - a) Fecha de construcción;
 - b) Constructor;
 - c) Espesor de la plancha; y,
 - d) Capacidad total.
1. Junto a los tanques de almacenamiento, se harán pozos de monitoreo de vapor de agua (dependiendo del nivel freático). Estos pozos serán chequeados periódicamente, por medio de sistemas electrónico o manual, para detectar eventuales fugas de tanques o tuberías;
2. En los puntos de llenado de tanques habrá un contenedor para eventuales derrames, con capacidad de 20 litros, el mismo que tendrá un dispositivo para que, en el caso de que esto ocurra todo el contenido vaya al tanque;
3. Los tanques contarán con los accesorios y dispositivos necesarios para efectuar la carga, ventilación y medición del mismo;
4. Los tanques se someterán a pruebas hidrostáticas a una presión de 34 Kpa., rayos x, ultra sonido o líquido penetrante. Así mismo se deberán anclar para impedir eventuales empujes verticales del subsuelo a tanques vacíos, cuando el nivel freático se encuentre a menos de 3.50 m. del nivel del terreno;
5. Cuando por cualquier circunstancia se abandone definitivamente el uso de cualquiera de los tanques de combustibles, el propietario, concesionario, o arrendatario procederá inmediatamente a tomar las medidas necesarias para evitar la peligrosidad del tanque abandonado, llenándolos con una sustancia no inflamable, debiendo notificar a la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental sobre la disposición final de dicho tanque;
6. Si la interrupción del uso de un tanque o tanques fuese temporal y no se tratase de reparaciones, se procederá solamente al sellado del tanque o tanques;
7. Los surtidores serán dotados de válvulas de seguridad (válvulas contra impacto) que cierran el paso de combustible en el caso de algún choque contra el surtidor;

8. Deberán estar provistos de un dispositivo exterior que permita desconectarlos del sistema eléctrico en caso de fuego u otro accidente. Cuando el sistema opere por bombas a control remoto, cada conexión del surtidor debe disponer de una válvula de cierre automático en la tubería de gasolina inmediata a la base del mismo, que funcione automáticamente al registrarse una temperatura de 80 grados centígrados, o cuando el surtidor reciba un golpe que pueda producir rotura en las tuberías;
9. Los surtidores serán electrónicos y tendrán por cada manguera, una válvula de emergencia. Todos los surtidores estarán provistos de conexiones que permitan la descarga de la electricidad estática;
10. Las instalaciones eléctricas y motores serán a prueba de explosión;
11. Las guías, lámpara y equipo eléctrico que se usen dentro de las fosas de lubricación y otros lugares donde pueda haber acumulación de vapores de gasolina, deberán ser a prueba de explosión y mantenerse en buen estado;
12. Las bombas sumergibles tendrán un detector, que en caso de alguna fuga en las tuberías inmediatamente cierra el paso de combustibles y active una alarma en la consola de control;
13. En las gasolineras y estaciones de servicio, los combustibles: gasolina y diésel se almacenarán en los tanques de conformidad con lo especificado en el artículo 548 de esta Normativa. Se prohíbe en los establecimientos de la gasolinera cualquiera que estos fueren, almacenar o conservar combustibles en tambores, tanques movibles o transportables, tarros y otros envases, aun cuando éstos sean herméticos;
14. El trasiego de los líquidos inflamables desde los camiones cisternas a los depósitos, se efectuará por medio de mangueras con conexiones de ajustes herméticos que no sean afectadas por tales líquidos y que no produzcan chispas por roce o golpe, ni en el extremo conectado al camión ni en la boca de llenado de tanques;
15. El transporte de gasolina se hará siempre en camiones cisternas debidamente acondicionados y con cada compartimiento precintado. El conductor del camión y otra persona responsable permanecerá a cargo de la operación de trasiego durante todo el tiempo que ella dure, provisto de un extintor del tipo polvo químico o de otro adecuado para combustibles de petróleo. Los camiones cisternas deben trasegar la gasolina dentro de los linderos del establecimiento, de modo que no interfiera al tráfico de peatones y vehículos;
16. Se prohíbe el expendio de gasolina en envases sin tapa;
17. En las gasolineras y estaciones de servicio solo podrán almacenarse los accesorios permitidos por la presente normativa y lubricantes que se encuentren adecuadamente envasados;
18. Cuando ocurriera cualquier derrame de combustibles al haberse abastecido algún vehículo, el derrame debe secarse inmediatamente antes de permitir que el conductor ponga en marcha el vehículo. Los elementos de limpieza que se usen para secar derrames, deben depositarse en un recipiente de metal con tapa, y deben ser evacuados lo antes posible;
19. Los residuos de aceite que procedieron de vaciados de los correspondientes compartimientos de los motores (carters), debe almacenarse en cilindros cerrados, los residuos de aceite, combustible residual o deteriorado y más materiales líquidos o semilíquidos de derivados de petróleo no podrán ser evacuados a través de las alcantarillas sanitarias o pluviales;
20. Dentro del predio en el cual funcionen gasolineras y estaciones de servicio no será permitido fumar, tampoco hacer fogatas a menos de cincuenta metros del surtidor de combustibles. Deberán colocarse avisos visibles a cincuenta metros que indique al público esta prohibición;
21. Se prohíbe estrictamente el uso de gasolina para fines de limpieza y su almacenamiento en recipientes abiertos;

22. Por ningún motivo se puede utilizar llamas abiertas para verificaciones mecánicas o para alumbrar cualquier sitio de los establecimientos regulados por la presente normativa. Tampoco se podrá utilizar llamas abiertas dentro de los vehículos aparcados o en tránsito en estos establecimientos; y,
23. Todo el personal de las gasolineras y estaciones de servicio debe conocer el uso y manejo de equipos contra incendio.

Artículo 610.- Funcionamiento y control en la operación de gasolineras y estaciones de servicio.- Las gasolineras y estaciones de servicio se someterán a las siguientes normas, a fin de garantizar un adecuado funcionamiento y control:

1. Todas las gasolineras y estaciones de servicio deberán mantener en funcionamiento y a la disposición de los usuarios al menos el sesenta (60) por ciento de los surtidores, por cada tipo de combustible;
2. Todo el personal de servicio encargado de atender al público deberá estar uniformado, provisto del suficiente equipo de limpieza y seguridad (jabón, franela, wipe, linterna eléctrica); y,
3. Las zonas verdes de las gasolineras y estaciones de servicio deberán mantenerse libres de toda clase de desperdicios y residuos de combustibles, aceite o grasa.

Artículo 611.- Centros de acopio y distribución de gas licuado de petróleo (GLP).-

Los centros de acopio de gas licuado de petróleo, para su localización, se someterán a las mismas disposiciones contempladas en el Capítulo IV, Sección Décima Tercera de esta Normativa, que determina las distancias mínimas para la ubicación de gasolineras y estaciones de servicio. A más de lo contemplado en el Acuerdo Ministerial No. 266, del Ministerio de Energía y Minas, de julio de 1989. Para la presente Normativa se considera centro de acopio, aquellos centros de almacenamiento mayores a 3.000 cilindros de 15 kilos y centros de distribución a aquellos que permitan abastecimiento menor a 500 cilindros de 15 kilogramos. Estas instalaciones deberán cumplir con las siguientes disposiciones y aquellas que se determinen en coordinación con la Dirección Nacional de Hidrocarburos:

1. Estos locales deberán estar contruidos con materiales incombustibles y tendrán ventilación natural a fin de evitar la acumulación del GLP; en el área de almacenamiento el piso será de materiales no absorbentes y no deberán comunicarse con desagües o alcantarillas;
2. Las construcciones serán de un solo piso; los materiales de las paredes y el techo podrán ser livianas y no inflamables. Si fueren de tipo pesado, deberán contar con aberturas convenientes para el escape de ondas en caso de explosión;
3. Las instalaciones eléctricas y de iluminación serán a prueba de explosión. Los interruptores, tomacorrientes y demás accesorios deberán instalarse a una altura mínima de 1.50 m. sobre el nivel del piso;
4. La construcción deberá estar aislada y protegida por una cerca perimetral colocada a una distancia conveniente del área de almacenamiento;
5. El piso del área para almacenamiento deberá estar sobre el nivel del suelo, por lo menos en el lado de la zona de carga y descarga de los cilindros; será horizontal y convenientemente compactado y rellenado, de tal suerte que los cilindros permanezcan firmemente en posición vertical, y no queden espacios inferiores donde pueda acumularse el GLP;
6. El área de almacenamiento tendrá acceso al aire libre de modo que por cada m³ de volumen encerrado se disponga de 0.072 m² para ventilación. El área de almacenamiento tendrá aberturas solamente hacia las áreas de carga o descarga de cilindros;

7. Las aberturas estarán ubicadas adecuadamente unas con relación a otras; deberán protegerse, de ser necesario utilizando malla metálica;
8. Las áreas de almacenamiento estarán totalmente aisladas de las oficinas, garajes y demás dependencias, así como de los predios vecinos;
9. En caso de que el área de almacenamiento esté situada en algunos de los linderos del predio, deberá aislarse de éste por medio de paredes cortafuegos de altura no menor a 2.20 m;
10. Deberán contar con un extintor de 15 kg. de capacidad de polvo químico por cada 2000 kg. de GLP almacenados;
11. En los Centros de Acopio se colocarán letreros con las siguientes leyendas:

- a) Prohibido fumar;
- b) Peligro gas inflamable; y,
- c) Prohibida la entrada a personas particulares;

1. El área mínima para el funcionamiento de un Centro de Acopio será de 2.000 m². Artículo 559 Depósitos de distribución de GLP;
2. Estos locales serán de materiales incombustibles. Los pisos serán horizontales, de materiales absorbentes y no deberán comunicarse con desagües o alcantarillas;
3. Contarán con las instalaciones eléctricas estrictamente necesarias y a prueba de explosión;
4. Las áreas de almacenamiento se asentarán en lugares que tengan suficiente ventilación;
5. No tendrán comunicación directa con otros locales ubicados en el subsuelo, a fin de evitar concentraciones peligrosas de GLP en estos sitios bajos;
6. Estarán dotados como mínimo, de 3 extintores de polvo químico de 5 kg. de capacidad cada uno;
7. En los depósitos de distribución de GLP se colocarán letreros con las siguientes leyendas:

- a) Prohibido fumar;
- b) Estacionamientos para vehículos livianos: automóviles, jeeps, camionetas;
- c) Peligro gas inflamable; y,
- d) Prohibida la entrada a personas particulares;

1. El área mínima para el funcionamiento de un depósito de distribución de GLP será de 15 m². y una altura mínima de 2.30 m.; y,
2. Los locales destinados a depósitos de distribución de GLP sólo podrán ubicarse en locales construidos de un solo piso.

SECCIÓN XIV - ESTACIONAMIENTOS Y EDIFICIOS DE ESTACIONAMIENTOS

Artículo 612.- Clasificación de estacionamientos según tipo de vehículos.- Los estacionamientos vehiculares en la calle, dentro o fuera del carril de circulación, o dentro de los predios o edificaciones, son parte del sistema de vialidad.

1. Los estacionamientos públicos se clasifican en los siguientes grupos:
 - a) De vehículos menores como motocicletas y bicicletas;
 - b) De vehículos livianos: automóviles, jeeps, camionetas;
 - c) De vehículos de transporte público o carga liviana: buses, busetas y camiones rígidos de dos y tres ejes; y,

d) De vehículos de carga pesada: Combinaciones de camión, remolque o tracto camión con remolque; y,

1. Los sistemas de estacionamiento de vehículos pueden diseñarse principalmente de la siguiente forma:

- a) En el predio o lote;
- b) En la vía pública; y,
- c) En espacios específicos (en playa o edificios)

Artículo 613.- Estacionamientos en la vía pública.- Los estacionamientos en la vía pública pueden diseñarse en cordón o en batería y se deben someter a los lineamientos relativos a los diferentes tipos de vías, según lo señala el Capítulo II, Sección Tercera de esta Normativa.

Artículo 614.- Estacionamientos en sitios específicos.- El área de estacionamiento en bahías debe estar delimitada y señalizada. Esa delimitación no debe interrumpir los cruces peatonales, las rampas para personas con discapacidad o movilidad reducida, el acceso a predios privados, la disposición del mobiliario urbano o la arborización.

Esa área debe continuar el diseño y material de la acera, como mínimo 0.10 m. por debajo del nivel de esta y con una pendiente máxima del 3% hacia la vía.

Los estacionamientos no deben interrumpir la circulación de la acera al paso cebra y de ésta a la otra acera.

Si se crea una isla para separar la zona de parqueo de la vía, esta debe tener un ancho mínimo de 2,50 m.

Artículo 615.- Edificios de estacionamiento.- Las disposiciones de esta Sección de la presente Normativa, afectarán a toda edificación en que existan o creen sitios para el estacionamiento público o privado de vehículos.

Todo espacio para estacionamiento debe disponer de una reserva de lugares para vehículos que transporten o pertenezcan a personas discapacitadas o con movilidad reducida, equivalente a una plaza por cada 25 lugares o fracción. Tales lugares deben ubicarse lo más cerca posible a los accesos de los espacios o edificios servidos, de preferencia al mismo nivel. De existir un desnivel entre la acera y el pavimento del estacionamiento, debe crearse vados de acuerdo a la NTE INEN 2245:00.

Los lugares destinados a esos estacionamientos deben estar señalizados horizontalmente y verticalmente con el símbolo de Personas con Discapacidad, según las normas NTE 2 239:00 y 2240:00 y ser visible a distancia.

Artículo 616.- Entradas y salidas.- Los estacionamientos deben cumplir con las siguientes condiciones:

1. **Zona de transición:** Las edificaciones que por su ubicación no tengan retiros frontales a la vía pública o pasajes, deben prever a la entrada y salida de vehículos, una zona de transición horizontal no menor a 3,00 m. de longitud, medidos desde la línea de fábrica, con una pendiente no mayor al 10%;
2. **Número de carriles:** Los estacionamiento de más de 40 puestos deben tener dos carriles: uno para entrada y otro para salida de los vehículos;
3. **Ancho mínimo de carriles:** Cada carril debe tener un ancho mínimo útil de 2.50 m., y estar claramente señalizado;

4. **Señal de alarma-luz:** Toda edificación que tuviese más de veinte puestos de estacionamiento al interior del predio, debe instalar a la salida de vehículos una señal de alarma-luz que sea visible para los peatones y opere al salir y entrar los vehículos; y,
5. **Los accesos de estacionamientos** no pueden ocupar más del 30% del frente del lote, excepto en lotes de hasta 15 m de frente, en los que pueden ocuparse hasta el 40% para ese objeto.

Artículo 617.- Circulaciones para vehículos.- Los edificios con estacionamientos deben cumplir los siguientes requisitos:

1. **Circulaciones vehiculares:**

- a) Los estacionamientos deben tener circulaciones vehiculares independientes de las peatonales;
- b) Las rampas deben tener una pendiente máxima del 18%, con piso antideslizante y un ancho mínimo por carril de 2.50 m. en las rectas;
- c) El radio de curvatura mínimo, medido al eje de la rampa debe ser de 4.50 m. Cuando existan dos carriles juntos se considerará el radio de curvatura del carril interior. Las circulaciones interiores no deben ser inferiores a 5 m;
- d) Pendiente máxima de las rampas con estacionamiento en la propia rampa: 9%.
- e) Las columnas y muros que limitan pasillos de circulación deben tener una protección permanente de 0.30 x 0.15 m. sin aristas vivas; y,
- f) **Altura Máxima de Edificación con Rampas:** Las edificaciones de estacionamientos no deben exceder 7 (siete) pisos, cuando el sistema de circulación vehicular sea a través de rampas.

1. **Dimensiones para rampas helicoidales:**

- a) Radio de giro mínimo al eje de la rampa (del carril interior). 7.50 m.;
- b) Ancho mínimo del carril interior 3.50 m. Ancho mínimo del carril exterior: 3.20 m.;
- c) Sobre-elevación máxima: 0.1 m/m;
- d) Altura mínima de guarniciones centrales y laterales: 0.15 m;
- e) Anchura mínima de aceras laterales: 0.30 m. en recta y 0.50 m. en curvas; y,
- f) En rampas helicoidales, una al lado de la otra, la rampa exterior se debe destinar para subir y la interior para bajar. Conviene que la rotación de los automóviles se efectúe en sentido contrario al movimiento de las manecillas del reloj.

Artículo 618.- Protecciones en los puestos.- Los puestos en estacionamientos públicos deben disponer de topes de 0.15 m. de alto, separados 0.80 m. del límite del mismo o a una distancia mínima de 1.20 m. de antepechos o muros frontales.

Artículo 619.- Circulaciones peatonales.- En los edificios para estacionamientos, los usuarios que transitan caminando deben utilizar escaleras o ascensores, que deben cumplir las siguientes normas:

En edificios de estacionamientos de más de tres plantas, incluyendo la planta baja, debe instalarse ascensores. Su número y capacidad se debe determinar según las disposiciones del Capítulo III, Sección Quinta de la presente Normativa, asumiendo una demanda de dos personas por cada puesto de parqueo.

Las escaleras deben cumplir con lo indicado en el Capítulo III, Secciones Tercera y Séptima de esta Normativa.

Artículo 620.- Áreas de espera.- Los edificios de estacionamiento deben tener áreas de espera cubiertas a cada lado de los carriles, con longitud mínima de 6.00 m., ancho no menor de 1.20 m. y piso terminado elevado 0.15 m. sobre el nivel de los carriles.

Artículo 621.- Casetas de cobro y control.- En los estacionamientos pagados debe haber caseta(s) de control junto a los accesos vehiculares, con una superficie mínima de 3.00 m². y un aseo (medio baño).

Artículo 622.- Altura libre mínima.- Las construcciones para estacionamientos públicos deben tener una altura libre mínima de 2.30 m. medidos desde el piso terminado hasta la cara inferior del elemento de mayor descuelgue. En edificios de otros usos esta altura debe ser de 2.20 m.

Artículo 623.- Dimensiones mínimas para puestos de estacionamiento.- Las dimensiones y áreas mínimas requeridas para puestos de estacionamiento dependen de la forma de colocación de los mismos, de acuerdo al siguiente cuadro:

Estacionamiento En 45°	A 3.40	B 5.00	C 3.30
En 30°	5.00	4.30	3.30
En 60°	2.75	5.50	6.00
En 90°	2.30	4.80	5.00
En paralelo	6.00	2.20	3.30

Artículo 624.- Anchos mínimos de puestos de estacionamiento.- Según la ubicación de los puestos de estacionamiento con respecto a muros y otros elementos laterales, los anchos mínimos se registrarán por el siguiente cuadro:

Anchos mínimos de puestos de estacionamiento		
Lugar de emplazamiento	Para automóviles	livianos (m)
Abierto por todos los lados o contra un obstáculo	4.80	2.30
Con pared en uno de los lados	4.80	2.50
Con pared en ambos lados (caja)	4.80	2.80

Las dimensiones mínimas de los lugares para estacionamiento vehicular de las personas con discapacidad son Ancho: 3.50 m. (Área de transferencia 1.00 m. + área para el vehículo: 2.50 m); Largo: 4.80 m.

Artículo 625.- Estacionamientos para vehículos pesados.- Las alternativas de estacionamiento son: a 30, 45, 60 y 90 grados. Longitud mínima de parqueo = longitud del vehículo + ancho del vehículo (2,60 m.) + 0,40 m. de tolerancia (camiones).

Camiones articulados: ancho mínimo de las circulaciones 6,00 m. Camiones rígidos: ancho mínimo de las circulaciones 9,00 m.

Tipo de Vehículo	Inclinación														
	90			60			45			30			Paralelo		
	A	L	C	A	L	C	A	L	C	A	L	C	A	L	C
Pesado	3	10	8	5,5	10	8	4,2	9,2	6	6,2	7,6	6	3	12	6
1	3	18	12	3,5	17	12	4,2	15	9	6,2	12	9	3	22	9
2	3	4	12	3,5	13	12	4,2	12	9	6,2	9,7	9	3	17	9

Tipo 1: Buses, busetas, camiones rígidos de 2 y 3 ejes
Tipo 2: Tracto camiones y remolques
A: Ancho; B: Largo; C: Carril de circulación

Artículo 626.- Colocación de vehículos en fila.- En los estacionamientos públicos o privados que no sean de autoservicio, los puestos deben disponerse para que al mover un vehículo no se precise mover más de otro.

Artículo 627.- Protecciones.- Las rampas, fachadas, elementos estructurales y colindancias de los estacionamientos deben protegerse con dispositivos capaces de resistir posibles impactos.

Artículo 628.- Señalización.- Se debe usar el sistema de señalización de tránsito utilizada en las vías públicas y los elementos más adecuados para informar:

1. Altura máxima permisible;
2. Entradas y salidas de vehículos;
3. Casetas de control;
4. Sentido de circulaciones y rampas;
5. Pasos peatonales;
6. Divisiones entre puestos de estacionamiento;
7. Columnas, muros de protección, bordillos y topes; y,
8. Nivel, número de piso y número del puesto.

Artículo 629.- Ventilación.- La ventilación en los estacionamientos puede ser natural o mecánica.

1. **Ventilación natural:** El área mínima de vanos para ventilación natural debe ser de 5% del área del piso, dispuestos en paredes exteriores opuestas; y,
2. **Ventilación mecánica:** De ser preciso, la ventilación puede ser mecánica, con capacidad de renovar el aire al menos seis veces por hora. El proyecto de ventilación mecánica debe ser aprobado junto con los planos generales de la edificación.

Artículo 630.- Iluminación.- La iluminación en estacionamientos se sujetará a la norma del siguiente cuadro:

Iluminación en	Estacionamientos
Áreas	Iluminación (lux)
Corredores de circulación	90 - 160
Aparcamiento de Vehículos	30 - 100
Acceso	500 - 1000

Artículo 631.- Protección frente a robos y actos de violencia.- Debe preverse una adecuada iluminación, como se señala en el artículo anterior. Las cajas de escaleras deben ser visibles y ubicadas hacia el exterior.

En estacionamientos con ascensor, sus puertas deben estar abiertas hasta que el usuario ingresa y presiona el botón para operar el sistema.

Artículo 632.- Servicios sanitarios.- Los estacionamientos públicos deben tener servicios sanitarios independientes para empleados y el público.

1. Los servicios sanitarios para empleados deben tener como mínimo de: 1 inodoro, 1 lavamanos, 1 urinario, y vestuarios con ducha y cancelas;
2. Los servicios sanitarios para el público deben ser separados para hombres y mujeres y el número de piezas sanitarias debe estar de acuerdo a la siguiente relación:
3. Hasta los 100 estacionamientos: 1 inodoro, 2 urinarios, 2 lavamanos, para hombres; y, 2 inodoros y 2 lavamanos, para mujeres;
4. Sobre estacionamientos y por cada 100 en exceso o fracción mayor de 50 incrementar un número de piezas sanitarias igual a la relación anterior;
5. Se debe contar con servicios sanitarios para personas con discapacidad y movilidad reducida, de acuerdo a lo establecido en esta misma Normativa; y,
6. Debe existir un punto de agua en cada piso para uso de los clientes.

Artículo 633.- Estacionamientos de servicio privado.- Los estacionamientos privados deben cumplir todas las normas señaladas en esta Sección, sin que sean obligatorias las relacionadas con carriles separados, áreas de recepción y entrega de vehículos, casetas de control y servicios sanitarios.

Artículo 634.- Estacionamientos en terrenos baldíos.- Los estacionamientos que funcionen en terrenos baldíos, deben cumplir con las normas básicas de esta Sección.

Artículo 635.- Estacionamiento fuera del predio.- En edificaciones donde no se cuente parcial o totalmente con los estacionamientos exigidos por la norma, se podrán proveer en otro predio, situado a no más de 300 m del acceso principal de la edificación.

Artículo 636.- Protección contra incendios.- Los locales de estacionamiento público o privado, se deben aislar de las propiedades colindantes en toda su extensión, con muros cortafuegos, a menos que los edificios vecinos se hallen a una distancia mayor o igual a 6.00 m.

Los locales deben cumplir las disposiciones del Capítulo III, Sección Sexta, de esta Normativa y las normas que exija el Cuerpo de Bomberos para cada caso en particular.

Los estacionamientos de más de un piso o que formen parte de un edificio con otros usos se deben construir íntegramente con materiales contra incendio.

Artículo 637.- Habitaciones en estacionamientos.- En estacionamientos de uso público no podrán disponerse habitaciones, excepto las de guardia, que deben ser de materiales incombustibles y con fácil acceso a la calle.

Artículo 638.- Áreas de reparaciones o estaciones de servicio.- Las áreas de reparaciones de vehículos o estaciones de servicio, deben separarse de los estacionamientos o rodearse de muros y pisos incombustibles.

SECCIÓN XV - EDIFICIOS DESTINADOS AL CULTO

Artículo 639.- Alcance.- Las edificaciones destinadas al culto, a más de las normas de esta Sección, cumplirán con todas las disposiciones especificadas en el Capítulo IV, Sección Octava, referida a Salas de Espectáculos de la presente Normativa.

Artículo 640.- Área de la sala.- El área de la sala de estos locales, se calculará a razón de dos asistentes por metro cuadrado.

Artículo 641.- Volumen de aire.- El volumen total mínimo de la sala, se calculará a razón de 2.50 m³ de aire por asistente.

Artículo 642.- Altura libre mínima.- La altura mínima en cualquier punto de la sala, medida desde el nivel de piso al cielo raso, no será menor a 3.00 m. libres.

Artículo 643.- Locales Anexos.- Todos los locales Anexos a la sala, tales como: habitaciones, conventos, salas de congregaciones, locales de enseñanza y otros afines, cumplirán con todas las disposiciones de la presente Normativa, que les sean aplicables.

Artículo 644.- Estacionamientos.- El número de puestos de estacionamiento se calculará de acuerdo a lo especificado en el Cuadro No. 3 de Requerimientos Mínimos de Estacionamientos por usos del Régimen del Suelo. Cumplirán además, con las disposiciones establecidas en el Capítulo IV, Sección Décima Cuarta, referida a Estacionamientos de la presente Normativa.

SECCIÓN XVI - CEMENTERIOS, CRIPTAS, SALAS DE VELACIÓN Y FUNERARIAS

Artículo 645.- Calidad espacial.- Los locales funerarios (cementeros, criptas, salas de velación y funerarias) deben tener una ventilación equivalente al 30% de la superficie de cada ventana. Si no existe un nivel satisfactorio de ventilación natural, se debe recurrir a una ventilación mecánica que incluya un proceso de purificación de aire antes de su salida al exterior.

Los locales deben tener una adecuada iluminación y ventilación, cumpliendo lo establecido en el Capítulo III, Sección Segunda de esta Normativa, referido a Iluminación y Ventilación de Locales.

Artículo 646.- Disposiciones específicas para cementeros (referencia Reglamento de Funerarias y Cementeros, Registro Oficial No. 597 de 17 de julio de 1974).- Los cementeros deben contemplar el 60 % del área para caminos, jardines y contar con instalaciones de agua, luz y alcantarillado.

Los terrenos para cementeros deben ser secos, estar constituidos por materiales porosos y su nivel freático, debe estar como mínimo a 2.50 m. de profundidad.

Los cementeros deben localizarse donde vientos dominantes soplen en sentido contrario a la ciudad y en vertientes opuestas a la topografía urbana, en terrenos que no sean lavados por aguas lluvias que escurran a cursos de aguas aprovechables para abastecimiento de la población y. cuyas aguas del subsuelo no alimenten pozos de abastecimiento.

En todo el perímetro de los cementeros debe existir cerramientos sólidos de al menos 2.00 m. de altura.

Artículo 647.- Retiros.- Los cementeros deben poseer un retiro mínimo de 10,00 m en sus costados, el que puede utilizarse como vía perimetral de circulación.

Artículo 648.- Circulación.- Las circulaciones (accesos, caminerías, y andenes) deben ser de materiales antideslizantes tanto en seco como en mojado y tendrán las siguientes secciones:

1. Interior de mausoleos familiares: 1.80 m.;

2. Entre tumbas: 1.80 m.;
3. Entre columbarios: 1.80 m.;
4. Entre nichos de inhumación: 2.60 m.;
5. Al interior de Criptas: 2.60 m.;
6. Entre sectores de tumbas: 2.60 m.;
7. Entre tumbas, cuya posición es paralela al camino. 1.20 m.;
8. Vehiculares: bidireccionales 8.00 m. (5 de calzada y 1.5 de vereda a cada lado);
9. La distancia de los nichos a los estacionamientos o vías no excederá 180 m.; y,
10. Las tumbas no pueden distar más de 60 m. de la vía peatonal más cercana.

Se deben cumplir las normas del Capítulo III, Sección Tercera, de esta Normativa.

Artículo 649.- Espacios por zonas y dimensiones.- Los cementerios contarán con los siguientes espacios:

1. **Zona administrativa:** Gerencia, archivo, secretaría, sanitarios: 30 m2;
2. **Zona de inhumaciones:** Conformada según las siguientes normas y cuadros:

Sistema	Tipo	Ancho Alto Profundidad
Nichos inhumación (1)	Adultos	0,700,652,10
	Niños	0,700,651,60
Nichos exhumación		0,700,650,70
Columbarios		0,400,400,40
Osarios		2,002,0010,00
Tumbas o fosas	En tierra	A 2.00 m. del borde del ataúd al nivel del suelo; Separación entre tumbas 1,5 m Posibilidad enterrar dos cofres en la misma tumba.
	Prefabricadas Hormigón Armado	A 0,40 m del suelo. Sistema de drenaje de líquidos y ventilación de gases. (2) Posibilidad enterrar dos cofres en la misma tumba
Fosa Común	Variable: Capa variable y pozo hormigón para lixiviados	

Notas:

1)

Luego de la inhumación, los nichos se deben tapar con un doble tabique de hormigón

2)

La recolección de líquidos debe hacerse en fosos de al menos 0,25 m de profundidad rellenos con capas sucesivas de carbón, cal y sementina de 0,05 m.

1. **Zona tanatopráctica:** Sala equipada con lavabo, mesa para tanatopraxis, horno incinerador de materias orgánicas y sintéticas, vestidor y servicios sanitarios. Espacio para depósito de desechos; una antesala del servicio de exhumaciones;
2. **Zona de servicios:** Estacionamientos para el público; Salas de velación de 60 m2 c/u y 3.50 m de altura libre, en función de la demanda, baterías sanitarias públicas para hombres y mujeres, incluyendo servicios para personas con discapacidad o movilidad reducida; área de recibo, descanso y cafetería; espacios para venta de flores, lápidas y cofres; crematorio; vivero y depósito de jardinería; capilla y sacristía; y,
3. **Zona para empleados:** Baterías sanitarias; vestidores y duchas, bodega.

Artículo 650.- Salas de velación y funerarias.- Las Funerarias y las salas de velación deben ubicarse de acuerdo a sus relaciones de compatibilidad, establecidas por el POT-SD; deben tener accesibilidad a una vía colectora o local, libre de conflictos. Deben tener un equipamiento similar al de la zona de servicios de los cementerios y suficiente área de estacionamientos internos.

Artículo 651.- Calidad espacial.- Las salas de velación deben tener vista a áreas exteriores de preferencia ajardinadas.

Las salas de preparación de los difuntos no deben tener relación visual con otros espacios.

SECCIÓN XVII - CIRCOS Y FERIAS CON APARATOS MECÁNICOS

Artículo 652.- Generalidades.- Las ferias con juegos mecánicos, circos y otros espectáculos y eventos temporales de tipo similar se deben instalar en espacios identificados por la Dirección de Planificación y Proyectos y previa obtención de un permiso de funcionamiento otorgado por el GADM de Santo Domingo.

Artículo 653.- Protecciones.- El área asignada debe cercarse para impedir el paso del público a una distancia no menor de 2.00 m., medida desde la proyección vertical del campo de acción de las instalaciones y aparatos en movimiento hasta la cerca.

Artículo 654.- Servicios sanitarios.- Deben proveerse de servicios sanitarios móviles para el público. Artículo 603 Primeros auxilios. Las instalaciones deben estar equipadas con un servicio de primeros auxilios de fácil acceso y con señales visibles, a una distancia no menor de 20 m.

Artículo 655.- Protección contra incendios.- Deben cumplir los requerimientos para locales de concentración de público que determine el Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo.

SECCIÓN XVIII - EDIFICACIONES DE TRANSPORTE, ACCESOS Y MOVILIZACIÓN EN EDIFICACIONES DE TRANSPORTE (REFERENCIA INEN 2292:2011)

Artículo 656.- Alcance.- Esta norma establece los requisitos que deben cumplir los sistemas de acceso a los diferentes tipos de transporte. La norma se aplica en espacios públicos y privados, en áreas urbanas y rurales, para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida.

Artículo 657.- Disposiciones generales.- Los sistemas de transporte deben cumplir con las normas técnicas establecidas para el diseño de los espacios físicos de accesibilidad y su señalización, para permitir que las personas con discapacidad y movilidad reducida se integren de manera efectiva al medio físico.

Artículo 658.- Requisitos específicos.-

1. **Andenes:** Deben ser diseñados con espacios exclusivos para las personas con discapacidad y movilidad reducida en sitios de fácil acceso a los accesos al vehículo de transporte y con una dimensión mínima de 1.80 m. por lado; y,
2. **Señalización:** NTE INEN 2239:00.

Los terminales terrestres deben cumplir con los requisitos de accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico, para ascensores, escaleras mecánicas, rampas fijas y rampas móviles, baterías sanitarias, pasamanos, etc.

Las paradas de buses, andenes y terminales terrestres deben tener señalización horizontal y vertical de acuerdo a los siguientes requisitos:

- a) En los espacios para uso exclusivo de las personas con discapacidad y movilidad reducida, el piso debe ser pintado de color azul de acuerdo con la NTE INEN 439:84, e incorporarse el símbolo gráfico de discapacidad, según NTE INEN 2240:00; y,
- b) Debe colocarse la señalización vertical con el símbolo gráfico utilizado para informar que lo señalizado es accesible, franqueable y utilizable exclusivamente por personas con discapacidad y movilidad reducida, según lo dispone la norma NTE INEN 2240:00.

SECCIÓN XIX - NORMA ECUATORIANA DE LA CONSTRUCCIÓN NEC

Artículo 659.- Normas de seguridad estructural.- Para el diseño sismo resistente de las edificaciones se aplicarán las normas actualizadas, aprobadas y publicadas en el Registro Oficial No. 413 de 10 de enero de 2015, en relación al Acuerdo y los artículos siguientes:

Artículo 3.- Conformado por cuatro capítulos normativos:

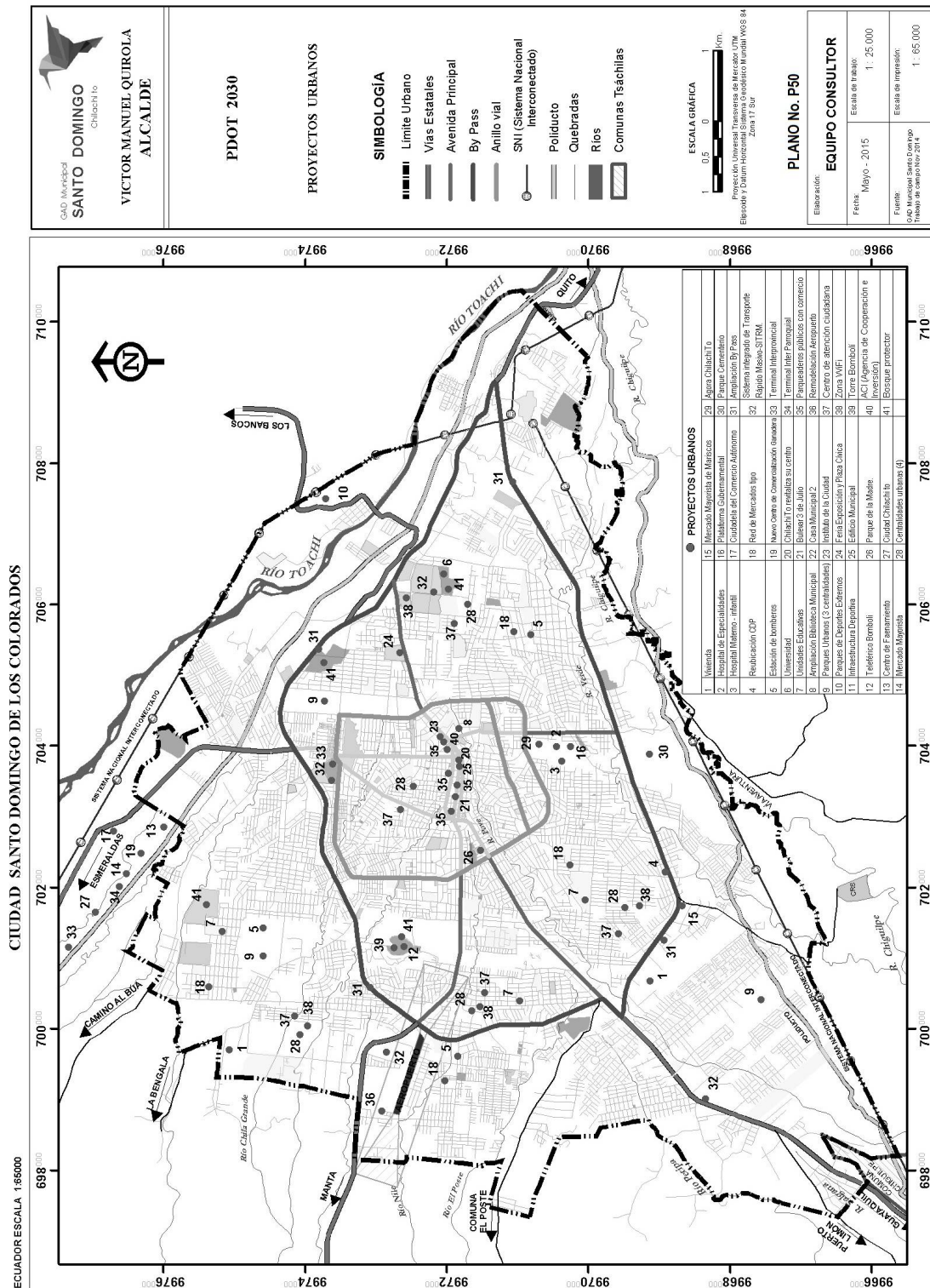
1. NEC-SE-AC-Estructuras de Acero;
2. NEC-SE-MD-Estructurante Madera;
3. NEC-HS-VI-Vidrio; y,
4. NEC-SE-Vivienda-Viviendas de hasta dos pisos con luces de hasta 5m.

Artículo 4.- Conformado por seis capítulos:

1. NEC-SE-CG-Cargas no sísmicas;
2. NEC-SE-DS-Cargas sísmicas y diseño sismo resistentes;
3. NEC-SE-RE-Rehabilitación sísmica de las estructuras;
4. NEC-SE-HM-Estructura de hormigón armado;
5. NEC-SE-MP-Estructuras de mampostería estructural; y,
6. NEC-SE-GC-Geotecnia y cimentaciones.

526





SANTO DOMINGO
Chiriquito

VICTOR MANUEL QUIROLA
ALCALDE

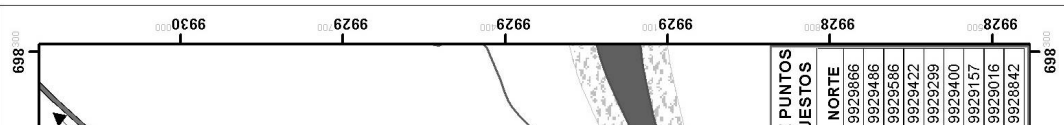
PDOT 2030
PLAN DE USO Y OCUPACION
DEL SUELO

SIMBOLOGÍA
Vía local
Vía provincial
Quebradas
Ríos
Equipamiento existente
Faja de protección

LEYENDA
ZONIFICACIÓN
R1803
CR1804
EQUIPAMIENTO PROPUESTO
1 Terminal
2 Mercado
3 Unidad del milenio
PERÍMETRO PROPUESTO
Puntos límites propuestos
Perímetro
Área = 58.3 has
Longitud = 4209.6 m

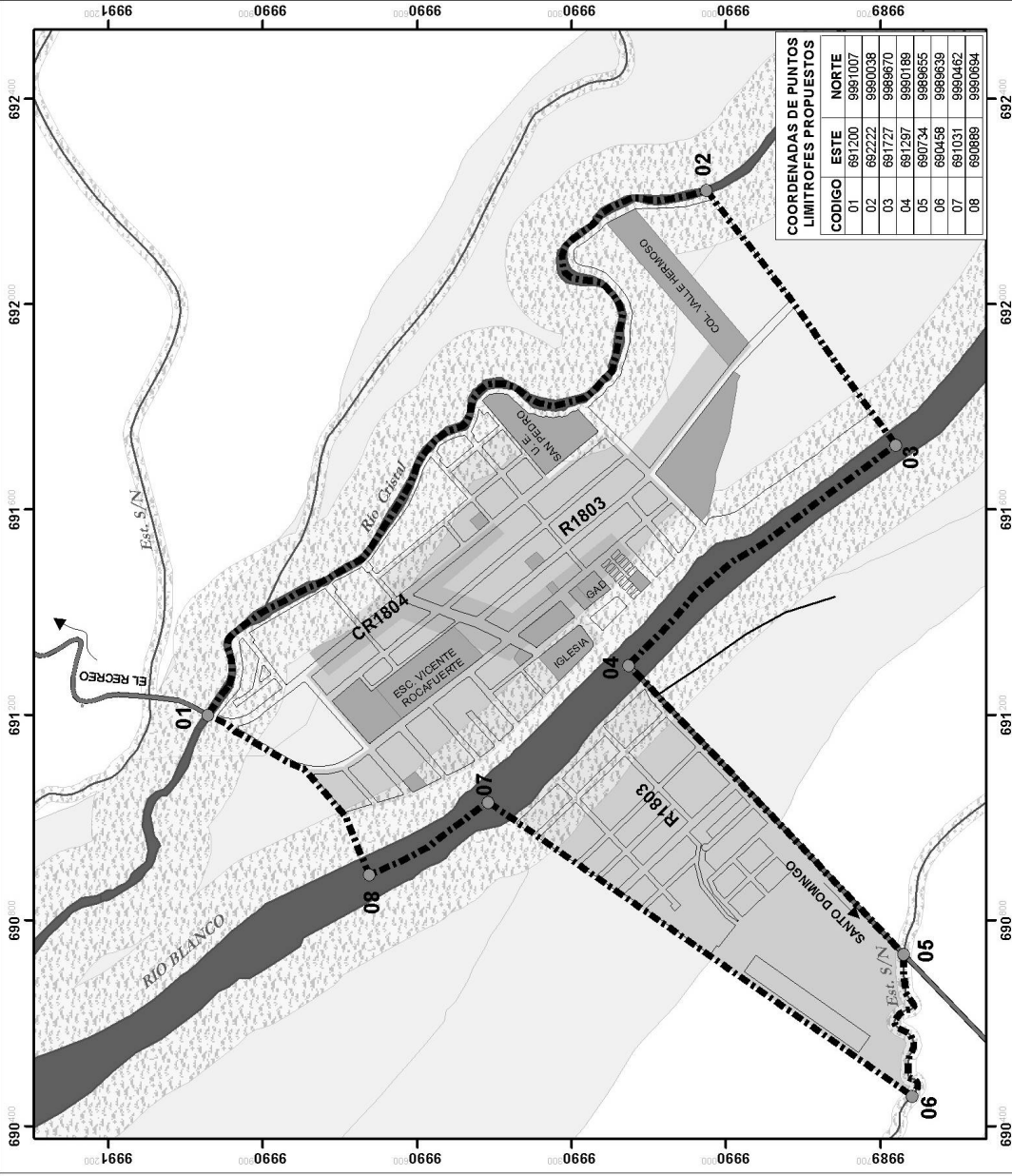
ESCALA GRÁFICA
0 125 250 375 500 m
Proyección Universal Transversa de Mercator UTM
Ecuador y Datum Horizontal Sistema Geodésico Mundial WGS 84
Zona 17 Sur

PLANO No. P48
EQUIPO CONSULTOR
Elaboración:
Fecha: Mayo - 2015
Escala de trabajo: 1: 25.000
Fuente: GAD Municipal Santo Domingo
Trabajo de campo
Escala de impresión: 1: 10.000



PARROQUIA VALLE HERMOSO

ECUADOR ESCALA 1:10.000



COORDENADAS DE PUNTOS LÍMITES PROPUESTOS			
CODIGO	ESTE	NORTE	
01	691200	9991007	
02	692222	9990038	
03	691727	9989670	
04	691297	9989189	
05	690734	9988655	
06	690458	9988639	
07	691031	9990462	
08	690989	9990694	

SANTO DOMINGO
Chiriquito

VICTOR MANUEL QUIROLA
ALCALDE

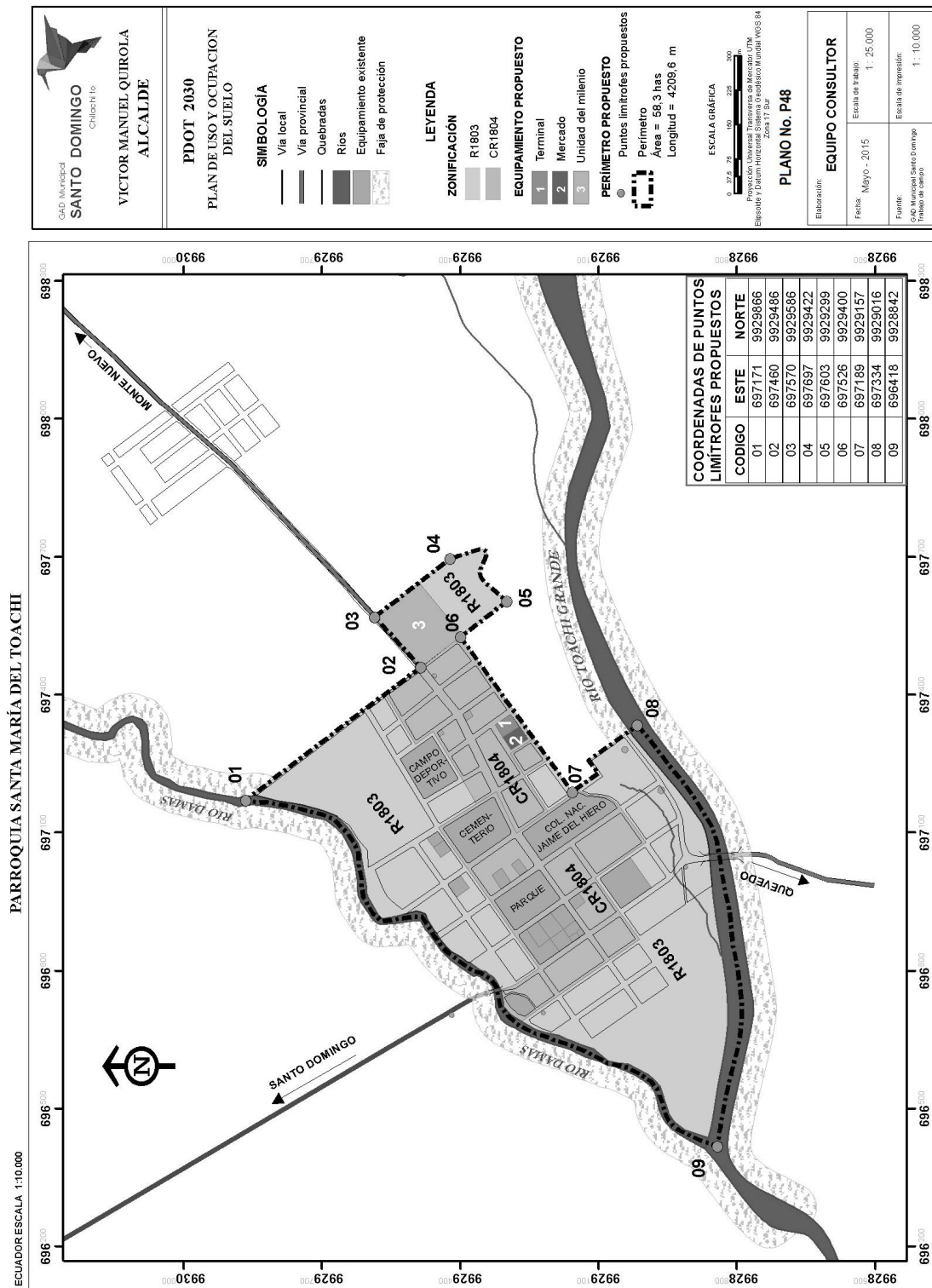
PDOT 2030
PLAN DE USO Y OCUPACION
DEL SUELO

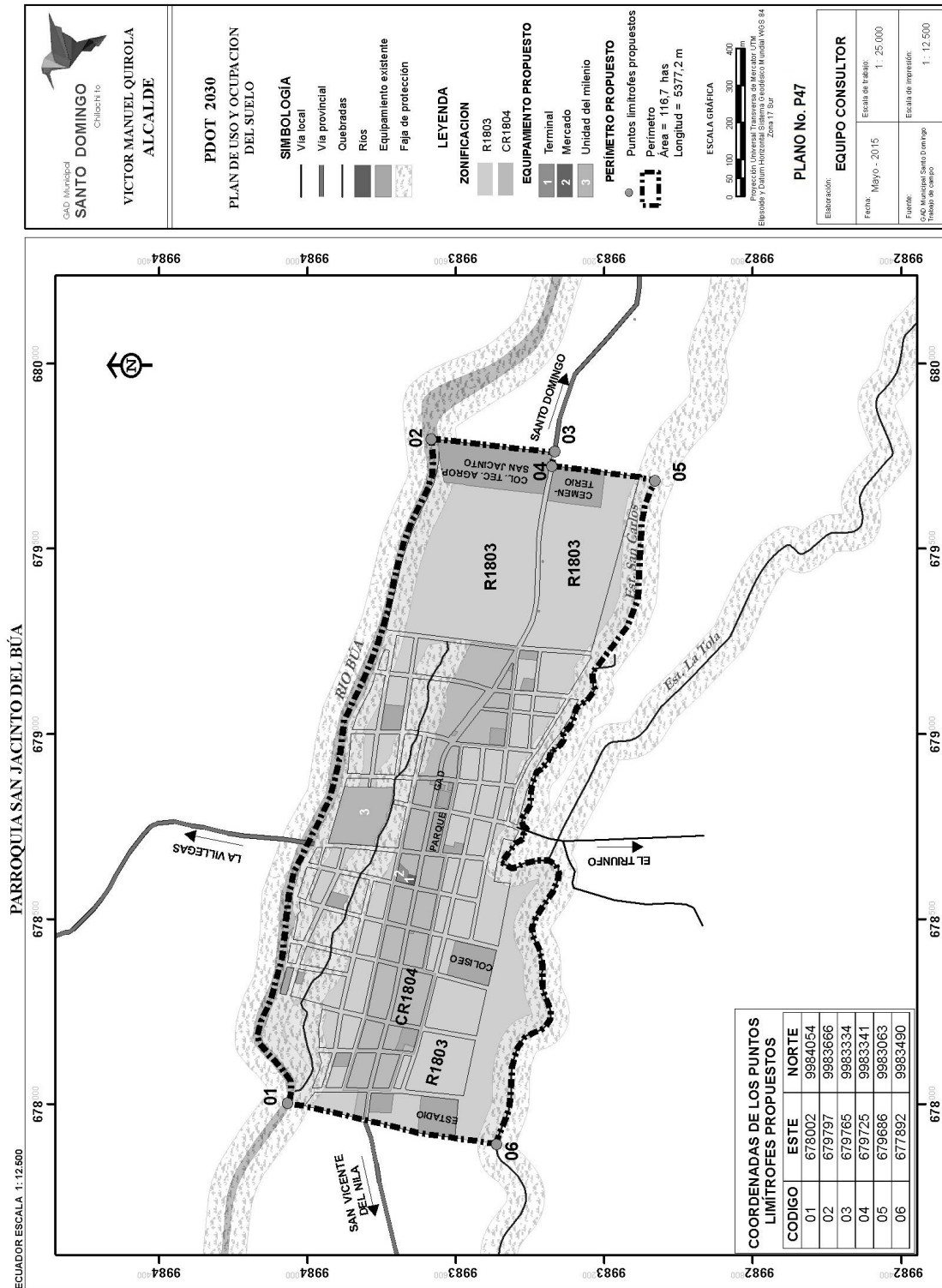
SIMBOLOGÍA
Vía local
Vía provincial
Quebradas
Ríos
Equipamiento existente
Faja de protección
Área de inundación

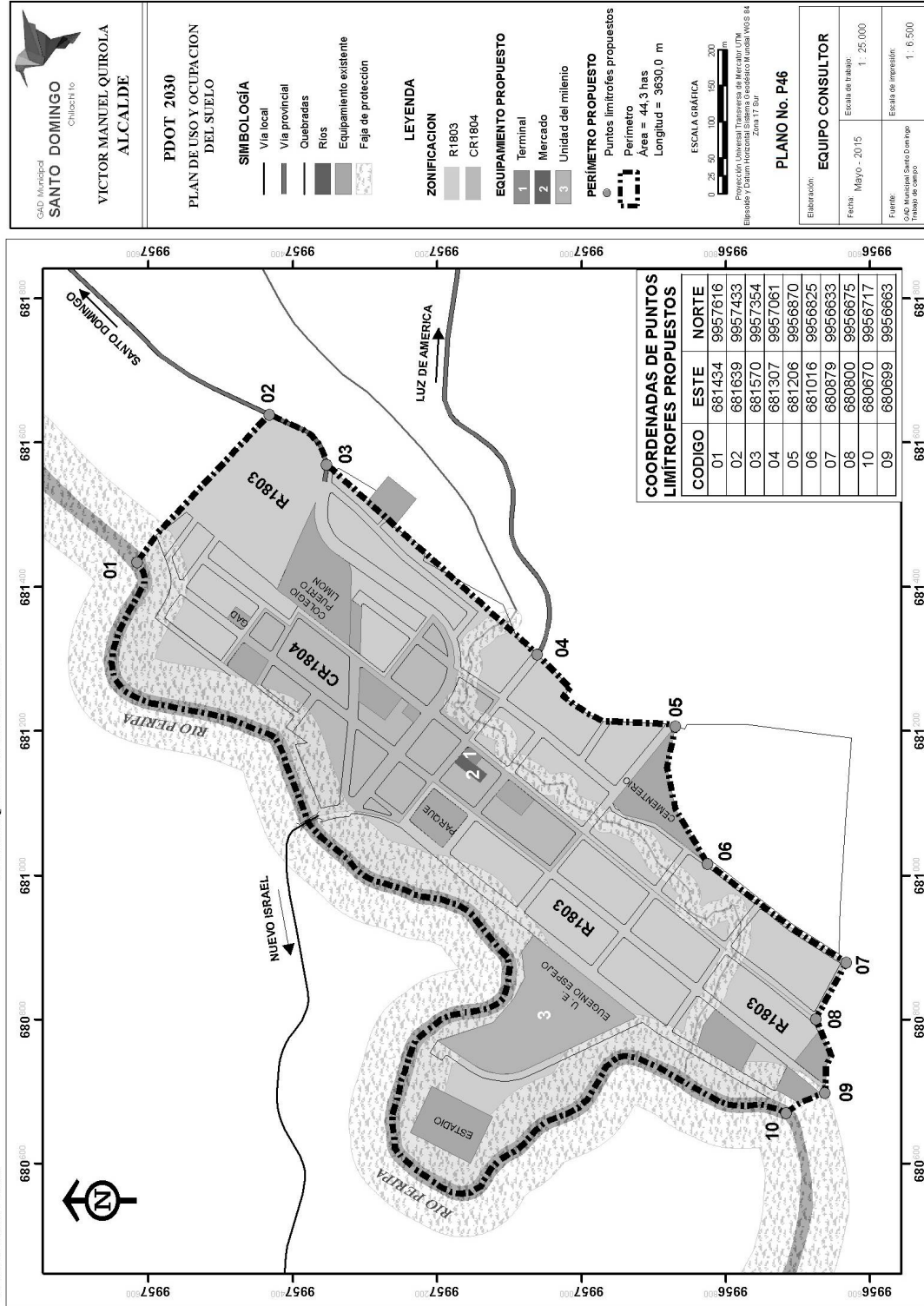
LEYENDA
ZONIFICACIÓN
R1803
CR1804
EQUIPAMIENTO PROPUESTO
Puntos límites propuestos
Perímetro
Área = 99.7 has
Longitud = 5947.7 m

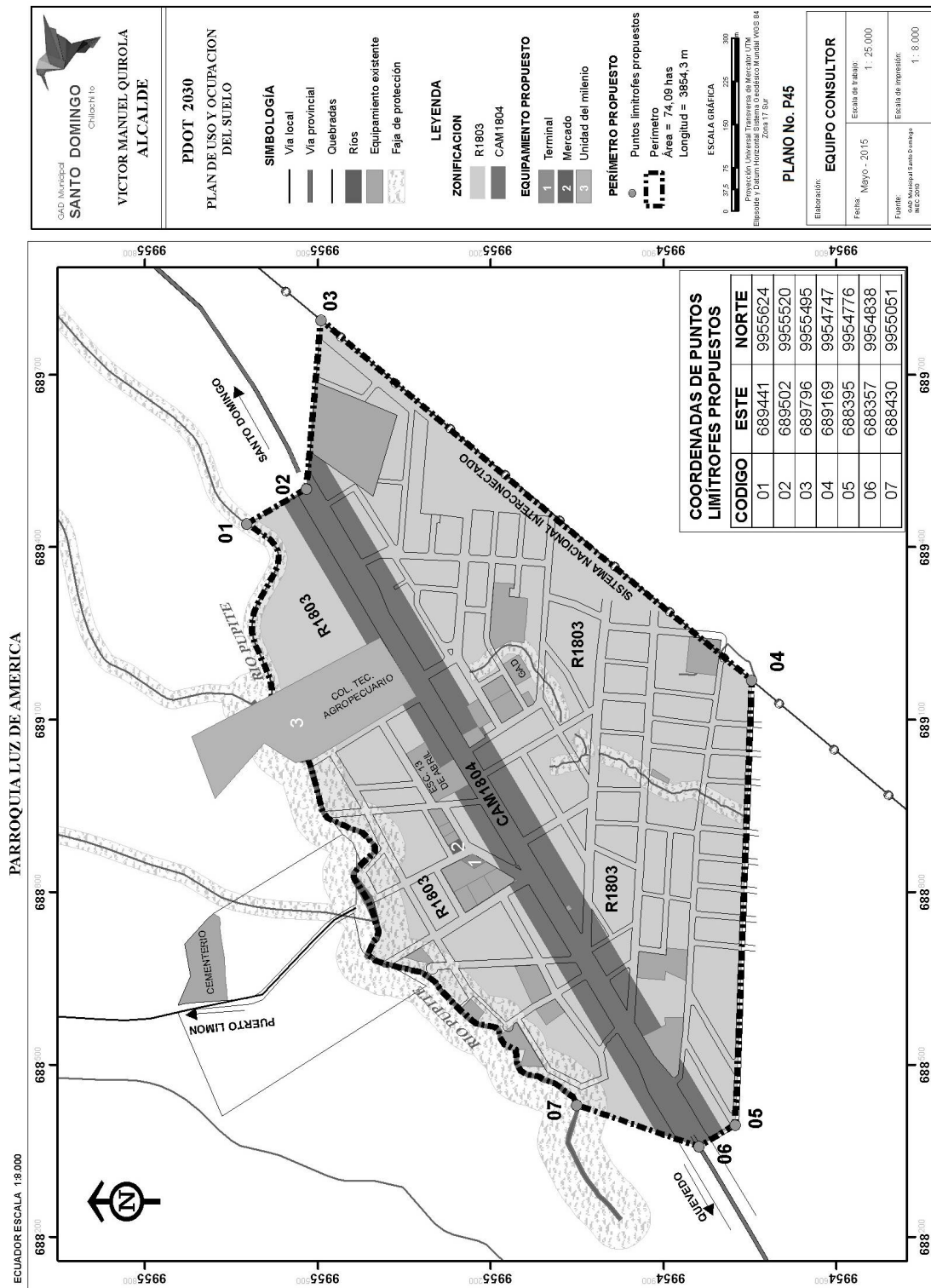
ESCALA GRÁFICA
0 50 100 200 300 400 m
Proyección Universal Transversa de Mercator UTM
Ecuador y Datum Horizontal Sistema Geodésico Mundial WGS 84
Zona 17 Sur

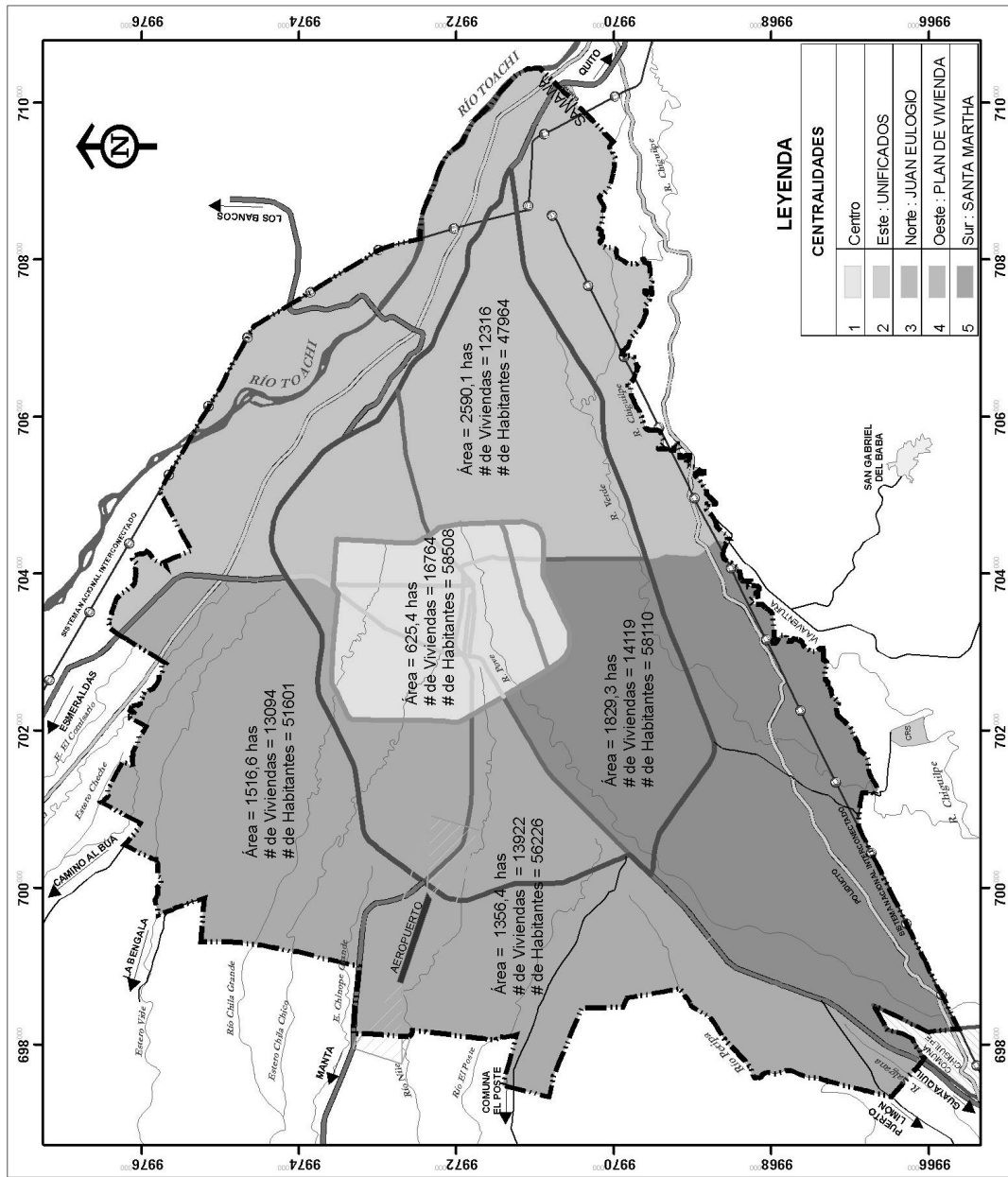
PLANO No. P49
EQUIPO CONSULTOR
Elaboración:
Fecha: Mayo - 2015
Escala de trabajo: 1: 25.000
Fuente: GAD Municipal Santo Domingo
Trabajo de campo
Escala de impresión: 1: 10.000





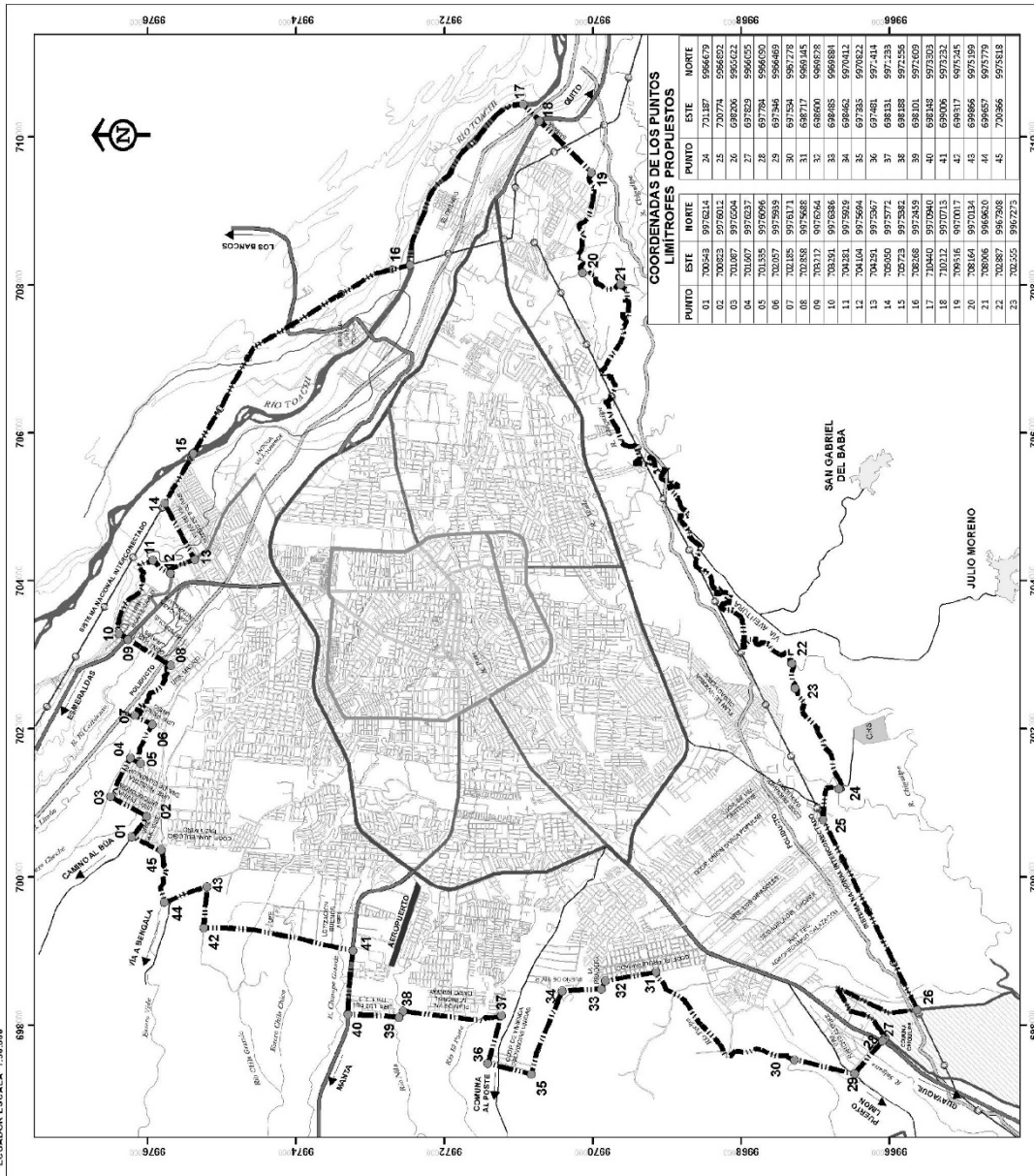






Ciudad Santo Domingo de los Colorados

Ecuador Escala: 1:50,000



SANTO DOMINGO
Ciudad

VICTOR MANUEL QUIROLA
ALCALDE

PDOT 2030
PERIMETRO URBANO DE LA CIUDAD

SIMBOLOGÍA

- Vías estatales
- Vías principales
- Vías secundarias
- Avda. vias
- Ciudad de Nive
- SNI (Sistema Nacional Interconectado)
- Pedestros
- Quebradas
- Rios
- Comunidades Indígenas

LEYENDA

- Puntos Límites Propuestos
- Límite Urbano Propuesto
- Longitud: 48.9 Km
- Superficie: 79.6 E Has

ESCALA GRÁFICA

1 0.5 1 Km

PLANO No. P39

EQUIPO CONSULTOR

Elaboración:

Fecha: Mayo - 2015

Escala de Imagen: 1:25,000

Escala de Impresión: 1:50,000

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Dirección de Planificación y Proyectos ejercerá la administración del catálogo de proyectos del PDOT 2030, y establecerá los procedimientos que sean pertinentes para el registro de nuevos proyectos generados por las Coordinaciones Sectoriales, Direcciones, Unidades Desconcentradas o Adscritas y Empresas Públicas Municipales.

SEGUNDA.- La gestión de la Cooperación Internacional no reembolsable es responsabilidad de la Dirección de Cooperación Internacional e Interinstitucional. Se realizará de acuerdo con la priorización de los programas y proyectos establecidas en el modelo de gestión del PDOT 2030 y los aprobados como prioritarios, por la máxima autoridad ejecutiva cantonal.

TERCERA.- Las Coordinaciones Sectoriales y la Dirección de Planificación y Proyectos, coordinarán los procedimientos para la ejecución y armonización del PDOT 2030 con los PDOT de los otros niveles de gobierno, a través de los mecanismos de participación establecidas en la Constitución, la Ley y la Normativa del Sistema de Participación Ciudadana del GAD Municipal, en concordancia con el artículo 299 del COOTAD.

CUARTA.- La realización de estudios y ejecución de toda obra pública, referida a vialidad, infraestructura de servicios de agua potable, alcantarillado y construcción de todo tipo de equipamientos que consten en los respectivos POA de las Direcciones, Unidades Desconcentradas o Adscritas y Empresas Públicas Municipales, se ajustarán a las prioridades estratégicas del desarrollo, definidas en el PDOT 2030 y aprobadas por el Consejo Cantonal de Planificación.

QUINTA.- Encárguese a la Secretaría General y la Dirección de Comunicación del GAD Municipal, difundir íntegramente los contenidos del PDOT 2030 y de la Agenda en concordancia con el artículo 48 del Código de Planificación y Finanzas Públicas.

SEXTA.- Para la cancelación de la hipoteca de la totalidad de los lotes que garantiza la ejecución de las obras de infraestructura de proyectos urbanísticos aprobados con el derogado Código Municipal de Urbanismo, Construcciones y Ornato y su Reforma, se procederá a su cancelación previo la suscripción del acta entrega – recepción de las obras ejecutadas entre los representantes legales de la Cooperativa de Vivienda, Urbanizaciones, Lotizaciones, Ciudadelas, Comités Pro Mejoras, Ciudadelas, entre otros, y los representantes legales del GAD Municipal de Santo Domingo, para lo cual, es necesario que exista los informes técnico y legal de la Dirección de Obras Públicas y Procuraduría Síndica.

Sin embargo, los propietarios de los lotes podrán en forma individual solicitar la referida cancelación, previo la presentación de los siguientes requisitos: Petición o solicitud dirigida al señor Alcalde o Alcaldesa, Copia de cédula y certificado de votación, y, Certificado de gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad, lo cual tendrá lugar únicamente si existen por lo menos el 60% de las obras de infraestructura construidas, preferentemente las obras básicas como: agua potable, alcantarillado sanitario y luz eléctrica, ante lo cual, el señor Alcalde o Alcaldesa, previo los informes técnico legales emitidos por la Dirección de Obras Públicas y Procuraduría Síndica, mediante Resolución procederá a cancelar este gravamen, que se hará conocer al Registro de la Propiedad para su respectiva marginación, consecuentemente Procuraduría Síndica elaborará la correspondiente minuta, previo el pago de la tasa administrativa; y, una vez concluido el trámite, el interesado/a deberá entregar una

copia certificada e inscrita de la escritura en Procuraduría Síndica, para su archivo y registro correspondiente.

SÉPTIMA.- El GAD Municipal de Santo Domingo creará una Unidad Técnica Multidisciplinaria que se encargará de realizar el seguimiento, actualización, evaluación y control del PDOT y la Agenda de Igualdad, sin interrumpir las competencias propias de cada nivel de gestión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el plazo de hasta 60 días a partir de la sanción de la presente Normativa, el GAD Municipal elaborará la Programación Presupuestaria Plurianual para el período 2015-2019, en base del PDOT 2030 y la Agenda de Igualdad Cantonal 2015-2019, el mismo que será referente obligatorio para la elaboración de los POA, el Plan de Inversiones y Presupuesto para cada año.

SEGUNDA.- En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 249, 303 y 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el plazo de hasta 90 días a partir de la sanción de la presente Normativa, se creará mediante acto administrativo de la máxima autoridad ejecutiva, la instancia técnica que implementará las políticas públicas, programas y proyectos con enfoque de igualdad y garantía de derechos, que constan en la Agenda de Igualdad Cantonal 2015-2019; en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad, de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador.

En el acto administrativo de creación, constará su estructura, funciones y los recursos económicos, necesarios para su funcionamiento.

TERCERA.- En el plazo de hasta 60 días a partir de la sanción de la presente Normativa, el GAD Municipal reformará la Ordenanza Municipal M-034-VZC que creó el Consejo Cantonal de Protección de Derechos y lo conformará con la totalidad de sus miembros.

CUARTA.- En el plazo de hasta 90 días a partir de la sanción de la presente Normativa, el GAD Municipal a través del órgano legislativo, dictará y regulará la normativa complementaria correspondiente a las competencias exclusivas del GAD Municipal, determinadas en la Constitución de la República del Ecuador y el COOTAD.

QUINTA.- En el término de quince días, contados a partir de la fecha de publicación de esta Normativa en la página web institucional, incorpórese a los planos D13, D14, D15, D16, P41, P42 del Atlas del PD y OT 2030, la información cartográfica proporcionada por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca-MAGAP, Ministerio de Ambiente – MAE y el Instituto Espacial Ecuatoriano – IEE, que fue socializada por SENPLADES el día 12 de mayo de 2015 en la ciudad de Montecristi.

**LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A
LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:**

- ORDENANZA No. M-055-VQM DE APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2030, DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 14/05/2015
- ORDENANZA No. E-023-RQP DE REFORMA A LA ORDENANZA DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2030 DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, FUNDAMENTOS DEL PLAN, ARTÍCULO 17, SANCIONADA EL 30/12/2016 Y PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No.

TÍTULO II - DIVISIÓN TERRITORIAL

SUBTÍTULO I – PARROQUIAS URBANAS

Artículo 1.- Divídese a la ciudad de Santo Domingo de los Colorados en siete parroquias.

Artículo 2.- Desígnase a las parroquias urbanas, que se erigen con la presente Normativa, con los siguientes nombres:

1. Parroquia Santo Domingo de los Colorados;
2. Parroquia Abraham Calazacón;
3. Parroquia Bombolí;
4. Parroquia Río Verde;
5. Parroquia Chiguilpe;
6. Parroquia Río Toachi; y,
7. Parroquia Zaracay.

Artículo 3.- Se establecen los siguientes linderos para la jurisdicción de cada una de las siete parroquias de la ciudad:

PARROQUIA URBANA SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS:

AL NORTE: De la intersección de las Avenidas Amazonas y Esmeraldas o Quinindé, la Avenida Esmeraldas en dirección Nor-Este hasta la intersección con la Avenida Camilo Ponce Enríquez; de esta intersección, la última Avenida indicada en dirección Sur hasta el empalme de la calle Río Zamora;

AL ESTE: Del empalme de la calle Río Zamora en la Avenida Camilo Ponce Enríquez, la Avenida indicada en dirección Sur, hasta su intersección con la calle Guayaquil, de dicha intersección la última calle indicada hacia el Este, hasta su intersección con la calle Montecristi; de esta intersección, la última calle señalada, en dirección Sur, hasta su empalme en la Avenida Quito; de dicho empalme, la Avenida Quito en dirección Sur-Oeste hasta su intersección con la Avenida Camilo Ponce Enríquez; de esta intersección, la última Avenida indicada en dirección Sur y su prolongación por la escalinata que conduce a la calle Galápagos;

AL SUR: De la unión de la escalinata que baja de la Avenida Camilo Ponce Enríquez con la calle Galápagos, la calle indicada hacia el Oeste, hasta su empalme con la Avenida Quevedo; y,

AL OESTE: Del empalme de la calle Galápagos en la Avenida Quevedo, la Avenida Quevedo en dirección Nor-Este, hasta su intersección con la Avenida Chone, continuando por la Avenida Esmeraldas en dirección Nor-Este hasta su intersección con la Avenida Amazonas.

PARROQUIA URBANA ZARACAY:

AL NORTE Y ESTE: Del empalme de la Avenida Esmeraldas en la vía de circunvalación denominada By Pass Quito-Esmeraldas; la vía indicada en dirección a Quito hasta el empalme de la Avenida Quito;

AL SUR: Del empalme de la Avenida Quito en la vía de circunvalación denominada By Pass Quito-Esmeraldas, la Avenida indicada en dirección Sur-Oeste, hasta su intersección con la Calle Montecristi; y,

AL OESTE: De la intersección de la Avenida Quito con la calle Montecristi, la calle indicada en dirección Norte, hasta su intersección con la calle Guayaquil; de dicha intersección, la calle indicada hacia el Oeste, hasta su intersección con la Avenida Camilo Ponce Enríquez; de esta intersección, la última Avenida indicada, en dirección Norte hasta su intersección con la Avenida Esmeraldas; de dicha intersección la Avenida Esmeraldas en dirección Nor-Este, hasta su empalme con la vía de circunvalación denominada By Pass Quito Esmeraldas.

PARROQUIA URBANA CHIGUILPE:

AL NORTE: De la intersección de la Avenida Camilo Ponce Enríquez y Quito, la última Avenida indicada en dirección Nor-Este hasta su empalme con la vía de circunvalación denominada By Pass Quito-Esmeraldas; de este empalme, la vía indicada en dirección a Quito, hasta su empalme con la vía de circunvalación By Pass Quito-Quevedo;

AL ESTE: Del empalme de la vías de circunvalación denominadas By Pass Quito Esmeraldas y Quito Quevedo, la carretera Panamericana Santo Domingo-Quito en dirección a la Capital de la República, en una distancia aproximada de 1,250m, hasta la intersección de la alineación que une los puntos 6 y 7 señalados en los límites urbanos de Santo Domingo de los Colorados; de esta intersección, una alineación de 950m con rumbo Sur 45° Oeste hasta interceptar el curso del río Verde en el punto No 7, de coordenadas geográficas 0°16'05" de latitud Sur y 79°06'55" de longitud Occidental;

AL SUR: Del punto No 7 de coordenadas geográficas 0°16'05" de latitud Sur y 79°06'55" de longitud Occidental el curso del río Verde, aguas abajo, hasta el cruce del camino que une las fincas Lolita y El Oro, en el punto signado con el No 8 en los límites urbanos de Santo Domingo; de este cruce, el camino indicado en dirección a la Finca El Oro y su prolongación por el camino de herradura que conduce al sitio La Lorena, hasta el cruce con el río Chiguilpe, en el punto signado con el No 9 en los límites urbanos de Santo Domingo, de coordenadas geográficas 0°16'19" de latitud Sur y 79°07'44" de longitud Occidental; de este punto, el curso del río Chiguilpe, aguas abajo, hasta el cruce del carretero Santo Domingo-Julio Moreno; y,

AL OESTE: Del cruce del carretero Santo Domingo-Julio Moreno con el curso del río Chiguilpe, el camino indicado en dirección al centro urbano de Santo Domingo, que cruza la vía de Circunvalación de la ciudad, pasando por el barrio Río Verde, continuando por el camino que une dicho barrio, con el centro urbano de la ciudad, hasta su empalme con la Avenida Segunda de Circunvalación; de dicho empalme la Avenida indicada en dirección Oeste, hasta su intersección con la Avenida Tena; de esta intersección, la última Avenida indicada, en dirección Norte, hasta su intersección con la Avenida Primera Circunvalación; de dicha intersección, la Avenida Primera de Circunvalación, hacia el Sur-Oeste, hasta su intersección con la calle La Unión; de esta intersección, la calle indicada en dirección Nor-Este, hasta su empalme con la calle Luis Valencia; de dicho empalme, la calle indicada en dirección Nor-Oeste, hasta su intersección con la calle La Florida; de dicha intersección, la última calle indicada, en dirección Nor-Este, hasta su empalme con la calle Galápagos; de este empalme, la última calle referida hacia el Oeste, hasta la unión de la escalinata que baja de la Avenida Camilo Ponce Enríquez; de dicha unión, la escalinata referida, continuando por la Avenida Camilo Ponce Enríquez, hasta su intersección con la Avenida Quito.

PARROQUIA URBANA RÍO VERDE:

AL NORTE: Del empalme de la valle Eloy Alfaro en la Avenida Quevedo, la Avenida indicada en dirección Nor-Este, hasta el empalme de la calle Galápagos; de este empalme, la última calle señalada, hacia al Este, hasta el empalme de la calle La Florida;

AL ESTE: Del empalme de la calle La Florida en la calle Galápagos, la calle La Florida, hacia el Sur, hasta su intersección con la calle Luis Valencia; de dicha intersección la última calle indicada, hacia el Sur-Este, hasta el empalme de la calle La unión; de este empalme, la calle La unión en dirección Sur-Oeste, hasta su intersección con la Avenida Primera de Circunvalación; de esta intersección, la Avenida señalada hacia el Nor-Este, hasta su intersección con la Avenida Tena; de dicha intersección, la última Avenida señalada hacia el Sur, hasta su intersección con la Avenida Segunda de Circunvalación; de esta intersección, la última Avenida señalada hacia el Este, hasta el empalme del camino que conduce al barrio Río Verde y recinto Julio Moreno; de este empalme, el camino indicado en dirección al barrio Río Verde que cruza la vía de Circunvalación denominada By Pass Quito-Quevedo, hacia el recinto Julio Moreno, hasta su cruce con el curso del río Chiguilpe;

AL SUR: Del cruce del carretero Santo Domingo- Julio Moreno con el río Chiguilpe, el curso del indicado río, aguas abajo, hasta un punto situado a la misma latitud geográfica del empalme del camino San Gabriel del Baba-Nuevos Horizontes con la carretera Santo Domingo-Julio Moreno, signado con el No 10 en los límites urbanos de Santo Domingo, de coordenadas geográficas 0°17'19" de latitud Sur y 79°10'21" de longitud Occidental; de este punto, una alineación hacia el Oeste de 1,750 metros de longitud, hasta su intersección con el camino que une al Caserío Bellavista con la Finca Soledad, en el punto signado con el No 11 en los límites urbanos de la ciudad; de este punto, el último camino señalado en dirección a la finca Soledad, en una longitud de 400m hasta el punto signado con el No 12 en los límites urbanos de Santo Domingo, situado a la misma latitud geográfica del empalme del camino que conduce a la hacienda Guadalupe y al recinto San Miguel, con la carretera Panamericana Santo Domingo-Quevedo, de coordenadas geográficas 0°17'30" de latitud Sur y 79°11'24" de longitud Occidental; de este punto, una alineación hacia el Oeste de 3,650 metros de longitud, que pasa por el empalme citado, hasta su intersección con el curso del río Peripa en el punto signado con el No 13 en los límites urbanos de la ciudad; y,

AL OESTE: Del punto No 13, el curso del río Peripa, aguas arriba, hasta sus orígenes; de estos orígenes, una alineación hacia el Este de 500 metros de longitud, hasta el empalme de la vía de Circunvalación denominada By Pass Chone-Quevedo con la Avenida Quevedo; de dicho empalme, la Avenida Quevedo en dirección Nor-Este, hasta el empalme con la calle Eloy Alfaro.

PARROQUIA URBANA ABRAHAM CALAZACÓN:

AL NORTE: Del empalme del camino que conduce al recinto Río Verde con la carretera Santo Domingo-Chone, punto signado con el No 17 en los límites urbanos de Santo Domingo, la carretera indicada en dirección a Santo Domingo, hasta su empalme con la vía de Circunvalación de la ciudad, continuando por la Avenida Chone en dirección Sur-Este, hasta su empalme con la Avenida Quevedo;

AL ESTE: Del empalme de la Avenida Chone en la Avenida Quevedo hacia el Sur-Oeste, hasta su empalme de la calle Galápagos;

AL SUR: Del empalme de la calle Galápagos en la Avenida Quevedo, la Avenida indicada en dirección Sur-Oeste, hasta su empalme con la vía de Circunvalación denominada By Pass Chone-Quevedo; de dicho empalme, una alineación de 500m hacia el Oeste, hasta alcanzar los orígenes del río Peripa; de estos orígenes el curso del río Peripa, aguas abajo, en una longitud aproximada de 1,000m, hasta un punto de coordenadas geográficas 0°16'27" de latitud Sur y 79°12'31" de longitud Occidental, signado con el No 14 en los límites urbanos de Santo Domingo de los Colorados; y,

AL OESTE: Del punto No 14 de coordenadas geográficas 0°16'27" de latitud Sur y 79°12'31" de longitud Occidental, una alineación de 700 metros de longitud, hacia el Norte, hasta el punto signado con el No 15; de este punto, una alineación de 750 metros de longitud, con rumbo Norte 60° Oeste, hasta intersectar el curso del estero Poste Chico en el punto No 16, situado a la misma longitud geográfica del empalme del camino que conduce al recinto Río Verde con la carretera Santo Domingo-Chone; de este último punto, una alineación hacia el Norte, en una longitud aproximada de 2,900m hasta alcanzar el último empalme indicado en el punto signado con el No 17 en los límites urbanos de Santo Domingo.

PARROQUIA URBANA BOMBOLÍ:

AL NORTE: Del cruce del camino que une la hacienda San Antonio y el rancho Mi Coromoto con el camino que comunica los recintos La Victoria, Atahualpa y Búa, ubicado en el punto de coordenadas geográficas 0°12'38" de latitud Sur y 79°11'51" de longitud Occidental, punto signado en los límites urbanos de Santo Domingo con el No 1; una alineación de 3,450 metros de longitud, con rumbo Sur 80° Este, hasta interceptar la carretera Santo Domingo-Esmeraldas, aproximadamente a 1,600m de su empalme con la vía de Circunvalación de la ciudad;

AL ESTE: De la intersección de la vía Santo Domingo-Esmeraldas con la línea que viene del cruce de los caminos hacienda San Antonio, rancho Mi Coromoto y la Victoria-Atahualpa-Búa, punto ubicado aproximadamente a 1,600m del empalme de la carretera Santo Domingo-Esmeraldas en dirección a Santo Domingo, hasta su empalme con la vía de Circunvalación de la ciudad, continuando por la Avenida Esmeraldas, en dirección Sur-Oeste, hasta el empalme de la Avenida Chone;

AL SUR: Del empalme de la Avenida Chone en la Avenida Esmeraldas, la primera Avenida referida, hacia el Oeste, hasta el empalme con la vía de Circunvalación denominada By-Pass Chone-Esmeraldas; de este empalme, continúa por el carretero Santo Domingo-Chone, hasta el empalme del camino que comunica al recinto Vide, punto signado con el No 17 en los límites urbanos de Santo Domingo; y,

AL OESTE: Del empalme del camino que conduce al recinto Vide con la carretera Santo Domingo-Chone, una alineación de 2,300 metros de longitud, con rumbo Norte 41°30' Este, hasta el cruce del estero sin nombre No 1 afluente del río Chila Grande, con el camino que une la hacienda San Antonio y el rancho Mi Coromoto, en el punto signado con el No 18 en los límites urbanos de la ciudad, de coordenadas geográficas 0°13'21" de latitud Sur y 79°12'02" de longitud Occidental; de este punto, el último camino señalado en dirección al rancho Mi Coromoto, hasta su cruce con el camino que comunica a los recintos La Victoria, Atahualpa y Búa, en el punto signado con el no 1 en los límites urbanos de Santo Domingo, de coordenadas geográficas 0°12'38" de latitud Sur y 79°11'51" de longitud Occidental.

PARROQUIA URBANA RÍO TOACHI:

AL NORTE: De la intersección de la carretera Santo Domingo-Esmeraldas con la alineación que viene del cruce de los caminos hacienda San Antonio-rancho Mi Coromoto y la Victoria-Atahualpa-Búa, punto ubicado aproximadamente a 1,600m, del empalme de dicha carretera con la vía de Circunvalación de la ciudad; una alineación de 1,950 metros de longitud, con rumbo Sur 80° Este, hasta el punto signado con el no 2 en los límites urbanos de Santo Domingo, ubicado en el cruce de la línea de transmisión de energía eléctrica del sistema interconectado con el río Toachi; de este punto, una alineación de 1,650 metros de longitud, con rumbo Sur 61°45' Este, que sigue la línea de transmisión antes indicada, hasta el punto No 3, de coordenadas geográficas 0°13'36" de latitud Sur y 79°08'12" de longitud Occidental; de este punto, una alineación de 1,900 metros de longitud, con rumbo Sur 32° Este, que al igual que en el caso anterior se sigue la línea de transmisión del sistema interconectado de energía eléctrica, hasta el punto No 4; de este punto, una alineación de 550 metros de longitud, con rumbo Sur 15°30' Este, hasta el cruce de la línea de transmisión referida con el río Toachi, en el punto No 5; de este punto, el curso del río Toachi, aguas arriba, en una longitud aproximada de 2,800m, hasta el punto signado con el No 6 en los límites urbanos de la ciudad, de coordenadas geográficas 0°15'32" de latitud Sur y 79°06'23" de longitud Occidental;

AL ESTE: Del punto del río Toachi de coordenadas geográficas 0°15'35" de latitud Sur y 79°06'24" de longitud Occidental, una alineación de 250 metros de longitud, con rumbo Sur 45° Este, hasta interceptar la carretera Santo Domingo-Quito en un punto situado aproximadamente a 1,250m del empalme de las vías de Circunvalación denominadas By Pass Quito-Esmeraldas y Quito-Quevedo;

AL SUR: Del punto de la carretera Santo Domingo-Quito ubicado aproximadamente a 1,250m del empalme de las vías de Circunvalación denominadas By Pass Quito-Esmeraldas y Quito-Quevedo, la carretera señalada en dirección a Santo Domingo, hasta el último empalme referido, continuando por la vía de Circunvalación denominado By Pass Quito-Esmeraldas, hasta el empalme de la carretera Santo Domingo-Esmeraldas; y,

AL OESTE: Del empalme de la carretera Santo Domingo-Esmeraldas con la vía de Circunvalación de la ciudad, la carretera señalada con dirección a Esmeraldas, hasta un punto situado a 1,600m de dicho empalme, punto de intersección con la alineación que viene del cruce de los caminos hacienda San Antonio-rancho Mi Coromoto y La Victoria-Atahualpa-Búa.

Artículo 4.- Se adjudica a la parroquia urbana Santo Domingo de los Colorados, el ámbito rural de la jurisdicción de la Cabecera Cantonal.

SUBTÍTULO II - PARROQUIAS RURALES Y CENTROS POBLADOS

CAPÍTULO I - PARROQUIAS RURALES

SECCIÓN I - PARROQUIA ALLURIQUÍN

Artículo 1.- Erígese en parroquia rural el Recinto Alluriquín que estará situada entre las Parroquias de Mindo, Chillogallo, Cornejo Astorga, Santo Domingo, Bijagual y la Provincia de Cotopaxi.

Artículo 2.- La linderación de la nueva parroquia será esta:

NORTE: Comenzará en el puente en que el río Bocana tributa sus aguas en el río Memé Grande, sigue por éste aguas arriba hasta el lindero occidental de Chillogallo;

ORIENTE Se sigue el lindero occidental de Chillogallo hacia el sur, hasta su incidencia en el río Tránsito; por éste aguas abajo, hasta su desembocadura en el río Pilatón; aguas abajo de este hasta su desembocadura en el río Toachi; aguas arriba de este hasta tocar el lindero de la Provincia de Cotopaxi;

SUR: Lindera de la Provincia de Cotopaxi; y,

OCCIDENTE: Del punto del lindero de Pichincha y Cotopaxi en que incide la quebrada de San José, una línea recta hasta la desembocadura del Río Bolo en el río Baba; aguas arriba del río Bolo, hasta su origen más septentrional; de aquí, una línea recta, hasta el origen más austral del Río Taguaza; por éste, aguas abajo, hasta su desembocadura en el río Toachi; por éste aguas abajo hasta donde se une el Río Pisotanti, y de aquí, una línea recta, hasta el punto en que se inició la linderación.

Artículo 3.- Será cabecera de la parroquia la población de Alluriquín, y Recintos anejos de aquella: La Colonia, Los Provincianos, a Colonia Magdalena, Miravalle, , Recobeco, Santa Bárbara, Las Damas, Palo Quemado, San Pablo, Lampaderos, Barros Pungo, Las Pampas, Zaguambí, La Colonia Bimba, La Colonia 14 de Enero, y los demás poblados comprendidos dentro del territorio demarcado.

Artículo 4.- Se define el límite territorial de nordeste a sudoeste entre la parroquia rural de Alluriquín y la cabecera cantonal de Santo Domingo. Las coordenadas correspondientes son las siguientes: del punto de coordenadas geográficas 0° 17' 49" de latitud Sur y 79° 3' 18" de longitud Occidental, ubicado en la afluencia del río Tahuasa en el río Toachi, el meridiano geográfico al Norte, hasta el punto medio en el curso del río Toachi, en el punto de coordenadas geográficas 0° 17' 48" de latitud Sur y 79° 3' 18" de longitud Occidental; de este punto, continúa por el curso del río Toachi, aguas abajo, hasta el punto de coordenadas geográficas 0° 15' 56" de latitud Sur y 79° 5' 10" de longitud Occidental, ubicado a la misma longitud geográfica de la afluencia del estero (sin nombre) en el río Toachi; de dicho punto, el meridiano al Norte, hasta la afluencia referida, en punto de coordenadas geográficas 0° 15' 55" de latitud Sur y 79° 5' 10" de longitud Occidental; de dicha afluencia, una alineación al Noroeste, hasta intersectar con el eje del camino que conduce a la localidad Libertad del Toachi, en el punto de coordenadas geográficas 0° 15' 28" de latitud Sur y 79° 5' 21" de longitud Occidental; de esta intersección, continua por el eje del camino en dirección a la localidad Libertad del Toachi, hasta intersectar con el eje del camino que conduce a la localidad Santa Lucia, en el punto de coordenadas geográficas 0° 14' 3" de latitud Sur y 79° 5' 28" de longitud Occidental; de dicha intersección, sigue por el eje del camino en dirección a la localidad Santa Lucia, hasta intersectar con el eje del camino que conduce a la localidad Cordillera Occidental San José en el punto de coordenadas geográficas 0° 13' 43" de latitud Sur y 79° 5' 12" de longitud Occidental; de esta intersección, una alineación al Sudeste, hasta intersectar con la naciente del estero (sin nombre), en el punto de coordenadas geográficas 0° 13' 46" de latitud Sur y 79° 4' 59" de longitud Occidental; de dicha intersección, continúa por el curso del estero mencionado, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Meme Chico, en el punto de coordenadas geográficas 0° 13' 32" de latitud Sur y 79° 4' 16" de longitud Occidental; de esta afluencia, el paralelo geográfico al Este, hasta el punto medio del curso del río Meme Chico, en el punto de coordenadas geográficas 0° 13' 32" de latitud Sur y 79° 4' 15" de longitud Occidental; de dicho punto, sigue por el curso del río referido, aguas arriba, hasta el cruce con el eje del camino San Francisco de Pizotante - Edén Ganadero, en el punto de coordenadas geográficas 0° 13' 36" de latitud Sur y 79° 4' 13" de longitud Occidental; de este cruce, continúa por el eje del camino en dirección a la localidad Edén Ganadero, que pasa por los puntos de coordenadas geográficas 0° 13' 30" de latitud Sur y 79° 3' 57" de longitud Occidental y 0° 13' 23" de latitud Sur y 79° 4' 1" de longitud Occidental, hasta el cruce con el estero Sabaleta, en el punto de coordenadas geográficas 0° 13' 18" de latitud Sur y 79° 3' 50" de longitud Occidental;

de dicho cruce, sigue por el curso del estero referido, aguas abajo, hasta su confluencia con el río Las Damas, formadores del río Meme Grande, en el punto de coordenadas geográficas 0° 12' 20" de latitud Sur y 79° 3' 47" de longitud Occidental; de esta confluencia, el paralelo geográfico al Este, hasta el punto medio del curso del río Meme Grande; de este punto, continúa por el curso del río Meme Grande, aguas abajo, hasta el punto de coordenadas geográficas 0° 11' 32" de latitud Sur y 79° 4' 1" de longitud Occidental, ubicado a la misma latitud geográfica de la afluencia del estero La Laguna en el río Meme Grande; de dicho punto, el paralelo al Este, hasta la afluencia referida; de esta afluencia, sigue por el curso del estero La Laguna, aguas arriba, hasta su nacimiento, en el punto de coordenadas geográficas 0° 12' 24" de latitud Sur y 79° 1' 42" de longitud Occidental; de dicha nacimiento, una alineación al Sudeste, hasta intersectar con el eje de la vía que conduce al centro poblado Las Mercedes, en el punto de coordenadas geográficas 0° 12' 42" de latitud Sur y 79° 1' 36" de longitud Occidental; de esta intersección, continúa por el eje de la vía en dirección al centro poblado Las Mercedes, hasta el punto de coordenadas geográficas 0° 12' 10" de latitud Sur y 79° 1' 30" de longitud Occidental, ubicado a la misma latitud geográfica de la nacimiento del estero (sin nombre); de dicho punto, el paralelo geográfico al Este, hasta la nacimiento del estero (sin nombre), en el punto de coordenadas geográficas 0° 12' 10" de latitud Sur y 79° 1' 25" de longitud Occidental; de esta nacimiento, sigue por el curso del estero (sin nombre), hasta su afluencia en el río Lindiche, en el punto de coordenadas geográficas 0° 11' 50" de latitud Sur y 79° 0' 39" de longitud Occidental; de dicha afluencia, el paralelo geográfico al Este, hasta el punto medio del curso del río Lindiche, en el punto de coordenadas geográficas 0° 11' 50" de latitud Sur y 79° 0' 38" de longitud Occidental; de este punto, continúa por el curso del río Lindiche, aguas arriba, hasta el cruce con la carretera que conduce al recinto La Avanzada, en el punto de coordenadas geográficas 0° 14' 35" de latitud Sur y 79° 0' 35" de longitud Occidental; de dicho cruce, sigue por el eje de la carretera en dirección al recinto La Avanzada, hasta intersectar con el camino que conduce al recinto Puerto Nuevo, en el punto de coordenadas geográficas 0° 12' 33" de latitud Sur y 78° 59' 00" de longitud Occidental; de esta intersección, continúa por el eje del camino en dirección al recinto Puerto Nuevo, hasta el cruce con el río Mulaute, en el punto de coordenadas geográficas 0° 11' 12" de latitud Sur y 78° 57' 38" de longitud Occidental; de dicho cruce, sigue por el curso del río Mulaute, aguas arriba, hasta el punto de coordenadas geográficas 0° 11' 32" de latitud Sur y 78° 54' 20" de longitud Occidental, ubicado a la misma latitud geográfica de la afluencia del río (sin nombre) en el río Mulaute; de este punto, el paralelo geográfico al Este, hasta la afluencia referida, en el punto de coordenadas geográficas 0° 11' 32" de latitud Sur y 78° 54' 19" de longitud Occidental; de dicha afluencia, continúa por el curso del río (sin nombre), aguas arriba, hasta el punto de coordenadas geográficas 0° 11' 13" de latitud Sur y 78° 53' 51" de longitud Occidental, donde toma el nombre de río Guajalito; continúa por el curso del río Guajalito, aguas arriba, hasta la afluencia del río (sin nombre, conocido como de Las Damas), en el punto de coordenadas geográficas 0° 10' 55" de latitud Sur y 78° 52' 52" de longitud Occidental; de esta afluencia, sigue por el curso del río (sin nombre, conocido como de Las Damas), aguas arriba, hasta su nacimiento, en el punto de coordenadas geográficas 0° 10' 28" de latitud Sur y 78° 51' 6" de longitud Occidental; de dicha nacimiento, una alineación al Nordeste, hasta la afluencia del río Las Palmeras en el río Saloya, en el punto de coordenadas geográficas 0° 10' 5" de latitud Sur y 78° 50' 19" de longitud Occidental, en el límite territoriales de las provincias Pichincha y Santo Domingo de los Tsáchilas.

Artículo 5.- Forma parte de esta Sección el mapa referencial del informe técnico de límites entre la parroquia rural de Alluriquín y la jurisdicción de la cabecera cantonal de Santo Domingo, con las coordenadas respectivas.

Artículo 6.- La presente Sección acoge y respeta el acuerdo amistoso de linderos fijados entre las provincias de Pichincha y Santo Domingo de los Tsáchilas, por tratarse de un tramo en el límite provincial que colinda con la parroquia rural de Alluriquín.

Artículo 7.- Los demás linderos de la parroquia se mantendrán vigentes según lo señalado por el Comité Nacional de Límites Internos CONALI, al no existir alteración ni modificación alguna.

SECCIÓN II – PARROQUIA EL ESFUERZO

Artículo 1.- Créase la parroquia rural El Esfuerzo en la jurisdicción del cantón Santo Domingo.

Artículo 2.- La cabecera de la parroquia rural El Esfuerzo será la localidad de igual nombre.

Artículo 3.- Los límites de la parroquia rural El Esfuerzo serán los siguientes:

AL NORTE: Del punto N° 1, ubicado en la afluencia del río Chiguilpe en el río Baba, de coordenadas geográficas 0° 21' 0.34" de latitud Sur y 79° 13' 15.53" de longitud Occidental; el último Río nombrado, aguas arriba, hasta la afluencia del río Otongo en el punto N°. 2, de coordenadas geográficas 0° 20' 54.47" de latitud Sur y 79° 12' 45.28" de longitud Occidental; de este punto, el curso del río Otongo, aguas arriba, hasta la confluencia de sus formadores los esteros Los Zambos y Otongo en el punto N°. 3 de coordenadas geográficas 0° 25' 2.93" de latitud Sur y 79° 6' 43.02" de longitud Occidental;

AL ESTE: Del punto N° 3, ubicado en la confluencia de los esteros Los Zambos y Otongo, formadores del río Otongo; el curso del estero Otongo, aguas arriba, hasta su origen en el punto N°. 4, de coordenadas geográficas 0° 26' 35.93" de latitud Sur y 79° 5' 52.56" de longitud Occidental; de este punto, una alineación en dirección Sur-Este hasta la cima del cerro Cristal Grande en el punto N° 5, de coordenadas geográficas 0° 27' 11.38" de latitud Sur y 79° 5' 39.46" de longitud Occidental; del punto N°. 5 sigue el ramal orográfico que separa las cuencas hidrográficas de los ríos Cristal Grande y Bolo al Nor-Oeste, de la del río Blanco al Sur- Este, que pasa por el cerro de cota 1890m. ubicado en el punto N° 6, de coordenadas geográficas 0°29' 1.95" de latitud Sur y 79° 7' 10.19" de longitud Occidental; continuando por el mismo ramal orográfico hasta alcanzar el cerro El Bolo de cota 1333m en el punto N° 7, de coordenadas geográficas 0° 31' 34.80" de latitud Sur y 79° 8' 49.33" de longitud Occidental;

AL SUR: Del Punto N° 7, continua por el ramal orográfico que separa las cuencas de los ríos Bolo al norte y Toachi Grande al Sur, en dirección Oeste, hasta la cumbre del cerro Monte Nuevo o Puntilla de Gonzaga ubicado en el punto N°. 8 de coordenadas geográficas 0° 31 '41.80" de latitud Sur y 79° 10' 7.28" de longitud Occidental; de este punto, una alineación al Nor - Oeste hasta alcanzar la naciente del estero Baniza en el punto N° .9, de coordenadas geográficas 0° 31' 18.37" de latitud Sur y 79° 11' 39.46" de longitud Occidental; de esta naciente el curso del estero Baniza, aguas abajo, hasta la afluencia del estero Baliza en el Punto N° 10, de coordenadas geográficas 0° 32' 3.74" de latitud Sur y 79° 13' 32.35" de longitud occidental; de esta afluencia, una alineación al Nor-Oeste hasta intersectar el curso del río Bimbe en el punto N° 11, de coordenadas geográficas 0° 32' 2.76" de latitud Sur y 79° 14' 10.35" de longitud Occidental, ubicado a la misma latitud geográfica del cerro La Maravilla de cota 616 m; de este punto, el paralelo geográfico al Oeste, hacia la cima del cerro La Maravilla de cota 616 m ubicado en el punto N°. 12, de coordenadas geográficas 0° 32' 2. 76" de latitud Sur y 79° 15' 22.64" de longitud Occidental; de este último punto, una alineación

en dirección Nor-Oeste, hasta alcanzar la naciente del estero Panela en el punto N°. 13, de coordenadas geográficas 0° 31' 58.86" de latitud Sur y 79° 16' 49.97" de longitud Occidental; de dicha naciente, el curso del estero Panela, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Damisa en el punto N° 14, de coordenadas geográficas 0° 30' 36.59" de latitud Sur y 79° 18' 7.92" de longitud Occidental; de la última afluencia referida, el curso del río Damisa, aguas arriba, hasta la afluencia del estero Damisa Chico en el punto N° 15, de coordenadas geográficas 0° 30' 25.85" de latitud Sur y 79° 17' 58.54" de longitud Occidental; de esta afluencia, el curso del último estero indicado, aguas arriba, hasta su origen en el punto N° 16, de coordenadas geográficas 0° 30' 3.09" de latitud Sur y 79° 18' 1.94" de longitud Occidental; de este punto un meridiano geográfico al norte hasta intersectar el curso del estero La Maravilla en el punto N° 17, de coordenadas geográficas 0° 29' 35.12" de latitud Sur y 79° 18' 1.94" de longitud Occidental, de esta intersección el curso del estero La Maravilla, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Baba en el punto N° .18 de coordenadas geográficas 0° 29' 14.80" de latitud Sur y 79° 18' 25.55" de longitud Occidental; y,

AL OESTE: Del punto N° .18 ubicado en la afluencia del estero La Maravilla en el río Baba, el curso del río último nombrado, aguas arriba, hasta la afluencia del río Chiguilpe en el punto N° .1, de coordenadas geográficas 0° 21' 6.34" de latitud Sur y 79° 13' 15.53" de longitud Occidental.

De existir divergencia entre las coordenadas geográficas señaladas y la ubicación de las unidades de linderación de las cuales se da esta referencia, prevalecerán estas últimas, excepto en los casos en que la unidad de linderación es la coordenada.

Artículo 4.- Formará parte de la presente Sección, como documento habilitante de la misma, el anexo cartográfico en el que están constando los límites descritos en el artículo anterior.

Artículo 5.- El sector, cuyos límites se describen a continuación, ubicado al Sur - Occidente de la parroquia rural El Esfuerzo, pasa a formar parte de la parroquia Luz de América:

AL NORTE: Del punto N°.1 ubicado en la afluencia del estero La Maravilla en el río Baba, de coordenadas geográficas 0° 29' 11.80" de latitud Sur y 79° 18' 25.55" de longitud Occidental; el curso del primer estero anotado, aguas arriba, hasta el punto N° 2 de coordenadas geográficas 0° 29' 35.12" de latitud Sur y 79° 18' 1.94" de longitud Occidental; ubicado a la misma longitud geográfica de las nacientes del estero Damisa Chico; de este punto, un meridiano geográfico hacia el Sur hasta alcanzar las nacientes del estero Damisa Chico, en el punto N° 3 de coordenadas geográficas 0°30' 3.09" de latitud Sur y 79° 18' 1.94" de longitud Occidental; de esta naciente el curso del estero Damisa Chico, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Damisa, en el punto N° 4 de coordenadas geográficas 0° 30' 25.85" de latitud Sur y 79° 17' 58.54" de longitud Occidental; de dicha afluencia, el curso del río Damisa, aguas abajo, hasta la afluencia del estero Panela, en el punto N° 5 de coordenadas geográficas 0° 30' 36.59" de latitud Sur y 79° 18' 7.92" de longitud Occidental; de dicha afluencia el curso del estero Panela, aguas arriba, hasta su origen, en el punto N° 6 de coordenadas geográficas 0° 31' 58.86" de latitud Sur y 79° 16' 49.97" de longitud Occidental; de este origen una alineación al Sur-Este hasta alcanzar la cumbre del cerro La Maravilla de cota 616 m, en el punto N° 7 de coordenadas geográficas 0° 32' 2.76" de latitud Sur y 79° 15' 22.64" de longitud Occidental; de este punto un paralelo geográfico al Este, hasta intersectar el curso del río Bimbe, en el punto N° 8, de coordenadas geográficas 0° 32' 2.76" de latitud Sur y 79° 14' 10.35" de longitud Occidental;

AL ESTE: Del punto N°. 8 una alineación al Sur-Oeste, hasta alcanzar la naciente del estero, Agua Sucia, en el punto N°.9 de coordenadas geográficas 0°32' 50.08" de latitud Sur y 79° 14' 27.01" de longitud Occidental;

AL SUR: Del punto N° 9, una alineación al Nor-Oeste hasta alcanzar el cerro sin nombre de cota 626 m, en el punto N° 10, de coordenadas geográficas 0° 32' 46.83" de latitud Sur y 79° 15' 22.64" de longitud Occidental; de este punto, el ramal orográfico que separa las cuencas hidrográficas del estero Misas Bravo al Nor-Oeste y del río Bimbe al Sur-Este, en dirección Sur-Oeste, hasta alcanzar la cima del cerro Redención Social de cota 603 m, en el punto N° 11 de coordenadas geográficas 0° 33' 57.56" de latitud Sur y 79° 16' 0.00" de longitud Occidental; de este punto una alineación en dirección Nor-Oeste hasta alcanzar las nacientes del estero Redención Social Chico, en el punto N° 12 de coordenadas geográficas 0° 33' 14.63" de latitud Sur y 79° 16' 41.08" de longitud Occidental; de dicho origen el curso del estero antes anotado, aguas abajo, hasta el punto N° 13 de coordenadas geográficas 0° 32' 59.84" de latitud Sur y 79° 17' 12.29" de longitud Occidental; de este punto, un paralelo geográfico al Oeste hasta alcanzar el origen del estero Aguacate, en el punto N° 14 de coordenadas geográficas 0° 32' 59 ;84" de latitud Sur y 79° 17' 20.54" de longitud Occidental, de dicha naciente el curso del estero Aguacate, aguas abajo, hasta la afluencia del estero Aguacate Chico, en el punto N° 15 de coordenadas 0° 33' 25.37" de latitud Sur y 79° 17' 59.35" de longitud Occidental; de dicha afluencia, el curso del estero Aguacate Chico, aguas arriba, hasta su origen, en el punto N° 16 de coordenadas geográficas 0° 32' 52.36" de latitud Sur y 79° 17' 57.90" de longitud Occidental; de este origen una alineación al Sur-Oeste hasta alcanzar la naciente del estero San Carlos, en el punto N° 17 de coordenadas geográficas 0° 33' 3.74" de latitud Sur y 79° 19' 6.95" de longitud Occidental; de esta naciente, el curso del estero San Carlos, aguas abajo, hasta el punto N° 18 de coordenadas geográficas 0° 32' 59.35" de latitud Sur y 79° 19' 57.25" de longitud Occidental que corresponde al más septentrional de su curso; de este punto una alineación al Oeste hasta intersectar el curso del río Damisa en el punto N° 19 de coordenadas geográficas 0° 32' 59.35" de latitud Sur y 79° 20' 13.75" de longitud Occidental; de esta intersección el curso del río Damisa, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Baba, en el punto N° 20 de coordenadas geográficas 0° 33' 8.78" de latitud Sur y 79° 20' 33.80" de longitud Occidental; y,

AL OESTE: De la afluencia del río Damisa en el río Baba, el curso del último río anotado, aguas arriba, hasta la afluencia del estero La Maravilla, en el punto N° 1 de coordenadas geográficas 0° 29' 14.80" de latitud Sur y 79° 18' 25.55" de longitud Occidental.

SECCIÓN III – PARROQUIA LUZ DE AMÉRICA

Artículo 1.- Créase la parroquia rural Luz de América, en la jurisdicción del Cantón Santo Domingo, dentro de los siguientes linderos generales:

NORTE: Nacimiento del río Otongo, hasta el Km. 12 de la vía Santo Domingo-Quevedo, y el nacimiento del río Cóngoma en territorio de las Cooperativas Luz de América 3 y Santa Mariana;

SUR: Desde la intersección del río Peripa con el paralelo geográfico que viene del Este, desde las confluencias de los ríos Ila y Baba, el mencionado paralelo hacia el Oriente, que cruza aproximadamente por el Km. 64 de la Vía Quevedo-Santo Domingo y su extensión hasta alcanzar dicha confluencia;

ESTE: Río Baba desde el nacimiento del río Otongo, hasta la altura del Km. 64 vía Quevedo-Santo Domingo; y,

OESTE: Limita con la Parroquia Puerto Limón, al Sur-Este de dicha Parroquia; unión estero Cóngoma con estero Congomita, formadores del río Cóngoma, aguas abajo hasta las afluencias del estero Concha; de esta afluencia una alineación, hacia el Oeste, hasta su intersección con el curso del río Nila; por este río aguas abajo, hasta el punto de coordenadas 67°45' - 99°45'5"; de este punto una recta al Occidente, hasta el río Peripa, y de aquí aguas abajo, hasta la altura del Km. 38 de la vía Santo Domingo-Quevedo.

Artículo 2.- La parroquia que se crea tendrá los siguientes linderos y rumbos:

Parte del polígono del Km. 12 de la vía Santo Domingo-Quevedo, y sigue una línea recta con rumbo Sur 52° Este hasta encontrar la convergencia de los ríos Mapalí y Otongo continúa siguiendo el curso del río Baba aguas abajo en línea irregular hasta la altura del Km. 38 de la vía Santo Domingo-Quevedo; y al nivel de esta altura se une una línea al río Peripa, que por éste aguas arriba continuando el polígono hasta el 67°45' - 99°45'5" punto de coordenadas, desde este punto de coordenadas continúa por el río Nila aguas arriba hasta la afluencia del estero Candela, y por este aguas arriba hasta la afluencia del río Congomita y estero Congomita fundadores del río Cóngoma; completando el polígono en aproximadamente una distancia de 22 Km. hasta encontrar el camino de penetración No. 3, por esta vía hasta interceptar el Km. 12 de la carretera Santo Domingo-Quevedo, en una extensión de 7 Km en rumbo norte 51°45' este en que se cierra la poligonal.

Artículo 3.- La cabecera parroquial será el centro poblado de la actual Comuna Luz de América, cuya área consolidada y la futura de expansión urbana serán determinadas legalizada que haya sido la presente norma, en acuerdo a la Ley y sus disposiciones vigentes.

SECCIÓN IV - PARROQUIA PUERTO LIMÓN

Artículo 1.- Créase la parroquia Puerto Limón que estará situada dentro de los siguientes linderos generales:

NORTE: Parroquia San Jacinto del Búa;

SUR: Parroquia Luz de América;

ESTE: Parroquia Central Santo Domingo de los Colorados, en parte y Parroquia Luz de América en los demás; y,

OESTE: Provincia de Manabí.

Artículo 2.- La parroquia que se crea tendrá los siguientes linderos y rumbos:

NORTE: Desde la intersección del meridiano geográfico que pasa por el Km. 27,5 de la vía Santo Domingo-Chone, con el río Guichipe, por este río, aguas arriba, hasta el cruce del camino que empalma con la vía Santo Domingo-Chone, a la altura de la hacienda María Elena; de dicho cruce, el camino indicado hacia el sur, en dirección al sitio María Cristina, hasta el cruce con el río Sándima; de este cruce, el río Sándima, aguas arriba hasta la confluencia de sus formadores los Esteros Copales y Pichilingue; de esta confluencia, el Estero Pichilingue, aguas arriba, hasta sus nacientes, el camino hacia el sur hasta la hacienda Estrellita, hasta el cruce con el Estero Pupusá; por este estero, aguas arriba, hasta el cruce con el camino que viene del recinto San Miguel;

SUR: De dicha unión, el Estero Cóngoma, aguas abajo, hasta su afluencia con el río Congomita formadores del río Cóngoma; de esta afluencia, el río Cóngoma, aguas abajo, hasta la afluencia del Estero Candela; de esta afluencia, una alineación hacia el Oeste hasta su intersección con el curso del río Nila; por este río, aguas abajo, hasta

el cruce con el camino que viene de la finca Nuevo Retiro; de dicho cruce, el camino indicado en dirección a la finca Nuevo Retiro, hasta su unión con el río Peripa;

ESTE: Del cruce indicado, el camino hacia el sur en dirección al recinto San Miguel, hasta el cruce con el Estero Monos; de este cruce con el camino a la finca Moysalaria; de este cruce, el camino indicado hacia el sur en dirección a la finca Moysalaria, hasta su empalme, la vía indicada hacia el Este en dirección al recinto San Miguel, hasta el empalme con el camino hacia el Sur, que cruzando transversalmente el Estero Congomita, alcanza el curso del Estero Cóngoma; por el mencionado camino hacia el Sur, hasta su unión con el Estero Cóngoma; y,

OESTE: De la unión indicada, el curso del río Peripa, aguas arriba, hasta su intersección con el meridiano geográfico que viene del Norte y que pasa por Km. 27,5 de la vía Santo Domingo-Chone; de dicha intersección, el meridiano geográfico hacia el Norte, hasta interceptar con el río Guichipe.

Artículo 3.- La cabecera parroquial de esta nueva jurisdicción y los recintos y Centros Poblados ubicados dentro del área constante en el artículo anterior, será el centro poblado de Puerto Limón, cuya área urbana y de expansión será determinada luego de la legislación de la parroquia de conformidad con la ley.

Artículo 4.- Se define el límite territorial de nordeste a sudoeste entre la parroquia rural de Puerto Limón y la jurisdicción de la cabecera cantonal de Santo Domingo. Las coordenadas correspondientes son las siguientes: del punto de coordenadas geográficas 0° 15' 56" de latitud Sur y 79° 16' 49" de longitud Occidental, ubicado en el cruce del río Pupusa con el camino que conduce a la Hacienda La Estrella, continúa por el curso del río Pupusa, aguas arriba, hasta el punto de coordenadas geográficas 0° 15' 46" de latitud Sur y 79° 15' 53" de longitud Occidental; de dicho punto, una alineación al Sudeste, hasta intersectar con los ejes de la vía que conduce a la comuna de Los Colorados El Poste y con el camino que conduce al sector Colorados de Peripa, en el punto de coordenadas geográficas 0° 15' 59" de latitud Sur y 79° 15' 17" de longitud Occidental; de esta intersección, continúa por el eje del camino en dirección al recinto San Miguel de los Colorados, hasta el cruce con el estero (Monos), en el punto de coordenadas geográficas 0° 16' 35" de latitud Sur y 79° 14' 58" de longitud Occidental; de dicho cruce, continúa por el curso del estero referido, aguas abajo, hasta el cruce con el camino que se dirige al sector de San Miguel, en el punto de coordenadas geográficas 0° 18' 3" de latitud Sur y 79° 15' 35" de longitud Occidental; de este cruce, continúa por el eje del camino mencionado, al sur, hasta el cruce con el curso del río Peripa, en el punto de coordenadas geográficas 0° 18' 32" de latitud Sur y 79° 15' 36" de longitud Occidental; de dicho cruce, una alineación al Sudeste, hasta el punto de coordenadas geográficas 0° 18' 32" de latitud Sur y 79° 15' 35" de longitud Occidental; de este punto, una alineación al Sudoeste, hasta intersectar con el eje de la vía que conduce al centro poblado de Puerto Limón, en el punto de coordenadas geográficas 0° 18' 42" de latitud Sur y 78° 15' 35" de longitud Occidental; de dicha intersección, continúa por el eje de la vía mencionada, al Oeste, hasta intersectar con el eje del camino que conduce a la Cooperativa Cóngoma, en el punto de coordenadas geográficas 0° 18' 44" de latitud Sur y 79° 15' 50" de longitud Occidental.

Artículo 5.- Forma parte de esta Sección el mapa referencial del informe técnico de límites entre la parroquia rural de Puerto Limón y la jurisdicción de la cabecera cantonal de Santo Domingo, con las coordenadas respectivas.

Artículo 6.- Los demás linderos de la parroquia se mantendrán vigentes según lo señalado por el Comité Nacional de Límites Internos CONALI, al no existir alteración ni modificación alguna.

SECCIÓN V – PARROQUIA SAN JACINTO DEL BÚA

Artículo 1.- Créase la parroquia rural San Jacinto del Búa en la jurisdicción del cantón Santo Domingo.

Artículo 2.- La cabecera de la parroquia rural San Jacinto del Búa será la localidad de igual nombre.

Artículo 3.- Los límites de la parroquia rural San Jacinto del Búa serán los siguientes:

AL NORTE: De un punto No 1, de coordenadas geográficas 0°05'50" de latitud Sur y 79°33'17" de longitud Occidental, ubicado en la afluencia del estero La Ría, en el río Guabal; el curso del río Guabal, aguas arriba, hasta el punto No. 2, de coordenadas geográficas 0°05'55" de latitud Sur y 79°31'26" de longitud Occidental; de este punto un meridiano geográfico al Norte, que interseca el carretero San Miguel de Guabal - San Jacinto del Búa a 2,9 km al Este del empalme del camino que conduce al recinto "Mocache Cinco"; continuando por el meridiano referido, hasta intersectar el curso del estero Roncadora Norte, en el punto No. 3, de coordenadas geográficas 0°05'18" de latitud Sur y 79°31'26" de longitud Occidental; de esta intersección continúa por el curso del estero Roncadora Norte, aguas arriba, hasta la afluencia del estero Mocache Dos, en el punto No. 4, de coordenadas geográficas 0°05'26" de latitud Norte y 79°30'50" de longitud Occidental; de dicha afluencia sigue por el curso del estero "Mocache Dos", aguas arriba, hasta sus orígenes en el punto No. 5, de coordenadas geográficas 0°05'39" de latitud Sur y 79°30'06" de longitud Occidental; de estos orígenes una alineación al Nor-Este, hasta la afluencia del estero Respaldo de la Villegas en el río Búa, punto No. 6, de coordenadas geográficas 0°05'37" de latitud Sur y 79°29'04" de longitud Occidental; de esta afluencia continúa por el curso del río Búa, aguas arriba, hasta la afluencia del río Ompi, en el punto No. 7; de esta afluencia sigue por el curso del río Ompi, aguas arriba, hasta la afluencia del río Ompi Grande en el punto No. 8; de esta afluencia continúa por el curso del río Ompi Grande, aguas arriba, hasta la afluencia del estero Lava Pata en el punto No. 9, de coordenadas geográficas 0°06'17" de latitud Sur y 79°24'47" de longitud Occidental; del punto No. 9 sigue por el curso del estero Lava Pata, aguas arriba, hasta el cruce del camino que comunica al sector localizado al Oeste del recinto Diez de Agosto, con la localidad Plan Piloto, en el punto No. 10, de coordenadas geográficas 0°06'13" de latitud Sur y 79°23'53" de longitud Occidental; de este cruce, continúa por el camino referido hacia la localidad Plan Piloto, hasta cruzar el curso del estero Diablillo, en el punto No. 11, de coordenadas geográficas 0°05'54" de latitud Sur y 79°23'47" de longitud Occidental; de este punto sigue por el curso del estero Diablillo, aguas arriba, hasta sus orígenes en el punto No. 12, de coordenadas geográficas 0°06'17" de latitud Sur y 79°21'55" de longitud Occidental; de estos orígenes, un paralelo geográfico al Este, hasta intersectar el curso del río Mache en el punto No. 13, de coordenadas geográficas 0°06'17" de latitud Sur y 79°21'43" de longitud Occidental; de dicha intersección continúa por el curso del río Mache, aguas arriba, hasta la afluencia del estero La Merced, en el punto No. 14, de coordenadas geográficas 0°06'44" de latitud Sur y 79°20'02" de longitud Occidental; de esta afluencia continúa por el curso del estero La Merced, aguas arriba, hasta sus orígenes en el punto No. 15, de coordenadas geográficas 0°06'41" de latitud Sur y 79°19'28" de longitud Occidental;

AL ESTE: Del punto No. 15, una alineación al Sur-Este, hasta intersectar el cruce del camino Hacienda La Merced - Perla del Pacífico con el curso del estero Campeche, en el punto No. 16, de coordenadas geográficas 0°07'11" de latitud Sur y 79°19'19" de longitud Occidental; de este cruce, continúa por el curso del estero Campeche, en corto tramo, aguas arriba, hasta el punto No. 17, de coordenadas geográficas 0°07'11" de latitud Sur y 79°19'15" de longitud Occidental, ubicado al Norte y a la misma

longitud geográfica de la afluencia del estero Chínope Chico en el estero Chínope; del punto No. 17, un meridiano geográfico al Sur que interseca la última afluencia referida y su prolongación en la misma dirección, hasta intersecar el curso del río Soberano en el punto No. 18, de coordenadas geográficas 0°09'01" de latitud Sur y 79°19'08" de longitud Occidental; de dicha intersección, sigue por el curso del río Soberano, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Búa, punto No. 19; de esta afluencia, continúa por el curso del río Búa, aguas arriba, hasta la afluencia del estero La Tola en el punto No. 20, de coordenadas geográficas 0°06'06" de latitud Sur y 79°17'45" de longitud Occidental; de esta afluencia un meridiano geográfico al Sur, que pasa por la afluencia del estero Chilimpe en el estero Chilita, hasta intersecar el curso del estero Chínope Chico, en el punto No. 21, de coordenadas geográficas 0°08'02" de latitud Sur y 79°17'45" de longitud Occidental;

Al SUR: Del punto No. 21, continua por el curso del estero Chínope Chico, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Chínope en el punto No. 22; de esta afluencia sigue por el curso del río Chínope, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Chila en el punto No. 23, de dicha afluencia continúa por el curso del río Chila, aguas abajo, hasta la intersección del meridiano geográfico que pasa por la coordenada cartográfico. 664.5 de longitud, en el punto No. 24; y,

AL OESTE: Del punto No. 24, el meridiano geográfico al Norte, que pasa por la coordenada cartográfico. 664.5, hasta intersecar en el curso del estero Las Juntas, en el punto No. 25, de coordenadas geográficas 0°08'42" de latitud Sur y 79°31'19" de longitud Occidental; de este punto, continúa por el curso del estero Las Juntas, aguas abajo, que pasa al Este de la finca 3 Marías, hasta su afluencia en el río Guabal en el punto No. 26; de esta afluencia continúa por el curso del río Guabal, aguas abajo, hasta la afluencia del estero La Ría en el punto No. 1.

Los límites de esta parroquia, en el tramo que forman parte de los linderos entre los cantones de Santo Domingo y el Carmen y, por ende, entre las Provincias de Pichincha y Manabí, podrán ser ratificados o modificados cuando el Congreso Nacional determine los linderos interprovinciales.

Artículo 4. Formará parte de la presente Sección, como documento habilitante de la misma, el anexo cartográfico en el que están replanteando los límites descritos en el artículo anterior.

SECCIÓN VI – PARROQUIA SANTA MARÍA DEL TOACHI

Artículo 1.- Créase la parroquia rural Santa María del Toachi en la jurisdicción del cantón Santo Domingo.

Artículo 2.- La cabecera de la parroquia rural Santa María del Toachi será la localidad de igual nombre.

Artículo 3.- Los límites de la parroquia rural Santa María del Toachi serán los siguientes:

AL NORTE: Del punto N°. 1, ubicado en la afluencia del río Damisa en el río Baba, de coordenadas geográficas 0° 33' 8.78" de latitud Sur y 79° 20' 33.80" de longitud Occidental; el curso del primer río anotado, aguas arriba, hasta el punto N°. 2, de coordenadas geográficas 0° 32' 59.35" de latitud Sur y 79° 20' 13.75" de longitud Occidental, ubicado a la misma latitud geográfica del punto más septentrional del estero San Carlos; de este punto, un paralelo geográfico al Este, hasta el punto N° 3, de coordenadas geográficas 0°32' 59.35" de latitud Sur y 79° 19' 57.25" de longitud Occidental, que es el más septentrional del curso del estero San Carlos; de este punto el curso del estero San Carlos, aguas arriba, hasta su origen en el punto N°. 4, de

coordenadas geográficas 0° 33' 3.74" de latitud Sur y 79° 19' 6.95" de longitud Occidental; de este punto una alineación al Nor-Este hasta el origen del estero Aguacate Chico en el punto N°. 5, de coordenadas geográficas 0° 32' 52.36" de latitud Sur y 79° 17' 57.90" de longitud Occidental; de dicho origen, el curso del último estero referido, aguas abajo, hasta su afluencia en el estero Aguacate en el punto N°. 6, de coordenadas geográficas 0° 33' 25.37" de latitud Sur y 79° 17' 59.35" de longitud Occidental; de esta afluencia, el curso de estero Aguacate, aguas arriba, hasta sus nacientes en el punto N° 7, de coordenadas geográficas 0° 32' 59.84" de latitud Sur y 79° 17' 20.54" de longitud Occidental; de este punto un paralelo geográfico al Este hasta intersectar el curso del estero Redención Social Chico en el punto N°. 8, de coordenadas geográficas 0° 32' 59.84" de latitud Sur y 79° 17' 12.29" de longitud Occidental; de esta intersección, el estero Redención Social Chico, aguas arriba, hasta su origen en el punto N°. 9, de coordenadas geográficas 0° 33' 14.63" de latitud Sur y 79° 16' 41.08" de longitud Occidental; de dicho origen, una alineación al Sur-Este hasta alcanzar la cima del cerro Redención Social, de cota 603 m, en el punto N° 10, de coordenadas geográficas 0° 33' 57.56" de latitud Sur y 79° 16' 0.00" de longitud Occidental; de este punto, sigue el ramal orográfico que separa las cuencas hidrográficas del estero Misas Bravo al Nor-Oeste y del río Bimbe al Sur - Este, en dirección Nor - Este hasta alcanzar la cumbre del cerro sin nombre de cota 626 m en el punto N°. 11, de coordenadas geográficas 0° 32' 46.83" de latitud Sur y 79° 15' 22.64" de longitud Occidental; de este último punto una alineación con dirección Nor - Este, hasta la naciente del estero, Agua Sucia, en el punto N°. 12, de coordenadas geográficas 0° 32' 50.08" de latitud Sur y 79° 14' 27.01" de longitud occidental; de dicha naciente una alineación con dirección Nor-Este, hasta intersectar el curso del río Bimbe, en el punto No. 13 de coordenadas geográficas 0° 32' 2.76" de latitud Sur y 79° 14' 10.35" de longitud Occidental, ubicado a la misma latitud geográfica del cerro La Maravilla de cota 616 m.; de dicha intersección, una alineación con dirección Sur - Este, hasta la afluencia del estero Baliza en el estero Baniza, ubicada en el punto No. 14 de coordenadas 0° 32' 3.74" de latitud Sur y 79° 13' 32.35" de longitud occidental; de esta afluencia, el curso del estero Baniza, aguas arriba, hasta su naciente en el punto No. 15, de coordenadas geográficas 0° 31' 18.37" de latitud Sur y 79° 11' 39.46" de longitud Occidental; de esta naciente una alineación al Sur - Este hasta alcanzar la cima del cerro Monte Nuevo o Puntilla de Gonzaga en el punto N°. 16 de coordenadas geográficas 0° 31' 40.81" de latitud Sur y 79° 10' 7.28" de longitud Occidental; continúa por el ramal orográfico que separa las cuencas de los ríos: Bolo al Norte y Toachi Grande al Sur hasta alcanzar el cerro El Bolo de cota 1333 m. en el punto N°. 17 de coordenadas geográficas 0° 31' 34.80" de latitud Sur y 79° 8' 49.33" de longitud Occidental; de este punto, la divisoria de aguas que separa las cuencas hidrográficas de los ríos: Bolo y Cristal Grande al Nor - Este y la del río Blanco al Sur - Este, que pasa por el cerro, sin nombre, de cota 1890 m. en el punto N°. 18, de coordenadas geográficas 0° 29' 1.95" de latitud Sur y 79° 7' 10.19" de longitud Occidental, y su prolongación al Nor - Este, hasta la cumbre del cerro Cristal Grande en el punto N°. 19 de coordenadas geográficas 0° 27' 11.38" de latitud Sur y 79° 5' 39.46" de longitud Occidental; de este punto, sigue el ramal orográfico que separa las cuencas hidrográficas de los ríos: Otongo y Cristal del Lelia al Norte de las de los ríos: río Blanco y Victoria al Sur, en dirección Sur - Este, que pasa por el cerro Victoria de cota 2.370 m ubicado en el punto N°. 20 de coordenadas geográficas 0° 27' 47.80" de latitud Sur y 79° 2' 31.21" de longitud Occidental, y su prolongación hasta alcanzar la cumbre del cerro Cristal del Lelia de cota 2.577 m, en el punto N°. 21 de coordenadas geográficas 0° 28' 28.13" de latitud Sur y 79° 1' 43.99" de longitud Occidental; continuando por el ramal orográfico que separa las cuencas de los ríos Las Juntas al Nor - Este y El Dorado al Sur - Oeste, hasta alcanzar la cumbre del cerro Lomas Triunfo Chiquito de cota 2405 m, en el punto N°: 22, de coordenadas geográficas 0° 29' 40.16" de latitud Sur y 78° 59' 53.37" de longitud Occidental;

AL ESTE: Del punto N°. 22, ubicado en la cima del cerro Lomas Triunfo Chiquito de cota 2.405 m, continúa por el ramal orográfico que separa las cuencas de los ríos: El Dorado al Oeste y las Juntas al Este, en dirección Sur - Este, que pasa por el cerro, sin nombre, de cota 2.339 m, en el punto No. 23, de coordenadas geográficas 0° 30' 6.5" de latitud Sur y 78° 59' 44.64" de longitud Occidental; y su prolongación hasta alcanzar la cumbre del cerro Costa Azul de cota 2.595 m, ubicada en el punto No. 24, de coordenadas geográficas 0° 31' 33.82" de latitud Sur y 78° 59' 34.61" de longitud Occidental; de dicho cerro, un paralelo geográfico al Oeste, hasta intersectar el curso de la quebrada Costa Azul del Oeste en el punto No. 25 de coordenadas geográficas 0° 31' 33.82" de latitud Sur y 79° 0' 14.23" de longitud Occidental; de esta intersección, una alineación al Sur - Oeste hasta la cima del cerro sin nombre, de cota 2.470 m, en el punto No. 26 de coordenadas geográficas 0° 31' 46.50" de latitud Sur y 79° 0' 16.50" de longitud Occidental; de este cerro, el ramal orográfico que separa las cuencas de los ríos: El Dorado al Nor - Oeste y San Martín al Sur - Este hasta la cumbre del cerro, sin nombre, de cota 2.456 m, en el punto No. 27 de coordenadas geográficas 0° 32' 1.63" de latitud Sur y 79° 0' 27.82" de longitud Occidental; de dicho punto, una alineación al Sur - Oeste hasta alcanzar el origen de la quebrada Dos Ríos en el punto No. 28 de coordenadas geográficas 0° 32' 29.76" de latitud Sur y 79° 1' 23.94" de longitud Occidental; de dicho origen, el curso de la quebrada Dos Ríos, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Rayo en el punto No. 29 de coordenadas geográficas 0° 32' 39.67" de latitud Sur y 79° 1' 42.37" de longitud Occidental; de dicha afluencia, el curso del río Rayo, aguas arriba, hasta la afluencia de la quebrada Arrayán en el punto No. 30 de coordenadas geográficas 0° 32' 56.26" de latitud Sur y 79° 1' 26.20" de longitud Occidental; de dicha afluencia, sigue el curso de la quebrada Arrayán, aguas arriba, hasta su nacimiento en el punto No. 31, de coordenadas geográficas 0° 33' 34.31" de latitud Sur y 79° 1' 26.04" de longitud Occidental; de la nacimiento indicada una alineación al Sur - Oeste hasta alcanzar la cima del cerro Alto de cota 2.625 m, en el punto No. 32 de coordenadas geográficas 0° 34' 14.47" de latitud Sur y 79° 1' 47.22" de longitud Occidental; de este cerro una alineación al Sur - Este, hasta alcanzar el origen de la quebrada San Isidro en el punto No. 33, de coordenadas geográficas 0° 34' 46.18" de latitud Sur y 79° 1' 27.65" de longitud Occidental; de este punto, el curso de la quebrada San Isidro, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Cochapamba en el punto No. 34 de coordenadas geográficas 0° 35' 3.41" de latitud Sur y 79° 2' 34.61" de longitud Occidental;

AL SUR: Del punto N°. 34, ubicado en la afluencia de la quebrada San Isidro en el río Cochapamba, el curso del último río nombrado, aguas abajo, hasta su confluencia con el río Rayo, formadores de río Toachi Grande, en el punto N°. 35, de coordenadas geográficas 0° 33' 13.17" de latitud Sur y 79° 5' 11.16" de longitud Occidental; de este punto sigue el curso del río Toachi Grande, aguas abajo, hasta la afluencia del río Toachi Chico, formadores del río Toachi, en el punto No. 36, de coordenadas geográficas 0° 38' 13.66" de latitud Sur y 79° 12' 56.12" de longitud Occidental; continuando el curso del río Toachi, hasta su afluencia en el río Baba en el punto No. 37 de coordenadas geográficas 0° 39' 16.91" de latitud Sur y 79° 21' 59.68" de longitud Occidental; y,

AL OESTE: Del punto N°. 37, ubicado en la afluencia del río Toachi en el río Baba, el curso del río Baba, aguas arriba, hasta la afluencia del río Damisa en el punto N°. 1, de coordenadas geográficas 0° 33' 8.78" de latitud Sur y 79° 20' 33.80" de longitud Occidental.

De existir divergencia entre las coordenadas geográficas señaladas y la ubicación de las unidades de linderación de las cuales se da esta referencia, prevalecerán estas últimas, excepto en los casos en que la unidad de linderación es la coordenada.

Artículo 4.- Formará parte de la presente Sección, como documento habilitante de la misma, el anexo cartográfico en el que están constando los límites descritos en el artículo anterior.

Artículo 5.- El sector, cuyos límites se describen a continuación, ubicado al Nor - Occidente de la parroquia rural Santa María del Toachi, pasa a formar parte de la parroquia Luz de América:

AL NORTE: Del punto N°. 1 ubicado en la afluencia del estero La Maravilla en el río Baba, de coordenadas geográficas 0° 29' 14.80" de latitud Sur y 79° 18' 25.55" de longitud Occidental; el curso del primer estero anotado, aguas arriba, hasta el punto N°. 2 de coordenadas geográficas 0° 29' 35.12" de latitud Sur y 79° 18' 1.94" de longitud Occidental; ubicado a la misma longitud geográfica de las nacientes del estero Damisa Chico; de este punto, un meridiano geográfico hacia el Sur hasta alcanzar las nacientes del estero Damisa Chico, en el punto N°. 3 de coordenadas geográficas 0° 30' 3.09" de latitud Sur y 79° 18' 1.94" de longitud Occidental; de esta naciente el curso del estero Damisa Chico, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Damisa, en el punto N° 4 de coordenadas geográficas 0° 30' 25.85" de latitud Sur y 79° 17' 58.54" de longitud Occidental; de dicha afluencia, el curso del río Damisa, aguas abajo, hasta la afluencia del estero Panela, en el punto N°. 5 de coordenadas geográficas 0° 30' 36.59" de latitud Sur y 79° 18' 7.92" de longitud Occidental; de dicha afluencia el curso del estero Panela, aguas arriba, hasta su origen, en el punto N°. 6 de coordenadas geográficas 0° 31' 58.86" de latitud Sur y 79° 16' 49.97" de longitud Occidental; de este origen una alineación al Sur – Este hasta alcanzar la cumbre del cerro La Maravilla de cota 616 m, en el punto N° 7 de coordenadas geográficas 0° 32' 2.76" de latitud Sur y 79° 15' 22.64" de longitud Occidental; de este punto un paralelo geográfico al Este, hasta intersectar el curso del río Bimbe, en el punto N°. 8, de coordenadas geográficas 0° 32' 2.76" de latitud Sur y 79° 14' 10.35" de longitud Occidental;

AL ESTE: Del punto N°. 8, una alineación al Sur - Oeste, hasta alcanzar la naciente del estero, agua sucia, en el punto N°. 9 de coordenadas geográficas 0° 32' 50.08" de latitud Sur y 79° 14' 27.01" de longitud Occidental;

AL SUR: Del punto N°. 9, una alineación al Nor-Oeste hasta alcanzar el cerro sin nombre de cota 626 m, en el punto N° 10, de coordenadas geográficas 0° 32' 46.83" de latitud Sur y 79° 15' 22.64" de longitud Occidental; de este punto, el ramal orográfico que separa las cuencas hidrográficas del estero Misas Bravo al Nor-Oeste y del río Bimbe al Sur-este, en dirección Sur - Oeste, hasta alcanzar la cima del cerro Redención Social de cota 603 m, en el punto N° 11 de coordenadas geográficas 0° 33' 57.56" de latitud Sur y 79° 16' 0.00" de longitud Occidental; de este punto una alineación en dirección Nor-Oeste hasta alcanzar las nacientes del estero Redención Social Chico, en el punto N° 12 de coordenadas geográficas 0° 33' 14.63" de latitud Sur y 79° 16' 41.08" de longitud Occidental; de dicho origen el curso del estero antes anotado, aguas arriba, hasta el punto N°. 13 de coordenadas geográficas 0° 32' 59.84" de latitud Sur y 79° 17' 12.29" de longitud Occidental; de este punto, un paralelo geográfico al Oeste hasta alcanzar el origen del estero Aguacate, en el punto N° 14 de coordenadas geográficas 0° 32' 59.84" de latitud Sur y 79° 17' 20.54" de longitud Occidental, de dicha naciente el curso del estero Aguacate, aguas abajo, hasta la afluencia del estero Aguacate Chico, en el punto N° 15 de coordenadas 0° 33' 25.37" de latitud Sur y 79° 17' 59.35" de longitud Occidental; de dicha afluencia, el curso del estero Aguacate Chico, aguas arriba, hasta su origen, en el punto N° 16 de coordenadas geográficas 0° 32' 52.36" de latitud Sur y 79° 17' 57.90" de longitud Occidental; de este origen una alineación al Sur - Oeste hasta alcanzar la naciente del estero San Carlos, en el punto N° 17 de coordenadas geográficas 0° 33' 3.74" de latitud Sur y 79° 19' 6.95" de longitud Occidental; de esta naciente, el curso del estero San Carlos, aguas abajo, hasta el punto N°. 18 de coordenadas geográficas 0° 32'

59.35" de latitud Sur y 79° 19'57.25" de longitud Occidental que corresponde al más septentrional de su curso; de este punto una alineación al Oeste hasta intersectar el curso del río Damisa en el punto N°. 19 de coordenadas geográficas 0° 32' 59.35" de latitud Sur y 79° 20'13.75" de longitud Occidental; de esta intersección el curso del río Damisa, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Baba, en el punto N°. 20 de coordenadas geográficas 0° 33' 8.78" de latitud Sur y 79° 20' 33.80" de longitud Occidental; y,

AL OESTE: De la afluencia del río Damisa en el río Baba, el curso del último río anotado, aguas arriba, hasta la afluencia del estero La Maravilla, en el punto N° 1 de coordenadas geográficas 0° 29' 14.80" de latitud Sur y 79° 18' 25.55" de longitud Occidental.

SECCIÓN VII - PARROQUIA VALLE HERMOSO

Artículo 1.- Créase la parroquia rural Valle Hermoso, en la jurisdicción del cantón Santo Domingo.

Artículo 2.- La cabecera de la parroquia rural Valle Hermoso será la localidad de igual nombre.

Artículo 3.- Los límites de la parroquia rural Valle Hermoso serán los siguientes:

AL NORTE: Del punto No. 1 de coordenadas geográficas 0°01'13" de latitud Norte y 79°17'36" de longitud Occidental, ubicado en Las nacientes del Estero Bravo Chico; el paralelo geográfico al Este, hasta intersectar el curso del Estero Piedritas en el punto No 2; continuando por el curso del último estero señalado, aguas arriba, hasta sus orígenes en el punto No. 3; de dichos orígenes, el meridiano geográfico al Norte hasta intersectar el Río Salazar, en el punto No. 4; continuando por el curso del Río Salazar, aguas arriba, hasta la confluencia de sus formadores los esteros Cucaracha y Brazo del Salazar en el punto No 5;

AL ESTE: Del punto No. 5, continúa por el curso del Estero Brazo del Salazar, aguas arriba, hasta la afluencia del estero Nueva Esperanza, en el punto No. 6 de coordenadas geográficas 0°00'56" de latitud Sur y 79°06'46" de longitud Occidental; siguiendo por el curso del último Estero indicado, aguas arriba, hasta sus orígenes en el punto No. 7 de coordenadas geográficas 0°01'24" de latitud Sur y 79°05'44" de longitud Occidental; de dichos orígenes una alineación a. Sur-Oeste, hasta Las nacientes del Estero Gloria, en el punto No. 8 de coordenadas geográficas 0°01'38" de latitud Sur, y 79°05'48" de longitud Occidental; continuando por el curso del Estero Gloria, aguas abajo, hasta su afluencia en el Estero Santa Marianita, en el punto No. 9 de coordenadas geográficas 0°02'06" de latitud Sur, y 79°06'10" de longitud Occidental; siguiendo por el último estero indicado, aguas abajo, hasta su afluencia en el Estero Playas del Blanco, en el punto No. 10 de coordenadas geográficas 0°03'17" de latitud Sur y 79°07'37" de longitud Occidental; de dicha afluencia continúa por el curso del Estero Playas del Blanco, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Blanco, en el punto No. 11 de coordenadas geográficas 0°03'22" de latitud Sur y 79°07'42" de longitud Occidental; continuando por el curso del Río señalado, aguas abajo, hasta la afluencia del Río Toachi, en el punto No. 12; de esta afluencia, el curso del Río Toachi, aguas arriba, hasta el punto No. 13 de coordenadas geográficas 0°07'30" de latitud Sur y 79°13'20" de longitud Occidental, ubicado a la misma latitud geográfica de Las nacientes del Estero Chanchera; de este punto, el paralelo geográfico al Oeste hasta las nacientes del Estero Chanchera, en el punto No. 14 de coordenadas geográficas 0°07'30" de latitud Sur y 79°13'35" de longitud Occidental; de estas nacientes, el curso del Estero Chanchera, aguas abajo, hasta su afluencia, en el estero Cecilia, en el punto No. 15 de coordenadas geográficas 0°07'36" de latitud Sur y 79°14'08" de

longitud Occidental; de dicha afluencia el curso del Estero Cecilia, aguas arriba, hasta la afluencia del Estero La Estancia, en el punto No. 16 de coordenadas geográficas 0°07'52" de latitud Sur y 79°14'02" de longitud Occidental; de esta afluencia, el curso del Estero La Estancia, aguas arriba, hasta sus orígenes, en el punto No. 17 de coordenadas geográficas 0°08'45" de latitud Sur y 79°13'39" de longitud Occidental; de estos orígenes una alineación al Sur-oeste, hasta las nacientes del Estero La Florida, en el punto No. 18 de coordenadas geográficas 0°09'24" de latitud Sur y 79°13'41" de longitud Occidental;

AL SUR: Del punto No. 18, el curso del Estero La Florida, aguas abajo, hasta su afluencia en el Estero Chínope, en el punto No. 19 de coordenadas geográficas 0°08'49" de latitud Sur y 79°15'16" de longitud Occidental; de dicha afluencia, el curso del Estero Chínope, aguas abajo, hasta la afluencia del Estero Chínope Chico en el punto No. 20 de coordenadas geográficas 0°08'48" de latitud Sur y 79°19'05" de longitud Occidental; y,

AL OESTE.- Del punto No. 20, el meridiano geográfico al Norte, hasta intersectar el curso del Estero Campeche, en el punto No. 21 de coordenadas geográficas 0°07'11" de latitud Sur y 79°19'15" de longitud Occidental; de esta intersección, el curso del estero Campeche, aguas abajo, hasta el cruce con el camino Hacienda La Merced-Perla del Pacífico, en el punto No. 22 de coordenadas geográficas 0°07'11" de latitud Sur y 79°19'19" de longitud Occidental; de este cruce, una alineación al Nor-Oeste, hasta Las nacientes del Estero La Merced, en el punto No. 23 de coordenadas geográficas 0°06'41" de latitud Sur y 79°19'28" de longitud Occidental; de estas nacientes, el curso del Estero La Merced, aguas abajo, hasta su afluencia en el Río Mache, en el punto No. 24 de coordenadas geográficas 0°06'44" de latitud Sur y 79°20'02" de longitud Occidental; de dicha afluencia, el curso del Río Mache, aguas abajo, hasta el punto No. 25 de coordenadas geográficas 0°06'27" de latitud Sur y 79°20'49" de longitud Occidental, ubicado a la misma longitud geográfica de la afluencia del Estero Laurel en el Estero Chorrera; de este punto, el meridiano geográfico al Norte hasta intersectar la afluencia del Estero Laurel en el Estero Chorrera; de este punto, el meridiano geográfico al Norte hasta intersectar la afluencia del Estero Laurel en el Estero Chorrera, en el punto No. 26 de coordenadas geográficas 0°05'38" de latitud Sur y 79°20'49" de longitud Occidental; de dicha afluencia el curso del Estero Chorrera, aguas abajo, hasta su afluencia en el Estero Blanquita, en el punto No. 27 de coordenadas geográficas 0°05'07" de latitud Sur y 79°21'39" de longitud Occidental de esta afluencia el curso del Estero Blanquita, aguas arriba, hasta el punto No. 28 de coordenadas geográficas 0°05'14" de latitud Sur y 79°20'42" de longitud Occidental, ubicado a la misma longitud geográfica de la actual terminación del camino que por el Nor-este cruza a la vía Santo Domingo-La Concordia, en un punto ubicado a 300 mts, al Sur-Oeste del Recinto Oleaginosas del Ecuador; de este punto un meridiano geográfico al Norte, hasta el punto No. 29 de coordenadas geográficas 0°05'07" de latitud Sur y 79°20'42" de longitud Occidental, ubicado en la actual terminación del camino antes referido, continuando por éste en dirección Nor-este hasta su cruce con la vía La Concordia-Sto. Domingo, en el punto No. 30 de coordenadas geográficas 0°09'01" de latitud Sur y 79°19'44" de longitud Occidental; continuando por la prolongación del camino referido en dirección Nor-este hasta su unión con el Río Blanco, en el punto No. 31 de coordenadas geográficas 0°02'32" de latitud Sur y 79°18'49" de longitud Occidental; de esta unión el curso del Río Blanco, aguas abajo, hasta el punto No. 32, de coordenadas geográficas 0°02'04" de latitud Sur y 79°19'45" de longitud Occidental, ubicado a la misma longitud geográfica de la afluencia del Estero Santa Rosa en el Río Como Hacemos; de este punto, el meridiano geográfico al Norte hasta intersectar la última afluencia señalada, en el punto No. 33 de coordenadas geográficas 0°01'06" de latitud Sur y 79°19'45" de longitud Occidental; de dicha afluencia, el curso del Estero Santa Rosa, aguas arriba,

hasta el punto No. 34 de coordenadas geográficas 0°00'55" de latitud Sur y 79°18'44" de longitud Occidental, ubicado a la misma longitud geográfica de la afluencia del Estero El Triunfo en el Estero Merengue; de este punto, el meridiano geográfico al Norte, hasta intersectar la afluencia señalada, en el punto No. 35 de coordenadas geográficas 0°00'43" de latitud Sur y 79°18'44" de longitud Occidental; de esta afluencia, el curso del Estero El Triunfo aguas arriba, hasta el punto No. 36 de coordenadas geográficas 0°00'34" de latitud Sur y 79°18'11" de longitud Occidental, ubicado a la misma longitud geográfica del cruce del Río Bravo Chico y el camino que conduce al Recinto El Sábalo; de este punto, el meridiano geográfico al Norte hasta intersectar el cruce indicado, en el punto No. 37 de coordenadas geográficas 0°00'26" de latitud Sur y 79°18'11" de longitud Occidental; de este cruce, el curso del Río Bravo Chico, aguas abajo, hasta la afluencia del Estero Provenir, en el punto No. 38 de coordenadas geográficas 0°00'17" de latitud Norte y 79°18'21" de longitud Occidental; de esta afluencia, el curso del Estero Porvenir, aguas arriba, hasta sus orígenes, en el punto No. 39 de coordenadas geográficas 0°00'04" de latitud Norte y 79°17'50" de longitud Occidental; de estos orígenes una alineación al Nor-este, hasta las nacientes del Estero Olivos, en el punto No. 40 de coordenadas geográficas 0°00'07" de latitud Norte y 79°17'46" de longitud Occidental; de estas nacientes, el curso del Estero Olivos, aguas abajo, hasta su afluencia en el Río Bravo Grande, en el punto No. 41 de coordenadas geográficas 0°00'36" de latitud Norte y 79°17'57" de longitud Occidental; de esta afluencia el curso del Río Bravo Grande, aguas arriba, hasta la afluencia del Estero Unión, en el punto No. 42 de coordenadas geográficas 0°00'34" de latitud Norte y 79°17'48" de longitud Occidental; de dicha afluencia, el curso del Estero Unión, aguas arriba, hasta el punto No. 43 de coordenadas geográficas 0°01'02" de latitud Norte y 79°17'36" de longitud Occidental, ubicado a la misma longitud geográfica de las nacientes del Estero Bravo Chico; de este punto, el meridiano geográfico al Norte hasta las nacientes del Estero Bravo Chico, en el punto No. 1 de coordenadas geográficas 0°01'13" de latitud Norte y 79°17'36" de longitud Occidental.

Artículo 4.- Formará parte de la presente Sección, como documento habilitante de la misma, el anexo cartográfico en el que están constando los límites descritos en el artículo anterior.

CAPÍTULO II - CENTROS POBLADOS

SECCIÓN I – CENTRO POBLADO ALEGRÍAS DEL BOLO

Artículo 1.- Ubicación.- El centro poblado Alegrías del Bolo se encuentra emplazado en la Parroquia Rural El Esfuerzo, al sur de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas. A este centro poblado se accede a través de la vía a Quevedo.

Artículo 2.- Definición del límite urbano del centro poblado Alegrías del Bolo.- Determinase el perímetro urbano del centro poblado Alegrías del Bolo, perteneciente a la Parroquia Rural El Esfuerzo, definido por los siguientes límites:

Del punto 1 de coordenadas geográficas 0° 28' 29.81" de latitud sur y 79° 13' 48.86" de longitud occidental, ubicado sobre la Calle Principal, continúa una alineación al noreste hasta el punto 2 de coordenadas geográficas 0° 28' 27.76" de latitud sur y 79° 13' 46.32" de longitud occidental, localizado sobre la misma calle; de este punto continúa una alineación al noreste hasta el punto 3 de coordenadas geográficas 0° 28' 27.04" de latitud sur y 79° 13' 45.13" de longitud occidental localizado sobre la misma calle; de este punto sigue hacia el noreste hasta el punto 4 de coordenadas geográficas 0° 28' 26.67" de latitud sur y 79° 13' 43.79" de longitud occidental localizado sobre la misma calle; de este punto sigue una alineación en sentido noreste hasta el punto 5 de coordenadas geográficas 0° 28' 26.35" de latitud sur y 79° 13' 41.49" de longitud occidental, localizado sobre la misma calle; continúa una alineación al noreste hasta el

punto 6 de coordenadas geográficas 0° 28' 26.33 " de latitud sur y 79° 13' 40.68" de longitud occidental, localizado sobre la misma calle; de este punto continúa una alineación en sentido sureste hasta el punto 7 de coordenadas geográficas 0° 28' 26.50" de latitud sur y 79° 13' 39.89" de longitud occidental localizado sobre la misma calle; de este punto continúa una alineación al sureste hasta el punto 8 de coordenadas geográficas 0° 28' 27.23" de latitud sur y 79° 13' 37.68" de longitud occidental localizado sobre la misma calle; de este punto continúa una alineación con dirección al sureste hasta el punto 9 de coordenadas geográficas 0° 28' 27.86" de latitud sur y 79° 13' 36.19" de longitud occidental localizado sobre la misma calle; de este punto sigue una alineación con dirección hacia el sureste hasta el punto 10 de coordenadas geográficas 0° 28' 28.39" de latitud sur y 79° 13' 34.59" de longitud occidental localizado sobre la misma calle; de este punto continúa una alineación al noreste hasta el punto 11 de coordenadas geográficas 0° 28' 26.07" de latitud sur y 79° 13' 34.45" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al sureste hasta el punto 1 de coordenadas geográficas 0° 28' 26.88" de latitud sur y 79° 13' 30.93" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al sureste hasta el punto 13 de coordenadas geográficas 0° 28' 27.62" de latitud sur y 79° 13' 29.45" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noreste hasta el punto 14 de coordenadas geográficas 0° 28' 27.12" de latitud sur y 79° 13' 16.55" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al sureste hasta el punto 15 de coordenadas geográficas 0° 28' 28.69" de latitud sur y 79° 13' 13.48" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al sureste hasta el punto 16 de coordenadas geográficas 0° 28' 29.29" de latitud sur y 79° 13' 9.85" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al suroeste hasta el punto 17 de coordenadas geográficas 0° 28' 29.85" de latitud sur y 79° 13' 9.91" de longitud occidental localizado sobre la Calle Principal (Vía a La Reforma); de este punto continúa una alineación al suroeste hasta el punto 18 de coordenadas geográficas 0° 28' 30.54" de latitud sur y 79° 13' 9.93" de longitud occidental localizado sobre la Calle Principal (Vía a La Reforma); de este punto continúa una alineación al suroeste hasta el punto 19 de coordenadas geográficas 0° 28' 31.33" de latitud sur y 79° 13' 1.00" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al suroeste hasta el punto 20 de coordenadas geográficas 0° 28' 31.76" de latitud sur y 79° 13' 15.80" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta el punto 21 de coordenadas geográficas 0° 28' 30.32" de latitud sur y 79° 13' 18.62" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al suroeste hasta el punto 22 de coordenadas geográficas 0° 28' 30.69" de latitud sur y 79° 13' 27.48" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al suroeste hasta el punto 23 de coordenadas geográficas 0° 28' 31.17" de latitud sur y 79° 13' 27.55" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al suroeste hasta el punto 24 de coordenadas geográficas 0° 28' 32.25" de latitud sur y 79° 13' 28.98" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noreste hasta el punto 25 de coordenadas geográficas 0° 28' 30.77" de latitud sur y 79° 13' 28.91" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al suroeste hasta el punto 26 de coordenadas geográficas 0° 28' 30.53" de latitud sur y 79° 13' 34.69" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta el punto 27 de coordenadas geográficas 0° 28' 30.20" de latitud sur y 79° 13' 41.22" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al suroeste hasta el punto 28 de coordenadas geográficas 0° 28' 31.40" de latitud sur y 79° 13' 43.24" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta el punto 29 de coordenadas geográficas 0° 28' 30.05" de latitud sur y 79° 13' 43.26" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al suroeste hasta el punto 30 de coordenadas geográficas 0° 28' 32.07" de latitud sur y 79° 13' 47.76" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta el punto 31 de coordenadas geográficas 0° 28' 30.32" de latitud sur y 79° 13' 48.46" de longitud

occidental ubicado sobre la Vía a El Esfuerzo; y finalmente de este punto continúa una alineación con dirección noroeste hasta alcanzar el punto 1.

Artículo 3.- El límite urbano encierra una superficie de doce punto cuarenta hectáreas (12.40 has).

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano No. 22-55 que contiene el LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL CENTRO POBLADO "ALEGRÍAS DEL BOLO" ubicado entre los centros poblados El Esfuerzo y Santa María del Toachi margen izquierdo correspondiente a la parroquia rural El Esfuerzo, que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN II – CENTRO POBLADO ALLURIQUÍN

Artículo 1.- El centro poblado Alluriquín queda definido por los siguientes límites:

Por el río Toachi en los costados Noreste, Norte y Noroeste hasta cruzarse en este último con una línea imaginaria perpendicular a la avenida Quilo a 70 m. de distancia del puente sobre el río Alluriquín en dirección a la ciudad de Santo Domingo. Continúa luego el límite de este asentamiento hacia el Sur y Este por los linderos posteriores de los predios con frente a la calle I, hasta encontrar e incorporar al predio en el cual se hallan los balnearios públicos en el río Alluriquín, sigue por éste aguas abajo hasta cruzarse con los linderos posteriores de los predios con frente a la calle F, sigue el límite por dichos linderos hasta encontrar igualmente los linderos posteriores de los predios con frente a la avenida Quito.

Esta cabecera parroquial queda demarcada por dichos linderos pasando luego y en dirección Este por los correspondientes a los predios con frente a la calle E y luego nuevamente a la avenida Quito, hasta hallar el predio del Centro Artesanal Juan Montalvo, incorporándole al asentamiento. Finalmente el límite del centro poblado queda conformado por una línea imaginaria paralela a 25 m. a la vía que conduce a Meme, codificada como calle 13, partiendo del frente del predio del centro artesanal antes indicado hasta encontrar el río Toachi en dirección Norte.

Artículo 2.- El límite encierra una superficie de 32,7 Ha. y deberá ser concebido como una demarcación sujeta a una constante revisión, como parte del proceso de evaluación del Plan Regulador de Alluriquín.

Artículo 3.- Forma parte de esta Sección el Plano de Código PR-1 denominado: Plan Regulador de Alluriquín: Diseño Horizontal de Vías y Reserva de Suelo para Equipamiento Comunitario y de Apoyo a la Producción y que contiene la delimitación del perímetro de Alluriquín y que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección.

SECCIÓN III – CENTRO POBLADO CRISTÓBAL COLÓN

Artículo 1.- Ubicación.- El centro poblado Cristóbal Colón se encuentra ubicado al Norte de la Cabecera Cantonal de Santo Domingo, perteneciente a la Parroquia Rural Valle Hermoso, Jurisdicción de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Artículo 2.- Definición del límite urbano del centro poblado Cristóbal Colón.- Determinase el perímetro urbano del centro poblado Cristóbal Colón, definido por los siguientes límites:

Del punto 1 de coordenadas geográficas 0° 02' 47,530" de latitud sur y 79° 11' 02,952" de longitud occidental localizado en la intersección de la calle 9 de Octubre con la calle

José Avilés; continúa por dicha calle en dirección al noreste hasta el punto 2 de coordenadas geográficas 0° 02' 49,465" de latitud sur y 79° 10' 41,319" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noreste hasta el punto 3 de coordenadas geográficas 0° 02' 48,961" de latitud sur y 79° 10' 39,072" de longitud occidental; de este punto una alineación al Sureste hasta el punto 4 de 0° 02' 49,592" de latitud sur y 79° 10' 38,912" de longitud occidental; de este punto una alineación al Sureste hasta el punto 5 de coordenadas geográficas 0° 03' 05,449" de latitud sur y 79° 10' 39,970" de longitud occidental; continúa por una alineación al suroeste hasta el punto 6 de coordenadas geográficas 0° 03' 05,410" de latitud sur y 79° 10' 44,560" de longitud occidental, ubicado en la intersección de la Calle Flavio Tenecela y la Calle América Avilés; continúa el límite por la calle Flavio Tenecela hacia el suroeste hasta el punto 7, de coordenadas geográficas 0° 03' 04,037" de latitud sur y 79° 11' 03,463" de longitud occidental; de este punto una alineación al noroeste hasta alcanzar el punto 1.

Artículo 3.- El límite encierra una superficie de treinta y siete con cero seis hectáreas.

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano No. 21-18-R1 que contiene la delimitación del perímetro del Centro Urbano Cristóbal Colón, que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN IV – CENTRO POBLADO EL ESFUERZO

Artículo 1.- El centro poblado El Esfuerzo queda definido por los siguientes límites:

Por el río Baba en los costados Oeste y Sur del asentamiento y al Este por el estero sin nombre que desemboca en dicho río. Al Norte por una línea paralela a cincuenta metros de distancia de la calle 1 y que se intercepta con el río y estero mencionados.

Artículo 2.- El límite encierra una superficie total de 38 Ha. y deberá ser concebido como una demarcación sujeta a una constante revisión, como parte del proceso de evaluación del Plan Regulador de El Esfuerzo.

Artículo 3.- Forma parte de esta Sección el Plano de Código PR-1 denominado: Plan Regulador de El Esfuerzo: Diseño horizontal de vías y reserva de suelo para equipamiento comunitario y de apoyo a la producción y que contiene la delimitación del perímetro de El Esfuerzo y que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección.

SECCIÓN V – CENTRO POBLADO EL PLACER DE TOACHI

Artículo 1.- El centro poblado El Placer de Toachi queda definido por los siguientes límites:

Por el río Meme en los costados Sur y Suroeste del asentamiento. Al Sureste por el río Achiotillo que desemboca en el primero y que bordea al predio de la escuela Ciudad de Macará; luego, desde este predio y en dirección Norte por los límites de los predios de la comuna con fincas particulares, hasta la intersección de las calles B y C y que confluyen en la vía que conduce a Mulaute. En esta intersección una perpendicular a la vía antes nombrada hasta su cruce con el Estero 1 sigue por él aguas abajo hasta encontrar y bordear los senderos codificados en su orden como 9 y 8; continúa en dirección Oeste por los límites de los predios de la comuna con fincas particulares, hasta encontrar nuevamente al estero 1. El límite del asentamiento en su costado Oeste sigue por este accidente hasta su confluencia con el río Meme.

Artículo 2.- El límite encierra una superficie de 14,8 Ha. y deberá ser concebido como una demarcación sujeta a una constante revisión, como parte del proceso de evaluación del Plan Regulador del Placer de Toachi.

Artículo 3.- Forma parte de esta Sección el Plano de Código PR-1 denominado: Plan Regulador de El Placer de Toachi: Diseño horizontal de vías y reserva de suelo para equipamiento comunitario y de apoyo a la producción y que contiene la delimitación del Perímetro de El Placer de Toachi y que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección.

SECCIÓN VI – CENTRO POBLADO JULIO MORENO

Artículo 1.- El centro poblado Julio Moreno queda definido por los siguientes límites:

Por el río Malicia en los costados Sureste, Sur y Suroeste hasta su unión con el río Baba, luego continúa el límite por este río, aguas arriba, hasta el predio reservado para el Centro de Promoción y Protección Social (C.P.P.S). Sigue por los linderos de este lote hasta encontrarse con los predios con frente a la calle Eloy Alfaro; y continúa en dirección a la calle Tulcán por los linderos de tales predios, incorporándolos al asentamiento.

El centro poblado queda demarcado a continuación por las líneas paralelas a 25 m de las siguientes vías en su orden: Calle Tulcán, calle A y calle 1, hasta hallar los linderos posteriores de los predios con frente a la calle Eloy Alfaro; siguiendo por los referidos linderos hasta el río Malicia.

Artículo 2.- El límite encierra una superficie de 23 Ha. y deberá ser concebido como una demarcación sujeta a una constante revisión, como parte del proceso de evaluación del Plan Regulador de Julio Moreno.

Artículo 3.- Forma parte de esta Sección el Plano de Código PR-1 denominado: Plan Regulador de Julio Moreno: Diseño horizontal de vías y reserva de suelo para equipamiento comunitario y de apoyo a la producción y que contiene la delimitación del perímetro de Julio Moreno y que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección.

SECCIÓN VII – CENTRO POBLADO LAS DELICIAS

Artículo 1.- El centro poblado de Las Delicias queda definido por los siguientes límites:

En los costados Norte y Sur por los esteros Suma Chico y la Esperanza respectivamente; al Este con la línea imaginaria formada por la paralela a 50 m. de la calle 6 hasta interceptarse con una paralela a 25 m. de la vía a Sto. Domingo hasta una distancia de 110m medidos desde la calle 6 continuando por una recta que atraviesa la mencionada calle para continuar siguiendo su dirección en una distancia de 80 m, de aquí por los linderos de los predios hasta interceptarse con el estero La Esperanza; al Oeste por la paralela a 25 m. de la calle 1 hasta la intersección con la línea que resulta de la prolongación de la calle García Moreno en una distancia de 50 m, de aquí por el límite del predio que da hacia la vía a Sto. Domingo continuando por las calles A, y 5 hasta su intersección con el estero La Esperanza. ·

Artículo 2.- El límite encierra una superficie de 37,20 Ha. y deberá ser concebido como una demarcación sujeta a una constante revisión, como parte del proceso de evaluación del Plan Regulador de Las Delicias. ·

Artículo 3.- Forma parte de esta Sección el Plano de Código PR-1 denominado: Plan Regulador de Las Delicias: Diseño horizontal de vías y reserva de suelo para equipamiento comunitario y de apoyo a la producción y que contiene la delimitación del perímetro de Las Delicias y que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección.

SECCIÓN VIII – CENTRO POBLADO LAS MERCEDES

Artículo 1.- El centro poblado de Las Mercedes queda definido por los siguientes límites:

Al Norte por una línea imaginaria perpendicular a la calle 1, la cual se une con la carretera a Santo Domingo, emplazada a 50 m de la intersección de dicha calle con la denominada a su vez como calle D. la demarcación del centro poblado continúa al Este y Noreste desde el límite antes establecido por líneas paralelas a 30 m. a la señalada calle 1 y a la calle C, hasta interceptarse con la línea perpendicular a esta calle y que se emplaza a 200 m. del cruce a la misma con la vía local de ingreso al cementerio.

A partir de dicha línea perpendicular, el centro poblado queda demarcado por una nueva paralela a la ya mencionada calle C en su otro costado y a 30m de distancia, hasta hallar los linderos del predio del cementerio, sigue en dirección Sur por estos y luego por los del predio de la escuela Barón de Carondelet. Continúa luego el límite por el Estero 1 hasta cortarse con la calle 6, siguiendo por ésta y luego por la A hasta su intersección con la calle 7.

El límite queda definido a continuación por la calle 7 en dirección a la carretera que conduce a Pueblo Nuevo, hasta la línea perpendicular en ella emplazada a 30 m. de su cruce con la calle A, luego por una nueva línea paralela a la ya nombrada calle 7 coincidente con los linderos posteriores de los lotes con frente a ella, hasta interceptarse con la paralela a 30 m. a la calle C. El asentamiento queda definido por esta línea hasta su cruce con una nueva perpendicular a la indicada vía C, emplazada a 80 m. de su intersección con la calle 7 y continúa luego por las líneas paralelas a 30 m. de la misma vía C en su otro costado y en dirección Oeste a la calle 7, hasta encontrar un nuevo Estero 2.

La demarcación continúa por dicho accidente en dirección Norte hasta hallar la paralela a la calle E y a 50 m. de distancia, continuando luego hacia el Este por la paralela a la calle 3 y a 80 m. Sigue el límite por los linderos posteriores de los predios con frente a la plaza central hasta encontrar la paralela a la calle D y a 30m., la misma que se intercepta con la perpendicular sobre la calle 1.

Artículo 2.- El límite encierra una superficie de 14,6 Ha. y deberá ser concebido como una demarcación sujeta a una constante revisión, como parte del proceso de evaluación del Plan Regulador de Las Mercedes.

Artículo 3.- Forma parte de esta Sección el Plano de Código PR-1 denominado: Plan Regulador de Las Mercedes: Diseño horizontal de vías y reserva de suelo para equipamiento comunitario y de apoyo a la producción y que contiene la delimitación del perímetro de Las Mercedes y que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección.

SECCIÓN IX – CENTRO POBLADO LIBERTAD DEL TOACHI

Artículo 1.- Ubicación geográfica.-El centro poblado LIBERTAD DEL TOACHI se encuentra ubicado al Noreste del cantón Santo Domingo en lo que constituye jurisdicción de Santo Domingo.

Artículo 2.- Definición del límite urbano del centro poblado “LIBERTAD DEL TOACHI”.- Determinase el perímetro urbano del centro poblado “LIBERTAD DEL TOACHI” perteneciente al cantón Santo Domingo, definido por los siguientes límites:

Del **punto 1** de coordenadas geográficas 0° 12' 23.23" de latitud sur y 79° 9' 39.69" de longitud occidental localizado en el estero S/N; de este punto sigue una alineación sureste hasta el **punto 2** de coordenadas geográficas 0° 12' 25.38" latitud sur y 79° 9' 36.59" de longitud occidental; ubicado en el puente que atraviesa el estero S/N, de este punto continúa una alineación noreste hasta el **punto 3** de coordenadas geográficas 0° 12' 23.21" de latitud sur y 79° 9' 36.12" de longitud occidental; localizado sobre el camino vecinal ; continua con una alineación noreste hasta el **punto 4** de coordenadas geográficas 0° 12' 23.11" de latitud sur y 79° 9' 35.74" de longitud occidental continúa una alineación sureste hasta el **punto 5** de coordenadas geográficas 0° 12' 23.90" de latitud sur y 79° 9' 32.21" de longitud occidental ubicado sobre el lindero del lote 7 Mz. 31; de este punto continúa una alineación suroeste hasta el **punto 6** de coordenadas geográficas 0° 12' 24.51" de latitud sur y 79° 9' 33.50" de longitud occidental; de este punto continúa por el trazado de la Calle Tungurahua con una alineación sureste hasta el **punto 7** de coordenadas geográficas 0° 12' 27.76" de latitud sur y 79° 9' 31.17" de longitud occidental ubicado sobre el estero S/N; de este punto continúa una alineación noreste hasta el **punto 8** de coordenadas geográficas 0° 12' 23.58" de latitud sur y 79° 9' 26.42" de longitud occidental ubicado sobre el estero S/N; de este punto continúa una alineación noreste hasta el **punto 9** de coordenadas geográficas 0° 12' 22.84" de latitud sur y 79° 9' 19.32" de longitud occidental localizado en la calle Bolívar ; de este punto continúa una alineación noreste has el **punto 10** de coordenadas geográficas 0° 12' 21.48" de latitud sur y 79° 9' 14.64" de longitud occidental ubicado sobre el estero S/N; de este punto continúa una alineación al noreste hasta el **punto 11** de coordenadas geográficas 0° 12' 19.30" de latitud sur y 79° 9' 10.99" de longitud occidental localizado sobre la propiedad particular; de este punto continua una alineación sureste hasta el **punto 12** de coordenadas geográficas 0° 12' 22.65" de latitud sur y 79° 9' 10.20" de longitud occidental localizado sobre la vía Las Mercedes; de este punto continua una alineación suroeste hasta el **punto 13** de coordenadas geográficas 0° 12' 23.36" de latitud sur y 79° 9' 10.20" de longitud occidental; y de este punto continúa una alineación suroeste hasta el **punto 14** de coordenadas geográficas 0° 12' 39.00" de latitud sur y 79° 9' 19.57" de longitud occidental; ubicado sobre propiedad particular; de este punto continúa con dirección este hasta el **punto 15** de coordenadas geográficas 0° 12' 39.00" de latitud sur y 79° 9' 28.20" de longitud occidental ubicado sobre propiedad particular; de este punto continúa una alineación suroeste hasta el **punto 16** de coordenadas geográficas 0° 12' 44.97" de latitud sur y 79° 9' 31.98" de longitud occidental ubicado sobre propiedad particular; de este punto continúa con dirección noroeste hasta el **punto 17** de coordenadas geográficas 0° 12' 40.68" de latitud sur y 79° 9' 44.74" de longitud occidental localizado sobre propiedad particular; de este punto continúa una alineación noroeste hasta el **punto 18** de coordenadas geográficas 0° 12' 36.84" de latitud sur y 79° 9' 44.92" de longitud occidental localizado sobre propiedad particular; de este punto continúa una alineación noreste hasta el **punto 19** de coordenadas geográficas 0° 12' 35.20" de latitud sur y 79° 9' 43.39" de longitud occidental localizado sobre la Calle E; de este punto continúa una alineación noreste hasta cerrar el polígono con el punto 1.

Artículo 3.- El limite urbano encierra una superficie de VEINTE Y DOS punto CUARENTA Y CINCO Hectáreas (22.45 Has).

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano N° 21-29-014 que contiene: -PROYECTO URBANÍSTICO DEL CENTRO POBLADO “LIBERTAD DEL TOACHI”-, el

cual se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad de Santo Domingo

SECCIÓN X – CENTRO POBLADO LUZ DE AMÉRICA

Artículo 1.- El centro poblado Luz de América queda definido por los siguientes límites:

Por el río Pupite en los costados Noreste, Norte y Noroeste hasta cruzarse en este último con una línea imaginaria perpendicular a la calle 10 de Agosto a 400 metros de la intersección de esta vía con la avenida Guayaquil en dirección a la ciudad de Quevedo. Continúa luego el límite de este asentamiento por una paralela a 50 metros a la ya mencionada calle 10 de Agosto hasta encontrar la calle 8 que lo bordea en todo su costado Sur, siguiendo por esta vía hasta interceptarse con la calle B.

Esta cabecera parroquial queda demarcada por dicha calle, hasta encontrar los linderos de las fincas a ella adyacentes, sigue por estos en dirección Noroeste hasta hallar la calle A, continuando el límite por ésta hasta cruzarse con una línea imaginaria paralela a la calle 10 de Agosto y a 50 metros de distancia. La delimitación continúa por aquella línea hasta interceptarse con otra línea imaginaria, perpendicular a la calle en mención y a 240 metros de su cruce con la calle Manuela Cañizares en dirección a Santo Domingo.

Finalmente, el límite sigue por la mencionada línea hasta hallar el río Pupite.

Artículo 2.- El límite encierra una superficie de 43,7 Ha. y deberá ser concebido como una demarcación sujeta a una constante revisión, como parte del proceso de evaluación del Plan Regulador de Luz de América.

Artículo 3.- Forma parte de esta Sección el Plano de Código PR-1 denominado: Plan Regulador de Luz de América: Diseño horizontal de vías y reserva de suelo para equipamiento comunitario y de apoyo a la producción y que contiene la delimitación del perímetro de Luz de América y que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección.

SECCIÓN XI – CENTRO POBLADO MAR DE LA TRANQUILIDAD

Artículo 1.-Ubicación.- El centro poblado Mar de la Tranquilidad, perteneciente al Cantón Santo Domingo, se encuentra emplazado en la Parroquia Rural Alluriquín, al Este de la Provincia de Santo Domingo de Los Tsáchilas.

Artículo 2.- Definición del límite urbano del centro poblado Mar de la Tranquilidad.- Determinase el perímetro urbano del centro poblado Mar de la Tranquilidad, perteneciente al Cantón Santo Domingo, definido por los siguientes límites:

Del punto 1 de coordenadas geográficas 0° 12' 42.82" de latitud Sur y 78° 54' 14.92" de longitud occidental continúa una alineación al Norte hasta el punto 2 de coordenadas geográficas 0° 12' 26.29" de latitud Sur y 78° 54' 14.92" de longitud Occidental; de este punto continúa una alineación al Este hasta el punto 3 de coordenadas geográficas 0° 12' 26.29" de latitud Sur y 78° 54' 12.24" de longitud Occidental localizado en el Estero S/N; de este punto sigue hacia el Noreste hasta el punto 4 de coordenadas geográficas 0° 12' 23.45" de latitud Sur y 78° 54' 10.70" de longitud Occidental ubicado sobre el Estero S/N; de este punto sigue una alineación en sentido Noreste hasta el punto 5 de coordenadas geográficas 0° 12' 17.46" de latitud

Sur y 78° 54' 5.94" de longitud Occidental, localizado sobre el Estero S/N; continúa una alineación al Noreste hasta el punto 6 de coordenadas geográficas 0° 12' 12.06 " de latitud Sur y 78° 54' 4.40" de longitud Occidental, ubicado sobre el Estero S/N; de este punto continúa una alineación en sentido Noroeste hasta el punto 7 de coordenadas geográficas 0° 12' 9.84" de latitud Sur y 78° 54' 5.63" de longitud Occidental; de este punto continúa una alineación al Noreste hasta el punto 8 de coordenadas geográficas 0° 12' 8.52" de latitud Sur y 78° 54' 3.19" de longitud Occidental ubicado sobre el cauce del Río Mulaute; de este punto continúa una alineación con dirección al Sureste hasta el punto 9 de coordenadas geográficas 0° 12' 13.28" de latitud Sur y 78° 54' 1.22" de longitud Occidental ubicado sobre el cauce del mismo río (Río Mulaute); de este punto sigue una alineación con dirección hacia el Suroeste hasta el punto 10 de coordenadas geográficas 0° 12' 21.85" de latitud Sur y 78° 54' 4.36" de longitud occidental ubicado sobre el cauce del mismo río (Río Mulaute); desde este punto continúa una alineación al Suroeste hasta el punto 11 de coordenadas geográficas 0° 12' 23.80" de latitud Sur y 78° 54' 8.96" de longitud occidental ubicado sobre el cauce del Río Mulaute; de este punto continúa una alineación al Sureste hasta el punto 12 de coordenadas geográficas 0° 12' 27.94" de latitud Sur y 78° 54' 7.69" de longitud Occidental localizado sobre el cauce del Río Mulaute; de este punto continúa una alineación al Suroeste hasta el punto 13 de coordenadas geográficas 0° 12' 34.73" de latitud Sur y 78° 54' 10.18" de longitud Occidental localizado sobre la intersección del Río Mulaute y el Estero S/N; de este punto continúa una alineación al Sureste hasta el punto 14 de coordenadas geográficas 0° 12' 43.25" de latitud Sur y 78° 54' 8.75" de longitud Occidental localizado sobre el cauce del Río Mulaute; de este punto continúa una alineación al Suroeste hasta el punto 15 de coordenadas geográficas 0° 12' 43.40" de latitud Sur y 78° 54' 9.53" de longitud Occidental ubicado sobre la Calle Principal; de este punto continúa una alineación al Suroeste hasta el punto 16 de coordenadas geográficas 0° 12' 44.40" de latitud Sur y 78° 54' 9.65" de longitud occidental ubicado sobre la Calle Principal; de este punto continúa una alineación al Suroeste hasta el punto 17 de coordenadas geográficas 0° 12' 45.15" de latitud Sur y 78° 54' 10.23" de longitud occidental ubicado sobre la Calle Principal; de este punto continúa una alineación al Noroeste hasta el punto 18 de coordenadas geográficas 0° 12' 44.97" de latitud Sur y 78° 54' 11.16" de longitud Occidental ubicado sobre la Calle Principal; de este punto continúa una alineación al Noroeste hasta el punto 19 de coordenadas geográficas 0° 12' 43.16" de latitud Sur y 78° 54' 12.91" de longitud Occidental ubicado sobre la Calle Principal; de este punto continúa una alineación al Noreste hasta el punto 20 de coordenadas geográficas 0° 12' 40.98" de latitud Sur y 78° 54' 13.07" de longitud Occidental ubicado sobre Propiedad Particular; de este punto continúa una alineación al Sureste hasta el punto 21 de coordenadas geográficas 0° 12' 33.47" de latitud Sur y 78° 54' 12.23" de longitud Occidental ubicado sobre la Calle C; y finalmente de este punto continúa una alineación con dirección Noroeste hasta alcanzar el punto 1.

Artículo 3.- El límite urbano encierra una superficie de trece punto sesenta y dos hectáreas (13.62 Has).

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano No. 21-67 que contiene el PROYECTO URBANÍSTICO DEL CENTRO POBLADO "MAR DE LA TRANQUILIDAD" LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO ACTUALIZADO, que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN XII – CENTRO POBLADO NUEVO ISRAEL

Artículo 1.- El centro poblado de Nuevo Israel queda definido por los siguientes límites:

En el costado Norte por el estero "Agua Amarilla" hasta la intersección con la línea imaginaria formada por la paralela a 25m. de la calle Azuay; al Sur por el límite posterior del predio del colegio Manuel Quiroga continuando por una paralela a 25 m. de la .calle Loja hasta interceptarse con una paralela a 50 m. de la calle León Febres Cordero y por esta última hasta el río "Cajones" de aquí siguiendo su cauce hasta interceptarse con la Av. Luis Sandoval, por ésta hasta su intersección con la calle Machala y desde este punto sigue por esta calle hasta una distancia de 280m medidos desde su intersección con la calle Rodrigo Borja. Al Este por una paralela a 50 m. de la calle Alberto Rodríguez hasta interceptarse con una paralela a 25 m. de la Av. Sto. Domingo, esta última en una distancia de 100m desde la mencionada intersección, de aquí una línea que atraviesa la Av. Santo Domingo hasta interceptarse con una paralela a 50 m. de dicha Av. Para continuar por el límite posterior del predio del colegio Manuel Quiroga. Al Oeste desde la intersección de la paralela a 25m. de la calle Azuay con la prolongación de la calle Velasco Ibarra hasta la paralela a 25m. de la lo calle Pichincha, luego por la paralela a 50 m de la calle Velasco Ibarra hasta la intersección con In Av. Sto. Domingo, continuando por esta la calle "1", continuando por la misma hasta su intersección con la calle "A" en una distancia de 70 m.

Artículo 2.- El límite encierra una superficie de 42,3 Ha. y deberá ser concebido como una demarcación sujeta a una constante revisión, como parte del proceso de evaluación del Plan Regulador de Nuevo Israel.

Artículo 3.- Forma parte de esta Sección en el Plano de Código PR-1 denominado: Plan Regulador de Nuevo Israel: Diseño horizontal de vías y reserva de suelo para equipamiento comunitario y de apoyo a la producción y que contiene la delimitación del perímetro de Nuevo Israel y que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección.

SECCIÓN XIII – CENTRO POBLADO PORVENIR DEL TOACHI

Artículo 1.- Ubicación.- El centro poblado Porvenir del Toachi se encuentra ubicado al Norte de la ciudad de Santo Domingo de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Artículo 2.- Definición del límite urbano del centro poblado Porvenir del Toachi.- Determinase el perímetro urbano del centro poblado Porvenir del Toachi, definido por los siguientes límites:

Del punto 1 de coordenadas geográficas 0° 9' 18,40" de latitud sur y 79° 9' 10,93" de longitud occidental; continúa una alineación al sureste hasta el punto 2 de coordenadas geográficas 0° 9' 18,26" de latitud sur y 79°9' 9,79" de longitud occidental, localizado sobre la vía que conduce al Placer del Toachi; de este punto continúa hacia el sureste hasta el punto 3 de coordenadas geográficas 0° 9'22,47" de latitud sur y 79° 8' 59,28" de longitud occidental; de este punto sigue hacia el suroeste hasta el punto 4 de coordenadas geográficas 0° 9'26,72" de latitud sur y 79° 9' 1,19" de longitud occidental, localizado sobre la vía que conduce a Santo Domingo; de este punto sigue en sentido sureste, hasta el punto 5 de coordenadas geográficas 0° 9' 27,33" de latitud sur y 79° 8' 59,59" de longitud occidental también localizado sobre la vía que conduce a Santo Domingo; de este punto continúa en sentido suroeste hasta el punto 6 de coordenadas geográficas 0° 9'31,65" de latitud sur y 79° 9' 0,54" de longitud occidental, ubicado sobre la arista que une el lindero este con el lindero sur del Cementerio; continúa hacia el noroeste hasta el punto 7, de coordenadas geográficas 0° 9' 31,64" de latitud sur y 79° 9' 1,38" de longitud occidental, ubicado en la arista que une el lindero sur con el lindero oeste del cementerio; continúa en dirección noroeste hasta alcanzar el punto 8 de coordenadas geográficas 0° 9' 30,28" de latitud sur y 79° 9' 5,46" de longitud occidental; de este punto continúa hacia el

suroeste hasta el punto 9 de coordenadas geográficas 0° 9'33,00" de latitud sur y 79° 9' 6,88" de longitud occidental; continúa en dirección al noroeste hasta el punto 10 de coordenadas geográficas 0° 9' 30,70" de latitud sur y 79° 9' 8,17" de longitud occidental; de este punto continúa al noroeste hasta el punto 11 de coordenadas geográficas 0° 9' 27,05" de latitud sur y 79° 9' 11,37" de longitud occidental; de este punto continúa al noroeste hasta alcanzar el punto 12 de coordenadas geográficas 0° 9' 27,04" de latitud sur y 79° 9' 12,30" de longitud occidental; de este punto continúa el límite por una alineación al noreste hasta el punto 13 de coordenadas geográficas 0° 9' 25,69", de latitud sur y 79° 9' 12,54" de longitud occidental, localizado sobre la Calle B y en la arista que une el lindero sur con el lindero oeste de la Escuela Sebastián Benalcázar; de este punto continúa el límite al noroeste hasta el punto 14 de coordenadas geográficas 0° 9' 24,89" de latitud sur y 79° 9'13,43" de longitud occidental; localizado sobre la arista que une el lindero oeste con el lindero norte de la Escuela Sebastián Benalcázar; de este punto continúa el límite al sureste hasta el punto 15 de coordenadas geográficas 0° 9' 24,99" de latitud sur y 79° 9' 12,31" de longitud occidental; localizado sobre el lindero norte de la Escuela Sebastián Benalcázar, de este punto continúa el límite al noreste hasta alcanzar el punto 1.

Artículo 3.- El límite encierra una superficie de once con noventa y ocho hectáreas.

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano No. 22-42 que contiene la delimitación del perímetro urbano del centro poblado "Porvenir del Toachi", que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN XIV – CENTRO POBLADO PUERTO LIMÓN

Artículo 1.- El centro poblado Puerto Limón queda definido por los siguientes límites:

Por el río Peripa en los costados Noreste, Noroeste y Suroeste, hasta cruzarse en este último con una línea imaginaria paralela a las calles Arturo Lince y 5 a 30 metros de distancia hasta su intersección con la prolongación del eje de la calle Junín. Continúa luego el límite de este asentamiento por dicha prolongación y vía hacia el Noreste hasta hallar la línea paralela a la calle Atahualpa a 50 metros; a continuación de esta línea que se incorpora a la demarcación y en dirección nuevamente hacia el Noreste el límite sigue por la paralela a la calle 6 a 30 metros hasta encontrar el estero sin nombre que atraviesa el asentamiento de Este a Oeste.

La demarcación de este centro poblado continúa por dicho estero aguas arriba hasta cruzarse con la línea imaginaria paralela a la avenida Quito a 100 metros de distancia, siguiendo por ella hasta la avenida 26 de Julio. Finalmente el límite avanza por las líneas paralela a la avenida ya nombrada y luego a la calle 1, a 30 metros, hasta encontrar el río Peripa.

Artículo 2.- El límite encierra una superficie de 40,5 Ha. y deberá ser concebido como una demarcación sujeta a una constante revisión, como parte del proceso de evaluación del Plan Regulador de Puerto Limón.

Artículo 3.- Forma parte de esta Sección el Plano de Código PR-1 denominado: Plan Regulador de Puerto Limón: Diseño Horizontal de Vías y Reserva de Suelo para Equipamiento Comunitario y de Apoyo a la Producción y que contiene la delimitación del perímetro de Puerto Limón y que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección.

SECCIÓN XV – CENTRO POBLADO PUERTO NUEVO DE MULAUTE

Artículo 1.- Ubicación.- El centro poblado Puerto Nuevo de Mulaute se encuentra emplazado al Noreste de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, dentro del área periférica rural de Santo Domingo, en la intersección de los ríos El Dorado y Mulaute.

Artículo 2.- Definición del límite urbano del centro poblado Puerto Nuevo de Mulaute.- Determinase el perímetro urbano del centro poblado Puerto Nuevo de Mulaute, perteneciente al Cantón Santo Domingo, definido por los siguientes límites:

Del punto 1 de coordenadas geográficas 0° 11' 18.42" de latitud sur y 78° 57' 56.73" de longitud occidental, ubicado sobre la Franja de Protección del Río Mulaute continúa una alineación al sureste hasta el punto 2 de coordenadas geográficas 0° 11' 19.54" de latitud sur y 78° 57' 54.75" de longitud occidental, ubicado sobre esta misma Franja de Protección (Río Mulaute); de este punto continúa una alineación al sureste hasta el punto 3 de coordenadas geográficas 0° 11' 19.73" de latitud sur y 78° 57' 52.05" de longitud occidental localizado sobre esta misma Franja de Protección (Río Mulaute); de este punto sigue hacia el noreste hasta el punto 4 de coordenadas geográficas 0° 11' 18.59" de latitud sur y 78° 57' 50.70" de longitud occidental ubicado sobre esta misma Franja de Protección (Río Mulaute); de este punto sigue una alineación en sentido sureste hasta el punto 5 de coordenadas geográficas 0° 11' 19.45" de latitud sur y 78° 57' 49.79" de longitud occidental, localizado sobre esta misma Franja de Protección (Río Mulaute); continúa una alineación al suroeste hasta el punto 6 de coordenadas geográficas 0° 11' 22.43 " de latitud sur y 78° 57' 50.41" de longitud occidental, ubicado sobre esta misma Franja de Protección (Río Mulaute); de este punto continúa una alineación en sentido sureste hasta el punto 7 de coordenadas geográficas 0° 11' 24.46" de latitud sur y 78° 57' 50.09" de longitud occidental ubicado sobre esta misma Franja de Protección (Río Mulaute); de este punto continúa una alineación al suroeste hasta el punto 8 de coordenadas geográficas 0° 11' 27.11" de latitud sur y 78° 57' 51.83" de longitud occidental ubicado sobre esta misma Franja de Protección (Río Mulaute); de este punto continúa una alineación con dirección al suroeste hasta el punto 9 de coordenadas geográficas 0° 11' 28.91" de latitud sur y 78° 57' 52.00" de longitud occidental localizado sobre esta misma Franja de Protección (Río Mulaute); de este punto sigue una alineación con dirección hacia el sureste hasta el punto 10 de coordenadas geográficas 0° 11' 30.57" de latitud sur y 78° 57' 51.30" de longitud occidental ubicado sobre esta misma Franja de Protección (Río Mulaute); desde este punto continúa una alineación al sureste hasta el punto 11 de coordenadas geográficas 0° 11' 32.54" de latitud sur y 78° 57' 49.84" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al suroeste hasta el punto 12 de coordenadas geográficas 0° 11' 34.59" de latitud sur y 78° 57' 52.85" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta el punto 13 de coordenadas geográficas 0° 11' 34.12" de latitud sur y 78° 57' 53.98" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta el punto 14 de coordenadas geográficas 0° 11' 32.95" de latitud sur y 78° 57' 55.76" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noreste hasta el punto 15 de coordenadas geográficas 0° 11' 30.57" de latitud sur y 78° 57' 55.69" de longitud occidental ubicado sobre un Pasaje; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta el punto 16 de coordenadas geográficas 0° 11' 29.32" de latitud sur y 78° 57' 56.25" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noreste hasta el punto 17 de coordenadas geográficas 0° 11' 29.30" de latitud sur y 78° 57' 56.17" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta el punto 18 de coordenadas geográficas 0° 11' 27.51" de latitud sur y 78° 57' 56.70" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta el punto 19 de coordenadas geográficas 0° 11' 25.01" de latitud sur y 78° 57' 57.83" de longitud occidental ubicado en la Calle 1; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta el punto 20 de coordenadas geográficas 0° 11' 23.04" de latitud sur y 78° 57'

58.21" de longitud occidental localizado sobre el área de Protección del Estero S/N; y finalmente de este punto continúa una alineación con dirección noreste hasta alcanzar el punto 1.

Artículo 3.- El límite urbano encierra una superficie de ocho punto cuarenta y cuatro hectáreas (8.44 has).

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano No. 21-70 que contiene el: PROYECTO URBANÍSTICO DEL RECINTO "PUERTO NUEVO DE MULAUTE", que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN XVI – CENTRO POBLADO RIOBAMBEÑOS DE CHILIMPE

Artículo 1.- Ubicación.- El centro poblado Riobambeños de Chilimpe se encuentra ubicado en la Vía Chone, al Noroeste de la provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, perteneciente a la parroquia San Jacinto del Búa.

Artículo 2.- Definición del límite urbano del centro poblado Riobambeños de Chilimpe.- Determinase el perímetro urbano del centro poblado Riobambeños de Chilimpe, definido por los siguientes límites:

Del punto 1 de coordenadas geográficas 0° 12' 20,80" de latitud sur y 79° 18' 41,75" de longitud occidental, ubicado sobre la vía que lleva a Santo Domingo; continúa al sureste hasta el punto 2 de coordenadas geográficas 0° 12' 25, 17" de latitud sur y 79° 18' 41,43" de longitud occidental, localizado sobre la avenida San Juan; continúa hacia el suroeste hasta el punto 3 de coordenadas geográficas 0° 12' 31.90" de latitud sur y 79° 18' 53.82" de longitud occidental; de este punto sigue hacia el noroeste hasta el punto 4 de coordenadas geográficas 0° 12' 33.39" de latitud sur y 79° 18' 49,84" de longitud occidental; de este punto sigue en sentido noreste, hasta el punto 5 de coordenadas geográficas 0° 12' 21,25" de latitud sur y 79° 18' 48,65" de longitud occidental, localizado sobre la vía que conduce a Nuevo Israel; de este punto continúa en sentido noroeste hasta el punto 6 de coordenadas geográficas 0° 12' 20,86" de latitud sur y 79° 18' 49,69" de longitud occidental, ubicado sobre la misma vía que conduce a Nuevo Israel; el perímetro avanza en sentido noreste hasta el punto 7 de coordenadas geográficas 0° 12' 19,69" de latitud sur y 79° 18' 49,04" de longitud occidental, luego de este punto se continúa en sentido noreste hasta el punto 8 de coordenadas geográficas 0° 12' 19,68" de latitud sur y 79° 18' 47,67" de longitud occidental; de este punto en sentido suroeste se sigue hasta el punto 9 de coordenadas geográficas 0° 12' 20,33" de latitud sur y 79° 18' 47,75" de longitud occidental, ubicado sobre pasaje sin nombre junto al lote N° 1 y finalmente el perímetro se extiende en sentido sureste hasta alcanzar el punto 1.

Artículo 3.- El límite encierra una superficie de nueve punto cuarentaisiete hectáreas (9.47has).

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano No. 24-20 que contiene el LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO DEL CENTRO POBLADO COMUNA RIOBAMBEÑOS DE CHILIMPE VÍA A SAN JACINTO DEL BÚA, que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN XVII – CENTRO POBLADO SAN GABRIEL DE BABA

Artículo 1.- El centro poblado de San Gabriel de Baba queda definido por los siguientes límites:

Por el río en sus costados Norte, Noreste y Noroeste, hasta el puente emplazado sobre dicho río y que une la calle D y que bordea al asentamiento por sus costados Sur y Suroeste con la vía a Santo Domingo. En estos costados, el centro poblado queda demarcado por la paralela a 25 metros a la calle en referencia y luego a la calle C hasta su intersección -en el costado Suroeste- con la vía que comunica a las fincas, incluyendo el predio del colegio Hermel Velasco M. Desde esta intersección y en dirección Norte al río Baba, el límite queda definido por la paralela a 25 metros a la calle 11 y que en este costado bordea también al asentamiento.

Artículo 2.- El límite encierra una superficie de 19,3 Ha. y deberá ser concebido como una demarcación sujeta a una constante revisión, como parte del proceso de evaluación del Plan Regulador de San Gabriel de Baba.

Artículo 3.- Forma parte de esta Sección el Plano de Código PR-1 denominado: Plan Regulador de San Gabriel de Baba: Diseño horizontal de vías y reserva de suelo para equipamiento comunitario y de apoyo a la producción y que contiene la delimitación del perímetro de San Gabriel de Baba y que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección.

SECCIÓN XVIII – CENTRO POBLADO SAN JACINTO DEL BÚA

Artículo 1.- El centro poblado de San Jacinto del Búa queda definido por los siguientes límites:

En los costados Norte y Sur por el río Búa y los esteros San Carlos y La Tola, respectivamente; al Este con la línea imaginaria formada por la paralela a 50 m. de la Vía a Santo Domingo en una distancia de 100 m. medidos desde la calle 3 continuando por una recta que atraviesa la mencionada Vía a Santo Domingo, para continuar por la paralela a 100 m. de la calle 3 hasta su intersección con el estero San Carlos; y, al Oeste por la calle 1 hasta la intersección con la paralela a 50 m. de la Vía a Santo Domingo, de aquí por el límite del predio que da hacia la Vía a Santo Domingo, continuando hasta su intersección con el estero La Tola.

Artículo 2.- El límite encierra una superficie de 75,4 Ha. y deberá ser concebido con una demarcación sujeta a una constante revisión, como parte del proceso de evaluación del Plan Regulador de San Jacinto del Búa.

Artículo 3.- Forma parte de esta Sección el Plano de Código: PR-1 denominado: Plan Regulador de San Jacinto del Búa: Diseño Horizontal de Vías y Reserva de Suelo para Equipamiento Comunitario y de Apoyo a la Producción, que contiene la delimitación del perímetro de San Jacinto del Búa y que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección.

SECCIÓN XIX – CENTRO POBLADO SAN JOSÉ DE ACHOTILLO

Artículo 1. - Ubicación.- El centro poblado San José de Achotillo se encuentra ubicado en el Cantón de Santo Domingo, Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Artículo 2.- Definición del límite urbano del centro poblado San José de Achotillo.- Determinase el perímetro urbano del centro poblado San José de Achotillo, definido por los siguientes límites: Del punto 1 de coordenadas geográficas 0° 7' 19,356" de latitud sur y 79° 4' 5,940" de longitud occidental, localizado en la intersección de la vía que conduce al Recinto La Perla con la calle A; continúa por dicha calle en dirección al este hasta el punto 2 de coordenadas geográficas 0° 7' 19,148" de latitud sur y 79° 4' 1,167" de longitud occidental; de este punto continúa

una alineación al noreste hasta el punto 3 de coordenadas geográficas 0° 7' 18,655" de latitud sur y 79° 3' 58,943" de longitud occidental; de este punto una alineación al Noreste hasta el punto 4 de 0° 7' 18,332" de latitud sur y 79° 3' 56,248" de longitud occidental; de este punto el meridiano geográfico al sur hasta el punto 5 de coordenadas geográficas 0° 7' 19,742" de latitud sur y 79° 3' 56,248" de longitud occidental; continúa por una alineación al suroeste hasta el punto 6 de coordenadas geográficas 0° 7' 21,247" de latitud sur y 79° 3' 56,372" de longitud occidental, ubicado en la intersección de la Av. San José y la calle 5; continúa el límite por la calle 5 hacia el sur hasta la intersección de ésta con la calle H, en el punto 7, de coordenadas geográficas 0° 7' 30,284" de latitud sur y 79° 3' 58,381" de longitud occidental; continúa el límite por la calle H hacia el oeste hasta alcanzar el punto 8 de coordenadas geográficas 0° 7' 30,160" de latitud sur y 79° 4' 4,153" de longitud occidental; de este punto una alineación al noreste hasta el punto 9 de coordenadas geográficas 0° 7' 25,267" de latitud sur y 79° 4' 3,037" de longitud occidental; de este punto una alineación al suroeste hasta el punto 10 de coordenadas geográficas 0° 7' 25,274" de latitud sur y 79° 4' 4,518" de longitud occidental; de este punto continúa el límite por una alineación al noroeste hasta el punto 11 de coordenadas geográficas 0° 7' 23,797" de latitud sur y 79° 4' 5,604" de longitud occidental; de este punto una alineación al noroeste hasta alcanzar el punto 1.

Artículo 3.- El límite encierra una superficie de siete con noventa y nueve hectáreas.

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano No. 21-72 que contiene la delimitación del perímetro del centro poblado San José de Achotillo, que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN XX – CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE LOS COLORADOS

Artículo 1.- Ubicación.- El centro poblado San Miguel de Los Colorados se encuentra ubicado al centro-oeste de la Provincia de Santo Domingo de Los Tsáchilas, en la Parroquia Rural de Puerto Limón, junto al Río Peripa.

Artículo 2.- Definición del límite urbano del centro poblado San Miguel de Los Colorados, ubicado en la Parroquia Puerto Limón.- Determinase el perímetro urbano del centro poblado San Miguel de Los Colorados de la Parroquia Rural Puerto Limón, definido por los siguientes límites:

Del punto 1 de coordenadas geográficas 0° 18' 19.51" de latitud sur y 79° 15' 25.96" de longitud occidental, ubicado sobre propiedad particular continúa una alineación al sureste hasta el punto 2 de coordenadas geográficas 0° 18' 41.22" de latitud sur y 79° 15' 25.41" de longitud occidental, localizado sobre la avenida principal; de este punto continúa una alineación al noreste hasta el punto 3 de coordenadas geográficas 0° 18' 40.10" de latitud sur y 79° 15' 24.25" de longitud occidental; de este punto sigue hacia el noreste hasta el punto 4 de coordenadas geográficas 0° 18' 39.62" de latitud sur y 79° 15' 22.26" de longitud occidental ubicado sobre el cauce del Río Peripa; de este punto sigue una alineación en sentido noreste hasta el punto 5 de coordenadas geográficas 0° 18' 19.77" de latitud sur y 79° 15' 18.59" de longitud occidental, localizado sobre el Río Peripa; continúa una alineación al sureste hasta el punto 6 de coordenadas geográficas 0° 18' 43.64" de latitud sur y 79° 15' 11.60" de longitud occidental, localizado sobre el Área Comunal 4 (Cementerio); de este punto continúa una alineación en sentido sureste hasta el punto 7 de coordenadas geográficas 0° 18' 44.36" de latitud sur y 79° 15' 8.32" de longitud occidental ubicado sobre el Área Comunal 4 (Cementerio); de este punto continúa una alineación al suroeste hasta el punto 8 de coordenadas geográficas 0° 18' 51.26" de latitud sur y 79° 15' 10.08" de longitud occidental ubicado sobre la Vía a Santo Domingo; de este punto continúa una

alineación con dirección al noroeste hasta el punto 9 de coordenadas geográficas 0° 18' 50.27" de latitud sur y 79° 15' 14.87" de longitud occidental, ubicado sobre la Vía a Santo Domingo; de este punto sigue una alineación con dirección hacia el suroeste hasta el punto 10 de coordenadas geográficas 0° 18' 54.83" de latitud sur y 79° 15' 16.89" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta el punto 11 de coordenadas geográficas 0° 18' 51.62" de latitud sur y 79° 15' 24.06" de longitud occidental ubicado sobre el Camino a Cóngoma; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta el punto 12 de coordenadas geográficas 0° 18' 47.96" de latitud sur y 79° 15' 18.51" de longitud occidental localizado sobre la Calle S/N; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta el punto 13 de coordenadas geográficas 0° 18' 21.36" de latitud sur y 79° 15' 27.87" de longitud occidental; y finalmente de este punto continúa una alineación con dirección noreste hasta alcanzar el punto 1.

Artículo 3.- El límite urbano encierra una superficie de diez y seis punto treintaiún hectáreas (16.31 has).

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano No. 91 que contiene el levantamiento topográfico del centro poblado San Miguel de Los Colorados ubicado en la parroquia Puerto Limón, que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN XXI – CENTRO POBLADO SAN PABLO DE CHILA

Artículo 1.- Ubicación.- El centro poblado San Pablo de Chila se encuentra emplazado en la Cabecera Cantonal de Santo Domingo, la misma que está ubicada al noroeste de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas; a este centro poblado se accede a través del Km 9 de la vía a Chone.

Artículo 2.- Definición del límite urbano del centro poblado San Pablo de Chila, ubicado en la Cabecera Cantonal de Santo Domingo.- Determinase el perímetro urbano del centro poblado "San Pablo de Chila", definido por los siguientes límites: Del punto 1 de coordenadas geográficas 0° 12' 29.82" de latitud sur y 79° 15' 50.18" de longitud occidental, ubicado sobre el cauce del Río Chila, continúa una alineación al sureste hasta el punto 2 de coordenadas geográficas 0° 12' 31.98" de latitud sur y 79° 15' 46.24" de longitud occidental, localizado sobre el cauce del Río Chila; de este punto continúa una alineación al noreste hasta el punto 3 de coordenadas geográficas 0° 12' 29.32" de latitud sur y 79° 15' 43.21" de longitud occidental, ubicado sobre el cauce del Río Chila; de este punto sigue hacia el sureste hasta el punto 4 de coordenadas geográficas 0° 12' 33.16" de latitud sur y 79° 15' 41.32" de longitud occidental, localizado sobre el Río Chila; de este punto sigue en sentido noroeste hasta el punto 5 de coordenadas geográficas 0° 12' 30.82" de latitud sur y 79° 15' 41.34" de longitud occidental, localizado sobre la Calle 7; continúa una alineación al noreste hasta el punto 6 de coordenadas geográficas 0° 12' 28.56" de latitud sur y 79° 15' 38.68" de longitud occidental, localizado sobre la Calle 7; de este punto continúa una alineación en sentido sureste hasta el punto 7 de coordenadas geográficas 0° 12' 29.00" de latitud sur y 79° 15' 36.93" de longitud occidental, localizado en el límite del Área Comunal 12; de este punto continúa una alineación hacia el sur hasta el punto 8 de coordenadas geográficas 0° 12' 31.30" de latitud sur y 79° 15' 36.93" de longitud occidental, el mismo que se encuentra ubicado en el cauce del Río Chila; de este punto continúa el límite por una alineación al sureste hasta el punto 9 de coordenadas geográficas 0° 12' 32.24" de latitud sur y 79° 15' 32.89" de longitud occidental ubicado sobre el cauce del Río Chila; de este punto sigue una alineación con dirección hacia el

sureste hasta el punto 10 de coordenadas geográficas 0°12' 37.47" de latitud sur y 79° 15' 30.44" de longitud occidental, el cual está ubicado sobre el cauce del Río Chila; de este punto continúa una alineación al sureste hasta el punto 11 de coordenadas geográficas 0° 12' 47.23" de latitud sur y 79° 15' 30.26" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta el punto 12 de coordenadas geográficas 0° 12' 41.50" de latitud sur y 79° 15' 37.98" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al suroeste hasta el punto 13 de coordenadas geográficas 0° 12' 42.80" de latitud sur y 79° 15' 42.32" de longitud occidental, el mismo que está localizado sobre la proyección de la Calle 5; de este punto continúa una alineación al suroeste hasta el punto 14 de coordenadas geográficas 0° 12' 43.16" de latitud sur y 79° 15' 42.33" de longitud occidental localizado sobre la proyección de la Calle 5; de este punto continúa una alineación al suroeste hasta el punto 15 de coordenadas geográficas 0° 12' 46.28" de latitud sur y 79° 15' 51.29" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noreste hasta el punto 16 de coordenadas geográficas 0° 12' 30.85" de latitud sur y 79° 15' 51.79" de longitud occidental; y finalmente de este punto continúa una alineación con dirección noreste hasta alcanzar el punto 1.

Artículo 3.- El límite urbano encierra una superficie de veinticinco con setenta y cuatro hectáreas (25.74has).

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano No. 23-01 que contiene el Proyecto Urbanístico del centro poblado San Pablo de Chila, que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN XXII – CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE LAUREL

Artículo 1.- Ubicación geográfica.- El centro poblado “SAN PEDRO DE LAUREL” se encuentra ubicado al Noreste del Cantón Santo Domingo en lo que constituye Jurisdicción de la Parroquia Rural de SAN JACINTO DEL BÚA.

Artículo 2.- Definición del límite urbano del centro poblado “SAN PEDRO DE LAUREL”.- Determinase el perímetro urbano del Centro Poblado “SAN PEDRO DE LAUREL” perteneciente a La parroquia Rural de SAN JACINTO DEL BÚA del cantón Santo Domingo, definido por los siguientes límites.

Del **punto 1** de coordenadas geográficas 0° 11' 9.04" de latitud sur y 79° 19' 16.87" de longitud occidental, de este punto continua con dirección sureste hasta el **punto 2** de coordenadas geográficas 0° 11' 9.51" latitud sur y 79° 19' 11.30" de longitud occidental; ubicado sobre la calle “D”; de este punto continua una alineación sureste hasta el **punto 3** de coordenadas geográficas 0° 11' 10.46" de latitud sur y 79° 19' 4.59" de longitud occidental; de este punto continua con una alineación suroeste hasta el **punto 4** de coordenadas geográficas 0° 11' 14.31" de latitud sur y 79° 19' 5.00" de longitud occidental; ubicado sobre propiedad particular; continua con una alineación sureste hasta el **punto 5** de coordenadas geográficas 0° 11' 16.22" de latitud sur y 79° 18' 56.50" de longitud occidental; ubicado sobre propiedad particular; de este punto continua una alineación suroeste hasta el **punto 6** de coordenadas geográficas 0° 11' 17.84" de latitud sur y 79° 18' 56.68" de longitud occidental; localizado sobre la Avenida Principal; de este punto continua con una alineación sureste hasta el **punto 7** de coordenadas geográficas 0° 11' 18.39" de latitud sur y 79° 18' 56.62" de longitud occidental ubicado sobre la Avenida Principal y lindero de lote 6; de este punto continua una alineación suroeste hasta el **punto 8** de coordenadas geográficas 0° 11' 20.53" de latitud sur y 79° 18' 56.95" de longitud occidental ubicado sobre el lindero de lote 6; de este punto continua una alineación noroeste hasta el **punto 9** de coordenadas geográficas 0° 11' 19.42" de latitud sur y 79° 19' 2.35" de longitud

occidental localizado sobre el eje vial de la Calle "G"; de este punto continúa una alineación suroeste hasta el **punto 10** de coordenadas geográficas 0° 11' 21.21" de latitud sur y 79° 19' 2.59" de longitud occidental ubicado sobre el eje vial de la Calle "G"; de este punto continua una alineación noroeste hasta el **punto 11** de coordenadas geográficas 0° 11' 20.71" de latitud sur y 79° 19' 7.48" de longitud occidental localizado la intersección de las Calle "6" y "F"; de este punto continua una alineación suroeste hasta el **punto 12** de coordenadas geográficas 0° 12' 23.84" de latitud sur y 79° 19' 7.88" de longitud occidental localizado sobre propiedad particular; de este punto continua una alineación noroeste hasta el **punto 13** de coordenadas geográficas 0° 11' 23.04" de latitud sur y 79° 19' 11.80" de longitud occidental; localizado sobre propiedad particular; y de este punto continúa una alineación noroeste hasta el **punto 14** de coordenadas geográficas 0° 11' 22.77" de latitud sur y 79° 19' 11.92" de longitud occidental; ubicado sobre la Calle "E"; de este punto continua con dirección noroeste hasta el **punto 15** de coordenadas geográficas 0° 11' 22.17" de latitud sur y 79° 19' 18.08" de longitud occidental ubicado sobre propiedad particular; de este punto continua una alineación noreste hasta el **punto 16** de coordenadas geográficas 0° 11' 19.92" de latitud sur y 79° 19' 18.01" de longitud occidental ubicado sobre la prolongación de la Calle "6"; de este punto continua con dirección noreste hasta cerrar el polígono con el punto **P1**.

Artículo 3.- El límite urbano encierra una superficie de DIECINUEVE punto TREINTA Y OCHO Hectáreas (19.38 Has).

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano N° 24-19 que contiene: -PROYECTO URBANÍSTICO DEL CENTRO POBLADO "SAN PEDRO DE LAUREL", DE LA PARROQUIA RURAL SAN JACINTO DEL BÚA, el cual se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN XXIII – CENTRO POBLADO SAN VICENTE DEL BÚA

Artículo 1.- Ubicación.- El centro poblado San Vicente del Búa se encuentra emplazado en la Parroquia Rural San Jacinto del Búa, al noroeste del Cantón Santo Domingo, Provincia de Santo Domingo de Los Tsáchilas, a orillas del Río Búa. El acceso a este centro poblado se lo realiza a través del Km 9 de la vía a Chone, margen derecho.

Artículo 2.- Definición del límite urbano del centro poblado San Vicente del Búa.- Determinase el perímetro urbano del centro poblado San Vicente del Búa, definido por los siguientes límites:

Del punto 1 de coordenadas geográficas 0° 7' 14.51" de latitud sur y 79° 26' 52.17" de longitud occidental, ubicado sobre la Franja de Protección del Río Búa, continúa una alineación al suroeste hasta el punto 2 de coordenadas geográficas 0° 7' 23.89" de latitud sur y 79° 26' 56.86" de longitud occidental, localizado sobre la Franja de Protección del Río Búa, próximo a la Calle 10; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta el punto 3 de coordenadas geográficas 0° 7' 23.46" de latitud sur y 79° 26' 57.52" de longitud occidental, ubicado en la Calle 10; de este punto sigue hacia el sureste hasta el punto 4 de coordenadas geográficas 0° 7' 25.46" de latitud sur y 79° 26' 57.02" de longitud occidental ubicado sobre la Franja de Protección del Río Búa; de este punto sigue una alineación en sentido sureste hasta el punto 5 de coordenadas geográficas 0° 7' 26.75" de latitud sur y 79° 26' 54.62" de longitud occidental, localizado sobre la Franja de Protección del Río Búa; continúa una alineación al suroeste hasta el punto 6 de coordenadas geográficas 0° 7' 28.50 " de

latitud sur y 79° 26' 55.44" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación en sentido noroeste hasta el punto 7 de coordenadas geográficas 0° 7' 18.48" de latitud sur y 79° 27' 12.04" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noreste hasta el punto 8 de coordenadas geográficas 0° 7' 15.66" de latitud sur y 79° 27' 10.81" de longitud occidental ubicado sobre la Proyección de la Calle 8; de este punto continúa una alineación con dirección al noroeste hasta el punto 9 de coordenadas geográficas 0° 8' 6.60" de latitud sur y 79° 25' 59.40" de longitud occidental; de este punto sigue una alineación con dirección hacia el suroeste hasta el punto 10 de coordenadas geográficas 0° 8' 6.99" de latitud sur y 79° 26' 5.57" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta el punto 11 de coordenadas geográficas 0° 57.51" de latitud sur y 79° 27' 20.85" de longitud occidental localizado sobre la Franja de Protección del Río Búa; de este punto continúa una alineación al sureste hasta el punto 12 de coordenadas geográficas 0° 7' 2.39" de latitud sur y 79° 27' 13.81" de longitud occidental ubicado sobre la Franja de Protección del Río Búa; de este punto continúa una alineación al noreste hasta el punto 13 de coordenadas geográficas 0° 7' 1.64" de latitud sur y 79° 27' 12.91" de longitud occidental localizado sobre la Franja de Protección del Río Búa; de este punto continúa una alineación al sureste hasta el punto 14 de coordenadas geográficas 0° 7' 2.61" de latitud sur y 79° 27' 11.53" de longitud occidental ubicado en la Calle 2; de este punto continúa una alineación al sureste hasta el punto 15 de coordenadas geográficas 0° 7' 4.25" de latitud sur y 79° 27' 7.27" de longitud occidental ubicado en la Calle 2; de este punto continúa una alineación al sureste hasta el punto 16 de coordenadas geográficas 0° 7' 7.50" de latitud sur y 79° 26' 59.77" de longitud occidental localizado en la Calle 2; de este punto continúa una alineación al suroeste hasta el punto 17 de coordenadas geográficas 0° 7' 11.70" de latitud sur y 79° 27' 0.01" de longitud occidental localizado sobre la Calle G; de este punto continúa una alineación al sureste hasta el punto 18 de coordenadas geográficas 0° 7' 13.39" de latitud sur y 79° 26' 58.78" de longitud occidental localizado sobre la Franja de Protección del Río Búa; de este punto continúa una alineación al sureste hasta el punto 19 de coordenadas geográficas 0° 7' 14.87" de latitud sur y 79° 26' 55.68" de longitud occidental localizado sobre la Franja de Protección del Río Búa; finalmente de este punto continúa una alineación con dirección noreste hasta alcanzar el punto 1.

Artículo 3.- El límite urbano encierra una superficie de cuarenta y tres con sesenta y dos hectáreas (43.62 has).

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano sin número correspondiente al PROYECTO URBANÍSTICO DE LA COMUNA "SAN VICENTE DEL BÚA" que contiene el: LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL ÁREA URBANA Y RURAL, REGULACIONES VIALES Y DEFINICIÓN DE LOTES, ÁREAS COMUNALES, ÁREAS VERDES Y ÁREAS DE PROTECCIÓN, que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN XXIV – CENTRO POBLADO SAN VICENTE DEL NILA

Artículo 1.- Ubicación.- El centro poblado San Vicente del Nila se encuentra emplazado al suroeste de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, en la Parroquia Rural Luz de América.

Artículo 2.- Definición del límite urbano del centro poblado San Vicente del Nila.- Determinase el perímetro urbano del centro poblado San Vicente del Nila, perteneciente al Cantón Santo Domingo, definido por los siguientes límites:

Del punto 1 de coordenadas geográficas 0° 29' 40.00" de latitud sur y 79° 25' 47.66" de longitud occidental continúa una alineación al suroeste hasta el punto 2 de

coordenadas geográficas 0° 30' 1.13" de latitud sur y 79° 25' 54.34" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta el punto 3 de coordenadas geográficas 0° 29' 57.83" de latitud sur y 79° 26' 12.56" de longitud occidental; de este punto sigue hacia el noreste hasta el punto 4 de coordenadas geográficas 0° 29' 53.63" de latitud sur y 79° 26' 11.23" de longitud occidental; de este punto sigue una alineación en sentido noroeste hasta el punto 5 de coordenadas geográficas 0° 29' 48.80" de latitud sur y 79° 26' 46.75" de longitud occidental; continúa una alineación al noreste hasta el punto 6 de coordenadas geográficas 0° 29' 32.78" de latitud sur y 79° 26' 40.78" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación en sentido sureste hasta el punto 7 de coordenadas geográficas 0° 29' 37.57" de latitud sur y 79° 26' 5.54" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al sureste hasta el punto 8 de coordenadas geográficas 0° 29' 39.70" de latitud sur y 79° 25' 49.83" de longitud occidental; y finalmente de este punto continúa una alineación con dirección sureste hasta alcanzar el punto 1.

Artículo 3.- El límite urbano encierra una superficie de noventa y seis punto setenta y cuatro hectáreas (96.74 has).

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano correspondiente al PROYECTO URBANÍSTICO DE LA COMUNA "SAN VICENTE DEL NILA" (lámina 4), que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN XXV – CENTRO POBLADO UNIÓN LOJANA, COOPERATIVA AGRÍCOLA 14 DE ENERO

Artículo 1.- Ubicación.- El centro poblado Unión Lojana se encuentra ubicado en el Cantón Santo Domingo, al sur de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Artículo 2.- Definición del límite urbano del centro poblado Unión Lojana.- Determinase el perímetro urbano del centro poblado Unión Lojana, definido por los siguientes límites: Del punto 1 de coordenadas geográficas 0° 36' 58,698" de latitud sur y 79° 12' 41,111" de longitud occidental, localizado sobre la calle proyectada en propiedad particular del Sr. Cristóbal Lapo; continúa una alineación al sureste hasta el punto 2 de coordenadas geográficas 0° 37' 2,426" de latitud sur y 79° 12' 36,065" de longitud occidental; de este punto continúa hacia el sureste hasta el punto 3 de coordenadas geográficas 0° 37' 4,702" de latitud sur y 79° 12' 35,629" de longitud occidental, localizado sobre el estero del centro poblado; de este punto sigue el recorrido del mencionado estero al sureste hasta el punto 4 de coordenadas geográficas 0° 37' 5,877" de latitud sur y 79° 12' 36,314" de longitud occidental, localizado también sobre el estero; de este punto sigue el recorrido del mencionado estero, en sentido noreste, hasta el punto 5 de coordenadas geográficas 0° 37' 6,286" de latitud sur y 79° 12' 34,739" de longitud occidental; continúa por el cauce del estero al sureste hasta el punto 6 de coordenadas geográficas 0° 37' 8,485" de latitud sur y 79° 12' 33,788" de longitud occidental, ubicado sobre el estero; continúa el curso del estero hacia el suroeste hasta el punto 7, de coordenadas geográficas 0° 37' 9,671" de latitud sur y 79° 12' 35,317" de longitud occidental; continúa por el curso del estero en dirección suroeste hasta alcanzar el punto 8 de coordenadas geográficas 0° 37' 10,026" de latitud Sur y 79° 12' 37,854" de longitud occidental; de este punto continúa el curso del estero hacia el sureste hasta el punto 9 de coordenadas geográficas 0° 37' 11,843" de latitud sur y 79° 12' 39,456" de longitud occidental; localizado sobre la Calle A, continúa por dicha calle en dirección al este hasta el punto 10 de coordenadas geográficas 0° 37' 15,389" de latitud sur y 79° 12' 36,914" de longitud occidental; de este punto continúa el límite por una alineación al suroeste hasta el punto 11 de coordenadas geográficas 0° 37' 16,813" de latitud sur y 79° 12' 39,036" de longitud occidental; de este punto continúa una alineación al noroeste hasta alcanzar el punto

12 de coordenadas geográficas 0° 37' 8,923" de latitud sur y 79° 12' 44,573" de longitud occidental; de este punto continúa el límite por una alineación al sureste hasta el punto 13 de coordenadas geográficas 0° 37' 10,354" de latitud sur y 79° 12' 45,866" de longitud occidental; de este punto continúa el límite por una alineación al noroeste hasta el punto 14 de coordenadas geográficas 0° 37' 7,492" de latitud sur y 79° 12' 48,964" de longitud occidental; localizado sobre la calle proyectada en propiedad privada de la señora Paola Gorozabel; de este punto continúa el límite por dicha calle al noreste hasta alcanzar el punto 1.

Artículo 3.- El límite encierra una superficie de once con setenta y un hectáreas.

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano No. 22-07 que contiene la delimitación del perímetro urbano del centro poblado Unión Lojana, que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN XXVI – COMITÉ PRO-MEJORAS PEDRO PABLO GÓMEZ DEL RECINTO LOS CRISTALES

Artículo 1. - Ubicación.- El Comité Pro-Mejoras Pedro Pablo Gómez del Recinto Los Cristales se encuentra ubicado al sur de la ciudad de Santo Domingo de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, perteneciente a la parroquia El Esfuerzo; a él se accede por el Km 7 de la vía Quevedo.

Artículo 2.- Definición del límite urbano del Comité Pro-Mejoras Pedro Pablo Gómez del Recinto Los Cristales.- Determinase el perímetro urbano del Comité Pro-Mejoras Pedro Pablo Gómez del Recinto Los Cristales, definido por los siguientes límites: Del punto 1 de coordenadas geográficas 0° 25' 41,64" de latitud sur y 79° 12' 10,58" de longitud occidental, ubicado sobre el Río Cristal Chico; continúa una alineación al noreste hasta el punto 2 de coordenadas geográficas 0° 25' 40,34" de latitud sur y 79° 12' 2,69" de longitud occidental, localizado sobre el Río Cristal Grande; de este punto continúa por el cauce del río hacia el sureste hasta el punto 3 de coordenadas geográficas 0° 25' 52,00" de latitud sur y 79° 12' 0,65" de longitud occidental, situado sobre el Río Cristal Grande; de este punto sigue hacia el suroeste hasta el punto 4 de coordenadas geográficas 0° 25' 59,69" de latitud sur y 79° 12' 20,11" de longitud occidental; de este punto sigue en sentido noroeste, hasta el punto 5 de coordenadas geográficas 0° 25' 57,83" de latitud sur y 79° 12' 20,84" de longitud occidental, localizado sobre el Río Cristal Chico; de este punto continúa en sentido noreste hasta alcanzar el punto 1.

Artículo 3.- El límite encierra una superficie de diecisiete con veintiún hectáreas.

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano No. 22-76 que contiene el levantamiento topográfico del Comité Pro-Mejoras "Pedro Pablo Gómez" del Recinto Los Cristales, que se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN XXVII - CENTRO POBLADO SANTA CECILIA DEL PUPUSA

Artículo 1.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA.- EL CENTRO POBLADO SANTA CECILIA DEL PUPUSA se encuentra ubicado al Noroeste del Cantón Santo Domingo en lo que constituye Jurisdicción de la Parroquia Rural Puerto Limón.

Artículo 2.- DEFINICIÓN DEL LIMITE URBANO DEL CENTRO POBLADO SANTA CECILIA DEL PUPUSA.- Determinase el perímetro Urbano del CENTRO POBLADO

SANTA CECILIA DEL PUPUSA perteneciente a la parroquia Rural Puerto Limón del cantón Santo Domingo, definido por los siguientes límites.

Del **punto 1** de coordenadas geográficas 0° 19' 6.4" de latitud norte y 79° 23.27.2" de longitud occidental, de este punto continua con dirección sureste hasta el **punto 2** de coordenadas geográficas 0° 19' 11.36" latitud sur y 79° 23' 24.54" de longitud occidental; ubicado sobre la faja de protección Ecológica, de este punto continua una alineación sur hasta el **punto 3** de coordenadas geográficas 0° 19' 17.70" de latitud sur y 79° 23' 35.44" de longitud occidental; de este punto continua con una alineación suroeste hasta el **punto 4** de coordenadas geográficas 0° 19' 21.34" de latitud sur y 79° 23' 40.22" de longitud noroeste; ubicado sobre propiedad particular; continua con una alineación noroeste hasta el **punto 5** de coordenadas geográficas 0° 19' 18.27" de latitud sur y 79° 23' 41.83" de longitud occidental; ubicado sobre propiedad particular; de este punto continua una alineación occidental hasta el **punto 6** de coordenadas geográficas 0° 19' 16.58" de latitud sur y 79° 23' 40.89" de longitud suroeste; ubicado sobre propiedad particular; de este punto continua con una alineación occidental hasta el **punto 7** de coordenadas geográficas 0° 19' 14.10" de latitud sur y 79° 23' 42.20" de longitud occidental ubicado sobre propiedad particular en expansión; de este punto continua una alineación noreste hasta el **punto 8** de coordenadas geográficas 0° 19' 11.83" de latitud sur y 79° 23' 37.93" de longitud este ubicado sobre propiedad particular; de este punto continua con dirección noreste hasta cerrar el polígono con el punto **P1**.

Artículo 3.- El limite urbano encierra una superficie de NUEVE punto NOVENTA Y DOS Hectáreas (9.92 Has).

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano **N° 23-34-01** que contiene: **PROYECTO URBANÍSTICO DEL CENTRO POBLADO SANTA CECILIA DEL PUPUSA**, el cual se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN XXVIII - CENTRO POBLADO 21 DE NOVIEMBRE

Artículo 1.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA: EL CENTRO POBLADO "21 DE NOVIEMBRE" se encuentra ubicado al Sur-Este del Cantón Santo Domingo en lo que constituye Jurisdicción de la Parroquia Rural SANTA MARÍA DEL TOACHI.

Artículo 2.- DEFINICIÓN DEL LIMITE URBANO DEL CENTRO POBLADO "21 DE NOVIEMBRE.- Determinase el Perímetro Urbano del **CENTRO POBLADO "21 DE NOVIEMBRE"** perteneciente a La Parroquia Rural Santa María del Toachi del Cantón Santo Domingo, definido por los siguientes límites.

Del **Punto 1 (P1)** de coordenadas geográficas 0° 37' 50.63" S, de Latitud Sur y 79° 13' 17.84" W de Longitud Oriental con propiedad del Sr. José Augusto García Briones, de este punto continua con dirección Este hasta el **Punto 2 (P2)** de coordenadas geográficas 0° 37' 46.67" S Latitud Sur y 79° 13' 13.33" W de Longitud Oriental; con propiedad del Sr. Julio Cesar Franco Plaza, de este punto continua una alineación Sur Este hasta el **Punto 3 (P3)** de coordenadas geográficas 0° 37' 57.74" S de Latitud Sur y 79° 13' 3.21" W de Longitud Oriental con propiedad de Ángel Augusto Gaibor Moreira; de este punto continua con una alineación Suroeste hasta el **Punto 4 (P4)** de coordenadas geográficas 0° 38' 1.97" S de Latitud Sur y 79° 13' 7.66" W de Longitud Oriental; ubicado sobre propiedad particular de Alfonso Bosquez; continua con dirección Norte hasta llegar al **Punto 1 (P1)** de coordenadas geográficas 0° 37' 50.63"

S, de Latitud Sur y 79° 13'.17.84" W de Longitud Oriental con propiedad del Sr. José Augusto García Briones.

Artículo 3.- El limite urbano encierra una superficie de **OCHENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS TRECE PUNTO NOVENTA Y OCHO METROS CUADRADOS = (8.63 Has)**.

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano Municipal N° 204 que contiene: - **EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ORDENAMIENTO URBANO DEL CENTRO POBLADO "21 DE NOVIEMBRE"**, el cual se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN XXIX - CENTRO POBLADO VALLE HERMOSO

Artículo 1.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA.- CENTRO POBLADO VALLE HERMOSO se encuentra ubicado al Nor-oeste del Cantón Santo Domingo en lo que constituye Jurisdicción de la Parroquia Rural Valle Hermoso.

Artículo 2.- DEFINICIÓN DEL LIMITE URBANO DEL CENTRO POBLADO VALLE HERMOSO.- Determinase el perímetro Urbano del **CENTRO POBLADO VALLE HERMOSO** perteneciente a la parroquia Valle Hermoso del cantón Santo Domingo, definido por los siguientes límites.

Del **punto 1** de coordenadas geográficas 0° 43' 4".14s de latitud norte y 79° 17' 19.76w de longitud oriental, de este punto continua con dirección sur este hasta el **punto 2** de coordenadas geográficas 0° 44' 2".74s latitud sur y 79° 17' 7".91w de longitud oriental; ubicado sobre el Estero cristal y faja de protección Ecológica, de este punto continua una alineación sur hasta el **punto 3** de coordenadas geográficas 0° 44' 4".97"s de latitud sur y 79° 16' 58".05w de longitud oriental; de este punto continua con una alineación sureste hasta el **punto 4** de coordenadas geográficas 0° 44' 1.05s de latitud sur y 79° 16' 52.25"w de longitud sureste; ubicado sobre propiedad particular; y área de expansión urbana continua con una alineación noroeste hasta el **punto 5** de coordenadas geográficas 0° 43' 4".65s de latitud sur y 79° 16' 39".93s de longitud oriental; ubicado sobre propiedad particular; y límite de expansión urbana de este punto continua una alineación occidental hasta el **punto 6** de coordenadas geográficas 0° 43' 6".28s de latitud sur y 79° 16' 38.86w de longitud suroeste; ubicado sobre propiedad particular; y límite de expansión urbana de este punto continua con una alineación occidental hasta el **punto 7** de coordenadas geográficas 0° 45' 2".65s de latitud sur y 79° 16' 54".38w de longitud occidental ubicado sobre propiedad particular y límite de expansión urbana; de este punto continua una alineación noreste hasta el **punto 8** de coordenadas geográficas 0° 52' 3".89s de latitud sur y 79° 16' 54".38w de longitud este ubicado sobre propiedad particular; y el estero cristal de este punto continua con dirección suroeste **punto 9** de coordenadas geográficas 0° 53' 3".04s de latitud suroeste y 79° 16' 39".08w de longitud occidental ubicado sobre el Rio Blanco y faja de protección del Rio Blanco; de este punto continua una alineación noreste hasta el **punto 10** de coordenadas geográficas 0° 52' 1".13s de latitud suroeste y 79° 16' 52".22w de longitud occidental ubicado sobre el Rio Blanco limite y faja de protección del Rio Blanco; de este punto continua una alineación noreste hasta el **punto 11** de coordenadas geográficas 0° 55' 0".78s de latitud suroeste y 79° 17' 37".64w de longitud occidental ubicado sobre el límite de expansión urbana y propiedad particular; de este punto continua una alineación noreste hasta el **punto 12** de coordenadas geográficas 0° 55' 8".60s de latitud suroeste y 79° 17' 49".40w de longitud occidental ubicado sobre propiedad particular y límite de

expansión urbana ; de este punto continua una alineación noreste hasta el **punto 13** de coordenadas geográficas 0° 51'2".24s de latitud noroeste y 79° 17' 1".66w de longitud occidental ubicado sobre el Rio Blanco limite y faja de protección del Rio Blanco; de este punto continua una alineación noreste hasta el **punto 14** de coordenadas geográficas 0° 43'7".31s de latitud noroeste y 79° 17' 24".67w de longitud occidental ubicado sobre el Rio Blanco limite y faja de protección del Rio Blanco; de este punto continua hasta cerrar el polígono con el punto **P1** de coordenadas geográficas 0° 43' 4".14s de latitud norte y 79° 17'.19.76w de longitud oriental.

Artículo 3.- El límite urbano encierra una superficie de DOS MILLONES CIENTO SETENTA UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON CINCUENTA Y UNO M² (2'171.687,51 Has)

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano **N° 230155001** que contiene: **EL PROYECTO URBANÍSTICO DEL CENTRO POBLADO VALLE HERMOSO** el cual se adjunta para ser protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN XXX - CENTRO POBLADO RECINTO CHIGUILPE

Artículo 1.- Ubicación Geográfica: Recinto “Chiguilpe” El Centro Poblado RECINTO CHIGUILPE, se encuentra ubicado al Nor-Oeste del Cantón Santo Domingo en lo que constituye Jurisdicción de la Parroquia Rural de VALLE HERMOSO.

Artículo 2.- Definición del Límite Urbano del Centro Poblado Recinto “Chiguilpe”.- Determinase el perímetro urbano del Centro Poblado **RECINTO “CHIGUILPE”** perteneciente a La Parroquia Rural Valle Hermoso del Cantón Santo Domingo, bajo los siguientes límites:

Del **Punto 1 (P1)** de coordenadas geográficas 0° 2′ 9.67”S, de Latitud Sur y 79° 15′ 43.67”W de Longitud Oriental con propiedad particular; de este punto continúa con dirección Este hasta el **Punto 2 (P2)** de coordenadas geográficas 0° 2′ 9.94”S, Latitud Sur y 79° 15′ 29.48”W de Longitud Oriental; con propiedad particular; de este punto continúa una alineación Sur Oeste hasta el **Punto 3 (P3)** de coordenadas geográficas 0° 2′ 20.98”S de Latitud Sur y 79° 15′ 30.33”W de Longitud Oriental con propiedad particular; de este punto continúa con una alineación Oeste hasta el **Punto 4 (P4)** de coordenadas geográficas 0° 38′ 1.97”S de Latitud Sur y 79° 15′ 37.29”W de Longitud Oriental; con propiedad de la señora María Haro; de este punto continúa con dirección Nor-Oeste hasta llegar al **Punto 5 (P5)** de coordenadas geográficas 0° 2′ 21.45”S, de Latitud Sur y 79° 15′ 42.14”W de Longitud Oriental con puente de ingreso al Centro Poblado Chiguilpe y el curso del Río Chiguilpe, aguas abajo; este punto continúa con dirección Nor-Oeste hasta llegar al **Punto 6 (P6)** de coordenadas geográficas 0° 2′ 20.20”S, de Latitud Sur y 79° 15′ 42.44”W de Longitud Oriental con faja de protección del Río Chiguilpe y propiedad del señor Gonzalo López; de este punto continúa con dirección Nor-Oeste, hasta llegar al **Punto 7 (P7)** de coordenadas geográficas 0° 2′ 18.18”S, de Latitud Sur y 79° 15′ 43.87”W de Longitud Oriental con propiedad del señor Gonzalo López; de este punto continúa con dirección Norte hasta llegar al **Punto 1 (P1)** de coordenadas geográficas 0° 2′ 9.67”S, de Latitud Sur y 79° 15′ 43.67”W de Longitud Oriental con propiedad del señor Gonzalo López y señor Gilberto Loor.

Artículo 3.- El límite urbano conforme al plano de la planificación urbana del Recinto Chiguilpe, encierra una superficie de **CIENTO NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE Y SIETE CON CINCUENTA Y DOS METROS CUADRADOS (109.327,52 M2) = 10.93 Has.**

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano Municipal **N° 5-01-A** que contiene: - **LA PLANIFICACIÓN URBANA DEL RECINTO “CHIGUILPE” UBICADA EN LA CABECERA CANTONAL DE LA PARROQUIA RURAL DE VALLE HERMOSO**, el cual se adjunta para que sea protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN XXXI - CENTRO POBLADO CHITOA

Artículo 1.- Ubicación Geográfica: El Centro Poblado “CHITOA” se encuentra ubicado al Sur-Este del cantón Santo Domingo, de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, en la jurisdicción de la Parroquia Rural de San José de Alluriquín.

Artículo 2.- Definición del Límite Urbano del Centro Poblado “Chitoea”.- Mediante la presente Ordenanza se determina el perímetro urbano del Centro Poblado

“CHITOA”, perteneciente a la Parroquia Rural de San José de Alluriquín, del cantón Santo Domingo, Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, dentro de los siguientes linderos y dimensiones:

Del **Punto 1** de coordenadas geográficas $0^{\circ} 18' 22.23''$ de Latitud sur y $78^{\circ} 48' 2.19''$ de longitud occidental, ubicado en la calle B, continúa una alineación al noreste hasta el **Punto 2** de coordenadas geográficas $0^{\circ} 18' 20.24''$ de Latitud Sur y $78^{\circ} 47' 59.23''$ de Longitud Occidental; de este punto continúa una alineación al sureste hasta el **Punto 3** de coordenadas geográficas $0^{\circ} 18' 21.93''$ de Latitud Sur y $78^{\circ} 47' 57.90''$ de Longitud Occidental; de este punto sigue hacia el Noreste hasta el **Punto 4** de coordenadas geográficas $0^{\circ} 18' 21.68''$ de Latitud Sur y $78^{\circ} 47' 52.42''$ de Longitud Occidental; de este punto sigue una alineación en sentido sureste hasta el **Punto 5** de coordenadas geográficas $0^{\circ} 18' 22.19''$ de Latitud Sur y $78^{\circ} 47' 52.10''$ de Longitud Occidental, localizado sobre la calle A; continúa una alineación al noreste hasta el **Punto 6** de coordenadas geográficas $0^{\circ} 18' 19.09''$ de Latitud Sur y $78^{\circ} 47' 50.60''$ de longitud occidental, ubicado en la calle A; de este punto continúa una alineación en sentido sureste hasta el **Punto 7** de coordenadas geográficas $0^{\circ} 18' 19.53''$ de Latitud Sur y $78^{\circ} 47' 49.72''$ de Longitud Occidental; de este punto continúa una alineación rumbo al este hasta el **Punto 8** de coordenadas geográficas $0^{\circ} 18' 19.53''$ de Latitud Sur y $78^{\circ} 47' 48.83''$ de Longitud Occidental; de este punto continúa una alineación con dirección al sureste hasta el **Punto 9** de coordenadas geográficas $0^{\circ} 18' 22.19''$ de Latitud Sur y $78^{\circ} 47' 46.05''$ de longitud occidental; de este punto sigue una alineación con dirección hacia suroeste hasta el **Punto 10** de coordenadas geográficas $0^{\circ} 18' 28.26''$ de Latitud Sur y $78^{\circ} 48' 1.44''$ de longitud occidental ubicado sobre la faja de protección del estero S/N; desde este punto continúa una alineación al noreste hasta el **Punto 11** de coordenadas geográficas $0^{\circ} 18' 27.35''$ de Latitud Sur y $78^{\circ} 48' 2.57''$ de longitud occidental ubicado sobre la calle A; y finalmente de este punto continúa una alineación con dirección noreste hasta alcanzar el punto 1

Artículo 3.- El límite urbano del Centro Poblado Chitoe encierra una superficie de seis punto sesenta y tres hectáreas (6.63 Has).

Artículo 4.- Forma parte de esta Sección el Plano Municipal **N° 07-03** que contiene: - Proyecto Urbanístico de Centro Poblado de Chitoe, de la Parroquia San José de Alluriquín, cantón Santo Domingo, Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, el cual se adjunta para que sea protocolizado como documento habilitante y complementario de la presente Sección y para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

**LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A
LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:**

- ORDENANZA QUE CREA LAS PARROQUIAS URBANAS DE SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS, SANCIONADA EL 12/12/1987
- ORDENANZA QUE CREA LA PARROQUIA DE ALLURIQUÍN, SANCIONADA EL 09/02/1968
- ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA PARROQUIA RURAL EL ESFUERZO, SANCIONADA EL 26/03/2001
- ORDENANZA QUE CREA LA PARROQUIA LUZ DE AMÉRICA, SANCIONADA EL 31/05/1989
- ORDENANZA QUE CREA LA PARROQUIA PUERTO LIMÓN, SANCIONADA EL 26/04/1984
- ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA PARROQUIA RURAL SAN JACINTO DEL BÚA, SANCIONADA EL 29/06/1998
- ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA PARROQUIA RURAL SANTA MARÍA DEL TOACHI, SANCIONADA EL 26/03/2001
- ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA PARROQUIA RURAL VALLE HERMOSO, SANCIONADA EL 04/02/1999
- ORDENANZA No. M-043-VZC DE DELIMITACIÓN PERÍMETRO DEL CENTRO POBLADO ALEGRÍAS DEL BOLO, SANCIONADA EL 06/02/2014
- ORDENANZA QUE DELIMITA EL PERÍMETRO DE ALLURIQUÍN, SANCIONADA EL 28/02/1997
- ORDENANZA No. M-028-VZC DE DELIMITACIÓN PERÍMETRO DEL CENTRO POBLADO CRISTÓBAL COLÓN, SANCIONADA EL 01/08/2013
- ORDENANZA QUE DELIMITA EL PERÍMETRO DE EL ESFUERZO, SANCIONADA EL 28/02/1997
- ORDENANZA QUE DELIMITA EL PERÍMETRO DE EL PLACER DE TOACHI, SANCIONADA EL 28/02/1997
- ORDENANZA QUE DELIMITA EL PERÍMETRO DE JULIO MORENO, SANCIONADA EL 28/02/1997
- ORDENANZA QUE DELIMITA EL PERÍMETRO DE LAS DELICIAS, SANCIONADA EL 28/02/1997
- ORDENANZA QUE DELIMITA EL PERÍMETRO DE LAS MERCEDES, SANCIONADA EL 28/02/1997
- ORDENANZA No. M-058-VQM QUE DELIMITA EL PERÍMETRO URBANO DEL CENTRO POBLADO “LIBERTAD DEL TOACHI”, SANCIONADA EL 23/06/2015
- ORDENANZA QUE DELIMITA EL PERÍMETRO DE LUZ DE AMÉRICA, SANCIONADA EL 28/02/1997
- ORDENANZA No. M-047-VZC DE DELIMITACIÓN DEL PERÍMETRO DEL CENTRO POBLADO MAR DE LA TRANQUILIDAD, SANCIONADA EL 08/05/2014
- ORDENANZA QUE DELIMITA EL PERÍMETRO DE NUEVO ISRAEL, SANCIONADA EL 28/02/1997
- ORDENANZA No. M-030-VZC DE DELIMITACIÓN DEL PERÍMETRO DEL CENTRO POBLADO PORVENIR DEL TOACHI, SANCIONADA EL 05/09/2013
- ORDENANZA QUE DELIMITA EL PERÍMETRO DE PUERTO LIMÓN, SANCIONADA EL 28/02/1997
- ORDENANZA No. M-045-VZC DE DELIMITACIÓN DEL PERÍMETRO DEL CENTRO POBLADO PUERTO NUEVO DE MULAUTE, SANCIONADA EL 14/03/2014
- ORDENANZA No. M-042-VZC DE DELIMITACIÓN DEL PERÍMETRO DEL CENTRO POBLADO RIOBAMBEÑOS DE CHILIMPE, SANCIONADA EL 31/01/2014
- ORDENANZA QUE DELIMITA EL PERÍMETRO DE SAN GABRIEL DE BABA, SANCIONADA EL 28/02/1997
- ORDENANZA QUE DELIMITA EL PERÍMETRO DE SAN JACINTO DEL BÚA, SANCIONADA EL 28/02/1997

- ORDENANZA No. M-031-VZC DE DELIMITACIÓN DEL PERÍMETRO DEL CENTRO POBLADO SAN JOSÉ DE ACHOTILLO, SANCIONADA EL 20/09/2013
- ORDENANZA No. M-040-VZC DE DELIMITACIÓN DEL PERÍMETRO DEL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE LOS COLORADOS - PARROQUIA PUERTO LIMÓN, SANCIONADA EL 27/01/2014
- ORDENANZA No. M-032-VZC DE DELIMITACIÓN DEL PERÍMETRO DEL CENTRO POBLADO SAN PABLO DE CHILA, SANCIONADA EL 14/10/2013
- ORDENANZA No. M-057-VQM QUE DELIMITA EL PERÍMETRO URBANO DEL CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE LAUREL, SANCIONADA EL 23/06/2015
- ORDENANZA No. M-044-VZC DE DELIMITACIÓN DEL PERÍMETRO DEL CENTRO POBLADO SAN VICENTE DEL BÚA, SANCIONADA EL 06/02/2014
- ORDENANZA No. M-041-VZC DE DELIMITACIÓN DEL PERÍMETRO DEL CENTRO POBLADO SAN VICENTE DEL NILA, SANCIONADA EL 30/01/2014
- ORDENANZA No. M-033-VZC DE DELIMITACIÓN DEL PERÍMETRO DEL CENTRO POBLADO UNIÓN LOJANA - COOP. AGRÍCOLA 14 DE ENERO, SANCIONADA EL 14/10/2013
- ORDENANZA No. M-029-VZC DE DELIMITACIÓN DEL PERÍMETRO DEL COMITÉ PRO-MEJORAS PEDRO PABLO GÓMEZ - RECINTO LOS CRISTALES, SANCIONADA EL 09/08/2013
- ORDENANZA No. M-062-VQM QUE DELIMITA EL PERÍMETRO URBANO DEL CENTRO POBLADO SANTA CECILIA DEL PUPUSA, SANCIONADA EL 05/02/2016
- ORDENANZA No. M-064-VQM QUE DELIMITA EL PERÍMETRO URBANO DEL CENTRO POBLADO 21 DE NOVIEMBRE, SANCIONADA EL 29/03/2016
- ORDENANZA No. M-065-VQM QUE DELIMITA EL PERÍMETRO URBANO DEL CENTRO POBLADO VALLE HERMOSO, SANCIONADA EL 22/04/2016
- ORDENANZA No. M-068-VQM QUE DELIMITA EL PERÍMETRO URBANO DEL CENTRO POBLADO DEL RECINTO CHIGUILPE, SANCIONADA EL 19/09/2016
- ORDENANZA No. M-069-VQM QUE DELIMITA EL PERÍMETRO URBANO DEL CENTRO POBLADO DE CHITOA, SANCIONADA EL 03/10/2016

TÍTULO III - ESPACIO PÚBLICO

SUBTÍTULO I - SECTORIZACIÓN Y NOMENCLATURA DE LAS AVENIDAS, CALLES, PARQUES Y PLAZAS DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO

CAPÍTULO I - SECTORIZACIÓN

Artículo 1.- Para fines de modificación y complementación de la nomenclatura, divídese a la zona urbana de la ciudad de Santo Domingo en los siguientes sectores: Especiales, Periféricos y Consolidados.

Artículo 2.- Los Sectores Especiales comprenden:

1. Histórico de Fundación;
2. Del Casco Antiguo;
3. Eclesiástico; y,
4. Del Terminal Terrestre.

Artículo 3.- Los Sectores Periféricos comprenden un total de diecisiete.

Artículo 4.- Los Sectores Consolidados comprenden todos aquellos que no han sido modificados ni en su espacio ni en su nomenclatura.

Artículo 5.- La delimitación de espacio que corresponde a los tres sectores mencionados en el artículo 1 precedente se establece conforme a los planos que se incorporan como parte de la misma.

Artículo 6.- Los Sectores Especiales modifícanse en su nomenclatura de acuerdo a sus correspondientes códigos, que se incorporan como parte de este Subtítulo.

Artículo 7.- Los diecisiete Sectores Periféricos comprenderán el espacio de las urbanizaciones, cooperativas y lotizaciones a continuación:

1. Cooperativas: Víctor Manuel López, CACIV, Mariscal Sucre y Urbanización Los Rosales (B.E.V.);
2. Cooperativa Ciudad Nueva y Lotización BOMBOLÍ;
3. Cooperativa Las Playas;
4. Cooperativas 30 de Junio (La Paz);
5. Cooperativa Villa Florida;
6. Cooperativa Modelo Santo Domingo;
7. Urbanizaciones Maya, Moreira, Castelo y Ruíz;
8. Lotizaciones Amazonas, San Pedro y la Florida, Cooperativas: Defensores de Paquisha, Unidos para el Pueblo Venceremos;
9. Cooperativa Santa Martha N° 2;
10. Cooperativas: Juan Montalvo. Asistencia Municipal N° 2, 20 de Octubre, Nueva República, 10 de Agosto y Lotización Los Faisanes;
11. Cooperativas: de ELECTRIFICACIÓN, Brisas del Zaracay y Urbanización El Circulo;
12. Urbanizaciones: Escorpio y UCOM 1;
13. Urbanización El Centenario (B.E.V.) en construcción;
14. Cooperativas: Marina Peñaherrera, Abdón Calderón, Nuevo Santo Domingo N° 2, Santa Isabel y AQUEPI y Urbanizaciones: Galo Plaza, IERAC 69 y Obando;
15. Cooperativas: Asistencia Municipal, Trabajadores Municipales y Urbanizaciones: Los Claveles, Monseñor Stehle y San Jasó de Rio Verde;
16. Cooperativas: Alianza Carchense, El Consorcio, Mira flores y Urbanizaciones: El Magisterio y El Cóndor; y,
17. Urbanizaciones: Coromoto e Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Artículo 8.- La nomenclatura de los diecisiete Sectores Periféricos se registrará de acuerdo con el correspondiente código establecido para cada sector que se incorpora como parte de este Subtítulo.

Artículo 9.- La nomenclatura de los Sectores Consolidados conservará la misma estructura actual, con las excepciones del caso, de acuerdo a sus correspondientes códigos, que son parte de este Subtítulo.

CAPITULO II - NOMENCLATURA Y FIJACIÓN DE PLACAS

Artículo 10.-La nomenclatura para las avenidas de acceso y salida, periféricas y perimetrales se modifica de conformidad con el correspondiente código que forma parte de este Subtítulo.

Artículo 11.-Los casos adicionales de nomenclatura se regirán de acuerdo con el respectivo código que se incorpora como parte de este Subtítulo; se mantendrá la debida correlación con el Plan Director de Desarrollo. Los Códigos se alimentarán sucesivamente para su permanente actualización.

Artículo 12.-La nomenclatura de parques y plazas se conserva con la misma denominación otorgada mediante Capítulo VI de la Ordenanza No. 33 de 5 de abril de 1974, esto es:

1. PARQUE JOAQUÍN ZARACAY, en honor al fundador de la Tribu de Indios Colorados, está ubicado al Norte por la Av. 3 de julio en 75 Mts.; al Sur, con igual extensión, la Av. Quito; al Este, en 45 Mts., la Av. Esmeraldas; y, al Oeste, con igual extensión, la calle Tulcán;
2. EL PARQUE DEL COLORADO, en honor al Indio Autóctono de este Cantón, se ubica en el vértice formado por las Avenidas 3 de Julio, Quevedo, Chone, Quinindé y 29 de Mayo;
3. PARQUE AURELIO GRANDA GUILLÉN, en honor al padre del señor Antonio Granda Centeno, donante de parte de los terrenos del Mercado Municipal, se ubica entre la calle San Miguel, Av. 3 de julio y Av. 29 de Mayo;
4. MERCADO MUNICIPAL, ubicado al Norte por la calle Puerto Bolívar; al Sur por el estero Pupusá; al Este por la calle Ambato; y, al Oeste varios propietarios; el área total es de 20.000 m²;
5. MERCADO UNIÓN Y PROGRESO, que se ubica al Norte por la Av. 29 de Mayo; al Sur por la Av. 3 de Julio; al Este un Pasaje Municipal; y, al Oeste la calle Cuenca; y,
6. ESTADIO DEPORTIVO OBANDO PACHECO, en honor a los donantes, y que se ubica al Norte por la calle Francisco Pizarro; al Sur por la calle Alonso de Mendoza; al Este por la calle Gonzalo Díaz de Pineda; y al Oeste, la Av. Tena.

Artículo 13.- La denominación de las calles, parques, plazas, centros deportivos, etc., se hará con fijación, por parte del Concejo, de placas metálicas en los sitios que más adelante se determinarán.

Artículo 14.- En cada cuadra de las calles y avenidas se colocarán dos placas con el nombre de la vía, la una al comienzo de la calle, en la parte alta del edificio de lado izquierdo, vía considerada de sur a norte y de oeste a este, y otra al final de la calle en la parte alta del edificio de lado derecho, según el mismo rumbo.

Artículo 15.- Cada una de las puertas de los edificios existentes en esta ciudad, llevarán una placa con dos números, uno inicial por el número de la cuadra correspondiente, la numeración irá en orden ascendente iniciándose de sur a norte, y de oeste a este, con números impares en el lado izquierdo y números pares al lado Derecho.

Artículo 16.- Los propietarios de los edificios pagarán el costo fijado por el Concejo de las placas que le corresponden.

Artículo 17.- El Concejo Municipal, previo informe favorable de la Comisión de Obras Públicas, autorizará la colocación de placas especiales de nomenclatura.

CAPITULO III - PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 18.- Prohíbese a los urbanizadores o a los propietarios de casas remover, sustituir, cambiar o destruir las placas de nomenclatura.

Artículo 19.- Los urbanizadores, propietarios de casas o ciudadanos que, de cualquier manera, atentaren contra la buena mantención de las placas de nomenclatura serán sancionados con el pago del doble, triple, cuádruplo o quíntuplo del valor de la placa.

Artículo 20.- El monto del valor que se fijare conforme a lo dispuesto en el artículo 19 precedente se hará efectivo mediante la carta de pago que, como adicional, se incorporará a la del impuesto predial anual.

SUBTÍTULO II - BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO I - LEGALIZACIÓN DE LA TENENCIA DE TIERRA DE PROPIEDAD MUNICIPAL

SECCIÓN I - OBJETIVOS

Artículo 1.-Objetivos.- Dentro de los propósitos que enmarca el proceso de escrituración, se encuentran:

1. Propiciar un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas funciones y competencias municipales;
2. Instrumentar y facilitar la legalización de la tenencia de la tierra de propiedad municipal en los asentamientos humanos de hecho del sector urbano; previo acuerdo con los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales, dentro de sus respectivas cabeceras parroquiales, centros poblados, recintos y en los inmuebles particulares dando cumplimiento a los artículos 486 y 596 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD;
3. Establecer procedimientos de titularización administrativa a favor de los poseedores de predios que carezcan de título inscrito conforme a la potestad legal;
4. Recuperar las áreas verdes y comunales que mantienen ocupaciones de hecho fuera de regulación municipal;
5. Facilitar el procedimiento para la obtención de títulos de dominio en predios municipales destinados para la construcción de viviendas de interés social o programas de urbanización y de vivienda popular, y en programas de reasentamientos;
6. Propiciar la incorporación al catastro, registro municipal y al desarrollo urbano de la ciudad y de sus centros poblados, los asentamientos humanos de hecho existentes tanto en predios municipales como particulares para que gocen de capacidad jurídica regular;
7. Procurar que los asentamientos de hecho tengan un crecimiento urbano ordenado al tenor de la normativa técnica y Jurídica Municipal, para integrarlos

- a la ejecución de la obra social y pública de los programas municipales, definiendo además, la situación jurídica de sus poseedores; y,
8. Disponer de información útil y necesaria para la elaboración, actualización y rediseño del plan de ordenamiento territorial relacionados con coeficientes de ocupación, uso del suelo y densidad poblacional.

SECCIÓN II - LEGALIZACIÓN DE LA TENENCIA DE TIERRA

PARÁGRAFO 1 - PROCEDIMIENTO DE LEGALIZACIÓN

Artículo 2.- Proceso.- El proceso de legalización de tierras cumplirá con los siguientes pasos:

1. Solicitud dirigida a la Alcaldesa o Alcalde adjuntando los requisitos, de conformidad con los artículos 9 y 20 de este Capítulo;
2. Inspección por parte del Área Técnica del Proyecto de Legalización de Tierras del GAD Municipal, la que emitirá el informe de factibilidad e informes de los Directores Municipales de: Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, Desarrollo Comunitario, Avalúos y Catastros y Dirección Financiera; Procuraduría Municipal presentará su informe previamente al conocimiento de la Comisión de Trabajo Permanente de Planificación y Presupuesto. Además el Proyecto de Legalización de Tierras cuando lo considere necesario, contará con informes de otras dependencias vinculadas con los propósitos y finalidades que procura el presente Capítulo;
3. Elaboración del informe final por parte del Gerente del Proyecto de Legalización de Tierras, para envío a Alcaldía; y,
4. Aprobación de la Comisión de Trabajo Permanente de Planificación y Presupuesto y de la Comisión de Legislación, previo al conocimiento y aprobación del Concejo Municipal.

El Proyecto de Legalización de Tierras será la dependencia encargada de tramitar la solicitud, recabando los informes pertinentes.

Artículo 3.-Inspección e Informe Técnico.- El informe técnico de factibilidad requerido en el proceso de legalización será elaborado y supervisado por el Proyecto de Legalización de Tierras a través de sus profesionales en la rama de la arquitectura e ingeniería, previa inspección fehaciente y debiendo contener datos, cifras, cantidades, medidas, dimensiones, hechos y actos basados en la realidad, que sirvan de sustento jurídico de las correspondientes minutas de escrituración.

La encuesta e informe socio-económica de la familia que ha solicitado la legalización, se realizará por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Si se comprobare que la información proporcionada por el funcionario o funcionaria ha sido dolosamente emitida, éste será sancionado de acuerdo a la Ley.

Artículo 4.-Banco de Datos.- En el proceso de legalización, el Proyecto de Legalización de Tierras llevará un archivo sistematizado con un banco de datos que será actualizado semestralmente mediante fichas de información de las familias que se encuentran en tenencia y a su vez un archivo de datos de aquellos que hubieren obtenido escritura pública de lotes de terreno municipales en asentamientos de hecho y en áreas de propiedad particular. Para tales efectos se creará el archivo de datos de personas y lotes adjudicados que será consultado al inicio del trámite a fin de evitar duplicidad en pedidos o violaciones a normas expresas.

Artículo 5.-Capacidad e Idoneidad.- Únicamente las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, sin fines de lucro que, a la fecha de promulgación de esta normativa se encuentren en tenencia ininterrumpida por más de cinco años en un lote de terreno municipal; y, aquellos asentamientos de conglomerados humanos de hecho y consolidados, en suelo urbano y de expansión urbana, de terrenos de propiedad particular, podrán acceder al derecho de dominio, específicamente cuando se cumpla lo previsto en los artículos 437, 486 y 596 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en las normas pertinentes de este Capítulo y las normas municipales sobre urbanismo, construcciones y ornato.

Para los casos de duda respecto de la antigüedad de los asentamientos humanos de hecho, se recurrirá a los archivos existentes de Secretaría Municipal y de la Dirección de Avalúos y Catastros a través de sus fichas y de la aerofotogrametría.

PARÁGRAFO 2 - ADJUDICACIÓN Y VENTA DE TERRENOS MUNICIPALES

Artículo 6.- Adjudicación y venta de inmuebles municipales.- Previo a la venta o adjudicación de un bien inmueble de propiedad municipal, se observará lo siguiente:

1. Ninguna persona natural o jurídica podrá adquirir o haber adquirido más de un lote de terreno municipal. Esta disposición en los casos de las personas naturales se extiende al cónyuge del peticionario o de sus hijos menores de edad. También es aplicable esta norma para los casos de personas que viven en unión libre;
2. La persona natural o jurídica que sea actualmente propietaria de un inmueble o se hubiere beneficiado con la adjudicación o venta de un lote de terreno municipal o que hubiese cedido la tenencia a terceros, se considerará incapaz para el beneficio de un lote de terreno municipal, a excepción de la permuta y remates de fajas colindantes a inmuebles particulares. La contravención a esta disposición acarreará nulidad del contrato respectivo, debiéndose comunicar al Registro de la Propiedad se inhiba de inscribir el predio solicitado, pasando este inmueble a ser administrado por el GADMSD; y,
3. Concédase acción popular para denunciar las violaciones a las normas de esta normativa. La Delegación de Juzgamiento de Infracciones iniciará de oficio los respectivos expedientes administrativos que servirán de base para aplicar la sanción correspondiente.

Artículo 7.- Petición.- El interesado deberá dirigir su petición a la Alcaldesa o Alcalde, en la especie valorada denominada "Solicitudes de legalización" y entregarla en el Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, acompañando el certificado actualizado de no tener bienes emitido por el Registro de la Propiedad, así como no constar catastrado, declaración juramentada de no poseer a su nombre, cónyuge, conviviente o hijos menores de edad, bienes en sectores urbanos y rústicos de este Cantón, copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación, requisitos necesarios para la formación del expediente.

Artículo 8.- Inspección técnica.- Con el ingreso de los requisitos para la escrituración la Gerencia del Proyecto de Legalización de Tierras dispondrá la correspondiente inspección técnica. De no encontrarse asidero legal ni sustento objetivo a la petición, con informe motivado del técnico del Proyecto de Legalización de Tierras, se comunicará tal resolución al solicitante por intermedio de Secretaría Municipal, la que, a su vez, comunicará del particular a las Direcciones de Control Territorial y Procuraduría Síndica.

No se admitirá trámite alguno a las personas que no presenten la documentación completa, conforme a lo previsto en este Capítulo.

Artículo 9.- Elaboración de planos topográficos y planimétricos.- Con el propósito de agilizar la petición y el trámite de aquellos sectores en los que no existe un plano aprobado por el Concejo Municipal, se dispondrá que los técnicos del Proyecto de Legalización de Tierras elaboren los correspondientes planos topográficos y planimétricos del predio, con los que se verificará la pertinencia de la petición. Estos planos deberán ser debidamente rubricados y sellados por la Gerencia del Proyecto de Legalización de Tierras y por los profesionales que supervisaron e inspeccionaron el levantamiento; así como también por el topógrafo y el dibujante, para sustento jurídico y eventual determinación de responsabilidades.

Una vez que los planos hayan sido aprobados, Secretaría Municipal enviará copias a las Direcciones de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato y de Avalúos y Catastros.

Para aquellos procesos en los que existe un plano aprobado por el Concejo Municipal, los técnicos que realicen la inspección emitirán su informe conforme al plano que certifique Secretaria Municipal.

Artículo 10.- Factibilidad técnica de la petición y otros informes.- La Gerencia del Proyecto de Legalización de Tierras, una vez realizada la inspección conforme al artículo 8 de este Capítulo verificará objetivamente la factibilidad técnica de la petición. De ser procedente, al amparo del artículo 2, numeral 2, de este mismo Capítulo, solicitará a los Directores Municipales los informes de: Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, Desarrollo Comunitario, Avalúos y Catastros, Dirección Financiera y, de ser necesario, se contará con informe de otras dependencias municipales. Se incorporará al proceso el plano con el dibujo del inmueble, en tanto que el servidor municipal que supervisa y elabora el informe técnico, deberá adjuntar al expediente fotografías que evidencien tanto la calidad del terreno, las mejoras introducidas, así como del estatus posesorio del peticionario y su familia.

Artículo 11.- Avalúos de inmuebles.- Para el caso de los lotes de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, destinados a permutas, comodatos, locales comerciales, remates, unificaciones, el precio será el avalúo comercial real considerando los precios de mercado según lo determine la normativa municipal sobre avalúos y catastros que determina el cálculo del impuesto predial urbano y rural aprobada para el bienio correspondiente.

En el caso de asentamientos de hecho en predios considerados de propiedad municipal que sean declarados de interés social por parte del Concejo Municipal, el avalúo será determinado de acuerdo a la realidad social de cada asentamiento. Para este efecto, para la declaración de interés social se requerirá el informe de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Todos los avalúos para ventas de lotes de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo serán elaborados por la Dirección de Avalúos y Catastros y servirán para la fijación del precio final de la venta por parte del Concejo Municipal en base al informe de Desarrollo Comunitario respecto a la condición socioeconómica de la familia y a la siguiente tabla:

QUINTILES	VALOR DEL METRO CUADRADO
1	1-3 US\$ DÓLARES

Adicionalmente a lo establecido en el cuadro anterior, la Dirección de Avalúos y Catastros tomará en cuenta las características propias de cada lote conforme lo establece el respectivo artículo de las normas municipales vigentes sobre Avalúos y Catastros que determina el cálculo del impuesto de los predios urbanos y rurales del Cantón Santo Domingo para el respectivo bienio.

Artículo 12.- Superficie de los lotes.- Los lotes destinados para vivienda de interés social no podrán exceder la superficie de ciento veinte metros cuadrados (120 m²) ni ser menores de noventa metros cuadrados (90 m²) en el área urbana de la ciudad, con excepción de aquellos asentamientos de hecho que tienen superficies mayores o menores y que se encuentran consolidados con construcción y habitados permanentemente al tenor de lo dispuesto en el artículo 5 del presente Capítulo. Estos lotes no podrán sobrepasar el 30 por ciento (30%) de la pendiente negativa; deberán tener acceso directo a una vía pública; y, podrán ser declarados de interés social por el Concejo Municipal considerando los debidos aspectos técnicos y socioeconómicos que consten en el informe de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Los inmuebles de propiedad municipal para vivienda de interés social, considerados aptos para la venta, podrán ser de menor superficie. Estos lotes no estarán sujetos a la zonificación de su respectivo sector, en lo que corresponda a su cabida, linderos y dimensiones que determinen su singularización, siempre y cuando se encuentren consolidados con construcciones y habitados en forma permanente desde hace cinco años atrás.

Artículo 13.-Venta Directa.- La venta directa de cualquier predio municipal se hará conforme a lo que disponen los artículos 423, 435, 436, 437 y 460 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, constatando mediante informe socioeconómico que los tenedores de lotes sean personas de modestos recursos económicos.

Para la venta de locales en mercados municipales o similares se procederá conforme lo establece el artículo 445 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pudiendo obviarse el sistema de subasta o remate, previo informe de Procuraduría Síndica y de los informes: técnico de la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, y económico de la Dirección Financiera, una vez visto el informe de la Dirección de Avalúos y Catastros será remitido a la Máxima Autoridad para que posteriormente sea conocido por la Comisión de Trabajo Permanente de Planificación y Presupuesto; la Comisión de Legislación; y, el Concejo Municipal.

Artículo 14.- Remate o subasta.- En el caso de remate o subasta, el Director de Avalúos y Catastros fijará el precio base de la adjudicación o remate del terreno, conforme a la tabla de valores, según la norma municipal sobre avalúos y catastros que determina el cálculo de impuesto de los predios urbanos y rurales del Cantón Santo Domingo, aprobada para el bienio respectivo.

Artículo 15.- Pago del predio.- El pago por concepto de enajenación de un predio legalizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo será de contado, salvo excepciones según lo que establece el artículo 152 del Código Tributario. Estos valores se cancelarán en Tesorería Municipal mediante la respectiva orden de cobro emitida por la Gerencia del Proyecto de Legalización de Tierras en base al avalúo determinado por la Dirección de Avalúos y Catastros.

De cumplirse con lo dispuesto en el artículo 153 del Código Tributario, éste será resuelto por la Alcaldesa o Alcalde y el lote quedará hipotecado como garantía para el cumplimiento de esta obligación.

Artículo 16.- Enajenación de lotes adquiridos.- Las personas que hubieren adquirido lotes de terreno por venta o adjudicación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, no podrán enajenarlos a terceros por el lapso de cinco años, consiguientemente no se podrá transferir su dominio ni a título oneroso ni a título gratuito.

Sin embargo, podrá cancelarse este gravamen antes del vencimiento siempre que hubiere fallecido el comprador, hecho que será acreditado por sus herederos con la correspondiente partida de defunción, o por la existencia de una enfermedad catastrófica debidamente comprobada en la persona del propietario, cónyuge o descendientes.

Artículo 17.- Elaboración de la minuta.- Con la aprobación del Concejo Municipal, Secretaría Municipal cursará la pertinente notificación al Proyecto de Legalización de Tierras para que en este último se proceda con la elaboración de la minuta correspondiente, debiendo remitirse copias de la escritura traslativa de dominio a Procuraduría Síndica y al Proyecto de Legalización de Tierras para su archivo y registro de datos.

Artículo 18.- Delimitación de los perímetros urbanos.- Para la delimitación de los perímetros urbanos en centros poblados de las parroquias rurales de Santo Domingo, se tomará en cuenta el radio de servicios, como son: agua potable, aseo de calles, luz eléctrica y otros de naturaleza semejante. Las limitaciones geográficas naturales y construcciones artificiales servirán para fijar, modificar y demarcar el perímetro urbano de los centros poblados del sector rural, todo lo cual constará en la pertinente normativa municipal.

Artículo 19.- Legalización de lotes de propiedad municipal.- En los casos de legalización de lotes de terreno de propiedad municipal que constituyan área urbana de centros poblados, de parroquias, recintos, comunas situadas en el sector rural, y cuyo plano ya cuente con el informe favorable de la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, será enviado conjuntamente con el listado de los beneficiarios para que la Comisión de Trabajo Permanente de Planificación; y, la Comisión de Legislación emitan su respectivo informe que será considerado por el Concejo Municipal para que autorice la escrituración de los mismos.

Con esta resolución el Proyecto de Legalización de Tierras procederá a la emisión de la resolución de adjudicación para elevarla a escritura pública que serán suscritas por la Máxima Autoridad Administrativa Municipal, previo al pago de la correspondiente tasa por gastos administrativos por legalización, que en este caso será de veinticinco centavos de dólar (US\$ 0,25) por metro cuadrado.

Artículo 20.- Requisitos para legalización de tierras en centros poblados.- Requisitos para la legalización de tierras en los centros poblados:

1. Solicitud de legalización dirigida a la señora Alcaldesa o Alcalde;
2. Copia de cédula de ciudadanía o identidad y papeleta de votación actualizada del adjudicatario con su cónyuge o conviviente si lo tuviere; y
3. Certificación conferida por el Presidente del centro poblado en el que el peticionario se encuentra en posesión del lote de terreno, esta certificación se entregará en forma gratuita.

En caso que no lo hubiere, la certificación la emitirá la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Artículo 21.-Falsedad de datos.- De comprobarse falsedad o dolo en la información contenida en la documentación presentada por el solicitante para la escrituración; o, si se determina el abandono de los lotes, estos serán retomados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, sin perjuicio de las acciones judiciales correspondientes. Para este efecto se remitirá mediante oficio agregado el expediente a Procuraduría Síndica para que ellos procedan con el inicio de las acciones legales.

Art 22.-Excepción de escrituración.- Se prohíbe los asentamientos en bienes de uso público e instalaciones como: áreas comunales, franjas de protección de ríos, esteros, predios de protección forestal, calles, pasajes, líneas de alta tensión, en poliductos, viaductos y fallas geológicas que impliquen riesgo para la integridad física de las personas, en concordancia con lo establecido en los artículos 423, 424, 427, 458 y 486, último inciso, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización,, las Leyes y las normas municipales sobre urbanismo, construcciones y ornato. De ocurrir aquello serán objeto de sanciones y de desalojo inmediato por la Dirección de Control Territorial, a través de la Delegación de Juzgamiento de Infracciones. Por consiguiente no serán susceptibles de legalización tales asentamientos.

Se exceptúan de esta prohibición, las instalaciones ya señaladas que, en la actualidad, no se encuentran al servicio directo de la comunidad y que tengan asentamientos humanos de hecho por más de cinco años.

No obstante, de existir viviendas habitadas en zonas de alto riesgo, el Proyecto de Legalización de Tierras comunicará a la Sub-Secretaría de Riesgos sobre este particular y solicitará a la Dirección de la Vivienda para que destinen alternativas de reubicación efectiva de las familias afectadas; de ser el caso, la Dirección de Control Territorial podrá, inclusive, recurrir al auxilio de la Fuerza Pública y de la guardia de la Dirección de Seguridad Ciudadana.

SECCIÓN III - OTRAS FORMAS ADQUISITIVAS DE DOMINIO

PARÁGRAFO 1 - BIENES MOSTRENCOS

Artículo 23.- Bienes Mostrencos.- A más de lo previsto en la Ley, se consideran de dominio privado municipal los bienes inmuebles que no tienen dueño conocido, como se determina en el literal c) del artículo 419 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se encuentren o no catastrados en la Dirección de Avalúos y Catastros, mismos que deberán cumplir con la función social determinada en la Constitución de la República del Ecuador, previo al levantamiento planimétrico y posterior aprobación de los planos. Las respectivas resoluciones y planos se protocolizarán ante un Notario y se inscribirán en el Registro de la Propiedad, para su posterior legalización.

Artículo 24.- El procedimiento que debe emplearse para la legalización de la tenencia de estos bienes inmuebles señalados en el artículo precedente, será similar al normado para la venta en el presente Capítulo.

PARÁGRAFO 2 - ADJUDICACIONES FORZOSAS Y EN PÚBLICA SUBASTA DE LOTES, FAJAS Y EXCEDENTES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

Artículo 25.- Adjudicaciones forzosas y subasta pública.- En los casos de peticiones de adjudicaciones forzosas y en pública subasta de lotes, fajas y excedentes de propiedad municipal, se procederá conforme al artículo 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. En el caso de que estos lotes, fajas o excedentes de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, exista construcción viviendística, el procedimiento a emplearse es de adjudicación forzosa. En el caso de no existir construcción, el área solicitada será adjudicada mediante el procedimiento de pública subasta.

Artículo 26.-Requerimiento para la adjudicación.- Para la adjudicación forzosa o en pública subasta de fajas y excedentes municipales se requerirá:

1. Solicitud dirigida a la Alcaldía del Cantón;
2. Carta de pago del impuesto predial actualizado;
3. Título de propiedad del inmueble colindante que acredite el dominio del peticionario; y,
4. Certificado de gravámenes actualizado por el Registro de la Propiedad.

Artículo 27.- Junta de Remates.- Con la aprobación del Concejo Municipal se formará una Junta de Remates, la misma que estará integrada según como lo establece el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, ante la presencia de un Notario Público; los mismos que a continuación se detallan:

1. Alcaldía;
2. Procuraduría Síndica; y,
3. Dirección Financiera.

Artículo 28.-Adjudicación Forzosa.- Procede la adjudicación forzosa cuando una faja de terreno de propiedad municipal hubiere salido a la venta mediante el procedimiento de pública subasta y no se hubieren presentado como oferentes algunos de los propietarios colindantes. La adjudicación forzosa de estos bienes se regularán conforme lo previsto en el artículo 482 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 29.- Precio de adjudicaciones.- El precio base para las adjudicaciones de lotes, fajas o excedentes requerirá del avalúo de mercado, de conformidad con lo que dispone el artículo 436 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y será fijado por la Dirección de Avalúos y Catastros.

Los bienes inmuebles rematados con oferta de pago del precio a plazos quedarán hipotecados a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, y deberán cumplir con lo que establece el artículo 461, incisos dos y tres, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

PARÁGRAFO 3 - PERMUTAS

Artículo 30.- Permuta de bienes inmuebles municipales.-Para la permuta de los bienes inmuebles municipales se observarán las mismas solemnidades que para su venta, en lo que fueren aplicables, a excepción del requisito de subasta. Cumpliendo lo que establece el artículo 438 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

PARÁGRAFO 4 - DONACIONES

Artículo 31.- Donaciones.- En virtud a lo previsto en el artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 4, literal f), y 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y en concordancia con la norma contenida en el artículo 138 de este mismo cuerpo normativo y lo prescrito en el artículo 57, segundo inciso, del Reglamento General Sustitutivo para la Administración de los Bienes del Sector Público, únicamente podrán adjudicarse mediante el proceso de donación áreas de propiedad municipal a instituciones educativas, culturales, seguridad y de salud que sean legalmente reconocidas por el Gobierno Central como públicas, previo informes técnicos, económicos y legales emitidos por las Direcciones Municipales señaladas en este Capítulo.

SECCIÓN IV - ARRENDAMIENTO, COMODATO Y CONVENIOS DE USO Y CUSTODIA DE INMUEBLES MUNICIPALES

PARÁGRAFO 1 - ARRENDAMIENTO

Artículo 32.- Procedimiento y exigencias.- Para que proceda el arrendamiento de bienes inmuebles municipales se observará, a más de las normas que sean pertinentes de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y más Resoluciones que hubiere emitido o emita a futuro el INCOP, el mismo procedimiento definido para la venta de predios urbanos municipales con las siguientes exigencias:

1. El informe de la Dirección de Avalúos y Catastros que determinará el canon mensual o anual correspondiente; y,
2. El informe de la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, en el que se indique si en el predio existe o no algún proyecto de equipamiento urbano e informe de eventual afectación al Plan Regulador.

Artículo 33.- Contratación directa.- La Alcaldesa o Alcalde mediante resolución podrá celebrar contratos de arrendamiento de cualquier inmueble municipal en forma directa en los siguientes casos:

1. Cuando un predio municipal esté ocupado y no exista contrato de arrendamiento, con el fin de evitar litigios posteriores o solucionar uno ya existente.
2. Cuando sea necesario transigir en un litigio judicial;
3. Cuando el inmueble vaya a destinarse a un servicio público, compatible con los fines esenciales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, para con la colectividad.

Artículo 34.- Pago de servicios básicos.- Cuando se trate de inmuebles destinados para vivienda, locales comerciales o bodegas, el pago de los servicios básicos de luz, agua, y otros, serán asumidos y cubiertos en su totalidad por cada arrendatario con la instalación a su costa de los respectivos medidores.

En espacios comunales, los servicios básicos serán cancelados por los beneficiarios, mediante el pago de las respectivas alcúotas que permitan recaudar y cancelar el valor total y real de las tasas por los servicios básicos correspondientes.

En esta clase de contratos se incorporará como cláusula obligatoria que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y el arrendatario en caso de

controversia se someterán en forma definitiva al sistema de mediación y de manera subsidiaria al arbitraje en equidad o derecho, a elección del accionante, en los Centros de Mediación existentes. Para lo que las partes renunciarán fuero y domicilio en forma expresa, se sujetarán a un solo mediador o árbitro que serán designados por el Director del Centro de Mediación acudido, se estipulará que las costas y honorarios serán pagados por el arrendatario; y se especificará el domicilio de citaciones.

Artículo 35.-Venta de bienes inmuebles municipales a arrendatarios.- Cuando los arrendatarios de bienes inmuebles municipales hayan cumplido estrictamente con las cláusulas de los respectivos contratos y especialmente con la obligatoriedad de haberlos mantenido en tenencia continua, de acuerdo a los montos establecidos, la Alcaldía, a petición de los actuales arrendatarios, podrá renovar los contratos en períodos sucesivos hasta un máximo de dos años, pudiendo entonces optarse por la venta, previa autorización del Concejo Municipal, a los mismos arrendatarios sin que sea necesaria la subasta, pero sujetándose a los valores de mercado a la fecha y siempre que no exista afectación al Plan Regulador ni obra municipal planificada en el mismo.

Se exceptúan de esta opción de compraventa los casos incluidos en la norma del numeral 3 del artículo 33 del presente Capítulo, pudiendo optarse por la venta.

Artículo 36.- Contratos de bienes inmuebles municipales- Todo contrato que tenga por objeto la venta, permuta, comodato, hipoteca o arrendamiento de bienes inmuebles municipales, se los hará por escritura pública, en concordancia con lo que señala el artículo 460 inciso primero del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, debiendo elaborarse las minutas correspondientes en el Proyecto de Legalización de Tierras.

PARÁGRAFO 2 - COMODATO

Artículo 37.- Comodato de bienes.- Para el comodato de bienes se observarán, en lo que fuere aplicable, las reglas relativas al comodato establecido en el artículo 2077 del Código Civil, con excepción de aquellas que prevén indemnizaciones a favor del comodatario por la mala condición o calidad del bien prestado.

Tomándose en consideración además lo establecido en el artículo 460, incisos tres y cuatro, y las garantías del artículo 461, inciso primero, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que podrá referir a cartas bancarias, cartas de intención o cualquier otra forma de compromiso financiero y el plan masa del proyecto a implementarse en el lugar, al igual que los informes técnicos, económicos y legales emitidos por las Direcciones Municipales señaladas en este Capítulo.

PARÁGRAFO 3 - CONVENIOS DE USO Y CUSTODIA DE ÁREAS MUNICIPALES DE USO PÚBLICO

Artículo 38.- Uso, mantenimiento o reposición de áreas municipales de uso público- Sin perjuicio de lo normado en los artículos precedentes, los representantes de las Parroquias Urbanas, Cooperativas de Vivienda y Barrios, asumiendo la obligación de uso, mantenimiento o reposición en su caso, podrán suscribir compromisos no remunerados para la custodia de áreas municipales de uso público, previa resolución motivada de Alcaldía. Las Direcciones Municipales de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, Control Territorial, Obras Públicas, Saneamiento y Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario proporcionarán el oportuno y necesario apoyo logístico a la comunidad.

SECCIÓN V - LEGALIZACIÓN DE SECTORES DE PROPIEDAD PARTICULAR

PARÁGRAFO 1 – NORMA GENERAL

Artículo 39.- Mandato, partición administrativa o expropiación.- Todas las urbanizaciones, cooperativas, lotizaciones, barrios, comités, pre comités y demás instituciones viviendísticas de carácter particular que no hayan podido legalizar sus planos urbanísticos para posibilitar la escrituración de sus posesionarios o que, pudiendo haberlo hecho, aún mantengan indefinida la titularización de estos lotes de terreno, podrán acogerse a los beneficios de este Capítulo sea con la suscripción y aceptación de mandato, partición administrativa o por el proceso de expropiación establecido en el artículo 596 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Para este efecto se considerarán hábiles para estos procesos aquellas entidades viviendísticas que tengan una existencia de diez (10) años antes de la vigencia del presente Capítulo; y, adicionalmente, una consolidación de, al menos, el sesenta por ciento (60%). Estos parámetros serán definidos por las Direcciones Municipales de Avalúos y Catastros y Desarrollo Comunitario, respectivamente.

PARÁGRAFO 2 - ACEPTACIÓN DE MANDATOS COMO AUTORIZACIÓN

Artículo 40.- Legalización de lotes a través de poder especial.- Aquellas lotizaciones y urbanizaciones que no tengan planos aprobados y que por ello no puedan legalizar los lotes de terrenos a sus posesionarios, podrán hacerlo siempre que se suscriba el respectivo poder especial autorizando al GAD Municipal a legalizar estos bienes inmuebles particulares y que reúnan los siguientes requisitos:

1. Petición suscrita por el (los) representantes legales con los debidos documentos actualizados que certifiquen tal calidad;
2. Certificación de factibilidad de los servicios de agua potable y alcantarillado de EPMAPA SD;
3. Certificado de factibilidad del servicio de energía eléctrica;
4. Certificado de gravámenes conferido por el Registrador de la Propiedad; y,
5. La carta original o copia certificada del pago del impuesto predial del año en curso.

Artículo 41.- Obligaciones del GAD Municipal.- En este tipo de procesos, el GAD Municipal de Santo Domingo se comprometerá a elaborar, previo convenio de pago con los poderdantes, los planos urbanísticos y las rasantes, los estudios eléctricos, sanitarios y pluviales y de agua potable y finalmente la correspondiente minuta.

En lo referente a los centros poblados del sector rural no serán necesarios para la aprobación de los respectivos planos urbanísticos, ninguno de estos estudios.

Artículo 42.- Obligaciones de los posesionarios.- Por su parte, los posesionarios se encargarán de cancelar los gastos administrativos al momento de la entrega de la escritura y al pago de las obras de infraestructura básica de agua y alcantarillado, de manera prorrateada como contribución especial de mejoras.

En aquellos casos de intervención de urbanizaciones, es obligación también de los poderdantes entregar bajo declaración juramentada, el listado de los lotes a ser legalizados y las obligaciones económicas pendientes de los correspondientes posesionarios.

Para el caso de Cooperativas de Vivienda, será el Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES, a través de la dependencia correspondiente, el que otorgue certificación de los socios calificados. De igual manera el Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES certificará el estado legal de la Cooperativa.

Artículo 43.- Proceso de escrituración masiva.- Una vez que se hubiere legalizado el plano urbanístico en virtud de estos procesos, tales entidades viviendísticas deberán iniciar de forma inmediata el proceso de escrituración masiva, so pena de iniciarse un proceso expropiatorio al tenor del artículo 596 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 44.- Cooperativas y asentamientos con régimen de copropiedad.- Para los casos de Cooperativas y aquellos asentamientos en que exista régimen de copropiedad, se deberá presentar la documentación para la suscripción de estos mandatos en el plazo de un año contado a partir de la promulgación de este Capítulo, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, caso contrario podrá ejercer la potestad administrativa de partición determinada en el artículo 486 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

PARÁGRAFO 3 - PARTICIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 45.- Regularización y legalización de la tierra en predios.- Para posibilitar la regularización y legalización de la tierra en predios que se encuentren consolidados, que pertenezcan a barrios urbanos, cooperativas de vivienda y otras lotizaciones de propiedad particular en régimen de copropiedad y dentro de la circunscripción territorial, la Alcaldesa o Alcalde, a través de las Direcciones de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, Control Territorial, Avalúos y Catastros, al igual que del Proyecto de Legalización de Tierras y Procuraduría Síndica, podrá, de oficio o a petición de parte, ejercer la potestad de partición administrativa, siguiendo el procedimiento y reglas establecidas en el artículo 486 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 46.- Efectos del proceso de partición administrativa.- Las certificaciones que sean requeridas, la inscripción de la resolución administrativa de partición y adjudicación o de cualquier otro instrumento que se genere en el procedimiento de partición administrativa desde la administración municipal, no causarán derecho, tasa o prestación económica de ninguna naturaleza.

Artículo 47.- Aprobación de asentamiento.- Si el Barrio, Cooperativa de Vivienda o Lotización hubiere cumplido con los requisitos del artículo 40 de este Capítulo, previo el criterio técnico de la Dirección de Control Territorial, pasará para el pertinente dictamen de la Comisión de Trabajo Permanente de Planificación y Presupuesto y la Comisión de Legislación para que el asentamiento sea aprobado por el Concejo Municipal mediante Ordenanza elaborada por Procuraduría Síndica, conforme a las disposiciones del artículo 486, literal d), inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 48.- Resolución administrativa de adjudicación.- Una vez acreditada la titularidad, se emitirá la respectiva resolución administrativa de adjudicación, la misma que deberá certificarse por parte de Secretaría Municipal, para que sea protocolizada en una Notaría e inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón.

PARÁGRAFO 4 - EXPROPIACIÓN

Artículo 49.- Requerimientos para expropiación.- Para la eventualidad de no poder iniciarse o concluirse el proceso de partición administrativa por causas no atribuibles al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, en un plazo no mayor a un año se podrá iniciar la expropiación de estos mismos sectores, declarándolos de utilidad pública mediante resolución administrativa, definiendo así su situación jurídica y dotándoles de servicios básicos, conforme lo señala el artículo 596 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 50.- Terrenos sin legalizar la posesión de lotes.- Aquellas Lotizaciones, Urbanizaciones y ex Cooperativas de Vivienda, que tengan planos legalizados y que sin mediar justificación alguna, no legalicen la posesión de los lotes de terreno en el plazo de un año contado a partir de la fecha de promulgación del presente Capítulo, a fin de garantizar el acceso a la ciudadanía al beneficio de tener su título de propiedad, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo podrá iniciar la expropiación y posterior legalización de estos sectores no legalizados. Sin embargo, de considerarlo necesario, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo podrá iniciar estas acciones antes de cumplirse el referido plazo.

Artículo 51.- Beneficio proveniente de los inmuebles sin autorización municipal.- Cuando el propietario, representante o responsable de lotizaciones, urbanizaciones o parcelaciones no autorizadas hayan fraccionado éstos inmuebles o recaudado algún valor por los mismos, sin autorización municipal; y, en virtud de aquello hubiese recaudado dineros de los poseedores de los lotes, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, a través de la Delegación de Juzgamiento de Infracciones, impondrá de manera obligatoria la multa prevista en el artículo 476 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de iniciarse las acciones penales pertinentes, de acuerdo a lo señalado en los artículos 477 y 478 de este mismo cuerpo legal, excepto cuando el Concejo Municipal convalide el fraccionamiento no autorizado de asentamientos consolidados.

SECCIÓN VI - RECUPERACIÓN DE ESPACIOS Y ÁREAS MUNICIPALES

Artículo 52.- Recuperación de áreas y espacios verdes o de protección ecológica.- Resérvese a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, el derecho de recuperación de áreas y espacios verdes o de protección ecológica, especialmente las de equipamiento urbano comunitario, cuyos diseños específicos constarán en los planos que corresponde elaborar a la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato. Estos serán protocolizados en una Notaría para que la comunidad mediante convenio, que será elaborado por el Proyecto de Legalización de Tierras, lo custodie, mantenga y cuide, en concordancia con el artículo 38 de este Capítulo.

Artículo 53.- Recuperación de los ríos y sus lechos.- Es facultad privativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, la recuperación de las cuencas de los ríos y sus lechos; las quebradas y esteros con sus respectivos taludes y las superficies de relleno, pudiendo adicionalmente dárseles utilidad a la que se refiere el artículo 432 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Para dar cumplimiento a esta recuperación, el Proyecto de Legalización de Tierras procederá a notificar a quienes hubieren invadido o usurpado de mala fe tales bienes inmuebles, fundamentando el hecho de que dichas áreas son de propiedad municipal y estableciéndoles el plazo de diez (10) días para que las desocupen voluntariamente; de no hacerlo, el GAD Municipal, a través de la Delegación de Juzgamiento, procederá a su desalojo.

SECCIÓN VII - EXPROPIACIÓN PARA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS URBANOS

Artículo 54.- Expropiación para desarrollar proyectos de vivienda.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo podrá expropiar predios con capacidad técnica para desarrollar proyectos de vivienda de interés social, por iniciativa propia o a pedido de instituciones públicas o privadas sin fines de lucro, que se encuentren ubicados dentro de zonas urbanas o de expansión urbana, conforme a lo que establezca las normas municipales sobre el Plan General de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial y a las disposiciones de los artículos 445, 594 y 595 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Artículo 55.- Norma supletoria.- En todo lo que no se hubiere previsto en este Capítulo, supletoriamente se observarán las pertinentes normas del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Sustantivo Civil y otros cuerpos jurídicos conexos como las normas municipales alusivas al Plan General de Desarrollo y al Plan de Ordenamiento Territorial.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, a través de Ordenanzas, Planes Reguladores, Planes de Desarrollo o Informes de la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, Control Territorial y Proyecto de Legalización de Tierras, haya establecido o estableciere perímetros urbanos dentro de los centros poblados situados en el cantón, cuyos planos hayan o sean aprobados por el Concejo Municipal, éstos se protocolizarán ante el Notario e inscribirán en el Registro de la Propiedad Cantonal, para evitar que se inscriban títulos traslativos de dominio que no fueren otorgados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, no obstante lo dispuesto en el artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

SEGUNDA.- Para el caso de antiguas lotizaciones que por el proceso de consolidación no tengan la respectiva aprobación urbanística, el GAD Municipal, mediante resolución administrativa, realizará la respectiva convalidación de estos sectores, debiendo respetarse los porcentajes de áreas comunales establecidos en las normas municipales sobre el Plan de Ordenamiento Territorial; en el caso de que no exista el suficiente terreno establecido en el citado cuerpo normativo, dicho valor del porcentaje se cancelará en dinero en efectivo.

TERCERA.- Entiéndase como adjudicación a todo acto traslativo de dominio que corresponda a los trámites de legalización de inmuebles en centros poblados del sector urbano; y, en lo rural en donde anteriormente adjudicaron el ex IERAC, el ex INDA y actualmente la Subsecretaría de Tierras; así como también la legalización de fajas municipales, excedentes o diferencias y adjudicación forzosa; mientras que la venta directa de lotes es alusiva a la legalización de asentamientos humanos de hecho o asentamientos irregulares existentes.

CUARTA.- No se podrá legalizar en ningún caso, vía adjudicación forzosa, la enajenación de faja municipal alguna que supere la superficie del predio colindante, considerando como base el frente y el área mínima que establezca la zonificación del sector y que esté consolidada.

Se deja a salvo la posibilidad de rematar áreas superiores cuando éstas no tengan posibilidad de acceso directo a vías de uso público. Esto se acreditará con el debido informe técnico. En caso de que tengan acceso directo, el proceso será el de pública subasta.

QUINTA.- Secretaria Municipal deberá comunicar la aprobación de todo plano urbanístico y las respectivas normas municipales urbanísticas al Proyecto de Legalización de Tierras y a las Direcciones de Control Territorial, Avalúos y Catastros, Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato a fin de llevar un adecuado control sobre estas áreas.

SEXTA.- Prohíbese la entrega a terceros de documentos, informes, planos topográficos elaborados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, sin la pertinente autorización del funcionario competente. Quienes contravengan estas disposiciones serán sancionados de acuerdo a la Ley.

SÉPTIMA.- Para garantizar el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Capítulo, se deberán atender prioritariamente los requerimientos de talento humano, equipos tecnológicos, suministros y materiales que así lo justifiquen y requieran las Direcciones involucradas en este proceso.

OCTAVA.- La cancelación del patrimonio familiar y/o prohibición de enajenar que pesa sobre todos los lotes de terreno que se escrituren o se han escriturado antes de la vigencia del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y del presente Capítulo, será autorizado por la Señora Alcaldesa o Señor Alcalde, mediante resolución motivada, para lo cual los interesados deben presentar los siguientes requisitos:

1. Copia certificada de la escritura y el certificado original conferido por el Señor Registrador o Registradora de la Propiedad;
2. Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación; y,
3. Declaración juramentada ante Notario de que se va a vender el inmueble para adquirir otro de mejores condiciones para la familia.

En el caso de que el gravamen se extinga por la muerte, a la petición se agregará la partida de defunción a más de los requisitos antes señalados; y, para el caso de enfermedad catastrófica la respectiva certificación médica otorgada por el Ministerio de Salud Pública y previo estudio del Patronato Municipal de Inclusión Económica y Social.

Estos documentos deben ser adjuntados a la petición y al formulario de solicitudes varias, las que deben estar suscritas por el o la propietaria del lote de terreno, y procederá la solicitud siempre y cuando se cumpla con estos requisitos y con el plazo, así como las condiciones establecidas en cada escritura pública de venta. En aquellas en las que no se especifican plazo, se sujetarán a los cinco (5) años establecidos en este Capítulo y aquellas que sí especifican plazo se sujetarán a las mismas condiciones establecidas en la presente.

Para que la Máxima Autoridad Administrativa pueda autorizar la cancelación de la prohibición de enajenar, se requerirá informe del Proyecto de Legalización de Tierras y, a falta de éste, el informe de la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, en el cual se determine la procedencia de la petición, y el pertinente informe jurídico sobre si se ha cumplido con los requisitos de ley. Emitida la resolución de Alcaldía, se hará conocer al/el peticionario/a, para que continúe con el trámite legal pertinente.

NOVENA.- Por la vigencia del presente Capítulo, se cancelarán en el Registro de la Propiedad todas aquellas hipotecas que, por obras de urbanización, hubieren sido impuestas en los procesos de escrituración implementados por este Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo. De igual manera se cancelarán los gravámenes de prohibición de enajenar constituidos sobre inmuebles dados en remate forzoso por el GAD Municipal de Santo Domingo.

DÉCIMA.- Luego de la vigencia del Proyecto de Legalización de Tierras, a efectos de llevar adelante los distintos trámites o procesos establecidos en el presente Capítulo, hará de sus veces la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato.

DÉCIMA PRIMERA.- Podrá cancelarse el gravamen de prohibición de enajenar antes del vencimiento, si el comprador, mediante la documentación correspondiente, justifica que necesita hipotecar o gravar el inmueble a favor de una institución financiera para obtener un crédito que le permita mejorar su vivienda.

DÉCIMA SEGUNDA.- Que una vez transcurrido el plazo de cinco (5) años, el gravamen de prohibición de enajenar se cancelará o extinguirá ipso iure.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los trámites de venta que se encuentran en las distintas instancias municipales serán remitidos al Proyecto de Legalización de Tierras para la actualización de los informes.

SEGUNDA.- Por esta única vez, en el caso de las áreas comunales que se encuentren plenamente consolidadas actualmente con construcción de hormigón, madera o similares y desde cinco (5) años atrás contados a partir de la promulgación de este Capítulo, siempre que no se encuentren al servicio directo de la comunidad y previo informe de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 423 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se autoriza al Proyecto de Legalización de Tierras que inicie o continúe con los expedientes para que con autorización del Concejo Municipal, se proceda a la legalización de estos asentamientos y la entrega de los títulos de propiedad individual, conforme a lo previsto en el presente Capítulo.

TERCERA.- Para aquellos casos de afectaciones a inmuebles particulares realizadas con anterioridad a la fecha de promulgación del presente Capítulo y que, previa certificación de Secretaría Municipal, se determine que no contaron con la debida declaración de utilidad pública ni fueron expropiados, o en aquellos casos en que contando con un título de permuta no puedan ejercer plenamente el derecho de dominio sobre las nuevas propiedades, se podrá optar por la compensación económica, siempre que exista la petición de los afectados y se verifique la supuesta afectación, previo informe técnico de la Dirección de Control Territorial, Procuraduría Síndica y Dirección Financiera.

CAPÍTULO II - DONACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES

.Artículo 1.-Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Capítulo son de orden público, de interés social y de aplicación general en el Cantón Santo Domingo, y tienen como objeto regular todas las donaciones que el Concejo Municipal efectúa de acuerdo a su patrimonio y que serán otorgadas exclusivamente para fines sociales.

Artículo 2.-Objeto.- El GAD Municipal de Santo Domingo puede entregar en donación toda clase de bienes muebles e inmuebles que se requieran, entre instituciones del sector público o empresas públicas creadas por el GAD Municipal de Santo Domingo, que presten servicios públicos expresamente establecidos en la Ley.

Por ningún concepto se destinarán los bienes para fines políticos, electorales, doctrinarios, religiosos o actividades particulares.

Artículo 3.- Sujetos.- La aplicación del presente Capítulo es competencia del:

1. Gerente del Proyecto de Legalización de Tierras;
2. Director de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato;
3. Director de Avalúos y Catastros;
4. Director Financiero;
5. Director de Desarrollo Comunitario;
6. Procurador Síndico Municipal;
7. Comisiones Permanentes de Trabajo de Legislación y la de Planificación y Presupuesto;
8. El Concejo Municipal de Santo Domingo;
9. Dirección Administrativa; y,
10. Demás Direcciones Municipales a los que las autoridades señaladas en las funciones anteriores delegasen para el cumplimiento de los objetivos municipales.

Artículo 4.- Revocabilidad.- Los bienes muebles e inmuebles objetos de la donación que otorgare el GAD Municipal de Santo Domingo siempre tendrán carácter de revocables.

Artículo 5.- Requisitos.- El Concejo Municipal conocerá y resolverá en sesión la solicitud de donación, debiéndose haber cumplido los siguientes requisitos:

1. Que la solicitud de donación sea presentada por una institución pública o empresa pública creada por el GAD Municipal de Santo Domingo, cuyo objetivo será la prestación de servicios públicos, en beneficio de la ciudadanía del Cantón;
2. La institución pública solicitante de la donación deberá presentar el proyecto que se ejecutará en la donación. Tratándose de inmuebles, el proyecto de construcción o de obra comprenderá por lo menos, el plano y un presupuesto con rubros, cantidades y precios;
3. La institución pública deberá cumplir con el objeto para el que fue entregado el bien inmueble en donación y respetará lo establecido en las normas municipales por los retiros de ley que determine la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato;
4. Se deberá presentar los informes del Gerente del Proyecto de Legalización de Tierras; Director de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato; Director de Avalúos y Catastros; Director Financiero; Director de Desarrollo Comunitario; y, del Procurador Síndico Municipal; y,
5. El bien a ser entregado en donación no deberá estar afectado por el Plan Regulador de la ciudad, informe que deberá ser solicitado por la Gerencia del Proyecto de Legalización de Tierras previamente a la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato.

Las Comisiones Permanentes de Trabajo de Legislación y la de Planificación y Presupuesto se reservarán el derecho de exigir otros informes a los distintos departamentos municipales.

En la Resolución que tome el Concejo Municipal, determinará el plazo en el que el donatario debe cumplir el objeto o destino de la donación. Los plazos estarán en función del proyecto o proyectos a ejecutarse.

Artículo 6.- Derechos de uso a favor de terceros.- Los beneficiarios de la donación no podrán otorgar derechos de uso a favor de terceros sin la autorización municipal.

Artículo 7.- Uso de la donación.- Para el uso de la donación, las instituciones del sector público o empresas públicas creadas por el GAD Municipal de Santo Domingo solicitarán a la Alcaldesa o Alcalde, quien lo remitirá a las Direcciones Municipales correspondientes y posteriormente a las Comisiones Permanentes de Trabajo de Legislación y la de Planificación y Presupuesto, que entregarán un informe al Concejo Municipal de manera fundamentada y motivada, para que resuelva lo pertinente.

Artículo 8.- Minuta, escrituración y registro.- Con la autorización del Concejo Municipal, la Alcaldesa o Alcalde dispondrá la elaboración de la minuta de donación, para lo cual Secretaría General remitirá en copias certificadas los documentos habilitantes.

El interesado sufragará todos los gastos que demanden el otorgamiento y suscripción de la escritura pública de donación, hasta su inscripción en el Registro de la Propiedad de este Cantón.

Artículo 9.- Responsabilidad.- Será de exclusiva responsabilidad de los solicitantes, la protección, mantenimiento, mejoramiento y readecuación de los bienes muebles e inmuebles cedidos en donación. Por lo que, en caso de que la institución pública o empresa pública municipal realice mejoras dentro del inmueble donado, éstas quedarán en beneficio del GAD Municipal de Santo Domingo.

Artículo 10.- Denuncias.- Le asiste al derecho a cualquier persona natural o jurídica efectuar denuncias ante el GAD Municipal de Santo Domingo, de cualquier tipo de irregularidades que se cometa contra el bien de propiedad municipal entregado en donación.

Artículo 11.- Causas de revocatoria de la donación.- En la escritura de donación se establecerán expresamente las causas de revocatoria del bien donado, para lo cual se observará el mismo trámite de su aprobación; sin necesidad de que se requiera orden judicial para revocar el acto decisorio tomado en el Concejo Municipal.

Artículo 12.- Pago de daños.- Si por alguna razón se causare daño al bien donado, el o los responsables deberán pagar además del valor material de los daños, y la restitución del bien mueble en las mismas condiciones de funcionamiento que fueron entregadas.

Artículo 13.- Cumplimiento del objeto de la donación.- La Dirección Administrativa y la Jefatura de Control de Bienes del GAD Municipal de Santo Domingo vigilarán e informarán periódicamente del cumplimiento del objeto de la donación.

Artículo 14.- Informe sobre el uso y estado del bien donado.- La Dirección Administrativa y la Jefatura de Control de Bienes tendrán la obligación de efectuar las evaluaciones y constataciones físicas anuales y deberán presentar el informe correspondiente a la máxima autoridad del Cantón, respecto del uso y estado del bien entregado en donación.

Artículo 15.- Mejoras- El donante no se obliga a indemnizar o reconocer por las mejoras realizadas o por realizarse, en el inmueble entregado en donación.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Las normas de este Capítulo se aplicarán para los bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo, en todo cuanto no se opongan a lo determinado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

SUBTÍTULO III - UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DE LAS AVENIDAS, VÍAS PÚBLICAS Y DEMÁS ESPACIOS Y BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO Y USO PÚBLICO

CAPITULO I – ÁMBITO Y CONSERVACIÓN

Artículo 1.- Las avenidas y vías públicas comprenden todas las calles sin excepción, puentes para uso vehicular y peatonales, pasajes aceras y demás vías de comunicación; y, los espacios públicos comprenden las plazas, canchas, parques, ejidos y demás espacios relacionados a la recreación u ornato público, así como los otros bienes que se encuentran determinados en la Ley.

Artículo 2.- Todos los propietarios de inmuebles urbanos y rurales conservarán obligatoriamente en buen estado técnico y físico los portales y demás obras que hayan efectuado el GAD Municipal de Santo Domingo.

Artículo 3.- El propietario que incumpliere la disposición anterior en cuanto al mantenimiento o reparación después de haber sido observado por el Delegado de Juzgamiento de Infracciones, pagará al GAD Municipal de Santo Domingo el valor que haya demandado el mantenimiento, conservación y reparación de la misma de conformidad a los informes que presente la Dirección de Obras Públicas con el recargo del 50% de la suma invertida, procedimiento que se hará efectivo de ser necesario por la vía coactiva.

Artículo 4.- Queda prohibido a todas las personas, sin excepción alguna, arrojar a las avenidas, aceras, by pass, vías públicas, y demás espacios públicos desperdicios de toda clase y desechos, etc., quienes contravengan a esta disposición, serán sancionados y juzgados por el Delegado de Juzgamiento de Infracciones, con una multa económica de veinte dólares y en caso de reincidencia serán sancionados con el doble de la multa.

Artículo 5.- Toda persona sin excepción, que satisfaga necesidades corporales y/o biológicas en las avenidas, vía pública, cerramientos, plazas, parqueaderos o establecimientos vehiculares, canchas, parques, etc., serán detenidos por los señores Inspectores de Policía Municipal, para que sean sancionados por el Delegado de Juzgamiento de Infracciones, con una multa económica de diez dólares y en caso de reincidencia será sancionados con el doble de la multa.

Artículo 6.- La excavación o apertura de zanjas roturas y demás destrucciones de las aceras, avenidas y la vía pública por parte de personas naturales y/o jurídicas se harán con la autorización de la Dirección de Obras Públicas, previo la presentación de la garantía correspondiente. En el caso de contravención a esta disposición, serán sancionados con una multa equivalente a veinte dólares, más el valor de la garantía que debió haber presentado. Igualmente si a pesar de haber existido autorización

Municipal, los trabajos se ejecutaren contraviniendo las normas técnicas que para el efecto se le hizo conocer, se ejecutará la garantía y por la vía coactiva se recuperarán las inversiones que el GAD Municipal de Santo Domingo efectúe en las reparaciones.

Artículo 7.- Queda absoluta y terminantemente prohibido comercializar semovientes y aves, así como criar y mantener éstos animales en avenidas, vías y demás lugares o espacios públicos, que no hayan sido determinados o designados por el GAD Municipal de Santo Domingo. Igualmente queda prohibido dejar vagar estos animales en el área urbana de la ciudad.

Artículo 8.- Las contravenciones a las prohibiciones contempladas en el artículo anterior, serán sancionadas y juzgadas por el Delegado de Juzgamiento de Infracciones, con el valor correspondiente a una multa de diez dólares, sin perjuicio de realizar la incautación de los animales en caso de reincidencia.

CAPITULO II - OCUPACIÓN DE LAS AVENIDAS, VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS

Artículo 9.- La ocupación de las avenidas, vías, aceras y demás espacios de uso público, solo podrá hacerlo en forma temporal u ocasional; por lo tanto queda prohibida toda ocupación permanente.

Se entenderá por ocupación temporal las que ha sido debidamente autorizadas, para hacer uso de los bienes de dominio público materia de este Subtítulo en forma limitada en cuanto al tiempo; y, por ocupación ocasional, las autorizadas en épocas de fiestas.

Artículo 10.- Toda petición que se presente para la ocupación temporal u ocasional, se dirigirá al señor Alcalde quien de acuerdo a lo establecido en los artículos anteriores y previo a los informes de las direcciones o departamentos municipales si fuere necesario, podrá autorizar o desechar dicha solicitud hasta 24h00 antes de la ocupación considerando en todo caso la fecha de presentación de la solicitud.

La ocupación temporal u ocasional, serán autorizadas por el señor Alcalde, a través del servidor municipal competente.

La ocupación de stands, áreas cubiertas o descubiertas en el Recinto Ferial, con motivo de las Fiestas Julianas, serán autorizadas por el señor Alcalde, a través de la Comisión de Fiestas.

Artículo 11.- Las solicitudes de las personas naturales y/o jurídicas que deseen obtener la autorización de parte de la Alcaldía para la ocupación temporal u ocasional de avenidas, vías públicas, espacios y demás bienes de uso público, deberán hacerlo con su respectivo timbre municipal, haciendo constar lo siguiente:

1. Nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía;
2. La ubicación exacta de donde desea ocupar, con indicación de superficie;
3. El objetivo a que destinará o clase de venta que va a exhibir;
4. Señalamiento de los días que va ocupar; y,
5. La firma y rúbrica del peticionario.

Artículo 12.- Queda totalmente prohibida toda ocupación o uso de las avenidas, aceras, calles y vías públicas, espacios públicos, por personas naturales y/o jurídicas, a excepción de las que la presente normativa permita.

Artículo 13.- La ocupación temporal u ocasional autorizadas por el señor Alcalde, serán exclusivamente para la instalación de cualquier negocio o comercio permitidos por la Ley y que hacen uso de las avenidas, vías públicas, espacios públicos y bienes municipales en una forma no permanente; así como también para la realización de cualquier otro tipo de actividad lícita.

Artículo 14.- Otorgada la autorización por parte del señor Alcalde, los interesados deberán pagar en Tesorería Municipal la suma de US\$ 4,00 (cuatro dólares) por cada puesto o sitio de trabajo que ocupen en la vía pública en los sitios destinados y autorizados por el GAD Municipal de Santo Domingo, a excepción de las siguientes instituciones o personas que pagarán los siguientes valores:

1. Las Cooperativas de Transportes y los Transportistas en taxis que tengan paradas en las avenidas, espacios y vías públicas, en sitios destinados por el GAD Municipal de Santo Domingo, pagarán la suma de treinta y seis dólares anuales por cada sesenta metros cuadrados de ocupación y tres dólares más por cada metro cuadrado que se llegaren a exceder;
2. Los tricicleros que utilicen las avenidas y vías públicas en sitios previamente destinados por el GAD Municipal de Santo Domingo, pagarán la suma de diez centavos de dólar diarios, esto es tres dólares mensuales cada uno, por ocupar el espacio público; y,
3. Los comerciantes o vendedores autónomos que ocupen un área mínima para un charol, cajas de madera móviles o similares para la venta de caramelos, cigarrillos o afines pagarán una tasa mensual de US\$ 1,00 (un dólar), y quienes ocupen espacios públicos con puestos fijos estándar de hasta 7 m² para la venta de productos alimenticios, textiles, zapatería, bazar y más mercadería en general comercializada para el consumo humano, cancelarán una tasa mensual de US\$ 4,00 (cuatro dólares); y aquellos que ocupen, con igual propósito, un área superior a 7 m² hasta un máximo de 9 m² pagarán una tasa mensual de US\$ 15,00 (quince dólares) que lo deberán realizar en una de las ventanillas de Tesorería Municipal. Los Inspectores serán solo agentes de control.

Artículo 15.- El timbre municipal para todo trámite municipal tendrá el valor de un dólar.

Artículo 16.- El Delegado de Juzgamiento de Infracciones, so pena de destitución, se encargará del estricto cumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores, pudiendo llegar a la demolición de los puestos y desalojo de los bienes de quienes contravinieren a esta normativa con el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 17.- Para el expendio al público de cualquier clase de alimentos, previo a autorizar la ocupación temporal u ocasional de la vía, avenida o espacio público se exigirá el certificado de salud actualizado emitido por la Dirección de Higiene Municipal.

Artículo 18.- La ocupación de las avenidas, vía pública y demás bienes de uso público con materiales de construcción y otros, en forma temporal u ocasional pagará una tasa mensual de cuatro dólares por cada metro cuadrado, valor éste que incluso será cancelado si el permiso se solicitará por un tiempo menor a un mes, cuya autorización será concedida por la Dirección de Obras Públicas Municipales y el abandono del resto de materiales de cualquier clase en la vía pública por parte del propietario del inmueble o constructor, será sancionado con una multa de cuarenta dólares, salvo se haya renovado el permiso.

Artículo 19.- Las gasolineras instaladas en la jurisdicción del Cantón Santo Domingo pagarán anualmente veinte dólares por cada surtidor, como tasa anual a la ocupación de la avenida o acera, para el ingreso y salida de los vehículos que se abastecen de combustible.

Artículo 20.- Para el funcionamiento de juegos mecánicos, eléctricos, carruseles, circos, ferias taurinas y otros similares que se vayan a ubicar en un bien municipal, serán autorizados por la Dirección Administrativa con el informe favorable de la Dirección de Control Territorial, previo al pago de una tasa mensual de TRES DÓLARES por cada metro cuadrado y SIETE DÓLARES por metro cuadrado por permiso de funcionamiento; valor este que incluso será cancelado si el permiso se solicitara por un tiempo menor a un mes, previo el informe de la Dirección de Control Territorial, sobre el funcionamiento de las instalaciones y con sujeción a la Ordenanza del Control de Medio Ambiente, para lo cual, los interesados deberán presentar el permiso emitido por el Cuerpo de Bomberos de la ciudad, certificación de un Ingeniero Mecánico y póliza de seguros que cubra accidentes a terceros por un valor de US\$ 5.000,00, por cada evento, durante el tiempo de permanencia de la feria.

Los permisos para el funcionamiento de juegos mecánicos, eléctricos, carruseles, circos, ferias taurinas y otros similares, que se ubiquen en un bien privado, así mismo serán autorizados por la Dirección de Control Territorial previo al pago de una tasa mensual de SIETE DÓLARES por cada metro cuadrado utilizado para el montaje de los juegos y/o equipos respectivos por permiso de funcionamiento, valor este que incluso será cancelado si el permiso se solicitara por un tiempo menor a un mes, previo el informe de la Dirección de Control Territorial, sobre el funcionamiento de las instalaciones y con sujeción a la Ordenanza del Control del Medio Ambiente, para lo cual, los interesados deberán presentar el certificado de uso de suelo, permiso emitido por el Cuerpo de Bomberos de la ciudad, la respectiva certificación de un Ingeniero Mecánico y póliza de seguros que cubra accidentes a terceros por un valor de US\$ 5.000,00, por cada evento, durante el tiempo de permanencia de la feria.

Para el funcionamiento de juegos mecánicos, eléctricos, carruseles, circos, ferias taurinas y otros similares, que se ubiquen en un bien municipal, fuera del calendario de fiestas de cantonización y de provincialización y de las áreas determinadas para las ferias por el GAD Municipal, así mismo serán autorizados por la Dirección Administrativa con el informe favorable de la Dirección de Control Territorial, previo al pago de una tasa mensual de UN DÓLAR por cada metro cuadrado y DOS DÓLARES por metro cuadrado por permiso de funcionamiento, valor este que incluso será cancelado si el permiso se solicitara por un tiempo menor a un mes, previo el informe de la Dirección de Control Territorial, sobre el funcionamiento de las instalaciones y con sujeción a la Ordenanza del Control del Medio Ambiente, para lo cual, los interesados deberán presentar el certificado de uso de suelo, permiso emitido por el Cuerpo de Bomberos de la ciudad, la respectiva certificación de un Ingeniero Mecánico y póliza de seguros que cubra accidentes a terceros por un valor de US\$ 5.000,00, por cada evento, por el tiempo que dure el permiso.

Los permisos para el funcionamiento de juegos mecánicos, eléctricos, carruseles, circos, ferias taurinas y otros similares, que se ubiquen en un bien privado, fuera del calendario de fiestas de cantonización y de provincialización y de las áreas determinadas para las ferias por el GAD Municipal, así mismo serán autorizados por la Dirección de Control Territorial previo al pago de una tasa mensual de DOS DÓLARES por cada metro cuadrado utilizado para el montaje de los juegos y/o equipos respectivos por permiso de funcionamiento, valor este que incluso será cancelado si el permiso se solicitara por un tiempo menor a un mes, previo el informe de la Dirección de Control Territorial, sobre el funcionamiento de las instalaciones y con sujeción a la

Ordenanza del Control del Medio Ambiente, para lo cual, los interesados deberán presentar el certificado de uso de suelo, permiso emitido por el Cuerpo de Bomberos de la ciudad, la respectiva certificación de un Ingeniero Mecánico y póliza de seguros que cubra accidentes a terceros por un valor de US\$ 5.000,00, por cada evento, por el tiempo que dure el permiso.

Los usuarios de stands cubiertos en el Recinto Ferial pagarán la tasa de US\$ 200,00 (doscientos dólares) cada uno. Los usuarios de stands ubicados en el sector adoquinado alrededor del área de canchas y alrededor de otras áreas de exposiciones abiertas, pagarán la tasa de US\$ 120,00 (ciento veinte dólares) cada uno y serán destinados exclusivamente para exposiciones de artesanías, cuyo costo de utilización será por un período menor o igual al de la feria anual, siempre y cuando esta feria sea organizada por el GAD Municipal para que se den estos rubros.

Los usuarios del área de las ferias artesanales, organizadas por el GAD Municipal, pagarán la tasa de US\$ 10,00 (diez dólares) por metro cuadrado. Para el caso de los puestos destinados al expendio de comidas (comedores), pagarán la tasa de US\$ 250,00 (doscientos cincuenta dólares) cada uno, ocupando un área máxima de 25m² y diez dólares el metro cuadrado adicional.

Estos valores no incluyen los gastos administrativos y costo de provisión de servicios que serán cobrados de forma adicional.

Artículo 21.- A futuro queda facultado el señor Alcalde para que, previo los informes de la Comisión de Fiestas y la Dirección Financiera, actualice los valores por concepto de tasas para la utilización de bienes municipales en el Recinto Ferial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A partir de la vigencia de la presente reforma, queda totalmente prohibido crear nuevos puestos de trabajo en el casco urbano central y sus correspondientes permisos para la ocupación de la vía pública con fines comerciales ya sea en calidad de fijos o ambulantes, hasta que se logre a futuro solucionar la problemática del comercio en las calles, a través de un proyecto que debe nacer como fruto de la socialización del tema entre los actores involucrados: GAD Municipal de Santo Domingo y comerciantes.

SEGUNDA.- Se exceptúan de la disposición anterior, aquellos permisos temporales que se extienden a los comerciantes que solicitan en época de: Festividades de Aniversario de Cantonización, Aniversario de Provincialización, Fieles Difuntos y Navidad, en cuyo caso tendrán preferencia quienes residen o hacen actividad comercial en Santo Domingo.

TERCERA.- Las Direcciones Municipales: Financiera, Seguridad Ciudadana, Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato y la de Desarrollo Económico y Social, en forma coordinada con las directivas de las organizaciones de comerciantes autónomos, legalmente reconocidas, procederán a través de un censo a actualizar el Catastro a fin de tener control eficiente y cabal de los contribuyentes de la presente normativa.

CUARTA.- Todo comerciante que cuente con un permiso de ocupación de la vía pública podrá organizarse legalmente en nuevas asociaciones o en las ya establecidas.

CAPÍTULO III - UTILIZACIÓN, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LAS ACERAS PÚBLICAS

Artículo 1.- Las aceras constituyen parte lateral de la vía pública, comprendidas entre la línea de fábrica y la calzada; consideradas zonas de seguridad peatonal; y, reservadas para el tránsito exclusivo de éstos.

Artículo 2.- La limpieza diaria de las aceras y calzadas es responsabilidad de todos los propietarios de casas o edificios, y de quienes estén ocupando en calidad de inquilinos, dentro de la ciudad de Santo Domingo.

Artículo 3.- Los propietarios de edificios y solares son los sujetos pasivos directos de las obligaciones establecidas en el presente Capítulo, y solidariamente quienes sean sus inquilinos, o que a cualquier título posean el inmueble.

Las sanciones por infracciones a este Capítulo serán impuestas al sujeto objetivamente visible relacionado directa o indirectamente con la infracción, independientemente de que las sanciones económicas se repitan entre ellos.

Artículo 4.- En relación al cuidado del espacio público, los sujetos pasivos determinados en el artículo anterior, están obligados:

1. A conservar en buen estado, reparar y pavimentar cada vez que sea necesario las aceras, bordillos, soportales que correspondan a la extensión de su fachada;
2. A vigilar que en las aceras de los inmuebles de su propiedad, incluyendo los parterres que quedan al frente hasta el eje de la vía, no se deposite basura fuera de los horarios establecidos por el GAD Municipal de Santo Domingo; además que, hierba, maleza o monte desmejore la presentación de la vía pública o demuestre estado de abandono;
3. Cuidar que los jardines que se encuentran frente a la extensión de cada fachada, deben conservarse bien mantenidos, limpios de maleza y con una presentación adecuada; y,
4. Las infracciones a las disposiciones de este artículo y sus numerales, serán sancionados, según la gravedad de la falta, sin perjuicio que el GAD Municipal de Santo Domingo realice los trabajos requeridos para mantener siempre una presentación adecuada, con el recargo del 100 por 100 de su costo que será emitido a cargo del infractor.

Artículo 5.- Ninguna persona podrá realizar obra alguna en las aceras ni en las vías de la ciudad, sin el permiso del Director de Control Territorial.

Artículo 6.- No se admitirá la ocupación de la acera como estacionamiento de vehículos, ni tampoco la implantación de casetas u otros obstáculos a la circulación de peatones.

Artículo 7.- Se prohíbe en forma terminante las ventas ambulantes en parques, avenidas, puentes, portales y aceras y calles circundantes, a excepción de las autorizadas por la Dirección Municipal correspondiente.

Artículo 8.- Se prohíbe terminantemente el estacionamiento de vehículos livianos, pesados y extra-pesados en aceras, parterres y áreas verdes.

A todo propietario de vehículo que infrinja este artículo le será retirado el automotor con el auxilio de una grúa, siendo de cuenta del reo el pago del valor de arrastre del

vehículo hasta los patios del Recinto Ferial de esta ciudad, previo a su devolución, siempre y cuando justifique la calidad de propietario.

Artículo 9.- Por autorizaciones para rotura de aceras o vías asfaltadas o pavimentadas, el GAD Municipal de Santo Domingo cobrará el 25% del salario mínimo vital por cada metro lineal, en franjas de hasta sesenta centímetros de ancho. El interesado tendrá la obligación de hacer la reparación total de la acera o vía, para lo cual presentará una garantía suficiente.

Artículo 10.- La totalidad del costo de las aceras construidas por el GAD Municipal de Santo Domingo será reembolsado por los respectivos frentistas, mediante la contribución especial de mejoras por construcción de aceras.

Artículo 11.- A todo propietario de negocios se le prohíbe, en forma total, exhibir la mercadería fuera del local comercial, ocupando espacios en la acera. El incumplimiento de esta norma, será sancionado con el retiro por medio de la fuerza pública municipal.

Artículo 12.- Los propietarios de gasolineras están obligados a observar de manera estricta la no ocupación de las aceras con el parqueo de los vehículos y otros productos. El desacato a la disposición legal será sancionado con el retiro del vehículo y los productos que se encuentren obstaculizando el libre tránsito de los transeúntes.

Artículo 13.- Los propietario de vulcanizadoras desarrollarán su actividad en locales adyacentes, sin que para ello tengan que utilizar la acera. Le serán retirados los materiales que se encuentren sobre la acera, dificultando el libre tránsito peatonal.

Artículo 14.- Los artesanos no podrán realizar sus actividades ocupando las aceras ni colocando en las mismas material destinado a su labor. La desobediencia a la disposición será sancionada con el retiro del material.

Artículo 15.- Los propietarios de lubricadoras prestarán los servicios a los usuarios en terrenos exclusivamente destinados para la actividad, estándoles terminantemente prohibido ocupar las aceras. En caso de desacato, serán retirados los objetos que se encuentren sobre las mismas.

Artículo 16.- La Dirección de Control Territorial, con la ayuda de los policías municipales, será la encargada de vigilar el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Capítulo, la que actuará con fundamento al parte informativo elaborado por los gendarmes, en cada caso.

CAPITULO IV - TRANSITO VEHICULAR EN EL ÁREA URBANA Y RURAL

SECCIÓN I - USO Y OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

Artículo 1.- Para la correcta aplicación de este Capítulo, se entenderá por vía pública, a más de los bienes de uso público que detalla el artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los siguientes:

1. Parterres, puentes y todos los lugares públicos de tránsito vehicular o peatonal;
y,

2. Los caminos carreteras que comunican las parroquias urbanas y rurales de este cantón.

Artículo 2.- Se entenderá como espacio público todo el entorno necesario para el desplazamiento de las personas por la vía pública, sin afectación directa o indirecta por gases tóxicos, ruidos u otras situaciones similares, que perturben la salud y la salubridad de los ciudadanos.

Artículo 3.- Es obligación para todas las personas no obstruir la vía pública. Está prohibido, de modo especial a quienes se transportan en vehículos, públicos o privados, estacionarse en lugares restringidos o arrojar basura y desperdicios en el área urbana de la ciudad.

Artículo 4.- Ninguna persona natural o jurídica podrá usar la vía pública con otro objeto que no sea para el tránsito vehicular permisible. En consecuencia, prohíbese instalar postes, letreros, negocios o realizar actividades que interrumpan el tránsito o dedicar a otro destino las vías, salvo las excepciones determinadas en la normativa municipal sobre ocupación de la vía pública.

SECCIÓN II - CUIDADO DEL ASFALTO, PAVIMENTO Y ADOQUÍN

Artículo 5.- Las calles asfaltadas, pavimentadas o adoquinadas de la ciudad, como bienes de uso público, precisan, para su cuidado y mantenimiento, de la colaboración de todos los ciudadanos. Las obligaciones especiales en relación a ese cuidado y las consecuencias inherentes a su cumplimiento establecidas por este Capítulo.

Artículo 6.- Prohíbese a los ciudadanos romper el asfalto, pavimento o adoquín de la vía pública sin el correspondiente permiso del GAD Municipal de Santo Domingo, encender fogatas en las calles, construir rompe velocidades, arrojar desperdicios, reparar vehículos y toda acción que pueda desmejorar o destruir la infraestructura de la vía asfáltica.

Sin perjuicio de lo previsto en otras normas u ordenanzas emitidas por el Gobierno Municipal, quienes transgredieren o violaren lo previsto en el presente Capítulo serán sancionados con multa equivalente al quíntuplo del costo erogado por el Gobierno Municipal en la reparación del daño que se hubiere causado, que será impuesta por el Delegado de Juzgamiento de Infracciones en materia de Construcciones.

SECCIÓN III – RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 7.- Prohíbese el uso de la vía pública para que se conduzca sobre ella maquinaria de oruga, sin el dispositivo adecuado para el efecto. El vehículo o maquinaria con el que se hubiera cometido la infracción será objeto de prenda pretoria para el resarcimiento del daño ocasionado.

Artículo 8.- El transporte de vehículos pesados superior a dos ejes no podrá ingresar dentro del perímetro de los By-pass; para ello, autorizase la doble circulación de los mismos en la siguiente forma:

1. Por el NORTE, redondel del By-Pass de la vía Quito-Esmeraldas en dirección hacia el oeste hasta el redondel de la vía Chone - Quevedo (La Orangine);
2. Por el OESTE saliendo del redondel de la Orangine sobre el By - Pass Chone -Quevedo hasta la avenida Quevedo continuando por la misma para tomar

nuevamente el By-Pass Quevedo-Quito hasta su intersección con la avenida Juan Montalvo (Santa Martha);

3. Por el SUR, partiendo de la intersección de la avenida Juan Montalvo con el By-Pass Quevedo-Quito circulando por el mismo con rumbo sur este hasta su intersección con la vía Quito; y,
4. Por el ESTE, partiendo de la intersección del By-Pass Quevedo-Quito con la vía Quito hasta el redondel del By-Pass vía Quito-Esmeraldas.

Para la aplicación de la presente normativa, se consideran vehículos pesados y extra pesados aquellos de más de 2 ejes. Esta información se verificará en la correspondiente matrícula expedida por el organismo competente

Artículo 9.- Prohíbese el ingreso de camiones de carga superiores a dos ejes o mayores de cinco toneladas al área céntrica consolidada de la ciudad, los que deberán descargar sus mercaderías en centros integrados de abastecimiento, técnicamente instalados a cargo de empresas de transportes pesados, ubicados en diferentes sectores de la misma circunvalación terrestre de los By-Pass Quevedo-Quito y Chone-Quinindé, de conformidad a las siguientes reglas:

1. Para la transportación de materias primas, productos elaborados, materiales de construcción, etc. a los centros de consumo, el Gobierno Municipal coadyuvará con la apertura, traslado y mantenimiento de las vías de acceso de estos centros de acopio. Las áreas destinadas a estos fines dependerán del número de vehículos que cada empresa comercial, industrial o de transporte utilice simultáneamente para la carga o descarga de estos productos;
2. Para posibilitar el ingreso de mercaderías, materias primas y productos elaborados a sus centros de expendios, autorízase a toda persona natural o jurídica el ingreso a la ciudad hasta llegar al anillo vial en dirección a los centros de destinos. Quienes ingresen por el By-Pass Quevedo-Quito circularán por la Av. Quito Av. Quevedo, Av. Lorena, Av. Juan Montalvo, Río Toachi; los que deban ingresar por el By-Pass Quevedo-Chone o Quinindé Esmeralda usarán la Av. Abraham Calazacón, Av. Chone, Av. La Paz y Av. de los Tsáchilas; y,
3. Las oficinas administrativas bodegas, galpones, etc. se ubicarán el interior de los centros integrados y se destinarán exclusivamente para estos fines, en áreas que serán exclusivas de todo proyector de tipo residencial.

La construcción de los centros integrados y más sectores complementarios necesitarán de planos debidamente aprobados por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato del Gobierno Municipal.

Artículo 10.- Prohíbese el estacionamiento de vehículos livianos y pesados en aceras, parterres y áreas verdes son pena de sanción determinadas en el régimen del presente Capítulo.

Artículo 11.- Los vehículos pesados y extra pesados, mientras se encuentran en zonas permisibles, permanecerán con sus motores apagados para evitar innecesaria

contaminación del aire y su consecuente deterioro. Por igual, en la terminal terrestre de la ciudad de Santo Domingo, los vehículos de transportación ciudadana sólo encenderán sus motores al momento de partir.

Artículo 12.- Prohíbese a los vehículos denominados tanqueros que transporten combustible inflamable, estacionarse dentro de la ciudad, debiendo permanecer en las estaciones de servicio, para lo que sus propietarios acondicionarán las respectivas áreas de estacionamiento.

Artículo 13.- Prohíbese estacionar plataformas sin cabezal en toda área urbana así como en las principales vías de acceso de la ciudad de Santo Domingo; de descatarse esta disposición, serán retirados por la autoridad respectiva.

Artículo 14.- A los vehículos pesados y extra pesados que circulen por las zonas urbanas permisibles les está prohibido circular a más de 30 km por hora.

Artículo 15.- El organismo o entidad competente determinará las paradas de los buses urbanos, sitios en los que será totalmente prohibido que otros vehículos se estacionen.

Artículo 16.- Los vehículos denominados volquetas, que transporten materiales pétreos para construcción que se encuentren comprendidas en el área de restricción vehicular, requerirán permiso especial de la Comisaría Municipal de Construcciones para cumplir su labor.

Inclúyese este requisito cuando deban transportarse escombros o desechos, los que serán depositados en los lugares previamente organizados por la Dirección de Obras Públicas.

SECCIÓN IV - SANCIONES

Artículo 17.- Las empresas de transporte o personas naturales que, con sus vehículos, contravengan las normas contenidas en este Capítulo, serán sancionadas por la autoridad respectiva de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Artículo 18.- Para garantizar el pago de la sanción pecuniaria por parte de los propietarios de los vehículos infractores se remitirá mensualmente el listado de los mismos al organismo competente para que ingrese esta información al sistema computarizado nacional para efectos de su matriculación al tenor de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

CAPÍTULO V - USO, CIRCULACIÓN Y DESTINO DE LOS TRICICLOS EN EL SECTOR URBANO

Artículo 1.- El presente Capítulo regula el uso y destino de los triciclos que circulan por el centro de la ciudad, así como por los alrededores de los Mercados y Centros Comerciales del Cantón.

Artículo 2.- Llamase triciclos a una estructura móvil con tres ruedas, destinados a la circulación por las calles, avenidas y vías en la zona urbana de la ciudad de Santo Domingo.

Artículo 3.- Los triciclos que circulen dentro de la ciudad deberán estar pintados con los colores rojo y verde, distintivos que guardarán armonía y relación; además, estarán identificados con el número y logotipo de la organización a la que pertenezcan.

Artículo 4.- Se permitirá la circulación de triciclos en el centro de la ciudad, así como por los alrededores de los Mercados y Centros Comerciales del Cantón, cuando sus propietarios hayan obtenido la correspondiente autorización y matrícula municipal.

Artículo 5.- Los triciclos que no pertenezcan a ninguna organización, pero que circulen por las calles de la ciudad, deberán, así mismo, portar el respectivo número de registro y el nombre del propietario.

Artículo 6.- Los conductores de triciclos observarán en forma obligatoria las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; por lo tanto, les queda terminantemente prohibido invadir las calles, avenidas o vías en sentido contrario o circular por las aceras.

Artículo 7.- La circulación de los triciclos en el centro de la ciudad, así como por los alrededores de los Mercados y Centros Comerciales del Cantón, está únicamente permitida para el transporte de carga al servicio del usuario, estándole prohibido a cualquier persona natural o jurídica realizar actividad comercial o estacionarse con el mismo fin en los sitios destinados exclusivamente a circulación peatonal y vehicular.

Artículo 8.- Con el objeto de evitar congestión vehicular, el GAD Municipal de Santo Domingo organizará el cupo máximo de triciclos que circulen en el centro de la ciudad, así como por los alrededores de los Mercados y Centros Comerciales del Cantón, mismo que no podrá ser superior a quinientas unidades.

Artículo 9.- El Delegado de Juzgamiento de Infracciones, so pena de destitución, cuidará del estricto cumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores y será el encargado de aplicar las sanciones que el caso amerite.

Artículo 10.- Los conductores o propietarios de triciclos que no den estricto cumplimiento a las disposiciones constantes en este Capítulo, no podrán realizar actividades de ninguna naturaleza con éstos; caso de persistir, por segunda ocasión, el señor Delegado de Juzgamiento de Infracciones queda autorizado para sacarlos de circulación, definitivamente.

CAPITULO VI - CONTROL DE USO DE LAS VÍAS, AVENIDAS Y CALLES DE ACCESO A LA CIUDAD

Artículo 1.- Este Capítulo tiene por objeto establecer las normas que regulen la construcción y uso de las vías, avenidas y demás calles que sirven de acceso a la ciudad.

Artículo 2.- Estas normas se aplicarán en la vialidad de uso urbano y en los accesos carreteros, estos últimos dentro de los límites de las áreas urbanas y de expansión urbana de la ciudad de Santo Domingo, y de las cabeceras parroquiales del Cantón establecidos en las normas municipales atinentes al Plan Regulador de Desarrollo Urbano y las que se establecieren al respecto.

Artículo 3.- Corresponde al GAD Municipal de Santo Domingo el control de todas las vías, avenidas y demás calles declaradas de uso público y de los caminos particulares que se encuentran dentro del perímetro urbano, que permitan el ingreso a la ciudad directa o indirectamente, de acuerdo a las normas establecidas en este Capítulo, en el Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y en el Plan General de Desarrollo Urbano.

Artículo 4.- Queda prohibido a los particulares, así como a cualquier institución pública o privada, la ocupación de las vías, avenidas y calles de acceso a la ciudad; cualquier utilización deberá tener obligatoriamente la autorización Municipal.

Artículo 5.- Se prohíbe la instalación de rótulos, postes, luminarias, toldos, marquesinas, casetas, o cualquier otro elemento en las vías, avenidas y calles de acceso a la ciudad que dificulte su uso y la visibilidad por parte de los conductores de vehículos y del peatón.

Artículo 6.- El GAD Municipal de Santo Domingo, de acuerdo con sus facultades legales, podrá delegar a cualquier empresa privada o concesionar, la reconstrucción, cuidado, mantenimiento y administración de las vías, avenidas y calles de acceso a la ciudad, a través de concesión o fideicomiso.

Artículo 7.- Ninguna institución pública o privada, bajo el argumento de reconstrucción, cuidado y mantenimiento de las vías, avenidas y calles de acceso a la ciudad y que se encuentren ubicadas dentro del perímetro urbano, podrá construir o ubicar casetas denominadas peajes para el cobro de una tasa sin que haya existido previamente la concesión o autorización del GAD Municipal de Santo Domingo y, en caso de tener concesión o autorización del Ministerio de Obras Públicas, deberán ubicarlos fuera de los límites del Cantón.

CAPÍTULO VII - SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO MUNICIPAL

SECCIÓN I - CREACIÓN DEL SISTEMA

Artículo 1.- Créase el Sistema de Estacionamiento Municipal en el cantón Santo Domingo, con el propósito de devolverles a todos los usuarios el derecho a utilizar la vía pública en forma organizada y ordenada, a través de la generación de una oferta permanente y continua de espacios libres para estacionamiento. Además el sistema permitirá reducir la contaminación ambiental, provocada por el flujo continuo de vehículos.

Artículo 2.- La Dirección de Obras Públicas a través de la Jefatura de Transporte y Gestión Vial o la Unidad Municipal de Transporte, que se crease de ser necesario, será la dependencia encargada de implementar y controlar el Sistema de Estacionamiento Municipal, para cuyo objetivo constituirá un equipo de inspectores y miembro de la Guardia Seccional de Seguridad Ciudadana, quienes cumplirán las funciones de controladores.

Sin embargo, de convenir al interés ciudadano, el GAD Municipal de Santo Domingo podrá concesionar, autorizar o delegar a una persona jurídica experimentada en la actividad para que administre o ejecute el sistema.

Artículo 3.- El Sistema de Estacionamiento Municipal operará inicialmente en forma manual y el control pertinente se realizará por muestreo, sin perjuicio de las innovaciones tecnológicas que puedan introducirse.

Artículo 4.- El horario para la vigencia del Sistema de Estacionamiento Municipal, en sitios públicos abiertos, será de lunes a sábado de 07h00 a 19h00 y el domingo de 07h00 a 15h00. En tanto que, en lugares de estacionamiento cerrado, podrán funcionar las 24h00 de así exigirlo el requerimiento e idoneidad del lugar.

Artículo 5.- El lugar o zona de implementación del Sistema de Estacionamiento Municipal serán: Los espacios cerrados o de uso público abiertos que, para estos fines, asigne el GAD Municipal de Santo Domingo y los parqueaderos privados que se establecieren con Autorización Municipal, luego del cumplimiento de requisitos de idoneidad, referidos en el artículo siguiente y pago de las tasas correspondientes.

Los sitios de estacionamiento de uso público abierto, se denominarán ZONAS AZULES, las mismas que tendrán sus respectivos distintivos, para facilitar el uso de los conductores.

Artículo 6.- En la zona de implementación del Sistema de Estacionamiento Municipal, la Dirección de Obras Públicas, a través de la Jefatura de Transporte y Gestión Vial o la empresa privada autorizada para el efecto, procederá a implementar la señalización horizontal y vertical correspondiente, que permitirá el uso organizado de los espacios autorizados para el estacionamiento de vehículos. Además se encargará de que en cada establecimiento existan condiciones de acceso, pisos pavimentados en condiciones óptimas, seguridades perimetrales instaladas y la implementación de baterías sanitarias para los usuarios.

Artículo 7.- Para la ocupación de los espacios autorizados dentro de las zonas asignadas, los vehículos públicos y los vehículos privados, están obligados a cancelar las tarifas establecidas en este Capítulo. En el caso de estacionamientos públicos de propiedad Municipal, estarán exentos de pago los vehículos de propiedad del GAD Municipal de Santo Domingo y además los vehículos de las Instituciones Públicas o de Beneficencia, a quienes previamente, la Dirección de Obras Públicas a través de la Jefatura de Transporte y Gestión Vial, hubieren otorgado autorización especial.

Artículo 8.- La Dirección de Obras Públicas, a través de la Jefatura de Transporte y Gestión Vial o la Unidad Municipal de Transporte, concederá lugares de estacionamientos permanentes y exclusivos para los siguientes casos: Hospitales dos espacios, clínicas un espacio, Cruz Roja un espacio, hoteles un espacio, quienes cancelarán una tasa mensual de veinte dólares americanos (US\$ 20,00).

Estos espacios serán gratuitos, exclusivamente, en caso de Instituciones Públicas o de Beneficencia. Este particular será notificado por la Jefatura de Transporte y Gestión Vial y a la Sub-jefatura Cantonal de Tránsito, para los fines legales pertinentes.

Artículo 9.- Se prohíbe el estacionamiento de vehículos de transporte de carga de más de cinco toneladas de capacidad, sobre calles situadas desde de la avenida Abraham Calazacón (anillo vial), hacia el centro de la ciudad, en un horario de 06h30 a 21h00.

SECCIÓN II - USO DEL ESTACIONAMIENTO

Artículo 10.- El usuario será la persona que hará uso del Sistema de Estacionamiento Municipal, utilizando como instrumento la Tarjeta Prepago y/o el sistema tecnológico que se adopte.

Artículo 11.- La tarifa para la utilización del Sistema de Estacionamiento Municipal, abiertos o cerrados, será de veinte y cinco centavos de dólar (US\$ 0,25) por cada sesenta minutos, en tanto que, la de los estacionamientos privados será de cincuenta centavos máximo, por cada sesenta minutos.

La tarifa por la utilización del sistema de estacionamiento municipal será recaudada a través de dos tipos de tarjetas prepago:

La tarjeta A, tendrá un costo de US\$ 2,00, con período de duración de noventa días contados a partir de la fecha de su primer uso, la misma que podrá ser utilizada hasta por ocho horas acumuladas de estacionamiento.

La tarjeta B, tendrá un costo de US\$ 4,00, con período de duración de noventa días contados a partir de la fecha de su primer uso, la misma que podrá ser utilizada hasta por dieciséis horas acumuladas de estacionamiento.

No obstante en el caso de usuarios que utilicen zonas de estacionamiento cerrados más de veinte días en cada mes, la administración del Sistema de Estacionamiento, podrá fijar una tarifa de veinte y cinco dólares (US\$ 25,00) mensuales.

La fracción de tiempo mínima para este tipo de tarjetas será de sesenta minutos; en tal virtud, cualquier tiempo de uso de los estacionamientos municipales inferior a la fracción mínima establecida, tendrá un precio de veinte y cinco centavos de dólar.

La forma de recaudación de la tarifa en estacionamientos privados, será la que determine el propietario del local o administrador según su propio criterio, respetando el techo económico establecido en este Capítulo.

Artículo 12.- Las tarjetas o tickets prepago estarán a disposición de los usuarios en los estacionamientos Municipales o a través de aparatos electrónicos portátiles que fueren usados por los inspectores; o, estáticos que fueren instalados en las zonas abiertas de estacionamiento y/o en los locales comerciales particulares que los soliciten y que previamente hayan sido registrados en la Jefatura de Transporte y Gestión Vial, en cuyo caso, el GAD Municipal de Santo Domingo entregará una comisión equivalente al 5% del total de la venta.

En el respectivo reglamento se establecerá la forma de aplicación y pago de la comisión antes mencionada.

Artículo 13.- Los inspectores y controladores serán las personas autorizadas por el GAD Municipal de Santo Domingo, o de quien haga sus veces en este caso, para hacer cumplir las normas relacionadas con el Sistema de Estacionamiento Municipal, quienes tendrán asignadas áreas específicas en las cuales, a través del sistema de muestreo, verificarán que se cumpla con los tiempos de estacionamiento marcados en los vehículos.

Artículo 14.- Previo a la aplicación efectiva de dicho servicio se hará conocer a la ciudadanía en forma masiva, a través de campañas publicitarias respectivas,

resaltando la importancia de colaborar con el ordenamiento de la ciudad y evitar la imposición de drásticas sanciones.

Artículo 15.- El tiempo máximo de uso de los estacionamientos municipales abiertos, será de ciento veinte minutos.

SECCIÓN III - SANCIONES

Artículo 16.- En los estacionamientos municipales abiertos, el usuario tendrá un tiempo de gracia de quince minutos, por cuyo exceso recibirá una amonestación verbal por parte del inspector o controlador.

Artículo 17.- Si el tiempo sobrepasado en estacionamientos Municipales abiertos es de dieciséis a sesenta minutos el inspector o controlador extenderá una citación al usuario con el equivalente de US\$ 4,00 por concepto de multa, valor que deberá ser cancelado en las oficinas de Recaudaciones del Sistema en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas.

Artículo 18.- Si el usuario altera a su conveniencia la hora de llegada al estacionamiento en la tarjeta prepago tendrá una sanción de US\$ 10,00, que deberá ser cancelado por el usuario en las oficinas de Recaudaciones del Sistema, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas.

Artículo 19.- En el caso de que el usuario no cancelara los valores determinados en el artículo 17 precedente o sobrepase los sesenta minutos establecidos en la misma disposición, el vehículo será inmovilizado a través de cualquier aparato mecánico. Esta inmovilización no podrá superar cinco horas, luego de lo cual el vehículo será remolcado o trasladado, a los patios del Recinto Ferial o demás sitios que se destinaren para el efecto, en donde permanecerá hasta que su dueño presente el comprobante de pago de la multa respectiva.

En caso de inmovilización el propietario del vehículo además de la multa, pagará el uso de estacionamiento devengado.

El servicio de grúa tiene un costo de cincuenta dólares (US\$ 50,00) incluidas las multas, valor que deberá ser cancelado en las oficinas de Recaudaciones del Sistema. El vehículo podrá permanecer por el valor indicado en el patio de custodia hasta por sesenta minutos, a partir de cuyo lapso se tarificará el tiempo que el vehículo permanezca como si se tratara de la ocupación normal del Sistema de Estacionamiento Municipal. Igual sanción y procedimiento se tomará en cuenta si el usuario incumpliese el tiempo máximo de estacionamiento continuo determinado en la señalización establecida por la Unidad Municipal de Transporte.

Artículo 20.- La emisión de las obligaciones correspondientes a las sanciones establecidas en este Capítulo se las hará a nombre del propietario del vehículo.

Artículo 21.- Las utilidades que perciba el GAD Municipal de Santo Domingo, por los valores recaudados por el servicio, se destinará única y exclusivamente para el mejoramiento del tránsito, con especial énfasis en la señalización horizontal y vertical de las calles y mantenimiento de semáforos, en el cantón Santo Domingo.

Artículo 22.- La Guardia Seccional de Seguridad Ciudadana y la Fuerza Pública asistirán y tendrán la obligación de proteger a los empleados que desempeñen sus funciones para este servicio en especial para el cobro y recaudo de las multas y, en general, para la imposición y ejecución de sanciones. La persona que agrediere al

personal que labora para este servicio será sancionado con una multa de cien dólares (US\$ 100,00), sin perjuicio de su privación de libertad si sus actos u omisiones flagrantes, constituyeren delitos o contravenciones graves.

El funcionario responsable de la administración del sistema, denunciará éstos hechos de forma inmediata a las autoridades correspondientes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para la aplicación del presente Capítulo se coordinará con los organismos de tránsito pertinentes, principalmente en todo aquello que, de acuerdo a la Ley y reglamento respectivo, corresponda a sus competencias.

SEGUNDA.- Para la determinación o establecimiento de zonas de estacionamiento o zonas azules, se contará con el respectivo estudio técnico que deberá realizarse por las Direcciones Municipales de Obras Públicas y de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato y las Autoridades competentes de Tránsito con jurisdicción en este cantón.

TERCERA.- Concédese acción popular para monitorear el cumplimiento del uso ordenado de calles que persigue esta normativa. Por tanto, los ciudadanos o inspectores con el uso de aparatos celulares o cualquier otro electrónico podrán fotografiar o filmar, usos desaprensivos por parte de los conductores de vehículos, o negligencias evidentes por parte de los agentes del orden, que no hicieren respetar el uso debido de las calles o sitios de estacionamiento, a fin de que reciban las amonestaciones o sanciones pertinentes por parte de sus superiores.

El GAD Municipal de Santo Domingo o la persona jurídica encargada de la Administración del Sistema de Estacionamiento, implementará progresivamente en los sitios que por cuestiones de seguridad o grave congestionamiento se requiera, sistemas de monitoreo audiovisual (cámaras), para evitar y denunciar, la comisión de delitos contra la propiedad de los vehículos beneficiarios del sistema o uso desaprensivo de los estacionamientos.

CUARTA.- El GAD Municipal de Santo Domingo, previo el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y con los informes técnicos del caso, promoverá la construcción de zonas de estacionamiento cerradas, recurriendo inclusive a la constitución de fideicomisos o de empresas de economía mixta.

QUINTA.- Cuando se desarrollen actividades que generen grandes concentraciones humanas, como las festividades cantorales, día de difuntos, navidad, fin de año, entre otras, se podrán habilitar como zonas de estacionamiento temporal, lotes vacíos, calles y sitios aledaños al lugar de concentración.

CAPÍTULO VIII - REGLAMENTO A LAS NORMAS SOBRE UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DE LAS AVENIDAS, VÍAS PÚBLICAS Y DEMÁS ESPACIOS MUNICIPALES DE DOMINIO Y USO PÚBLICO

SECCIÓN I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- El presente Reglamento regula todo lo relacionado con la utilización de las vías públicas, en calzadas o aceras, así como todo otro bien de dominio municipal, dentro del territorio correspondiente al Cantón Santo Domingo.

Artículo 2.- Bienes municipales.- Se entenderá por bienes municipales de dominio público, todos aquellos determinados en los artículos 416 y 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y por bienes municipales de dominio privado los señalados en el artículo 419 del mismo Código.

Artículo 3.- Sujeción.- Queda sujeta al presente Reglamento toda actividad que se realice en: bienes municipales y espacio aéreo así como todo tipo de publicidad y propaganda.

Artículo 4.- Formas de uso.- Las formas de uso u ocupación de las vías y espacios públicos municipales de dominio público, y/o privados para los fines de este Reglamento son:

1. Publicidad de: la razón social de compañías, consorcios, empresas, firmas comerciales, bancos, mutualistas, cooperativas de ahorro, cooperativas de vivienda, bares, almacenes, hoteles, moteles, pensiones, centros de diversión, hostales, parqueaderos, oficinas profesionales, cooperativas de transporte y demás establecimientos similares, así como de: bienes, servicios y productos;
2. Propaganda política electoral, doctrinaria y/o religiosa;
3. Uso de calzadas, aceras y demás espacios municipales destinados a estaciones para taxis, transporte público, privado o de alquiler, triciclos, expendio de víveres y productos de consumo general, expendio de alimentos preparados, comercio formal, juegos mecánicos, carruseles, circos, ferias taurinas, gasolineras, estaciones de servicio, espectáculos públicos abiertos, promociones; y, cualquier otra forma de ocupación similar. En esta forma de uso se incluirá las instalaciones aéreas y subterráneas, así como toda y excavación o apertura de zanjas en aceras y calzadas; y,
4. El uso y ocupación de las aceras, calzadas y demás espacios municipales con materiales de construcción.

Artículo 5.- Régimen de excepción.- Se deja expresa constancia que, como regla general, las calles y más espacios de dominio público deberán destinarse a los fines específicos expresamente determinados en el 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Sin embargo si transitoriamente y hasta que se cuente con el equipamiento urbano pertinente (parqueaderos, centros comerciales, centros integrados, etc.), estos bienes tuvieran que ser usados por personas naturales o jurídicas para fines distintos a su naturaleza, se considerará régimen de excepción, debiendo cumplirse con los requisitos y procedimientos que se definen en el presente reglamento, según lo previsto en la letra e) del Capítulo I del artículo 226 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con el artículo 604 del Código Civil. En todo caso cuando transitoriamente se autorice el uso parcial de la calzada, sus aceras deberán quedar totalmente libres para la circulación peatonal.

Artículo 6.- Normativa técnica.- Para el otorgamiento del permiso de uso de calzadas, aceras y más espacios municipales, los interesados deberán obtener un informe de factibilidad técnica emitida por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato.

Artículo 7.- Objeto de la normativa técnica.- La normativa técnica que se establece en el presente Reglamento pretende mejorar las condiciones de uso de las vías y espacios públicos municipales de dominio público y/o privado, a fin de garantizar niveles normales de funcionalidad, seguridad, ordenamiento y conservación.

Artículo 8.- Modificaciones.- Corresponde a la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato evaluar y actualizar permanentemente la normativa del presente Reglamento, para recomendar su modificación al I. Concejo.

Artículo 9.- Atribuciones de los funcionarios encargados.- El Director de Control Territorial, el Director de Obras Públicas Municipales, el Jefe de Control Urbano y el Delegado de Juzgamiento de Infracciones respectivo, serán los responsables de controlar el adecuado uso de los espacios públicos municipales de dominio público y/o privado.

SECCIÓN II - NORMAS TÉCNICAS, DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO

PARÁGRAFO 1 - PUBLICIDAD DE RAZÓN SOCIAL, BIENES, SERVICIOS Y PRODUCTOS

Artículo 10.- Publicidad exterior.- Para los fines de esta Sección se entiende por publicidad exterior la que tiene por objeto difundir un mensaje publicitario en espacios públicos o en inmuebles de propiedad privada, cualquiera que sea el medio material, esto es, carteles fijos o móviles, iluminados o no, que se utilicen con el objeto de realizar publicidad. Se entiende por publicidad exterior la realizada en:

1. Vías, plazas, recintos para espectáculos públicos, instalaciones de uso o servicio público o de utilización general tales como: aeropuertos, estaciones de buses y todo otro sitio de estacionamiento;
2. Espacio aéreo; y,
3. Inmuebles de propiedad privada sin identificar, edificaciones en proceso, medianeras visibles desde la vía pública, vallas de obras y muros de cerramiento, estructuras metálicas o de madera que cierren fachadas para obras de mantenimiento o conservación y fachadas laterales o culatas de un inmueble.

Artículo 11.- Exclusión.- Se excluye de retribuciones económicas la siguiente publicidad:

1. Los signos o señales públicas de tráfico para seguridad, control o información, así como los de señalización de emplazamientos de lugares de interés turístico, defensa del medio ambiente, conservación y reserva ecológica y similares, en vías urbanas; y,
2. Las instalaciones que se realicen en o sobre vehículos automotores de cualquier tipo, destinados al transporte público.

Artículo 12.- Control municipal.- El GAD Municipal de Santo Domingo ejercerá control sobre las actividades de publicidad en lo relativo al emplazamiento, la seguridad, y al ornato de la instalación publicitaria.

Artículo 13.- Prohibiciones.- Se prohíbe la publicidad exterior en los siguientes casos:

1. En todo el ámbito de los conjuntos urbanos o ecológicos protegidos como espacios naturales;
2. En los márgenes de los ríos, esteros y quebradas;
3. En árboles, áreas verdes, jardines y parques públicos;
4. En los postes de alumbrado eléctrico;
5. A una distancia no menor de veinte metros de puentes, pasos a desnivel, redondeles o distribuidores de tráfico e intersecciones de vías;

6. Publicidad pintada, dibujada o escrita que no cuente con un soporte especialmente diseñado, construido y autorizado para tal fin a excepción de la que se permita sobre puentes peatonales elevados;
7. La colocación o fijación de mensajes publicitarios en bandera;
8. Los mensajes publicitarios realizados por procedimientos internos o externos de iluminación que produzcan, deslumbramiento, fatiga, molestias visuales, o que induzcan a confusión con señales de tránsito y de seguridad luminosa;
9. La colocación de publicidad en retiros de todo tipo de edificación; y,
10. La colocación de vallas y carteles que por su ubicación o dimensiones afecte la visibilidad de otra valla o elemento publicitario previamente autorizado.

Artículo 14.- Lugares en que puede autorizarse publicidad exterior.- Puede autorizarse el montaje de instalaciones publicitarias exteriores en:

1. Fachadas frontales, laterales y culatas de un inmueble;
2. Vallas de obras y muros de cerramiento de las mismas;
3. Estructuras metálicas o de madera que cierren fachadas con el fin de proceder a su pintura o realizar cualquier otro tipo de obras al interior de los edificios;
4. Solares sin edificar sin que se considere tales, los ocupados por instalaciones o construcciones de tipo precario o de dimensiones inferiores a 60 m²;
5. Medianeras visibles desde la vía pública;
6. Edificaciones en proceso de construcción, carpas o elementos que sirvan de protección a una altura no mayor a la del edificio;
7. Puentes peatonales elevados;
8. Parterres, aceras y espacios abiertos de manera condicionada al contexto urbano paisajístico de cada sector;
9. Pancartas, viseras y marquesinas; y,
10. Terrazas o coronación de edificios.

Artículo 15.- Instalación.- La publicidad exterior realizada a través de anuncios, letreros, carteles, dibujos, textos y/o mensajes reproducidos para su fijación a la vista del público, solo pueden colocarse en instalaciones permanentes o temporales, que cuenten con la respectiva autorización o permiso municipal. Para este efecto se entiende por instalación la cartelera o soporte construido y destinado a la fijación o exposición del mensaje aludido, así como las estructuras de sustentación y los marcos de las carteleras diseñadas en su conjunto, de forma tal que garantice la seguridad pública por su solidez, estabilidad, y una resistencia adecuada a los eventos naturales.

Artículo 16.- Condiciones y dimensiones.- Las condiciones y dimensiones permitidas para publicidad exterior serán las siguientes:

1. En las fachadas frontales de locales ubicados en planta baja sin volados en el primer piso alto, se permitirá la colocación de letreros publicitarios en una faja cuyo ancho no supere los 80 centímetros, situada a 20 centímetros del borde inferior del dintel de los huecos o vanos correspondientes a puertas y ventanas, y sin cubrir estos. El largo de la faja no superará el 80% del frente que corresponde a cada local u oficina. Iguales condiciones se observará para la colocación de letreros publicitarios de locales que encontrándose en planta baja cuenten con espacio de mezzanine. Si se trata de publicidad de locales ubicados en la planta baja de edificios con volado a partir del primer piso alto, los letreros publicitarios se colocarán desde el borde inferior de la losa del volado hacia arriba en un espacio correspondiente a la faja determinada en líneas anteriores. Los letreros descritos en este numeral tendrán un saliente máximo de 15 centímetros, respecto al plano de la fachada. No se permitirá letreros en el espacio que pudiese existir entre el borde inferior del dintel de la

- puerta o ventana y el borde inferior de la losa de volado del primer piso alto, a excepción de edificaciones exclusivas cuyo volado cubra casi la totalidad de la acera, en cuyo caso la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato establecerá alternativas técnicas. De igual forma se exceptuarán los casos en que entre el borde inferior del dintel de la puerta o ventana y el borde inferior de la losa del primer piso alto exista un espacio igual o superior a 80 centímetros;
2. En las fachadas laterales y culatas de los inmuebles se permitirá la colocación de letreros equivalentes al 20% de la fachada y no superior a 36 metros cuadrados;
 3. En los solares sin edificar respetando el retiro correspondiente a la zonificación, la publicidad podrá ocupar un área equivalente a 24 metros cuadrados, a una altura máxima de 7 metros medidos desde el nivel de la calzada;
 4. En las vallas y muros de cerramiento, estructura metálica o de madera que cierren fachadas y en las medianeras visibles desde la vía pública, la publicidad podrá ocupar un área equivalente al 20% del espacio disponible y no superior a 36 metros cuadrados, a una altura máxima de 7 metros medidos desde el nivel de la calzada. Iguales condiciones se exigirá para publicidad sobre estructura metálica o de madera que cierren fachadas con el fin de proceder a su pintura o realización de otros trabajos al interior de los edificios;
 5. La publicidad en los puentes peatonales elevados se permitirá en una faja ubicada a 20 centímetros del borde inferior de la losa o estructura metálica del piso hasta el borde superior del antepecho o pasamano. La faja publicitaria no superará el 80% de la dimensión longitudinal del puente. Esta publicidad únicamente se podrá realizar mediante dibujos o textos pintados directamente en las caras laterales de los puentes con una saliente máxima de 1 centímetro;
 6. Para colocación de publicidad en parterres y aceras, previamente, la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato determinará el sitio en que sea factible ubicarla y las características específicas que debe reunir según el sitio, la misma que será luminosa y en ningún caso podrá admitirse dentro del área urbana consolidada, sino dentro del área de expansión y de reserva urbana. Para efecto de aplicación de la presente normativa se entiende por área urbana consolidada la comprendida entre el lindero SUR de la parroquia urbana Santo Domingo de los Colorados, continuando por su lindero ESTE hasta llegar a la Av. Clemencia de Mora y por esta hasta su intersección con el lindero OESTE de la misma parroquia, continuando por este lindero hasta el redondel de la Virgen. En esta área urbana consolidada únicamente y de manera privativa se podrá colocar publicidad que contenga mensajes del GAD Municipal de Santo Domingo sobre cultura, educación medio ambiente, aseo, salud y similares. En caso de que la publicidad municipal fuere instalada mediante concesión a particulares se exigirá que sea luminosa y que por lo menos el 50% del espacio publicitario contenga los mensajes del GAD Municipal de Santo Domingo. Para la publicidad municipal también será indispensable que la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, de manera previa, determine los sitios y las características específicas que debe respetarse para su colocación;
 7. La publicidad en espacios abiertos como parques, plazas, estacionamientos, sitios de recreación pasiva y otros similares, deberá ser luminosa con su respectivo soporte cuya estructura se colocará a 55 centímetros de la superficie, con una altura que no supere 1,00 metro. El ancho de la faja publicitaria no podrá ser superior a 80 centímetros y la altura total medida desde la superficie de colocación en la que se incluye una base de 10 centímetros de alto, no podrá ser superior a 1,55 metros. La luminosidad deberá existir en las dos caras del panel publicitario;

8. La publicidad mediante murales, dibujos o textos fijados en la paredes frontales, laterales, muros de cerramiento y otros similares solamente será permitida cuando contengan mensajes destinados exclusivamente, a la promoción de la educación, la cultura y el deporte. Este tipo de publicidad se realizará en una faja que se inicia a 40 centímetros de la superficie de la acera sin superar 2,40 metros de altura, la misma que en su longitud no superará el 80% de la pared o superficie disponible. A través de este tipo de publicidad se permitirá que las clases populares tengan acceso a una fuente directa de culturización y educación;
9. La publicidad mediante pancartas o mantas respetará una faja publicitaria de 70 centímetros de ancho y se colocará a una altura mínima de 5 metros medidos desde la superficie de la calzada al borde inferior de la pancarta, esta faja no superará el ancho de la calzada y no será inferior al 80% de la misma dimensión. Las pancartas o mantas solo podrán permitirse en las áreas de expansión y de reserva urbana; de ninguna manera en el área urbana consolidada. La publicidad en marquesinas con soporte y/o tipo toldo se limitará únicamente a la identificación del edificio o negocio con letras a superficie o en alto relieve sobre la cara frontal de la marquesina, sin que se añada otro elemento extraño a la naturaleza de la misma;
10. La publicidad en viseras destinadas a proteger y brindar comodidad a los usuarios del transporte público urbano, se permitirá únicamente en sus caras laterales cuyo texto no podrá exceder de la superficie correspondiente a la visera ya que si excede implicaría la adición de un elemento distinto a la naturaleza y diseño de la misma. El diseño de este tipo de visera y su ubicación lo determinará la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato a pedido de las Autoridades de Tránsito;
11. La publicidad en coronación de edificios o terrazas se permitirá en fajas publicitarias luminosas que deberán ser construidas de forma que tanto en el día como en la noche se respete la estética de la edificación como el entorno y la perspectiva desde la vía pública, cuidando su aspecto cuando no estén iluminadas. En todo caso estas fajas publicitarias guardarán proporción con la altura y ancho del edificio. La iluminación de las fajas publicitarias será por medios eléctricos integrados y no por proyección luminosa sobre su superficie; debiendo cumplir así mismo con la normativa sobre balizamiento para la navegación aérea; y,
12. Sin perjuicio de lo indicado en los numerales precedentes, cuando únicamente se publicite la razón social, se admitirá la instalación directa del texto en alto relieve y con iluminación directa, conforme lo indicado en el numeral precedente cuya dimensión será proporcional al espacio disponible para el efecto.

Artículo 17.- Requisitos y procedimientos.- Para que el Alcalde del Cantón autorice la instalación de publicidad de: razón social, bienes, servicios y productos, según la facultad concedida por la normativa pertinente sobre utilización de espacios y bienes municipales, el interesado deberá presentar una solicitud con los siguientes requisitos:

1. Nombres y apellidos o razón social del interesado;
2. Número de cédula de identidad y/o registro único del contribuyente;
3. El objeto de la publicidad;
4. Croquis de ubicación exacta del sitio que desea ocupar, con indicación de superficie requerida;
5. Informe de factibilidad emitido por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato;
6. Indicación del tiempo de uso publicitario;

7. Comprobante de pago de patente municipal y/o carta de pago del impuesto predial del año que decurre;
8. Diseño publicitario y especificaciones técnicas a escala conveniente y apreciable; y,
9. Firma y rúbrica del interesado.

Artículo 18.- Con los requisitos señalados en el artículo precedente, a excepción del indicado en el numeral 5, el interesado iniciará su trámite mediante escrito que contenga los respectivos timbres municipales, el mismo que estará dirigido al señor Alcalde pero se presentará en la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato a efectos de que emita el correspondiente informe de factibilidad. La Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, luego de analizar los documentos presentados y las condiciones urbanísticas del sector en el que se desea realizar publicidad, emitirá su informe para conocimiento y decisión del señor Alcalde. En caso de que técnica y urbanísticamente no fuere factible la instalación de publicidad en el sitio requerido, este particular informará la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato directamente al interesado, mediante comunicación escrita.

Artículo 19.- En el informe de factibilidad se determinarán todas las normas que el interesado deberá observar en el caso de que sea factible la instalación publicitaria, especialmente las técnicas y las urbanísticas, así como los valores que deben cancelarse al GAD Municipal de Santo Domingo por este concepto. Este informe, una vez acogido por el señor Alcalde, se remitirá con su sumilla a la Dirección Financiera para los fines previstos en normativa municipal sobre utilización de espacios y bienes municipales, en donde se elaborará un memorando disponiendo a la Jefatura de Rentas la emisión del título de crédito por el valor determinado en el informe de factibilidad, mismo que será cancelado en forma previa al otorgamiento de la autorización municipal por parte de la Alcaldía. La mencionada autorización municipal se otorgará a través del formulario categorizado como especie valorada, a la que se anexará copia del informe de factibilidad.

Artículo 20.- Una vez entregada la autorización municipal al interesado se remitirá copia de la misma a la Dirección de Control Territorial, la Dirección Financiera y a la Delegación de Juzgamiento de Infracciones a fin de que se supervise que la publicidad se instale con estricto cumplimiento de la normativa técnica urbanística determinada en el informe de factibilidad.

PARÁGRAFO 2 - PROPAGANDA POLÍTICA, ELECTORAL, DOCTRINARIA Y/O RELIGIOSA

Artículo 21.- Especificaciones.- Para fines de esta Sección, se entiende por propaganda política electoral, la actividad desarrollada por los partidos políticos, movimientos o agrupaciones que de cualquier manera promocionen candidaturas para captar sufragios. Se entiende por propaganda doctrinaria y/o religiosa la actividad desarrollada por las Iglesias, líderes, movimientos o agrupaciones religiosas-sociales que difundan o diluciden tesis filosóficas, teológicas o de cualquier otra ciencia; y, en general la difusión de cualquier creencia que no esté en pugna con la moral pública.

Artículo 22.- Queda totalmente prohibida la propaganda política electoral, doctrinaria y/o religiosa a base de carteles, pegatinas, etiquetas y panfletos pegados directamente sobre paramentos de edificios, monumentos, árboles, obras, vías públicas y elementos de mobiliario urbano.

Artículo 23.- Puede autorizarse la colocación de propaganda política electoral doctrinaria y/o religiosa mediante carteles, pancartas o vallas, en:

1. La parte interior de las ventanas ubicadas en locales a nivel de planta baja de la sede de los partidos políticos, de las iglesias, templos o en locales particulares que así lo permitan;
2. Báculos y columnas de alumbrado público, a través de anillos o abrazaderas galvanizadas que permitan la colocación de los carteles o pancartas. La parte inferior de la pancarta no podrá quedar situada a menos de 5 metros de altura medidos desde la superficie de la calzada al borde inferior de la pancarta o cartel;
3. Cualquier tipo de vehículo o remolque en los que además se permitirá la colocación de pegatinas o adhesivos;
4. Balcones de edificios, a través de anillos o abrazaderas galvanizadas, siempre y cuando se adopten medidas de seguridad oportunas para evitar que los carteles o pancartas se desprendan sobre la vía pública; y,
5. Soportes publicitarios que se contraten con las agencias de publicidad comercial.

Artículo 24.- Por ser este tipo de propaganda de carácter temporal, el interesado determinará el tiempo de uso al término del cual deberá ser retirada de manera inmediata por el mismo administrado. Para garantizar el cumplimiento de esta obligación, en forma previa al otorgamiento de la autorización municipal se exigirá una garantía en moneda de curso legal, la misma que se efectivizará en caso de incumplimiento, procediendo además el GAD Municipal de Santo Domingo a retirar la propaganda a costa del administrado. De ninguna manera se concederá autorización por un tiempo superior a 6 meses. En caso de que la propaganda electoral deba mantenerse por un tiempo superior a los 6 meses en razón de haberse convocado a segunda vuelta electoral, los contendores deberán renovar la autorización municipal.

Artículo 25.- Los carteles de propaganda electoral serán de madera o cartón en cuya superficie de debe adherir la propaganda. Las medidas máximas de los carteles serán 1,50 metros de alto por 1,60 metros de ancho. Además la propaganda electoral se podrá realizar a través de banderines y, globos de cualquier forma, cuya base no obstaculice el libre tránsito de peatones y vehículos.

Artículo 26.-Requisitos y procedimientos.- Para que se autorice la instalación de propaganda política electoral, doctrinaria y/o religiosa, el interesado deberá presentar en la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato una solicitud dirigida al señor Alcalde, con los siguientes requisitos:

1. Los mismos requisitos señalados en el artículo 17 de este Subtítulo, a excepción de los señalados en los numerales 5 y 8;
2. Un ejemplar como muestra de cada tipo de propaganda a colocar;
3. En caso de propaganda política, deberá presentarse una certificación otorgada por el funcionario público competente en la que conste que la candidatura y/o el partido político se encuentran inscrito en los registros electorales;
4. Si la propaganda implica la utilización de paredes y cerramientos de propiedades particulares, el interesado deberá presentar la autorización escrita otorgada por el propietario del respectivo inmueble; y,
5. En caso de propaganda doctrinaria y/o religiosa, los interesados deberán justificar la personería jurídica de la Entidad auspiciante o presentar algún otro documento equivalente.

Artículo 27.- Para la tramitación de la solicitud encaminada a obtener la autorización municipal para la colocación de propaganda política electoral, doctrinaria y/o religiosa

se observará el mismo procedimiento señalado en los artículos 18, 19 y 20 precedentes.

Artículo 28.- Las vallas de publicidad electoral por tener dimensiones superiores a las fijadas para los carteles únicamente se permitirán en la coronación de edificios o en la zona de reserva urbana.

Artículo 29.- Se aclara que se considera banderines a aquellos cuya dimensión no supere los 60 centímetros de largo y los 30 centímetros de ancho, cualquiera que sea su forma, pues si excede de éstas dimensiones se convertiría en banderolas o banderas que están expresamente prohibidas.

PARÁGRAFO 3 - USO DE CALZADAS, ACERAS Y DEMÁS ESPACIOS DE USO PÚBLICO MUNICIPAL, DESTINADOS A ESTACIONES DE VEHÍCULOS, TRICICLOS Y COMERCIO FORMAL E INFORMAL

Artículo 30.-Especificaciones.- El uso de la calzada con estaciones para taxis podrá ser en diagonal (45°) o en columna dependiendo, del ancho de la calzada, a criterio técnico de la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato. Si el estacionamiento se lo realiza en diagonal el espacio para cada vehículo no podrá tener un ancho superior a 3,40 metros y su largo no excederá de 5,00 metros. El número de estacionamientos por cada parada en diagonal (45°) no será superior a 7 unidades. Cuando se trate de estacionamientos en columna su ancho será de 2,40 metros y su largo no excederá de 6,00 metros. El número de estacionamientos por cada parada en columna no será superior a 5 unidades. Sin embargo el número máximo de unidades fijadas para las paradas tanto en diagonal como en columna, podrá ser restringido dependiendo del grado de congestión vehicular que experimente su zona de influencia.

Artículo 31.- Para incrementar y/o reubicar las paradas de transporte público urbano, el Consejo Nacional de Tránsito, de manera indispensable, coordinará con la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato Municipal, ya que se trata de una materia cuya competencia corresponde a este Gobierno local, conforme se dispone en el inciso final del artículo 234 de la Constitución Política de la República.

Artículo 32.- En cuanto al diseño de viseras para protección de los usuarios en las paradas de transporte público urbano, la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato realizará un estudio técnico con el criterio primordial de dejar libres los accesos vehiculares a las edificaciones, y principalmente para que las mismas no constituyan obstáculos ni barreras para la circulación peatonal sobre todo de los discapacitados, y además que no afecten la actividad operativa de almacenes y residencias.

Este estudio será remitido al Consejo Nacional de Tránsito a fin de que reformule el diseño de las paradas que ya cuentan con viseras, así como para que las nuevas viseras a instalarse respeten los criterios técnicos establecidos en el mismo estudio.

Artículo 33.- El uso de la calzada con paradas de transporte de alquiler se permitirá con un ancho de 3,00 metros, y una longitud que no supere el espacio para tres unidades vehiculares en columna. Las paradas de transporte de alquiler de tipo pesado únicamente se permitirán fuera del área urbana consolidada, incluyendo los volquetes, debiendo utilizarse para este efecto espacios que si bien pueden estar junto a la vía, no incluyan los carriles de circulación vehicular normal; en este caso, dependiendo del espacio adyacente a la vía, podrá ampliarse el número máximo de unidades, pero de ninguna manera excederá de 6 unidades por parada.

Artículo 34.- No se autorizará el uso de parqueaderos particulares individuales con el carácter de exclusivos ya que de manera general agudizan la congestión vehicular. Sin embargo hasta que se construyan los respectivos parqueaderos públicos y/o centros comerciales con espacios destinados a estacionamientos de vehículos correspondientes a los usuarios, temporalmente se autorizará el uso de parqueaderos reservados o exclusivos que sean indispensables en función de la naturaleza propia a la actividad operativa o comercial que desarrolle la persona natural o jurídica interesada, según análisis urbano y técnico realizado por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato sobre el flujo de usuarios y volumen de ventas o servicios.

Artículo 35.- Los parqueaderos reservados que temporalmente se autoricen no excederán del espacio correspondiente a dos vehículos en columna. Este tipo de parqueaderos, en el área urbana consolidada definida en el numeral 6 del artículo 16 de este Reglamento, estarán condicionados al horario que determine la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato.

Artículo 36.- Conforme lo dispuesto en el artículo 5 del presente Reglamento, las calzadas y aceras están destinadas al libre tránsito vehicular y peatonal respectivamente. Sin embargo como al momento de hecho en ciertos sectores de la ciudad han sido distraídos estos bienes públicos para expender productos de consumo general, es necesario regularizar estos usos circunstanciales, transitoriamente hasta que se construya los respectivos centros comerciales populares y se readecuen o incrementen los mercados de la ciudad.

Artículo 37.- Para el expendio de productos de consumo general no perecibles se observaran las siguientes reglas:

1. Cuando se trate de la Avenida peatonal 3 de Julio, tramo comprendido entre las calles San Miguel y Latacunga se permitirá únicamente el desarrollo de actividades comerciales informales a través de “puestos” con un área mínima de 3 metros cuadrados y máxima de 5 metros cuadrados, con estructura metálica desmontable protegida con una cubierta, con sujeción al plano de distribución y diseño tipo de “puestos” elaborados por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato;
2. En la misma Avenida 3 de julio, tramo comprendido entre las calles Tulcán y Latacunga, de manera provisional se permitirá únicamente el uso parcial de la calzada con actividad comercial informal miscelánea que incluye: servicio de teléfono, fax y reproducción de documentos. La estructura de cada puesto será tipo vitrina con aluminio y vidrio, protegido con una cubierta tipo toldo color verde, según el diseño elaborado por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato. El uso de la Avenida 3 de Julio en este tramo será exclusivamente de tránsito peatonal; eventualmente podrá ser utilizada por vehículos que circulen a velocidades bajas y en determinados horarios para recolección de basura, emergencias médicas, bomberos y policía, manteniendo un carril libre de circulación mínimo de 4 metros;
3. Para la venta de confites se utilizaran charoles cuyas dimensiones no excederán de 50 centímetros de ancho y de 1,00 metros de longitud. Esta actividad se permitirá únicamente en las aceras cuya calzada no haya sido ocupada con comercio informal, siempre y cuando esta acera tenga 2,50 metros de ancho; además con cierta restricción en espacios abiertos como plazas, parques y lugares de concurrencia masiva, a criterio de la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato;

4. A excepción de los voceadores, si se trata de la venta de periódicos, revistas y otros textos o documentos de lectura, su expendio se permitirá a través de exhibidores metálicos adecuadamente presentados de conformidad con el diseño elaborado por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato; y,
5. El servicio de limpieza de calzado en el área consolidada a la que se refiere el numeral 6 del artículo 16 del presente Reglamento, se permitirá únicamente en la calzada al costado izquierdo con respecto al carril de circulación de la calle Padres Dominicos, tramo comprendido entre las calles Cocaniguas y Avenida Tsáchila, por lo tanto en las aceras de este tramo vial no se permitirán ninguna actividad de comercio informal. Cada puesto de servicio (betunero) se sujetará al diseño elaborado por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato. Para autorizar este mismo tipo de servicios fuera del área consolidada, la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato realizará un análisis exclusivo en cada caso, atendiendo a su contexto urbano.

Artículo 38.- Para el expendio de alimentos preparados a consumirse en el sitio se observará las siguientes reglas:

1. Los “puestos” se ubicarán en la calzada a su costado lateral izquierdo con respecto al sentido del carril de circulación vehicular;
2. Este tipo de actividad se permitirá de manera transitoria únicamente en las calles locales secundarias unidireccionales;
3. Cada “puesto” tendrá las dimensiones y características señaladas en el diseño que proporcionará la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato;
4. Para operar en los “puestos” de expendio de alimentos preparados el expendedor deberá obtener el respectivo certificado de salud y disponer de mandil y gorro necesarios para garantizar la higiene de los alimentos;
5. Todo “puesto” que no se sujete al diseño y características señalados en los numerales precedentes, será retirado de manera inmediata por la Dirección de Control Territorial de oficio o a pedido de la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato; y,
6. Según el flujo de consumidores y el tipo de alimentos que se expendan, la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato determinará el respectivo horario dentro del cual se desarrollará la actividad operativa de cada “puesto”.

Artículo 39.- Para el expendio de alimentos denominados “comida rápida” como: hamburguesas, hot dog, salchipapas, papi pollo y otros de ese mismo tipo, se observarán las siguientes reglas:

1. Se ubicarán en la calzada a su costado izquierdo con respecto al sentido del carril de circulación vehicular de las calles locales principales y secundarias unidireccionales;
2. Para el efecto se podrá utilizar carretón o carretilla con las siguientes características: estructura metálica, recubrimiento de acero inoxidable, protegidos con una cubierta tipo toldo según el diseño elaborado por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato;
3. Para operar en los “puestos” de “comida rápida” el expendedor deberá cumplir con lo que se establece en el numeral 4 del artículo 38 precedente de este Reglamento y además cuidará que los alimentos a expendirse estén protegidos de la contaminación por efecto del polvo, aire, etc.; y,
4. Se observará para estos “puestos” la misma regla establecida en el numeral 5 del artículo precedente.

Artículo 40.- En el caso de venta de carne en palito, canguil, empanadas, corviques, pan de yuca, maduro con maní o queso, choclo con queso, huevitos chilenos, menudencia asada, cocadas dulces de cualquier variedad, refrescos, granizados, coco tierno, raspados, naranjas, jugos y otros de este mismo tipo, se observarán las mismas reglas señaladas en el artículo precedente, a excepción de recubrimiento de carretillas que en este caso podrá ser reemplazado con pintura de esmalte color gris sobre la estructura.

En este caso y en todos los demás casos en que la actividad comercial informal implique expendio de alimentos preparados, será obligatorio mantener en adecuadas condiciones de higiene y limpieza el sitio de trabajo. El incumplimiento de esta obligación se sancionará con una multa equivalente a 4,00 dólares; la reincidencia dará lugar a la cancelación de la autorización municipal concedida, sin perjuicio del decomiso del puesto.

Artículo 41.- Cuando se trate del uso de vía pública con actividad de comercio formal, se observarán las siguientes reglas:

1. Si la ocupación se realiza mediante la colocación de viseras o marquesinas tipo toldo proyectada hacia la acera, será requisito indispensable, que esta mejore la expresión estética de la fachada, es decir que la visera o marquesina guarde armonía con la forma de la o las fachadas frontales correspondientes a la edificación. Esta proyección de marquesina partirá desde la línea de fábrica hacia el exterior en 1,20 metros, sin apoyarse sobre postes o columnas que afecten la libre circulación en la acera, salvo el caso de fachadas especiales a las que se dará un tratamiento exclusivo como régimen de excepción. En las edificaciones a línea de fábrica de dos o más plantas, el borde inferior de la marquesina será la prolongación de la losa de entrepiso o primera planta alta, esto es, se colocará a partir de la misma altura que tienen el borde inferior de la indicada losa. Si la primera planta alta tiene volado o balcón, podrá permitirse su continuidad mediante la colocación de marquesinas hasta completar 1,20 metros de proyección, siempre y cuando el volado inicial no supere los 60 centímetros de dicha proyección. En las edificaciones de una sola planta construida a línea de fábrica pero sin alero, también se podrá colocar marquesinas observando la misma proyección y condiciones descritas inicialmente. En las edificaciones construidas parcialmente a línea de fábrica por efecto de diseño, la marquesina se iniciará desde el interior continuando a partir de la referida línea hacia el exterior en 1,20 metros, así mismo sin utilizar soporte sobre la acera. En todos los casos el ancho de la faja frontal correspondiente a la marquesina será de 0,30 metros y el toldo de la marquesina tendrá una pendiente mínima de 33% y máxima de 35%, según el diseño elaborado por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato; y,
2. Si la ocupación de la acera se la realizara con la exhibición de mercadería a través de vitrinas, estas no podrán ocupar más de 0,30 metros a continuación del respectivo local comercial y su altura no superará 1,80 metros, estas vitrinas de exhibición serán construidas con aluminio y vidrio; esta ocupación se permitirá únicamente en aceras que tengan un ancho superior a 2,50 metros.

Artículo 42.- Para el uso de la vía pública con juegos mecánicos, carruseles, circos, ferias taurinas y otros similares, se observarán las siguientes reglas:

1. Se autorizará esta clase de actividad únicamente en espacios públicos abiertos ubicados en sitios de bajo flujo vehicular y peatonal;
2. Las ferias taurinas se podrán efectuar únicamente en sitios diseñados exclusivamente para el efecto, salvo el caso de que se trate de instalaciones móviles desarmables que se encuentren en perfecto estado de funcionamiento; y,
3. Las instalaciones móviles y/o desarmables utilizadas en este tipo de actividad deberán encontrarse en buen estado de funcionamiento, debidamente pintadas. La publicidad luminosa interna se la realizará por medios eléctricos integrados y no por proyección. Toda instalación mecánica motorizada deberá estar provista de su respectivo silenciador para atenuar el ruido. Estas condiciones permitirán garantizar la integridad física de los usuarios.

Artículo 43.- El uso de vía pública con la actividad operativa desarrollada en gasolineras y estaciones de servicio se sujetará a las siguientes reglas:

1. La ocupación de la vía pública mencionada en el artículo 19 del Capítulo II del presente Subtítulo III (UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DE LAS AVENIDAS Y VÍA PÚBLICA Y DEMÁS ESPACIOS Y BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO Y USO PÚBLICO), se refiere al espacio de acera utilizado como ingreso y salida vehicular regular, lo que prácticamente impide la continuación de la acera en el o los frentes de este tipo de instalaciones;
2. La ocupación parcial de la calzada de manera adicional al uso del espacio correspondiente a la acera, será permitida únicamente cuando se haya comprobado escasez de combustible en el mercado nacional; y,
3. En el supuesto de que llegare a funcionar una gasolinera sin espacio interno suficiente para el estacionamiento de vehículos que se abastecen de combustible; de manera transitoria se podrá autorizar el uso parcial de vía pública, hasta que se realice la correspondiente remodelación o reubicación de la gasolinera.

Artículo 44.- Los espectáculos o concentraciones públicas que se realicen en espacios abiertos de propiedad municipal se sujetarán a las siguientes reglas:

1. Si se trata de actos públicos a realizarse en la plazoleta contigua al Parque Zaracay, entre la Avenida Quito y calle de los Dominicos, con utilización de amplificación o altoparlantes se permitirá únicamente los días sábados y domingos con un volumen de sonido que no supere los 65 decibeles;
2. Si el acto público se lo realiza sin utilización de amplificación ni alto parlantes, se permitirá de lunes a viernes, en el centro de la plazoleta, en un radio de 7 metros, lo que significa que a la vez no podrá realizarse más de un acto público en este sitio, por lo tanto al momento de concederse la autorización se comprobará que no exista superposición de hora y fecha. Este radio de ocupación también se observará en el caso al que se refiere el numeral 1 de este artículo;
3. En ningún caso se permitirá la realización de actos públicos en las circulaciones internas del parque Zaracay, peor aún junto al monumento a Abraham Calazacón, ni en las áreas verdes vegetativas;
4. La autorización municipal se concederá por un tiempo máximo de 3 horas para cada acto;
5. En cuanto a horario, tiempo y áreas de ocupación se exceptúa de estas condiciones a los actos públicos realizados con fines de ayuda social o comunitaria, tales como maratones radiales, cruzadas, rifas, sorteos y otros similares;

6. El uso de la plazoleta contigua al Parque Zaracay será temporal hasta que se adecúen otros sitios para el desarrollo de este tipo de actividad;
7. Los espectáculos públicos que se realizaren en otras plazas o espacios abiertos diferentes al Parque Zaracay se regirán por la misma normativa señalada en el presente artículo en lo referente a sonido y área de ocupación;
8. La ocupación de espacios públicos con mítines o concentraciones políticas que impliquen instalación de tarima deben contar con estructuras desarmables en buen estado de mantenimiento y seguridad para garantizar la integridad de las personas que la utilizan y del público concurrente. Esta tarima se colocará en parte de la calzada a uno de sus costados, sin afectar el espacio correspondiente a la acera. Una vez concluido el acto de manera inmediata el administrador responsable retirará todas las instalaciones utilizadas y realizará la limpieza de toda el área en la que se concentró el público. En cuanto al ruido se respetará las mismas condiciones señaladas en los numerales precedentes. Además en forma previa a tramitar este tipo de ocupación el administrado deberá obtener constancia escrita de que existirá la cooperación de la policía nacional durante el desarrollo del acto; y,
9. Lo relacionado a las condiciones de la tarima que se usa en actos públicos, rige para todos los casos señalados en el presente artículo, tales como maratones, presentaciones artísticas, cruzadas, rifas, sorteos, etc.

Artículo 45.- La ocupación de las aceras y calzadas por efecto de la conducción de instalaciones subterráneas se sujetará a las siguientes reglas:

1. Si la instalación es subterránea por la acera y/o la calzada para uso domiciliario individual, su ocupación se autorizará por un tiempo no superior a 24 horas;
2. Si se trata de instalaciones subterráneas de redes sectoriales o globales por la acera o calzada, se autorizará su ocupación por etapas con un tiempo no mayor de 30 días para cada una prorrogables por causas justificadas documentadamente. Para determinar el número de etapas que se puedan autorizar de manera simultánea, será indispensable que el administrado presente el respectivo cronograma valorado de trabajo; y, el plano de distribución de redes. Para este efecto, cada etapa no excederá de 500 metros de tramo vial longitudinal incluyendo calzada y aceras;
3. Una vez terminadas las instalaciones referidas en los numerales 1 y 2 del presente artículo, los administrados deberán entregar la calzada y aceras en las mismas o mejores condiciones que tuvieron antes de la ocupación, para lo cual se notificará al GAD Municipal de Santo Domingo la recepción pertinente; y,
4. Para la colocación de nuevas instalaciones aéreas previamente se presentará el o los planos en los que conste la distribución de redes, el mismo que será revisado por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato a fin de determinar su factibilidad como requisito indispensable antes de la ejecución de los trabajos. Si no existiere la factibilidad técnica determinada por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, no se podrá realizar ninguna instalación.

Artículo 46.- En la ocupación de aceras con motivo de la construcción de ingresos vehiculares a garajes se observará las siguientes reglas:

1. El tiempo de ocupación con motivo de los trabajos autorizados será el mismo que se señala en el numeral 1 del artículo precedente, esto es 24 horas;
2. Como se trata de un acceso vehicular que atraviesa la acera de manera permanente, será indispensable realizar una rampa o lado que se iniciará desde el nivel de la calzada con una pendiente referencial del 8% hasta llegar

al nivel de la acera, y una distancia horizontal máxima de 60 centímetros. En el supuesto de que la altura de la acera demandare una mayor pendiente, será permitida, pero de ninguna manera la distancia horizontal superará los 60 centímetros de tal forma que mantenga suficiente espacio para la circulación peatonal por la acera, especialmente de los discapacitados;

3. Al corte que se produzca en el bordillo y la acera por efecto de la rampa o lado deberá dársele un acabado liso sin superficies angulares (esquinas redondeadas), según el diseño elaborado por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato; y,
4. Estas normas de diseño para ingresos vehiculares a garajes serán inmediatamente aplicadas en toda obra que se inicie a partir de la vigencia del presente reglamento. En el caso de ingresos vehiculares construidos con antelación a su vigencia, a través de la Dirección de Control Territorial se notificará a los propietarios de los inmuebles que disponen de estos ingresos, concediéndoles el plazo de 30 días para que los adecúen conforme a las especificaciones señaladas en los numerales precedentes, para de esta manera dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley No. 180 de Discapacidades, y su Reglamento General, en concordancia con las normas municipales sobre urbanismo, construcciones y ornato.

Artículo 47.- El uso de espacios públicos con materiales de construcción se permitirá únicamente en la forma que lo establecen las normas municipales sobre urbanismo, construcciones y ornato, previo el pago del valor correspondiente. Si los materiales son requeridos para trabajos de mejoramiento y remodelación de edificios que no exija la obligatoriedad de presentar planos, se autorizará el uso de la calzada o acera por un tiempo no mayor de 5 días calendario, al término del cual deberá entregarse la acera y la calzada completamente limpias para lo cual se notificará a la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato. Igual plazo se concederá cuando el proceso constructivo se lo realice con la utilización de planos.

Artículo 48.- Requisitos y procedimientos.- Para que se autorice el uso de espacios municipales, el interesado deberá presentar una solicitud con los siguientes requisitos:

1. Los mismos requisitos señalados en el artículo 17, a excepción de los contenidos en los numerales 5, 6 y 8;
2. En el caso de puestos destinados a la venta de comida preparada, adicionalmente deberá acompañarse el respectivo certificado de salud;
3. En el caso de la ocupación de espacios públicos con motivo de mítines o concentraciones públicas, se presentará copia del documento con el que se demuestre que existirá la cooperación de la fuerza pública durante el desarrollo del acto; y,
4. Cuando se trate de parqueaderos reservados se acompañará información relativa al flujo de usuarios y volumen de ventas o servicios.

Artículo 49.- Las solicitudes se tramitarán observando el mismo procedimiento señalado en los artículos 18, 19 y 20 del presente Capítulo, a excepción de las que se refieran a autorizaciones para rotura de aceras, bordillos y/o calzada, así como apertura de zanjas, que serán expedidas por la Dirección de Obras Públicas previo informe de factibilidad emitido por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato.

Artículo 50.- Toda ocupación de espacios públicos no autorizada será reprimida inmediatamente por Dirección de Control Territorial o, en su caso, por la Delegación de Juzgamiento de Infracciones, mediante desalojo, decomiso y/o multa.

SECCIÓN III - TASAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE NORMATIVA

PARÁGRAFO 1 - PUBLICIDAD Y PROPAGANDA

Artículo 51.-Publicidad comercial y/o profesional.- Para obtener la autorización que permita la instalación de publicidad sobre Razón Social de Compañías, Consorcios, Empresas, Firmas Comerciales, Bancos, Mutualistas, Cooperativas de Ahorro, Cooperativas de Vivienda, Bares, Almacenes, Hoteles, Pensiones, Centros de Diversión, Hostales, Parqueaderos, Oficinas Profesionales, Cooperativas de Transporte y demás establecimientos similares, así como la publicidad de bienes, servicios y productos, el interesado deberá cancelar, previamente, la correspondiente tasa por servicios técnicos administrativos, equivalente al 30% del salario mínimo vital, según lo previsto en la normativa municipal sobre tasas retributivas por los servicios técnico-administrativos que el GAD Municipal de Santo Domingo presta a sus usuarios. Si la publicidad se llegare a autorizar en espacios municipales, a más de la tasa por servicios técnicos administrativos se cobrará la suma de 4,00 dólares mensuales por cada metro cuadrado de publicidad. En todos los casos de publicidad temporal se exigirá la garantía descrita en el artículo 52 del presente Reglamento y, en los casos de publicidad permanente, se entregará como garantía, por una sola vez, la cantidad de 40 dólares. Esta garantía será devuelta a la finalización del uso publicitario, siempre y cuando se hubiere respetado las condiciones determinadas en la respectiva autorización municipal.

Artículo 52.-Propaganda política, doctrinaria y/o religiosa.- En forma previa al otorgamiento de la autorización que permita la instalación de propaganda electoral, doctrinaria y/o religiosa, el interesado deberá entregar como valor en garantía la suma de 6,00 dólares por cada valla; 0,40 centavos de dólar por cada pancarta; y, 0,20 centavos de dólar por cada cartel. Este costo unitario es mensual, en tal razón se multiplicará por el tiempo total de uso publicitario solicitado. Independiente de la tasa por servicios técnicos administrativos a la que se refiere el artículo 51 del presente Reglamento, si la propaganda se llegare a autorizar se cobrará la suma de 4,00 dólares mensuales por cada metro cuadrado de propaganda. Si se utilizare por tiempo menor a un mes, el administrado pagará la parte proporcional.

Artículo 53.- Si fuera de los casos señalados en los artículos anteriores, se detecta publicidad no autorizada, se procederá a retirar en forma inmediata toda esta publicidad, a costa del infractor, quien deberá pagar por concepto de multa el 200% del monto entregado como fondo de garantía.

Artículo 54.- Si la publicidad no autorizada se la realiza directamente en paredes, el cálculo de la multa se efectuará con el monto máximo de garantía tipificado para vallas publicitarias.

PARÁGRAFO 2 - USO DE CALZADAS, ACERAS Y DEMÁS ESPACIOS DE USO PÚBLICO MUNICIPAL

Artículo 55.-Comercio formal e informal.- Según el artículo 14 del Capítulo II del presente Subtítulo III (UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DE LAS AVENIDAS Y VÍA PÚBLICA Y DEMÁS ESPACIOS Y BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO Y USO PÚBLICO), los comerciantes informales que utilicen charol o cajas de madera móviles para la venta de caramelos, cigarrillos o afines, pagarán una tasa de 15 dólares mensuales que se cancelarán periódicamente en la Tesorería Municipal a partir de la fecha en que se otorgue la correspondiente autorización municipal.

Artículo 56.- Los comerciantes informales que ocupen espacios municipales o puestos fijos estándares destinados a expendio de productos alimenticios preparados, pagarán la tasa de 30 dólares mensuales con la misma modalidad referida en el artículo precedente.

Artículo 57.- En todos los demás casos de ocupación de espacios públicos para comercio formal o informal debidamente autorizado, los administrados pagarán en la Tesorería Municipal la suma de 4,00 dólares mensuales por cada metro cuadrado de ocupación. Este pago siempre será mensual aunque el tiempo de ocupación sea inferior al período mensual.

Artículo 58.-Transportistas.- Las cooperativas de transporte, incluyendo las de taxis, pagarán la suma de 36 dólares anuales por cada 60 metros cuadrados de ocupación y 3 dólares por cada metro cuadrado excedente. Si el área ocupada no alcanzare los 60 metros cuadrados se pagará la parte proporcional.

Artículo 59.- Tricicleros.- Los tricicleros por uso de parada, conforme lo señalado en el Parágrafo 3 de la Sección II del presente Capítulo, pagarán 0,50 centavos de dólar, cada uno, diariamente, valor que se computará en sumas globales mensuales que serán canceladas en la Tesorería Municipal durante los cinco primeros días de cada mes, a partir del otorgamiento de la autorización municipal, en la que se determinará el número de identificación que corresponda a cada triciclo.

Artículo 60.-Juegos mecánicos y similares.- Para autorizar el funcionamiento de juegos mecánicos, carruseles, circos, ferias taurinas y otros similares, los interesados pagarán en Tesorería municipal el valor de 10 dólares por cada día de ocupación. Los Circos darán una función gratuita a favor de los niños pobres.

Artículo 61.-Gasolineras y estaciones de servicio.- Los propietarios de gasolineras pagarán anualmente 20 dólares por cada surtidor, a partir de la expedición y vigencia del presente reglamento, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 19 del Capítulo II del presente Subtítulo III (UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DE LAS AVENIDAS Y VÍA PÚBLICA Y DEMÁS ESPACIOS Y BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO Y USO PÚBLICO). En el caso de estaciones de servicio y vulcanizadoras que utilicen complementariamente espacios correspondientes a vía pública, pagarán la suma de 4,00 dólares mensuales por cada metro cuadrado, según lo previsto en el artículo 14 del referido Subtítulo. Para este efecto, la Dirección de Control Territorial notificará a los administrados, haciéndoles conocer el valor que deben cancelar en la Tesorería Municipal dentro de un plazo de 15 días. Si transcurrido este plazo no se llega a cancelar los valores referidos, se procederá a su recaudación por la vía coactiva sin perjuicio de que se proceda a la clausura del establecimiento. Para este efecto mientras no se demuestre lo contrario, se entenderá que la ocupación de vía pública se da longitudinalmente abarcando el frente del establecimiento comercial, por el ancho que corresponde a un vehículo mediano estacionado, que se estima en 2,20 metros.

Artículo 62.-Espectáculos públicos.- Los espectáculos públicos que se instalen y realicen de manera continua por más de dos días, pagarán la suma de 10 dólares diarios como derecho de funcionamiento, sea que vayan a ubicarse en un bien municipal o en un bien privado. Si se trata de espectáculos públicos que se realicen en espacios municipales por un tiempo no superior a 3 horas pagarán la suma de 1 dólar.

Artículo 63.-Redes de servicio o ingresos vehiculares.- La ocupación de acera o calzada por efecto de la instalación de redes de servicio o ingresos vehiculares a garajes, estará sujeta al pago de la tasa por servicios técnicos administrativos

equivalente al 30% del salario mínimo vital, según la respectiva normativa municipal, sin que tenga que pagar otro valor expreso por ocupación de espacios públicos, ya que se trata de una actividad en la que el administrado no actúa con fines comerciales o de lucro directo. No así cuando ésta ocupación se realice con materiales de construcción en cuyo caso el administrado pagará la suma de 4,00 dólares mensuales por cada metro cuadrado de ocupación o la parte proporcional.

Artículo 64.- Cuando se incumpla la autorización concedida para el uso de vía pública (acera o calzada) con materiales de construcción, según lo previsto en las respectivas normas municipales sobre urbanismo, construcciones y ornato, se aplicará al contraventor una multa equivalente al 5% del monto total de la obra.

Artículo 65.- La persona natural o jurídica a quien se haya concedido el uso transitorio de bienes municipales, que incumpliére la obligación de mantenimiento y buena conservación de estos bienes serán sancionados con una multa equivalente a los costos de mantenimiento, conservación y reparación, más el 50% de recargo, multa que de ser necesario se efectivizará por la vía coactiva.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las autorizaciones para ocupación de vía pública con materiales de construcción continuará otorgándolas la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, conjuntamente con el permiso de construcción, una vez que los planos arquitectónicos y estructurales hayan sido aprobados. De igual forma se procederá en los casos que el proceso constructivo y la ocupación de vía pública sean autorizados mediante permisos de trabajos varios y planos tipo.

SEGUNDA.- Forman parte del presente Reglamento los planos y diseños en los que gráficamente se determinan las características de implantación y presentación exigidas para cada tipo de uso permitido.

TERCERA.- Hasta que se reforme o actualice de manera total la normativa municipal pertinente, todo incumplimiento a la normativa contenida en el presente Reglamento que no cuente con multa especial se sancionará con el valor correspondiente a 20 dólares y, en caso de reincidencia, el valor de la multa será el doble (en este caso se incluyeron pagos previos al levantamiento de clausura, cesión de puestos, etc.)

SUBTÍTULO IV - USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y FUNCIONAMIENTO DE LAS FERIAS EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO

CAPÍTULO I - GENERALIDADES

Artículo 1.-Ámbito.- El presente Subtítulo tiene por objeto regular la concesión, uso, funcionamiento y administración de los Mercados Municipales y la organización de Ferias en el cantón Santo Domingo y los centros poblados de sus parroquias rurales.

Artículo 2.- Administración y funcionamiento.- Los Mercados Municipales y la realización de Ferias, se sujetarán a lo que establece el presente Subtítulo y a las disposiciones del Alcalde o Alcaldesa como primera autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santo Domingo; por lo que, la Dirección de Mercados y Comercio con el apoyo de otras direcciones de acuerdo a sus competencias se encargarán de la administración y organización.

Artículo 3.- Ubicación.- Los Mercados Municipales y Ferias estarán ubicadas dentro de la zona urbana de la ciudad de Santo Domingo y centros poblados de sus parroquias rurales, los que deberán funcionar en los bienes inmuebles y espacios destinados al servicio público según la planificación territorial.

Artículo 4.- Usos y servicios.- Las actividades, usos y servicios que presten los Mercados Municipales y Ferias, son aquellos que se establezcan a través de la Dirección de Mercados y Comercio, la que debe garantizar el servicio público.

CAPÍTULO II - MERCADOS

Artículo 5.- Mercados.- Se denominan mercados a las plazas de compra y venta permanente de productos agroalimenticios en estado natural o elaborados, cárnicos y lácteos, que funcionan en edificaciones adecuadas, en donde además se ubicarán venta de víveres, abarrotes y otros afines a la actividad, que será regulado por la Dirección de Mercados y Comercio, siendo los vendedores comerciantes y actores de la economía popular y solidaria.

Artículo 6.- Locales.- Son espacios físicos cerrados ubicados dentro de los Mercados, destinados para la comercialización de bienes y/o servicios y serán entregados a los comerciantes a través de un contrato de concesión, y no podrán, subarrendarse o prestarse a otras personas ajenas al contrato.

Artículo 7.- Puestos.- Son espacios físicos abiertos situados dentro del Mercado, destinados para la comercialización de productos perecibles y no perecibles, numerados y establecidos según los catastros levantados por la Dirección de Mercados y Comercio, conforme al plano de cada mercado, elaborado por la Dirección de Planificación y Proyectos y aprobado por el Alcalde o Alcaldesa del cantón.

CAPÍTULO III - ASEO Y MANTENIMIENTO DE LOS MERCADOS

Artículo 8.- Plan de mantenimiento y aseo.- La Dirección de Mercados y Comercio es la responsable de velar porque los Mercados, se encuentren en condiciones habitables y que muestre a la ciudadanía una buena imagen sanitaria de salubridad y hospitalidad; por lo que, a través de los responsables de mercados, elaborará el plan anual de mantenimiento y aseo de los mercados, para el correcto funcionamiento de los mismos, cumpliendo con la normativa vigente.

Artículo 9.- En los Locales.- El aseo y mantenimiento de los locales será de responsabilidad y obligatoriedad absoluta de cada comerciante, quien deberá realizar limpieza diaria de su local y pasillos, debiendo sujetarse al plan de mantenimiento y aseo anual, establecido por la Dirección de Mercados y Comercio y a la normativa vigente.

CAPÍTULO IV - COMERCIANTES DE LOS MERCADOS

Artículo 10.- Se consideran comerciantes dentro del Mercado, a aquellas personas que hayan obtenido autorización del GAD Municipal de Santo Domingo para el uso y ocupación de un local o puesto.

Artículo 11.- Derechos.- Los comerciantes, usuarios de un local o puesto de los Mercados Municipales, tienen los siguientes derechos:

1. Ejercer sus actividades con libertad, respetando y cumpliendo las leyes, Ordenanzas Municipales, Reglamentos y disposiciones emanadas por la Máxima Autoridad y administradores de los mismos;
2. Ser atendidos oportunamente por la Administración Municipal en asuntos concernientes a servicios básicos y seguridad del mercado;
3. Recibir capacitaciones para el fortalecimiento y mejoramiento de sus actividades en forma regular;
4. Ser informados oportunamente de cualquier resolución de la administración y del Concejo Municipal, a través de la Dirección de Mercados y Comercio; y,
5. Denunciar por escrito ante el órgano regulador cualquier irregularidad como: abusos, agresiones físicas o verbales, amenazas o acto de corrupción como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje por parte de los funcionarios encargados de la administración o de cualquier persona que se considere con derechos a actuar en nombre del GAD Municipal, y/o miembros socios o compañeros de la entidad.

Artículo 12.- Obligaciones.- Los comerciantes, usuarios de un local o puesto de los Mercados Municipales, tienen las siguientes obligaciones:

1. Pagar oportunamente los tributos y tasas por servicios de conformidad a las Ordenanzas y/o reglamentos aprobados por el GAD Municipal de Santo Domingo;
2. Pagar mensualmente la tarifa asignada por el uso del local o puesto en la Tesorería Municipal o puntos dispuestos por la Dirección Financiera del GAD Municipal;
3. Atender en los horarios establecidos en el Reglamento de mercados y aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva del GAD Municipal;
4. Mantener buena presentación en sus locales y puestos, siguiendo el reglamento y los protocolos establecidos por la Dirección de Mercados y Comercio;

5. Exhibir los precios de venta de los productos incluido el IVA, de acuerdo a los decretos que emite la Autoridad competente nacional;
6. Para el expendio de sus productos, deberá utilizar las correspondientes pesas y medidas justas, de conformidad con la Ley vigente;
7. Ingresarlos productos de sus proveedores, a través de los lugares dispuestos para este fin y en los horarios establecidos en el Reglamento de mercados;
8. Colaborar con el personal de las entidades públicas, debidamente identificados, como son: Gobernación, Intendencia de Policía, Comisarías de Policía, funcionarios del Servicio de Rentas Internas, GAD Municipal y demás funcionarios que acorde a sus competencias tengan que realizar control; a quienes les darán las facilidades para realizar inspecciones, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, calidad de los productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas;
9. Moderar el volumen y decibeles según la normativa vigente de los aparatos y/o artefactos instalados en el interior de sus locales, cuando los utilicen;
10. Respetar al público, debiendo dirigirse a las personas con respeto y buenas maneras, evitando palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres, observando las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los usuarios, ocupantes y autoridades;
11. Informara la Máxima Autoridad del GAD Municipal por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de concesión;
12. Asistir y participar a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, a través de la Dirección de Mercados y Comercio;
13. Emitir facturas o notas de venta a los compradores que le demanden, de acuerdo a lo que establece el Servicio de Rentas Internas;
14. Cumplir con las disposiciones vigentes respecto a la normativa higiénico sanitario emitida por el Ministerio de Salud Pública;
15. Cubrir los gastos por daños causados en el local asignado;
16. Los comerciantes observarán la normativa vigente para el manejo de cárnicos y lácteos;
17. Se priorizará la comercialización de los productos de la zona; y,
18. Es obligación de los comerciantes la utilización de los uniformes de acuerdo a lo estipulado en los reglamentos.

Artículo 13.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los comerciantes, usuarios de un local o puesto de los Mercados Municipales, cualquiera sea su actividad, lo siguiente:

1. Ingresar, ingerir o vender bebidas alcohólicas dentro del mercado;
2. Ejercer su trabajo en estado de ebriedad;
3. Destinar el local o puesto, a una actividad distinta a la convenida;
4. Mantener en el local o puesto a menores de edad (niños o niñas) trabajando;
5. Enviar a vender sus productos en forma ambulante, tanto dentro como fuera del mercado;
6. Alterar el orden público;
7. Cerrar su local o puesto por más de cuatro días consecutivos sin justificación motivada a la Autoridad competente;
8. Vestir en forma que afecte la moral y costumbres de la sociedad;
9. Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
10. Modificar la imagen corporativa de los locales o puestos sin el respectivo permiso;
11. Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para ese fin;

12. Portar cualquier tipo de armas de fuego dentro de los locales, puestos o dentro del mercado; y,
13. Criar o mantener en los locales y puestos, animales domésticos o cualquier tipo de mascota.

CAPÍTULO V - FERIAS

Artículo 14.- Ferias.-Son eventos económicos de carácter social o cultural, público o privado, que serán regulados y autorizados por el GAD Municipal de Santo Domingo a través de la Dirección de Mercados y Comercio, previo a la certificación de uso de suelo emitida por la Dirección de Planificación y Proyectos; y, permiso de Cuerpo de Bomberos con la presentación del Plan de contingencias y emergencias, las mismas que pueden tener las siguientes características:

1. **FERIAS LIBRES** es la actividad comercial que con la participación y organización de comerciantes y/o productores se realizan en espacios destinados para este fin, para la venta de productos agroalimenticios, abarrotes y víveres, etc.;
2. **FERIAS PERMANENTES** son aquellas que se realizan con regularidad en un mismo lugar, esto es, con frecuencia cada semana;
3. **FERIAS MUNICIPALES** son aquellas que serán desarrolladas y administradas por el GAD Municipal, a través de la Dirección de Mercados y Comercio, así como por la Dirección de Desarrollo e Inclusión Económica y Social, quien para su ejecución solicitará a la Dirección de Mercados y Comercio la asignación de los espacios, y contarán con un plano de distribución de espacios, elaborado por la Dirección de Planificación y Proyectos y aprobado por el Alcalde o Alcaldesa; y,
4. **FERIAS PARTICULARES** son aquellas que se organicen, se desarrollen de manera eventual y se administren por terceras personas, mismas que pueden ser naturales o jurídicas, públicas o privadas, las que deberán tener la autorización y permiso de la Dirección de Mercados y Comercio.

Artículo 15.- Espacios para las Ferias.-Las Ferias se realizarán en los espacios públicos determinados por la Dirección de Mercados y Comercio, de acuerdo al plano elaborado por la Dirección de Planificación y Proyectos y aprobado por la máxima autoridad administrativa, donde constarán los puestos numerados y áreas de circulación.

Las ferias particulares también podrán realizarse en lugares privados, pero deberán contar con el respectivo permiso de la Máxima Autoridad del GAD Municipal de Santo Domingo, cumpliendo lo que para el efecto establece el presente Subtítulo.

CAPÍTULO VI - CONCESIÓN DE LOCALES Y PUESTOS

Artículo 16.-Todo comerciante que use u ocupe o desea ocupar un local o espacio dentro de los mercados, deberá tener la correspondiente autorización de la Máxima

Autoridad Municipal, que identifique el local o puesto, la actividad a realizar y demás especificaciones que deberán constar en el respectivo contrato de concesión, el mismo que determinará el tiempo y demás requisitos.

Artículo 17.- Autorización para la ocupación de locales y puestos en Mercados.-La autorización municipal, para ocupar un puesto o local en los mercados municipales, será resuelta por el Comité de Concesión, previo el cumplimiento de los requisitos y más solemnidades que para el efecto establece este Subtítulo.

Artículo 18.- El Comité de Concesiones estará integrado por:

1. El Alcalde o Alcaldesa o su delegado, quien presidirá el Comité;
2. El Coordinador/a de Desarrollo Humano, o quien haga sus veces en esta área;
3. El Director/a de Mercados y Comercio, quien actuará además en calidad de Secretario; y,
4. Un Concejal designado por el Pleno del Concejo Municipal.

Artículo 19.- Facultades del Comité de Concesión.-Son facultades del Comité de Concesión:

1. Cumplir y hacer cumplir el presente Subtítulo;
2. Resolver la concesión de los locales y puestos en los Mercados Municipales, conforme al contrato existente;
3. Decidir sobre la terminación de concesiones y declarar vacantes los locales o puestos, siempre y cuando haya incurrido en las prohibiciones establecidas en el presente Subtítulo; y,
4. Revisar periódicamente la actualización del catastro de cada mercado.

Artículo 20.- Funciones del Secretario del Comité de Concesión.- El Secretario del Comité de Concesión tendrá las siguientes funciones:

1. Receptar y analizar las solicitudes de los peticionarios, a fin de que cumplan con los requisitos pertinentes;
2. Notificar el contrato de concesión de puestos y locales de los mercados;
3. Mantener actualizado el catastro de los concesionarios de los mercados;
4. Llevar las actas de las sesiones o reuniones del Comité y el archivo de toda la documentación; y,
5. Presentar un informe motivado al Presidente del Comité de Concesión, quien convocará al Comité para su análisis y resolución.

Artículo 21.- Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que desean hacer uso de un local o un puesto situados dentro de los Mercados Municipales, deberán cumplir y presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al señor Alcalde o Alcaldesa del cantón, donde conste la actividad comercial que realiza; y,
2. Copia de cédula.

Artículo 22.-El Presidente o su delegado del Comité de Concesiones, convocará a sus miembros, para tratar los pedidos de concesiones o permisos para ocupar un local o puesto en los Mercados Municipales, así como conocer y resolver los asuntos que conforme a sus funciones le competen.

Las resoluciones del Comité serán de cumplimiento obligatorio de los concesionarios, debiendo ser notificadas dentro del término de tres días por parte del Secretario o Secretaria del mismo.

Artículo 23.- Concesión.- En las concesiones para el uso y ocupación de locales o puestos comerciales en los mercados, se determinarán responsabilidades y obligaciones y más características del espacio físico a determinarse en el contrato de concesión, el mismo que tendrá el carácter de intransferible.

Artículo 24.- Deterioros o daños en la edificación.- Para garantizar el buen uso de los locales concesionados y precautelar los bienes municipales sobre posibles daños que se ocasionaren, los concesionarios se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de daños causados.

Artículo 25.- Fijación de Tarifas de Locales de Mercados.- Para la fijación de las tarifas se tomará en cuenta los diferentes servicios, todos los costos directos e indirectos que se relacionen con el funcionamiento de cada mercado municipal y que se identifiquen como tales en el estudio propuesto por la Dirección de Mercados y Comercio, y con informe de la Dirección Financiera, mismo que será aprobado por el Concejo Municipal, una vez que las Comisiones de trabajo Permanentes de Legislación y de Planificación y Presupuesto emitan sus informes con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO VII - FALTAS Y SANCIONES

Artículo 26.- La Dirección de Mercados y Comercio es la autoridad competente para controlar y administrar los Mercados Municipales y, por lo tanto, velar para que los usuarios de los locales o puestos, cumplan con sus obligaciones y deberes, respeten las normativas municipales y evitar el desorden dentro de cada mercado; razón por lo que, de encontrar que existen indicios claros de que un comerciante ha incurrido en una falta o alguna violación a las disposiciones establecidas en este Subtítulo, elaborará un informe debidamente motivado para luego de respetarse el debido proceso y los derechos fundamentales, de justificarse la falta, sea sancionado conforme a lo establecido en el presente Subtítulo y las Leyes vigentes.

Si la falta es de aquellas que merezcan dejar sin efecto la resolución de concesión, o la clausura temporal y definitiva, se enviará todo el expediente al Comité de Concesiones, para su análisis y resolución.

Si la falta o violación de una normativa municipal, son de aquellas que merecen una sanción disciplinaria o económica, el informe motivado será enviado a la Unidad de Juzgamiento de Infracciones para que se inicie el respectivo expediente administrativo sancionador, de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 401 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se resuelva lo que en derecho corresponda.

Previo a enviar el informe debidamente motivado al Comité de Concesiones, el Director o Directora de Mercados y Comercio invitará a la o al comerciante a su oficina para tratar el hecho que se haya cometido, y de ser la falta disciplinaria o económica,

solicitará a la o al comerciante usuario de un local o puesto, de ser factible enmiende la misma, caso contrario de no hacerlo o de que la misma merezca una sanción, procederá conforme a lo estipulado en los incisos anteriores.

Artículo 27.- Se prohíbe de manera absoluta la presencia de vendedores ambulantes en el interior de los mercados municipales, por lo que, el responsable de la Dirección de Mercados y Comercio, en caso de encontrar a alguna persona ejerciendo dicha actividad, será retirada de inmediato con los funcionarios de la Dirección de Seguridad Ciudadana.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Máxima Autoridad Municipal, mediante la expedición del Reglamento, normará el uso y funcionamiento de los mercados municipales y ferias.

SEGUNDA.- El aseo y mantenimiento de las áreas comunes de los mercados, enunciadas en este Subtítulo, será responsabilidad de la Dirección de Mercados y Comercio, quien solicitará a la Dirección Administrativa Municipal la contratación del servicio y garantizará su presencia en los mercados.

TERCERA.- Para el uso de los bienes comunes se entenderá como tal aquellos espacios al interior de los mercados municipales, que el GAD Municipal de Santo Domingo ha destinado para el uso público como: los pasillos, patios de comida, veredas e instalaciones, aceras y gradas.

CUARTA.- Se garantizará la atención de grupos prioritarios con discapacidades diferentes que tengan emprendimientos individuales o asociativos.

QUINTA.- En los Mercados Municipales de la ciudad de Santo Domingo y los centros poblados de sus parroquias rurales, los concesionarios, sólo podrán tener un puesto o local por núcleo familiar.

SEXTA.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en este Subtítulo, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las Ferias Libres o Ciudadanas funcionarán hasta que los Mercados Municipales entren en funcionamiento, mientras tanto, éstas utilizarán espacios municipales y no la vía pública.

SEGUNDA.- Se concederá el plazo de tres meses a partir de la vigencia del presente subtítulo para que la Dirección de Mercados y Comercio presente el estudio con los costos directos e indirectos relacionados al funcionamiento de los mercados y para la entrega del respectivo Reglamento a este subtítulo.

TERCERA.- El Comité de Concesión incluirá entre sus miembros a un integrante de los comerciantes de los mercados que será nombrado democráticamente de

conformidad a la ley, sin que su ausencia impida la constitución del Comité así como la toma de decisiones.

CUARTA.- A partir de la ocupación de los locales en los mercados, hasta que el Concejo apruebe la propuesta de la Dirección de Mercados y Comercio, establecida en la Disposición Transitoria Segunda, los comerciantes cancelarán los gastos administrativos de manera equitativa y prorrateada para todos los ocupantes en el momento, según los valores reales de consumo mes a mes.

QUINTA.- Circundante a los Mercados Municipales, defínase un franja de 200 metros en la que se establezcan como incompatibles los siguientes usos de suelo: Comercial y Servicios Barrio: carnicerías, fruterías, floristerías, distribuidores de flores, comidas rápidas y expendio de productos perecibles; Comercial y Servicios Centralidad: frigoríficos con venta de embutidos similares, distribuidora de flores, patios de comidas, centros de comercio popular, ferias temporales y expendio de productos perecibles; y, Comercial y Servicios Ciudad: bodegas comerciales de productos perecibles, expendio de productos perecibles.

Exceptúese a esta disposición todo comercio de expendio de productos que está dentro de la franja de 200 metros, que esté funcionando dentro de locales con el permiso correspondiente hasta la fecha de aprobación del presente subtítulo, mismos que se mantendrán.

LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:

- ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA No. 33 QUE REGLAMENTA LA SECTORIZACIÓN Y NOMENCLATURA DE LAS AVENIDAS, CALLES, PARQUES Y PLAZAS DE LA CIUDAD, SANCIONADA EL 27/03/1992
- ORDENANZA No. E-004-VZC QUE REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA No. 33 QUE REGLAMENTA LA SECTORIZACIÓN Y NOMENCLATURA DE LAS AVENIDAS, CALLES, PARQUES Y PLAZAS DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS, SANCIONADA EL 06/03/2012
- ORDENANZA No. E-005-VZC SUSTITUTIVA QUE NORMA EL PROCESO DE ESCRITURACIÓN EN LA CIUDAD Y CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 30/03/2012
- ORDENANZA No. M-049-VQM QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN DONACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 21/07/2014
- ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA DE UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DE LAS AVENIDAS Y VÍA PÚBLICA Y DEMÁS ESPACIOS Y BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO Y USO PÚBLICO, SANCIONADA EL 29/01/2001
- ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA DE OCUPACIÓN DE LAS AVENIDAS Y VÍA PÚBLICA Y DEMÁS ESPACIOS CONSIDERADOS BIENES MUNICIPALES, SANCIONADA EL 30/05/2001
- ORDENANZA QUE REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA DE OCUPACIÓN DE LAS AVENIDAS Y VÍA PÚBLICA Y DEMÁS ESPACIOS Y BIENES MUNICIPALES, SANCIONADA EL 21/12/2001
- ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DE LAS AVENIDAS Y LA VÍA PÚBLICA Y DEMÁS ESPACIOS Y BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO Y USO PÚBLICO, SANCIONADA EL 25/04/2008
- ORDENANZA No. E-002-VZC QUE REFORMA A LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DE LAS AVENIDAS Y VÍA PÚBLICA Y DEMÁS ESPACIOS Y BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO Y USO PÚBLICO, SANCIONADA EL 25/05/2010
- ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LAS ACERAS PÚBLICAS DENTRO DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS, SANCIONADA EL 01/04/2005
- ORDENANZA QUE REGULA EL TRANSITO VEHICULAR EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 28/06/2002
- ORDENANZA QUE REGULA EL USO, CIRCULACIÓN Y DESTINO DE LOS TRICICLOS EN EL SECTOR URBANO DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 09/12/2004

- ORDENANZA DE CONTROL DE USO DE LAS VÍAS, AVENIDAS Y CALLES DE ACCESO A LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 24/06/2005
- ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTOS EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 05/03/2007
- ORDENANZA No. E-010-VZC DEROGATORIA A LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTOS EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 22/04/2014
- REGLAMENTO A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA DE UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DE LAS AVENIDAS Y VÍA PÚBLICA Y DEMÁS ESPACIOS MUNICIPALES DE DOMINIO Y USO PÚBLICO, SANCIONADA EL 14/09/2001
- ORDENANZA No. E-016-MRN REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DE LAS AVENIDAS Y LA VÍA PÚBLICA Y DEMÁS ESPACIOS Y BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO Y USO PÚBLICO, SANCIONADA EL 12/06/2015 Y PUBLICADA EN EL SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL No. 523 DE 16/06/2015
- ORDENANZA No. M-070-VQM QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y FUNCIONAMIENTO DE LAS FERIAS EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 28/10/2016

LIBRO III - ENTORNO

TÍTULO I - MEDIOAMBIENTE

SUBTÍTULO I - RECURSOS HÍDRICOS

CAPÍTULO I - PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

Artículo 1.- Se institucionaliza al día cuatro de octubre de cada año como día cantonal del agua, a fin de orientar a la ciudadanía al uso razonable, consciente y adecuado de dicho recurso natural de vital importancia para la población. Para el efecto, el Gobierno Municipal realizará cuantas actividades de concienciación, prevención, control y sanción fueren pertinentes.

Artículo 2.- Declarase con carácter inmediato y prioritario, las acciones de protección de los ríos y sus afluentes, para el manejo ambiental sustentable de industrias, granjas, fincas y áreas de recreación pasiva ya sean éstas, hosterías, balnearios y complejos deportivos o turísticos, etcétera.

Artículo 3.- Se determina la obligatoriedad de establecer franjas de protección permanente a las cuencas hídricas, con base a los siguientes criterios, según disposiciones del Ministerio del Ambiente dictadas mediante Acuerdo Ministerial publicado en el Registro Oficial No. 126 de 24 de julio de 2000:

1. Áreas situadas a lo largo de los ríos o de cualquier curso de agua permanente, desde su nivel más alto en faja paralela a cada margen con ancho mínimo de:
 - a) Cinco metros para cursos de agua con ancho entre tres y diez metros; y,
 - b) Diez metros para cursos de agua que tienen más de diez metros de ancho;
2. Áreas situadas alrededor de los lagos, lagunas, reservorios de agua naturales o artificiales y represas, desde su nivel más alto en faja paralela al margen con ancho mínimos de diez metros;
3. En las fuentes, incluso en los llamados ojos de agua, cualquiera sea su situación geográfica en un radio mínimo de diez metros de ancho; y,
4. En las pendientes superiores a 70° (equivalente a aproximadamente 275% en la línea de mayor pendiente).

Según disposiciones municipales sobre urbanismo, construcciones y ornato, en tratándose de proyectos de vivienda a ser implantados en áreas de reserva o protección ecológica, si dicha área limita o está a atravesada por un río se mantendrá una franja de protección de cincuenta metros de ancho, de uso público medido horizontalmente desde las riberas. Si se trata de quebradas y esteros su franja será de quince metros, medidos desde las riberas, constituyéndose en un retiro obligatorio de

construcciones, con libre acceso para su mantenimiento.

En el caso de los ríos o esteros que constituyen fuente de abastecimiento de agua para el consumo humano de las poblaciones dentro del cantón, se deberá mantener una franja de protección permanente equivalente al doble de ancho del curso del río, medidos desde sus riberas en forma paralela al curso del mismo y que se establecerá de forma obligatoria, aguas arriba desde el punto de captación.

Estas áreas de protección deberán ser reforestadas por los propietarios de los predios con especies vegetales que incrementen los acuíferos, estando, por tanto, prohibido introducir en tales áreas obras civiles de cualquier tipo, a excepción de las obras de defensa, como los muros de gaviones para prevenir inundaciones y desbordamiento de ríos, conforme dispone la Ley, o en el caso de las obras necesarias para aprovechamiento de aguas o explotación con fines turísticos, industriales y agropecuarios legalmente autorizados.

Artículo 4.- Las áreas que hayan sido declaradas como Zonas de Protección Permanente por parte del Ministerio del Ambiente, en aplicación de las normas de manejo forestal sustentable dictadas por dicho organismo, sólo podrán ser usadas para fines de rehabilitación, conservación y reforestación; por consiguiente, en dichas áreas no se podrán introducir cultivos o construcciones que afecten el lugar.

Los propietarios de inmuebles ribereños, que realicen cualquier explotación agrícola, pecuaria, turística o industrial que procure el manejo sustentable del medioambiente, cumpliendo a cabalidad lo dispuesto en el artículo anterior y destinen por lo menos el diez por ciento de la superficie de sus predios a cultivos de bosques destinados a la protección de fuentes y cuencas hídricas, serán acreedores a los estímulos tributarios previstos en la Ley, los mismos que serán aplicados en forma expedita por el Director Financiero del GAD Municipal de Santo Domingo.

Artículo 5.- En zonas intervenidas y que constituyan zonas de protección permanente, en tratándose de las fuentes hídricas proveedoras de agua para consumo humano de la ciudad, no podrán ser objeto de manejo forestal sustentable para aprovechamiento de madera y no podrán ser convertidos en áreas de recreación.

Se establece la prohibición de adjudicar o enajenar en cualquier forma a favor de terceros, los terrenos municipales considerados como áreas verdes que sean contiguos a los ríos y sus afluentes.

Artículo 6.- Los propietarios de los predios colindantes a las riberas de los ríos, adoptando las respectivas medidas de seguridad para proteger sus bienes y familias, dejarán sobre una parte de sus predios accesos libres a fin de que el público pueda ingresar al lecho de los ríos.

En los casos de propietarios de inmuebles destinados a la explotación turística, éstos podrán, por razones de seguridad e higiene, restringir el ingreso a sus instalaciones de personas y mercancías; de igual forma, podrán cobrar por los servicios que ofrezcan en sus instalaciones, aplicando las tarifas autorizadas por los funcionarios del ramo.

Artículo 7.- Las riberas de los ríos cuyas características sean favorables para el

aprovechamiento turístico sin generar un impacto ambiental negativo, podrán ser convertidas en áreas de recreación pasiva (balnearios, hosterías, complejos turísticos, etcétera) previa la elaboración de proyectos, que contengan el respectivo Plan de Manejo Ambiental y Turístico, debidamente aprobado por la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, con informe favorable previo de la respectiva Unidad Municipal competente.

Artículo 8.- Declárese acción popular, tanto para personas naturales como jurídicas, en todo lo que concierna a daños o perjuicios atentatorios a los recursos naturales existentes en las Cuencas Hídricas y sus afluentes; igualmente si se vertieren elementos tóxicos en sus aguas, prohibiéndose también el uso de pesticidas agropecuarios, en franja paralela de cincuenta metros en cada margen de cualquier curso de agua y afloramientos hídricos (ojos de agua), reservorios de agua naturales o artificiales.

Artículo 9.- El GAD Municipal de Santo Domingo solicitará a las Autoridades pertinentes la aplicación de sanciones a quienes contravinieren los mandatos de estas normas e incurrieren en los casos de intoxicación de aguas o deforestación de franjas de protección permanente, de conformidad con lo que establecen las leyes penal, ambiental y demás leyes en esta materia, presentándose, en cada caso, como demandante o acusador particular.

Artículo 10.- Las ciudadanos que realizaren construcciones destinadas a vivienda o con fines comerciales o industriales sin la autorización de las autoridades municipales correspondientes, serán sancionadas de conformidad con lo previsto en la Ley, sanciones que serán aplicadas por parte de los servidores municipales Delegados de Juzgamiento de Infracciones.

Artículo 11.- Se considera de carácter prioritario y emergente la asignación de suficientes recursos económicos para que, mediante asistencia técnica de instituciones nacionales, se aplique el Plan de Manejo del Área y la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental cumpla con programas de reforestación y rehabilitación de las cuencas de los ríos y afluentes, catalogados como fuentes de abastecimiento de agua para consumo humano, así como, con la ejecución de las correspondientes medidas de control.

CAPÍTULO II - RECUPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA CUENCA HIDROGRÁFICA DEL RÍO LELIA Y SUS AFLUENTES

SECCIÓN I - DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- El presente Capítulo tiene por objeto controlar la contaminación a los mantos acuíferos, cuencas de los ríos y sus afluentes; proteger permanentemente los recursos naturales renovables y no renovables de la Micro cuenca y sus afluentes; proteger e incrementar los caudales de las fuentes abastecedoras de agua; Controlar; y, regular el manejo integral de los desechos sólidos.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente Capítulo se aplicarán dentro de los límites declarados como bosque y vegetación Protector en la Micro cuenca del Río Lelia y sus afluentes.

Artículo 3.- Compete a la EPMAPA-SD la aplicación de este Capítulo, en coordinación con la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental del Gobierno Municipal.

Artículo 4.- Declárase con carácter urgente la protección de la Micro cuenca del Río Lelia y sus afluentes por constituir actualmente la única fuente abastecedora de agua para la población del cantón.

Artículo 5.- Solicitar a la Dirección Ejecutiva del Ministerio del Ambiente los trámites pertinentes para que, en ejercicio de la Ley Normativa Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre, respalde la presente normativa y emita el respectivo decreto en el Registro Oficial.

Artículo 6.- Queda totalmente prohibida la conversión a tierras de cultivo agrícolas o ganadera de los bosques protectores.

Artículo 7.- Prohíbese la explotación forestal y el aval a personas naturales o jurídicas, sean estos propietarios, arrendatarios, usufructuarios o poseedores a cualquier título de bosques naturales.

Artículo 8.- Se concede acción popular para que todas las personas naturales o jurídicas denuncien ante el GAD Municipal de Santo Domingo, EPMAPA-SD o cualquier autoridad, todo lo que concierna a daños, perjuicios atentatorios a las especies naturales existentes en la micro cuenca del Río Lelia y sus afluentes; igualmente si se vertiere cualquier elemento tóxico en sus aguas, prohibiéndose así el uso de pesticidas agropecuarios, en la franja paralela y a cada margen de cualquier curso de agua permanente en un ancho mínimo de ribera de 50 metros, así como, también, alrededor de los afloramientos hídricos (ojos de agua) y reservorios de agua, naturales o artificiales.

Artículo 9.- La tala y el transporte de productos forestales provenientes de zonas decretadas como Bosque Protector se considerarán como una infracción grave y se sancionará según consta en el artículo 32 del presente Capítulo.

Artículo 10.- Los trabajos de forestación y reforestación en las tierras de bosque nativo declarado como Bosque Protector serán ejecutados por la EPMAPA-SD y se coordinará con la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental del GAD Municipal de Santo Domingo para que conjuntamente intervengan en lo referente al control de la contaminación de las aguas de los ríos y la protección permanente de áreas verdes.

Artículo 11.- Para los trabajos de forestación y reforestación, los propietarios de las tierras darán el consentimiento sin oposición alguna y colaborarán directamente en el mantenimiento de las especies sembradas, bajo supervisión técnica de la EPMAPA-SD.

En caso de oponerse los propietarios a los trabajos de forestación o reforestación y mantenimiento de las áreas, se requerirá la intervención de la fuerza pública. En caso contrario o siendo necesario se realizarán los trabajos previa expropiación del terreno.

Si el propietario enajenare la tierra o explotare el bosque, los costos de los trabajos realizados por la EPMAPA-SD en la propiedad deberán ser reintegrados a la institución.

Artículo 12.- Toda superficie de condición forestal ubicada en las Cuencas del Río Lelia y declarada como Bosque Protector y que se encuentre abandonada o inexplorada por un término mínimo de cinco años, queda sujeta a forestación o reforestación, pudiendo el GAD Municipal de Santo Domingo adquirir su dominio por prescripción, previa la resolución de un juez.

Artículo 13.- Se realizarán trabajos de forestación o reforestación en tierras forestales fuera de la zona considerada como Bosque Protector, siempre y cuando exista la autorización de los propietarios, los mismos que estarán impedidos de talar dichos bosques.

Artículo 14.- Se fomentará la formación y conservación de masas forestales en los terrenos afectados a la explotación agrícola y ganadera y será obligatoria la plantación y conservación de árboles en manantiales, márgenes de ríos, arroyos, riachuelos, ojos de agua, embalses y demás cursos de agua por ser zonas de protección permanente.

En el área adyacente al Río Lelia se mantendrá una faja marginal (de protección) de 50 metros de ancho, medidos horizontalmente desde sus riveras, que como tal constituye un bien de uso público y como retiro obligado de construcciones con libre acceso para su mantenimiento. Si se tratare de una quebrada o estero, su faja de protección será de 15 metros, medidos horizontalmente desde sus riberas. La custodia de estas fajas se entregarán a los vecinos del lugar o a la comunidad mediante convenios, quienes las usaran única y exclusivamente en proyectos ambientales o fines ecológicos de recuperación, conservación y control municipal, para lo cual se llevarán a cabo programas de forestación o reforestación para la preservación del cauce del río y sus afluentes por parte del GAD Municipal de Santo Domingo y la EPMAPA-SD.

Artículo 15.- Las obras de infraestructura (camino, carreteras, instalaciones industriales, etc.) podrán ser realizadas únicamente en la medida en que éstas no causen impactos ambientales negativos. Dichos trabajos deberán ser ejecutados bajo la dirección y responsabilidad del técnico actuante.

Artículo 16.- Los técnicos de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental Municipal y la EPMAPA-SD capacitarán a los habitantes de la región en temas inherentes a la importancia de la conservación de los recursos naturales y medio ambientales.

Artículo 17.- La EPMAPA-SD anualmente, dentro de su presupuesto, destinará el 5% de su pago mensual por consumo de agua potable para mantenimiento de la Micro cuenca del Río Lelia y del vivero forestal.

Artículo 18.- El señor Gerente General de la EPMAPA-SD está debidamente autorizado para suscribir convenios de cooperación con los organismos e instituciones especializadas para la elaboración de estudios y ejecución de medidas de control y protección de la Micro cuenca.

Artículo 19.- El producto económico de las sanciones pecuniarias, bienes, herramientas incautadas a los infractores, decomiso de semovientes por encontrarse deambulando en aguas y riberas de la micro cuenca, se depositará en un fondo para mantenimiento del vivero forestal y mantenimiento de la micro cuenca, que para el efecto la EPMAPA-SD mantendrá.

Artículo 20.- La EPMAPA-SD construirá casetas para un servicio de guardabosques en varios sitios estratégicos de la micro cuenca para llevar un control estricto de las actividades que allí ocurran.

Artículo 21.- Toda persona, para conservar el suelo y los mantos acuíferos del Río Lelia y sus afluentes, deberá realizar las siguientes prácticas:

1. Planes de manejo forestal y agroforestal;

2. Practicas ornamentales conservacionistas, manejo adecuado de taludes y drenajes;
3. Realizar cultivos en curvas de nivel en terrenos con pendientes; y,
4. Realizar prácticas culturales sostenibles de conservación de suelos, bosque o cultivos para mantener e incrementar el recurso hídrico.

SECCIÓN II - OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 22.- Es obligación de todo propietario la protección de todos los recursos naturales que en dicha propiedad se encuentre, sea este recurso hídrico, bosque, animal, suelo, tomando como criterio de protección que por cada árbol talado deberá sembrar diez.

Artículo 23.- Es obligación de todo habitante de la micro cuenca que sea propietario de terrenos destinar una parte al cultivo de árboles.

Artículo 24.- Es obligación de todo propietario de tierras de vocación agrícola construir barreras vivas para proteger el suelo de la erosión.

Artículo 25.- Todos los habitantes, autoridades e instituciones involucradas están en la obligación de incorporarse a las campañas de protección y fomento de los recursos naturales y de medio ambiente, haciendo énfasis a la protección del recurso hídrico.

Artículo 26.- Se prohíbe el uso de la cuenca del río Lelia, sus afluentes y quebradas para el depósito final de aguas negras y otros contaminantes que atenten a la salud de los pobladores y a toda forma de vida silvestre.

Artículo 27.- Se prohíbe obstaculizar el cauce natural del río Lelia y sus afluentes de conformidad con la Ley.

Artículo 28.- Se prohíbe la tala de árboles que estén sirviendo de protección al recurso hídrico.

SECCIÓN III - SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 29.- Las infracciones a las disposiciones de presente Capítulo se clasifican en leves y graves.

Artículo 30.- Las infracciones graves serán sancionadas por la Delegación de Juzgamiento de Infracciones previo informe de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, EPMAPA-SD y toda clase de prueba que determine la responsabilidad de los autores con multas desde ciento un dólares hasta mil dólares, sin perjuicio de las sanciones que establecen otras leyes.

Comprenden estas infracciones:

1. Vertido de aguas residuales a los ríos procedente de plantas de tratamiento o de cualquier otra industria o institución;
2. Vertido de desechos sólidos y contaminantes peligrosos a los ríos;
3. Y todos aquellos que contaminen el agua de los ríos;
4. Deforestación en las áreas que colindan con alguna fuente de agua sea este río, riachuelo, manantial, lago y otros;
5. Las quemas que colindan con terrenos que contengan agua; y,
6. Desviaciones de los cauces de los ríos y esteros.

Las sanciones y multas establecidas por el Delegado de Juzgamiento de Infracciones competente serán depositadas en una cuenta de la EPMAPA-SD de conformidad al artículo 20 del presente Capítulo.

Artículo 31.- El plazo para pago de la multa será de ocho días calendario a partir del día de la notificación de la resolución, bajo prevenciones legales y se lo realizará en las ventanillas de recaudación de la EPMAPA-SD.

Artículo 32.- Las personas naturales o jurídicas que violen las disposiciones del presente Capítulo serán sancionadas por la Delegación de Juzgamiento de Infracciones, sin perjuicio de la acción penal y civil correspondiente.

SECCIÓN IV - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 33.- Los inspectores municipales y la Delegación de Juzgamiento de Infracciones, en coordinación con los Agentes Policiales, Policía Municipal y Guardabosques, tendrán facultades para capturar a los transgresores in fraganti, así como aquellos que sean denunciados en el cometimiento de una infracción, los mismos que serán puestos en forma inmediata a órdenes del Fiscal de turno y de los servidores municipales Delegados de Juzgamiento de Infracciones correspondientes.

Artículo 34.- La EPMAPA-SD buscará los mecanismos para conseguir los medios económicos que permitan macro expropiaciones de terrenos ocupados, base fundamental para cumplir con los objetivos de protección.

Artículo 35.-Glosario.- Para efectos del presente Capítulo, se considerarán las siguientes definiciones:

- **Bosque:** toda superficie de tierra cubierta total o parcialmente por árboles.
- **Conservación:** conjunto de actividades humanas para garantizar el uso sostenible del ambiente, incluyendo las medidas para la protección, el mantenimiento, la rehabilitación, la restauración, el manejo y el mejoramiento de los recursos naturales y ecosistema.
- **Contaminación:** término genérico que designa el efecto de la acción de contaminantes o agentes tóxicos o infecciosos en el ambiente, que molestan o perjudican la vida, la salud y el bienestar del hombre, la flora y la fauna que degradan la calidad del ambiente y en general el equilibrio ecológico.
- **Deforestación:** término aplicado a la separación o disminución de las superficies cubiertas por bosques y selvas, hecho que tiende a aumentar en todo el mundo. Los grandes consorcios transnacionales en madera y pasta de papel, el uso como combustible, junto con la creciente extensión de superficies destinadas a cultivos y zonas de pastoreo excesivo para ganado, son los responsables directos de este daño.
- **Desechos Sólidos:** son aquellos materiales sólidos o semisólidos que son descartados por la actividad del hombre y la naturaleza y que no teniendo una utilidad inmediata para su actual poseedor, se transforman en indeseables.
- **Forestación:** es el establecimiento de un bosque sobre terrenos en los que antes no había vegetación arbórea.
- **Manantial:** fuente de agua natural de constancia relativa de temperatura, composición química y velocidad del agua en comparación de los ríos y lagos.
- **Medio Ambiente:** el sistema de elementos bióticos y abióticos, socioeconómicos, culturales y estéticos que interactúan entre sí con los individuos y con la comunidad en que viven, determinando su relación y sobre vivencia en el tiempo y en el espacio.

- **Recursos Naturales:** productos de la naturaleza que el hombre aprovecha para su propia existencia, estos pueden ser el suelo, las plantas, los animales, los minerales, la atmósfera, el agua, el relieve, la energía y toda forma de vida silvestre.
- **Reforestación:** proceso de siembra, manejo artificial de árboles con fines económicos y ecológicos, con este proceso se contrarresta el azolvamiento y la erosión y se da protección de la fauna, el macro clima y micro clima de la región reforestada.
- **Reserva Forestal:** es la superficie de tierra cultivada de árboles declarada por el Gobierno Central o municipal como zona de protección permanente.
- **Río:** sistema subsidiado cuyo flujo hídrico arrastra importantes cantidades de materia orgánica e inorgánica esenciales para el mantenimiento de su propia biota.

SUBTÍTULO II - ÁREAS VERDES Y BOSQUES PROTECTORES

CAPÍTULO I - USO Y PROTECCIÓN DE LAS ÁREAS VERDES

SECCIÓN I - CONTENIDO Y ALCANCE

Artículo 1.- Todos los ciudadanos tienen derecho a disfrutar en las zonas verdes sin destruirlas, de acuerdo con lo establecido en presente Capítulo y demás cuerpos de leyes pertinentes.

Artículo 2.- El presente Capítulo determina las políticas ambientales para la ornamentación, protección y conservación de áreas verdes del Cantón, útiles para la comunidad Santo Domingueña.

Artículo 3.- Normalízase el uso de los espacios libres y áreas verdes con sanciones y multas por destrozos a la naturaleza, que permitan al GAD Municipal de Santo Domingo proteger y financiar la incorporación de nuevas áreas, recuperarlas y ornamentadas para la recreación dentro del Cantón Santo Domingo.

SECCIÓN II - FALTAS LEVES, GRAVES Y SUS SANCIONES

Artículo 4.- La falta es leve cuando ocasiona un daño sin poner en riesgo el entorno natural, pero si un daño al ornato y a los elementos que conforman el entorno natural como las plantas, el césped y todo lo que represente limpieza y aseo del lugar, sancionándose con multa de veinte dólares.

Artículo 5.- Se considera como faltas leves:

1. Pisar el césped de carácter ornamental, introducirse en el mismo y utilizarlo para jugar o estacionarse sobre él con vehículos o cuerpos contundentes, (se entenderá por césped ornamental, aquel que sirva como fondo para jardines, el seto recortado o cualquier otro tipo de trabajo de jardinería);
2. Depositar en forma transitoria materiales de construcción al pie de los árboles o vertir en ellos cualquier clase de productos dañinos;
3. Arrojar en zonas verdes basuras, residuos, cascotes, piedras, papeles,

plásticos, grasas o productos cáusticos o fermentables, esparcir productos químicos, tales como herbicidas o cualquier otro elemento que pueda dañar las plantaciones; y,

4. Encender fuego, cualquiera que sea el motivo.

Artículo 6.- Se considera grave una falta cuando ocasione daño irreparable a elementos naturales que conforman el entorno, por lo que la sanción puede variar desde la multa simple de veinte a cien dólares.

Artículo 7.- Son faltas graves el daño irreparable ocasionado o que genere egresos económicos y materiales al GAD Municipal de Santo Domingo:

1. Por la libre de ambulación de ganado porcino y bovino;
2. Por esparsiones químicas (herbicidas) u otros elementos tóxicos y contaminantes;
3. Por el depósito de aguas servidas de granjas de pollos, chanchos, establos y otros que contaminan las áreas verdes y sus afluentes;
4. Por talar o sustraer árboles, cultivos situados en los espacios públicos; y,
5. Por manipulación realizada sobre los árboles y plantas que causen destrozo o daño a la naturaleza.

SECCIÓN III - USO DE ZONAS VERDES Y PROTECCIÓN DEL ENTORNO

Artículo 8.- Los lugares que refiere el presente Capítulo por su calificación de bienes de dominio y uso público, no podrán ser usados en actos de carácter masivo que, por su finalidad, contenido y características de los mismos, se consideran atentatorios contra ellos y su ornato.

Artículo 9.- Los usuarios de las zonas verdes y del mobiliario urbano instalado en las mismas deberán observar y cumplir las instrucciones que, sobre su utilización, figuren en los indicadores, anuncios, rótulos y señales existentes.

Artículo 10.- Para la buena conservación y mantenimiento de las diferentes especies vegetales de las zonas, está prohibida la tala de bosques naturales; quien incumpla esta norma estará incurso a lo que se tipifica en la Ley con prisión y multa, según el caso.

Artículo 11.- Cuando existan árboles, jardines o reservas catalogadas como ecológicas, cualquier actuación como instalación de emplazamientos productivos próximos a las mismas, necesitará autorización expresa de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental.

Artículo 12.- Si por motivo de construcciones u obra nueva particular o estatal, choque de vehículos y otros, resultare un árbol muerto, afectado o destruido, el infractor será sancionado pecuniariamente con el valor que corresponda al daño ocasionado, previo informe y cuantificación de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental.

Artículo 13.- Toda sanción que, por concepto de daños ocasionados a los bienes

municipales mencionados en este cuerpo normativo, será aplicada por las autoridades de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental al tenor y de conformidad con lo que se prevé en la Ley y en este Código, vistos los informes técnicos presentados al Director, sin perjuicio de las sanciones que establece la Ley.

CAPÍTULO II - MANEJO AMBIENTAL DEL BY - PASS DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO

Artículo 1- Para efectos del manejo ambiental materia del presente Capítulo, se determina que el derecho de vía del By-Pass es de 25 metros, contados desde su eje.

Artículo 2.- El manejo ambiental en las franjas del derecho de vía correspondientes al By-Pass consiste en corregir pendientes, arborizar, ornamentar, encespar y toda otra forma de adecentamiento para equipamiento recreativo pasivo de carácter provisional.

Artículo 3.- Para el manejo ambiental, la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, en coordinación con la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, realizará el respectivo diseño según el entorno paisajístico de cada tramo.

Artículo 4.- Con este propósito el GAD Municipal de Santo Domingo suscribirá convenios con Organismos Públicos y/o Privados para desarrollar y ejecutar actividades y proyectos, mediante cogestión.

Artículo 5.- Queda expresamente prohibido el uso de estas franjas del By-Pass en los fines que contraríen los objetivos correspondientes al derecho de vía señalados en el presente Capítulo, como son negocios de alimentos, mecánicas, depósitos de madera, aserraderos, etc.

Artículo 6.- Una vez realizado el equipamiento de manejo ambiental, su custodia corresponderá al propietario de cada lote frentista, mediante la suscripción de un convenio, y responderá ante el GAD Municipal de Santo Domingo por cualquier daño ocasionado por negligencia o culpa grave, pues se trata de bienes de uso público municipal que constituyen patrimonio de toda la comunidad.

Artículo 7.- Los accesos a los inmuebles frentistas no podrán ser superiores a 3 metros de ancho, exceptuándose casos especiales justificados y aprobados por el GAD Municipal de Santo Domingo; de igual manera, el ancho de las aceras no podrá ser superior a 4 metros.

Artículo 8.- El control del cumplimiento del presente Capítulo estará a cargo de la Delegación de Juzgamiento de Infracciones, para lo cual se aplicará el Instructivo de la norma ambiental municipal vigente sobre prevención y control de la contaminación producidas por descargas líquidas y emisiones al aire de fuentes fijas en el Cantón Santo Domingo.

CAPÍTULO III - BOSQUE PROTECTOR DE LA RESERVA FORESTAL DE LA HACIENDA LA PERLA

Artículo 1.- Queda terminantemente prohibida la tala de la vegetación y de todas las especies vegetales y arbustos en general, en el Bosque y Vegetación Protectores de la Hacienda "La Perla", dentro del área de 250 hectáreas y dentro de los límites y linderos establecidos en el Acuerdo Ministerial No. 318, publicado en Registro Oficial No. 506 de 22 de agosto de 1986.

Artículo 2.- Queda terminantemente prohibida la caza de toda clase de animales silvestres que atente el equilibrio ecológico del medio ambiente, así mismo se protegerá su conservación.

Artículo 3.- Para la aplicación de estas disposiciones, el GAD Municipal de Santo Domingo establecerá las relaciones indispensables con todos los organismos e instituciones a quienes competen trámites y acciones, con el fin de que adopten medidas conducentes.

Artículo 4.- El GAD Municipal de Santo Domingo solicitará a las Autoridades Competentes, la aplicación de las sanciones a quienes contravinieren los mandatos del presente Capítulo, en conformidad con lo que establece el Código Orgánico Integral Penal y demás Leyes de la materia, presentándose en cada caso como denunciante y/o acusador particular.

Artículo 5.- El GAD Municipal de Santo Domingo exigirá a los organismos correspondientes que cumplan con todas y cada una de las disposiciones emanadas del Acuerdo Ministerial No. 318, especialmente en lo que respecta a la conservación de la flora y fauna existente en la actualidad.

Artículo 6.- Créase la Comisión Especial de Ejecución, Control y Gestión para la preservación del Bosque y Vegetación Protectores de la Hacienda "La Perla" y para la protección ecológica del área declarada como tal, debiendo ser designada por el I. Concejo, para los efectos que le corresponda.

Artículo 7.- Se condenará enérgicamente cualquier intento de violación a la integridad física del área de preservación del bosque y vegetación protectores de la Hacienda "La Perla".

SUBTÍTULO III - PREVENCIÓN Y CONTROL DE CONTAMINACIÓN POR DESCARGAS LÍQUIDAS Y EMISIONES DE AIRE

CAPÍTULO I - PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN PRODUCIDA POR DESCARGAS LIQUIDAS Y EMISIONES AL AIRE DE FUENTES FIJAS

SECCIÓN I - GLOSARIO Y PRINCIPIOS

Artículo 1.- Glosario de términos.- Para la aplicación de este Capítulo, ténganse en cuenta las siguientes definiciones:

- **Agroindustria:** establecimiento dedicado a una actividad de elaboración o fabricación de un producto a base de la transformación de la tierra como materia prima.

- **Aguas Residuales:** líquidos cuya calidad original se ha alterado por consecuencia de su uso.
- **Ambiente:** es el conjunto de condiciones que rodean a los seres humanos, animales y vegetales.
- **Atmósfera:** el fluido que envuelve el globo terráqueo.
- **Carga Combinada Contaminante:** es el número de kilogramos por día de carga orgánica que, introducida en un cuerpo receptor o alcantarillado municipal, constituye contaminación.
- **Cargos:** sanción pecuniaria que impone la autoridad municipal competente a un establecimiento sujeto a control, por cada unidad de contaminante del agua o aire que emita.
- **Cargos por Contaminación:** sistema de control que sanciona con la imposición de cargos a los establecimientos sujetos a control por cada unidad de contaminante que emita y sobrepase los niveles permitidos por las normas de calidad de los elementos agua y aire; y que, paralelamente, estimula el cumplimiento de las referidas normas con la exención o disminución de los cargos, por el cumplimiento progresivo o menor incumplimiento, según el caso, de los establecimientos obligados.
- **Contaminación:** introducción de sustancias extrañas en el agua, suelo y aire que altera el equilibrio natural, produzcan daños a la salud y bienestar de los seres vivos y el medio ambiente en general.
- **Contaminante:** sustancia líquida, sólida, gaseosa o sonora que altera y deteriora la calidad de los elementos aire, agua o suelo.
- **Cuerpo Receptor:** es el recurso hídrico susceptible de recibir directa indirectamente la descarga de aguas residuales.
- **Depuración:** eliminación o reducción del contenido de sustancias contaminantes presente en las descargas líquidas y emisiones a la atmósfera, hasta cumplir con las normas de calidad.
- **Descarga Líquida:** aguas residuales vertidas a un cuerpo receptor.
- **Desecho:** sustancia residual líquida o gaseosa resultante de un proceso productivo.
- **Desechos líquidos tóxicos y peligrosos generados por los establecimientos sujetos de control:** son los que contienen o están contaminados por sustancias y materiales con características inflamables, corrosivas, reactivas, oxidantes, cancerígenas, mutagénicas, teratogénicas, tóxicas o ecotóxicas, en concentraciones superiores a las permitidas por la Ley y que se especifiquen en los anexos del Reglamento General de aplicación de la presente norma ambiental. Son parte de estos desechos aquellos considerados de interés sanitario en el artículo 45 del Reglamento para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental en lo Relativo al Recurso

Agua.

- **Emisión:** descarga gaseosa o particulada en el aire, proveniente de una fuente fija, nociva para los seres vivos.
- **Establecimientos:** plantas y bodegas industriales, emplazamientos agropecuarios o agroindustriales, locales de comercio o de prestación de servicios, áreas de recreación pasiva, clubes, complejos, hoteles, hosterías, que produzcan u originen descargas líquidas no domésticas, emisiones de partículas o gases capaces de contaminar el suelo, los cuerpos de agua y la atmósfera, causando daño a las instalaciones de alcantarillado público o a la salud humana, animalo vegetal; actividades de almacenamiento o comercialización de sustancias químicas en general; actividades de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento o comercialización de residuos; y todas aquellas actividades que generen por fuentes fijas desechos tóxicos y peligrosos, sean públicos o privados.
- **Fuente Fija de Contaminación:** establecimiento que emite o puede emitir contaminantes desde un lugar fijo.
- **Impacto Ambiental:** efectos que se producen en el medio ambiente por acciones de origen humano o natural.
- **Normas de Calidad:** rangos que establecen las variaciones permisibles de contaminación con relación a los parámetros físico-químico o biológicos de calidad del agua y aire, establecidos por este Capítulo, su Reglamento General de Aplicación y los respectivos reglamentos de la Ley para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental.
- **Permiso Ambiental:** documento otorgado por la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental a favor del establecimiento que cumple con las disposiciones de este Capítulo, autorizando su funcionamiento.
- **Registro:** procedimiento por medio del cual los establecimientos proporcionan datos de identificación al DCA.
- **Reincidencia:** es la conducta infractora que reitera en el incumplimiento de una norma.
- **Riesgos de Contaminación:** conjunto de hechos probados, directamente interrelacionados y conducentes a establecer la probabilidad cierta que determinada actividad productiva generadora de contaminación, en un lapso no mayor a dos años, deteriora los elementos agua y aire y afecta a la salud humana, animal y vegetal.
- **Unidad de Carga Combinada Contaminante:** expresión cuantitativa básica en que se descompone el volumen de contaminación emitido por un establecimiento.
- **US \$:** dólar de los Estados Unidos de América.

Artículo 2.- Principios.-El tipo de control que se aplica mediante esta norma, se

sustenta en los siguientes principios:

1. **Prevención:** los mecanismos establecidos por este Capítulo van orientados a prevenir el riesgo y los daños que ocasione la contaminación por desechos de las diferentes actividades productivas en la comunidad y en el medioambiente;
2. **Demostración del Cumplimiento:** la responsabilidad de demostrar técnica y científicamente el cumplimiento de los mecanismos de control y prevención de la contaminación, recae principalmente sobre los agentes productivos cuyas actividades generan contaminación y en forma paralela pero secundaria, sobre la administración municipal y la comunidad;
3. **Costo Efectividad:** los mecanismos de control de esta norma pretenden que los agentes productivos minimicen su contaminación en la forma más oportuna, eficiente y barata, de manera que el costo por el manejo adecuado de sus desechos, sea el menor;
4. **Eco Eficiencia:** los instrumentos contemplados en esta norma pretenden promover el mejoramiento de los procesos productivos de las empresas, y minimizar su impacto en el medio ambiente; y,
5. **Quien Contamina Paga:** prevé que es responsabilidad del que contamina cargar con los gastos resultantes de la prevención y control de la contaminación; y, en ese sentido, por un lado, pagar la indemnización de los daños causados o la reparación de los mismos cuando esto último fuere posible y, por otro, cancelar la multa impuesta por la Autoridad Municipal.

SECCIÓN II – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3.-Objeto.- Esta norma regula los mecanismos tendientes a prevenir y controlar la contaminación o el riesgo de producirla, por medio de los desechos de los establecimientos industriales, emplazamientos agropecuarios o agroindustriales, locales de comercio o de prestación de servicios, actividades de almacenamiento comercialización de sustancias químicas en general, actividades de recolección, transporte, almacenamiento tratamiento o comercialización de residuos, y todas aquellas actividades que generen por fuentes fijas desechos tóxicos y peligrosos, sean públicos o privados, instalados dentro de la circunscripción territorial del cantón Santo Domingo, que afecten a los elementos agua y aire, y al medio ambiente en general.

Artículo 4.- Ámbito.- Al tenor del artículo precedente, se sujetan al control de esta norma, todo desecho consistente en fuentes líquidas de fuentes fijas no domésticas, que se descarguen en los canales del alcantarillado público o directamente a los recursos hídricos o al suelo y subsuelo del cantón. Para el efecto, el control se somete a las normas de calidad establecidas por esta norma y su Reglamento General, y las previstas en la normativa ambiental nacional vigente sobre prevención y control de la contaminación del recurso agua.

Artículo 5.- Contaminación del aire.- Se regula también por esta norma, toda emisión hacia la atmósfera producida por fuentes fijas de contaminación. Para ello se observarán las normas de calidad dispuestas en este Capítulo y su Reglamento General, así como en la normativa ambiental nacional vigente sobre emisión para fuentes fijas de combustión y los métodos generales de medición y sobre calidad del aire y sus métodos de medición.

SECCIÓN III – ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 6.- Concejo Municipal.- El Concejo Municipal es el encargado de definir las políticas de control a adoptarse para la contaminación objeto de esta norma y conocerá en última instancia administrativa, cualquier reclamo de los administrados

originando en la aplicación de esta norma.

Artículo 7.- Alcalde.- El Alcalde del Cantón se encargará de disponer la coordinación de los funcionarios municipales competentes, la ejecución de las políticas diseñadas por el Concejo para el control de la contaminación. En este sentido, queda facultado para expedir el Reglamento General de Aplicación de esta norma.

Artículo 8.- Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental.- La Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental será la dependencia municipal encargada de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de este Capítulo y funcionará guardando los siguientes parámetros:

1. Contará, al menos, con un Director, Delegado de Juzgamiento de Infracciones, tres Analistas Técnicos, dos Supervisores, tres Inspectores y una Secretaria.
2. Para ser designado Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, se requerirá tener título profesional de Ingeniero Químico o Ingeniero Ambiental; y para los cargos de Analistas Técnicos de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental se buscarán profesionales con título en Educación, Medio Ambiente, Agroindustrias, Química o Bioquímica. Además, se cuidará calificar la experiencia laboral o de consultoría relacionada con el tema.
3. El Director tendrá autoridad jerárquica sobre los servidores municipales Delegados de Juzgamiento de Infracciones, en cuyas labores alusivas a su función ejecutar este Capítulo; además, será la segunda instancia administrativa para los reclamos originados en la aplicación de la misma.
4. Salvo la competencia para el juzgamiento de reclamos en segunda instancia, el personal de la Dirección está subordinado administrativamente al Director de Saneamiento y Gestión Ambiental.

Artículo 9.- Analistas y Delegado de Juzgamiento de Infracciones.- La ejecución práctica y diaria de los mecanismos de control de este Capítulo, estará a cargo de los Analistas Técnicos de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y del Delegado de Juzgamiento de Infracciones: en el caso de los primeros, para realizar las visitas y constataciones técnicas del cumplimiento o no, de parte de los establecimientos de las medidas prevista por esta norma y presentar los informes técnicos; y, en el caso del segundo, para conocer las denuncias sobre infracciones a las disposiciones de este Capítulo e imponer las sanciones a que hubiere lugar.

SECCIÓN IV - MECANISMOS DE CONTROL Y PREVENCIÓN

Artículo 10.- Catastro y registro.- Todo establecimiento que realice actividades industriales, agropecuarias, agroindustriales, comerciales, de prestación de servicios, de almacenamiento o comercialización de sustancias químicas en general, de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento o comercialización de residuos, áreas de recreación pasiva, clubes, complejos, hoteles, hosterías o cualquier actividad que genere, por fuentes fijas, desechos tóxicos y peligrosos, sea pública o privada, ubicada en el Cantón Santo Domingo, deberá ser catastrado por la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y, consecuentemente, estará obligado a registrar en esta dependencia los datos técnicos generales que permitan la efectiva identificación de esa actividad.

Artículo 11.- Permiso Ambiental.- Todo establecimiento catastrado en los términos del artículo precedente, salvo las excepciones previstas en el Reglamento General de Aplicación de esta norma, deberá obtener el Permiso Ambiental que otorga la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental como requisito indispensable para poder funcionar legalmente.

El Permiso Ambiental Provisional se lo obtiene al momento en que el establecimiento se registre en esta dependencia y tendrá vigencia de noventa días comprendidos entre la fecha de su emisión y la fecha de caducidad del plazo para presentar en la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental su Informe Técnico Demostrativo.

El Permiso Ambiental Definitivo obtienen los establecimientos que, presentado el Informe Técnico Demostrativo, demuestren el cumplimiento de las normas técnicas de control de la contaminación. El Permiso Ambiental Definitivo, tendrá validez hasta el treinta y uno de diciembre de cada año:

Artículo 12.- Informe Técnico Demostrativo (I.T.D.).- Es el principal requisito para obtener el Permiso Ambiental Definitivo. Contendrá la más precisa información técnica sobre las condiciones en que un establecimiento sujeto a control desarrolle su actividad, de manera que permita establecer si cumple con las normas técnicas de prevención y control de la contaminación del aire y agua previstos en la Ley.

Todo establecimiento, además de presentar la correspondiente información dentro del respectivo formulario que posee la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, deberá adjuntar los resultados de una caracterización actualizada de sus desechos y emisiones, realizada por un profesional o laboratorio legalmente autorizados y competentes.

El ITD deberá ser presentado en la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y suscrito por los propietarios o representantes legales de los establecimientos, en un lapso no mayor de noventa días calendario contados desde la fecha de emisión del Permiso Ambiental Provisional.

El establecimiento que no presente el ITD dentro del Plazo indicado, será sancionado con multa y deberá presentarlo en un lapso no mayor a los treinta días subsiguientes. De persistir este incumplimiento, caducará su Permiso Ambiental Provisional y no podrá funcionar.

La Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental se reserva el derecho de comprobar dentro de sesenta días la veracidad de la información consignada en el ITD y sus documentos de soporte.

Artículo 13.- Sistema de Cargos por Contaminación.- Los establecimientos que, una vez presentado el ITD, demostraren que sus desechos líquidos orgánicos y emisiones a la atmósfera sobrepasan los niveles de contaminación permitidos por la Ley de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental LPCCA y sus reglamentos pertinentes, ingresarán al Sistema de Cargos por Contaminación, mediante el cual se controlará la sujeción a dichos parámetros, determinando la Carga Combinada Contaminante emitida y no permitida, estableciendo plazos y niveles de cumplimiento, que de no ser acatados ameritaran la imposición de cargos que los establecimientos implicados deberán pagar al GAD Municipal de Santo Domingo.

Artículo 14.- Método de Mediciones de Cargas Contaminantes.- La medición de las cargas contaminantes se determinará por los siguientes parámetros:

1. Para residuos líquidos:

La medición se sujetará al procedimiento previsto en el Título V, Capítulo Único del Reglamento para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental en lo Relativo al Recurso Agua, según el cual la carga combinada equivale a:

$$CCL = \frac{(2DG05 + DQO) + SS}{3}$$

Donde:

CCL = Carga Combinada Contaminante (Líquidos), en Kg/d
DB05 = Demanda Bioquímica de Oxígeno a 5 días, en Kg/d
DQO = Demanda Química de Oxígeno, en Kg/d
SS = Sólidos Suspendidos, en Kg/d

En el caso de los desechos líquidos, se cobrará un valor económico unitario multiplicado por la diferencia entre la carga combinada contaminante máxima permitida (CCP) y la carga combinada contaminante de la muestra tomada en el establecimiento. (CCL) en kg/d, de una carga combinada de desechos orgánicos (DBO, DQO, SS). El cálculo del valor económico total (T) será:

$$TI = (ccp - ccl) * t1$$

Donde:

T = Valor Total
CCP = Carga combinada contaminante máxima permitida, en Kg/d
CCL = Carga combinada contaminante de la muestra tomada, en Kg/d
TI = Valor económico por unidad de carga combinada contaminante a partir del límite máximo permisible; y,

2. Para las emisiones a la atmósfera:

La CC de emisiones a la atmósfera (CCE) se calculará considerando las partículas, los óxidos de carbono, óxidos de azufre y óxidos de nitrógeno provenientes de la combustión de los diversos combustibles, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$CCE = P + COx + SOx + NOx$$

Donde:

P = Carga de partículas, en Kg/m³
COx = Carga de óxidos de carbono, en Kg/m³
SOx = Carga de óxidos de azufre, en Kg/m³
NOx = Carga de óxidos de nitrógeno, en Kg/m³

Para el cálculo del valor económico total del cargo imponible a la CCE, se seguirá el mismo procedimiento establecido para los residuos líquidos.

Artículo 15.- Valor unitario de las cargas.- El valor unitario de las CC que expide un establecimiento será equivalente al costo en que incurriría el GAD Municipal de Santo Domingo si tuviera que realizar un tratamiento colectivo de todos los residuos líquidos de los establecimientos sujetos al control de este Capítulo, incluyendo: transporte,

almacenamiento, tratamiento, disposición final; en tal virtud, su valor será igual a 0.068 USD.

El valor unitario de la CCE será el mismo establecido para la CCL indicada en el párrafo precedente.

Artículo 16.- Notificación.- Identificada la cantidad que excede de las unidades de CC, se notificará al establecimiento implicado señalándole el plazo de seis meses para que demuestre técnicamente el cumplimiento de los niveles permisibles de contaminación o que, en caso contrario, pagará el valor de los cargos que a esa fecha le sean imputables por el volumen de su contaminación, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las normas técnicas pertinente.

Vencido el plazo antes indicado, la imposición de los cargos dependerá de la periodicidad con lo que la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental planifique la supervisión del cumplimiento de los niveles máximos permisibles, de conformidad con el Reglamento General de Aplicación.

Artículo 17.- Plan de Cumplimiento.- El establecimiento que, habiendo presentado el ITD, demostrare que no cumple con los niveles permisibles de contaminación establecidos por la LPCCA y los reglamentos pertinentes, en lo que se refiere a sus desechos, a fin de renovar su Permiso Ambiental Provisional, deberá cancelar los cargos por contaminación calculados a partir de la fecha del registro y presentar a la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental el Plan de Cumplimiento, según el cual acate los parámetros permisibles de contaminación.

El Plan de Cumplimiento deberá ser técnicamente elaborado y sometido a la aprobación de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental en el lapso de treinta días contados desde que la Autoridad le notificó su incumplimiento. Y a partir de que se notifique la aprobación del Plan de establecimiento tendrá un plazo de sesenta días más el plazo antes indicado.

Por fuerza mayor o caso fortuito y por razones técnicas debidamente justificadas, excepcionalmente la Autoridad podrá prorrogar hasta por treinta días más el plazo antes indicado.

Artículo 18.- Programa de Monitoreo y Cumplimiento.- Los establecimientos que hayan obtenido el Permiso Ambiental Definitivo ingresan automáticamente a un Programa de Monitoreo de Cumplimiento de Normas Técnicas. El Programa consiste en el monitoreo que realizará esta Dirección Municipal con visitas periódicas a los establecimientos sujetos a este Capítulo, a través de los Analistas Técnicos para verificar el cumplimiento de normas técnicas y caracterizar sus residuos líquidos y emisiones a la atmósfera.

Si se constata incumplimiento de los niveles permisibles para residuos líquidos orgánicos o emisiones a la atmósfera se dispondrá que el establecimiento incumplidor cancele al GAD Municipal de Santo Domingo el valor económico de los cargos que le sean imponibles y deberá demostrar técnicamente el cumplimiento de las normas.

Artículo 19.- Derecho de inspección.- El Director o los analistas técnicos de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental están facultados para realizar inspecciones a las instalaciones de los establecimientos sujetos a este Capítulo, a fin de verificar el cumplimiento de las normas.

Es obligación de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental realizar al menos

una inspección y/o caracterización anual de control a los establecimientos mencionados.

Artículo 20.- Difusión de mecanismos de control.- Para coadyuvar con el conocimiento de los mecanismos de prevención y control previstos en este Capítulo y su Reglamento, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental deberá organizar campañas de difusión masiva de estas disposiciones así como de los reglamentos.

No obstante lo anterior, es responsabilidad de los establecimientos sujetos a este Capítulo buscar información o asesoría para adoptar oportunamente medidas precautelarias de prevención.

SECCIÓN V - INCENTIVOS

Artículo 21.- Medios.- El cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones de este Capítulo será estimulado, respectivamente, por la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental a través de los mecanismos más idóneos para este efecto. El Concejo Municipal, a pedido del Alcalde o de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental o por su propia iniciativa, aprobará los incentivos económicos que estimare convenientes y oportunos a fin de mejorar el cumplimiento de esta norma por parte de los establecimientos que se sujetan a la misma.

Artículo 22.- Publicidad de incumplimiento.- Durante los meses de enero de cada año, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental se encargará de publicar en uno de los periódicos de mayor circulación del cantón los listados de los establecimientos que han cumplido y que no lo han hecho con las disposiciones para el control de la contaminación prevista en este Capítulo, su Reglamento General y la Ley.

Artículo 23.- Reconocimiento.- La Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y la Comisión Ambiental se encargarán de organizar anualmente el reconocimiento a los establecimientos que en mejor forma se hayan ajustado a las disposiciones que previenen y controlan la contaminación ambiental del cantón, mismos que serán entregados en ceremonia durante las fiestas de cantonización.

Artículo 24.- Fondo Ambiental.- Mediante esta disposición se crea el Fondo Ambiental para incentivar la protección ambiental. Este fondo recibirá el cien por ciento de los ingresos que obtenga el GAD Municipal de Santo Domingo por la aplicación de multas a los infractores de este Capítulo que serán destinados:

1. Subvencionar las campañas de difusión y promoción de cumplimiento de la Ordenanza, así como las de educación y concientización ambientales de la población; y,
2. Otras actividades afines propuestas por la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, la Comisión Ambiental o el Alcalde.

El Fondo Ambiental será administrado por una comisión especial conformada por el Director Financiero del GAD Municipal de Santo Domingo o su delegado, que la presidirá y será el voto dirimente, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y un vocal designado por la Comisión Ambiental. Se reunirán a pedido del presidente o de la mayoría simple de sus miembros; en todo caso, lo harán dentro de la primera semana del primer mes del Gobierno Municipal.

SECCIÓN VI - PROCEDIMIENTO DE JUZGAMIENTO

Artículo 25.- Instrucción de juzgamiento.- El procedimiento de juzgamiento de las conductas infractoras a la presente normativa corresponde al Delegado de Juzgamiento de Infracciones competente en materia de Áreas Verdes, una vez que conocidas las mismas y, quien procederá al tenor de lo siguiente:

1. Por denuncia escrita del afectado o grupo de afectados, ante la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental o los Delegados de Juzgamiento de Infracciones;
2. Por la comisión de alguna infracción que conste del pertinente informe de los Analistas Técnicos de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental;
3. Por excitativa de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental a los Delegados de Juzgamiento de Infracciones; o,
4. Por acción popular, iniciada por cualquier persona o agrupación.

En los casos de los numerales 1 y 4, previamente a dar trámite al procedimiento, el respectivo Delegado de Juzgamiento de Infracciones oficiará a la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental a fin de que se realice la inspección del establecimiento o lugar objetos de la reclamación, mediante a la cual el referido Delegado de Juzgamiento de Infracciones decidirá la procedencia del juzgamiento.

Artículo 26.- Citación.- Iniciado el procedimiento por cualquiera de los medios antes expuestos, el Delegado de Juzgamiento de Infracciones abocará conocimiento del caso, e inmediatamente, si hubiere acusado o existe divergencia, mandará a citar con copia de la denuncia, si fuera el caso, o del oficio con el cual el referido Delegado de Juzgamiento de Infracciones dio inicio al juzgamiento, conminándole a que asista a desvanecer las acusaciones en su contra, en audiencia oral de descargo en un lapso no mayor a cinco días de recibido el oficio que dio inicio al procedimiento.

Artículo 27.- Audiencia de descargo.- La audiencia se realizará en el día y hora fijados por la autoridad, en presencia de la parte y/o sus abogados; tendrá por finalidad, aclarar los hechos alusivos a la conducta infractora. Si el acusado admitiere su responsabilidad, el Delegado de Juzgamiento de Infracciones terminará inmediatamente el procedimiento y dictará resolución; en caso contrario dictará su resolución condenado al infractor con la sanción pertinente y, si hubiere lugar, concediéndole un plazo para rectificar su conducta, lo cual será verificado inmediatamente después por el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental.

Si no se aclararan debidamente los hechos, ni se hubieren admitido responsabilidades, el mencionado Delegado de Juzgamiento de Infracciones, en la misma diligencia, convocará a las partes a la audiencia oral de juzgamiento a realizarse en un plazo improrrogable de diez días hábiles.

Artículo 28.- Reconocimiento del lugar.- Dentro del tiempo referido en el artículo anterior, el Delegado de Juzgamiento de Infracciones y su secretario o uno de los inspectores de la Dirección Municipal del Medio Ambiente visitarán el lugar que se estaría contaminado y/o los establecimientos que fueren los causantes, en presencia de las partes, si ellas requieren, tomarán nota de las principales características del sitio, recogerá vestigios o muestras para exámenes, si fuera posible y, en todo caso, buscará encontrar cualquier indicio de la contaminación.

Artículo 29.- Medios de prueba.- Durante el lapso mencionado en los dos artículos precedentes, las partes podrán reunir documentación original, protocolizada ante Notario Público, demostrando sus afirmaciones, para presentarlas en la Audiencia del Juzgamiento.

Artículo 30.- Audiencia de juzgamiento.- Por instalada la Audiencia, el Delegado de Juzgamiento de Infracciones concederá la palabra al técnico de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, quien leerá el informe técnico resultante de la visita al lugar de la contaminación y/o a los establecimientos implicados. Luego, la concederá al denunciante, si fuera el caso, quien presentará prueba documental y solicitará la sanción pertinente; de no haber denunciante, el técnico de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental retomará la palabra y expresará los puntos de hechos y de derecho en que se funda la acusación, solicitando finalmente la sanción de caso; enseguida tendrá la palabra él o los acusados, quienes presentarán las pruebas de descargo que poseyeren y los argumentos que les asistiere. Terminadas estas exposiciones, el Delegado de Juzgamiento de Infracciones, de creerlo pertinente cederá por última vez la palabra a las partes para que realicen las réplicas correspondientes.

Terminada la Audiencia, el citado Delegado de Juzgamiento de Infracciones dictará su Resolución en el término de cuarenta y ocho horas. Este lapso podría ser prorrogado por el mismo Delegado de Juzgamiento de Infracciones, previo visto bueno del Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, si por medios fehacientes se estableciera que está pendiente la emisión de algún documento técnico que pudiera clarificar la existencia o no de la contaminación o la responsabilidad de los acusados, cuyo conocimiento fuera fundamental para dictar la resolución. En todo caso, esta prórroga no podrá superar el lapso de ocho días contados desde la fecha de la Audiencia de juzgamiento.

Artículo 31.- Resolución.- Esta contendrá los antecedentes del caso, las peticiones de las partes, las pruebas practicadas, los razonamientos de la Autoridad y finalmente, la Resolución precisa sancionando o absolviendo al acusado.

Artículo 32.- Apelación.- Dentro de las veinte y cuatro horas siguientes o la notificación el fallo, la parte inconforme podrá apelar del mismo para ante el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental.

La apelación deberá señalar en forma precisa los hechos, así como los fundamentos de derecho en que se funda este recurso, se la presentará ante el mismo Delegado de Juzgamiento de Infracciones que expidió el fallo y éste a su vez, constatando previamente que en el documento respectivo se haya dado cumplimiento a los señalamientos de hecho y de derecho, la elevará inmediatamente a conocimiento de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, en el plazo de ocho días de solicitada la apelación.

Recibido el expediente se notificará de este hecho a la otra parte, si ésta no hubiera apelado el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental podrá ordenar que se repita cualquiera de las diligencias practicadas en primera instancia y dictará su Resolución en el plazo de cinco días laborables contados desde la fecha en que recibió el expediente.

Artículo 33.- Revisión.- Como último recursos administrativo, la parte inconforme con el fallo de segunda instancia, podrá interponer recursos de revisión ante el Concejo Municipal, mismo que dictará su resolución definitiva por el mérito de lo actuado, en la

sesión del Concejo que la Autoridad Alcaldía le incorpore en el pertinente orden del día.

Para este efecto, el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental notificará con copia de la denuncia, al Procurador Síndico Municipal y de encontrarla procedente patrocinará, e impulsará el trámite correspondiente, conjuntamente con la persona o procurador común que represente a los accionantes. Se exceptúa de este patrocinio, las acciones que se propongan contra una autoridad municipal.

Artículo 34.- Acción popular.- Se concede acción popular a cualquier persona, grupo, organización o comunidad del cantón, sin necesidad de ser directamente afectados, para que denuncien cualquier conducta que infrinja las disposiciones de este Capítulo o su Reglamento.

Terminada la Audiencia, el Delegado de Juzgamiento de Infracciones que conoce el caso dictará su Resolución en el término de cuarenta y ocho horas. Este lapso podría ser prorrogado por el mismo, previo visto bueno del Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, si por medios fehacientes se estableciera que está pendiente la emisión de algún documento técnico que pudiera clarificar la existencia o no de la contaminación o la responsabilidad de los acusados, cuyo conocimiento fuera fundamental para dictar la resolución. En todo caso, esta prórroga no podrá superar el lapso de ocho días contados desde la fecha de la Audiencia de juzgamiento.

SECCIÓN VII - INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 35.- Responsabilidad objetiva.- Las conductas que infrinjan las disposiciones de este Capítulo, su Reglamento y normas conexas, serán juzgadas y sancionadas al tenor de esta Sección.

Por constatada objetivamente la relación entre la conducta infractora y el daño o riesgo causados, se sancionará al establecimiento responsable, sin perjuicio de que, paralelamente, se entablen en su contra las acciones judiciales, penales, civiles o cualquier otra contempladas por la legislación nacional.

Artículo 36.- Clases de infracciones.- Son conductas infractoras de las normas del presente Capítulo las siguientes:

1. De primera clase:

- a) No registrarse según lo previsto en el artículo 10 de este Capítulo;
- b) No proporcionar la información completa en el ITD, o a la autoridad municipal cuando ésta realice las inspecciones mencionadas en los artículos 18 y 19 precedentes; y,
- c) Funcionar sin haber obtenido o renovado el permiso ambiental provisional o el permiso ambiental definitivo.

1. De segunda clase:

- a) No presentar el ITD, conforme lo dispuesto en el artículo 12 de este cuerpo normativo; y,

- b) No presentar el Plan de Cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del mismo.

2. De tercera clase:

- a) No cumplir con las normas técnicas que establecen los niveles permisibles de contaminación dentro del Programa de Monitoreo;
- b) Obstaculizar o resistirse a la práctica de inspecciones de control que realice el Departamento de Control Ambiental junto a los Delegados de Juzgamiento de Infracciones;
- c) Dar información falsa en el ITD o en las inspecciones que realice la Autoridad a los establecimientos con evidente intención fraudulenta; y,
- d) En los casos en que, habiéndose cumplido el plazo del Plan de Cumplimiento, se mantengan niveles superiores a los permitidos para desechos tóxicos y/o peligrosos. (Anexo 1).

Artículo 37.- Reincidencia en el incumplimiento.- A los establecimientos que reiteren la comisión de una infracción se les impondrá las multas correspondientes a la infracción con los recargos del ciento por ciento.

La tercera reincidencia hace merecedor al infractor a la sanción administrativa de suspensión temporal o definitiva del Permiso Ambiental Provisional o del Permiso Ambiental Definitivo, sin perjuicio de la aplicación de la clausura del local.

Artículo 38.- Sanciones pecuniarias.- Son de carácter preventivo y se concretan en la imposición de multas.

Para las infracciones de primera clase, la multa equivaldrá a ciento sesenta dólares (US\$ 160,00). Para las infracciones de segunda clase será el equivalente a trescientos veinte dólares (US\$ 320,00). Para las infracciones de tercera clase tipificadas en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 36 precedente, será equivalente a seiscientos cuarenta dólares (US\$ 640,00). Y para la infracción del numeral 4 del mismo artículo será de mil seiscientos dólares (US\$ 1.600,00) y la suspensión de actividades.

En el caso de la infracción prevista en el numeral 4 del artículo 36, una vez que la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental estime técnicamente el monto económico al que asciendan los daños y perjuicios causados al medio ambiente y a la comunidad del cantón, el infractor estará obligado a pagar al GAD Municipal de Santo Domingo en representación de los afectados, la respectiva indemnización.

Artículo 39.- Sanciones administrativas.- Éstas tendrán por objeto suspender, temporal o definitivamente, el peligro de daño que genere determinado tipo de conducta contaminante. Motivará, por consiguiente, la suspensión temporal o definitiva del Permiso Ambiental Provisional o Permiso Ambiental Definitivo y la clausura del local.

Serán aplicables a las conductas infractoras reincidentes por tercera ocasión, el incumplimiento de las normas técnicas una vez finalizados los plazos establecidos en el artículo 18 y a la infracción de tercera clase señalada en el numeral 4 del artículo 36

de este Capítulo, sin perjuicio de la imposición de las multas correspondientes.

Artículo 40.- Las sanciones que se impongan a los infractores del presente Capítulo procuran impedir que se continúe causando el peligro de contaminación o el daño que como tal se genere a partir de este hecho. Los agentes contaminadores indemnizarán al GAD Municipal de Santo Domingo por los daños que generen en el entorno del Cantón y pagarán una multa proporcional a la gravedad del peligro de daño que provoque.

SECCIÓN VIII - COMISIÓN AMBIENTAL

Artículo 41.- La Comisión Ambiental del Gobierno Municipal de Santo Domingo asesorará, supervigilará y orientará las políticas y planes municipales de control y prevención de la contaminación del Cantón, así como canalizará la discusión de los reclamos de la comunidad referidos a la materia que se regula en este Capítulo.

Entre otras funciones, la Comisión Ambiental, conjuntamente con la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y en concordancia con la Ley, se encargará de designar al ganador de la mención de reconocimiento del Ilustre Concejo por cumplimiento de las normas de control ambiental, la misma que será entregada en las fiestas de cantonización local.

También propondrá al Señor Alcalde la organización de campañas educativas y de promoción del medio ambiente.

Artículo 42.- La Comisión Ambiental se conformará por cinco ediles con voz y voto. Serán también miembros de esta Comisión, con derecho a voz, uno por cada una de las siguientes instituciones, que deleguen a su representante con la debida acreditación: Cámaras de Producción, Medio de Comunicación, Organizaciones de trabajadores, Dirección Provincial de Salud, Universidades, Colegios de Profesionales, ONG's.

SECCIÓN IX - FINANCIAMIENTO

Artículo 43.- Fuentes de financiamiento.- La estructura administrativa y logística, así como la aplicación de los mecanismos de control previstos en este Capítulo, en lo que respecta al presupuesto municipal, serán financiados con cargo a:

1. Presupuesto anual que financia las actividades de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental;
2. Los ingresos que se perciben por los derechos de registro y otorgamiento de los Permisos Ambientales, así como por la recaudación de multas impuestas en la aplicación de este Capítulo y su Reglamento; y,
3. Los fondos nacionales o internacionales que en materia ambiental gestione y obtenga el GAD Municipal de Santo Domingo cubrirán los proyectos de interés ambiental.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El GAD Municipal de Santo Domingo determinará y celebrará, en la medida de lo posible, los convenios interinstitucionales que fueren necesarios para la

aplicación del control previsto en este Capítulo.

SEGUNDA.- Registro de nuevos establecimientos.- Los establecimientos nuevos que se instalen en el Cantón deben presentar en la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental un estudio de impacto ambiental, en base a lo establecido en el presente Capítulo y su Reglamento y que, para este efecto, presentará en la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental.

CAPÍTULO II - MANEJO AMBIENTAL ADECUADO DE ACEITES USADOS

Artículo 1.- Definiciones.- A efectos del presente Capítulo, se entenderá por:

- **Aceites y grasas lubricantes usados:** son aquellos aceites y grasas usados, provenientes del mantenimiento de todo tipo de maquinaria sea esta liviana o pesada y vehículos automotores, cuyas características físico - químicas han sido modificadas con respecto a las originales, debido a la degradación del producto.
- **Aceite térmico y/o dieléctrico:** son aquellos aceites que presentan características de excelente estabilidad térmica, resistencia al fuego y propiedades dieléctricas.
- **Etapas de manejo:** comprenden las diferentes etapas de la gestión como son generación almacenamiento, transporte, depuración y/o disposición final de los aceites minerales o sintéticos usados, grasas lubricantes usadas, solventes hidrocarburos contaminadas.
- **Filtrado primario:** separación física de los materiales gruesos (mayores a 2 mm) del aceite usado y 1 o solvente hidrocarburo contaminado, con la ayuda de un método filtrante.
- **Lubricantes:** sustancias que se interponen entre dos superficies en movimiento para reducir la fricción o incrementar la resistencia al uso.
- **Residuo tóxico y peligroso:** son residuos que por sus características de corrosividad, reactividad, explosividad y/o toxicidad son fuentes de eventuales peligros para la salud o medio ambiente.
- **Solventes hidrocarburos contaminados:** son aquellos solventes derivados del petróleo que se utilizan en la limpieza de piezas y partes mecánicas en el mantenimiento de maquinaria liviana o pesada y vehículos automotores.

Artículo 2.- Ámbito.- El ámbito de aplicación de este Capítulo comprende a las personas naturales o jurídicas, públicas como privadas o de economía mixta, que importen, fabriquen, comercialicen aceites lubricantes minerales o sintéticos y grasas industriales; generen, almacenen, transporten, usen o intervengan en cualquiera de las etapas de manejo de aceites usados con base mineral o sintética y/o grasas lubricantes usadas, provenientes del mantenimiento de todo tipo de maquinaria, sea esta liviana o pesada, y vehículos automotores, así como los desechos adicionales que se generen en el Cantón Santo Domingo.

Artículo 3.- Obligaciones.- Las personas naturales o jurídicas, públicas , privadas o de economía mixta que imparten, distribuyen al por mayor o fabriquen aceites minerales sintéticos o grasas lubricantes y solventes hidrocarburos, están obligadas a informar, orientar, apoyar y capacitar a los usuarios intermedios o finales sobre las disposiciones relacionadas con las tareas de recolección y almacenamiento temporal de estos materiales previo a su tratamiento y/o disposición final, para lo cual deberán elaborar un Plan de Medio Ambiente y entregarlo en la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, para su análisis y consideración hasta el mes de marzo de cada año.

Las personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o de economía mixta, que realizan mantenimiento de todo tipo de maquinaria, sea esta liviana o pesada, y vehículos automotores, deberán cumplir las normas de este Capítulo.

Las personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o de economía mixta que se dediquen a almacenar aceites usados, grasas lubricantes usadas y/o solventes hidrocarburos contaminados, deberán cumplir las normas de este Capítulo.

Las personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o de economía mixta que transporten aceites usados, grasas lubricantes usadas y/o solventes hidrocarburos saturados, deberán cumplir las normas de este Capítulo y las establecidas por la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental.

Artículo 4.- Generador.- Las personas naturales o jurídicas detalladas en el artículo 2 precedente deberán disponer en cada uno de sus establecimientos, tanques de almacenamiento recipientes metálicos de color negro, debidamente protegidos de la lluvia, identificados y señalizados, en los cuales se recolectará por separado y previo a un proceso de filtrado primario, aceites lubricantes usados, grasas lubricantes usadas y solventes hidrocarburos contaminados, de modo que queden libres de fibras textiles empleadas en los trabajos de limpieza, residuos sólidos como filtros usados, empaques, cauchos, pernos, materiales metálicos, materiales de madera y otros.

El GAD Municipal de Santo Domingo, sus delegados o concesionarios, serán los encargados de recolectar el contenido de los recipientes de acuerdo a las frecuencias establecidas por la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental.

Las personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o de economía mixta sujetas al cumplimiento del presente Capítulo y que generen aceites lubricantes usados, grasas lubricantes usadas o solventes hidrocarburos contaminados, deberán llevar un registro con referencia al: tipo de residuo, cantidad, frecuencia y tipo de almacenamiento provisional; esta información deberá ser entregada a la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, de acuerdo al procedimiento que ésta establezca.

Artículo 5.- Almacenamiento.- El área en la cual se localizan los recipientes de almacenamiento deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Contar con techo;
2. Tener facilidad de acceso y maniobras de carga y descarga;
3. El piso debe ser impermeabilizado para evitar infracciones en el suelo (cemento);
4. No debe existir ninguna conexión al sistema de alcantarillado o a un cuerpo de agua;
5. Deberá disponer de un canal o dique perimetral capaz de contener un volumen igual o superior al volumen del mayor recipiente de almacenamiento de aceites usados, grasas lubricantes usadas y/o solventes hidrocarburos saturados ubicados en esta área;
6. Contar con las medidas necesarias y suficientes para el control de incendios, de acuerdo a las regulaciones establecidas por el Cuerpo de Bomberos; y,
7. Identificar los tanques para la recolección utilizando cintas fijas o placas permanentes con denominaciones como: "ACEITE USADO", "SÓLIDOS", "LODOS", "ACEITE", "FILTRADO ", etc.

Artículo 6.- Transporte.- Si el GAD Municipal de Santo Domingo delegare o concesionare el servicio de transporte de aceites usados y/o solventes hidrocarburos

saturados, las personas naturales y jurídicas que cumplan esta labor deberán estar sujetas a las disposiciones sobre la transportación de los residuos materia del presente Capítulo establecidas por la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental.

Si el GAD Municipal de Santo Domingo delegare o concesionare el servicio de transporte de aceites usados, grasas lubricantes usadas y/o solvente hidrocarburos saturados hacia y desde el centro de acopio, las personas naturales o jurídicas dedicadas a esta labor deberán disponer de un registro de los residuos transportados de acuerdo a la guía de transporte elaborada por la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental.

Artículo 7.- Destino.- El destino final de los aceites lubricantes usados, grasas lubricantes saturadas o solventes hidrocarburos contaminados será definido por el GAD Municipal de Santo Domingo a través de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, decisión que se tomará considerando la menor generación de impacto ambiental.

Artículo 8.- Prohibiciones.- Debido a la característica tóxica y peligrosa de los aceites usados, grasas lubricantes usadas y solvente hidrocarburos contaminados, se prohíbe:

1. Descargarlos al sistema de alcantarillado o a un curso de agua;
2. Infiltrados en el suelo;
3. Usarlos en actividades agropecuarias;
4. Utilizar aceites lubricantes usados como lubricamiento para la protección de la madera;
5. Emplearlos en actividades de desmoldamiento de bloques y ladrillos;
6. Quemarlos en mezclas con diésel o búnker en fuentes fijas de combustión que no alcanza la temperatura de combustión suficiente (mayor 1200° C) para su adecuada destrucción;
7. Diluirlos utilizando fuentes de agua potable, de lluvia o de agua subterráneas;
8. Mezclarlos con aceites térmicos y/o dieléctricos u otros identificados como residuos altamente tóxicos y peligrosos;
9. Entregar los aceites usados, grasas lubricantes usados, grasa o solventes hidrocarburos contaminados a personas no autorizadas por la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental;
10. Comercializar clandestinamente aceites lubricantes usados, grasas lubricantes usadas y/o solventes hidrocarburos saturados;
11. Realizar actividades en las aceras o en la vía pública, en las cuales se generen aceites lubricantes usados, grasas lubricantes usadas o solventes hidrocarburos contaminados; y,
12. Cualquier otro uso que atente contra la salud de la población y la calidad ambiental.

Artículo 9.- Facultad para delegar o concesionar.- El GAD Municipal de Santo Domingo podrá delegar o concesionar al sector privado, sea personal natural o jurídica, total o parcialmente en cualquiera de las fases del proceso de manejo de aceites usados, grasas, lubricantes y/o solventes e hidrocarburos, para que realice la recolección y manejo de desechos lubricados, el delegado o concesionario estará obligado a cumplir con lo siguiente:

1. Acatar las normas municipales ambientales sobre prevención y control de la contaminación producida por descarga líquidas y emisión de la atmósfera, y otras relacionadas;

2. Obtener autorización de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, previa inspección técnica de sus instalaciones y aprobación de los procedimientos para el manejo de los residuos regulados en esta normativa; y,
3. Acatar la decisión de disposición final que el GAD Municipal de Santo Domingo decida a través de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental.

Artículo 10.- Sanciones.- Se impondrán las multas que se indican a continuación:

1. Veinte dólares (US\$ 20,00) al incumplimiento de las disposiciones establecidas en los artículos 2 y 3;
2. Veinticinco dólares (US\$ 25,00) al incumplimiento de las disposiciones señaladas en los artículos 4, 5, 6 y 7;
3. Con suspensión de 15 días de actividades al incumplimiento de lo determinado en el artículo 8 y multa de cien dólares (US\$ 100,00);
4. En caso de que la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental compruebe que se ha entregado información falsa, se aplicará una sanción de ciento cincuenta dólares (US\$ 150,00); y,
5. En caso de reincidencia por segunda vez de cualquiera de las causas anteriores, se sancionará con una multa equivalente al doble del valor pagado inicialmente y en caso de reincidencia por tercera vez se sancionará con la suspensión definitiva de actividades.

Las sanciones serán impuestas por el Delegado de Juzgamiento de Infracciones.

Artículo 11.- Cumplimiento de sanciones.- Las personas naturales o jurídicas que hayan sido sancionadas disponen de un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de sanción, para dar cumplimiento a las disposiciones que originaron dicha sanción. Si no lo hicieren, su actividad será clausurada hasta el pago de la multa con un recargo del 100%; luego de este evento se ordenará la apertura.

Artículo 12.- Plan de contingencias.- Debido a las características de la peligrosidad del lubricamiento usado, grasa lubricante usada o solvente hidrocarburo contaminado, todas las personas naturales o jurídicas que deben cumplir con las disposiciones del presente Capítulo, deben elaborar un plan de contingencias para mitigar incendios o derrames de los aceites usados, grasas usadas y solventes hidrocarburos contaminados.

Artículo 13.- Acción ciudadana.- Se concede Acción Ciudadana para denunciar, por escrito, con firma de responsabilidad y con cédula de ciudadanía, ante la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, el manejo inadecuado de aceites lubricantes usados, grasas lubricantes usados y/o solventes hidrocarburos saturados o el incumplimiento de lo regulado por el presente Capítulo.

Artículo 14.- Certificado Ambiental.- Toda persona que esté involucrada en el ámbito de este Capítulo deberá obtener anualmente en la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental el certificado de control para el manejo ambientalmente adecuado de grasas lubricantes usados y/o solventes hidrocarburos saturados, requisito sin el cual le será retirada la patente municipal. El certificado tendrá un valor de cinco dólares.

Artículo 15.-Destino de ingresos.- Los ingresos provenientes de la aplicación de la presente normativa serán destinados al presupuesto de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las especificaciones técnicas del proceso en manejo de aceites lubricantes usados, grasas lubricantes usadas y/o solventes hidrocarburos contaminadas constarán en el instructivo administrativo de aplicación que dictará el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental.

SEGUNDA.- El Formato del Registro constará en el instructivo administrativo de aplicación del presente Capítulo que dictará el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental.

TERCERA.- El cumplimiento de la presente normativa no exime del cumplimiento de otras normas ambientales municipales relacionadas con los establecimientos que generan descargas líquidas o emisiones de la atmósfera.

CUARTA.- Anualmente las distribuidoras de combustibles y lavadoras, como requisito previo al permiso ambiental, deberán presentar un informe del destino final de los desechos hidrocarburíferos producto del lavado de los tanques de almacenamiento de combustible y sus trampas de aceite; informe que deberá ser acompañado con la debida certificación del gestor ambiental.

CAPÍTULO III - REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN PRODUCIDA POR DESCARGAS LÍQUIDAS Y EMISIONES AL AIRE DE FUENTES FIJAS

SECCIÓN I - GENERALIDADES

Artículo 1.- Fuente fija de contaminación.- Establecimiento que emite o puede emitir contaminantes desde un lugar fijo.

Estos establecimientos son: plantas y bodegas industriales, emplazamientos agropecuarios o agroindustriales, locales de comercio o de prestación de servicios, áreas de recreación pasiva, clubes, complejos, hoteles, hosterías que produzcan u originen descargas líquidas no domésticas, emisiones de partículas o gases capaces de contaminar el suelo, los cuerpos de agua y la atmósfera, causar daño a las instalaciones de alcantarillado público o a la salud humana, animal o vegetal; actividades de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento o comercialización de residuos; y actividades de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento o comercialización de residuos; y, todas aquellas actividades que generen por fuentes fijas desechos tóxicos y peligrosos, públicos o privados.

Artículo 2.- Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU). Como herramienta complementaria para la adecuada identificación de los establecimientos industrias y servicios del Cantón, de acuerdo al tipo de actividad que realizan, se utilizará el sistema previsto en la clasificación internacional industrial uniforme de todas las actividades económicas (CIIU), aprobada por la Comisión de Estadística de las Naciones Unidas en las divisiones y categorías correspondientes, que se adjunta como Anexo No. 1.

Artículo 3.-Desechos líquidos.-Los desechos líquidos orgánicos controlados por la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente, son aquellos afluentes generados por los establecimientos sujetos de control que tienen una CCL mayor a 0,83Kg/m³*Q (caudal).

Desechos líquidos tóxicos y peligrosos generados por los establecimientos sujetos de control por la citada norma ambiental, son los que contienen o están contaminados por sustancias teratogénicas, tóxicas o ecotóxicas, en concentraciones superiores a las permitidas por la Ley y que se hallan especificados en el Anexo No. 2 de este instrumento. Son parte de estos desechos aquellos considerados de interés sanitario, en relación al recurso agua.

SECCIÓN II – FINALIDAD Y SUJETOS DE CONTROL

Artículo 4.- Finalidad.- El presente Reglamento busca optimizar la aplicación de los mecanismos previstos en la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente para la Prevención y control de la Contaminación producida por descargas líquidas, sólidas y emisiones al aire de fuentes fijas en el cantón Santo Domingo, adecuándolos a los establecimiento sujetos de control.

Artículo 5.- Sujetos de control.- Son sujetos de control todos los establecimientos industriales, agropecuarios y de servicio, áreas de recreación pasiva, clubes, complejos, hoteles, hosterías ubicados dentro este cantón, que generen contaminación en los términos de los artículos 3, 4 y 5 de la norma ambiental en mención y que se dediquen a las actividades definidas en las divisiones y categorías de la clasificación CIU, señaladas en el Anexo No. 4.

SECCIÓN III – OBJETO DE CONTROL

Artículo 6.- Contaminación del agua.- Todos los residuos líquidos producidos por un establecimiento sujeto a control, deberá ser tratado en forma que al ser vertidos no superen los niveles permitidos por la Ley de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental y de este Reglamento. Se incluye en esta obligación, el tratamiento de los lodos resultantes de las aguas residuales tratadas.

Los residuos líquidos tratados deberán ser descargados por el alcantarillado público y, en caso de no ser técnicamente posible, se lo hará hacer en pozos sépticos que no afecten a terceros, o en los cursos hídricos naturales subterráneos o superficiales, más próximos.

Los sujetos de control deberán transportar adecuadamente sus desechos líquidos desde el establecimiento hasta el sitio mismo de desfogue.

Artículo 7.- Contaminación del aire.- Las emisiones a la atmósfera, provenientes de los establecimientos sujetos de control no deben sobrepasar los parámetros permitidos por la Ley; por lo mismo, antes de ser expedidos serán tratados en debida forma.

Estas emisiones deben ser conducidas a través de ductos, chimeneas, escapes o cualquier otro medio similar. De acuerdo a la información que cada establecimiento consigne en su Informe Técnico Demostrativo (ITD), en lo relacionado al volumen y características de sus emisiones y considerándolos correspondientes niveles máximos permisibles de contaminación.

Se exigirá que dichos medios de conducción de las descargas tengan una altura superior en un treinta por ciento a la máxima de los edificios circundantes en un radio de 100 metros.

Artículo 8.- Los niveles máximos permisibles de contaminación de los recursos de agua y aire aludidos por la norma municipal para el control de los desechos industriales en este Cantón, sean líquidos orgánicos o tóxicos y peligrosos, o emisiones a la atmósfera, están determinados en el Anexo No. 1 de este Reglamento.

SECCIÓN IV - DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 9.-Organización y funcionamiento.- La Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, para su funcionamiento, deberá ceñirse a las disposiciones de la Normativa prevista en el presente Subtítulo y sus funciones serán:

1. Llevar el Catastro y Registro actualizado de los establecimientos industriales y de servicios ubicados dentro del Cantón;
2. Operar, conducir y supervisar la aplicación de los mecanismos de control establecidos en norma ambiental que consta en el Capítulo precedente ;
3. Diseñar los formularios y demás herramientas documentales que prevé la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente y que, en general, sean necesarios para la adecuada recopilación de la información que se requiera de los sujetos de control;
4. Diseñar el Plan de acción para el control de contaminación ambiental y someter a la aprobación del Concejo por disposición del Alcalde;
5. Controlar los procedimientos de juzgamiento por parte de los Delegados de Juzgamiento de Infracciones en contra de los sujetos de control que incumplan las disposiciones de la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente y dar el impulso procesal pertinente para obtener las resoluciones correspondientes;
6. Conocer y resolver en segunda instancia administrativa las apelaciones de las decisiones impuestas por el Delegado de Juzgamiento de Infracciones;
7. De acuerdo con la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente, otorgará, renovará y/o suspenderá los permisos ambientales de funcionamiento de los establecimientos sujetos de control; y,
8. En general, vigilará y conminará a los establecimientos sujetos de control a fin de que sus desechos no superen los niveles máximos permisibles de contaminación de los recursos agua y aire.

Artículo 10.-Subordinación administrativa.- La Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, como unidad operativa municipal, estará subordinada al Alcalde y al Concejo Municipal.

Artículo 11.- Analistas Técnicos.- Los Analistas Técnicos de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental tendrán como funciones primordiales la vigilancia y constatación física de los sujetos de control de la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente para que cumplan con sus disposiciones y la de sus cuerpos normativos supletorios, en forma ordinaria y de acuerdo a las necesidades emergentes para las cuales les requiera el Director extraordinariamente.

Las funciones, atribuciones y deberes específicos de los Analistas Técnicos de esta Dirección son los establecidos en el artículo 9 de la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente.

Artículo 12.- Inspecciones de control.- De acuerdo a lo dispuesto por la norma ambiental que consta en el Capítulo anterior y de las competencias municipales que le han sido asignadas, al Delegado de Juzgamiento de Infracciones le corresponde efectuar las pertinentes inspecciones de control realizadas por los Analistas Técnicos de la Dirección e iniciar, conocer, investigar y resolver los procedimientos de juzgamiento de la conducta que infrinja las disposiciones de control de la contaminación por desechos agrícolas industriales y de servicios.

SECCIÓN V – MECANISMOS DE CONTROL Y PREVENCIÓN

PARÁGRAFO 1 – CATASTRO Y REGISTRO

Artículo 13.-Catastro.- Para los efectos del registro de establecimientos en la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y la obtención del permiso ambiental provisional servirá como base el catastro de los establecimientos sujetos a control que comprenderá un inventario de los mismos, su agrupamiento por la actividad económica, ubicación exacta, mapeo o identificación de su naturaleza jurídica.

El catastro de los establecimientos es el antecedente administrativo necesario para el registro.

Si un establecimiento del Cantón realiza una actividad productiva en los términos de lo previsto en el artículo 1 de este Reglamento, independientemente del hecho de haber sido catastrado o no por la Dirección del Medio Ambiente en la aplicación de la normativa ambiental municipal se presumirá que el sujeto de control estará obligado a registrarse en dicha dependencia.

Esta presunción se desvanecerá una vez consignada la información en el formato de registro y se identifique la clasificación a la que pertenece el establecimiento.

Artículo 14.- Registro.- El registro de establecimiento es un acto administrativo único con relación a cada establecimiento sujeto de control y servirá para su identificación según su actividad principal dentro de la respectiva emisión del CIU.

Para el efecto, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental desarrollará un registro de formato numerado que, en lo principal, receptará la siguiente información de los establecimientos: nombre o razón social, representante legal, domicilio, tipo de actividad económica, productos de fábrica o expendio, o servicios que ofrece, tipo o cantidad de residuos que generan, número de trabajadores y número del Registro Único de Contribuyentes.

Artículo 15.- Nuevos establecimientos.- Para el registro de los establecimientos que pretendan funcionar a futuro, éstos deberán presentar en forma previa a la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental el estudio de impacto ambiental y manejo de contingencias, acorde con la información que se les solicite en el formato que para este efecto dispondrá esta Dirección. En todo caso, para la elaboración de estos instrumentos se deberá tomar como base el sistema de evaluación de impactos ambientales que utilice el Ministerio del área de ambiente.

PARÁGRAFO 2 – PERMISOS AMBIENTALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 16.- Permiso Ambiental Provisional (PAP).- El permiso ambiental provisional (PAP) es el documento o especie valorada municipal, mediante el cual se autoriza a un establecimiento sujeto de control que se hubiere registrado en la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental para funcionar transitoriamente hasta que demuestre su cumplimiento con las normas de control técnico pertinentes.

En el PAP, además, de indicar el valor de la especie equivalente a veinte dólares por concepto de servicios y, cincuenta dólares a las industrias mayores; se hará constar el nombre o razón social de la persona natural o jurídica que lo obtiene, la fecha de expedición, el tiempo de vigencia, el nombre y firma del Director de Saneamiento y Gestión Ambiental o su delegado.

Artículo 17.- Terminación, renovación y prórroga del plazo de vigencia del PAP.- El PAP termina ordinariamente con el cumplimiento del plazo previsto en los artículos 11 y 12, párrafo segundo, de la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente; sin embargo, extraordinariamente se prorrogará su vigencia en los siguientes casos:

1. Cuando un establecimiento ha entregado el ITD al final del plazo correspondiente, ella pso que demore la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental para revisarlo y notificar su resultado, de acuerdo a lo previsto al artículo 28 de este Reglamento, se considerará prorrogada la vigencia del PAP;
2. En caso de que el ITD fuera presentado incompleto o indebidamente llenado dentro del plazo correspondiente y que este último haya vencido, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental deberá solicitar al establecimiento implicado la información faltante o la aclaración necesaria, concediéndole el plazo aludido en el artículo 29 de este Reglamento. Mientras dure ese lapso y el tiempo aludido en el numeral anterior, el PAP estará automáticamente prorrogado;
3. Cuando en el ITD se concluya que un establecimiento no cumple con las normas técnicas y la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental le solicite la presentación del plan de cumplimiento, el PAP se entenderá prorrogado por el plazo señalado en el artículo 17 de la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente para su presentación e, incluso, hasta que se entienda prorrogado el lapso que concede el mismo artículo del cuerpo normativo antes aludido para la ejecución y concesión del permiso ambiental definitivo; y,
4. Cuando en el ITD se desprenda que un establecimiento incumple con las normas técnicas para las emisiones a la atmósfera y desechos líquidos orgánicos y la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental conceda los plazos establecidos en el artículo 16 de la norma ambiental que consta en el Capítulo anterior y el Parágrafo “Del sistema de cargos por contaminación” de este Reglamento, el PAP se entenderá prorrogado por todos esos lapsos.

Artículo 18.- Permiso Ambiental Definitivo (PAD).- Es el documento o especie valorada municipal que permite funcionar a un establecimiento sujeto a control, por un año. En lo principal, contendrá la expresión de su valor equivalente a 50 dólares a todos los servicios y 100 dólares a todas las industrias, así como la información aludida en el párrafo segundo del artículo 16 de este Reglamento y, además, la atribución de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental de inspeccionar el establecimiento y caracterizar sus desechos sin más requisito que la orden escrita del Director o de quien lo subrogue, así como el hecho de que su vigencia se mantendrá mientras se cumpla con las normas técnicas de la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente y demás instrumentos pertinentes.

Artículo 19.-Terminación y suspensión de PAD.- El PAD caducará por el cumplimiento del plazo de su vigencia. Sin embargo también quedará sin efecto cuando el Delegado de Juzgamiento de Infracciones, a solicitud escrita de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, notifique al establecimiento la suspensión general o indefinida de su vigencia, o por la clausura del mismo, de acuerdo con los casos expresamente previstos en la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente.

La suspensión del PAD será temporal; comunicado por la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental a la Delegación de Juzgamiento de Infracciones, considerando las circunstancias atenuantes de la conducta infractora, se podrá hacerlo por un plazo suficiente para que el infractor subsane la causa de la infracción. En ningún caso este lapso podrá ser mayor a tres meses contados desde la notificación de la sanción.

La suspensión es indefinida cuando, habiendo sido temporal, el establecimiento no cumpla con la observación mencionada en el párrafo precedente.

Artículo 20.-Efectos de suspensión.- Por haber verificado la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental la condición para suspender el PAP o PAD, la misma oficiará al establecimiento implicado con la respectiva decisión, informándole de la multa que deberá pagar y del plazo para hacerlo, así como del tiempo de la suspensión. Además, en el oficio se advertirá que si ha continuado funcionando, el GAD Municipal de Santo Domingo clausurará indefinidamente el establecimiento y podrá iniciar en contra del mismo las acciones judiciales a que haya lugar.

Así también, se remitirá copia de este oficio al Delegado de Juzgamiento de Infracciones a fin de que avoque conocimiento de este hecho, en caso de que más adelante sea necesaria su intervención para eventual clausura del establecimiento.

Por último, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental oficiará a la Dirección Financiera Municipal, indicando el nombre o Razón Social del establecimiento infractor, el domicilio del mismo, el nombre de su representante legal, las disposiciones de la norma ambiental que consta en el Capítulo I de este Subtítulo infringidas y el valor de la multa a que haya lugar, a fin de que esa Dirección disponga el trámite pertinente para la recaudación de este rubro, cuyo pago se convertirá en un requisito para la renovación de la Patente Municipal o de cualquier otro permiso Municipal de funcionamiento de los establecimientos sujetos de control.

Artículo 21.- Cancelación de la suspensión.- Será procedente la cancelación del PAD por parte del Delegado de Juzgamiento de Infracciones, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. Que el establecimiento sus pendiente presente a esta Autoridad el certificado de Tesorería Municipal de haber pagado la totalidad de las multas y cargos que se le hayan impuesto;
2. Que el establecimiento implicado presente al Delegado de Juzgamiento de Infracciones una solicitud dirigida a la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental; o,
3. Que la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental entregue al Delegado de Juzgamiento de Infracciones un Informe Técnico favorable a la cancelación de la suspensión indicando que el establecimiento implicado ha subsanado la conducta infractora. En este último caso, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental adjuntará al informe un plan funcional suscrito por el representante legal del establecimiento y un técnico asesores responsables del

mismo; el plazo para su ejecución, no podrá superarlos noventa días calendario.

Notificado el establecimiento para la cancelación de la suspensión, continuará la vigencia de su PAD por el lapso que le restaba para la terminación desde la fecha en que fue suspendido.

Artículo 22.- Renovación y prórroga del PAD.- Para la renovación del PAD, el establecimiento implicado deberá presentar a la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental un nuevo ITD, en los términos del artículo 12 de la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente y 23 de este Reglamento, en treinta días antes de la fecha en que termine su vigencia.

Si con el ITD se demuestra el cumplimiento de la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente, la DMA en el plazo de cinco días contados desde la fecha de presentación del ITD otorgará un nuevo PAD, previo al pago del valor de la especie. En caso contratado se aplicará el procedimiento previsto en los párrafos segundo y tercero del artículo 18 de la norma ambiental que consta en el Capítulo I anterior.

Artículo 23.- El ITD se compone de dos partes: la primera, que es el informe como tal, que contendrá los datos solicitados en el respectivo formulario que dispone la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental; y, la segunda, constituida por el informe con los resultados de la caracterización de los desechos del establecimiento.

Artículo 24.- El formulario será diseñado por la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y se lo podrá recabar de esta dependencia; los datos serán consignados a máquina de escribir o por medio de un computador; se lo presentará firmado por el representante legal y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo documento.

En el formulario se deberá indicar: el tipo de servicios que se comercializa; la o las clases de desechos líquidos, sólidos y emisiones a la atmósfera; el sistema de tratamiento que emplea; la cantidad y tipos de combustible que utilizan; los resultados de la caracterización de sus desechos líquidos; y, si lo exigiere expresamente la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, de las emisiones a la atmósfera, entre otros datos.

Artículo 25.- Caracterización.- Adjunto al formulario antes mencionado, se presentará un informe técnico pormenorizado de las caracterizaciones efectuadas por cada establecimiento a sus desechos.

Este informe deberá indicar resultados fehacientes y exactos de la caracterización y contendrá la firma de responsabilidad del representante legal de establecimiento junto a la del profesional o representante legal del laboratorio que practicó la caracterización. A este informe se añadirá, según sea el caso, una fotocopia certificada de la matrícula profesional de la persona natural que realizó la caracterización o el nombramiento y escritura de constitución de la persona jurídica que la practicó y la calificación en la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental.

Artículo 26.- Trámite del ITD.- Presentado el ITD en la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, esta Dirección estudiará y resolverá la procedencia o no de dicho instrumento en el lapso de quince días hábiles.

Artículo 27.- Información contradictoria ambigua o con vacíos.- Si del estudio del ITD se desprenderá en forma manifiesta que se ha consignado información contradictoria entre sí o de los datos de estudios realizados por el GAD Municipal de

Santo Domingo o con otros datos oficiales, o se constate ambigüedad o vacíos de información solo proporcionable por el respectivo establecimiento, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental proveerá a éste un plazo improrrogable de cuarenta y ocho horas para que según el caso, rectifique, llene o aclare la información cuestionada o la sustente con documentos de soporte técnico.

Artículo 28.- Presentación del ITD.- Si dentro del plazo previsto para hacerlo, un establecimiento no presentare el ITD, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental notificará por escrito al establecimiento incumplido de la multa que se le imponga por esta razón y de las sanciones de reincidencia por su conducta infractora. Paralelamente seguirá el trámite previsto en el párrafo tercero del artículo 18 de este Reglamento. A la tercera reincidencia de incumplimiento, se procederá a la clausura del establecimiento.

PARÁGRAFO 3 – SISTEMA DE CARGOS POR CONTAMINACIÓN

Artículo 29.- Operación del Sistema de Cargos por Contaminación.- Sí la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental constata que un establecimiento se halla incumpliendo con los niveles máximos permisibles de contaminación para los desechos líquidos orgánicos y/o emisiones a la atmósfera, comunicará esta situación al mencionado sujeto de control, mediante oficio en el cual se le indicará lo siguiente:

1. La cantidad de CCL y/o CCE que sobrepasa los límites máximos permisibles;
2. El valor del total de cargos que le correspondería cancelar por ese excedente;
3. El plazo de un año de que dispone para reducir ese excedente hasta los niveles máximos permisibles establecidos;
4. La fecha en que vence el plazo antes indicado para que demuestre el cumplimiento con niveles máximos permisibles de contaminación o para que cancele el monto de los cargos que le sean impondibles; y,
5. La prórroga de vigencia de su PAP hasta la fecha indicada en el numeral precedente.

Artículo 30.- Guía para la aplicación del Sistema de Cargos por Contaminación.- Es el instrumento que contempla la metodología para la determinación de los niveles máximos permisibles de contaminación. Además en aquella se establece el procedimiento seguido para el cálculo del valor unitario de la CCL y CCE. La guía consta del Anexo No. 3 de este Reglamento.

Artículo 31.- Verificación de cumplimiento del nivel permisible de contaminación.-Dentro de los últimos treinta días del plazo previsto en el artículo 16 de la norma ambiental municipal que consta en el Capítulo I anterior, el establecimiento implicado deberá presentar a la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental los resultados de las caracterizaciones actualizadas de sus residuos líquidos orgánicos y emisiones a la atmósfera, utilizando para el efecto el formato de la segunda parte del ITD. Con dichos resultados se tendrá que demostrar la reducción de su contaminación a los respectivos niveles máximos permisibles.

En el plazo de cuarenta y ocho horas hábiles de recibido el ITD, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental deberá estudiarlo y resolver cualquiera de los

siguientes procedimientos:

1. Si se constata que el establecimiento ha cumplido con los niveles máximos permisibles de contaminación, se le otorgará el PAD; o,
2. Si no se constata objetivamente el cumplimiento, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental oficiará al establecimiento implicado, conminándole al pago del valor total que a esa fecha corresponda por la cantidad de CCL y/o CCE que emita y exceda los niveles máximos permisibles de contaminación en el plazo de tres días hábiles, sin perjuicio de la obligación que tiene este último de cumplir con los mencionados parámetros de contaminación.

Para el cobro de los cargos, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental procederá de acuerdo al trámite previsto en el párrafo tercero del artículo 20 de este Instrumento.

PARÁGRAFO 4 - PLAN DE CUMPLIMIENTO

Artículo 32.- Plan de Cumplimiento.- Es un instrumento técnico compuesto por la información que consigna un establecimiento en el formulario que para el efecto debe retirar de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y Por la documentación de soporte que deberá adjuntara dicho ejemplar.

El plan lo exigirá la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental al establecimiento que, habiendo presentado el ITD, demuestre no cumplir con niveles máximos permisibles para los desechos líquidos tóxicos y peligrosos. Lo hará en el lapso de cinco días hábiles luego de recibido el ITD mediante oficio que informe de esta presentación y ejecución del plan al tenor del artículo 17 de la norma ambiental municipal que consta en el Capítulo I de este Subtítulo.

El formulario para la presentación del plan de cumplimiento requerirá la identificación precisa de las características del establecimiento, de su proceso de producción, de sus productos y desechos, esto es:

1. Nombre o Razón Social del establecimiento;
2. Ubicación de las descargas;
3. Número de puntos de descarga de los residuos líquidos;
4. Sistemas de control existentes, ubicación y eficiencia de diseño;
5. Proceso de producción: Flujo grama adjunto con sus puntos de descarga;
6. Producción actual, proyectos de expansión y proyecciones de producción a cinco años;
7. Materias primas y otros suministros utilizados;
8. Cuerpos receptores de las descargas;
9. Concesiones otorgadas o identificación de la cuenta en la red de agua potable correspondiente; y,

10. Mecanismo de tratamiento de los resultantes de las aguas residuales tratadas.

Artículo 33.- Causas de suspensión del plazo de ejecución.- El plazo estipulado en el artículo 17 de la norma ambiental que consta en el Capítulo I precedente para la ejecución del plan de cumplimiento es improrrogable, y solo será susceptible de ser suspendido por razones de fuerza mayor o caso fortuito, esto es, por el surgimiento de un hecho imprevisto de la naturaleza o de los hombres que no sea posible resistir o eludir, al tenor de lo dispuesto en el artículo 30 del Código Civil.

Artículo 34.- Para que surta efecto la suspensión, el establecimiento implicado, dentro del plazo de diez días calendario contados desde la fecha en que ocurrió el hecho, deberá solicitar por escrito al Director de Saneamiento y Gestión Ambiental que se suspenda el decurso del plazo de ejecución, precisando el suceso y las razones en que fundamente su petición así como el tiempo aproximado de la suspensión. Además, se adjuntará los respectivos documentos técnicos originales de soporte.

Recibida la solicitud, el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental tendrá cuarenta y ocho horas para resolver la procedencia o no del pedido y comunicárselo al interesado. De ser procedente la petición, se concederá la suspensión por el lapso solicitado o por aquel que la autoridad considere técnicamente pertinente y que, en ningún caso, podrá sobrepasar el cincuenta por ciento del plazo de ejecución del plan.

Para la constatación del monto garantizado, a la póliza se adjuntará el original o copia certificada del estado financiero del establecimiento implicado, presentado al fisco para el año inmediatamente anterior.

Artículo 35.- Verificación del cumplimiento del plan.- Dentro de los últimos treinta días del plazo previsto para la ejecución del Plan, el establecimiento implicado deberá presentar a la DMA un nuevo ITD, en los términos previstos en la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente a fin de demostrar el cumplimiento del plan y por ende del nivel permisible de contaminación.

La Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental analizará el ITD, dentro de los siete días subsiguientes de su presentación y en ese mismo lapso, resolverá y comunicará el establecimiento la aprobación o negación del mismo.

Si no se constatará el cumplimiento del Plan y por ende, el nivel permisible de contaminación, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental iniciará el trámite para que la Dirección Financiera del GAD Municipal de Santo Domingo ejecute la garantía que corresponda. Paralelamente, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental notificará al establecimiento implicado informándole de esta situación y comunicándole al pago de la multa y recargo por la reincidencia correspondiente, así como al cumplimiento del plan y del nivel permisible de contaminación.

En los casos de incumplimiento de la ejecución del plan y del nivel permisible de contaminación o de la no presentación del ITD para la demostración pertinente, el PAD del establecimiento incumplido se entenderá caducado, correspondiéndole el pago de la multa respectiva y la clausura del local por tercera reincidencia.

PARÁGRAFO 5 - PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO E INSPECCIONES

Artículo 36.- Orden de inspección.- En virtud del derecho de inspección previsto en el artículo 19 de la norma ambiental municipal que consta en el Capítulo I de este Subtítulo y del programa de monitoreo de cumplimiento, la diligencia de inspección de

establecimientos a cargo de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental deberá contar, como único requisito previo, con la orden escrita del Jefe Departamental, en la cual se deberá especificar lo siguiente:

1. Fecha en que se emite la orden;
2. Lo previsto en el artículo 19 del Capítulo I de este Subtítulo, sobre la atribución de la Autoridad para esta diligencia;
3. Identificación del Inspector asignado para la diligencia;
4. Nombre o Razón Social del establecimiento a ser inspeccionado y de su dirección;
5. Resumen específico del objeto de la inspección; y,
6. Plazo de vigencia de la orden.

Artículo 37.- Alcance de la inspección.- La diligencia de inspección de un establecimiento se llevará a cabo exclusivamente en el local donde se realiza la actividad productiva. En función de la misma, el Inspector encargado podrá realizar las siguientes tareas investigativas:

1. Revisar todas las instalaciones del local donde se lleve a cabo el proceso productivo y observar las condiciones del funcionamiento del mismo;
2. Solicitar al Jefe de Planta o representante legal del establecimiento, en forma verbal o por escrito, información de sus principales procesos productivos, métodos de tratamiento de desechos y principales tipos de residuos que generan;
3. Tomar muestras de los desechos emitidos por el establecimiento para la respectiva caracterización;
4. Verificar el lugar en el que se realiza la disposición final de los residuos; y,
5. Las que sean imprescindibles para obtener un resultado objetivo de la situación del establecimiento en relación a las disposiciones de la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente.

Artículo 38.- Programa de Monitoreo de Cumplimiento.- Es un instrumento técnico que deberá ser elaborado anualmente por la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental para la realización de las diligencias de inspección, mediante el cual se logre un seguimiento coordinado y planificado del cumplimiento de las normas técnicas establecidas en el Capítulo precedente, a los establecimientos que obtiene el PAD.

De los resultados de la inspección realizada dentro de este programa se buscará verificar la correspondencia de la información consignada por los establecimientos con los ITD presentados al DMA, que ameritaron el otorgamiento del PAD; además tenderá a que se realicen observaciones y recomendaciones técnicas a los establecimientos.

Artículo 39.- Inspecciones dentro del proceso de juzgamiento.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 25 y 28 del Capítulo I de este Subtítulo, las inspecciones que se realicen deberán servir fundamentalmente para caracterizar los afluentes líquidos y emisiones de la atmósfera, a fin de constatar alguna especie de contaminación no permitida. De no poder hacerse la caracterización se deberá dejar constancia de este hecho en el correspondiente informe así como de las causas del mismo.

Artículo 40.- Informes de inspección.- Como elemento complementario o imprescindible de la inspección, se elaborará un informe técnico de esta diligencia, de acuerdo al formulario que para el efecto tiene la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental. En el aludido formulario se debe requerir esencialmente la siguiente información:

1. Fecha y hora de inspección;
2. Datos generales de identificación del local inspeccionado;
3. Resumen de las tareas realizadas en la diligencia;
4. Observaciones de defectos o incumplimientos constatados;
5. Conclusiones y recomendaciones; y,
6. Nombre del responsable y firma.

Además, se adjuntarán los documentos técnicos de soporte como por ejemplo, fotografías, documentos entregados por el establecimiento, resultados de caracterizaciones, etc.

Artículo 41.- Para que un establecimiento sea merecedor de exoneración de la especie correspondiente al PAD, deberá presentar su solicitud en este sentido a la DMA con treinta días de anticipación a la fecha de vencimiento de su permiso y demostrar técnicamente que no ha incumplido la norma ambiental municipal del Capítulo I de este Subtítulo durante el tiempo de vigencia del PAD.

Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la solicitud, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental analizará la misma, la cotejará con sus registros y de ser necesario, realizará una inspección al establecimiento.

Artículo 42.- Fondo Ambiental.- Considerando las características básicas enunciadas en el artículo 24 del Capítulo I de este Subtítulo, el Fondo Ambiental se organizará y funcionará acorde con su Reglamento de Financiamiento y Operación que, para el efecto, expida el Concejo Municipal, previa propuesta del Alcalde.

SECCIÓN VI – PROCEDIMIENTO DE JUZGAMIENTO

Artículo 43.- Procedencia de la instrucción de juzgamiento.- Para que el Delegado de Juzgamiento de Infracciones proceda a instruir el procedimiento de juzgamiento, conforme a lo estipulado en la normativa ambiental municipal, deberá cumplirse lo siguiente:

1. Que en la denuncia consten los nombres o razón social y el domicilio de la

persona o representante de la agrupación que la presenta, así como la respectiva firma de responsabilidad o huella dactilar, en caso de que quien la presente sea iletrado;

2. Que en la denuncia, informe o excitativa del Delegado de Juzgamiento de Infracciones se precisen los hechos materia de la infracción, indicando el lugar donde sucedieron, el día y hora aproximados en que se tuvo noticia de los mismos, si fuera posible los nombres y apellidos de los infractores; así como la petición concreta de iniciar el juzgamiento y sanción de la presunta sanción; y,
3. Si la denuncia se hiciera en forma verbal ante el Delegado de Juzgamiento de Infracciones y cumple con las condiciones aludidas en los numerales anteriores, éste dispondrá la transcripción de la misma y hará firmar al denunciante.

Artículo 44.- Excitativa y el informe de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental.- La excitativa que entregue la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental al Delegado de Juzgamiento de Infracciones es un documento suscrito por el jefe de esta dependencia, que tiene como base información fidedigna recibe para una persona, grupo de personas o comunidad del Cantón respecto a una probable infracción a la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente.

El informe de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, que sirve de base para la instrucción del procedimiento del juzgamiento, es el documento técnico elaborado por un inspector de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental luego de una inspección, en la cual se haya verificado un incumplimiento a la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente.

Tanto la excitativa como el informe antes mencionado sólo sirven como medios para la instrucción pero del procedimiento de juzgamiento, en el caso de verificada una infracción de tercera clase.

Artículo 45.-Trámite de la acción popular.- La denuncia que contenga esta acción, podrá ser presentada a la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental o al Delegado de Juzgamiento de Infracciones. En el primer caso, la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental realizará la inspección del lugar de los hechos denunciados y elaborará un Informe Técnico en el plazo de cinco días hábiles contados desde la presentación de la denuncia.

Con la denuncia, el informe y las conclusiones de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y el escrito acusatorio del Procurador Sindico o su delegado, el Delegado de Juzgamiento de Infracciones proseguirá el trámite previsto en la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente.

Artículo 46.-Efectos de la resolución.- Para iniciar un procedimiento de juzgamiento deberán considerarse los siguientes aspectos:

1. Si se han cumplido los requisitos de forma que establece la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente y este Reglamento;
2. Los antecedentes que dieron origen al procedimiento y las pretensiones que se hallan en litigio;
3. Las pruebas aportadas en el procedimiento para el esclarecimiento de los hechos; y,

4. La decisión de haberse comprobado los hechos denunciados, entendiéndose el permiso ambiental de funcionamiento y/o clausurará del establecimiento causante de los mismos, se le condenará al pago de la multa y los recargos que sean pertinentes, se conminará al pago de los perjuicios y daños o riesgos causados y en caso de ser posible a la reparación de estos últimos.

En la resolución se establecerá quiénes son los beneficiarios de la indemnización y se dispondrá que la Dirección Financiera disponga la respectiva liquidación y emita un informe sobre el tema para el Delegado de Juzgamiento de Infracción es en el término de setenta y dos horas de recibido el expediente.

Artículo 47.- Pago de gastos del procedimiento.- Si al resolver un proceso de juzgamiento se encuentra culpable a un establecimiento, en dicha Resolución además de la obligación de pagar la multa correspondiente y la indemnización de los daños perjuicios causados, se mandará a que el establecimiento pague los gastos en que haya incurrido.

Artículo 48.- Procedimiento coactivo.- La Dirección Financiera Municipal emitirá el respectivo título de crédito e iniciará el procedimiento coactivo para el cobro de los haberes adeudados en caso de que un establecimiento, en virtud de las disposiciones de la norma ambiental municipal, se halle obligado a pagar una multa al GAD Municipal de Santo Domingo, adicionando el recargo por reincidencia de contaminación, los gastos del trámite de juzgamiento o el monto de una indemnización dispuesta en el plazo de sesenta y dos horas de haberle notificado por escrito de esta obligación.

SECCIÓN VII – INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 49.- Reincidencia de infracciones.- Para la estimación del costo de las reincidencias de las infracciones señaladas en el artículo 36 de la norma ambiental que consta en el Capítulo precedente, se deberán diferenciar éstas como conductas continuadas o no. Son continuadas las señaladas en el literal a) de las infracciones de primera clase, en el literal b) de las de segunda clase y las de los literales a) y d) de las infracciones de tercera clase.

Las conductas infractoras continuadas tendrá carácter de reincidentes una vez verificado el incumplimiento reiterado de una disposición de la norma ambiental municipal del Capítulo I de este Subtítulo luego del plazo mínimo de treinta días de sancionada la misma infracción; salvo que, en expresa disposición de dicha norma ambiental se le conceda un mayor lapso para realizar dicha verificación, las conductas infractoras no continuadas se verifican cada vez que se vuelve a repetir el cometimiento de la misma infracción.

Artículo 50.- Concurrencia de dos o más infracciones.- En el caso de verificarse la concurrencia de dos o más conductas infractoras de la norma ambiental municipal que consta en el Capítulo precedente, la Autoridad deberá juzgar al infractor por la infracción de mayor gravedad y, en el caso de ser de igual gravedad, por aquella que sea continuada y más peligrosa para la salud y el medioambiente.

SUBTÍTULO IV - PREVENCIÓN Y CONTROL DE CONTAMINACIÓN AUDITIVA Y VISUAL

CAPÍTULO I - PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE CONTRA LAS EMISIONES DE RUIDOS MOLESTOS Y VIBRACIONES

SECCIÓN I - NORMAS GENERALES

Artículo 1.- El presente Subtítulo regula la actuación municipal para la protección del medio ambiente contra las perturbaciones por ruidos molestos y vibraciones.

Quedan sometidas a sus prescripciones y obligatoria observancia dentro del término municipal, todas las instalaciones, aparatos, construcciones, obras, vehículos, medio de transporte y, en general, todos los elementos, actividades y comportamientos que produzca ruidos molestos o vibraciones que modifiquen el estado natural del ambiente circundante, cualquiera que sea su titular, promotor o responsable y lugar público o privado, abierto o cerrado, en el que está situado.

Artículo 2.- Corresponderá al GAD Municipal de Santo Domingo exigir, de oficio o a instancia de parte, la adopción de las medidas correctoras necesarias, señalar limitaciones, ordenar cuantas inspecciones sean precisas y aplicar las sanciones correspondientes, a la generación de ruidos y vibraciones molestos y peligrosos.

SECCIÓN II - DEFINICIONES

Artículo 3.- A los efectos de esta norma, se establecen las siguientes definiciones:

- **Nivel de presión acústica:** su símbolo es L_p o SPL y su unidad es el decibelio, dB. Se define por la expresión:

$$L_p = 20 \log \frac{P}{P_0}$$

Siendo P = Presión acústica considerada en Pascales (Pa), y
 P_0 = Presión acústica de referencia establecida en 2×10^{-5} Pa.

- **Nivel sonoro de emisión:** es el nivel sonoro emitido por un foco industrial o una actividad comercial medido a 5 metros del foco productor del ruido o de las paredes, edificios u otras estructuras que separen la actividad del medio exterior.
- **Nivel sonoro de inmisión:** es el nivel sonoro emitido por una actividad y detectado en el medio ambiente exterior o en el interior de una vivienda colindante o edificio receptor de los ruidos.
- **Nivel sonoro exterior e interior en dB (A):** el primero es el nivel sonoro procedente de una actividad industrial o comercial medido en el exterior o lugar de recepción; y el segundo, es el nivel sonoro procedente de una actividad medio en el interior del edificio receptor.
- **Ruido de fondo:** representa el nivel de ruido, que es alcanzado o sobrepasado el 90 % del tiempo (percentil L90), sin estar en funcionamiento el foco emisor de ruido objeto de la medición.
- **Ruido continuo:** es aquel cuya diferencia entre un valor máximo y otro mínimo, observados durante el tiempo de medida no sobrepasa los 10 dB (A).
- **Ruido fluctuante:** es aquel que no cumple el apartado anterior, es decir, que registran variaciones de nivel sonoro que sobrepasa los 10 dB (A).

- **Ruido perturbador:** es el ruido producido por focos sonoros, cuyo efecto sobre la comunidad es predominante sobre el considerado habitual en el punto de medición y además como molesto.

SECCIÓN III - NIVELES DE PERTURBACIONES POR RUIDOS

Artículo 4.- La intervención municipal tenderá a conseguir que las perturbaciones por ruidos y vibraciones evitables no excedan de los límites que se indican o a que se hacen referencia en este título.

Los ruidos se medirán en decibelios ponderados de acuerdo con la escala normalizada A dBa. Las vibraciones se medirán en aceleración m/s, medidos en tercios de octava entre 1 y 80 Hz.

Se entiende por horario diurno y nocturno el que a continuación se expone:

Tipo de Horario	
Diurno	06H00 a 18H00
Nocturno	19H00 a 05H00

Artículo 5.- Niveles sonoros exteriores.- En el medio ambiente exterior, con exclusión de los niveles de ruido procedentes del tráfico o fuentes ruidosas naturales, no se podrá producir ruido alguno que sobrepase, en el medio exterior y medido a 3,5 metros de los límites de las instalaciones o de la línea de la propiedad, los siguientes niveles:

Usos del Suelo	Día	Noche
Zonas de viviendas, residencias temporales (hoteles, etc.) y áreas recreativas y deportivas no masivas	55 dB (A)	35 dB (A)
Zonas industriales y bodegas	70 dB (A)	70 dB (A)
Zonas de actividades comerciales como oficinas, centros comerciales, restaurantes, bares y similares y centros deportivos de asistencia masiva	70 dB (A)	40 dB (A)

Por razón de organización de actos con especial proyección oficial, cultural, religiosa o de naturaleza análoga, el GAD Municipal de Santo Domingo podrá adoptar las medidas necesarias para modificar con carácter temporal, en determinadas vías o sectores del casco urbano, los niveles señalados en los párrafos precedentes.

Artículo 6.- Niveles sonoros interiores.- En los recintos interiores, los niveles de ruido transmitidos por cualquier actividad industrial o comercial o actuación ruidosa a un edificio de equipamiento, a edificios para servicios terciarios o a viviendas, con exclusión de los ruidos originados por el tráfico o fuentes ruidosas naturales, no superarán los límites siguientes:

Tipo de Receptor		Día	Noche
Equipamiento	Educativo	35 dB (A)	20 dB (A)
	Para el ocio	45 dB (A)	30 dB (A)
	Cultural y religioso	35 dB (A)	30 dB (A)
	Sanitario	35 dB (A)	30 dB (A)
Servicios terciarios	Hospedaje	36 dB (A)	20 dB (A)

Viviendas	Piezas habitables	36 dB (A)	20 dB (A)
	Zonas de acceso común	45 dB (A)	30 dB (A)
	Dormitorios	30 dB (A)	20 dB (A)

Artículo 7.- Aislamiento acústico.- A efecto de cumplir con los límites fijados en los artículos 5 y 6 precedentes, se tendrán en cuenta las condiciones de los aislamientos acústicos según los siguientes valores:

1. Los locales destinados a bares, cafeterías, restaurantes y similares, deberán tener un aislamiento acústico normalizado mínimo de 55 dB(A) a ruido rosa con respecto a las viviendas colindantes;
2. Los paramentos de los locales destinados a bares especiales, deberán tener un aislamiento acústico normalizado mínimo de 65 dB(A) a ruido rosa con respecto a las viviendas colindantes;
3. Los paramentos de los locales destinados a discotecas deberán tener un aislamiento normalizado mínimo de 75 dB(A) a ruido rosa con respecto a las viviendas colindantes;
4. Los anteriores valores, no excluyen del cumplimiento de los límites de emisión e inmisión de ruido establecidos en los artículos 5 y 6; y,
5. En aquellos locales de emisión musical pueden ser manipulados por los usuarios, que bajo ninguna circunstancia las emisiones del equipo supere los límites admisibles de nivel sonoro en el interior de las edificaciones adyacentes.

Artículo 8.-Características de medición.- La valoración de los niveles de sonoridad se adecuará a las siguientes normas:

1. La medición se llevará a cabo, tanto para los ruidos emitidos como para los transmitidos, en el lugar en que su valor sea más alto, y, si preciso fuera, en el momento y situación en que las molestias sean más acusadas;
2. Los dueños, poseedores o encargados de aparatos generadores de ruidos, facilitarán a los inspectores municipales el acceso a sus focos de emisión de ruido y dispondrán su funcionamiento a las distintas velocidades, cargas o marchas que les indiquen dichos inspectores. Asimismo, podrán presenciar el proceso operativo; y,
3. El apartado medidor empleado deberá cumplir con la norma INEN. (sonómetro de precisión) o cualquier otra norma que la sustituya. La determinación del nivel sonoro se realizará y expresará en decibelios (dB (A)).

SECCIÓN IV - VEHÍCULOS A MOTOR

Artículo 9.- Todo vehículo de tracción mecánica deberá tener en buenas condiciones de funcionamiento el motor, transmisión, carrocería y demás órganos del mismo, capaces de producir ruidos molestos y vibraciones, y especialmente el dispositivo silenciador de los gases de escape, con el fin de que el nivel sonoro emitido por el vehículo al circular con el motor en marcha, no exceda de los límites que establece la presente norma municipal ambiental.

Los propietarios o usuarios de vehículos de motor deberán acomodar los motores y escapes de gases a prescripciones y límites establecidos sobre la materia en las disposiciones de carácter general.

En los vehículos a diésel de transporte masivo de pasajeros o carga, el escape deberá estar dirigido hacia arriba y colocado a una altura mayor al techo del vehículo.

Ningún vehículo que circule en el país podrá emanar o arrojar gases de combustión que excedan del 60% en la escala de opacidad establecida en el Anillo Ringelmann o su equivalente eléctrico, para cuyo efecto utilizarán opacímetros u otros mecanismos técnicos de medición determinados por la autoridad competente.

Artículo 10.- Se prohíbe la circulación de vehículos a motor con el llamado "escape libre" o con silenciadores no eficaces, incompletos, inadecuados, deteriorados o con tubos resonadores.

Igualmente, se prohíbe la circulación de dicha clase de vehículos cuando, por exceso de carga, produzcan ruidos superiores a los fijados por esta norma municipal ambiental.

Artículo 11.- Queda prohibido el uso de bocinas o cualquiera otra señal acústica dentro del casco urbano. Sólo será justificable la utilización instantánea en casos excepcionales de peligro inmediato de accidente que no pueda evitarse por otros sistemas, o bien cuando se trate de servicios públicos de urgencias o de servicios privados para el auxilio urgente de personal.

Artículo 12.- Se prohíbe a los conductores de vehículos que circulan dentro del perímetro urbano

1. Arrastrar piezas metálicas o cargas que produzcan ruidos que excedan los 50 decibeles dB (A);
2. La circulación de motocicletas, y otros vehículos que no tengan silenciador o produzcan ruidos que excedan los 5 dB (A);
3. En los casos en que se afecte notoriamente a la tranquilidad de la población, se podrá señalar zonas o vías en las que algunas clases de vehículos a motor no puedan circular a determinadas horas de la noche;
4. Se prohíbe producir ruidos innecesarios debidos a un mal uso o conducción violenta del vehículo, aunque estén dentro de los límites máximos admisibles; y,
5. No se podrá utilizar radios, tocacintas, televisores y similares, dentro de los vehículos de servicio público o de transporte de pasajeros, a volumen que incomode a los pasajeros.

SECCIÓN V - RUIDOS EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 13.- La producción de ruidos en la vía pública y en las zonas de pública concurrencia (malecones, riberas, parques, etc.) o en el interior de los edificios, deberá ser mantenida dentro de los límites que exige la convivencia ciudadana.

Artículo 14.- En relación con los ruidos producidos especialmente en horas de descanso nocturno, queda prohibido:

1. Cantar, gritar, vociferar a cualquier hora del día o de la noche en vehículos del servicio público;
2. Cualquier tipo de ruido que se pueda evitar en el interior de las casas, en especial desde las diez de la noche hasta las seis de la mañana, producido por reparaciones materiales o mecánicas de carácter doméstico, cambio de muebles o por otras causas;
3. Se prohíbe, desde las 10 horas de la noche hasta las 6 horas de la mañana, dejar en los patios, terrazas, galerías y balcones, aves o animales que con sus sonidos, gritos o cantos perturben el descanso de los vecinos; y,

4. Los propietarios o usuarios de los aparatos de radio y televisión, magnetófonos, tocadiscos, altavoces, pianos y otros instrumentos musicales o acústicos en el propio domicilio la vía y en zonas públicas deberán ajustar su volumen de forma que no se sobrepasen los niveles establecidos en la norma ambiental nacional respectiva, quedando prohibido, desde las 10 de la noche hasta las 6 de la mañana, cualquier tipo de aparatos o instalaciones domésticas, como es el caso de las lavadoras, licuadoras, picadoras y otros.

Artículo 15.- Los trabajos temporales, como los de obras de construcciones públicas o privadas, no podrán realizarse entre las 22H00 y las 06H00 horas si producen un incremento sobre el nivel de fondo de los niveles sonoros del interior de propiedades ajenas. Durante el resto de la jornada, en general los equipos empleados no podrán alcanzar a cinco metros de distancia niveles sonoros superiores a 90 dB (A), a cuyo fin se adoptarán las medidas correctoras que procedan.

Se exceptúa de la prohibición de trabajar en horas nocturnas las obras urgentes, por razones de necesidad o peligro, o aquellas que por sus inconvenientes no puedan hacerse de día. El trabajo nocturno deberá ser autorizado expresamente por el Alcalde, que determinará las medidas correctoras que procedan.

Artículo 16.- Las actividades de carga y descarga de mercancías, manipulación de cajas, contenedores, materiales de construcción y objetos similares en la vía pública se prohíben entre las 22H00 y las 06H00 horas, cuando estas operaciones superen los niveles de ruido establecidos en el presente Capítulo. En el horario restante de la jornada deberán realizarse con el máximo cuidado, a fin de minimizar las molestias y reducirlas a las estrictamente necesarias.

Se hace responsable de estos hechos al conductor del vehículo que efectúa la descarga y al propietario de la actividad que recibe o retira la mercancía.

Artículo 17.- No se permitirá en las vías públicas y en las actividades el establecimiento de máquinas e instalaciones que originan, en edificios residenciales, sanitarios o educativos próximos, niveles sonoros superiores a los límites reseñados en la Sección III del presente Capítulo.

Artículo 18.- Las actividades susceptibles de producir molestias por ruidos, especialmente aquellos locales que emiten música por encima de los 85 dB(A), deberán ejercer su actividad, con las puertas y ventanas cerradas, disponiendo de sistemas de aireación inducida o forzada. Excepcionalmente, podrán permanecer abiertas las puertas y ventanas, pero cumpliendo los niveles de ruido establecidos en el artículo 5 de esta norma municipal.

Los locales que desarrollen su actividad con música (si reglamentariamente viene expuesto en su proyecto de instalación) podrán tener el siguiente nivel sonoro:

1. Si poseen menos de 100 metros cuadrados de superficie, hasta un máximo de 90 dB(A), debiendo adoptar las medidas correctoras necesarias para no producir molestias a los vecinos, entre las que cabe citar: aislamiento acústico e instalación de un limitador-controlador de sonido;
2. Si la superficie del local, tanto para café-bar de categoría especial como para discotecas, es mayor de 100 metros cuadrados podrán alcanzarse los 95 y los 105 dB(A), respectivamente, de nivel sonoro de emisión, debiendo adoptar las medidas correctoras precisas para no provocar molestias al vecindario, todas contenidas en un proyecto técnico de tratamiento acústico, entre las que cabe citar el aislamiento acústico de paredes, techo, pilares y suelo y el aislamiento

- de puertas, ventanas y cualquier hueco de los paramentos constructivos del local; y,
3. Queda prohibida la expedición de bebidas para su consumición inmediata en la vía o lugares públicos, salvo en los casos en que exista autorización municipal mediante colocación de mesas y veladores.

Artículo 19.- Para asegurar el exacto cumplimiento de los niveles máximos autorizados en esta normativa, todas las actividades (bares de categoría especial y de tercera categoría), que desarrollen su actividad con música y se ubiquen en edificios de viviendas, deberán disponer de un limitador de sonido o equipo de control permanente automático del nivel de presión sonora que cumpla con las características señaladas en esta normativa.

SECCIÓN VI - VIBRACIONES

Artículo 20.- No se podrán transmitir vibraciones que superen los 80 hercios límites medidos en tercios de Octava.

Para la medición de la vibración, se utilizará el valor eficaz de aceleración vertical en m/s^2 , medido en tercios de octava entre 1 y 80 hercios.

Artículo 21.- Para corregir la transmisión de vibraciones, deberán tenerse en cuenta las siguientes reglas:

1. Todo elemento con órganos móviles se mantendrá en perfecto estado de conservación, principalmente en lo que se refiere a su equilibrio dinámico y estático, así como la suavidad de marcha de sus cojinetes o caminos de rodadura;
2. No se permite el anclaje de maquinaria y de los soportes de la misma o cualquier órgano móvil en las paredes medianeras, techos o forjados de separación entre locales de cualquier clase o actividad;
3. Las máquinas de arranque violento, los trabajos por golpes o choques bruscos, y las dotadas de órganos con movimiento alternativo, deberán estar ancladas en bancadas independientes, sobre suelo firme, y aisladas de la estructura de la edificación y del suelo del local por intermedio de materiales absorbentes de la vibración; y,
4. Los conductores por los que circulan fluidos líquidos o gaseosos en forma forzada, conectados directamente con máquinas que tengan órganos en movimiento, dispondrán de dispositivos de separación que impidan la transmisión de las vibraciones generadas en tales máquinas. Las bridas y soportes de los conductos tendrán elementos antivibratorios. Las aberturas de los muros para el paso de las conducciones.

SECCIÓN VII - INSTALACIÓN Y PERMISOS AMBIENTALES DE APERTURA DE ACTIVIDADES

Artículo 22.- Para conceder licencia de instalación de una actividad con equipo de música o que desarrolle actividades musicales, además de la documentación que legalmente se exija en cada caso, será preciso presentar estudio realizado por el técnico competente describiendo los siguientes aspectos de la instalación:

1. Descripción del equipo musical (potencia acústica y gamas de frecuencia);
2. Ubicación y número de altavoces y descripción de medidas correctoras (direccionalidad, sujeción); y,
3. Niveles de emisión y régimen horario de trabajo establecido.

Una vez presentado el informe se procederá por los Servicios Técnicos Municipales a la comprobación de la instalación, efectuándose una medición consistente en reproducir, en el equipo a inspeccionar, un sonido con el mando del potenciómetro de volumen al máximo nivel, y con esas condiciones se medirá el ruido en la vivienda más afectada. El nivel máximo no rebasará los límites fijados en la Sección III de esta norma ambiental.

Artículo 23.- Para conceder licencia de instalación de actividades industriales, se deberán describir, mediante Informe Técnico, las medidas correctoras previstas, referentes a aislamiento acústico y vibraciones. Este estudio contará, como mínimo, de los siguientes apartados:

1. Descripción del local, con especificación de los usos de los locales colindantes y su situación con respecto a vivienda;
2. Detalle de las fuentes sonoras y vibratorias;
3. Niveles de emisión acústicos de dichas fuentes a un metro de distancia, especificándose las gamas de frecuencias; y,
4. Descripción de las medidas correctoras previstas y justificación técnica de su efectividad, teniendo en cuenta los límites establecidos en este Capítulo.

Para la concesión de la licencia de apertura se comprobará previamente si la instalación se ajusta al estudio técnico y la efectividad de las medidas correctoras adoptadas en orden al cumplimiento del presente Capítulo.

Estos Informes Técnicos deberán estar suscritos por técnicos competentes y visados por los Colegios Oficiales correspondientes.

Artículo 24.- Asimismo, en los Informes Técnicos se considerarán las posibles molestias por ruido que por efectos indirectos puedan ocasionarse en las inmediaciones de su implantación, con el objeto de proponer las medidas correctoras adecuadas para evitarlos o disminuirlos.

A estos efectos, deberá presentarse atención a los siguientes casos:

1. Actividades que generan tráfico elevado de vehículos, como almacenes, locales públicos y especialmente discotecas, previstas en zonas de elevada densidad de población o con calles estrechas, de difícil maniobra y/o con escasos espacios de aparcamiento;
2. Actividades que requieran operaciones de carga o descarga durante horas nocturnas definidas como tales; y,
3. Actividades que requieren un funcionamiento de instalaciones auxiliares (cámaras frigoríficas, centros de ordenadores, instalaciones sanitarias, etc.)

Artículo 25.- Todos los proyectos de nueva construcción de autovías, autopistas y vías de penetración a núcleos urbanos o remodelado de las existentes en la actualidad, incluirán un estudio de impacto ambiental de ruido, conteniendo en su caso las medidas correctoras a realizar.

SECCIÓN VIII - RÉGIMEN JURÍDICO, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 26.- El personal técnico correspondiente de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, en lo que es de su competencia, podrá realizar en todo momento cuantas inspecciones estimen necesarias para asegurar el cumplimiento de la

presente norma municipal ambiental, debiendo cursar obligatoriamente las denuncias que resulten precedentes.

Artículo 27.- La comprobación de que las actividades, instalaciones y obras cumplen las condiciones reglamentarias, se realizará por personal técnico, mediante visita a los lugares donde se encuentren las mismas, estando obligados a los propietarios y usuarios de aquellas a permitir el empleo de los aparatos medidores y a facilitar el procedimiento de medición oportuno.

Artículo 28.- Comprobado por Técnicos de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental el funcionamiento de la actividad o instalación que la ejecución de obras provoca molestias a los vecinos, incumpliendo esta norma ambiental, levantarán acta por cuadruplicado de la que entregarán una copia de la norma municipal ambiental al propietario, levantarán la vivienda donde se han realizado las mediciones; otra al propietario de la actividad generadora del ruido perturbador, aun no habiendo estado éste presente en las mediciones, y una tercera copia se entregará al Alcalde, en su caso al Concejal Delegado, siguiendo el procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

En el caso de que los establecimientos de hostelería o los establecimientos incumplan dicha prohibición y ello provoque grave perturbación de la seguridad o tranquilidad pública, se podrán sancionar con la suspensión de licencia de apertura por plazo máximo de tres (3) meses, y en caso de reincidencia con la clausura de locales y retirada definitiva del permiso.

Artículo 29. - A los efectos que determinados ruidos emitidos por los vehículos a motor, los propietarios o usuarios de los mismos, deberán facilitar las mediciones oportunas a los técnicos, las cuales se efectuarán conforme a las normas establecidas en el artículo 13 de este Capítulo.

Los Técnicos de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, en la colaboración de la Agentes de la Policía Local, detendrán a todo vehículo que, a su juicio, rebase los límites sonoros máximos autorizados, y formularán la pertinente denuncia al propietario, en la que expresará la obligación de presentar el vehículo en las estaciones municipales de comprobación de ruidos.

De no presentar el vehículo a reconocimiento en el plazo de siete días naturales siguientes, se presumirá la conformidad del titular con los hechos denunciados.

Artículo 30.- Toda persona natural o jurídica podrá denunciar en el GAD Municipal de Santo Domingo el anormal funcionamiento de cualquier actividad, instalación o vehículo comprendido en el presente Capítulo.

Artículo 31.- En casos de reconocida urgencia, cuando la intensidad de los ruidos o vibraciones resulte altamente perturbadora o cuando los mismos sobrevengan ocasionalmente, bien por uso abusivo de las instalaciones o aparatos, bien por deterioro o deficiente funcionamiento de éstos, o por cualquier otro motivo que altere gravemente la tranquilidad o seguridad del vecindario, la denuncia podrá formularse directamente ante el mismo o denunciando los hechos telefónicamente.

Este servicio girará visita de inspección inmediata, y adoptará las medidas de emergencia que el caso requiera, y enviará las actuaciones a los servicios industriales, si procede, la prosecución del expediente.

Artículo 32.- Infracciones.- Se considera como infracción administrativa todo acto u omisión que contravenga las normas contenidas en esta norma ambiental municipal respecto a los focos contaminadores a que ésta se refiere.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves siendo:

1. Infracción leve:

- a) Superar en menos de 5 dB(A) los niveles admisibles fijados en este Capítulo.

2. Infracción grave:

- a) Superar entre 5 a 15 dB(A) los niveles máximos admisibles;
- b) La reincidencia en faltas leves;
- c) No presentar un vehículo a inspección habiendo sido requerido para ello. A tal efecto, se considera como no presentación el retraso superior a 7 días; y,
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas para concesión del Permiso de apertura o desobediencia a las resoluciones de la Alcaldía para adoptar medidas correctoras.

1. Infracción muy grave:

- a) La emisión de niveles de ruido igual o superior a 10 dB(A) respecto a los máximos establecidos;
- b) La reincidencia en faltas graves;
- c) La no presentación de un vehículo a inspección oficial cuando ya ha sido requerido al menos una vez;
- d) La manipulación y/o el desprecintado, sin la correspondiente autorización de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, de los equipos de control permanente automático del nivel de presión sonora (limitador-controlador acústico) o la instalación total o parcial de equipos reproductores de música distintos a los autorizados de Permisos Ambientales; y,
- e) El falseamiento o la no ejecución del proyecto acústico para una industria o actividad.

Artículo 33.- Sanciones en el caso de vehículos.- Si el ruido objeto de la infracción ha sido generado usando vehículos a motor, se aplicarán las sanciones y el procedimiento establecidos en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento.

Artículo 34.- Sanciones en el caso del resto de focos emisores.-

- 1. Las infracciones leves se sancionarán con multas de 10 a 40 dólares y cese de la actividad musical o precintado del equipo generador del ruido hasta subsanación de deficiencias y adopción de medidas correctoras;
- 2. Las infracciones graves se sancionarán con multas de 40 a 100 dólares, cese de la actividad y cierre del local durante un período de 3 a 10 días, siempre y cuando se adoptasen medidas correctoras. Si no se adoptasen las medidas indicadas, el cierre se efectuará hasta tanto se adopten las mismas; y,
- 3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multas de 100 a 150 dólares, cese de la actividad y cierre del local durante un periodo de 1 a 3 meses,

siempre y cuando se adoptasen medidas correctoras antes de la Resolución definitiva del órgano correspondiente.

Podrá contemplarse el cese de la actividad en horario nocturno, en caso de infracciones graves, y el cese total, en caso de infracciones muy graves.

Artículo 35.- Sanciones por comportamiento de los ciudadanos.-

1. Infracción leve: de 10 a 20 dólares;
2. Infracción grave: de 20 a 50 dólares; y,
3. Infracción muy grave: de 50 a 100 dólares.

Además de esta sanción pecuniaria, podrá precintarse los aparatos o equipos generadores de ruido, podrá retirarse el animal que provoque molestias o adoptarse cualquier otra medida necesaria para eliminar el foco productor de molestias.

Artículo 36.-Reincidencia.- Se considera reincidente el titular de un vehículo o actividad que hubiese sido sancionado anteriormente una o más veces por el mismo concepto, en los doce meses precedentes. Así mismo, también se considera reincidente aquel titular que, habiéndosele iniciado un expediente sancionador, persista en seguir desobedeciendo los mandatos de establecer cualquier medida correctora o de seguir determinada conducta a fin de subsanar las molestias generadas, siéndole aplicada la máxima cuantía de la infracción cometida.

Artículo 37.- Graduación de la sanción.- Para graduar la cuantía de las respectivas sanciones se valorarán conjuntamente las siguientes circunstancias:

1. La naturaleza de la infracción;
2. La capacidad económica de la empresa;
3. La gravedad del daño producido en los aspectos sanitarios, social o material;
4. El grado de intencionalidad; y,
5. La reincidencia.

CAPITULO II - INSTALACIÓN Y CONTROL DE LA PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR

SECCIÓN I - PUBLICIDAD EXTERIOR

Artículo 1.- Ámbito de la aplicación.- La presente norma ambiental municipal regula la instalación y control de la publicidad y propaganda exterior (Incluida la propaganda política, electoral, religiosa) en el área urbana y rural de cantón Santo Domingo, de acuerdo con lo que establece la Ley.

Artículo 2.- Denominación.- Para efectos de la aplicación de esta norma, se entiende por publicidad y propaganda exterior la que tiene por objeto la difusión de un mensaje en espacios afectados al servicio público o en bienes de dominio privado que afecten el espacio visual exterior de control Municipal, cualquiera que sea el medio que se utilice para la transmisión del mensaje.

Artículo 3.- Medios que se pueden utilizar para la publicidad exterior.- La publicidad exterior puede realizarse por los siguientes medios: paneles, rótulos, vallas, pancartas, tótems, gráficos, traslúcidos, exhibidores visuales, displays, lonas carteles. Además por aviones, globos aerostáticos, medio con movimiento por acción antrópica, mecánica, eléctrica o de otra fuente, entre otros.

Artículo 4.- Lugares permitidos para la publicidad y propaganda exterior.- Los lugares y espacios permitidos para la publicidad y propaganda exterior serán los siguientes:

1. Instalaciones de uso o servicio público tales como: vías, estaciones de parqueo, coliseos, estadios, plazas de toros, mercados, locales de ferias, locales eventuales, espacios naturales y otros;
2. El espacio aéreo en todas sus expresiones; y,
3. Inmuebles de propiedad pública o privada edificadas, sin edificar o en proceso de edificación, medianeras laterales o posteriores tales como vallas de obras y muros de cerramientos, estructuras que cierran fachadas para obras de mantenimiento o conservación y fachadas laterales de un inmueble.

Artículo 5.- Publicidad y propaganda exenta del pago.- Por sus características no están obligadas a pagar el permiso previsto en el presente Capítulo:

1. Los signos o señales públicas reguladoras de tráfico, nomenclatura urbana, control de información, así como los de señalización de emplazamiento de lugares de interés turístico;
2. Los mensajes de contenido educativo, cultural, o de promoción de valores éticos o de defensa del medio ambiente, y letreros colocados por entidades públicas, religiosas e instituciones con finalidad social o pública sin fines de lucro;
3. Rótulos informativos de programas u horarios como: programas culturales, artísticos, deportivos sin fines de lucro, honorarios de atención al público entre otros;
4. Las instalaciones que se realicen en o sobre vehículos automotores de cualquier tipo, destinados al transporte público; y,
5. Los mensajes que de cualquier manera tiendan a la promoción de candidaturas o sus programas para la captación de votos, excepto aquella publicidad o propaganda que se instale en vallas áreas no concesionadas.

Artículo 6.- Calificación de las señales.- Se entiende por señal a los signos y símbolos que se utilizan para guiar e informar a la población sobre varios aspectos como: turismo, tránsito vehicular y peatonal, señalización vial y demás aspectos que sean necesarios informar a la población. Las señales serán calificadas por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato y no están sujetas al pago de valor alguno para su instalación.

Artículo 7.- Publicidad electoral, doctrinaria y religiosa.- Se entiende por propaganda política electoral, la actividad desarrollada por los partidos políticos, movimientos o agrupaciones que de cualquier manera promocionen candidaturas para captar votos; y, por propaganda doctrinaria y /o religiosa, la actividad desarrollada por las iglesias, líderes, movimientos o agrupaciones religiosas o sociales que difundan tesis filosóficas, teológicas o de cualquier otra ciencia que no esté en pugna con la moral pública. Este tipo de publicidad o propaganda no está sujeto al pago de los permisos para su instalación.

El GAD Municipal de Santo Domingo, de acuerdo con lo que le faculta la Ley, controlará y regulará toda manifestación de publicidad y propaganda de carácter político doctrinario y religioso dentro de los límites jurisdiccionales del Cantón Santo Domingo.

SECCIÓN II - PROHIBICIONES EXPRESAS

Artículo 8.- Prohibiciones.- Se prohíbe toda manifestación de publicidad y

propaganda exterior en los casos siguientes:

1. En las fachadas o cubiertas de los edificios declarados monumentos históricos o artísticos de carácter nacional o local, así como en sus inmediaciones cuando por su emplazamiento la publicidad oculte o impida total o parcialmente la contemplación directa de cualquiera de estos;
2. En toda el área de los espacios naturales protegidos, o parques naturales de interés nacional;
3. En los postes y estructuras de transmisión de energía eléctrica, agua, luz, teléfonos, monumentos, puertas de los edificios, árboles, áreas verdes, jardines, parques públicos, verjas, murales, señales de tránsito, y otro lugares no aptos para ese fin; está prohibido fijar o adherir publicidad o propaganda;
4. En vías y calles no se permitirán colocación de pancartas de cualquier material que atraviesen las mismas;
5. En redondeles e intersecciones de vías;
6. De modo general el empleo de publicidad o propaganda que promueva la violencia, el racismo, el sexo inmoral, la intolerancia religiosa o política y cuando afecte la dignidad del ser humano;
7. La presentación de publicidad o propaganda pintada, dibujada o escrita directamente en paredes, edificios, muros y cerramientos o sobre cualquier otro elemento que no sea un soporte especialmente diseñado, construido y autorizado con tal fin;
8. La colocación de publicidad o propaganda en forma de bandera sobre la vía pública;
9. La colocación de publicidad o propaganda en las terrazas, cubiertas de los edificios o apoyadas sobre fachadas que impidan la visibilidad a terceros o que obstaculicen puertas y ventanas;
10. Los mensajes publicitarios realizados total o parcialmente por procedimientos internos o externos de iluminación que produzcan deslumbramiento, fatiga o molestias visuales, o que induzcan a confusión con señales de tránsito y de seguridad;
11. La colocación de vallas, carteles u otros elementos para la presentación de publicidad o propaganda que por su ubicación o dimensiones impidan o entorpezcan total o parcialmente la visión de otro elemento publicitario o de propaganda previamente autorizada;
12. La publicidad o propaganda en distribuidores de tráfico que obstaculicen la visibilidad o distraigan al conductor;
13. Instalar publicidad a menos de un metro de acometidas domiciliarias eléctricas o de la red principal;
14. Exhibir rótulos publicitarios sobre señales de tráfico, en nomenclatura urbana o en otras informaciones de carácter oficial;
15. Modificar sin previo aviso las características originales de la publicidad o propaganda y trasladar la misma a otro lugar sin la autorización respectiva;
16. La instalación de todo soporte de publicidad y propaganda exterior cuando esta signifique la poda innecesaria o eliminación de especies vegetales, e igualmente queda prohibido el uso de estas especies vegetales como medio de soporte de publicidad y propaganda exterior;
17. En las fajas de protección de ríos esteros y quebradas cuando esto signifique cierto peligro, obstrucción de cauces, o impida la visibilidad del entorno natural;
18. No se podrá instalar publicidad en parterres que tengan menos de 1,50 metros de ancho para no obstaculizar el libre tránsito peatonal;
19. En todas las aceras de las calles y avenidas;
20. Instalar más de dos letreros por local u oficina;
21. La publicidad de bebidas alcohólicas y de tabaco de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento a la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor y en la norma

- municipal pertinente;
22. La publicidad aérea mediante volantes e impresos de cualquier índole; y,
 23. La publicidad sonora de acuerdo a lo que señala la norma municipal contra el ruido que se contempla en el Capítulo I precedente.

SECCIÓN III - PERMISO PARA INSTALAR PUBLICIDAD Y PROPAGANDA

Artículo 9.- Permiso.- Se entiende por permiso a aquella autorización que el GAD Municipal de Santo Domingo, a través de la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, extiende a todos los usuarios de un espacio público o privado destinado para el uso e instalación de publicidad o propaganda exterior. Para la instalación de publicidad y propaganda, en los lugares señalados en el artículo 4 de este Capítulo, la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato otorgará permiso de uso de espacio publicitario, el mismo que se extenderá teniendo en cuenta las disposiciones que se señalan en esta norma y su respectivo Reglamento.

Para efectos de otorgar el permiso de publicidad o propaganda en una área pública y privada, se entiende como área pública a aquella que se encuentra delimitada por la línea de fábrica, por lo tanto todo letrero que se encuentre ubicado fuera de la línea de fábrica pagará el permiso por uso del espacio público y los que se encuentren ubicados hasta la línea de fábrica pagarán el permiso por uso de espacio publicitario privado.

Artículo 10.- Competencia.- La Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato determinará, de acuerdo con la presente norma ambiental y su Reglamento, los espacios en los que se pueda instalar la publicidad o propaganda exterior, sus tamaños de acuerdo a las zonas de ubicación, distancia que debe mediar entre cada una de ellas, el tipo de publicidad y demás condicionamientos.

Artículo 11.- Requisitos para obtener el permiso por primera vez.- El interesado cumplirá los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato o al Alcalde que contendrá:
 - a) Nombres, apellidos o razón social y dirección del interesado;
 - b) Número de cédula de identidad o registro único de contribuyentes;
 - c) Objeto de la publicidad e indicación del tiempo de uso publicitario y la superficie que desea ocupa; y,
 - d) Firma y rúbrica del interesado;
1. Copia de cédula o RUC y certificado de votación;
2. Comprobante de pago de la Patente Municipal del local o empresa que va a instalar la publicidad y o/ comprobante del pago del impuesto predial del año en curso;
3. Croquis de ubicación exacto del lugar en que se va a colocar la publicidad, diseño y especificación del material a emplearse en la publicidad; y,
4. En caso de vallas u otro tipo de publicidad que requiera gran infraestructura, deberá presentar un informe técnico de un profesional de tal forma que garantice la estabilidad de la estructura de sustentación.

Artículo 12.- Informe de factibilidad.- Luego de presentar los requisitos señalados en el artículo anterior, la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato previa inspección otorgará informe de factibilidad en el que se determinarán todas las

normas que el interesado deberá observar, especialmente las técnicas y urbanísticas, así como los valores que deben cancelarse al GAD Municipal de Santo Domingo por este concepto.

Aprobado el informe de factibilidad la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato emitirá el permiso; el interesado tiene 30 días para culminar el trámite, caso contrario se archivará automáticamente, debiendo presentar una nueva petición si quiere obtener el respectivo permiso.

Artículo 13.- Duración del permiso.- El permiso tendrá la duración de un año, en caso de que se conceda el mismo en meses intermedios del año, pagarán la parte proporcional hasta el término del mismo, y a partir del siguiente año, realizarán la renovación en forma anual de acuerdo al plazo señalado en el artículo 14 de esta norma.

Artículo 14.- Plazo para la renovación del permiso.- El plazo para la renovación del permiso se establece desde el primero de Enero al treinta y uno de Marzo de cada año; quienes no hayan cumplido con esta disposición se sujetarán a la sanción que se establece en el artículo 29 de este Capítulo. Se exceptúan a aquellos convenios y contratos de concesión, los cuales se ceñirán a las disposiciones que se establezcan en tales convenios o en dichos contratos. Igualmente se exceptúa a la publicidad y propaganda que no genera pago del permiso, conforme se dispone en el artículo 5 de esta norma.

Artículo 15.- Requisitos para la renovación del permiso.- Los permisos pueden ser renovados indefinidamente mientras subsistan las circunstancias existentes al momento de su otorgamiento, o con sus modificaciones, siempre y cuando hayan cumplido con los trámites de cambio de sector o de diseño y demás disposiciones legales vigentes, para lo cual deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Copia del permiso anterior;
2. Solicitud dirigida al Director de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato; y,
3. Informe Técnico de la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato.

Artículo 16.- Cambio de sector.- Los usuarios podrán reubicar sus rótulos publicitarios dentro de las zonas permitidas en este Capítulo, siempre y cuando el permiso aún este vigente. Para el efecto deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato;
2. Croquis de ubicación con dirección exacta; y,
3. Copia del permiso vigente;

Con estos requisitos la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, en un plazo no mayor de 15 días, de considerarla procedente, emitirá autorización para el cambio de sector. El interesado tiene igualmente el plazo de 30 días para culminar el trámite, caso contrario deberá presentar una nueva petición.

Artículo 17.- Trámite por cambio de diseño.- Si durante el proceso de instalación o después de éste, se requiere realizar modificaciones que afecten la altura, dimensiones, materiales, entre otros, el responsable técnico o propietario, podrá solicitar aquellos cambios al diseño autorizado inicialmente, para lo cual, si el permiso aún está vigente, presentará:

- a) Solicitud dirigida al Director de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato;
- b) Copia del permiso vigente; y,
- c) Diseño Original y plano actualizado con las nuevas especificaciones técnicas.

Con estos requisitos, la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, en un plazo no mayor de 15 días, de considerarla procedente, emitirá autorización para el cambio de sector. El interesado tiene igualmente el plazo de 30 días para culminar el trámite, caso contrario deberá presentar una nueva petición.

Artículo 18.- Exhibición del permiso.- Para efectos de control, es obligación del titular hacer constar en un lugar visible del establecimiento comercial el permiso concedido.

Artículo 19.- Obligaciones.- El titular de un permiso de publicidad o propaganda está obligado a:

1. Mantener en buen estado los elementos publicitarios o de propaganda, dismantelar las instalaciones y retirar la totalidad de los elementos a la fecha de caducidad del permiso concedido, sino lo hiciere, el Delegado de Juzgamiento de Infracciones procederá previa notificación al retiro de estos elementos a costa del titular. Estos elementos ingresarán a la Bodegas Municipales con inventario y podrán permanecer por un tiempo máximo de 30 días, al cabo de los cuales se podrá disponer de ellos libremente, pudiendo ser donados a instituciones benéficas. Este particular se hará constar en la notificación que se entregará al titular;
2. Renovar el permiso conforme al artículo 14 precedente; y,
3. Si los elementos publicitarios se hallaren deteriorados, el Delegado de Juzgamiento de Infracciones notificará de tal hecho al titular y este deberá repararlo o sustituirlo en el plazo de quince días, transcurridos los cuales, si no lo hubiere reparado, se dispondrá el retiro de los elementos a costa del titular. Igualmente los elementos publicitarios previo inventario se embodegarán por 30 días a cabo de los cuales se podrá disponer de ellos.

Artículo 20.- Concesiones.- De acuerdo a lo que establecen los artículos 43, literal c), y 44 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, así como los artículos 68, 69 y 70 del Reglamento de la citada Ley, el GAD Municipal de Santo Domingo, a través de la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, determinará las áreas susceptibles de concesionar e instalar publicidad y propaganda.

Bajo el mecanismo de concesión, el GAD Municipal de Santo Domingo, mediante convocatoria pública, calificará y adjudicará al beneficiario, el mismo que se someterá a los lineamientos señalados para su otorgamiento y a costos de oferta. Las áreas que se adjudiquen por convocatoria pública podrán otorgarse hasta por el tiempo de cuatro años. Previa a la convocatoria se elaborarán las bases por parte de la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato y, a través de la Dirección de Contratación Pública, se llevará adelante el proceso de selección y contratación. Para este propósito deberán observarse las disposiciones legales que regulan los procesos de concesión.

En caso de instalación de publicidad y propaganda en vías y parterres, el interesado deberá presentar en su propuesta, el número de módulos y su ubicación exacta, durante todo el tiempo propuesto para el convenio de concesión.

Las personas naturales o jurídicas de derecho privado que operen con la modalidad de concesión se ceñirán a las correspondientes regulaciones establecidas en dichos contratos de concesión.

Las empresas dedicadas a vender o comercializar propagandas sólo podrán obtener la autorización respectiva vía concesión.

Artículo 21.- Registro y control.- La Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato llevará el catastro de los permisos concedidos y su fecha de vencimiento.

Artículo 22.- Prelación.- En caso de existir dos o más solicitudes para la instalación de una publicidad o propaganda exterior en ubicaciones idénticas o incompatibles entre sí por la distancia a la que estarían colocadas, la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato dará trámite a la solicitud que primero se haya presentado.

SECCIÓN IV - ZONIFICACIÓN Y COSTOS

Artículo 23.- Zonificación.- Las áreas se concesionarán de acuerdo a las zonas de importancia establecidas por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, en relación a las normas municipales sobre urbanismo, construcciones y ornato.

Artículo 24.- Permisos en áreas no concesionadas.- Cuando el GAD Municipal de Santo Domingo extienda permisos para la instalación de publicidad y propaganda en lugares o áreas que no han sido concesionadas, el interesado se sujetará a las siguientes especificaciones y costos:

1. Para efectos del trámite de cada permiso, el solicitante cancelará la tasa correspondiente por servicios técnico administrativos;
2. Por derechos de uso y ocupación de espacios publicitarios, por todos los anuncios para exhibir la razón social de bancos, mutualistas, cooperativas de ahorro, publicidad rodante letreros alusivos a cualquier profesión, nombres de tiendas, bares, almacenes, hoteles, moteles, pensiones, hostales, parqueaderos, firmas comerciales y otros establecimientos, se pagarán 6 dólares americanos por cada metro cuadrado, en forma anual, cuando se instale en un espacio público, y 3 dólares americanos por cada metro cuadrado cuando se instale en un espacio privado, el cálculo se realizará tomando en cuenta la dimensión de todos los lados del anuncio publicitario;
3. Por la publicidad de un metro por un metro (1,00 m²) ubicada en parques, plazas, y otros espacios públicos dentro de la zona 1, se pagarán cincuenta dólares americanos anuales por cada valla, en caso de concesión el GAD Municipal de Santo Domingo no cobrará ningún valor pero tendrá derecho a instalar el 50 % de publicidad;
4. A partir de la zona 2 en adelante y en el resto del perímetro urbano se cobrará de acuerdo a las siguientes especificaciones:
 - a) Por vallas de 1,20 x 2,40 y de 1,80 x 1,20 metros, se pagarán setenta y cinco dólares americanos anuales por cada valla;
 - b) Por vallas de 9,60 x 3,60 y de 8 x 4 metros, se pagarán setecientos cincuenta dólares americanos en forma anual por cada valla; y,
 - c) Por las vallas publicitarias Instaladas fuera del perímetro urbano hasta el límite cantonal, se pagarán cinco dólares americanos anuales por cada metro cuadrado, hasta un área máxima de 34,56 m² (9,60 X 3,60 metros).

SECCIÓN V - INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 25.- Publicidad o propaganda instalada sin autorización.- La publicidad o propaganda instalada sin autorización, en los lugares señalados en el artículo 4 de este Capítulo, será sancionada por el Delegado de Juzgamiento de Infracciones con una multa equivalente a veinte dólares americanos, más el valor que debió haber cancelado por el permiso respectivo. En caso de este incumplimiento se retirará de inmediato la publicidad instalada y se adicionarán los gastos que ocasione el retiro.

Artículo 26.- Publicidad o propaganda no permitida.- Cuando se instale publicidad o propaganda sobre signos, señales públicas y demás aspectos señalados en el artículo ocho de este Capítulo, serán sancionados por el Delegado de Juzgamiento de Infracciones con una multa equivalente a veinte dólares americanos, más los gastos que ocasione el retiro inmediato de la publicidad o propaganda instalada y la restitución del espacio o elemento a su estado original.

Artículo 27.- Violación a las disposiciones sobre emplazamiento, seguridad, moral y ornato.- La violación a estas disposiciones se sancionará con el retiro de la publicidad exterior a costa del anunciante más una multa equivalente a veinte dólares americanos.

Artículo 28.- Publicidad y propaganda en mal estado.- La publicidad y propaganda en mal estado por falta de mantenimiento que implique inclusive peligro, se sancionará con una multa equivalente a veinte dólares americanos, más los gastos que ocasione su retiro.

Artículo 29.- Renovación del permiso.- Quienes no hubieren renovado los permisos en el término del plazo establecido en el artículo 14 de esta norma, pagarán una multa adicional de veinte dólares americanos.

Artículo 30.- Retiro de materiales publicitarios al término del permiso.- Si concluido el plazo no se retiran los materiales, lo hará el GAD Municipal de Santo Domingo a costa del administrado más la multa de veinte dólares americanos. Igualmente los materiales publicitarios previo inventario se embodegarán por 30 días, al cabo de los cuales, se dispondrá de ellos.

Artículo 31.- Cambio del sector y cambio de diseño.- Si no existe la debida autorización para el cambio de sector y diseño se sancionará con una multa equivalente a veinte dólares americanos y deberá obtener de inmediato el respectivo permiso cumpliendo los requisitos establecidos en los artículos 16 y 17 de este Capítulo. Si técnicamente no es factible, retirará la publicidad de inmediato; de no hacerlo, lo hará el GAD Municipal de Santo Domingo a costa del infractor.

Igual sanción se aplicará para aquellos administrados que, habiendo obtenido el respectivo permiso al instalar los letreros violarán las disposiciones del mismo, es decir se cambie el diseño o lugar sin la respectiva autorización.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Quedan exentos del pago de hasta el 95%, los Artesanos calificados como tales, por un plazo improrrogable de 10 años, conforme establece el artículo 498 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

SUBTÍTULO V - FAUNA URBANA

CAPÍTULO I - CONDICIONES EN LAS QUE SE DEBEN MANTENER A LOS PERROS Y OTROS ANIMALES DOMÉSTICOS

Artículo 1.- Objetivo.- Establecer las condiciones en la que los habitantes y visitantes del Cantón Santo Domingo, deben mantener a los perros y otros animales domésticos a su cargo, creando mecanismos y normas básicas para el debido control y las obligaciones a cumplir por los propietarios y/o responsables de su cuidado, poniendo en práctica el ejercicio de los derechos de la naturaleza, que protege el bienestar de los animales para prevenir el abuso, maltrato y sufrimiento, y sancionar el incumplimiento, así como para evitar enfermedades zoonóticas a los seres humanos.

Artículo 2.- Responsables de su aplicación.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, es el encargado por medio la Subdirección de Saneamiento Ambiental, a través de la Unidad de Fauna Urbana, Delegación de Juzgamiento de Infracciones, dar fiel cumplimiento de esta normativa.

Artículo 3.- Tenencia de perros y otros animales domésticos.- Se establecen las siguientes:

1. Los dueños o en poder de quién se encuentren los perros y otros animales domésticos, son los responsables de su manutención y condiciones de vida, por lo que deben alimentarlos y mantenerlos en buenas condiciones higiénicas y sanitarias, evitando que se produzca situación alguna de sufrimiento y maltrato, así como de peligro o incomodidad para los vecinos;
2. Es obligación del dueño del animal cuidar que se le administre las vacunas necesarias, en los plazos y la forma que determine la autoridad sanitaria;
3. Los perros y otros animales domésticos deben permanecer en el domicilio de su propietario o quien haga sus veces, o en lugares adecuadamente cerrados que impidan su evasión, con las seguridades necesarias, a fin de evitar la proyección exterior de alguna de sus partes, como hocico y extremidades;
4. Se deberá colocar una señalética visible que indique la presencia de caninos y felinos en el domicilio;
5. Los canes podrán circular por las vías y espacios públicos así como en las áreas comunales de los inmuebles declarados en propiedad horizontal, únicamente en compañía de sus propietarios o tenedores, con la correspondiente trailla y collar en el que conste el nombre del can y el número telefónico del propietario;
6. Los canes cuya peligrosidad sea razonablemente previsible, dada su naturaleza y características, deberán salir con bozal y collar de adiestramiento. Esto para evitar que cause lesiones a los ciudadanos y a otros animales;
7. Se debe mantener únicamente el número de perros y gatos que permita cumplir con el bienestar animal, máximo 4 en el domicilio (2 de cada especie). En caso de estar en condiciones de tenencia de más animales deberá obtener una autorización por escrito de la Unidad Municipal de Fauna Urbana;
8. Se debe recolectar sanitariamente las excretas producidas por perros y gatos en lugares públicos y depositarlas en los depósitos de basura respectivos;
9. Mantener debidamente actualizada la cartilla sanitaria del animal, la cual deberá ser exhibida a requerimiento de la autoridad municipal;
10. Es obligación del dueño del animal, realizar la desparasitación interna y externa contra hongos, ácaros, pulgas, garrapatas, etc.; y,
11. El propietario o poseedor del animal está obligado al cumplimiento de las normas establecidas en esta Ordenanza y demás legislación aplicable; siendo

responsables subsidiarios los titulares de las viviendas, establecimientos o locales donde radiquen los mismos.

Artículo 4.- Peligrosidad de los animales domésticos.- Los animales domésticos que hayan causado lesiones a personas o a otros animales, así como todos aquellos que se presuman de padecer enfermedades zoonóticas, serán sometidos inmediatamente a reconocimiento sanitario para el diagnóstico respectivo, a costa del dueño o poseedor del animal.

Cuando un animal despierte sospechas de agresividad, la Unidad Municipal de Fauna Urbana podrá ordenar que se realice una prueba de temperamento y peligrosidad, a costa del propietario.

Artículo 5.- Temperamento nervioso de perros.- Los perros que sean de temperamento nervioso e impredecible comportamiento, capaz de provocar en las personas lesiones sumamente graves y además en otros animales domésticos, deben mantenerse muy seguros dentro del domicilio, y se restringirá su movilización dentro de las áreas públicas. Cuando éstos deban salir de sus domicilios lo harán en compañía de sus dueños con cadena y bozal. Por ningún concepto podrán deambular sueltos en la calle.

Artículo 6.- Responsabilidad del dueño o poseedor de canes u otros animales domésticos.- Los propietarios, poseedores o subsidiariamente los titulares de las viviendas, establecimientos o locales dónde viven los perros u otros animales domésticos, son los responsables de las molestias ocasionadas a los vecinos, a causa de ruidos o malos olores provocados por los animales, por lo que, en caso de incumplimiento, serán sancionados de conformidad a la presente normativa.

El poseedor de un animal, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del propietario, será responsable de los daños, perjuicios y molestias que ocasione a las personas, cosas, espacios públicos y al medio natural en general.

Además, están en la obligación de cubrir todos los gastos médicos, prótesis y daños psicológicos (debidamente valorado por un profesional) de la o las personas afectadas por la agresión de un perro u otro animal doméstico, sin perjuicio de las demás acciones civiles y penales, a consecuencia de esta agresión. Exceptúese de lo anterior a aquellos perros que causaren daños o lesiones a una o más personas, en las siguientes circunstancias:

1. Cuando las personas ingresen a una propiedad privada sin autorización de su propietario;
2. Si las lesiones causadas hubiesen sido luego de efectuarle maltrato al animal o al estar protegiendo a una persona o ser físicamente asaltada, o,
3. Si la agresión del animal lo realiza por instinto materno por protección de sus crías.

Artículo 7.- Abandono animal.- Se considera animal abandonado aquel que carezca de identificación o no vaya acompañado de una persona que se responsabilice.

No tendrán esta consideración aquellos que caminen al lado de sus propietarios o poseedores con collar y cartilla sanitaria e identificación censal emitida por la Unidad de Fauna Urbana, aunque circunstancialmente no sean conducidos sujetos con correa o cadena, sin perjuicio de encontrarse en espacios y vías públicas, quienes irán conducidos con collar y sujetos por una correa o cadena y el respectivo bozal.

Si el animal que se encuentre abandonado lleva identificación, se avisará al propietario y éste tendrá un plazo de tres días, desde la notificación, para recuperarlo, abonando previamente los gastos de recogida, mantenimiento y otros que se hubieren ocasionado. Una vez transcurrido dicho plazo, si el propietario no se hubiera presentado para retirarlo, el animal se considerará abandonado y será sancionado por dicho abandono.

Artículo 8.- Perros y otras especies de animales que circulan libremente por las vías y espacios públicos.- Los perros y otras especies de animales que circulan libremente por las vías y espacios públicos sin las seguridades determinadas en el artículo 5 de este Capítulo, serán retirados en las campañas de control programadas por la Unidad Municipal de Fauna Urbana, en coordinación con el Ministerio de Salud, para reducir la incidencia de perros callejeros, excepto cuando hayan sospechas de zoonosis; en este caso, se coordinará con las autoridades del Ministerio de Salud, MAGAP y otras Instituciones competentes, que coordinarán con las autoridades pertinentes para la retención y observación.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal será el encargado de retirar aquellos animales que representen peligro para la salud pública, serán capturados con métodos seguros y adecuados que no pongan en riesgo la vida del animal, ni al personal encargado de la captura, para luego trasladarlos a hogares temporales. Estas acciones se podrán coordinar y ejecutar en conjunto con las organizaciones civiles de protección animal para en lo posterior encontrarles un hogar estable.

Los animales que pasen la evaluación médica, podrán ser entregados en adopción previamente esterilizados, registrados, desparasitados y vacunados de acuerdo con el calendario de vacunación propuesto por la Unidad Municipal de Fauna Urbana. En caso de que apareciera el dueño, podrán ser devueltos a su hogar previo a la aplicación y cumplimiento de la sanción pertinente, según el informe emitido por la Unidad de Fauna Urbana.

Artículo 9.- Prohibición expresa.- Sin la debida autorización y supervisión de la Unidad Municipal de Fauna Urbana se prohíbe expresamente para la tenencia y comercialización las razas de perros de características físicas fuertes según su raza, tales como: bóxer, Akita, gran danés, rottweiler, pitbull, bullterrier, fila brasileño, así como de aquellos que de adultos tengan un peso superior a 25 kilos; debiendo además, exigirse al dueño del can, aprobar un curso de adiestramiento y manejo responsable. Se consideran de igual característica los perros mestizos o cruces con otras razas de perros, valorados así por la autoridad competente.

Artículo 10.- Otras prohibiciones.- A los dueños o poseedores de perros u otros animales domésticos, les está prohibido:

1. Amarrar estos animales en árboles, postes, rejas, pilares, o cualquier otro sitio ubicado en espacios públicos, privados o áreas comunales, que impidan el normal tránsito peatonal o pongan en riesgo la seguridad de los transeúntes, ya que ocasionan sufrimiento, trauma y agresividad en el animal;
2. Trasladar perros u otros animales domésticos por medio de transporte público, sin las debidas precauciones, como bozal y collar para evitar posibles escapes y mordeduras;
3. Hacer ingresar a sus perros y otras mascotas, en restaurantes, bares, cafeterías, piscinas públicas y similares, así como en toda clase de locales dedicados a la fabricación, venta, almacenamiento, transporte o manipulación de alimentos, así como a mataderos, mercados, hoteles; excepto para aquellos perros considerados guías o lazarillos;

4. En los planteles educativos, fábricas, centros industriales, y afines, se podrá tener perros sueltos, solamente fuera de las horas laborables, siempre y cuando estos establecimientos tengan sus respectivos cerramientos y seguridades;
5. Adiestrar perros u otros animales domésticos en espacios públicos no destinados para el efecto, debiendo la Unidad Municipal de Fauna Urbana establecer los lugares exclusivos para este tipo de actividad;
6. Organizar y promover peleas de perros y apostar en ellas;
7. Maltratar, golpear o someter a cualquier práctica que provoque temor, sufrimiento o muerte al animal, incluyendo la zoofilia; en este caso no es preciso ser el dueño del animal;
8. Ubicar a los perros en espacios reducidos a su tamaño, sin considerar sus necesidades fisiológicas y etológicas, o exponerlos a la inclemencia del clima;
9. Comercializar perros y gatos en la vía pública y/o en domicilios. Para el efecto deberán contar con la autorización escrita de la Autoridad competente y siguiendo la normativa técnica y de dignidad y buen trato que debe primar en la actividad; por tanto, los locales que estén dedicados a esta labor, deben contar con infraestructura y cuidados adecuados, garantizando así la salud y un ambiente agradable para las mascotas;
10. Abandonarlos en cualquier lugar público o privado;
11. No facilitarles la alimentación necesaria, no solamente de subsistencia sino para llevar una vida mínimamente sana y adecuada;
12. Poseer animales sin cumplir los calendarios de vacunaciones y tratamientos obligatorios;
13. Causar su muerte, excepto en los casos de enfermedad incurable;
14. Utilizar animales en espectáculos y otras actividades que pueda ocasionarles sufrimiento y tratamientos indignos, o cuando el objetivo de dichos actos, no regulados legalmente, sea la muerte del animal;
15. Conducir suspendidos de las patas a animales vivos, llevarlos atados a vehículos de motor en marcha;
16. Incitar a los animales a atacarse unos a otros, a lanzarse contra personas o vehículos de cualquier tipo; y,
17. Mantener a los perros fuera del domicilio para que hagan sus necesidades o se alimenten de basura.

Artículo 11.- Infracciones.- Quienes injustificadamente ocasionaren daños graves o cometieren actos de crueldad y malos tratos contra animales de propiedad ajena, domésticos o salvajes mantenidos en cautividad, serán sancionados de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las sanciones señaladas en la normativa legal tipificada en los artículos 249 y 250 del Código Orgánico Integral Penal, para cuyo efecto se pondrá en conocimiento de las autoridades respectivas.

Los miembros de la Unidad Municipal de Fauna Urbana y cuantas personas presencien hechos relativos a esta Ordenanza tienen el deber de denunciar a los infractores.

Artículo 12.- Perros de asistencia.- Toda persona con discapacidad que tenga un perro de asistencia, tendrá acceso con el animal a espacios públicos, privados y medios de transporte sin excepción, al igual que su entrenador durante la fase de adiestramiento, según las reglas establecidas para el efecto.

Artículo 13.- Eutanasia.- Es el único método programado, aprobado para la muerte de un animal de una manera digna y sin sufrimiento. Se practicará únicamente por un médico veterinario certificado y la autorización escrita de su dueño en los siguientes casos:

1. Cuando el animal no pueda ser tratado por tener una enfermedad terminal e incurable;
2. Cuando esté en sufrimiento físico o psicológico permanente, debidamente certificado por el profesional médico veterinario de la Unidad Municipal de Fauna Urbana, así como de un delegado del colegio de Médicos Veterinarios;
3. Cuando sea agresivo y no responda a procesos de entrenamiento, adiestramiento y sociabilización;
4. En perros de pelea recuperados de esta actividad no permitida y que no puedan ser curados en su salud física y de comportamiento; o,
5. Cuando sea la única alternativa para un perro que suponga un riesgo epidemiológico real y confirmado técnicamente de enfermedad zoonótica grave;

Los animales sacrificados por este método se procederán a incinerar o se depositarán en una funda color roja que será conducida al Complejo Ambiental para su disposición final, en coordinación con la Subdirección de Saneamiento Ambiental.

Artículo 14.- Prohibición de la eutanasia.- Se prohíbe rotundamente los siguientes procedimientos de sacrificio a perros y gatos:

1. Ahogamiento o cualquier otro método de sofocación;
2. El uso de cualquier sustancia o droga venenosa;
3. La electrocución;
4. El uso de armas de fuego o corto punzantes; y,
5. Otras que produzcan dolor o agonía para el animal.

Artículo 15.- Identificación de los canes.- Se procederá a la identificación de los canes mediante un collar con placa metálica donde se especificarán:

1. Los datos del artículo 3, numeral 5; y,
2. Número asignado por la Unidad de Fauna Urbana que entrará a una base de datos con su hoja clínica del animal.

Cuando los animales inscritos mueran, bien por causa natural, enfermedad, accidente o por haber sido sacrificados mediante la eutanasia, su propietario estará obligado a notificar su causa y muerte a la Unidad de Fauna Urbana en el plazo de 15 días, con el objeto de darle de baja en la base de datos.

Artículo 16.- Acción pública.- Se concede acción pública, a fin de que cualquier ciudadano (a) pueda denunciar ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, desde la Unidad de Fauna Urbana y Policía Municipal, las infracciones y prohibiciones determinadas en esta Ordenanza.

Artículo 17.- Control de población.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo realizará:

1. Campañas permanentes gratuitas de esterilización en Barrios y Cooperativas, con la finalidad de controlar la sobrepoblación y reproducción de animales que deambulan por las calles;
2. Control permanente de la reproducción de los animales domésticos con o sin fines comerciales sin la debida autorización y registro que debe emitirse por escrito a través de la Dirección de Saneamiento Ambiental;
3. Procesos de recuperación, esterilización y adopciones públicas de los perros y gatos, así como el respectivo seguimiento de la tenencia responsable;

4. Campañas para difusión de la Ordenanza y de sensibilización y buen trato y de educación comunitaria sobre la tenencia responsable y esterilización, en coordinación con las organizaciones de protección animal;
5. Promover la apertura de refugios temporales de mascotas para animales rescatados, abandonados y/o perdidos;
6. Llevar un registro público de los animales de compañía o mascotas atendidas y procurar la instalación de chips para identificar a los animales y a sus dueños, cuyo costo correrá por cuenta de los propietarios; y,
7. Realizar censos de los animales de compañía y también de las personas maltratantes para tener información catastral de los animales-mascotas y de las personas maltratantes a fin de que no puedan ser adoptantes de mascotas.

Artículo 18.- Trámite de las denuncias.- La denuncia debe ser escrita, dirigida al señor (a) Alcalde del Cantón, con la copia de cédula de identidad.

La autoridad que conozca la denuncia, la remitirá inmediatamente a la Unidad Municipal de Fauna Urbana para las investigaciones correspondientes, las que se realizarán en el plazo máximo de 48 horas de recepción del documento en la Unidad. Una vez con los informes respectivos, se realizará una audiencia en la Delegación Municipal de Juzgamiento de Infracciones, la cual, de considerarlo pertinente, impondrá la sanción de conformidad con la presente Ordenanza, tomando en cuenta las normas del debido proceso. En los casos en que sean menores de edad las personas infractoras serán responsables sus padres o representantes legales.

Los miembros de la Unidad Municipal de Fauna Urbana, están facultados a retirar a los perros y otros animales que se encuentren sueltos en las vías y demás espacios públicos, sin necesidad de que nadie denuncie.

Las autoridades determinadas en el artículo 2 de esta Ordenanza, que conozcan de una denuncia realizada y no le den trámite señalado, serán administrativa, civil y penalmente responsables de las consecuencias de su negligencia. Igual sanción tendrá la autoridad que se niegue a aceptar una denuncia.

Artículo 19.- Sanciones.- Los ciudadanos que contravengan las disposiciones de la presente Ordenanza, incluidos los padres, madres o representantes legales de menores de edad, serán sancionados de la siguiente manera:

1. Con multa del **25% del Salario Básico Unificado** en el caso de incumplimiento de lo estipulado en esta Ordenanza;
2. En caso de reincidencia, los responsables serán sancionados con la multa del **50% del Salario Básico Unificado**, y el retiro definitivo del animal; y,
3. En caso de agresión a un ser humano la multa será de **Un Salario Básico Unificado**; sin perjuicio de cumplir lo dispuesto en los artículos 4 y 6 de este Capítulo.

Las multas determinadas en este Capítulo se cobrarán vía títulos de crédito y coactiva.

Artículo 20.- Acciones coordinadas.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo realizará las acciones necesarias a fin de coordinar con la Dirección Provincial de Salud, el gremio de Médicos Veterinarios, las y los Médicos Veterinarios independientes, y los organismos protectores y rescatistas de animales, el fiel cumplimiento de esta Ordenanza.

Artículo 21.- Gastos administrativos por concepto de aplicación de esta normativa.- Los gastos administrativos serán los contemplados en la normativa municipal sobre servicios técnicos administrativos.

Artículo 22.- Colaboración y asistencia.- Los miembros de la Unidad Municipal de Fauna Urbana deberán prestar colaboración y asistencia cuando sean requeridos por persona natural o jurídica en gestiones e inspecciones relativas al contenido de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- La imposición de cualquier sanción prevista por la presente normativa no excluye la responsabilidad civil, penal y la indemnización de daños y perjuicios que puedan corresponder al sancionado.

SEGUNDA.- En todas las obras municipales de infraestructura vial, previo a su ejecución, se deberá hacer constar en los términos de referencia, que el ejecutor de la obra deberá elaborar como mínimo un letrero, donde conste señalización o mensajes de respeto a la vida y el buen trato de los animales, cuyo texto será aprobado y autorizado por la Unidad Municipal de Fauna Urbana.

SUBTÍTULO VI - EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS LECHOS DE LOS RÍOS Y CANTERAS EXISTENTES EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

CAPÍTULO I - COMPETENCIA, OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto.- La presente normativa tiene por objeto establecer la normativa y el procedimiento para asumir e implementar la competencia exclusiva para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos y canteras, dentro de la jurisdicción del Cantón y en sujeción a los planes de desarrollo territorial y de ordenamiento del cantón; desarrollar los procedimientos para la consulta previa y vigilancia ciudadana; y a través del ejercicio de la competencia en Gestión Ambiental sobre la explotación de materiales áridos y pétreos, prevenir y mitigar los posibles impactos ambientales que se pudieren generar durante las fases de la actividad minera de materiales áridos y pétreos. Se exceptúa de esta normativa los minerales metálicos y no metálicos.

Artículo 2.- Ámbito.- La presente normativa regula las relaciones de la Municipalidad con las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas, comunitarias y de autogestión; y las de éstas entre sí, respecto de las actividades realizadas en las distintas fases de la actividad minera de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos y canteras de la jurisdicción cantonal.

Artículo 3.- Ejercicio de la competencia.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, en ejercicio de su autonomía, asume la competencia de regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, en forma inmediata y directa; la municipalidad cobrará los tributos municipales por la explotación de materiales áridos y pétreos de su circunscripción territorial, así como otros que estuvieren establecidos en leyes especiales. La regulación, autorización y control de la explotación de materiales áridos y pétreos se ejecutará conforme a principios, derechos y obligaciones contempladas en la presente normativa y la normativa nacional vigente en materia minera ambiental. La regulación, autorización y control de la explotación de materiales áridos y pétreos se ejecutará conforme a la planificación del desarrollo cantonal y las normas legales, de la resolución del Consejo Nacional de Competencias y de la presente normativa.

En caso de contradicción se aplicará la norma jerárquicamente superior, conforme prevé el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador, tomando en consideración el principio de competencia por tratarse de una competencia exclusiva.

CAPÍTULO II - DEFINICIONES ESENCIALES

Artículo 4.- Material árido y pétreo.- Se entenderán como materiales de áridos y pétreos a las rocas y derivados de las rocas, sean estas de naturaleza ígnea, sedimentaria o metamórfica tales como: andesitas, basaltos, dacitas, riolitas, granitos, cenizas volcánicas, pómez, materiales calcáreos, arcillas superficiales; arenas de origen fluvial o marino, gravas; depósitos tipo aluviales, coluviales, flujos laharíticos y en general todos los materiales cuyo procesamiento no implique un proceso industrial diferente a la trituración y/o clasificación granulométrica o en algunos casos tratamientos de corte y pulido, entre su explotación y su uso final y los demás que establezca técnicamente el Ministerio Rector previo informe del Instituto de Investigación Nacional Geológico, Minero, Metalúrgico.

Para los fines de aplicación de esta normativa se entenderá por cantera al sitio o lugar donde se encuentren los materiales de construcción que pueden ser explotados, y que sean de empleo directo principalmente en la industria de la construcción. El volumen de explotación de materiales de construcción será el que se establezca en la autorización respectiva y de acuerdo a la normativa respectiva.

Artículo 5.- Clasificación de rocas.- Para fines de aplicación de la presente normativa, las rocas se clasifican como de origen ígneo, resultantes de la cristalización de un material fundido o magma; de origen sedimentario formadas a partir de la acumulación de los productos de erosión, como de la precipitación de soluciones acuosas; y, metamórficas originadas en la modificación de rocas preexistentes, sean

estas sedimentarias o ígneas, u otras metamórficas, o por efectos de temperatura o presión, o de ambos a la vez.

Artículo 6.- Lecho o cauce de ríos.- Se entiende como lecho o cauce de un río el canal natural por el que discurren las aguas del mismo, en el que se encuentran materiales granulares resultantes de la disgregación y desgaste de rocas de origen ígneo, sedimentario o metamórfico.

El lecho menor, aparente o normal es aquel por el cual discurre el agua incluso durante el estiaje, en tanto que, se denomina lecho mayor o llanura de inundación al que contiene el indicado lecho menor y es solo invadido por las aguas en el curso de las crecidas y en general en la estación anual en la que el caudal aumenta.

Artículo 7.- Canteras y materiales de construcción.- Entiéndase por cantera al sitio o lugar donde se encuentren los de materiales de construcción, o macizo constituido por una o más tipos de rocas ígneas, sedimentarias o metamórficas, que pueden ser explotados a cielo abierto, y; que sean de empleo directo en la industria de la construcción.

De igual modo, se entienden como materiales de construcción a las rocas y derivados de las rocas, sean estas de naturaleza ígnea, sedimentaria o metamórfica tales como: andesitas, basaltos, dacitas, riolitas, granitos, cenizas volcánicas, pómez, materiales calcáreos, arcillas superficiales; arenas de origen fluvial o marino, gravas; depósitos tipo aluviales, coluviales, flujos laharfíticos y en general todos los materiales cuyo procesamiento no implique un proceso industrial diferente a la trituración y/o clasificación granulométrica o en algunos casos tratamientos de corte y pulido, entre su explotación y su uso final, y los demás que establezca el Ministerio Rector.

CAPÍTULO III - GESTIÓN DE LA COMPETENCIA

Artículo 8.- Gestión.- En el marco del ejercicio de la competencia para regular, autorizar y controlar la explotación de áridos y pétreos existentes en los lechos de los ríos y canteras, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo ejercerá las siguientes actividades de gestión:

1. Elaborar informes técnicos, económicos y jurídicos necesarios para otorgar, conservar y extinguir derechos mineros para la explotación de materiales áridos y pétreos;

2. Mantener un registro actualizado de las autorizaciones y extinciones de derechos mineros otorgadas dentro de su jurisdicción e informar al ente rector en materia de minería;
3. Informar de manera inmediata, a los órganos correspondientes sobre el desarrollo de actividades mineras ilegales de áridos y pétreos, dentro de su jurisdicción;
4. Determinar y recaudar las tasas de conformidad con la presente normativa;
5. Recaudar los valores correspondientes al cobro de patentes de conservación de las concesiones mineras vigentes, para lo cual deberán implementar el procedimiento respectivo y observar lo establecido en la Ley de Minería en cuanto se refiere a las fechas de cumplimiento de la obligación;
6. Recaudar las regalías por la explotación de áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de ríos y canteras; y,
7. Recaudar los valores correspondientes al cobro de tasas por servicios administrativos en cuanto se refiere al ejercicio de la competencia como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, procedimiento que guardará concordancia con lo establecido en la normativa Ambiental Nacional vigente.

Las demás que correspondan al ejercicio de la competencia para regular, autorizar y controlar la explotación de áridos y pétreos existentes en lechos de ríos, lagos, playas de mar y canteras de su jurisdicción, así como las que correspondan al ámbito de su competencia como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable.

CAPÍTULO IV - REGULACIÓN

Artículo 9.- Regulación.- Se denominan regulaciones a las normas de carácter normativo o técnicas emitidas por órgano competente que prevean lineamientos, parámetros, requisitos, límites u otros de naturaleza similar con el propósito de que las actividades se cumplan en forma ordenada y sistemática, observando los derechos ciudadanos y sin ocasionar afectaciones individuales o colectivas a: la propiedad pública, privada, comunitaria o al ambiente.

Artículo 10.- Asesoría técnica.- Los concesionarios de materiales áridos y pétreos mantendrán profesionales especializados, responsables de garantizar la asistencia técnica y ambiental para su explotación, profesionales que asentarán sus observaciones y recomendaciones en los registros correspondientes que deberán llevar.

Artículo 11.- Competencia de regulación.- En el marco de la competencia para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos y canteras, corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, previo conocimiento y autorización de la máxima autoridad administrativa del cantón, las siguientes actividades:

1. Regular la explotación de materiales áridos y pétreos en los lechos de ríos y canteras en su respectiva circunscripción territorial;
2. Expedir normativa que regulen las denuncias de internación, las órdenes de abandono y desalojo, las sanciones a invasores de áreas mineras, y la formulación de oposiciones y constitución de servidumbres;
3. Emitir la regulación local correspondiente para el transporte de materiales áridos y pétreos en los lechos de ríos y canteras, en función de las normas técnicas nacionales;
4. Expedir las normas, manuales y parámetros generales de protección ambiental, para prevenir, controlar, mitigar, rehabilitar, remediar y compensar los efectos de las actividades mineras en el ámbito de su competencia;
5. Emitir normativa para el cierre de minas destinadas a la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos y canteras;
6. Establecer y recaudar las regalías para la explotación de materiales áridos y pétreos en los lechos de ríos y canteras, de acuerdo a lo establecido en el Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la Ley de Minería y sus reglamentos;
7. Normar el establecimiento de las tasas correspondientes por la explotación de materiales áridos y pétreos de su circunscripción territorial así como otros que estuvieren establecidos en leyes especiales;
8. Emitir normativa que prohíba el trabajo de niños, niñas y adolescentes en la actividad minera relacionada con la explotación de materiales áridos y pétreos, de conformidad con la ley y normativas vigentes; y,
9. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.

Artículo 12.- Denuncias de internación.- Los titulares de derechos mineros para la explotación de áridos y pétreos, que se consideren afectados por la internación de otros titulares colindantes, presentarán la denuncia al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, acompañada de las pruebas que disponga a fin de acreditar la ubicación y extensión de la presunta internación.

Inmediatamente de recibida la denuncia, la Dirección de Control Territorial iniciará el expediente con la designación de un perito encargado de cuantificar la cantidad de material de construcción extraído por internación; y, fijará fecha para la inspección ocular que permita verificar la existencia de la internación, de cuya diligencia sentará el acta respectiva; de haber méritos ordenará el inmediato cese de las actividades mineras en el sitio de internación.

Sobre la base del informe pericial, la Dirección de Control Territorial dispondrá que el titular minero responsable de la internación pague la indemnización determinada en el informe pericial, el cual podrá ser impugnado en la vía administrativa, solo en el monto cuantificado, impugnación que será resuelta conforme al procedimiento establecido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo. Las partes

podrán llegar a un acuerdo que será aprobado por la Dirección de Control Territorial o quien haga sus veces.

Artículo 13.- Orden de abandono y desalojo.- Cuando por denuncia de cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, llegue a conocimiento de la administración municipal que el aprovechamiento de materiales áridos y pétreos que a pesar de estar debidamente autorizados está ocasionando afectaciones ambientales o daños a la propiedad privada o pública, o cuando a pesar de preceder orden de suspensión temporal o definitiva de las actividades de explotación de áridos y pétreos, siempre que existan méritos técnicos y jurídicos suficientes, la Dirección de Control Territorial ordenará el inmediato abandono de las actividades mineras y el retiro de maquinaria y equipos; y, si dentro de los tres días siguientes no se hubiese cumplido dicha orden, dispondrá su desalojo, con el auxilio de la fuerza pública, de ser necesario.

Artículo 14.- Invasión de áreas mineras.- Cuando una o más personas invadan áreas mineras concesionadas a particulares o entidades públicas para la explotación de áridos y pétreos u ocupen indebidamente lechos de ríos, canteras con fines de explotación de áridos y pétreos, la Dirección de Control Territorial, ordenará el retiro inmediato de las personas invasoras y de equipos o maquinaria de propiedad de los invasores, si no lo hicieren dentro de los tres días siguientes, ordenará su desalojo con la fuerza pública, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

Artículo 15.- Formulación de oposición para el otorgamiento de concesiones o permisos de minería artesanal para la explotación de materiales áridos y pétreos.- Los titulares de concesiones mineras pueden formular oposiciones alegando superposición, cuando sobre sus concesiones se presenten otros pedidos de concesión.

Artículo 16.- Obras de protección.- Previa a la explotación de los materiales áridos y pétreos se ejecutarán las obras de protección necesarias en el sitio a explotar y en las áreas vecinas, garantizando que no habrá obstrucciones o molestias, peligro o grave afectación ambiental durante su explotación, cuyos diseños deberán incluirse en el Plan de Manejo Ambiental. En caso de que las obras de protección no se ejecutaren antes de iniciar la explotación, se anulará la autorización.

El GAD Municipal, por intermedio de la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, en cumplimiento del debido proceso y del interés y seguridad colectiva y la preservación del ambiente, podrá ejecutar las obras e instalaciones necesarias, cuando no las hubiere realizado el concesionario, cuyos costos serán de cargo de quien incumplió con esa obligación, con un recargo del veinte por ciento y se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental.

Si como consecuencia de la denuncia de terceros se realizare una inspección, o si de oficio el municipio realiza el control y seguimiento ambiental, y se determinare incumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, la Municipalidad, en base a su competencia como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, podrá solicitar al infractor la presentación de un Plan de Acción para remediar y mitigar los impactos ambientales; en caso de que los impactos generados ocasionen graves riesgos al medio ambiente o a la comunidad, ordenará la suspensión de las actividades mineras.

Artículo 17.- Transporte.-Los vehículos de transporte de materiales áridos y pétreos, deberán utilizar lonas gruesas para cubrirlos totalmente, para evitar la caída accidental de material, así como para reducir el polvo que emiten. Del cumplimiento de esta obligación, responderán solidariamente el transportista y el titular de la autorización para la explotación, y en caso de incumplimiento se impondrá la sanción respectiva.

Artículo 18.- Residuos.- Las personas autorizadas para la explotación de materiales áridos y pétreos no deben tener en sus instalaciones residuos tales como: neumáticos, baterías, chatarras, maderas, entre otros. Así mismo se instalarán sistemas de recogida de aceites y grasas usados, y arquetas de decantación de aceites en los talleres de las instalaciones, siendo preciso disponer del convenio con Gestores Ambientales Calificados para la recogida de los residuos y desechos generados.

Artículo 19.- Áreas prohibidas de explotación.- Se prohíbe la explotación en:

1. Áreas determinadas en el Sistema Nacional de Áreas Protegidas del Estado SNAP;
2. Áreas mineras especiales, determinadas por los órganos competentes;
3. Dentro del perímetro urbano o de expansión urbana declarada por la Municipalidad, de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial;
4. En zonas de alto riesgo que pudieran afectar a las obras o servicios públicos, viviendas, cultivos, o captaciones de agua y plantas de tratamiento en un perímetro mínimo de 500 metros a la redonda, previa certificación otorgada por el COE Cantonal o quien haga sus veces;
5. En áreas de reserva futura declaradas en el Plan de Ordenamiento Territorial; y,
6. En áreas arqueológicas, comunidades ancestrales destinadas a la actividad turística.

Artículo 20.- Prohibición de trabajo de niños, niñas y adolescentes.- En ningún caso, los titulares mineros contratarán, ni permitirán la presencia de niños, niñas y adolescentes que realicen actividades laborales relacionadas con la explotación o transporte de materiales áridos y pétreos. La inobservancia de lo prescrito en este artículo será sancionada con una multa equivalente a diez remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado y en caso de reincidencia será causa para la revocatoria de la autorización, y caducidad del título minero conforme lo determina la Ley de Minería.

Artículo 21.- Participación social.- Las personas naturales o jurídicas de derecho privado que tengan interés en realizar actividades de explotación de materiales áridos y pétreos dentro de la jurisdicción del cantón, bajo sus costas y responsabilidad, informarán documentadamente a las ciudadanas y ciudadanos vecinos del área de interés, mediante notificación dentro de una extensión no menor a un kilómetro desde los límites del área, así como a las autoridades y servidores cantonales y parroquiales, sobre las actividades de explotación previstas: con detalle de cantidades y extensión, los impactos ambientales, económicos y sociales que se pudieran generar, las formas de mitigación de esos impactos y los compromisos de remediación; concluirá con una audiencia pública.

La Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, y la Dirección de Gobernabilidad y Transparencia, serán las encargadas de acompañar y realizar seguimiento de informar sobre las opiniones ciudadanas y formalizar los compromisos asumidos en forma conjunta entre la comunidad y los interesados en realizar la explotación de los materiales áridos y pétreos. La Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y la Dirección de Planificación y Proyectos asignarán, además, el lugar destinado al procesamiento de los materiales de construcción, procurando la menor afectación posible al ambiente, a los cultivos, a la salud y a la tranquilidad de los habitantes y transeúntes.

Artículo 22.- Participación comunitaria.- Los propietarios de inmuebles, las organizaciones comunitarias e instituciones colindantes con un área de explotación de materiales áridos y pétreos, o de las riveras, que se consideren afectados en sus inmuebles sin que hayan sido indemnizados por el concesionario, o que existan graves afectaciones ambientales producto de esa explotación, podrán solicitar en forma argumentada a la Municipalidad, la suspensión de la autorización, la nulidad de la concesión o la caducidad según corresponda. Sin perjuicio de lo cual podrán acudir al Juez constitucional con la acción de protección.

Artículo 23.- Derecho al ambiente sano.- Los concesionarios de áreas de explotación de materiales áridos y pétreos cumplirán los planes de manejo ambiental e

implementarán sus medidas, realizarán sus actividades utilizando técnicas, herramientas y materiales necesarios para evitar los impactos ambientales.

Artículo 24.- Aplicación del principio de precaución.- Siempre que existan criterios técnicamente formulados, las reclamaciones ciudadanas no requerirán acreditar mediante investigaciones científicas sobre las afectaciones ambientales para aplicar el principio de precaución. Pero las meras afirmaciones sin sustento técnico no serán suficientes para suspender las actividades de explotación de materiales áridos y pétreos. La Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, por propia iniciativa o en atención a reclamos ciudadanos realizará la verificación y sustentará técnicamente las posibles afectaciones, que servirán de base para la suspensión de las actividades de explotación de materiales áridos y pétreos.

Artículo 25.- Sistema de registro.- La Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental mantendrán un registro actualizado de los derechos mineros y de autorizaciones otorgadas a personas naturales o jurídicas para realizar actividades de explotación de materiales áridos y pétreos en los lechos de ríos y canteras ubicadas en su jurisdicción, e informarán mensualmente al órgano rector, así como al de control y regulación minera.

Además, mantendrán un registro de las fichas, licencias, estudios ambientales y auditorías ambientales de cumplimiento.

Artículo 26.- Representante técnico.-El titular de la concesión contará con un profesional en la especialidad de geología y minas o ambiental, el mismo que actuará como representante técnico responsable del proceso de explotación y tratamiento, así como será el profesional que coadyuve las acciones tendientes a minimizar daños ambientales como consecuencia de la actividad minera.

Artículo 27.- Taludes.- La explotación y tratamiento de los materiales áridos y pétreos, no deberá generar taludes verticales, mayores a diez metros de altura, los mismos que finalmente formarán terrazas, que serán forestadas con especies vegetales propias de la zona, para devolverle su condición natural e impedir su erosión, trabajos que serán realizados por las personas autorizadas para la explotación de áridos y pétreos y cuyo desarrollo constará en el Plan de Remediación Ambiental. Para el caso de renovación de permisos, se deberá exigir el cumplimiento de la normativa vigente.

Artículo 28.- Señalización.- Los titulares de autorizaciones para explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, en cuanto se refiere a normas de seguridad como lo es la señalización dentro de sus áreas de concesión, deberán estar a lo que dispone la política pública del Ministerio Rector.

Artículo 29.- Obras de mejoramiento y mantenimiento.- Los titulares de autorizaciones para explotar y tratar materiales áridos y pétreos, deberán realizar obras de mejoramiento y mantenimiento permanente de las vías públicas y privadas de acceso en los tramos que corresponda, trabajos que estarán bajo la supervisión de la Dirección de Obras Públicas y de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, en cumplimiento a lo establecido en el plan de trabajo y en el plan de remediación ambiental.

CAPÍTULO V - OTORGAMIENTO DE DERECHOS MINEROS

Artículo 30.- Derechos mineros.- Por derechos mineros se entienden aquellos que emanan tanto de los títulos de concesiones mineras, los contratos de explotación minera, licencias y permisos.

Las concesiones mineras serán otorgadas por la administración municipal, conforme al ordenamiento jurídico vigente, a todos los sujetos de derecho minero.

Artículo 31.- Sujetos de derecho minero.- Son sujetos de derecho minero las personas naturales legalmente capaces y las jurídicas, nacionales y extranjeras, públicas, mixtas o privadas, comunitarias y de autogestión, cuyo objeto social y funcionamiento se ajusten a las disposiciones legales vigentes en el país.

Artículo 32.- Otorgamiento de un derecho minero para la explotación de materiales áridos y pétreos.- Conforme lo dispone la Resolución Nro. 0004-CNC-2014, corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, el otorgamiento de nuevas concesiones mineras, así como de permisos para la realización de actividades mineras bajo el régimen especial de minería artesanal en cuanto se refiere a la explotación de materiales áridos y pétreos.

Artículo 33.- Solicitud.- Deberán presentar una solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, misma que irá acompañada de los documentos requeridos en la normativa expedida para el efecto por parte del Ministerio Rector.

Artículo 34.- Fases de la actividad minera.- El ejercicio de la competencia exclusiva establecida en el artículo 264 numeral 12 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 141 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, relativa a la actividad de explotación de materiales áridos y pétreos, comprende las siguientes fases:

1. **Explotación:** comprende el conjunto de operaciones, trabajos y labores mineras, destinadas a la preparación y desarrollo de la cantera, así como la extracción y transporte de los materiales áridos y pétreos;
2. **Tratamiento:** consiste en la trituración, clasificación, corte y pulido de los materiales áridos y pétreos, actividades que se pueden realizar por separado o de manera conjunta; y,
3. **Cierre de minas:** es el término de las actividades mineras, y el consiguiente desmantelamiento de las instalaciones utilizadas, con la reparación ambiental respectiva.

En forma previa a otorgar o negar la autorización para ejecutar las fases de explotación y tratamiento, se ejecutará el procedimiento de consulta previa previsto en ésta normativa.

CAPÍTULO VI - AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN Y TRATAMIENTO

Artículo 35.- Autorización.- La autorización para la explotación minera de materiales áridos y pétreos se concreta en la habilitación previa para desarrollar actividades de explotación, que no podrán ejercerse sin el expreso consentimiento de la administración municipal. Es por tanto un acto administrativo que se sustenta en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley de Minería y esta normativa.

Artículo 36.- Solicitud de la autorización para explotación y tratamiento.- La solicitud para la autorización de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, será presentada en el formato diseñado por el GAD Municipal, a la Dirección de Obras Públicas y a la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, por las personas naturales o jurídicas que obligatoriamente han cumplido los siguientes requisitos:

1. Presentación de estudios de explotación; cuando se trate de nuevas áreas mineras, consistente en la determinación del tamaño y la forma de la cantera, así como el contenido, calidad y cantidad de los materiales áridos y pétreos existentes. Incluye la evaluación económica, su factibilidad técnica, el diseño

de su aprovechamiento;

2. Copia de la Certificación de Uso de Suelo emitida por la Dirección de Planificación y Proyectos;
3. En el inmueble en que se va a realizar la explotación se deberá hacer constar las afectaciones y la servidumbre respectivas de ser el caso;
4. Memoria Técnica del Proyecto de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos;
5. Determinación de la ubicación y número de hectáreas a explotarse;
6. Plano topográfico del área concesionada en escala 1:1000 con curvas de nivel a 5 metros, referidas a las coordenadas SGW 84 o SIRGAS, en el que se identifiquen las construcciones existentes vecinas al área minera, las cuales solamente podrán estar ubicadas a una distancia no menor de trescientos (300) metros del perímetro de aquella. En el plano constarán las firmas del propietario y del profesional técnico responsable, o del arrendatario de ser el caso;
7. Recibo de pago de la tasa de servicios administrativos por autorización municipal para explotación de materiales áridos y pétreos; y,
8. Garantías de fiel cumplimiento, de acuerdo a la ley.

Artículo 37.- Inobservancia de requisitos.- Las solicitudes que no cumplan los requisitos señalados en el artículo anterior, no se admitirán al trámite correspondiente.

La Dirección de Obras Públicas, y Saneamiento y Gestión Ambiental harán conocer al solicitante en el término de setenta y dos horas de los defectos u omisiones de la solicitud y requerirá que lo subsane el peticionario dentro del término de diez días a contarse desde la fecha de la notificación. Si, a pesar de haber sido notificado el peticionario no atiende dicho requerimiento en el término señalado, sentarán la razón de tal hecho y el expediente se archivará, lo que ocasionará que el titular minero no pueda hacer actividades de extracción dentro de su concesión minera.

Artículo 38.- Informe técnico.- Cuando la solicitud cumpla los requisitos o se hayan subsanado las observaciones, la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental en el término de diez días, desde la fecha de la recepción de la solicitud, emitirá el respectivo Informe Técnico.

Artículo 39.- Resolución.- El Alcalde o Alcaldesa o su delegado o delegada, en el término de veinte días de haber emitido el Informe Técnico, concederá o negará motivadamente la autorización de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos que en lo principal deberán contener, los nombres y apellidos del peticionario, tratándose de personas naturales, o la razón social de la persona jurídica y su representante legal; la denominación del área, su ubicación geográfica, con mención del lugar, parroquia, cantón y provincia; coordenadas de los vértices de la autorización, plazo; las obligaciones del titular para con la Municipalidad. En caso de no hacerse efectiva la autorización de explotación, en el término de 180 días, ésta caducará, salvo el caso de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 40.- Otorgamiento de los derechos mineros y la autorización.- El Alcalde o Alcaldesa o su delegado/a otorgará la concesión y posterior autorización de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, debidamente motivadas y que en lo principal deberán contener, los nombres y apellidos del peticionario, tratándose de personas naturales, o la razón social de la persona jurídica y su representante legal; la denominación del área, su ubicación geográfica, con mención del lugar, parroquia, cantón y provincia; coordenadas de los vértices de la autorización, plazo; las obligaciones del titular para con la Municipalidad. En caso de no hacerse efectiva la autorización de explotación, en el término de 180 días, ésta caducará, salvo el caso de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 41.- Protocolización y registro.- Las autorizaciones de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, deberán protocolizarse en una Notaría Pública e inscribirse en el Registro Minero Municipal; dentro de los siguientes ocho días se remitirá una copia a la Agencia de Regulación y Control Minero (ARCOM).

CAPÍTULO VII - CIERRE DE MINAS

Artículo 42.- Cierre de minas.- El cierre de minas de materiales áridos y pétreos consiste en el término de las actividades mineras, y el consiguiente desmantelamiento de las instalaciones utilizadas; además de la aplicación del plan de cierre y de ser el caso la reparación ambiental, abalizado por la autoridad ambiental competente; y se ejercerá bajo la coordinación de la Dirección de Obras Públicas y de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental.

CAPÍTULO VIII - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AUTORIZADOS

Artículo 43.- Derechos.- El Gobierno Municipal, a través de la Dirección de Obras Públicas y de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, garantizará los

derechos de los autorizados para realizar la explotación de materiales áridos y pétreos, en concordancia con los principios de la Ley de Minería, en cuanto concierne a los que emanen de las resoluciones de autorización y tratamiento de materiales áridos y pétreos, así como también a los relativos a las denuncias de internación, amparo administrativo, órdenes de abandono y desalojo, de las sanciones a invasores de áreas mineras y a la formulación de oposiciones.

Artículo 44.- Obligaciones.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal velará que las actividades de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos se desarrollen cumpliendo las disposiciones de las leyes pertinentes de conformidad a sus competencias y de la presente normativa en lo que corresponda, en lo referente a obligaciones laborales, seguridad e higiene minero, prohibición de trabajo infantil, resarcimiento de daños y perjuicios, conservación y alteración de hitos demarcatorios, mantenimiento y acceso a registros, inspección de instalaciones, empleo de personal nacional, capacitación de personal, apoyo al empleo local y formación de técnicos y profesionales, plan de manejo ambiental y auditorías ambientales; tratamiento de aguas, acumulación de residuos y prohibición de descargas de desechos, conservación de flora y fauna, manejo de desechos, protección del ecosistema, cierre de operaciones mineras, daños ambientales; información, participación, procesos de información, procesos de participación, procedimiento especial de consulta a los pueblos, denuncias de amenazas o daños sociales y regalías por la explotación de minerales; y, regulaciones especiales sobre la calidad de los materiales áridos y pétreos.

Artículo 45.- Duración de la Autorización.- La autorización para la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos a favor de quienes hayan cumplido las regulaciones prescritas en esta normativa no será superior a cinco años, contados de la fecha de su otorgamiento.

Artículo 46.- Renovación de las autorizaciones.- Las autorizaciones para la renovación de la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, serán otorgadas por el Alcalde o Alcaldesa o su delegado/a, podrán renovarse por períodos iguales a los de la primera autorización.

Para la renovación de la Autorización, el interesado deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud de renovación de la autorización para la explotación de áridos y pétreos;

2. Copia de la Certificación de Uso de Suelo emitida por la Dirección de Planificación y Proyectos, o quien hiciera sus veces;
3. Copia de la Licencia Ambiental aprobada y el informe favorable de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, o quien hiciera sus veces;
4. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado;
5. Memoria Técnica actualizada del Proyecto de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos;
6. Determinación de la ubicación y número de hectáreas a explotarse; y,
7. Recibo de pago de la tasa de servicios administrativos por renovación de la autorización Municipal para explotación de materiales áridos y pétreos.

Artículo 47.- Inobservancia de requisitos.- Las solicitudes que no cumplan los requisitos señalados en el artículo anterior, no se admitirán al trámite. La Dirección de Obras Públicas y Saneamiento y Gestión Ambiental hará conocer al solicitante de la falta de requisitos u omisiones de la solicitud y ordenará que lo subsane dentro del término de diez días a contarse desde la fecha de la notificación. Si, a pesar de haber sido notificado el peticionario no atiende dicho requerimiento en el término señalado, el Alcalde o Alcaldesa o su delegado o delegada en el término de quince días después de la notificación referida en el artículo anterior, sentará la razón de tal hecho y remitirá su expediente para su archivo definitivo y eliminación del Catastro Informático Minero Municipal.

Artículo 48.- Informe Técnico de Renovación de la Autorización de Explotación.- Si la solicitud cumple los requisitos o se han subsanado las observaciones, la Subdirección de Áridos y Pétreos, en el término de cinco días, desde la fecha de la recepción de la solicitud, emitirá el respectivo Informe Técnico de Renovación de Autorización de Explotación.

Artículo 49.- Resolución de Renovación de autorización para la explotación.- El Alcalde o Alcaldesa o su delegado o delegada, en el término de veinte días de emitido el informe técnico de renovación de explotación, expedirá la resolución que acepte o niegue la renovación de la autorización de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos.

Artículo 50.- Reserva Municipal.- La Administración Municipal se reserva el derecho para conceder, negar o modificar motivadamente la autorización para la explotación de materiales áridos y pétreos destinados a la construcción. Se reserva igualmente el derecho para fijar las áreas para reubicación de los sitios para la fase del tratamiento de áridos y pétreos.

Las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades pertenecientes al sistema nacional de áreas protegidas están sujetas a alta protección y restricciones de uso, esenciales para la estabilización ambiental, la actividad extractiva de áridos y pétreos en las áreas protegidas y en zonas declaradas como intangibles están prohibidas.

CAPÍTULO IX - MINERÍA ARTESANAL

Artículo 51.- Minería artesanal.- La minería artesanal comprende y se aplica a las unidades económicas populares, los emprendimientos unipersonales, familiares y domésticos que realicen labores en áreas útiles, de su propiedad.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal podrá otorgar permisos para realizar labores de explotación artesanal, las que no podrán afectar ni interferir con los derechos que emanan de la titularidad minera. No obstante lo anterior, los concesionarios mineros podrán autorizar la realización de trabajos de explotación artesanal en el área de su concesión, mediante la celebración de contratos de operación regulados por el GAD Municipal, en los cuales se estipulará la obligación de los mineros artesanales de sujetarse a las instrucciones de los concesionarios en cuanto se refiere a normas de seguridad y salud minera, a la estricta observancia de la normativa ambiental minera y al aprovechamiento del recurso minero en forma técnica y racional.

Artículo 52.- Naturaleza especial.- Las actividades de minería artesanal, por su naturaleza especial de subsistencia, distintas de la actividad de la pequeña minería y minería a gran escala, no están sujetas al pago de regalías, pero si deberán pagar el impuesto de patente.

Artículo 53.- Plazo de la autorización.- El plazo de duración del permiso para la explotación artesanal, será de hasta cinco años, previo informe técnico, económico, social y ambiental de la Dirección de Obras Públicas, y Saneamiento y Gestión Ambiental, conforme los procedimientos y requisitos que se establezcan en el instructivo que para el efecto se expida. Se prohíbe en forma expresa el otorgamiento

de más de un permiso a una misma persona, para actividades en explotación artesanal.

Artículo 54.- Características de la explotación minera artesanal.- Las actividades de explotación artesanal se caracterizan por la utilización de aparatos manuales o máquinas artesanales destinadas a la obtención de áridos y pétreos, como medio de sustento, cuya comercialización en general permite cubrir las necesidades básicas de la persona o grupo familiar que las realiza, únicamente, dentro de la circunscripción territorial respecto de la cual se hubiere otorgado el correspondiente permiso.

Artículo 55.- Derechos y obligaciones de los titulares de la explotación artesanal.- Se entienden por derechos mineros para la explotación artesanal, aquellos que emanan de los permisos otorgados por el GAD Municipal, acorde a lo que establece la ley. Las obligaciones que consten de manera expresa en los respectivos permisos y sean asumidas por sus titulares deben ser cumplidas por estos, como condición para el goce de los beneficios establecidos en la normativa legal aplicable al régimen especial de explotación artesanal. En consecuencia, su inobservancia o incumplimiento, constituirán causales de extinción de derechos y fundamento para la revocatoria de tales permisos, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles, penales o ambientales a las que hubiere lugar.

Artículo 56.-Ejercicio de la potestad municipal.- En ejercicio de la potestad estatal de regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los ríos y canteras, con el informe técnico, económico y jurídico de la Dirección de Obras Públicas, y Saneamiento y Gestión Ambiental, podrán adoptar las acciones administrativas que fueren necesarias respecto de la autorización otorgada bajo el régimen de la explotación artesanal, incluyéndose en estas las de modificar el régimen de autorización.

Artículo 57.- Autorizaciones para la explotación artesanal.- El GAD Municipal previo a la obtención del registro ambiental, otorgará autorizaciones para la explotación artesanal de materiales áridos y pétreos en áreas que se destinen para el efecto, las que se regirán por un instructivo en el que se estipularán los volúmenes de explotación, las condiciones de extracción, las actividades de remediación, entre otros, que será expedido por la máxima autoridad administrativa municipal.

CAPÍTULO X – NATURALEZA Y CARACTERIZACIÓN DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y CICLO MINERO

Artículo 58.-Naturaleza de la pequeña minería.- Las actividades de pequeña minería, orientadas a promover procesos de desarrollo sustentable, constituyen alternativas para generar oportunidades laborales, capaces de generar

encadenamientos productivos a partir de la activación de las economías locales en los sectores en los que se realiza, como medio para acceder al buen vivir.

Artículo 59.- Caracterización de la pequeña minería.- Para los fines de esta normativa y con sujeción a la normativa general vigente, se considera pequeña minería aquella que, en razón del área, características del yacimiento, monto de inversiones y capacidad instalada de explotación y beneficio o procesamiento, sea calificada como tal y diferenciada de la minería artesanal o de subsistencia y de otras categorías de la actividad minera, de acuerdo con la normativa aplicable al régimen especial de pequeña minería y minería artesanal.

Artículo 60.- Actores del ciclo minero.- Se consideran actores del ciclo minero en el régimen especial de pequeña minería, quienes de manera directa o indirecta están vinculados con la explotación de áridos y pétreos.

Artículo 61.- Sujetos de derechos mineros en pequeña minería.- Son sujetos de derechos mineros, bajo el régimen de pequeña minería, las personas naturales no incurso en las prohibiciones a las que se refiere el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador; y las jurídicas tales como cooperativas, condominios y asociaciones legalmente constituidos, cuyo objeto sea el desarrollo de actividades mineras en este sector.

Artículo 62.- Otorgamiento de concesiones mineras.- El otorgamiento de concesiones mineras para pequeña minería, se realizará de conformidad con los requisitos y trámite que se establecen en la presente normativa.

Artículo 63.- Derechos de trámite.- Los interesados en la obtención de concesiones mineras para pequeña minería, pagarán por concepto del servicio respectivo para la solicitud de concesión minera, dos remuneraciones básicas unificadas, de forma anual. El valor de este derecho no será reembolsable y deberá ser depositado en las dependencias municipales.

Artículo 64.- Ejercicio de la potestad municipal.- En ejercicio de la potestad estatal de regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los ríos y canteras, con el informe técnico, económico y jurídico de la Dirección de Obras Públicas, y Saneamiento y Gestión Ambiental, podrán adoptar las acciones administrativas que fueren necesarias respecto de la autorización

otorgada bajo el régimen de la explotación de pequeña minería, incluyéndose en estas las de modificar el régimen de autorización.

CAPÍTULO XI - LIBRE APROVECHAMIENTO PARA OBRAS PÚBLICAS

Artículo 65.- Autorización.- En ejercicio de la competencia exclusiva determinada en la Constitución de la República del Ecuador, previa solicitud directa del representante legal de las entidades públicas o de sus contratistas, la Dirección de Obras Públicas, y Saneamiento y Gestión Ambiental expedirá en forma inmediata la autorización para la el libre aprovechamiento de materiales áridos y pétreos de los ríos y canteras, destinados exclusivamente a la construcción de obras públicas, las que podrán explotar libremente en áreas libres o autorizadas, sin costo alguno. Para tal efecto, los contratistas deberán acreditar o demostrar que en la oferta, los pliegos, contrato, no se encuentra presupuestado el rubro del material pétreo a utilizar en la obra pública.

En la resolución de autorización constará la identificación de la entidad pública o del contratista, el lugar donde se extraerá el material con determinación de la cantidad de material y de hectáreas, así como el tiempo de aprovechamiento, la obra pública de destino y las coordenadas. Constará además la obligación de destinar única y exclusivamente a la obra pública autorizada.

Cuando se trate de áreas autorizadas se informará al autorizado, quien no podrá oponerse, pero se realizarán los ajustes necesarios para el cálculo del pago de regalías; la entidad pública o contratista por su parte se ajustará a las actividades previstas en el Estudio de Impacto Ambiental del titular de la autorización y responderán por las afectaciones ambientales por ellos provocadas.

Toda explotación de materiales áridos y pétreos para obras públicas deberá cumplir las normas técnicas ambientales y la reposición del suelo fértil si fuere afectado.

Artículo 66.- Uso de materiales sobrantes.- Los materiales sobrantes o que por cualquier razón quedaren abandonados por los concesionarios por más de seis meses y listos para ser transportados, serán dispuestos por el GAD Municipal exclusivamente para la construcción de obras públicas, previa cuantificación de esos materiales.

CAPÍTULO XII - CONTROL

Artículo 67.- Cumplimiento de obligaciones.- El concesionario de materiales áridos y pétreos está obligado a cumplir los deberes y obligaciones previstos en las normas

legales previstas para el efecto y esta normativa. El GAD Municipal por intermedio de las áreas de la administración, en el ámbito de sus atribuciones ejercerá el debido control de cumplimiento.

Artículo 68.- Actividades de control.- El GAD Municipal de Santo Domingo en materia de control de la explotación de áridos y pétreos, realizará las siguientes actividades de control:

1. Otorgar, administrar y extinguir los derechos mineros de materiales áridos y pétreos, en forma previa a su explotación en lechos de ríos y canteras;
2. Autorizar el inicio de la explotación de áridos y pétreos en los lechos de ríos y canteras a favor de personas naturales o jurídicas que hubieren obtenido previamente el título minero otorgado por la municipalidad y que cuenten con la licencia ambiental correspondiente;
3. Autorizar de manera inmediata y sin costo, el acceso al libre aprovechamiento de materiales áridos y pétreos destinados a la construcción de obras públicas;
4. Brindar el apoyo técnico al ente rector y al órgano de control y regulación nacional en materia de minería, en el cumplimiento de las actividades que sean de su competencia;
5. Controlar que las actividades de explotación de áridos y pétreos cuenten con la autorización municipal, la licencia ambiental y cumplan los planes de manejo ambiental;
6. Imponer las sanciones previstas en la presente normativa municipal;
7. Imponer sanciones a invasores de áreas mineras de explotación de áridos y pétreos, conforme a la presente normativa y a la ley;
8. Disponer el abandono y desalojo, conforme a la presente normativa;
9. Tramitar y resolver las denuncias de internación;
10. Formular o tramitar oposiciones conforme a la presente normativa y al ordenamiento jurídico aplicable;
11. Acceder a registros e información de los concesionarios para fines de control de cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas en el desarrollo de actividades mineras relacionadas con áridos y pétreos;
12. Inspeccionar las instalaciones u operaciones de los concesionarios y contratistas para fines de control de la actividad minera relacionada con áridos y pétreos;
13. Otorgar licencias ambientales para explotación de materiales áridos y pétreos;

14. Otorgar certificados de intersección con relación a áreas protegidas, patrimonio forestal del Estado o bosques protectores, la que establece el Sistema Único de Información Ambiental SUIA;
15. Controlar el cierre de minas;
16. Controlar que los concesionarios y contratistas eviten la contaminación ambiental; y, utilicen métodos y técnicas adecuadas para minimizar los daños ambientales;
17. Controlar el cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios de materiales áridos y pétreos en los lechos de los ríos y canteras a fin de que ejecuten sus labores con adecuados métodos y técnicas que minimicen daños al medio ambiente de acuerdo a la normativa vigente;
18. Controlar el cumplimiento de la obligación que tienen los concesionarios y contratistas mineros de explotación de materiales áridos y pétreos en los lechos de los ríos y canteras, de realizar labores de revegetación y reforestación conforme lo establecido en la normativa ambiental y al plan de manejo ambiental, en el ámbito de su competencia;
19. Controlar la acumulación de residuos mineros y la prohibición de realizar descargas de desechos de escombros provenientes de la explotación, en ríos, quebradas u otros sitios donde existan riesgos de contaminación;
20. Controlar y realizar el seguimiento encaminado a mitigar, controlar y reparar los impactos y efectos ambientales y sociales derivados de las actividades de explotación de áridos y pétreos;
21. Ejercer el seguimiento, evaluación y monitoreo a las obligaciones emanadas de los títulos de concesión minera y de la explotación de materiales áridos y pétreos en todas sus fases;
22. Controlar que los concesionarios mineros de materiales áridos y pétreos actúen conforme al ordenamiento jurídico en materia de patrimonio cultural;
23. Controlar la seguridad e higiene minera que los concesionarios y contratistas mineros de materiales áridos y pétreos están obligados a observar;
24. Controlar el cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios y contratistas en cuanto a contratar personal ecuatoriano y de mantener programas permanentes de formación y capacitación para su personal, además de acoger a estudiantes para que realicen prácticas y pasantías sobre la materia;
25. Controlar el cumplimiento de la obligación de los concesionarios y contratistas mineros, de contratar trabajadores residentes y de las zonas aledañas;
26. Controlar la prohibición del trabajo infantil en toda actividad minera, de conformidad con la normativa nacional y local vigente; y,

27. Las demás que establezca la normativa nacional aplicable a la explotación de áridos y pétreos.

Artículo 69.- Control de actividades de explotación.- La Dirección de Obras Públicas, y Saneamiento y Gestión Ambiental, con el apoyo de las diferentes dependencias municipales, realizará seguimientos periódicos al concesionario de materiales áridos y pétreos, para determinar las cantidades efectivas de material de construcción extraído y revisará los libros en los cuales se incorporen las observaciones del técnico nombrado por el concesionario.

Artículo 70.- Control de la obligación de revegetación y reforestación.-La Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, en el evento de que la explotación de materiales áridos y pétreos en los lechos de los ríos y canteras requiriera de trabajos que obliguen al retiro de la capa vegetal y la tala de árboles, controlará el cumplimiento de la obligación de los autorizados, de proceder a la revegetación y reforestación de dicha zona, preferentemente con especies nativas, conforme lo establecido en la normativa ambiental y al plan de manejo ambiental, e informará de tales actos al Ministerio Rector.

Artículo 71.- Control de la acumulación de residuos y prohibición de descargas de desechos.-La Dirección de Obras Públicas, y Saneamiento y Gestión Ambiental, o quien haga sus veces controlará que los autorizados para explotar materiales áridos y pétreos, durante la acumulación de residuos mineros, tomen estrictas precauciones que eviten la contaminación de los lugares donde estos se depositen, cumpliendo con la construcción de instalaciones como escombreras, u otras infraestructuras técnicamente diseñadas y construidas que garanticen un manejo seguro y a largo plazo de conformidad con la autorización municipal.

Se prohíbe la descarga de desechos de escombros, provenientes de la explotación de áridos y pétreos, hacia los ríos, quebradas, u otros sitios donde se presenten riesgos de contaminación, salvo cuando los estudios técnicos aprobados así lo permitieren y constare en la respectiva autorización municipal, debiendo aplicar el principio de precaución.

El incumplimiento de esta disposición ocasionará sanciones que pueden llegar a la caducidad de la autorización.

Artículo 72.- Control sobre la conservación de flora y fauna.- La Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental controlará que los estudios de impacto ambiental y

los planes de manejo ambiental de la respectiva autorización para explotar áridos y pétreos, contengan información acerca de las especies de flora y fauna existentes en la zona, así como la obligación de realizar estudios de monitoreo y las respectivas medidas de mitigación de impactos en ellas.

Artículo 73.- Seguimiento a las obras de protección.- La Dirección de Obras Públicas será la encargada de verificar e informar al Alcalde sobre el cumplimiento en la ejecución de las obras de protección para evitar afectaciones, en caso de incumplimiento dará aviso al Alcalde o Alcaldesa, quien suspenderá la explotación hasta que se ejecuten las obras de protección.

Si se negare o no lo hiciere en el plazo previsto, se hará efectiva la garantía presentada y se procederá a la ejecución de las obras por parte del GAD Municipal, las cuales serán cobradas vía coactiva con un recargo del 20% y se suspenderá definitivamente la autorización de la explotación de materiales pétreos.

Artículo 74.- Control ambiental.- La Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental del GAD Municipal realizará el seguimiento y control permanente del cumplimiento de las actividades previstas en los estudios de impacto ambiental que hubieren sido aprobados.

En caso de inobservancia se le requerirá por escrito al concesionario el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental, y en caso de incumplimiento se suspenderá la actividad minera hasta que se cumpla con el referido Plan, caso contrario se revocarán los derechos, la autorización y la licencia ambiental.

Artículo 75.- Control del transporte de materiales.- La Dirección de Obras Públicas, y Saneamiento y Gestión Ambiental del GAD Municipal serán los encargados de verificar el cumplimiento de las normas que aseguren, que la transportación de materiales áridos y pétreos tengan las seguridades necesarias para evitar que el material se riegue en las vías públicas, cuyo incumplimiento incurrirá en una multa que oscilará entre una a diez remuneraciones mensuales básicas unificadas del trabajador en general, según la gravedad. La reincidencia será sancionada con el máximo de la multa.

Artículo 76.- Otras infracciones.- Las demás infracciones a la presente normativa serán sancionadas con una multa de 1 a 20 remuneraciones mensuales básicas unificadas del trabajador en general y en caso de reincidencia, con el doble de este

monto, sin perjuicio de la suspensión temporal o definitiva de la autorización de explotación. Si una persona natural o jurídica, pública o privada realiza la explotación de materiales áridos y pétreos sin autorización, la Dirección de Control Territorial informará al ente de control local y a la entidad de control y regulación nacional.

Artículo 77.- Atribuciones del Director de Control Territorial.- Previo informe de la Dirección de Control Territorial, y Saneamiento y Gestión Ambiental según corresponda, será el encargado de establecer las sanciones pecuniarias cuando hubiere lugar, así como del cumplimiento de la suspensión de las actividades de explotación previa la instauración del debido proceso. De las multas impuestas comunicará a la Dirección Financiera para la recaudación o pago.

Artículo 78.- Intervención de la fuerza pública.- Notificada la resolución de suspensión temporal o definitiva de la autorización, el Director de Control Territorial, con el apoyo de la Policía Municipal y de la Policía Nacional de ser el caso, hará cumplir tal suspensión, sin que exista lugar a indemnización alguna.

CAPÍTULO XIII - REGALÍAS Y TASAS MUNICIPALES POR EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

Artículo 79.- Facultad determinadora.- La determinación de la obligación tributaria es el acto o conjunto de actos reglados, realizados por la administración municipal, tendientes a establecer, en cada caso particular, la existencia del hecho generador, el sujeto obligado, la base imponible y la cuantía del tributo.

El ejercicio de esta facultad comprende: la verificación, complementación o enmienda de las declaraciones de los contribuyentes o responsables; la composición del tributo correspondiente, cuando se advierta la existencia de hechos imponibles, y la adopción de las medidas legales que se estime convenientes para esa determinación.

Artículo 80.- Sujeto activo.- Sujeto activo es el ente público acreedor del tributo, en este caso, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Artículo 81.- Sujeto pasivo.- Es sujeto pasivo la persona natural o jurídica que según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sea como contribuyente o como responsable, para el caso de la presente normativa, los concesionarios o titulares de los derechos mineros.

Se considerarán también sujetos pasivos, las herencias yacentes, las comunidades de bienes y las demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio independiente de los de sus miembros, susceptible de imposición, siempre que así se establezca en la ley tributaria respectiva.

Artículo 82.- Contribuyente.- Contribuyente es la persona natural o jurídica obligada a la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. Nunca perderá su condición de contribuyente quien deba soportar la carga tributaria, aunque realice su traslación a otras personas.

Artículo 83.- Responsable.- Responsable es la persona que sin tener el carácter de contribuyente, debe por disposición expresa de la ley cumplir las obligaciones atribuidas a éste.

Toda obligación tributaria es solidaria entre el contribuyente y el responsable, quedando a salvo el derecho del último, a repetir lo pagado en contra del contribuyente, ante la justicia ordinaria.

Artículo 84.-Hecho generador.- Se entiende por hecho generador al presupuesto establecido por la ley o la presente normativa para configurar cada tributo; para el caso de la presente normativa el hecho generador constituye el volumen de la explotación, que de manera semestral con anterioridad al 15 de enero y al 15 de julio de cada año, presentarán informes auditados respecto de su producción en el semestre calendario anterior y la contraprestación de servicios prestados.

Artículo 85.-Calificación del hecho generador.- Cuando el hecho generador consista en un acto jurídico, se calificará conforme a su verdadera esencia y naturaleza jurídica, cualquiera que sea la forma elegida o la denominación utilizada por los interesados.

Cuando el hecho generador se delimite atendiendo a conceptos económicos, el criterio para calificarlos tendrá en cuenta las situaciones o relaciones económicas que efectivamente existan o se establezcan por los interesados, con independencia de las formas jurídicas que se utilicen.

Artículo 86.- Tasa de servicios administrativos por la autorización para explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos.- La Dirección de Obras Públicas, y Saneamiento y Gestión Ambiental, tramitarán la solicitud de derechos mineros y autorización para la explotación de materiales áridos y pétreos, previo pago del valor equivalente a dos remuneraciones mensuales básicas unificadas del trabajador privado, multiplicado por el número de hectáreas o fracción de hectárea solicitadas.

Artículo 87.- Tasa de remediación de la infraestructura vial.- Créase la tasa de remediación de los impactos a la infraestructura vial, destinada exclusivamente al mantenimiento de las vías urbanas del cantón. El sujeto pasivo de esta tasa será quien tenga los derechos mineros y la autorización municipal para la explotación de los materiales áridos y pétreos descritos en esta normativa. El monto de dicha tasa será equivalente al uno (1.0) por mil de una remuneración mensual básica unificada por cada metro cúbico de material transportado. De conformidad con el Código Tributario, las instituciones del Estado y sus contratistas no están exentas del pago de esta tasa.

Artículo 88.- Regalías mineras.- Según lo establecido en la Ley de Minería y su Reglamento General, los autorizados para la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, deberán pagar y entregar al GAD Municipal de Santo Domingo, las regalías contempladas en la presente normativa.

El GAD Municipal reconoce para la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos dentro de su jurisdicción territorial, dos (2) tipos de regalías mineras municipales:

1. Regalías Mineras Municipales Económicas; y,
2. Regalías Mineras Municipales en Especies.

Artículo 89.- Cálculo de la Regalía Minera Municipal Económica.- Los autorizados pagarán anualmente por concepto de Regalía Minera Económica el valor calculado sobre el costo de producción en dólares norteamericanos, de acuerdo a la siguiente tabla:

Para calizas que no requieren de proceso industrial regirán las siguientes regalías:

De 1 a 500.000 toneladas métricas de producción por año, 10%;

De 500.001 a 1.500.000 toneladas métricas de producción por año, 20%;

De 1.500.001 a 2.000.000 toneladas métricas de producción por año, 40%;

De 2.000.001 o más toneladas métricas de producción por año, 45%.

Para los demás minerales no metálicos regirán las siguientes regalías:

De 1 a 250.000 toneladas métricas de producción por año, 5%;

De 250.001 a 500.000 toneladas métricas de producción por año, 10%;

De 500.001 a 750.000 toneladas métricas de producción por año, 15%;

De 750.001 a 1.000.000 toneladas métricas de producción por año, 20%;

De 1.000.001 a 2.000.000 toneladas métricas de producción por año, 25%; y,

De 2.000.001 o más toneladas métricas de producción por año, 30%.

Los titulares de derechos mineros de pequeña minería que no alcancen a los volúmenes mínimos previstos en la tabla anterior de calizas y no metálicos pagarán por concepto de regalía el 3% del costo de producción.

Las tasas serán presentadas por la Dirección de Obras Públicas, y Saneamiento y Gestión Ambiental, para la aprobación del Concejo Municipal hasta el 31 de diciembre de cada año. Los pagos de la tasa minera económica se hará por la producción en el frente de explotación (cancha mina). Se entenderá como costos de producción todos aquellos costos directos e indirectos incurridos en la fase de explotación hasta el carguío en el frente de explotación (cancha mina).

El pago de regalías se hará cada año, de manera trimestral, y de la siguiente forma: las correspondientes al primer trimestre hasta el mes de octubre, la segunda, en enero, la tercera, en abril; y, la cuarta, en julio, de acuerdo a lo declarado en el informe auditado de producción, que reflejará los materiales áridos y pétreos que se han explotado, el costo de producción y el volumen explotado.

Artículo 90.- Impuesto de patente de conservación.- La patente de conservación de áreas mineras será determinado y recaudado conforme prescribe la Ley de Minería.

Artículo 91.- Recaudación de regalías, patentes, tasas municipales y multas.- Los valores correspondientes a regalías, patentes, tasas mineras municipales y multas, serán recaudados directamente por el GAD Municipal de Santo Domingo.

La Dirección de Obras Públicas, determinará el monto de la obligación de cada contribuyente, en base del volumen declarado, que servirá de base para la emisión del título de crédito respectivo. El Tesorero/a Municipal será custodio del título de crédito y se hará cargo de su recuperación; para lo cual, preferentemente, se utilizará la red del sistema financiero nacional.

El no pago dentro de los treinta días contados a partir de la notificación con el título de crédito dará lugar a la respectiva acción pertinente de acuerdo a la ley.

La evasión del pago y entrega de tributos municipales, será causal de caducidad de la autorización, sin perjuicio de suspensión temporal o definitiva de la autorización en caso de incumplimiento.

CAPITULO XIV - GESTIÓN AMBIENTAL SOBRE LA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS

Artículo 92.-Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable.- El GAD Municipal de Santo Domingo, luego de haber sido acreditado por parte de la Autoridad Ambiental Nacional como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, en cuanto se refiere a la explotación de materiales áridos y pétreos, será el competente para ejercer dicha competencia en el ámbito de su jurisdicción.

Artículo 93.- Ámbito de competencia.- La regularización ambiental en cuanto se refiere a la explotación de materiales áridos y pétreos, sus procesos de participación social, la gestión de residuos, el control y seguimiento, la regulación y funcionamiento de facilitadores, consultores y laboratorios ambientales en el cantón Santo Domingo, se realizará de conformidad con lo que establece la política pública del Ministerio Rector.

Artículo 94.- Instancia competente en el Municipio.- La Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo es la instancia competente para administrar, ejecutar y promover la aplicación de esta normativa en cuanto se refiere al tema ambiental, con el soporte y apoyo de la Dirección Municipal de Obras Públicas y la Subdirección de Rentas.

CAPÍTULO XV - PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Artículo 95.- Obligatoriedad de regularizarse de los entes administrados.- Toda actividad minera, ubicada en el Cantón Santo Domingo está en la obligación de regularizarse ambientalmente, ya sea mediante el registro o licencia ambiental, de conformidad con la normativa establecida por la Autoridad Ambiental Nacional.

Si la explotación minera se refiere a un libre aprovechamiento de materiales de construcción otorgado a favor del GAD Municipal de Santo Domingo, la regularización ambiental será a través de la Autoridad Ambiental Nacional.

CAPÍTULO XVI - INFRACCIONES, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

Artículo 96.- Dirección de Control Territorial.- El Director de Control Territorial es la autoridad sancionadora y el competente para llevar a cabo los procesos administrativos sancionatorios en materia ambiental, en cuanto se refiere a la explotación de materiales áridos y pétreos.

Artículo 97.- Inicio del procedimiento administrativo.- El procedimiento administrativo empieza por cualquiera de las siguientes formas:

1. Denuncia verbal o escrita de cualquier persona que conozca del cometimiento de la infracción, no se requerirá de la firma de abogado para presentar la denuncia;
2. De oficio; y,
3. Notificación de acuerdo al procedimiento ordinario.

Artículo 98.- Contenido del auto inicial.- Se dictará auto inicial con el siguiente contenido:

1. La relación sucinta de los hechos y del modo como llegaron a su conocimiento;
2. La orden de citar al presunto infractor, disponiendo que señale domicilio para entregar las notificaciones, concediéndole el término de cinco (5) días para que conteste los cargos existentes en su contra; bajo prevención de que será juzgado en rebeldía en caso de no comparecer;
3. La orden de agregar al expediente el informe o denuncia, si existieren, y de que se practiquen las diligencias que sean necesarias; y,
4. La designación del Secretario que actuará en el proceso.

Artículo 99.- Citación.- La citación con el auto inicial al infractor se realizará:

1. Personalmente en su domicilio o lugar de trabajo;
2. Si no es posible ubicarlo en su domicilio o lugar de trabajo, se lo notificará mediante tres boletas dejadas en su domicilio o lugar de trabajo, en diferentes días; y,
3. A personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar, se citará por tres publicaciones que se harán durante tres días seguidos, en un periódico de amplia circulación del lugar. La publicación contendrá un extracto de la

providencia inicial, a costa del administrado. En todo caso se sentará la razón de citación.

Artículo 100.- Audiencia.- Con la comparecencia del presunto infractor se señalará día, hora y lugar donde se llevará a efecto la audiencia. En la audiencia se oirá al presunto infractor, que puede intervenir por sí o por medio de su abogado. Se recibirán las pruebas que presenten, las mismas que se agregarán al proceso. Se realizará un acta de la audiencia en la que firmarán los comparecientes, el Secretario designado en la causa y la autoridad.

La audiencia podrá diferirse con veinticuatro (24) horas de anticipación por una sola ocasión, a petición de administrado y por causas debidamente justificadas.

Artículo 101.- Término de prueba.- Se abrirá un término de prueba por seis (6) días, en el que se practicarán las pruebas solicitadas.

Artículo 102.- Término para dictar la Resolución.- Una vez fenecido el término de prueba, la autoridad dictará resolución en el término de cinco (5) días, misma que podrá ser absolutoria o sancionatoria.

Artículo 103.- Plazo para interponer el Recurso de Apelación.- El plazo para la interposición del Recurso de Apelación será de quince (15) días contados a partir del día siguiente al de su notificación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo observará las normas contenidas en la resolución del Consejo Nacional de Competencias Nro. 0004-CNC-2014, publicada en el Registro Oficial No. 411 de 8 de enero de 2015, para la regulación del ejercicio de la competencia para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales; y, la normativa minera como supletoria en casos de vacíos legales.

SEGUNDA.- Una vez suscrita la autorización de explotación de áridos y pétreos y en forma previa a iniciar las actividades de explotación, el autorizado minero y el GAD Municipal celebrarán un contrato en el que constarán las obligaciones y deberes de las partes, en los términos y condiciones previstas en la Ley de Minería, su Reglamento General de Minería y esta normativa.

TERCERA.- Cuando por causas naturales se produzca el desvío de las aguas de los ríos o quebradas, el GAD Municipal podrá intervenir con sus equipos y maquinaria a

fin de encausarlas por el lugar que corresponda, sin que exista lugar a objeción del autorizado o propietario de inmuebles afectados o beneficiarios.

CUARTA.- Con el propósito de mantener un adecuado control del transporte de materiales áridos y pétreos, las personas naturales o jurídicas que los transporten en forma permanente u ocasional, obtendrán un permiso municipal de transporte, que será otorgado por la Dirección de Obras Públicas, y Saneamiento y Gestión Ambiental.

QUINTA.- Los registros y licencias ambientales otorgadas para la explotación de materiales áridos y pétreos por la Autoridad Ambiental Competente, hasta antes de la publicación del presente cuerpo legal en el Registro Oficial, tendrán la misma validez que las licencias ambientales emitidas mediante el actual proceso de regularización ambiental.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Dirección de Obras Públicas, con apoyo de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, tendrá a su cargo la implementación del ejercicio de la competencia exclusiva municipal para regular, autorizar y controlar la explotación de áridos y pétreos existentes en los lechos de ríos y canteras existentes en la jurisdicción del Cantón.

SEGUNDA.- Los titulares de derechos mineros otorgados por el Ministerio Sectorial a partir de la expedición de la Ley de Minería vigente, para la obtención de la autorización para la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, en el plazo de sesenta días de expedida la presente normativa, presentarán a este organismo la solicitud de autorización municipal correspondiente, con todos los requisitos establecidos en esta normativa y adicionalmente presentarán los siguientes:

1. El Título minero concedido por el ministerio sectorial;
2. Nombre o denominación del área de intervención;
3. Ubicación del área señalando lugar, parroquia, cantón y provincia;
4. Número de hectáreas mineras asignadas;
5. Coordenadas en sistema de información datum WGS 84 o SIRGAS;
6. Certificación de la autoridad minera de haber cumplido con las obligaciones

económicas, técnicas, sociales y ambientales;

7. Declaración juramentada, incluida en el texto de la solicitud, de no encontrarse inmerso dentro de las prohibiciones para contratar con el GAD Municipal de Santo Domingo;
8. Designación del lugar en el que le harán las notificaciones al solicitante;
9. Firma del peticionario o su representante legal o apoderado, según corresponda, su asesor técnico y del abogado Patrocinador según la acreditación que para el efecto presente; y,
10. Licencia o registro ambiental, otorgada por la Autoridad Ambiental.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos señalados, no se admitirán al trámite. La Subdirección de Áridos y Pétreos hará conocer al solicitante, los defectos u omisiones de la solicitud y solicitará la subsanación dentro del término de diez días contados desde la fecha de la notificación; de no cumplirse con este requerimiento se sentará la razón pertinente y procederá al archivo definitivo del expediente y su eliminación del Catastro Minero Municipal.

La Dirección de Obras Públicas, con los expedientes que cumplan todos los requisitos, en el término de veinte días desde su recepción, emitirá la resolución motivada previa verificación de cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente normativa, por la que se acepte o se niegue la solicitud de autorización para la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos. La resolución deberá contener, los nombres y apellidos del peticionario, tratándose de personas naturales, o la razón social de la persona jurídica y su representante legal; la denominación del área, su ubicación geográfica, con mención del lugar, parroquia, cantón y provincia; coordenadas de los vértices de la concesión, tiempo de duración de la misma y la superficie de explotación; y, las obligaciones del titular para con el GAD Municipal.

El plazo podrá prorrogarse por una sola vez hasta sesenta días, mediante resolución administrativa motivada de la máxima autoridad administrativa municipal.

TERCERA.- Los titulares de concesiones para explotar áridos y pétreos otorgadas por el Ministerio Sectorial, antes de la expedición de la vigente Ley de Minería, en el plazo de sesenta días contados a partir de implementación de la competencia por parte del Consejo Nacional de Competencias, presentarán los siguientes documentos:

1. El Título minero concedido por el ministerio sectorial;

2. Nombre o denominación del área de intervención;
3. Ubicación del área señalando lugar, parroquia, cantón y provincia;
4. Número de hectáreas mineras asignadas;
5. Certificación de la autoridad minera de haber cumplido con las obligaciones económicas, técnicas, sociales y ambientales;
6. Declaración juramentada, incluida en el texto de la solicitud, de no encontrarse inmerso dentro de las prohibiciones para contratar con el GAD Municipalidad de Santo Domingo;
7. Designación del lugar en el que le harán, las notificarse al solicitante;
8. Firma del peticionario o su representante o apoderado, según corresponda, su asesor técnico y del abogado Patrocinador; y,
9. Licencia Ambiental otorgada por la Autoridad Ambiental competente.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos señalados, no se admitirán al trámite. La Dirección de Obras Públicas, hará conocer al solicitante, los defectos u omisiones de la solicitud y requerirá la subsanación dentro del término de diez días contados desde la fecha de la notificación; de no cumplirse con este requerimiento se sentará la razón pertinente y procederá el archivo definitivo del expediente y su eliminación del Catastro Minero Municipal.

Las solicitudes que cumplan los requisitos señalados, serán autorizadas por la Dirección de Obras Públicas sin más trámite, observando el principio de seguridad jurídica.

El plazo podrá prorrogarse por una sola vez hasta sesenta días, mediante resolución administrativa motivada de la máxima autoridad administrativa municipal.

CUARTA.- La Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y la Dirección de Obras Públicas en un plazo no mayor a noventa (90) días desde la vigencia de la presente normativa, verificará las actuales concesiones que se encuentren ubicadas en áreas prohibidas y las actividades de explotación de materiales áridos y pétreos no recomendables por cuanto no sea posible mitigar los impactos ambientales causados a los niveles técnicamente permisibles, de acuerdo al Ministerio Rector.

Los resultados del estudio serán puestos en conocimiento inmediato de los concesionarios para explotar materiales áridos y pétreos a fin de que enterados de la situación adopten las medidas de cierre de mina o corrijan las afectaciones ambientales.

Una vez implementada la competencia, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, adoptará las medidas que fueren pertinentes para el cierre de las minas o superen las afectaciones ambientales según corresponda.

QUINTA.- Los actuales concesionarios mineros que no tramiten la autorización municipal para explotar y procesar materiales áridos y pétreos, en los términos de la segunda o tercera disposición transitoria de esta normativa y que no hubieren obtenido con anterioridad el consentimiento del Concejo Municipal conforme determinó el artículo 264 de la derogada Ley Orgánica de Régimen Municipal, no podrán continuar desarrollando labores de explotación, sin que haya lugar a indemnización de naturaleza alguna.

La Dirección de Obras Públicas les concederá 30 días para que cierren y abandonen el área minera, si cumplidos los 30 días no abandonaren, la Dirección de Obras Públicas expedirá la orden de desalojo, cuya ejecución corresponde a la Dirección de Control Territorial, con auxilio de la fuerza pública de ser el caso, procediendo al cierre de la mina con cargo al concesionario, cuyos costos serán recuperados haciendo uso de la acción coactiva si fuere necesario.

Dentro de los siguientes ciento ochenta días contados a partir de la implementación de la competencia por parte del Consejo Nacional de Competencias, el Alcalde informará al concejo municipal sobre el cumplimiento de la presente disposición transitoria.

SEXTA.- La administración municipal solicitará a la Autoridad Ambiental, los Estudios de Impacto Ambiental de las concesiones mineras existentes, a fin de verificar con los técnicos del GAD Municipal de Santo Domingo el fiel cumplimiento de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental, las observaciones serán comunicadas al Ministerio Sectorial a fin de que tome las medidas de control y cumplimiento necesarias hasta que el Consejo Nacional de Competencias implemente el ejercicio de la competencia desarrollada en los términos de la presente normativa.

SÉPTIMA.- Hasta que el GAD Municipal expida las normas técnicas aplicables al ejercicio de las actividades propias de la explotación de materiales áridos y pétreos,

aplicará las reglas expedidas por el órgano rector en esta materia o la Agencia de Regulación y Control Minero (ARCOM), en lo que no se opongan a la presente normativa.

OCTAVA.- Para la aplicación de la presente normativa, y en lo que no se oponga al ejercicio de la competencia, se considerará además la siguiente normativa: Resolución N° 003-INS-DIR-ARCOM-2011, la cual norma el procedimiento para la constitución de las servidumbres; Guía Técnica para Informes de Producción de Minerales, contenida en la Resolución N° 10, publicada en el Registro Oficial N° 245 del 14 de mayo del 2014; el Reglamento Especial para la Explotación de Materiales Áridos y Pétreos; Resolución N° 002-INS-DIR-ARCOM.2011, que corresponde al Instructivo del Registro Minero de 21 de septiembre de 2011; Resolución N° 001-INS-DIR-ARCOM-2013, Instructivo para la Caracterización de Maquinaria y Equipos con Capacidades Limitadas de Carga y Producción para la Minería Artesanal; Normas para otorgar Concesiones Minerales, contenida en el Acuerdo Ministerial N° 149, publicado en el Registro Oficial N° 329 de 18 de mayo de 2001; y, demás normativa conexa.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El GAD Municipal difundirá los contenidos de la presente normativa por todos los medios de comunicación colectiva de Santo Domingo, a fin de que los actuales concesionarios, las ciudadanas y ciudadanos conozcan las obligaciones y derechos derivados de la presente normativa.

SEGUNDA.- Las regalías y tasas previstas en la presente normativa entrarán en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial; en lo demás y siempre que no tenga relación con lo tributario, entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial.

LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:

- ORDENANZA DE PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 11/10/2005
- ORDENANZA PARA LA RECUPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA CUENCA HIDROGRÁFICA DEL RIO LELIA Y SUS AFLUENTES, SANCIONADA EL 30/12/2004
- ORDENANZA PARA USO Y PROTECCIÓN DE LAS ÁREAS VERDES DENTRO DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 22/01/2004
- ORDENANZA QUE NORMA EL MANEJO AMBIENTAL DEL BY - PASS DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS, SANCIONADA EL 01/03/2001
- ORDENANZA QUE REGULA LA DECLARATORIA DEL BOSQUE PROTECTOR DE LA RESERVA FORESTAL DE LA HACIENDA LA PERLA, SANCIONADA EL 20/09/1991
- SEGUNDA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN PRODUCIDA POR DESCARGAS LIQUIDAS Y EMISIONES AL AIRE DE FUENTES FIJAS EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 22/01/2004
- REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN PRODUCIDA POR DESCARGAS LIQUIDAS Y EMISIONES AL AIRE DE FUENTES FIJAS EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 22/01/2004
- ORDENANZA QUE NORMA EL MANEJO AMBIENTAL ADECUADO DE ACEITES USADOS EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 10/06/2004
- ORDENANZA PARA LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE CONTRA LAS EMISIONES DE RUIDOS MOLESTOS Y VIBRACIONES, SANCIONADA EL 23/11/2001
- ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN Y CONTROL DE LA PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 21/11/2007
- ORDENANZA QUE REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LAS CONDICIONES EN QUE DEBEN MANTENERSE A LOS PERROS Y A OTROS ANIMALES DOMÉSTICOS EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 30/10/2015
- ORDENANZA No. M-059-VQM PARA LA ACREDITACIÓN COMO AUTORIDAD AMBIENTAL DE APLICACIÓN RESPONSABLE PARA REGULAR, AUTORIZAR Y CONTROLAR LA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS LECHOS DE LOS RÍOS Y CANTERAS EXISTENTES EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN SANTO DOMINGO”, SANCIONADA EL 06/07/2015 Y PUBLICADA EN EL SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL No. 540 DE 10/07/2015

TÍTULO II - SALUD

SUBTÍTULO I - PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, TABACO Y ESTUPEFACIENTES

CAPÍTULO I - USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

SECCIÓN I - ÁMBITO, PRINCIPIOS Y OBJETO

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- Este Capítulo establece la regulación, los mecanismos de control, las sanciones correspondientes, así como el procedimiento, para las personas naturales o jurídicas, que compren, vendan, entreguen de forma gratuita y para aquellas personas que consuman bebidas alcohólicas en los espacios públicos del cantón Santo Domingo.

Artículo 2.- Principios.- Se rige por los principios de solidaridad, legalidad, proporcionalidad, celeridad, coordinación, buena administración, eficiencia, eficacia, seguridad ciudadana, convivencia pacífica y armónica.

Artículo 3.- Objeto.- Regular el uso indebido del espacio público en cuanto a la compra, venta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas en el espacio público del cantón Santo Domingo.

Artículo 4.- Espacios públicos.- Para efectos de la presente Normativa, se considerarán como espacios públicos:

1. Las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación;
2. Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística;
3. Las aceras que formen parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación;
4. Canchas, mercados, escenarios deportivos y conchas acústicas;
5. Márgenes del río y quebradas; y,
6. Las fuentes ornamentales de agua destinadas a empleo de los particulares o al ornato público.

SECCIÓN II - PROHIBICIÓN, INFRACCIONES Y AUTORIZACIÓN

Artículo 5.- Prohibición.- Expresamente se prohíbe la compra, venta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas en los espacios públicos determinados en el presente Capítulo, esta prohibición se incluye en los vehículos motorizados y no motorizados que se encuentren en el espacio público.

Artículo 6.- Infracciones.- Se considera como infracción administrativa el uso indebido del espacio público en los siguientes casos:

1. La compra y venta de bebidas alcohólicas en cualquiera de los espacios públicos del cantón;

2. La entrega de forma gratuita de bebidas alcohólicas en cualquiera de los espacios públicos del cantón;
3. El consumo de bebidas alcohólicas en cualquiera de los espacios públicos del cantón.

SECCIÓN III - SANCIONES

Artículo 7.- Sanción para la compra, venta y entrega gratuita de bebidas alcohólicas en el espacio público.- Será sancionado con multa equivalente a una remuneración básica unificada del trabajador y el retiro del producto a la persona, natural o jurídica, que compre, venda o entregue gratuitamente bebidas alcohólicas, en los espacios públicos.

Artículo 8.- Sanción para la distribución de bebidas alcohólicas en el espacio público.- Será sancionado con multa equivalente a 3 remuneraciones básicas unificadas del trabajador y al retiro del producto a la persona natural o jurídica que distribuya bebidas alcohólicas en los espacios públicos.

Artículo 9.- Sanción para el consumo de bebidas alcohólicas.- Será sancionado con multa del 50% de la remuneración básica unificada del trabajador, la persona natural mayor de 18 años que consuma bebidas alcohólicas en los espacios públicos.

En caso de reincidencia, será sancionado con multa de una remuneración básica unificada del trabajador.

Cuando se trate de personas menores de 18 años, las mismas serán puestas a órdenes de la DINAPEN para el procedimiento correspondiente.

Artículo 10.- Multas.- Las multas que por concepto de las sanciones señaladas en los artículos 7, 8 y 9 precedentes deberán ser canceladas en la Tesorería Municipal en el plazo de 30 días contados a partir de su notificación.

SECCIÓN IV - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 11.- Competencia.- El Delegado de Juzgamiento de Infracciones, encargado del procedimiento administrativo sancionador, será competente para conocer y resolver las infracciones previstas en el presente Capítulo.

El juzgamiento de las infracciones previstas en este Capítulo corresponde, en forma privativa y exclusiva, a los Delegados de Juzgamiento de Infracciones encargados del procedimiento administrativo sancionador correspondiente, que procederán garantizando el debido proceso.

Artículo 12.- Procedimiento.- En el ejercicio de sus competencias, será la Dirección de Seguridad Ciudadana la que se encargue del cumplimiento del presente Capítulo, sin perjuicio de las competencias de la Policía Nacional del Ecuador.

La Dirección de Seguridad Ciudadana, en los casos de las transgresiones al presente Capítulo, procederá a notificar de manera inmediata al infractor mediante la respectiva boleta debidamente firmada, la misma que deberá contener de forma clara la determinación de la infracción cometida y el monto de la multa a pagar; se dispondrá de manera inmediata según sea el caso, el desalojo del infractor y/o el retiro de las bebidas alcohólicas encontradas.

La Dirección de Seguridad Ciudadana deberá informar de los hechos cometidos mediante un parte elevado al Delegado de Juzgamiento de Infracciones encargado del procedimiento administrativo sancionador, donde se identificará al infractor y se determinarán con precisión las circunstancias en las cuales se cometió la infracción; de ser el caso, al mismo se podrá adjuntar fotografías, videos o cualquier otro medio material que permita constatar el cometimiento de la infracción.

Una vez notificada la persona natural o jurídica que cometió la infracción, podrá cancelar la multa en el plazo máximo de 30 días en el GAD Municipal de Santo Domingo.

Dentro del trámite administrativo tendrá 5 días para impugnar, en el caso de no hacerlo se considerará como allanamiento a la misma, y el Alcalde o Alcaldesa emitirá la respectiva resolución.

De presentarse la impugnación, el Delegado de Juzgamiento de Infracciones encargado del procedimiento administrativo sancionador convocará a una audiencia pública y oral al ciudadano notificado, a fin de que se puedan presentar todas las pruebas en la misma, una vez concluida la audiencia se dictará la resolución en el término de 8 días.

Artículo 13.- Coordinación interinstitucional para el control.- La Dirección de Seguridad Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 163 de la Constitución de la República, coordinará acciones con la Policía Nacional para supervisar el adecuado uso del espacio público de acuerdo a los fines de este Capítulo, retiro de bebidas alcohólicas de consumo, de venta o de entrega gratuita que contravengan las disposiciones constantes en este instrumento legal.

La Dirección de Seguridad Ciudadana deberá coordinar también con la Intendencia General de Policía, Ministerio de Salud Pública y otras instituciones, en aras de cumplir eficazmente el control.

Artículo 14.- Destino de las multas.- Lo recaudado por concepto de multas que se impongan como resultado de aplicar las normas de este Capítulo, serán destinadas a financiar acciones de educación y prevención en materia de seguridad y convivencia ciudadana, y para la correcta ejecución de la presente normativa.

Artículo 15.- Coactiva.- Si la multa impuesta por las infracciones determinadas en el presente Capítulo no es cancelada en el plazo determinado en el artículo 12 precedente, se procederá con la aplicación de la vía coactiva según lo dispuesto en el artículo 350 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

SECCIÓN V - POLÍTICAS PÚBLICAS

Artículo 16.- Políticas Públicas.- Con la finalidad coadyuvar a la transformación de los patrones socioculturales que originan el excesivo consumo de alcohol que, a su vez, ocasionan las conductas no cívicas que se quieren erradicar, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, debe implementar las siguientes políticas públicas:

1. Desarrollar y emprender programas de prevención sobre el consumo de bebidas alcohólicas para los niños, niñas y adolescentes en las unidades educativas del cantón Santo Domingo, a través del Consejo Cantonal de Protección de Derechos, en coordinación con las autoridades desconcentradas

- pertinentes del Ministerio de Educación y del Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia, así como otras instituciones de carácter público o privado;
2. Desarrollar y emprender foros con la ciudadanía sobre el respeto a los espacios públicos y el consumo responsable de bebidas alcohólicas en el cantón; y,
 3. Promover una veeduría Ciudadana por el Buen Vivir de la ciudad de Santo Domingo, que tenga como finalidad controlar y denunciar los hábitos ciudadanos relativos al consumo de bebidas alcohólicas en el espacio público; y la recuperación de las y los ciudadanas y ciudadanos determinados como ebrios consuetudinarios.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Queda prohibida la distribución y venta de bebidas alcohólicas en los locales y establecimientos que no hayan sido autorizados legalmente para ejercer dichas actividades y, en caso de incumplimiento a esta disposición por parte de personas naturales o jurídicas, serán sancionadas conforme a lo previsto en el artículo 9 del presente Capítulo.

CAPÍTULO II - PUBLICIDAD Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y TABACO

SECCIÓN I - DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Capítulo prohíbe la publicidad que promociona la venta y consumo del tabaco y bebidas alcohólicas en el Cantón Santo Domingo, como también establece las sanciones para quienes las infrinjan.

Artículo 2.- Se sujetarán a las disposiciones de este Capítulo, los propietarios de los bares, tiendas, pensiones, discotecas, cantinas, night clubs, moteles, prostíbulos, hoteles, establecimientos y locales donde se expenden bebidas alcohólicas y más lugares afines.

Artículo 3.- Para los efectos de aplicación del presente Capítulo, considérase publicidad comercial o promoción, a la información que por cualquier medio, tenga como finalidad orientar, inducir, estimular la compra y consumo de toda clase de tabacos y bebidas alcohólicas en el Cantón.

Artículo 4.- Considérase tabaco a esta especie vegetal en su forma original y a sus productos derivados como son cigarrillos con o sin filtros; cigarros, picaduras para pipas, y cualquier otra forma elaborada del tabaco o productos que lo contengan.

Artículo 5.- Para los efectos de este Capítulo, se consideran bebidas alcohólicas aquellas que contengan una graduación alcohólica desde cuatro grados en adelante. La graduación alcohólica deberá estar especificada en la etiqueta impresa en el envase de las bebidas alcohólicas.

Artículo 6.- Las disposiciones de este Capítulo no serán aplicables a los productos que contengan alcohol etílico y que hayan sido autorizados como medicamentos por el Ministerio de Salud Pública.

SECCIÓN II - PUBLICIDAD DE TABACO Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 7.- La dependencia competente del GAD Municipal de Santo Domingo estará facultada a restringir toda publicidad que estuviere incentivando el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas a través de medios masivos de comunicación, sean escritos o radiales o a través de spot televisivos en el Cantón Santo Domingo.

Se prohíbe ese mismo tipo de publicidad en la vía pública y en todo lugar en forma impresa, ilustrada o luminosa.

En los productos que contengan tabaco, se deberá especificar lo siguiente:

“FUMAR PRODUCE CÁNCER Y ENFERMEDADES RESPIRATORIAS”

“LO ADVIERTE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO”

Para las bebidas alcohólicas, se deberá incluir lo siguiente:

“SU CONSUMO EN EXCESO DAÑA LA SALUD”

“ESTA PROHIBIDA SU VENTA A LOS MENORES DE 18 AÑOS”

“LO ADVIERTE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO”

Artículo 8.- Prohíbase toda publicidad de tabaco y bebidas alcohólicas en las siguientes formas:

1. Que utilice imágenes o voces de menores, como también aquellas en las que se usen figuras o personajes representativos de niños o adolescente;
2. Que contenga imágenes relacionadas directa o indirectamente con el acto sexual o que sugiera, que estimule o facilite dicho acto;
3. Que induzcan al abuso o consumo excesivo e irresponsable del producto; y,
4. Que expresen o pretendan persuadir al público que dichos productos son benéficos para la salud o que promuevan el bienestar familiar o personal, o la promoción social, económica, política o cultural del consumidor.

Artículo 9.- Prohíbase la instalación de carteles, murales, calcomanías u otros similares, distribución de volantes, degustación y propagación de publicidad a través de sonidos, de tabacos y bebidas alcohólicas.

En los campos deportivos o clubes sociales no habrá publicidad de licores, cervezas y tabacos.

Artículo 10.- La dependencia competente del GAD Municipal de Santo Domingo otorgará anualmente los permisos de funcionamiento que faculte el ejercicio de las actividades de los establecimientos señaladas en el artículo 2 precedente, siempre y cuando aquellos permisos no contravengan expresas disposiciones municipales y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos y pago de las obligaciones determinadas por el GAD Municipal de Santo Domingo.

Los requisitos son los siguientes:

1. Solicitud dirigida al señor Alcalde;
2. Pago de los valores correspondientes en recaudaciones;
3. Copia de los documentos de identidad;
4. Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Santo Domingo;

5. Informe respecto del local que cuente con servicios higiénicos básicos, para que sean públicos;
6. Formulario de permiso de funcionamiento, concedido por el GAD Municipal de Santo Domingo; y,
7. Certificado médico de no poseer enfermedad infecto-contagiosa del propietario o quienes estén facultados para atender dichos locales, otorgado por el Hospital de Santo Domingo.

El Delegado de Juzgamiento de Infracciones, previo el otorgamiento del permiso anual de funcionamiento, realizará una inspección del local a efectos de verificar si éste cuenta con todos los preceptos y acondicionamientos sanitarios básicos y los necesarios para absorber los sonidos, en el cual se levantará el acta pertinente. En caso de incumplimiento de esta disposición, el funcionario indicado estará en capacidad de no otorgar o, retirar el permiso y aplicar la sanción que la infracción diere lugar.

Artículo 11.- Los propietarios o representantes de los referidos establecimientos deberán obtener el permiso anual de funcionamiento durante los meses de enero y febrero de cada año; de excederse en este plazo pagarán un recargo por mora equivalente al 5% del monto total del costo del permiso.

El valor del permiso anual para el funcionamiento de los locales es el siguiente:

1. Para restaurantes, hoteles, pensiones, hostales, bares y otros afines, la suma de veinte dólares americanos (US\$ 20,00) en la cabecera cantonal; y, diez dólares americanos (US\$ 10,00) en las parroquias rurales;
2. Para licoreras, cantinas, tabernas y otros afines, la suma de treinta y cinco dólares americanos (US\$ 35,00) en la cabecera del cantón; y, quince dólares americanos (US\$ 15,00) en las parroquias rurales; y,
3. Para discotecas, karaokes, night clubs, peñas, moteles, prostíbulos y otros afines, la suma de setenta y cinco dólares (US\$ 75,00).

Artículo 12.- Los horarios de funcionamiento de los locales y comercios que expenden bebidas alcohólicas en el cantón Santo Domingo serán los siguientes:

1. Las licoreras, bares, cantinas y más locales destinados al expendio de licor en recipientes sellados y de buena calidad, de lunes a sábados desde las 12h00 hasta las 00h00;
2. Discotecas, peñas y karaokes, desde el día miércoles hasta el día sábado, desde las 18h00 hasta las 03h00; y,
3. Prostíbulos: desde el martes a sábado de 14h00 hasta las 01h00.

Artículo 13.- Los propietarios de los locales de consumo contemplados en los numerales 1, 2 y 3 del artículo anterior, deberán proporcionar servicio de seguridad y vigilancia privada, así como exhortar a la Policía Nacional y Seguridad Ciudadana sobre la presencia de personas en estado etílico que se predispongan a conducir un vehículo, a fin de prevenir que este cometa algún accidente donde exista pérdidas humanas.

Artículo 14.- Los locales de expendio contemplados en el artículo 11 precedente permanecerán cerrados los días domingos.

Artículo 15.- Todo propietario de local comercial donde se expendan bebidas alcohólicas y tabaco está obligado a obtener el permiso anual de funcionamiento por

parte del GAD Municipal de Santo Domingo, independiente del pago de la patente municipal de comercio.

Artículo 16.- Todo propietario de establecimiento donde se expendan bebidas alcohólicas y tabaco está obligado a instalar recipientes para el depósito de la basura y a mantener el aseo de sus veredas.

Artículo 17.- La dependencia competente del GAD Municipal de Santo Domingo, a través de su personal autorizado, realizará periódicamente el control sanitario a los establecimientos señalados para garantizar el uso de prácticas de higiene adecuadas.

SECCIÓN III - PROHIBICIONES

Artículo 18.- Prohíbese la publicidad y propaganda de bebidas alcohólicas y tabacos en centros educativos y de salud, en ciento cincuenta metros a la redonda de estos establecimientos.

Artículo 19.- Prohíbese el expendio de bebidas alcohólicas y tabaco que no se encuentren debidamente registrados en el Ministerio de Salud Pública; el local que lo efectuare, será clausurado definitivamente.

Artículo 20.- Prohíbese a toda persona consumir licores en las calles y avenidas públicas de la ciudad; así mismo se prohíbe la comercialización y consumo de bebidas alcohólicas en calles, plazas, avenidas, autopistas, miradores, parques, canchas deportivas, centros educativos, templos y más lugares públicos no autorizados en el cantón Santo Domingo y en el perímetro central de las cabeceras parroquiales.

Artículo 21.- Prohíbese la venta, expendio de bebidas alcohólicas y cigarrillos a los menores de edad, así como la entrada de éstos a discotecas, cantinas, night clubs, tabernas y prostíbulos.

Artículo 22.- Prohíbese extender permisos para el funcionamiento de los locales indicados en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 11 de este Capítulo, a doscientos metros a la redonda de centros educativos, casas de salud, parques, centros religiosos, canchas deportivas y más lugares públicos.

Artículo 23.- Se prohíbe extender permisos de funcionamiento de prostíbulos, night clubs, moteles y más establecimientos similares a una distancia inferior a los 2.000 metros del perímetro urbano de la ciudad de Santo Domingo; en igual forma y a una distancia de 1.000 metros, en el perímetro urbano de las parroquias rurales pertenecientes al cantón Santo Domingo; y, a 100 metros de las principales carreteras del Cantón.

Artículo 24.- Se prohíbe mantener trabajando en los locales comerciales indicados en el artículo 2 de este Capítulo a personas extranjeras que no tengan sus documentos de ingreso al país y su visa de trabajo legalmente otorgados; y, a personas menores de edad.

SECCIÓN IV - SANCIONES

Artículo 25.- Por el carácter especial que tiene la normativa que consta en este Capítulo, no se reconoce fuero de ninguna naturaleza; por lo tanto, si el Delegado de Juzgamiento de Infracciones, después de comprobar previo a una denuncia y procedimientos legales respectivos, que ha faltado a su deber incumpliendo esta normativa, abusando de su autoridad o que injustificadamente hubiera amenazado con

la clausura o hubiere aceptado coimas a los propietarios de los locales sujetos a este Capítulo, será destituido previo al trámite administrativo respectivo, sin perjuicio de sanciones civiles y legales correspondientes.

Artículo 26.- El Delegado de Juzgamiento de Infracciones es el Juez competente para conocer, establecer e imponer las sanciones pecuniarias establecidas en este Capítulo.

Artículo 27.- Los propietarios o representantes legales de los locales indicados en el artículo 2 de este Capítulo que incumplan las disposiciones de la presente normativa, serán sancionados de acuerdo a la gravedad de la contravención y cuando se trate de reincidencia, con una de las siguientes penas:

1. Multa de 30 dólares americanos tratándose por primera vez;
2. Suspensión temporal del negocio por el lapso de ocho días; en tratándose por segunda vez y el decomiso de los productos u objetos que sirvieron para cometer la contravención; y,
3. Clausura definitiva del local, debidamente probada y justificada, tratándose por tercera vez.

Artículo 28.- Los propietarios o representantes legales de los locales comerciales mencionados en el artículo 2 de este Capítulo, de no tener el correspondiente permiso anual de funcionamiento, serán notificados para que en un término de 10 días laborables obtengan dicho permiso; caso contrario, serán sancionados de conformidad con lo previsto en el artículo anterior.

Artículo 29.- El valor de las sanciones económicas y permisos de funcionamiento impuestos por la Delegación de Juzgamiento de Infracciones serán cobradas por la Oficina de Recaudaciones Municipales, previa la emisión del respectivo título de crédito y sin perjuicio de la acción coactiva.

Artículo 30.- Las sanciones previstas en este Capítulo serán impuestas independientemente de las establecidas en la Ley Orgánica de Salud, Código Orgánico Integral Penal y otras disposiciones legales; y, según el caso, se pondrá al infractor a órdenes de la autoridad competente.

Artículo 31.- Será competencia de la Delegación de Juzgamiento de Infracciones controlar, vigilar y sancionar de conformidad con esta normativa, el funcionamiento de los locales señalados en el artículo 2 de este Capítulo.

LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:

- ORDENANZA No. M-050-VQM QUE REGULA EL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN SANTO DOMINGO EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, SANCIONADA EL 30/09/2014
- ORDENANZA QUE REGULA LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE LAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y TABACO EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 19/01/2006

TÍTULO III – SEGURIDAD CIUDADANA

SUBTÍTULO I - MARCO JURÍDICO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL CANTÓN

Artículo 1.- Establécese la responsabilidad del Gobierno Municipal de proveer y garantizar la seguridad de la ciudadanía y de sus bienes en la ciudad de Santo Domingo de los Colorados y los centros poblados del cantón.

Artículo 2.- El Gobierno Municipal, mediante Ordenanza aprobada en sesiones ordinarias del 6 de abril del 2001 y 8 de junio del mismo año, creó e institucionalizó la Policía Municipal Metropolitana, misma que tiene personal especializado para realizar tareas de Seguridad Ciudadana.

Artículo 3.- El Gobierno Municipal, a través de la Policía Municipal Metropolitana, pone a disposición de la comunidad el servicio de seguridad oportuno y permanente para garantizar la seguridad tanto en el aspecto delincencial como en el desarrollo de sus actividades cotidianas.

Artículo 4.- Por la contraprestación del servicio de seguridad ciudadana, el GAD Municipal, por esta norma, fija como tasa de seguridad ciudadana la cantidad de US\$ 0,50 mensuales por cada predio urbano y rural debidamente catastrado, tributo que se recaudará al momento que el contribuyente realice el pago del impuesto predial.

Estos valores constarán en las cartas de los impuestos prediales urbanos como un rubro adicional.

Artículo 5.- El I. Concejo Cantonal hará constar en el presupuesto económico financiero de cada año, la cantidad de tres dólares por cada predio urbano y rústico, que será destinado al cumplimiento del objetivo del presente Subtítulo.

Artículo 6.- La Dirección Financiera Municipal abrirá una cuenta especial en la que depositará el recaudo económico y financiero antes citado, que será destinado exclusivamente para la seguridad ciudadana.

Artículo 7.- Se considerarán, además, recursos para la seguridad ciudadana los que provengan de aportes institucionales, gubernamentales, materiales o financieros y que sean entregados para el fin que persigue el presente Subtítulo.

Artículo 8.- En cumplimiento del objetivo del presente Subtítulo, el Gobierno Municipal podrá suscribir con otras instituciones públicas o privadas, lo mismo que con Cooperativas de Vivienda u otros organismos, convenios destinados a viabilizar su seguridad.

Artículo 9.- El Gobierno Municipal, conjuntamente con el Ejército y la Policía Nacional acantonados en esta ciudad, procurarán los mecanismos necesarios, así como los implementos logísticos y el personal idóneo, para el cumplimiento de la seguridad de la ciudadanía.

DISPOSICIÓN GENERAL

Hasta tanto se perfeccione y actualice el programa y plan general de Seguridad Ciudadana Municipal, las políticas económicas - administrativas en esta materia y las directrices necesarias serán emitidas por la primera Autoridad de la ciudad y el cantón e implementadas por los órganos regulares competentes.

SUBTÍTULO II - POLICÍA MUNICIPAL

CAPITULO I - ESTRUCTURA JERÁRQUICA, FUNCIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

SECCIÓN I - FINES Y FUNCIONES

Artículo 1.- Deberes.- La Policía Municipal, de conformidad con lo que se dispone en la Constitución Política de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley de Seguridad Pública y del Estado y otros cuerpos de Ley que conciernen al orden y seguridad de la Nación, es parte de la fuerza pública y, como tal, se encarga de cumplir y hacer cumplir las ordenanza, reglamentos y disposiciones de las autoridades municipales en lo que corresponde a seguridad, control de contribuyentes, higiene, medio ambiente, vía pública, salubridad, abastos, ornato, obras públicas, servicios municipales, uso de parques, vías y lugares públicos en la condición de agentes de la Autoridad Municipal.

Artículo 2.- Responsabilidad de cooperación.- La Policía Municipal cooperará con la Policía Nacional, las Fuerzas Armadas, el Cuerpo de Bomberos y coordinará con estos organismos en labores de orden y seguridad ciudadana así como de los bienes municipales.

Artículo 3.- Funciones.- La Policía Municipal tendrá las siguientes funciones específicas, sin perjuicio de las que le atribuye la Ley y las normas municipales respectivas:

1. Vigilar el orden y limpieza de los mercados municipales y centros de abasto;
2. Vigilar que el expendio de productos se lo realice en condiciones aptas para el consumo humano;
3. Colaborar con la dependencia competente del GAD Municipal de Santo Domingo en el control de precios, pesas y medidas de los productos de primera necesidad y, en general, en todo cuanto se refiere a materia de justicia y policía;
4. Cuidar que en toda infraestructura sanitaria se cumpla con las especificaciones determinadas por las autoridades municipales competentes;
5. Controlar que no se arroje basura en la vía pública o en lugares no destinados para el efecto, y vigilar que los ciudadanos cumplan con el sistema de recolección de basura reglamentado por el GAD Municipal de Santo Domingo;
6. Cumplir con las comisiones asignadas por las Direcciones de Saneamiento y Gestión Ambiental, Tesorería y Jefatura de Rentas Municipales;
7. Controlar el cumplimiento de las normas legales vigentes en el expendio y consumo de bebidas alcohólicas;
8. Vigilar el expendio de alimentos en lugares y condiciones establecidas en la Ley Orgánica de Salud y en las ordenanzas vigentes;
9. Colaborar con las dependencias competentes del GAD Municipal de Santo Domingo en el cuidado del ornato de la ciudad, conservación y limpieza de parques, jardines y monumentos;

10. Impedir la utilización indebida de la vía pública por parte de vendedores ambulantes, materiales de construcción, talleres mecánicos, lavadoras de vehículos, etc.;
11. Brindar seguridad a los ciudadanos en los espectáculos públicos autorizados, que se realicen en la ciudad;
12. Impedir la propaganda y espectáculos que contravinieren la Ley y las normas municipales;
13. Dar protección a las autoridades municipales y vigilar los bienes municipales;
14. Realizar patrullajes permanentes por la ciudad para observar el cumplimiento de las disposiciones municipales;
15. Detener y entregar a la Policía Nacional a las personas que causen problemas en la vía pública o áreas de propiedad municipal y a las que deambulen por la ciudad en estado etílico, protagonizando escándalos y ponerlas a órdenes de las autoridades correspondientes; y,
16. Notificar el cumplimiento de las ordenanzas y realizar las clausuras de negocios y locales que incumplan Leyes y Ordenanzas en la forma que determine la autoridad municipal.

Artículo 4.- Contratación de personal de seguridad.- Las organizaciones y comités barriales legalmente reconocidas por el GAD Municipal de Santo Domingo podrán contratar, con recursos propios, personal de seguridad que estará bajo la supervisión y orden jerárquico de la Policía Municipal.

Artículo 5.- Dotación de seguridad comunitaria y barrial.- Las organizaciones barriales y comunitarias que requieran dotación de seguridad, canalizarán sus pedidos a través de la Policía Municipal, la que pondrá en conocimiento de la Autoridad Nominadora esas eventualidades.

SECCIÓN II - ORDEN JERÁRQUICO DE LA POLICÍA MUNICIPAL

Artículo 6.- Orden jerárquico.- El Alcalde es el comandante en Jefe de la Policía Municipal. Reconócese, dentro de la Policía Municipal, los rangos de oficiales y de tropa, en el siguiente orden jerárquico:

1. Oficiales:

- a) Subcomandante; y,
- b) Supervisor.

1. Tropa:

- a) Sargento;
- b) Cabo;
- c) Policía; y,
- d) Guardia.

Artículo 7.- Funciones.- Las funciones a cumplir por parte de la Policía Municipal se fijarán de acuerdo a las tareas específicas que tengan; sin embargo, unas funciones corresponden exclusivamente a ciertas jerarquías que serán determinadas en el Reglamento Interno.

Establécense las funciones de Subcomandante y Supervisor, con el carácter de libre nombramiento y remoción de la Autoridad Nominadora, que deberán ser ejercidas por oficiales con formación académica superior.

Artículo 8.- Requerimientos para ingresar a la Policía Municipal.- Para ingresar como miembro de la Policía Municipal se requerirá: edad máxima treinta años (30 años); haber aprobado un curso especializado de capacitación técnica y física; no registrar antecedentes penales; poseer instrucción mínima (título de bachiller); tener la cédula militar de Reservistas o No Favorecidos; y, otros requisitos que se determinarán en el Reglamento Interno.

No se permitirá el ingreso de ex policías municipales que hayan salido de la institución por faltas consideradas como atentatorias a la Ordenanza y sus Reglamentos, o que la Dirección de Recursos Humanos haya verificado que presentaron documentación falsa dentro de sus carpetas personales.

Artículo 9.- Tiempo de servicio institucional.- La vida institucional de los Policías Municipales, con grado jerárquico o sin aquel, no excederá de los treinta (30) años de servicio ni de los cincuenta (50) años de edad, necesarios para su retiro conforme a la Ley y al Reglamento Interno.

Artículo 10.- Requerimientos para ascensos.- Para ser promovidos de un grado jerárquico a otro, deberán haber servido ininterrumpidamente por el tiempo de cinco (5) años en su grado inmediato anterior, no haber sido sancionado por faltas graves y atentatorias descritas en este Capítulo y haber realizado el pertinente curso de perfeccionamiento. Todo ascenso será considerado potestativo del Alcalde conforme a este Capítulo y su respectivo Reglamento Interno.

Artículo 11.- Calificación y capacitación para ascensos.- Los ascensos del personal de esta institución se realizarán en función del sistema de capacitación físico, técnico y académico determinados y calificados a base de estricta evaluación de cursos de militarización y seguridad realizados en coordinación con las Fuerzas Armadas y por lo previsto en el artículo 12 siguiente de este Capítulo.

Los requisitos consignados en los artículos 8, 9, 10 y 11 serán materia del Reglamento Interno de esta institución.

SECCIÓN III - DISCIPLINA

Artículo 12.- Formación disciplinaria.- La Policía Municipal exige de sus miembros una rigurosa formación disciplinaria traducida en el fiel cumplimiento del deber, la exacta observancia de la Ley, Ordenanzas y Reglamentos municipales y en el acatamiento integral de las órdenes y disposiciones emanadas por el superior.

Artículo 13.- Delegación de autoridad y responsabilidad.- Las responsabilidades que pudieren sobrevenir del cumplimiento de las órdenes y disposiciones corresponderán al superior que las dicte. La delegación de autoridad no releva al superior de su propia responsabilidad.

Artículo 14.- Responsabilidad en las decisiones.- En casos de desorden, emergencia u otras circunstancias imprevistas, quien tenga mayor jerarquía de entre los presentes tomará la acción necesaria hasta que sea relevado de esa responsabilidad por la autoridad competente.

Artículo 15.- Obligaciones del subordinado.- El subordinado debe a su superiores obediencia, deferencia y respeto, aún fuera de los actos de servicio.

SECCIÓN IV - JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA

Artículo 16.- Jurisdicción disciplinaria.- La jurisdicción disciplinaria o la facultad de juzgar y reprimir todos los actos que constituyan faltas contempladas en este Capítulo, será ejercida por el superior como medio legal para mantener el orden.

Artículo 17.- Sanciones.- Tiene carácter obligatorio sancionar todo acto de indisciplina constitutivo de falta, desacato o infracción bajo pena de incurrir en omisión del deber o encubrimiento.

Artículo 18.- Prevención de faltas disciplinarias.- Es obligación de todo superior prevenir la consumación de faltas disciplinarias; en consecuencia, deberá ejercerse constante vigilancia sobre la conducta y comportamiento de sus subordinados dentro y fuera de la institución para mantener su prestigio, disciplina y orden.

SECCIÓN V - RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Artículo 19.- Responsabilidad por faltas disciplinarias.- La responsabilidad disciplinaria de una falta o desacato a expresas normas de esta y otras ordenanzas y a órdenes superiores, recae sobre todos lo que han participado en su consumación, ya como autores, cómplices o encubridores.

Artículo 20.- Grado de responsabilidad por faltas disciplinarias.- Para el establecimiento del grado de responsabilidad del autor de infracciones y faltas se tomará en cuenta su jerarquía: a mayor jerarquía, mayor grado de responsabilidad y la reincidencia se castigará con el máximo de la sanción establecida para la falta cometida, conforme al Reglamento Interno.

Para la imposición de las sanciones se tomarán en cuenta los antecedentes del infractor y la intención que tuvo al cometerla.

Artículo 21.- Punibilidad de faltas disciplinarias.- Las faltas disciplinarias son punibles desde el momento de su ejecución y el desconocimiento de los preceptos de la presente normativa no exime de responsabilidad.

SECCIÓN VI - DEBERES DE LA POLICÍA MUNICIPAL

PARÁGRAFO 1 - DEBERES DEL SUPERIOR

Artículo 22.- Ejemplo.- El superior está obligado a dar a sus subordinados el mejor ejemplo en el cumplimiento de sus funciones y actividades, dentro y fuera de la institución.

Artículo 23.- Prohibición de aplicación de sanciones excesivas.- Se prohíbe al superior jerárquico aplicar sanciones excesivas, fundadas o no en la Constitución Política, Leyes y este Capítulo; proferir expresiones ultrajantes; o, asumir actitudes denigrantes para con los subordinados.

Artículo 24.- Conocimiento de faltas.- Todo superior que tenga conocimiento u observare de una falta disciplinaria o de un comportamiento que atente y menoscabe el prestigio de la Institución Municipal, será sancionado conforme a las normas reglamentarias pertinentes.

Artículo 25.- Informe periódico del Subcomandante.- A través de la Jefatura de Recursos Humanos y Dirección Administrativa, el Subcomandante de la Policía Municipal informará periódicamente a la Autoridad Nominadora de las sanciones que se hubieren impuesto a los miembros de la Policía Municipal.

Artículo 26.- Aplicación de las normas disciplinarias.- La aplicación de las normas disciplinarias de la Policía Municipal corresponde directamente al Alcalde y a los superiores en orden jerárquico descendente.

PARÁGRAFO 2 - DEBERES DE LOS SUBORDINADOS

Artículo 27.- Obediencia.- El subordinado debe al superior obediencia inmediata en todos los actos de servicio y su actuación debe regirse por los principios de lealtad, franqueza y honradez, sin pretender mermar las bases de la disciplina.

Artículo 28.- Relación con superiores.- En las relaciones con sus superiores, sea de palabra o por escrito, el subordinado observará respetuosos modales inherentes a la jerarquía.

Artículo 29.- Solicitudes.- El subordinado tramitará sus solicitudes por órgano regular salvo en casos de urgencia justificada.

Artículo 30.- Notificación de estado de salud.- Los miembros de la Policía Municipal, en caso de enfermedad que los imposibilite para el desempeño de sus funciones y obligaciones, deberán dar parte al superior inmediato lo antes posible y justificar su estado de salud con el respectivo certificado conferido por el médico de la Institución Municipal.

El superior que recibiera el parte informará inmediatamente a la Dirección Administrativa para la ejecución a través de la oficina de Recursos Humanos del GAD Municipal de Santo Domingo para el trámite de la licencia correspondiente.

SECCIÓN VII - CLASIFICACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

Artículo 31.- Clasificación de las infracciones.- Para efectos de juzgamiento de las infracciones, éstas se clasifican en leves, graves y atentatorias de conformidad con lo previsto en el Reglamento Interno.

Artículo 32.- Infracciones leves.- Los ilícitos considerados como leves son las siguientes:

1. Hacer uso indebido y en su beneficio de vehículo y bienes municipales;
2. Desacatar una orden superior;
3. No dar parte de las sanciones impuestas a un subalterno dentro de las veinticuatro (24) horas subsiguientes;
4. No presentarse ante el superior respectivo una vez que hubiere concluido licencia, comisión o enfermedad;
5. Hacer uso indebido del nombre del GAD Municipal de Santo Domingo y de la Institución policial a la que pertenecen;
6. Participar en asuntos de índole político o en actos que atenten a la estabilidad de la Institución Municipal; y,
7. Todas aquellas que constan del Reglamento Interno.

Artículo 33.- Infracciones graves.- Los ilícitos que tienen el carácter de graves son los siguientes:

1. Hacer comentarios desfavorables y críticas infundadas sobre el GAD Municipal de Santo Domingo y sus autoridades;

2. Presentarse con un grado que no le corresponde o hacer uso de uniformes, insignias, condecoraciones, distintivos que no estuvieren acorde con su grado jerárquico;
3. Tomar arbitrariamente el nombre de sus superiores jerárquicos;
4. Incitar a los subordinados a cometer una falta, abusando de su jerarquía;
5. No sancionar las faltas que cometan los subordinados o imponer castigos no contemplados en este Subtítulo y Reglamento Interno;
6. Suministrar cualquier documentación o información a personas civiles sin la correspondiente autorización superior; y,
7. Otras contempladas en el Reglamento Interno.

Artículo 34.- Infracciones atentatorias.- Las infracciones consideradas como atentatorias son las siguientes:

1. Elevar partes falsos y obligar a los subordinados a que se presenten con declaraciones falsas o documentos forjados ante los órganos judiciales;
2. Permitir o ejecutar actos de usura;
3. Ser parte responsable de un accidente ocasionado por negligencia en el cumplimiento de sus funciones;
4. Recibir comisiones, primas u obsequios de parte de los infractores a las ordenanzas municipales;
5. Disponer arbitrariamente de objetos, ranchos, víveres, materiales, vestuarios o productos decomisados;
6. Adoptar una posición de franca insubordinación ante un superior o instigar a sus compañeros a cometer acto similar; y,
7. Otras determinadas en el Reglamento Interno.

SECCIÓN VIII - SANCIONES DISCIPLINARIAS

PARÁGRAFO 1 - OFICIALES

Artículo 35.- Sanción por transgresión leve.- Por transgresiones leves se contempla:

1. Censura simple (amonestación verbal); y,
2. Arresto simple de uno a dos días.

Artículo 36.- Sanción por transgresión grave.- Por infracciones graves se contempla:

1. Censura solemne (amonestación escrita);
2. Arresto simple de dos a cuatro días;
3. Arresto de rigor de uno a nueve días; y,
4. Multa de hasta el diez por ciento (10%) del sueldo.

Artículo 37.- Sanción por transgresión atentatoria.- Por contravenciones atentatorias se contempla:

1. Arresto de rigor de cinco a diez días;
2. Suspensión de sus funciones con pérdida de sueldo de treinta (30) días; y,
3. Baja o destitución.

PARÁGRAFO 2 - PERSONAL DE TROPA

Artículo 38.- Sanción por transgresión leve.- Por transgresiones leves se contempla:

1. Censura simple (amonestación verbal);
2. Arresto simple de uno a tres días.

Artículo 39.- Sanción por transgresión grave.- Por infracciones graves se contempla:

1. Censura solemne (amonestación escrita),
2. Arresto simple de tres a cinco días;
3. Arresto de rigor de cinco a diez días; y,
4. Multa de hasta el diez por ciento (10%) del sueldo básico mensual.

Artículo 40.- Sanción por transgresión atentatoria.- Por infracciones atentatorias se contempla:

1. Arresto de rigor de diez a quince días;
2. Suspensión de sus funciones con pérdidas de sueldo de treinta a sesenta días;
- y,
3. Baja o destitución.

SECCIÓN IX - COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 41.- Facultad del Alcalde en la aplicación de sanciones.- El Alcalde tiene la facultad atributiva para sancionar, en forma directa o a solicitud de las autoridades municipales, las faltas leves cometidas por los miembros de la institución. Para su cumplimiento y registro, la sanción impuesta deberá comunicarse verbalmente o por escrito a la Jefatura de Recursos Humanos para los fines consiguientes.

Artículo 42.- Sanción de faltas graves y atentatorias.- Las infracciones graves y atentatorias serán sancionadas por el Alcalde en forma directa o a solicitud del Director Administrativo y/o del Subcomandante de la Policía Municipal.

La sanción pertinente se hará efectiva previo sumario administrativo, en forma directa o a solicitud, tomando como base al parte escrito que deberá presentar el subcomandante de la Policía Municipal o superior que tome procedimiento sobre la falta cometida. Para su cumplimiento y registro, la sanción impuesta deberá comunicarse por escrito a la jefatura de personal para los fines consiguientes.

Artículo 43.- Arresto simple.- El Policía Municipal sancionado con arresto simple lo cumplirá en el cuartel de la Policía Municipal sin perjuicio del cumplimiento de sus funciones.

Artículo 44.- Arresto de rigor.- El Policía Municipal sancionado con arresto de rigor cumplirá en una celda especial destinada para el efecto en el cuartel de la Policía Municipal, no pudiendo recibir visitas; sus alimentos los tomará en el mismo local.

Artículo 45.- Registro de sanciones.- Toda sanción impuesta deberá ser registrada en el expediente individual de cada miembro de la Policía Municipal que llevará la Dirección Administrativa a través de la Jefatura de Recursos Humanos del GAD Municipal de Santo Domingo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Obligación disciplinaria.- El personal de la Policía Municipal, no obstante considerarse parte de la fuerza pública, en cuanto al ámbito disciplinario y del presente Subtítulo, estará sujeto a la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, su Reglamento Interno y más normas determinadas por el Ilustre Concejo.

SEGUNDA.- Prohibición de actividades.- Prohíbese la participación de la Policía Municipal en actividades gremiales, sindicales, políticas o religiosas.

CAPITULO II - REGLAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL Y SUS FINES

SECCIÓN I - GENERALIDADES

Artículo 1.- El Gobierno Municipal de Santo Domingo, con la promulgación y sanción legal de la Ordenanza que determina la estructura jerárquica, funciones y régimen disciplinario de los agentes de autoridad municipal y que consta en el Capítulo I precedente, creó el Cuerpo de la Policía Municipal el 15 de junio de 2001.

Artículo 2.- El Gobierno Municipal de Santo Domingo, en este Capítulo, regula la relación laboral con los ciudadanos que desempeñen cargos de policías municipales, cuyo nombramiento es atribución de la Autoridad Nominadora de conformidad con la Ley y las normas municipales pertinentes.

Artículo 3.- Corresponde a los miembros de la Policía Municipal, en su calidad de agentes de la Autoridad Municipal, fortalecer la seguridad ciudadana, preservando su integridad en la jurisdicción territorial de este Cantón.

Artículo 4.- Para garantizar la seguridad personal, la custodia de bienes muebles e inmuebles y lo expresamente estipulado en los artículos 1, 2, 3 y siguientes del Capítulo anterior, establécense horarios especiales de labores:

1. La Policía Municipal operará permanentemente con la implementación de turnos rotativos, de tal manera que se respete el legítimo derecho del servidor a los días de asueto o francos que establece la Ley;
2. El horario de labores de los miembros del cuerpo de policía será previamente elaborado por el Oficial Supervisor atendiendo las necesidades y requerimientos del Gobierno Municipal;
3. La preparación e instrucción militar y disciplinaria estará a cargo y bajo el mando del Oficial Supervisor que preparará el correspondiente horario;
4. Los turnos o guardias son fijos y móviles;
5. Los relevos del personal se realizarán con 10 minutos de anticipación debiendo firmar en el libro de registro diario, reportarán por escrito cualquier novedad suscitada en el lugar asignado a su responsabilidad;
6. El personal que se encuentre cumpliendo su horario o turno de trabajo, no podrá abandonarlo por ningún motivo hasta tanto no sea relevado de sus funciones; y,
7. Al personal de guardia asignado en lugares estratégicos le está prohibido mantener conversaciones con personas particulares o realizar acciones que

interfieran con sus actividades.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 4 y 5 del Capítulo precedente, se requerirá la autorización previa del Señor Alcalde en el contexto del programa de seguridad ciudadana.

SECCIÓN II - ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 6.- El Alcalde del Gobierno Municipal de Santo Domingo es el Comandante en Jefe de la Policía Municipal, por hallarse investido de la más alta autoridad institucional.

Artículo 7.- El Subcomandante y el Supervisor de la Policía Municipal serán designados por la Autoridad Nominadora con el perfil profesional que se determina en el artículo 7 del Capítulo anterior, asimilándose la formación académica superior, en el caso del Supervisor, con la de un oficial militar de tropa.

Artículo 8.- Para ingresar a la Policía Municipal, los aspirantes deben cumplir con los requisitos previstos en el artículo 8 del Capítulo anterior, concordante con el artículo 2 del presente Reglamento.

Artículo 9.- La designación de Policía Municipal se efectuará mediante acción de personal autorizada por el Señor Alcalde.

Artículo 10.- Para los casos de los policías contemplados en el artículo 9 del Capítulo precedente, estos de modo inmediato quedan a disponibilidad del Comandante en Jefe para el retiro y/o jubilación conforme a la Ley, el presente Reglamento y más cuerpos legales pertinentes.

Artículo 11.- En la Policía Municipal los ascensos de categoría sólo podrán efectuarse después de cinco años contados a partir de la última jerarquización que se hubiera extendido, previo informe técnico de la Dirección Administrativa y de los requisitos del artículo 11 del Capítulo precedente, excepto los oficiales superiores, cuya designación es facultad privativa del Alcalde.

Artículo 12.- Los ascensos se realizarán por el sistema de antigüedades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del presente Reglamento y por no haber incurrido en lo previsto en los artículos 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 del Capítulo precedente. Este estímulo será entregado en el mes de julio de cada año, mediante Resolución de Alcaldía emitida de conformidad con la Ley.

Artículo 13.- Los ascensos de categorías se efectuarán según las normas legales y reglamentarias, siendo sus beneficiarios inmediatamente notificados. Para el reconocimiento del compromiso contraído, se requerirá la determinación de disponibilidad de recursos financieros y económicos y/o asignación presupuestaria para el pago completo, conforme a la Ley.

SECCIÓN III - SANCIONES

Artículo 14.- El personal de Policía Municipal que incumpliére sus obligaciones o contraviniera disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público, sus Reglamentos y las normas del Capítulo anterior, incurrirán en responsabilidad administrativa y serán sancionados disciplinariamente, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que pudieren generarse.

Artículo 15.- Para la aplicación de las sanciones a los miembros de la Policía Municipal se requerirá de un parte escrito de cualquiera de los dos Oficiales de rango superior, en el que se contendrá la relación circunstanciada de la infracción.

Artículo 16.- Todo hecho constitutivo de falta se sancionará dentro del ámbito disciplinario, bajo pena de incurrir en infracción por omisión del deber o por encubrimiento.

Artículo 17.- Para mantener prestigio y disciplina en el cuerpo de Policía, es obligación de los mandos superiores, prevenir la consumación de faltas disciplinarias, debiendo ejercer constante vigilancia sobre la conducta y comportamiento de sus subordinados.

Artículo 18.- La responsabilidad disciplinaria del personal de la Policía Municipal recae sobre todos los que hubieren participado en su consumación ya sea como autores, cómplices y/o encubridores.

Artículo 19.- Las faltas disciplinarias son punibles desde el momento de su ejecución y el desconocimiento de los preceptos del Capítulo anterior y de este Reglamento, no serán eximentes de responsabilidad para sus miembros.

Artículo 20.- El arresto señalado en los artículos 43 y 44 del Capítulo anterior se cumplirá hasta que se emita la revocatoria de la Autoridad que dispuso tal sanción.

SECCIÓN IV - CLASIFICACIÓN DE FALTAS

Artículo 21.- Para el juzgamiento y responsabilidad administrativa de faltas leves, graves y atentatorias cometidas por la Policía Municipal, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo precedente y en este Capítulo, así como en las demás normas municipales atinentes a la Policía Municipal, y en la Ley Orgánica de Servicio Público y su respectivo reglamento.

Artículo 22.- Se consideran faltas leves:

1. Reclamar injustificadamente viáticos o cualquier otra gratificación;
2. Omitir el saludo a sus superiores jerárquicos dentro o fuera de la institución;
3. Cumplir extemporánea o defectuosamente una orden impartida por Autoridad.
4. Conceder y hacer uso de permisos indebidos;
5. Por omitir la entrega del parte con las sanciones impuestas a un subalterno, dentro de las 24 horas subsiguientes de ocasionado el hecho;
6. Incumplir el relevo en forma diligente y oportuna;
7. Arrogarse funciones y atribuciones que no le correspondan;
8. Conservar en mal estado el uniforme, útiles, instrumentos, materiales, necesarios para la imagen y cumplimiento de sus funciones;
9. Realizar el cambio en los turnos de guardias sin la debida autorización irrespetando el orden jerárquico; y,

10. Participar en asuntos de índole político o en actos que atenten la estabilidad y decoro institucional.

Artículo 23.- Son consideradas como graves las siguientes faltas:

1. Incumplimiento o mofa a una sanción que se hubiere impuesto;
2. Presentar quejas falsas o infundadas contra la conducta de un superior;
3. Emplear términos desconsiderados o injuriosos al dirigirse a un superior sea verbalmente o por escrito;
4. Hacer reclamos colectivos y/o abandonar el arresto simple;
5. Presentarse con un grado que no le corresponde o hacer uso de uniformes, insignias, condecoraciones o distintivos no acordes con su grado jerárquico;
6. Incitar a los subordinados a cometer faltas, e ilícitos reñidos con la Ley, abusando de su jerarquía;
7. Omitir la sanción de faltas que cometan sus subordinados y dormirse en actos de servicio;
8. Concurrir a laborar con manifestación de haber ingerido bebidas alcohólicas;
9. Presentarse en lugares de mala reputación usando el uniforme;
10. Suministrar documentación o información alusiva a la Institución, de manera no prevista por la Ley o sin autorización de funcionario o Autoridad competente;
11. Faltar a las labores diarias y en emergencias, casos fortuitos, etc., suspendiendo sus vacaciones, licencias, comisiones o permisos; y,
12. Faltar a la jornada de trabajo o abandonarlo sin la autorización correspondiente.

Artículo 24.- Se consideran faltas atentatorias:

1. Elevar partes falsos y obligar al personal de la Policía a presentarse con declaraciones forjadas ante los órganos judiciales;
2. Abandonar el arresto de rigor, permitir o ejecutar actos de usura, embriagarse en servicio o al cumplir arresto;
3. Hacer requerimientos reñidos con la moral;
4. Recibir sobornos u obsequios; y,
5. Adoptar posición de franca insubordinación ante un superior o instigar a sus compañeros a cometerla.

SECCIÓN V - SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 25.- Por faltas leves se contempla:

1. Amonestación verbal;
2. Arresto simple de uno a tres días; y,
3. La que adicionalmente determinare el Comandante en Jefe.

Artículo 26.- Por faltas graves se contempla:

1. Amonestación escrita;
2. Multa de hasta el 10% del sueldo; y,
3. Arresto simple de tres a seis días o arresto de rigor de uno a nueve días.

Artículo 27.- Por faltas atentatorias se contempla:

1. Arresto de rigor de tres a seis días;
2. Suspensión temporal sin sueldo por treinta días; y,
3. La baja o destitución previo sumario administrativo

Artículo 28.- Es facultad privativa de la Autoridad Nominadora y/o del Director Administrativo sancionar en forma directa al personal de policías municipales a petición del Supervisor y en aplicación a la normatividad de este Reglamento.

Artículo 29.- El Policía u oficial sancionado con arresto simple lo cumplirá en el cuartel de la Policía Municipal, sin perjuicio del desempeño de sus funciones; si se tratare de arresto de rigor habrá restricción de visitas.

Artículo 30.- Toda sanción impuesta a los miembros del cuerpo de Policía Municipal se registrará en la hoja de servicio individual que Recursos Humanos implementará para este efecto.

Artículo 31.- Las sanciones pecuniarias impuestas al cuerpo de Policía Municipal se descontarán mediante rol de pago, depositando en una cuenta especial a favor de la Policía Municipal para premios y estímulos que se entregarán al finalizar cada año con autorización de su Comandante.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El personal de la Policía Municipal estará al tenor del presente Subtítulo y más cuerpos de Ley pertinentes que le son inherentes.

SEGUNDA.- A los miembros del Cuerpo de Policía Municipal les está prohibido integrar organizaciones gremiales o sindicales.

LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:

- ORDENANZA QUE DETERMINA EL MARCO JURÍDICO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL CANTÓN, SANCIONADA EL 06/05/2004
- ORDENANZA QUE REFORMA A LA ORDENANZA QUE DETERMINA EL MARCO JURÍDICO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN, SANCIONADA EL 07/01/2005
- ORDENANZA QUE DETERMINA LA ESTRUCTURA JERÁRQUICA, FUNCIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA POLICÍA MUNICIPAL, SANCIONADA EL 15/06/2001
- ORDENANZA MODIFICATORIA A LA ORDENANZA QUE DETERMINA LA ESTRUCTURA JERÁRQUICA, FUNCIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 27/10/2005
- REGLAMENTO A LA ORDENANZA DE LA POLICÍA MUNICIPAL Y SUS FINES, SANCIONADA EL 11/10/2001

LIBRO IV - PROMOCIÓN

TÍTULO I - ÁMBITO SOCIAL

SUBTÍTULO I - GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

CAPÍTULO I - DISCAPACIDADES

SECCIÓN I - OBJETIVO, ÁMBITO Y COBERTURA

Artículo 1.- El presente Capítulo tiene por objeto crear las normas que hagan posible equiparar las oportunidades de las personas con discapacidad, frente a todas las demás, estableciendo regulaciones que obliguen a eliminar cualquier forma de discriminación que esté especialmente dirigido en contra de personas con discapacidad con el fin de que los niños, niñas, adolescentes, adultos, adultas, adultos mayores y adultas mayores puedan gozar a plenitud de todos los servicios que preste el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y ejercer todos los derechos que les reconoce la Constitución y la Ley sin menoscabo alguno.

Artículo 2.- Este Capítulo ampara a todas las personas naturales, nacionales o extranjeras, con discapacidad que, como consecuencia de una o más deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, con independencia de la causa que la hubiera originado, ve restringida permanentemente su capacidad biológica, psicológica y asociativa para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria; sean estas, ecuatorianas o extranjeras, sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, su cónyuge, pareja en unión de hecho y/o representante legal y las personas jurídicas públicas, semipúblicas y privadas sin fines de lucro, dedicadas a la atención, protección y cuidado de las personas con discapacidad.

SECCIÓN II - CALIFICACIÓN, INSCRIPCIÓN, IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 3.- La certificación e identificación de discapacidad conferida por el Consejo Nacional de Igualdad de Discapacidades, será el único documento exigible para la consecución de los beneficios y exoneraciones de acuerdo a las disposiciones constantes en la Sección Octava de la Ley Orgánica de Discapacidades, hasta que las personas con discapacidad obtengan la nueva cédula de ciudadanía emitida por el Registro Civil, Identificación y Cedulación en la que conste su condición de discapacidad, su tipo, nivel y porcentaje.

Las personas con discapacidad beneficiarias de los artículos 14 y 16 de este Capítulo, para hacer efectivo sus derechos, deberán presentar por una sola vez una solicitud al Alcalde o Alcaldesa, adjuntando copias a color de sus documentos personales como: cédula de ciudadanía y carné de discapacidad otorgado por el Consejo Nacional de Igualdad de Discapacidades.

Los representantes legales, entiéndase padre o madre de la persona con discapacidad, a más de la documentación antes mencionada deberá adjuntar copias a color de su cédula y certificado de votación.

En caso de ser representante legal, que no resulte ser padre o madre de una persona con discapacidad, adicional a la solicitud deberá presentar copia a color de su cédula de ciudadanía, copia del certificado de votación, copia de la resolución y/o sentencia dictada por la autoridad competente, y copia de los documentos personales de su representado señalados en el segundo inciso.

Para las personas jurídicas públicas, semipúblicas y privadas que intervienen en el ámbito de las discapacidades, adicional a la solicitud deberán presentar copias a color del acuerdo ministerial, estatuto, documentos del representante legal y el certificado emitido por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley Orgánica de Discapacidades.

SECCIÓN III - ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO TRANSPORTE

Artículo 4.- Para la construcción o modificación de toda obra pública o privada la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, garantizará que los diseños guarden estricta relación con las "Normas INEN sobre la Accesibilidad de las Personas con Discapacidad al Medio Físico" que se encuentren vigentes al tiempo de la aprobación de los proyectos.

La Dirección de Control Territorial de conformidad con sus competencias funcionales ejercerá el control y cumplimiento de la normativa sobre accesibilidad de las personas al medio físico, en edificaciones públicas o privadas que presten servicios públicos o servicios al público, sean nuevas o aquellas existentes a modificarse, desde la aprobación de los planos hasta su ejecución física.

Para el caso de las edificaciones nuevas públicas o privadas que presten servicios públicos o servicios al público, el incumplimiento de la planificación aprobada por la Dirección de Control Territorial, en materia de accesibilidad de las personas con discapacidad al medio físico, en el momento de la ejecución de la obra será considerado como una infracción flagrante que será sancionada por el funcionario municipal competente en forma inmediata, de conformidad con este Capítulo y la normativa legal vigente.

La inobservancia de lo que se establece en el inciso primero de este artículo por parte de los funcionarios municipales que tienen la responsabilidad del control, se considera como falta que será sancionada conforme corresponde, observándose el procedimiento que para el efecto prevé la Ley.

La tolerancia a las infracciones por parte de los servidores y trabajadores municipales será considerada como falta y sancionada conforme corresponde, observándose el procedimiento que para el efecto establece la Ley.

Artículo 5.- Toda obra pública que se destine a actividades que supongan el acceso de público deberá prever accesos, medios de circulación, información e instalaciones adecuadas para personas con discapacidad.

Las edificaciones existentes públicas o privadas que presten servicios públicos o servicios al público, serán objeto de intervención para eliminar las barreras arquitectónicas, a fin de que garanticen el derecho a la accesibilidad. El incumplimiento a esta disposición será sancionado de acuerdo al procedimiento administrativo sancionador descrito en el artículo 395 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por el funcionario municipal encargado de su juzgamiento y con una multa equivalente a veinte remuneraciones básicas mínimas unificadas y la clausura inmediata del edificio hasta que se remedie

el problema que cause la falta de accesibilidad para las personas con discapacidad. Si no se cumple con esta determinación, podrá el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo ejecutar las obras necesarias a costa del infractor con el 20% de recargo en el impuesto predial del siguiente año.

Artículo 6.- Las personas con discapacidad tienen derecho a la accesibilidad en el transporte público y a la prestación eficiente de servicios de transporte, para lo cual el GAD Municipal de Santo Domingo enmarcada en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y en las normas INEN definirá la reglamentación más adecuada para garantizar este derecho.

Todas las unidades de transporte urbano de pasajeros deben contar con asientos identificados con el símbolo internacional de la discapacidad, con el objetivo de crear la prioridad de su uso para este tipo de usuarios; así también, contar con el espacio físico con prioridad para personas discapacitadas en silla de ruedas.

El GAD Municipal de Santo Domingo en cualquier tiempo podrá evaluar y disponer otras formas más eficientes para el transporte urbano de personas con discapacidad o movilidad reducida.

El incumplimiento de las disposiciones del organismo de tránsito municipal constituye infracción administrativa al servicio público que será sancionada de acuerdo con el respectivo reglamento.

SECCIÓN IV - DESTINO DE LAS MULTAS

Artículo 7.- Destino de las multas.- El 100% de los ingresos a la partida municipal que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo recaude por multas que se generen por el incumplimiento de este Capítulo, será destinado a programas y proyectos en beneficio de las personas con discapacidad, ejecutados por el Patronato Municipal de Inclusión Social, así como también a la eliminación de barreras físicas existentes.

SECCIÓN V - ATENCIÓN PRIORITARIA A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 8.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, a través de la Instancia Técnica que implementará las políticas públicas de igualdad, en coordinación con las Direcciones de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, Control Territorial, de Deporte y Recreación y la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, será responsable de la formulación, ejecución y seguimiento de planes de prevención de discapacidades y de accesibilidad.

El Patronato Municipal de Inclusión Social, como brazo ejecutor del área social, será responsable de implementar proyectos de asistencia social a personas de escasos recursos económicos con discapacidades, en coordinación con otras instituciones que trabajen en este ámbito.

Artículo 9.- Los espectáculos públicos que se realicen en el Cantón Santo Domingo deberán garantizar accesos adecuados a las personas con discapacidad, asientos, localidades preferentes y de conformidad con la Ley Orgánica de Discapacidades, tarifas con el 50% de descuento.

Artículo 10.- Las personas con discapacidad tendrán tratamiento preferencial en todo tipo de trámites municipales sin hacer fila, a través de sus ventanillas u oficinas y para el pago de sus obligaciones, correspondiendo a los funcionarios y empleados municipales el cumplimiento de esta disposición, para lo cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal realizará la publicidad necesaria, así como la capacitación al personal encargado de estos trámites. El incumplimiento de esta disposición por parte de los servidores y trabajadores municipales se considerará falta disciplinaria y será sancionada de acuerdo a la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento y al Código del Trabajo, sin perjuicio de que el afectado ejerza las acciones legales correspondientes.

Artículo 11.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo en las dependencias, empresas municipales y empresas contratadas para servicios municipales, creará y destinará puestos de trabajo, de acuerdo a lo dispuesto en el Código del Trabajo para las personas con discapacidad.

Artículo 12.- El servicio de transporte público está obligado a respetar la tarifa preferencial, así como las normas de accesibilidad que determina la normativa legal pertinente. El incumplimiento a esta disposición será sancionado de acuerdo a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, sin perjuicio de que este tipo de infracción también sea conocido y sancionado por el Defensor del Pueblo, conforme lo establece la Ley Orgánica de Discapacidades.

Artículo 13.- La Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato de Territorio, de Obras y de Ornato verificará que todos los proyectos arquitectónicos públicos y privados que presten servicios públicos o servicio al público, contemplen espacios vehiculares y peatonales exclusivos para personas con discapacidad y movilidad reducida, los mismos que deberán estar señalados horizontal y verticalmente.

La Dirección de Control Territorial será responsable de vigilar el cumplimiento a esta disposición y su inobservancia será sancionada por el funcionario municipal encargado de su juzgamiento de acuerdo al procedimiento administrativo sancionador descrito en el artículo 395 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, con una multa equivalente a veinte remuneraciones básicas mínimas unificadas.

Artículo 14.- La Dirección Municipal de Vivienda, o quien haga sus veces, priorizará en sus proyectos a aquellas personas con discapacidad o a los representantes legales que tengan bajo su dependencia a personas con discapacidad, para la construcción o adquisición de una vivienda o bien inmueble, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para el efecto.

En la legalización de inmuebles municipales a favor de discapacitados, se priorizará la atención de estos expedientes pudiendo extenderse certificaciones sobre el estado del trámite aún sin estar perfeccionada la legalización, ni previo el pago de la correspondiente tasa por este o por cualquier otro proceso.

Artículo 15.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal adaptará la infraestructura física necesaria, en todos sus espacios de servicio municipal para el libre acceso y disfrute de las personas con cualquier tipo de discapacidad y creará la infraestructura tecnológica adecuada con la implementación de software y hardware apropiado para equiparar las oportunidades.

Artículo 16.- Las personas con discapacidad y/o las personas naturales y jurídicas que tengan legalmente bajo su protección o cuidado a la persona con discapacidad, tendrán la exención del cincuenta por ciento (50%) del pago del impuesto predial. Esta exención se aplicará sobre un (1) solo inmueble con un avalúo máximo de quinientas (500) remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado en general. En caso de superar este valor, se cancelará uno proporcional al excedente.

Artículo 17.- Serán beneficiarios de descuentos en las tasas y contribuciones especiales de mejoras:

1. Las personas con discapacidad o su representante legal que tenga bajo su protección o amparo a la persona con discapacidad; y,
2. Las instituciones públicas o personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro cuyo objeto social sea trabajar a favor de las personas con discapacidad, debidamente registradas en el CONADIS.

Los descuentos de las tasas y contribuciones especiales de mejoras se aplicarán en relación proporcional directa al porcentaje de discapacidad de la persona con discapacidad o del representado o representada de acuerdo a la siguiente tabla:

- a) Del 30% al 49% de discapacidad, el descuento será del 50% del valor total;
- b) Del 50% al 69% de discapacidad, el descuento será del 65%; y,
- c) Del 70% de discapacidad en adelante, el descuento será del 80%.

Para poder acceder a los descuentos y exenciones de las tasas y contribuciones especiales de mejoras establecidas en este artículo, obligatoriamente se presentará el carné de discapacidad.

Las personas jurídicas que trabajen en el ámbito de las discapacidades sin fines de lucro, serán beneficiarias de un descuento del ochenta por ciento (80%) en las tasas y contribuciones especiales de mejoras, entidades que estarán obligadas a justificar su condición, presentando los documentos habilitantes.

En el caso de la Tasa de Seguridad Ciudadana, la exención será del cuarenta por ciento (40%) del valor del tributo en concordancia a la normativa vigente.

SECCIÓN VI - FORMA DE APLICACIÓN

Artículo 18.- Las personas con discapacidad, para ser beneficiarias del derecho establecido en el artículo 10 precedente, deberán simplemente presentar el carné de discapacidad otorgado por el Consejo Nacional de Igualdad de Discapacidades, hasta que obtengan la nueva cédula de ciudadanía emitida por el Registro Civil, Identificación y Cedulación en la que conste su condición de discapacidad, su tipo, nivel y porcentaje.

Artículo 19.- Para hacer efectivo el derecho a la accesibilidad al medio físico de las personas con discapacidad, la Dirección de Control Territorial o quien haga sus veces deberá realizar un censo anual de las edificaciones públicas y/o privadas que presten servicios públicos o servicio al público, hasta el mes de junio de cada año. Con esta

información la Dirección de Control Territorial o quien haga sus veces, elaborará un plan anual de coordinación y control para el cumplimiento de la normativa sobre accesibilidad al medio físico, establecido en el artículo 4 de este Capítulo.

Los lineamientos para el eficaz cumplimiento de accesibilidad al medio físico y la supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas se sujetarán a lo dispuesto en las normas técnicas y reglamentarias aplicables previstas en la normativa sobre Gestión del Plan de Ordenamiento Territorial y/o las normas correspondientes y complementarias que se aprobaren para el efecto.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los anteriores incisos, la Dirección de Control Territorial o la que haga sus veces promoverá convenios de colaboración con las instituciones públicas, a fin de que las edificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y especiales que permitan el acceso de las personas con discapacidad, en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 20.- Los lineamientos para el eficaz cumplimiento del derecho a la accesibilidad de las personas con discapacidad a los espectáculos públicos y deportivos, previsto en el artículo 9 de este Capítulo, se sujetará a lo dispuesto en las normas técnicas y reglamentarias aplicables previstas por la normativa municipal sobre la Gestión del Plan de Ordenamiento Territorial y/o las normas correspondientes y complementarias que se aprobaren para el efecto.

Artículo 21.- El Centro de Atención al Cliente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, promoverá la creación de un manual de atención a personas con discapacidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 anterior.

Artículo 22.- Las Direcciones: Administrativa, de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, Informática y Redes y Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, diseñarán un plan integral para adaptar la infraestructura física y tecnológica municipal a las necesidades de las personas con discapacidad, el mismo que deberá ejecutarse a través de planes operativos anuales hasta el 30 de agosto de 2013.

Artículo 23.- La Instancia Técnica referida en el artículo 8 y en la Disposición General Segunda del presente Capítulo deberá presentar, hasta el 3 de diciembre de cada año, a la Comisión de Igualdad y Género, un informe anual respecto a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y del cumplimiento de la normativa contenida en el presente Capítulo.

Artículo 24.- Los descuentos en las contribuciones especiales de mejoras en los porcentajes determinados en el artículo 16, se aplicarán al valor total de los títulos de crédito cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Que posea un predio; y,
2. Que el bien inmueble no supere los 200 m² de terreno y los 150 m² de construcción.

Si se excede el metraje indicado, el contribuyente pagará por la diferencia o excedente.

En el caso de los representantes legales de personas con discapacidad, a más de los requisitos anteriores deberán presentar una declaración juramentada indicando que sus ingresos familiares mensuales no superan las tres remuneraciones mensuales unificadas del trabajador en general.

Artículo 25.- Aquellos contribuyentes que obtengan el beneficio de este Capítulo proporcionando información equivocada, errada o falsa, pagarán el tributo íntegro con los intereses correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades legales respectivas, con previo informe de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Artículo 26.- Se consideran infracciones las violaciones a lo establecido en el presente Capítulo, las mismas que serán sancionadas de conformidad con el procedimiento administrativo sancionador establecido en la Sección IV del Capítulo VII del Título VIII del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

La persona que considere que con motivo de la aplicación de este Capítulo se le ha afectado en sus derechos e intereses por un acto de la autoridad municipal, podrá interponer como medio de defensa los recursos administrativos establecidos en la Sección V del Capítulo VII del Título VIII del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 27.- Son infracciones al presente Capítulo las siguientes:

1. El incumplimiento de la planificación aprobada por la Dirección de Control Territorial, o quien haga sus veces, en las nuevas edificaciones, conforme lo dispone el inciso tercero del artículo 4 de este Capítulo. Esta infracción será considerada flagrante y sancionada con la clausura inmediata del nuevo edificio o construcción hasta que se realicen las adecuaciones pertinentes y una multa equivalente al 3% del valor de la construcción;
2. La inobservancia a la intervención para eliminar barreras arquitectónicas por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal con la finalidad de readecuar las edificaciones públicas o privadas que presten servicios públicos o servicios al público, será sancionada de acuerdo a lo previsto en el presente Capítulo;
3. El incumplimiento de contemplar espacios vehiculares y peatonales exclusivos para personas con discapacidad y movilidad reducida en proyectos arquitectónicos públicos y privados que presten servicios públicos o servicios al público serán sancionados conforme lo establece este Capítulo en el artículo 13; y,
4. La inobservancia en materia de tránsito, transporte y seguridad vial será sancionada de acuerdo a la normativa generada para el efecto, una vez asumidas las competencias en materia de tránsito.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Comisión Permanente de Igualdad y Género vigilará el cumplimiento del presente Capítulo.

SEGUNDA.- Para efectos de aplicación del presente Capítulo, se considera Instancia Técnica a la Coordinación de Inclusión Económica y Social del ejecutivo del GAD Municipal de Santo Domingo o quien haga sus veces.

TERCERA.- El Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo realizará todas las acciones necesarias a fin de que el presente Capítulo sea conocido y aplicado adecuadamente por todas las personas naturales o jurídicas, involucradas en el tema y buscará los medios idóneos para la aplicación efectiva de sanciones en caso de incumplimiento.

CUARTA.- El presente Capítulo prevalecerá sobre cualquier otro que se contraponga al atender al sector de las personas con discapacidad, contemplado en la Constitución como grupo de atención prioritaria.

QUINTA.- El Director/a Financiero deberá remitir anualmente a la alcaldesa o alcalde un reporte de los ingresos que por multas por incumplimiento a este Capítulo ingresen a la partida municipal; y, un informe de los descuentos y exoneraciones descritas en el presente Capítulo.

SEXTA.- Cualquier persona u organización de personas con discapacidad podrá exigir el cumplimiento de las normas contempladas en este Capítulo.

SÉPTIMA.- La Dirección de Informática y Redes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo será responsable de actualizar permanentemente el sistema informático, a fin de que no exista problema alguno cuando los beneficiarios acudan a hacer efectivo su derecho.

OCTAVA.- La Instancia Técnica y el Patronato Municipal de Inclusión Social, para hacer efectivas las políticas públicas relacionadas con la aplicación del presente Capítulo, podrán solicitar cuando lo considere conveniente el asesoramiento de organismos nacionales e internacionales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Para el caso de edificaciones existentes, públicas o privadas, que presten servicios públicos o servicios al público, la Dirección de Control Territorial notificará por los medios de comunicación a los propietarios de las mismas, a fin de que en el plazo máximo de un (1) año, contado a partir de la notificación, procedan a adecuarlas dando cumplimiento con la normativa sobre accesibilidad de las personas con discapacidad al medio físico.

SEGUNDA.- Una vez asumidas las competencias exclusivas en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, a través de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, elaborará o validará las normas técnicas que permitan la accesibilidad y la prestación eficiente del servicio de transporte público a las personas con discapacidades, las mismas que deberán integrar los preceptos contenidos en este Capítulo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el anterior inciso, la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, promoverá convenios de colaboración con las organizaciones de transporte público, a fin de que las unidades vehiculares cumplan con las especificaciones técnicas y especiales que permitan el acceso al mismo de las personas con discapacidad, en los términos de la legislación aplicable.

SUBTÍTULO II - ACTIVIDADES

CAPÍTULO I - TELETÓN FAMILIA FELIZ

Artículo 1.- Se institucionaliza la Teletón Navideña Anual Pro Agasajo de los Niños y Niñas y Mejoramiento de las Familias de los Sectores Vulnerables del Cantón, la misma que se denominará TELETÓN FAMILIA FELIZ y se llevará a efecto el tercer día domingo de cada mes de noviembre, en el lugar que estimare conveniente la Administración Municipal, de tal manera que se lleve a cabo este acto de la mejor forma posible.

Artículo 2.- El Patronato Municipal de Inclusión Social, con el apoyo del Gobierno Municipal y otras instituciones y gremios, llevará adelante la ejecución de la antes mencionada Teletón.

Artículo 3.- Treinta días antes del evento se realizará una gran campaña de difusión a fin de que la ciudadanía participe activamente en este acto.

Artículo 4.- Los recursos recaudados en la Teletón se utilizarán para el agasajo que, por ocasión de la Navidad, se realice a los niños y niñas del cantón, así como para el mejoramiento de la calidad de vida de las familias que por su situación precaria merezcan ser beneficiarias de ayuda urgente por el Patronato.

Artículo 5.- Las entregas se realizarán en acto público en la fecha, hora y el local determinado por la Administración Municipal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Todas las personas naturales o jurídicas que pretendan realizar radio maratones o teletones en el territorio del Cantón Santo Domingo con fines similares en bienes de uso de dominio público, deberán solicitar su autorización al GAD Municipal de Santo Domingo con dos meses de anticipación y justificarse su objetivo.

SEGUNDA.- En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el presente Capítulo, se le impondrá una sanción pecuniaria de 20 (veinte) remuneraciones mensuales unificadas.

LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:

- ORDENANZA No. E-007-VZC QUE REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA SOBRE DISCAPACIDADES, SANCIONADA EL 06/12/2012
- ORDENANZA No. M-002-VZC DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA TELETÓN ANUAL PRO-AGASAJOS NAVIDEÑO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS; Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS FAMILIAS MÁS NECESITADAS DE LOS SECTORES VULNERABLES DEL CANTÓN, QUE SE DENOMINARÁ "TELETÓN FAMILIA FELIZ", SANCIONADA EL 04/12/2009

TÍTULO II - CULTURA

SUBTÍTULO I - INSTITUCIONALIZACIÓN DE NOVIEMBRE EN EL CORAZÓN DE SANTO DOMINGO

Artículo 1.- Se institucionaliza el evento artístico-cultural "Noviembre en el Corazón de Santo Domingo", que será organizado y ejecutado por la Dirección de Arte y Cultura.

Artículo 2.- Los eventos artísticos y culturales serán de difusión masiva, con espectáculos al aire libre.

Artículo 3.- La Dirección de Arte y Cultura, programará actividades que propendan a la difusión de todas las artes plásticas: escénicas, musicales, artesanales, cine, video, fotografía, tanto nacionales como internacionales; así como actividades de promoción o fomento de la producción cultural como seminarios, encuentros, conferencias y sobre todo, talleres destinados a niños, jóvenes y, eventualmente, a especialistas.

Artículo 4.- La Dirección de Arte y Cultura organizará y coordinará, de manera conjunta con otras instituciones, durante el mes de noviembre, actos que tiendan a la vigorización de la identidad cantonal: artesanías, artes populares, música tradicional, comidas típicas, congresos y seminarios.

Artículo 5.- La Dirección de Arte y Cultura auspiciará o coordinará presentaciones, lanzamientos, conferencias, etc., de otras instituciones y organismos nacionales o extranjeros que deseen participar con sus eventos en el desarrollo de "Noviembre en el Corazón de Santo Domingo".

Artículo 6.- En el mes de agosto de cada año, la Dirección de Arte y Cultura pondrá a consideración de la Alcaldía la programación general de "Noviembre en el Corazón de Santo Domingo", para su aprobación.

Artículo 7.- El GAD Municipal de Santo Domingo destinará, en su presupuesto anual, la partida necesaria para la ejecución del evento y que servirá para la contratación de instructores o especialistas, pago de artistas, contratación de servicios, adquisición de materiales, muebles y equipos indispensables para el evento, pago por concepto de transporte, refrigerios, etc.

Artículo 8.- Autorizar a la Dirección de Arte y Cultura para recibir auspicios y entrega de propaganda de empresas públicas o privadas, empresas municipales, instituciones o entidades, para llevar a cabo la totalidad de la programación o parcialmente de algunos eventos.

Artículo 9.- Autorizar a la Dirección de Arte y Cultura para que, eventualmente y con el visto bueno de Alcaldía, se cobre inscripción en los siguientes talleres que se organizarán para beneficio de nuestra niñez y juventud de: música, artesanías, poesía, artes plásticas y pintura, a fin de convertir en autofinanciable la adquisición de los materiales que se requieran, fondos que deberán ser inmediatamente depositados en Tesorería Municipal.

Artículo 10.- De la ejecución del presente Subtítulo, encárguese la Dirección de Arte y Cultura, Dirección Financiera, Dirección Administrativa y Tesorería Municipal.

**LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS
SIGUIENTES ORDENANZAS:**

- ORDENANZA DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE NOVIEMBRE EN EL CORAZÓN DE SANTO DOMINGO 10/11/1997

TÍTULO III - RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

SUBTÍTULO I - ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Artículo 1.- Definición de espectáculos públicos.- Para los efectos de este Subtítulo y la aplicación del impuesto, se consideran espectáculos públicos en general, las funciones de teatro, cinematográficas, circenses, deportivas, carreras de caballos, corrida de toros, lidias de gallos, eventos típicos, representaciones artísticas en centros diurnos o nocturnos, peñas, salones de baile, discotecas, presentaciones de artistas nacionales y extranjeros en los locales antes detallados o en recintos feriales, hoteles, restaurantes, bares y cualquier otro local ubicado en el cantón. En general, todas aquellas exhibiciones y diversiones a las que pueda asistir o presenciar el público, mediante pago o de manera gratuita.

El Concejo Cantonal reglamentará determinadas clases de espectáculos públicos, siempre que tal reglamentación implique mayores beneficios a favor del público y en particular de la niñez.

Artículo 2.- Permiso municipal obligatorio para presentar espectáculos públicos.- Todo espectáculo público, para ser presentado, requerirá previamente haber obtenido el permiso municipal correspondiente, en la forma establecida por este Subtítulo.

Artículo 3.- Encargados del control.- El control y la super vigilancia de los espectáculos públicos estará cargo del GAD Municipal de Santo Domingo, especialmente por intermedio de:

1. El Concejo Cantonal y el Alcalde;
2. Dirección de Educación y Cultura;
3. La Oficina Municipal de Rentas conjuntamente con la Dirección Financiera Municipal; y,
4. El Delegado de Juzgamiento de Infracciones para los efectos que, por la naturaleza de esta dependencia, le competen.

Artículo 4.- Quiénes están sujetos a este Subtítulo.- Los empresarios o personas encargadas de los teatros, salas de exhibiciones cinematográficas, y demás locales o lugares donde habitual u ocasionalmente se presenten, programen, proyecten o exhiban espectáculos públicos, estarán obligados a cumplir con las disposiciones de este Subtítulo. Igualmente lo estarán las personas que asistan a los espectáculos públicos en cuanto a la colaboración que debe presentar para mantener el orden, seguridad y aseo de los locales.

CAPÍTULO II - COMISIÓN DE CENSURA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

Artículo 5.- Comisión de Censura de Espectáculos Públicos.- El GAD Municipal de Santo Domingo conformará una Comisión de Censura de Espectáculos Públicos que cumpla con las funciones que se detallan en el presente Subtítulo.

Artículo 6.- Conformación de la Comisión.- La Comisión en referencia estará conformada de la siguiente manera:

1. El Señor Alcalde o su delegado;
2. El Jefe de la Oficina Municipal de Rentas o su delegado;
3. El Procurador Síndico Municipal o su delegado;
4. El Director de Arte y Cultura ; y,
5. El Concejal que preside la Comisión de Educación, Cultura y Deportes.

Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría simple y de acuerdo a normas de la sana crítica. De esta decisión se podrá apelar ante el Señor Alcalde.

Artículo 7.- Atribuciones de la Comisión.- La Comisión de Censura de Espectáculos Públicos tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Calificar la calidad del espectáculo público y su normal desarrollo;
2. Autorizar los horarios y lugares donde se pueden presentar espectáculos tipo E, restringidos para menores de 18 años;
3. Absolver las consultas que le hicieren al Señor Alcalde, de la Oficina Municipal de Rentas u otro organismo o departamento municipal, respecto a las restricciones de los espectáculos, pudiendo establecer en las mismas exigencias adicionales en cuanto al horario, condiciones de presentación o ingreso del público;
4. Inspeccionar de los libros de control cuando considere necesario; y,
5. Las demás establecidas en el presente Subtítulo y su Reglamento.

CAPÍTULO III - LOCALES DESTINADOS A ESPECTÁCULOS Y SU ADECUACIÓN

SECCIÓN I - NORMAS COMUNES

Artículo 8.- Normas de construcción y adecuación.- No podrá edificarse, establecerse, adecuarse, ni destinarse para espectáculos públicos ningún edificio, local o lugar, sin permiso concedido por el GAD Municipal de Santo Domingo, que le otorgará de acuerdo a las normas dictadas para este efecto por la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, en concordancia con las normas municipales del ramo vigentes.

Artículo 9.- Supervisión permanente de los locales.- Los locales destinados para presentar espectáculos públicos estarán supervigilados permanentemente por la Oficina Municipal de Rentas y por la Dirección de Control Territorial.

Cuando las condiciones de higiene, seguridad del público o de los artistas, así como la comodidad y la decencia del local o lugar, no ofrezcan las condiciones requeridas, decretará la inmediata clausura del local o lugar, hasta que esas condiciones sean cumplidas o restablecida.

Artículo 10.- Normas básicas para los teatros y salas de exhibición de películas y videos.- Para la instalación y creación de salas de cines se deberá cumplir con los requisitos técnicos establecidos en las respectivas normas municipales sobre urbanismo, construcciones y ornato, así como en el presente Subtítulo.

Los teatros y salas de exhibición de películas no podrán funcionar por ningún motivo, en locales de construcción de madera o mixta u otros materiales de fácil combustión y además deberán tener:

1. Un salón de entrada antepuesto a la sala de espectáculos, con espacio suficiente amplio y debidamente presentado. En este salón puede estar ubicado el bar para expendio de refrescos;
2. Un telón de boca, sin anuncios de ninguna clase, de un mínimo de 10 metros de boca o ancho y 8 metros de fondo de escenario tratándose de teatros; y,
3. Todos los asientos de la sala ubicados en forma tal que la visión del espectáculo, por parte de la persona que ocupe cualquiera de ellos, sea cómoda y normal.

Artículo 11.- Clasificación de las salas de teatros, salas cinematográficas y videos.- Para los efectos de este Subtítulo, los teatros y las salas cinematográficas y de video, se clasificarán locales de primera y segunda categoría.

La Oficina Municipal de Rentas, previo informe de la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, aplicará la clasificación que corresponda, según se cumplan o introduzcan las condiciones que para cada clase establece este Subtítulo.

Artículo 12.- Salas cinematográficas, videos y teatros de primera clase.- Los teatros y salas de exhibición de películas cinematográficas, videos serán considerados de primera clase cuando reúnan, por lo menos, las siguientes condiciones:

1. Estar provistos de sistema de aire acondicionado que mantenga la temperatura en la sala de espectáculos, dentro de un límite comprendido entre los 22 grados centígrados y 26 grados centígrados;
2. No tener sección de galerías;
3. No tener butacas en estado defectuoso que impida su uso al público asistente. Estas butacas deberán ser móviles o de báscula, y tendrán un tapizado de primera calidad que ofrezca la mayor comodidad y seguridad posible. Las butacas en mal estado deberán ser inmediatamente retiradas y cambiadas por otras en buen estado; y,
4. Tener servicios higiénicos de primera clase para hombres y mujeres, separadamente, con lavados, jabón, espejo, toallas o secadores de manos eléctricos.

Artículo 13.- Salas cinematográficas y videos o teatros de segunda clase.- Los teatros y salas de exhibición de películas cinematográficas, videos se los considerarán de segunda clase cuando alguna de las condiciones previstas en el artículo anterior no estén presentes.

Estos teatros y salas de exhibición podrán tener sección de galería, esto es, aquella sección cuyas localidades tengan precios más, pero la misma deberá tener asientos individuales y de no menos de 45 centímetros de ancho.

Artículo 14.- Exigencias mínimas para el funcionamiento de salas cinematográficas, videos y teatros.- No se permitirá el funcionamiento de teatros y salas de exhibición de películas cinematográficas, videos y teatros si por cualquier circunstancia eventual no cumplen las siguientes condiciones:

1. Tener aireación e iluminación suficientes;
2. Estar escrupulosamente aseados en todas sus dependencias, paredes, cielos rasos, telón, y pisos;
3. Estar dotados de servicios higiénicos y lavatorios en cantidad suficiente y colocados en sitios apropiados que permitan su fácil acceso desde cualquier lugar de la sala;

4. Tener escaleras, pasillos y corredores amplios y cómodos, no solo para el tránsito normal de los espectadores, sino para facilitar la rápida evacuación del público en casos de emergencias;
5. Tener puertas amplias y convenientemente ubicadas, para facilitar la salida de los espectadores desde el interior de la sala y desde cada una de sus secciones;
6. Tener los pasillos y/o corredores despejados, a fin de permitir el libre tránsito del público y facilitar así la rápida evacuación de la sala por los concurrentes;
7. Tener iluminación adecuada en las escaleras, pasillos y corredores que conduzcan a cualquier lugar de la sala con luces muy baja intensidad que, sin causar molestias para la vista de los espectadores, permitan fácilmente el acceso a la misma, aun cuando las luces principales de la sala se encuentren apagadas;
8. Mantener los corredores, pasillos, escaleras y puertas de escape y acceso a las diferentes secciones de la sala de espectáculos, en sitios bien visibles, letreros en los que conste la palabra "SALIDA" y una flecha indicadora de la dirección que debe tomarse al efecto. La palabra y la flecha estarán iluminadas con luces rojas, mientras las luces principales de la sala se encuentren apagadas;
9. Mantener una distancia de por lo menos ochenta y cinco centímetros entre una butaca y otra en la fila de asientos, medida desde el espaldar de un asiento al espaldar del inmediatamente posterior; y el ancho de dichos asientos, medidos de brazo a brazo por su parte interna, no menor a cincuenta centímetros; y,
10. Adoptar todas las medidas de seguridad que dictare el Cuerpo de Bomberos para evitar o sofocar incendios que pudieren producirse.

Artículo 15.- Locales destinados para circos.- Los locales o lugares destinados a la presentación de espectáculos de circo y otros en que se exhiban animales deberán reunir, por lo menos, las siguientes condiciones:

1. Rodear el picadero o lugar en que actúen los animales, con vallas suficientemente altas y seguras para evitar que pasen al lugar destinado al público, o para impedir que partículas de tierra, arena o aserrín, levantadas por los animales, ocasionen daños o molestias a los espectadores; y,
2. Adoptar las precauciones necesarias, o solo para la absoluta seguridad del público, sino también de las propias personas que presentan los espectáculos riesgosos, hasta donde fuere esto último posible.

SECCIÓN II - CONSTRUCCIÓN DE SALAS DE CINE

Artículo 16.- Requisitos de construcción.- La construcción de salas de cines modernas cumplirá con las disposiciones que contempla la presente Sección:

1. **Capacidad.-** De acuerdo a su capacidad, las edificaciones se dividen en tres grupos:
 - a) Primer grupo: capacidad superior o igual a 1.000 espectadores;
 - b) Segundo grupo: capacidad entre 500 y 999 espectadores;
 - c) Tercer grupo: capacidad mayor o igual a 200 hasta 490 espectadores; y,
 - d) Cuarto grupo: capacidad mayor o igual entre 50 y 199 espectadores.
1. **Accesos y salidas.-** Los accesos que en condiciones normales sirvan también de salida, o las salidas aparte de las consideradas como de emergencia, deberán permitir el desalojo del local, en un máximo de 3 minutos considerándose las dimensiones indicadas en la normativa.

En caso de instalarse barreras en el acceso para el control de los asistentes, éstas deberán contar con dispositivos adecuados que permitan su abatimiento o eliminen de inmediato su oposición con el simple empuje de los espectadores, ejercido de adentro hacia afuera.

Las edificaciones del primer grupo tendrán sus accesos principales a dos calles o espacios públicos de ancho no menor a 10,00 m.

Las edificaciones del segundo grupo, tendrán frente a una calle de ancho menor a 10.00 m. y uno de sus costados con acceso directo a la calle, por medio de un pasaje de ancho no menor a 3,00 m.

En las edificaciones del tercer grupo, los accesos principales podrán estar alejados de la calle o espacio público siempre que se comuniquen a éstos por dos pasajes de ancho no menor a 5,00 m, con salidas en sus dos extremos.

Los pasajes y patios especificados anteriormente tendrán un piso o pavimento en un solo plano, pudiendo colocarse en la línea de la calle, rejas o puertas que se mantendrán abiertas durante las horas de funcionamiento del local.

En el caso de establecerse pórticos o arquerías, éstos no podrán disminuir el ancho mínimo fijado.

Además, cumplirán con todas las disposiciones pertinentes referido a "Accesos y Salidas" de la presente normativa.

2. Puertas.-

- Las puertas principales de acceso comunicarán directamente con la calle o con pórticos, portales o arquerías abiertas a dichas calles y estarán a nivel de la acera a la que comunican sin interposición de gradas;
- Para los locales de primera categoría será indispensable la colocación de tres puertas en su frente principal, como mínimo, y para los de segunda categoría, dos puertas;
- Se prohíbe la colocación de puertas giratorias;
- Las boleterías o puestos de venta no deben impedir el fácil acceso y evacuación del público; y,
- El número mínimo de salidas que debe haber en cada piso o localidad se especifica en el siguiente cuadro:

CUADRO 1 ANEXO

NÚMERO DE ESPECTADORES EN CADA PISO	NÚMERO MÍNIMO DE SALIDAS	ANCHO MÍNIMO DE PUERTAS
> 0 = 50 < 280	2	1,20 2,40
> 0 = 200 < 500	2	1,80 3,60
> 0 = 500 < 1000	3	1,80 5,40
> 0 = 1000*	4	1,80 7,20
*más una salida adicional de 1,20 metros como mínimo, por cada 200 espectadores más o fracción		
NÚMERO DE ESPECTADORES EN CADA	NÚMERO MÍNIMO DE	ANCHO MÍNIMO DE

PISO	SALIDAS	PUERTAS
> 0 = 50 < 280	2	1,20 2,40
> 0 = 200 < 500	2	1,80 3,60
> 0 = 500 < 1000	3	1,80 5,40
> 0 = 1000*	4	1,80 7,20
*más una salida adicional de 1,20 metros como mínimo, por cada 200 espectadores más o fracción		

1. **Puertas de emergencia.-** Las puertas de emergencia cumplirán las siguientes especificaciones:

- Toda sala de espectáculos deberá tener por lo menos dos puertas de escape o salidas de emergencia, incluidas dentro de las normativas del artículo anterior y su cuadro;
- Se las dispondrá en forma tal que atiendan áreas proporcionales de asientos o asistentes (espectadores);
- Evitando la cercanía al escenario;
- Sobre las puertas existirá un aviso luminoso con la leyenda "emergencia", deberá permanecer encendido mientras dure la función;
- Las puertas de emergencia comunicarán directamente a los corredores de emergencia, los que conducirán en forma directa a la calle y permanecerán iluminados, durante toda la función;
- Las puertas de emergencia serán usadas también por el público para la evacuación normal de la sala, obligándose la empresa a dar a conocer este particular al público; y,
- Las puertas de emergencia abrirán siempre hacia afuera de la sala.

1. **Ventanas.-** En ninguna ventana de un local de reuniones podrán instalarse rejas, barrotes o cualquier otro objeto que impida la salida del público por dicha abertura en caso de emergencia. Este requisito no se aplicará a las ventanas colocadas en lugares que no estén en contacto con el público.

2. **Corredores.-** Los corredores de circulación se sujetarán a las siguientes especificaciones:

- Ancho mínimo 1.50m. Este ancho se calculará a razón de 1.20 m. por cada 200 espectadores que tengan que circularlo o fracción;
- Prohíbese la construcción de gradas en los corredores, pasillos, vestíbulos, etc. Cualquier diferencia de nivel se salvará por medio de planos inclinados de pendiente no mayor al 10%;
- No se permitirán los corredores que puedan originar corrientes encontradas de tránsito; y,
- Prohíbese la colocación de quioscos, mostradores, mamparas o cualquier otro objeto o artefacto que entorpezca la fácil y rápida evacuación del local.
- Los corredores aumentarán su ancho frente los guardarropas, de modo que no disminuya el ancho mínimo correspondiente.

1. **Corredores interiores.-** Los pasillos interiores cumplirán con las siguientes condiciones:

- a) Ancho mínimo de pasillos longitudinales con asientos a los dos lados: 1,20 m.;
- b) Ancho mínimo de pasillos longitudinales con asientos a un solo lado: 0,90 m.;
- c) Podrán disponerse pasillos transversales, además del pasillo central de distribución, siempre y cuando aquellos se dirijan a las puertas de salida y su ancho estará determinado por la suma de los pasillos de ancho reglamentario que desemboquen en ellos hasta la puerta más próxima;
- d) No podrán existir salientes en los muros que den a los pasillos, hasta una altura no menor de 3,00 m., en relación al nivel de piso de los mismos;
- e) Las escaleras comunicarán directamente hacia la calle o espacios públicos comunicados con ellas; y,
- f) Regirán, para este caso, todas las demás disposiciones de la presente Sección que no se contrapongan a las aquí señaladas.

1. **Escaleras.-** Las escaleras de estas edificaciones cumplirán con las siguientes condiciones:

- a) Se prohíbe el uso de la madera para la construcción de escaleras;
- b) Ninguna escalera de uso público podrá tener un ancho menor a 1,50 m.;
- c) La huella mínima será de 0,30m., y la contrahuella máxima de 0,17 m.;
- d) Cada tramo tendrá un máximo de diez y seis (16) escalones, y sus descansos una dimensión no menor al ancho de la escalera;
- e) Los tramos serán rectos. Se prohíbe el uso de escaleras compensadas o de caracol;
- f) Toda escalera llevará pasamanos laterales y cuando su ancho fuere mayor a 3,60 m., tendrá adicionalmente un doble pasamanos central, que divida el ancho de las gradas a fin de facilitar la circulación;
- g) Las localidades ubicadas en los niveles superior o inferior del vestíbulo de acceso deberán contar con un mínimo de 2 escaleras situadas en lados opuestos, cuando la capacidad del local en dichos pisos fuere superior a 500 espectadores;
- h) En todo caso, el ancho mínimo de escaleras será igual a la suma de los anchos de las circulaciones a las que den servicio;
- i) Las escaleras que presten servicio al público no se podrán comunicar con subterráneos o pisos en el subsuelo del edificio;
- j) No se permitirá disponer las escaleras de manera que den directamente a las de espectáculos y pasajes; y,
- k) Además, deberán cumplir con lo dispuesto en las respectivas normas municipales sobre urbanismo, construcciones y ornato.

1. **Altura libre.-** La altura libre en cualquier punto del local, medida desde el nivel de piso hasta el cielorraso, será de 3,00 m. como mínimo.

2. **Ventilación.-** El volumen mínimo del local se calculará a razón de 7,00 m³, por espectador o asistente, debiendo asegurarse 4 cambios de volumen total de aire en una hora, sea con sistemas de ventilación natural o mecánica, que asegure la permanente pureza del aire y renovación del mismo.

Además, se tomará en cuenta lo establecido en las respectivas normas municipales sobre urbanismo, construcciones y ornato.

3. **Condiciones acústicas.-** Los escenarios, vestidores, bodegas, talleres, cuartos de máquinas y casetas de proyección de las salas de espectáculos

deberán aislarse del área destinada a los concurrentes mediante elementos o materiales que impidan la transmisión del ruido o de las vibraciones.

Las salas destinadas a esta clase de espectáculos deberán garantizar la buena audición en todos sus sectores, utilizando en caso necesario placas acústicas que eviten el eco y la deformación del sonido.

En los cines es necesario un espacio de 0,90 m. de fondo mínimo, entre la pantalla y los altavoces.

4. **Iluminación de seguridad.-** A más de la iluminación necesaria para el funcionamiento del local, deberá proveerse a éste con un sistema independiente de iluminación de seguridad para todas las puertas, corredores o pasillos de salida de emergencia. Esta información permanecerá en servicio durante el desarrollo del espectáculo o función.

SECCIÓN III - VISIBILIDAD EN ESPECTÁCULOS

Artículo 17.-Condiciones de visibilidad.- Todos los locales destinados a centros de reunión, espectáculos y afines, cumplirán con todos los artículos especificados en la presente Sección.

Los locales se construirán de tal modo que todos los espectadores tengan una perfecta visibilidad desde cualquier punto de la sala, hacia la totalidad del área donde se desarrolle el espectáculo, observando las siguientes disposiciones.

1. **Cálculo de la isóptica:** la visibilidad se determinará usando el cálculo de isópticos, en base de una constante "k" que es el resultado de la diferencia de niveles entre el ojo de una persona y la parte superior de la cabeza de espectador situado en la fila inmediata inferior y/o superior. Esta constante tendrá un valor mínimo de 0,12 m.;
2. **Otros sistemas de trazo de isópticos:** para el cálculo de la visibilidad podrá usarse cualquier otro sistema de trazo, siempre y cuando se demuestre que la visibilidad obtenida cumpla con todo lo especificado en esta Sección;
3. **Nivel de piso:** para el cálculo del nivel de piso en cada fila de espectadores, se considerará que la altura entre los ojos del espectador y el piso es de 1,10 m., cuando éste se encuentre en posición sentado, y de 1,70 m. cuando los espectadores se encuentren de pie;
4. **Cálculo de isóptica en locales de planta horizontal:** para el cálculo de la isóptica en locales donde el espectáculo se desarrolle en un plano horizontal, se preverá que el nivel de los ojos de los espectadores, no sea inferior en ninguna fila, al del plano en que se efectuó el espectáculo y, el trazo de la isóptica, se realizará a partir del punto extremo del proscenio cancha, límite más cercano a los espectadores o del punto de visibilidad más crítico; y,
5. **Cálculo de isópticos en cines:** para los locales destinados a cines, el ángulo vertical formado por la visual del espectador y una línea normal a la pantalla en el centro de la misma, no podrá exceder a 30° y, el trazo de la isóptica se efectuará a partir del extremo inferior de la pantalla.

Artículo 18.- Datos que deberá contener el proyecto.- Deberán anexarse al proyecto los planos de las isópticas y los cuadros de cálculos correspondientes que contendrán como mínimo lo siguiente:

1. Ubicación y nivel de los puntos más críticos para el cálculo de visibilidad, la distancia en planta entre éstos y la primera fila de espectadores y las distancias entre cada fila sucesiva;
2. Los niveles de los ojos de los espectadores de cada fila con respecto al punto crítico, base del cálculo;
3. Los niveles de piso correspondientes a cada fila de los espectadores con aproximación de 0,5 cm. para facilitar la construcción de los mismos; y,
4. La magnitud de la constante "k" empleada.

SECCIÓN IV - NORMAS ADICIONALES DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 19.- Escenario.- El escenario estará separado totalmente de la sala y construido con materiales incombustibles, permitiéndose únicamente el uso de la madera para el terminado del piso y artefactos de tramoya.

El escenario tendrá una salida independiente a la del público que lo comunique directamente con la calle.

La boca de todo escenario debe estar provista de telón incombustible.

Artículo 20.- Camerinos.- Los camerinos cumplirán las siguientes condiciones:

1. No se permitirá otra comunicación que la boca del escenario entre aquellos y la sala de espectáculos;
2. Podrán alumbrarse y ventilarse artificialmente; y,
3. Estarán provistos de servicios higiénicos completos, y separados para ambos sexos.

Artículo 21.- Palcos y galerías.- Cada piso de palcos o galerías estará servido por escaleras independientes de las de los otros pisos. Estas escaleras tendrán un ancho no inferior a 1,50 m.

Artículo 22.- Butacas.- En las salas de espectáculos solo se permitirá la instalación de butacas. Las mismas reunirán las siguientes condiciones:

1. Distancia mínima entre respaldos: 0,85 m.;
2. Distancia mínima entre el frente de un asiento y el respaldo del próximo: 0,40 m.;
3. La ubicación de las butacas será de tal forma que cumpla con todas las condiciones de visibilidad especificadas en la presente normativa;
4. Se retirarán todas las butacas que no ofrezcan una correcta visibilidad;
5. Las butacas se fijarán al piso, excepto las que se encuentren en palcos podrán hacerlo opcionalmente;
6. Los asientos serán plegables, salvo el caso en que la distancia entre los respaldos de dos filas consecutivas sea mayor a 1,20 m.;
7. Las filas limitadas por dos pasillos tendrán un máximo de 14 butacas y, las limitadas por uno solo, no más de 7 butacas. Esta norma podría variar en función del cambio de la distancia mínima;
8. La distancia mínima desde cualquier butaca al punto más cercano de la pantalla será la mitad de la dimensión mayor de ésta, pero en ningún caso menor de 7,00 m.; y,
9. Se reservará el 2% de la capacidad de la sala de espectáculos para ubicar a discapacitados, en planta baja. Para ello se realizarán las siguientes adecuaciones: será retirada de los extremos de dos filas consecutivas la última butaca, obteniendo una plaza libre igual a 1,20 m. Allí se ubicará la silla de

ruedas, conservando los dos claros libres entre filas de asientos, anterior y posterior a la mencionada.

La reserva de espacio se realizará en forma alternada, evitando zonas segregadas del público y la obstrucción de la salida.

Artículo 23.- Cabinas de proyección.- Las cabinas de proyección en los locales destinados a cines cumplirán con las siguientes especificaciones:

1. Tendrán un área mínima de 4,00 m² por cada proyector y una altura mínima de 2,20 m.;
2. Se construirán con material incombustible y dotadas interiormente con extintores de incendio;
3. Tendrán una sola puerta de acceso de material incombustible y de cierre automático. La puerta abrirá hacia afuera de la cabina y no podrá tener comunicación directa con la sala;
4. Las aberturas de proyección irán provistas con cortinas metálicas de cierre automático de material incombustible; y,
5. La ventilación deberá permitir 4 cambios de volumen total de aire por hora y se hará directamente al exterior de la sala.

Artículo 24.- Taquillas.- Las taquillas para venta de boletos se localizarán en el vestíbulo exterior de la sala de espectáculos y no directamente en la calle. Deberá señalarse claramente su ubicación y no obstruirán la circulación del público.

El número de taquillas se calculará a razón de una por cada 500 personas o fracción, para cada tipo de localidad.

Artículo 25.- Servicios sanitarios.- Los servicios sanitarios serán separados para ambos sexos y el número de piezas se determinará de acuerdo a la siguiente relación:

1. 1 inodoro, 1 urinario y 1 lavamanos para hombres, por cada 100 personas o fracción;
2. 1 inodoro y 1 lavamanos para mujeres, por cada 100 personas o fracción;
3. Se instalará por lo menos 1 bebedero con agua purificada, pudiendo estar fuera del servicio sanitario;
4. Para palcos y galerías se preverán servicios sanitarios de acuerdo a la relación indicada en los numerales 1 y 2 de este artículo; y,
5. Se preverá por lo menos una cabina de servicio sanitario para discapacitados motores, de conformidad a lo establecido en la respectiva normativa municipal referida a supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, suficientemente amplia para que el usuario pueda cambiarse, de frente o lateralmente, solo o ayudado, de la silla al inodoro y viceversa. Ha de existir, también, un lavabo al alcance de la mano de la persona sentada en el inodoro y es también recomendable que pueda usarse desde la silla de ruedas. Los asideros y apoyos han de fijarse sólidamente a paramentos o componentes estructurales que garanticen empotramientos resistentes a cargas de unos 150 kg.

Artículo 26.- Locales en pisos altos.- Los locales destinados a teatros, cines, espectáculos o reuniones que contengan salas en un piso alto, deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Los vestíbulos, pasillos, y las escaleras que conduzcan a la sala y demás locales serán independientes y aislados del resto de los locales en la planta baja y estarán contruidos todos sus elementos con materiales incombustibles;

2. Los locales ubicados bajo el recinto ocupado por la sala no podrán destinarse al depósito o expendio de materiales inflamables; y.
3. Las escaleras que accedan al vestíbulo principal serán tramos rectos separados por descansos, y tendrán un ancho no menor a 1,80 m.

El máximo de escalones por tramo será de 16; la altura de contrahuella no mayor a 0,17 m.; y, el ancho de la huella no menor de 0,30 m., debiendo en todo caso mantenerse la relación $2\text{ ch} + 1\text{ h} = 0,64\text{ m.}$

Artículo 27.- Talleres y habitaciones para empleados.- Los locales destinados a talleres y habitaciones para empleados tendrán accesos independientes de los del público y escenario.

Artículo 28.- Accesos de vehículos y de servicios.- Los accesos para vehículos y servicio de los locales serán independientes de los que se prevean para el público.

Artículo 29.- Estacionamientos.- Se calcularán a razón de un puesto de estacionamiento por cada 25 asientos, y cumplirán además, con las disposiciones pertinentes de la normativa municipal sobre urbanismo, construcciones y ornato.

Artículo 30.- Prevenciones contra incendios.- Los locales de reunión cumplirán con todas las disposiciones municipales atinentes a "Protección contra Incendios", a más de las que se especifican en el Reglamento de Protección Contra Incendio del Cuerpo de Bomberos.

Artículo 31.- Muros cortafuegos.- Las edificaciones comprendidas en este Capítulo deberán separarse totalmente de los edificios colindantes por medio de muros cortafuegos, desprovistos de vanos de comunicación.

La Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato será la encargada de verificar que las salas de cines cumplan con los requisitos antes citados.

CAPÍTULO IV - MECANISMOS DE CONTROL

Artículo 32.- Multas y sanciones.- Los locales que no reúnan los requisitos previstos en el Capítulo III anterior pueden ser clausurados y/o sus propietarios sancionados con multas que irán de dos a cinco salarios mínimos vitales.

Artículo 33.- Funciones de la Oficina Municipal de Rentas.- Son funciones y deberes de la Oficina Municipal de Rentas, en este ámbito, las siguientes:

1. Llevar los registros de todos los espectáculos que fuesen presentados en el Cantón, y que se hubiesen autorizado;
2. Foliar el libro de Control, que cada local autorizado a presentar espectáculos públicos debe mantener, como resguardo de las inspecciones municipales y demás situaciones que se presenten durante el desarrollo de la actividad;
3. Vigilar que el Libro de Control sea debidamente llevado de acuerdo a las disposiciones contenidas en el presente Subtítulo.
4. Receptar la declaración de boletos vendidos, controlando su numeración secuencial, y poner un visto bueno de responsabilidad en la liquidación de impuestos respectiva. Al momento de hacerlo deberá firmar también en el Libro de Control respectivo;
5. Verificar el pago de los impuestos liquidados, antes de conceder una nueva autorización al mismo empresario;

6. Verificar que las garantías rendidas sobre determinado espectáculo público, no sean retiradas mientras no exista la liquidación final de impuesto;
7. Solicitar inspecciones a los locales al Delegado de Juzgamiento de Infracciones, cuando los considere necesario;
8. Vigilar que la propaganda de un espectáculo público, sea cual fuere el medio que se usare para ello, se encuadre en las disposiciones del presente Subtítulo;
9. Autorizar las ventas de boletos mediante las modalidades denominadas "abono", y llevar los registros necesarios para evitar que las secuencias numéricas de cada local pierdan el control histórico.
10. Facultar a los empresarios de espectáculos públicos para variar el orden el programa o el elenco de los artistas, por causas justificadas y siempre que esta variación no perjudique los intereses de los espectadores;
11. Proporcionar al Delegado de Juzgamiento de Infracciones todos los elementos de juicio para que resuelva y juzgue las infracciones a este Subtítulo;
12. Entregar a la prensa toda la información que ésta requiera; y,
13. Todas las demás contempladas en el presente Subtítulo y en los reglamentos respectivos.

Artículo 34.- Objeto y obligación de llevar el Libro de Control.- Se denomina Libro de Control aquel que haya sido debidamente foliado por el GAD Municipal de Santo Domingo y que constituye un obligatorio registro de todas las actividades que este Subtítulo manda dejar constancia, por cuenta de cada Empresario y de cada local, a fin de efectuar comprobaciones permanentes de las obligaciones establecidas en las Leyes y Ordenanzas.

Cada local autorizado para presentar espectáculos públicos tiene la obligación de llevar en la boletería, o en la oficina de Gerencia si la hubiere en el mismo local, un libro foliado por el GAD Municipal de Santo Domingo donde se registraran necesariamente los siguientes hechos:

1. Día y horario autorizado durante el cual se presenta cada una de las funciones o actuaciones;
2. Nombre comercial del espectáculo, fecha de autorización, precio de cada función;
3. Numeración del primer y último boleto vendido en cada una de las distintas funciones y en cada una de las distintas localidades. En los casos de presentaciones cinematográficas o videos, denominadas continuas, se llevará un registro de numeración al inicio de cada película pasada. Igualmente se registrara los boletos de cortesía que hubiese entregado por cuenta de la propia empresa, el control de los boletos anulados, y los que contengan exoneraciones legales. Las numeraciones se las efectuarán por tipo de localidad vendido y se podrá autorizar tantas series de control cuantos puntos de venta se establezcan, pero en ningún caso se perderá la numeración secuencial de ninguna serie. Las localidades exoneradas de impuestos en virtud de las disposiciones legales y las gratuitas o de cortesía, tendrán series de control propias y debidamente secuenciales. Los requisitos de numeración en el Libro de Control no son obligatorios, tratándose del espectáculo de fútbol y de las localidades que están exoneradas del impuesto municipal en virtud de las excepciones que la Ley establece;
4. Las restricciones de censura impuesta al espectáculo en las declaraciones presentadas por los empresarios;
5. Las observaciones que el Alcalde, los Concejales, Directores o Jefes Departamentales, decidieran o debieran registrar durante las inspecciones ocasionales efectuadas;

6. Las observaciones que el propio empresario desee registrar para descargo de alguna responsabilidad u obligación a su cargo; y,
7. Cualquier otra información contemplada en este Subtítulo o solicitada por la Oficina Municipal de Rentas.

Artículo 35.- Obligación de sellar y presentar el Libro de Control al momento de efectuar declaraciones tributarias.- El Libro de Control debe ser sellado y firmado por el Jefe de la Oficina Municipal de Rentas, cada ocasión en la que se presenta la Declaración Tributaria correspondiente. El sello y firma constará en cada una de las páginas que se haya efectuado el control de un espectáculo o periodo.

Artículo 36.- Pérdida o destrucción del Libro de Control.- Si el Libro de control llegare a destruirse o perderse por motivos ajenos a la voluntad del empresario, éste deberá denunciarlo por escrito ante el Delegado de Juzgamiento de Infracciones. No podrá presentar ninguna otra función o espectáculo sin previamente haber habilitado un nuevo Libro de Control. La Oficina Municipal de Rentas inmediatamente oficiara a la Dirección Financiera para ordenar una auditoría correspondiente al periodo extraviado y establecer las presunciones tributarias que creyere del caso en base a promedios de asistencia y otros elementos de juicio.

La denuncia deberá ser realizada el primer día de labores siguientes al extravío o pérdida del Libro de Control. La no denuncia oportuna se considerara como intención de evadir responsabilidades tributarias.

Artículo 37.- Responsabilidades y sanciones por la no presentación oportuna del Libro de Control.- La no presentación del Libro de Control el no llevarlo al día o, llevarlo con informaciones falsas o dolosas, se sancionará al Empresario con la clausura del local por un periodo no menor de quince días, independientemente de las responsabilidades legales derivadas por otras contravenciones que se llegaren a probar.

CAPÍTULO V - EMPRESARIOS DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

Artículo 38.- Empresarios o promotores de espectáculos.- Para los efectos de este Subtítulo se reputarán Empresarios o Promotores de Espectáculos, las personas naturales, o jurídicas; las sociedades de hecho y, en general los que habitual u ocasionalmente, se dediquen a la presentación, exhibición, proyección, difusión y distribución de espectáculos públicos. Se entiende que los dirigentes deportivos se asimilan a los empresarios, únicamente en cuanto a las responsabilidades y obligaciones que tienen frente a la organización y desarrollo de los espectáculos que directa o indirectamente proporcionaren.

Artículo 39.- Registro obligatorio de Empresarios.- En la Oficina Municipal de Rentas se llevará un registro en el que se inscribirá todo el que sea Empresario o Promotor de la conformidad con el artículo anterior, previo al pago del valor estipulado en el presente Subtítulo. Sin la obtención de este Certificado de Registro, no se permitirá la presentación, exhibición, proyección, difusión y distribución de los espectáculos en que estuviere interesado el empresario remiso, ni se dará trámite a ninguna solicitud o petición suya.

Los dirigentes deportivos estarán exentos de este registro, siempre y cuando los espectáculos que propiciaren tengan directa relación con la actividad deportiva sometida a las Federaciones o Asociaciones enmarcadas dentro de la Ley del Deporte, pero los responsables del manejo y recaudación de la taquilla y la persona encargada de efectuar los pagos de impuestos municipales correspondientes, si

deberán estar registrados en el GAD Municipal de Santo Domingo de acuerdo a lo dispuesto en el presente artículo.

Para realizar sus trámites, los empresarios deberán estar al día en el pago de los impuestos de Patente de Comerciantes y el local al día con el pago de la tasa de Habilitación correspondiente, así como, también, presentar la Carta Compromiso otorgada por el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, CONSEP.

Artículo 40.- Responsabilidades y derechos del Empresario autorizado. El empresario registrado será el único autorizado para hacer valer los derechos relacionados con la presentación, exhibición, proyección, difusión y distribución del espectáculo que se trate, y así mismo, responderá en la forma prevista por este Subtítulo, por todas las anomalías o contravenciones que se produjeran durante el desarrollo del espectáculo, antes o después del mismo.

Artículo 41.- Responsabilidad solidaria de los propietarios de los locales.- Los propietarios de locales donde se realicen o presenten espectáculos públicos serán solidariamente responsables con los empresarios que los patrocinen, auspicien u organicen, si o han exigido el Certificado de Registro de Empresario y la autorización municipal previa.

Artículo 42.- Obligación de presentar funciones gratuitas.- Los empresarios dedicados a la presentación de espectáculos en el cantón Santo Domingo de los Colorados, en razón de la calidad educativa y recreativa de los mismos, según determinación de la Dirección de Arte y Cultura del GAD Municipal de Santo Domingo, estarán obligados a efectuar gratuitamente cada semestre, dos funciones dedicadas especialmente a los niños del cantón, que estudien en las escuelas fiscales del cantón, que serán escogidas por la Dirección de Arte y Cultura . Esta obligación puede suplirse optando por prestar la sala de cine para presentar representaciones teatrales o culturales únicamente podrá cobrarse los gastos por cuenta de energía eléctrica y de empleados encargados de los usuales controles de la sala.

Estas funciones se realizarán únicamente en horarios correspondientes a funciones de vermouth durante los días lunes a sábados.

Artículo 43.- Espectáculos eventuales.- Las empresas que se dedicaren a presentar espectáculos públicos eventuales estarán obligados a obtener el permiso municipal correspondiente que lo concederá la Oficina Municipal de Rentas, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Adecuación apropiada del local de conformidad a lo dispuesto en las normas municipales pertinentes; y,
2. Garantía suficiente, rendida por el empresario para responder por sus obligaciones tributarias, por el oportuno desarrollo y por la buena calidad del espectáculo.

Artículo 44.- Garantías a favor del GAD Municipal de Santo Domingo.- El GAD Municipal de Santo Domingo aceptará como garantía por parte de los empresarios las siguientes:

1. Cheque certificado entregado en la Tesorería Municipal y a la orden de la misma Tesorería, quien remitirá el pertinente recibo; y,
2. Garantía bancaria, póliza de seguro, bonos municipales u otra garantía otorgada por el dueño del local donde se presenta el espectáculo.

Artículo 45.- Garantía suficiente.- Se entiende por garantía suficiente aquella que asegure el valor total de los impuestos que el GAD Municipal de Santo Domingo presuntivamente pueda recaudar. Para hacer este cálculo se hará una estimación de acuerdo a la capacidad de asistencia durante el número de días autorizados para presentar el espectáculo. El empresario que liquide sus impuestos por un periodo determinado recuperará la disponibilidad de la garantía inicialmente dada. En todos los casos las liquidaciones para estos eventos deben realizarse en lapsos no superiores a siete días laborables.

Artículo 46.- Desarrollo no oportuno y de la mala calidad de los espectáculos públicos.- El desarrollo no oportuno y la mala calidad del espectáculo será calificado por Comisión Censura de Espectáculos Públicos del GAD Municipal de Santo Domingo de acuerdo a normas de la sana crítica. De esta decisión se podrá apelar ante el Alcalde solamente si la decisión no fuere unánime.

Se entenderá por desarrollo no oportuno, el atraso por más de media hora de la anunciada en la presentación del espectáculo, siempre y cuando la cause no fuere una suspensión de energía eléctrica o un caso de fuerza mayor debidamente comprobado.

Se entenderá por mala calidad del espectáculo, no por su calidad artística, sino en las condiciones deficientes o anormales presentadas durante su duración o desarrollo.

Artículo 47.- Sanciones.- Las presentaciones de un espectáculo público, sin la debida visación por parte de la Oficina Municipal de Rentas, será sancionada con la clausura por 48 horas del local donde hubiese sido presentado dicho espectáculo y/o del valor de las taquillas recaudadas durante las representaciones efectuadas.

Se impondrá clausura de dos días para el caso de contravenciones a lo dispuesto en el artículo 42 precedente.

El desarrollo no oportuno y la mala calidad del espectáculo causarán multas que irán hasta el 30% del valor neto de la taquilla recaudada.

CAPITULO VI - CENSURA Y REGISTRO DE ASISTENCIA

Artículo 48.- Restricciones que el propio empresario debe realizar y declarar.- Se entienden que los empresarios o promotores de espectáculos públicos tienen la suficiente preparación profesional y auto censura como para efectuar por sí mismo las restricciones de asistencia que sean necesarias de acuerdo a las normas de convivencia que la sociedad exige. Por tanto, todo empresario o persona interesada en la presentación, exhibición, proyección, difusión y distribución de un espectáculo público, deberá por cuenta propia calificar el espectáculo de acuerdo a las disposiciones contempladas en este título.

Artículo 49.- Declaración obligatoria ante la Oficina de Censura.- Antes de presentar y publicar un espectáculo, se deberá avisar en la Oficina Municipal de Rentas la declaración de calificación de la censura establecida, donde constará bajo la plena responsabilidad del empresario, la restricción de asistencia y además la veracidad de los otros datos requeridos. Esta declaración permitirá a la Oficina Municipal de Rentas, continuar el trámite correspondiente.

Se exceptúa de lo dispuesto en el inciso precedente, los eventos deportivos, corridas de toros lidias de gallos, carreras de caballos y en general, todos aquellos espectáculos que por su naturaleza son de un género en el cual no se aplican criterios

de restricción por que no requieren de orientación moral alguna, y los espectáculos organizados por instituciones estudiantiles y que sean presentados dentro de sus actividades académicas.

También quedan exceptuados de presentar estos registros, los espectáculos y programas presentados por la televisión.

Artículo 50.- Aspecto ético y moral.- La censura de un espectáculo se realizará en consideración al aspecto ético y moral, tomando en cuenta que no es únicamente el tema que determina la moralidad de una obra teatral, cinematográfica, de vídeo, u otro género de espectáculo público, sino también la forma en que a sido tratado, publicitado y sus repercusiones para la educación social.

Artículo 51.- Efecto restrictivo y orientador de la calificación censura.- La declaración de calificación la censura, necesariamente analizará la presentación de un espectáculo público en consideración de la edad de los posibles espectadores, considerando a la niñez y la juventud en su proceso de educación y formación.

La calificación de Censura tiene un efecto restrictivo y otro orientador o de advertencia, razón por la cual todos los indicativos o segmentos que pudieran avanzarse para publicar y advertir son considerados sujetos a los principios fundamentales dispuesto en el presente Subtítulo.

Artículo 52.- Restricciones en las funciones de vermouth y de los avances.- En las funciones vermouth sólo podrá programarse y exhibirse espectáculos aptos para todo público. Se prohíbe terminantemente exhibir en dichas funciones avances de películas restringidas.

Artículo 53.- Restricciones de acuerdo a la edad del público.- En relación con la calificación Censura recibida, las restricciones de ingreso, según los casos, están sujetas a las siguientes advertencias públicas.

1. Espectáculos tipo A, aptos para todo públicos;
2. Espectáculos tipo B, restringidas para menores de 14 años; y,
3. Espectáculos tipo C, restringidas para menores de 18 años.

De ninguna manera las películas para mayores de 12 años podrán exhibirse antes de las 14h00.

La declaración de restricción de la Censura también podrá considerar que el espectáculo requiere de consulta previa a la Comisión Censura, la misma que absolverá la consulta, pudiendo exigir que se hagan advertencias públicas adicionales que creyere necesarias y hasta restringidas por otros criterios que la Comisión determine.

Artículo 54.- Validez de la calificación.- La calificación de los espectáculos tiene validez por dos años, luego de lo cual, si fuese del caso, habrá que presentar una nueva declaración y causar un nuevo registro en el Libro de Control.

El Libro de Control estará en cualquier momento a la orden de la Comisión Censura de Espectáculos Públicos.

Artículo 55.- Mal estado físico de las películas y videos.- El mal estado Físico de la película se considera una infracción sancionada hasta con una multa equivalente al valor de la taquilla recaudada.

En cualquier momento la Oficina Municipal de Rentas podrá suspender la autorización de una proyección cinematográfica, aduciendo el deterioro del estado físico de la película.

No se podrá, por ningún concepto, ordenar la mutilación de una película y tal hecho será sancionado una multa equivalente al 50 % del valor de la taquilla.

Artículo 56.- Sanciones para los Empresarios o Promotores.- Los Empresarios o responsables de la programación que contravengan al espíritu y propósito de lo dispuesto en el presente Subtítulo, respecto a la forma y manera de efectuar las censuras, podrán ser amonestados reservada o públicamente por la propia Comisión, que en caso de abierta rebeldía o reincidencia podrá imponer sanciones equivalentes hasta la totalidad de la recaudación efectuada en cualquiera de las funciones relacionadas con la infracción establecida. La reincidencia o abierta rebeldía también podrá causar adicionalmente la suspensión temporal de la calidad de Empresario Promotor de Espectáculos Públicos dentro del cantón.

Artículo 57.- Código de Censura de la Radio y Televisión.- Este Subtítulo asume en todas sus partes aplicables del Código de Censura de la Radio y la Televisión del Ecuador aprobado por unanimidad en la Asamblea Nacional del AER el 7 de septiembre de 1991 e invoca a que este Subtítulo sirva de modelo para futuros acuerdos que logren unificar y armonizar sus criterios.

CAPÍTULO VII - PROGRAMACIÓN Y PROPAGANDA

Artículo 58.- Obligación de entregar con anticipación la programación.- Las empresas de espectáculos teatrales, conciertos, danzas, variedad y otros semejantes, así como las de circo, boxísticas, carreras de caballos, corridas de toros, lidias de gallo exhibiciones cinematográficas, videos; y, espectáculos públicos en general, estarán obligados adecuar la publicidad a los datos registrados en la Oficina Municipal de Rentas.

Es obligación entregar con 24 horas hábiles de anticipo, por lo menos los datos requeridos para la autorización del espectáculo, donde constará además el programa elaborado para la función de que se trate. Una vez entregada la declaración, el programa determinado no se podrá alternar en ninguna de sus partes, sino por motivos excepcionales debidamente comprobados y con la correspondiente visación o registro de la Oficina Municipal de Rentas.

Artículo 59.- Trámite de la declaración del programa.- La declaración conteniendo el programa al que se refiere el artículo precedente, será entregada con dos copias debidamente firmadas por el Empresario. Una de ellas pasará a visarse y a archivar en la Oficina Municipal de Rentas. La otra copia con los visados será del Empresarios y estará adjunta al Libro de Control mientras se presente el espectáculo. Cuando el espectáculo se presente simultáneamente en varias salas, el empresario deberá procurarse la visación en las copias necesarias.

Esta información es de libre acceso para el Alcalde, los Concejales, los Directores Municipales, la Comisión Censura y para la empresa que se interesare por la información correspondiente.

En la declaración deberán constar los siguientes datos: Nombre del Promotor o empresario, año de producción si del fuese el caso, nombre de los artistas o actores principales y el Director, procedencia si se tratare de una producción cinematográfica,

día, horarios, lugares de presentación, precios de las distintas localidades, capacidad máxima de asientos de cada lugar de presentación y las restricciones que el Empresario o Promotor se hubiese impuesto de acuerdo las disposiciones contempladas en el presente Subtítulo.

Se considera aprobada la autorización del espectáculo una vez que la declaración fuere visada en las oficinas municipales.

Artículo 60.- Publicidad no acorde con la realidad del espectáculo.- Queda terminantemente prohibida toda propaganda o aviso que no esté de acuerdo con la realidad del espectáculo que fuere a presentarse, que contuviere exageraciones respecto al mérito del mismo o al de los artistas que lo ejecuten. Para determinar el hecho, se contará con la opinión contenida en el expediente emitido por la Comisión de Censura, quienes a su vez podrán basarse por críticas fundamentadas.

El hecho de calificar a un espectáculo, citando equivocadamente o falsamente premios críticas que no correspondan, constituirá infracción que será sancionada hasta con dos salarios mínimos vitales.

Artículo 61.- Publicidad del nombre de las producciones cinematográficas y obras teatrales.- Siempre deberá publicitarse del nombre original con el cual la producción cinematográfica ha sido adquirida. También constará el nombre original de la producción cinematográfica en el idioma que correspondiere y en el año que fue producida.

Las obras teatrales no podrán ser publicitadas bajo distintos nombres, si no tienen recaudaciones fundamentales entre una y otra presentación realizada durante los últimos tres años.

Artículo 62.- Normas para hacer publicidad.- Queda terminantemente prohibido:

1. Anunciar por medio de dibujos, fotografías, u otro medio gráfico cualquiera, o por propaganda oral o escrita, escenas que no han de presentarse o que no llegaren a exhibirse;
2. Emplear medios gráficos o frases en sentido equívoco, inmoral, o contrarios a la cultura y a las buenas costumbres, para efectuar la propaganda de un espectáculo; y,
3. Omitir en los anuncios o propagandas de espectáculo el nombre original del espectáculo y su traducción al castellano, restricciones, precio, y año de producción en el caso de presentaciones cinematográficas.

Artículo 63.- Libre información.- La Oficina Municipal de Rentas pondrá a libre disposición de todos los medios de comunicación que se interesaren la información completa de que dispone y en base de los cuales ha dado permiso para la presentación del espectáculo. Estos datos deberán permanecer obligatoriamente exhibidos en la puerta de acceso a la sala o local, en una cartelera exclusivamente destinada para este objeto.

Artículo 64.- Sanciones.- Los empresarios que contravengan las disposiciones del presente título, serán sancionadas con multas de hasta diez salarios mínimos vitales según la gravedad y la reincidencia de las contravenciones.

CAPÍTULO VIII - ORDEN Y DESARROLLO

Artículo 65.- Horarios.- Los espectáculos públicos y las funciones que se presentaren en las salas de teatros o de exhibiciones cinematográficas deberán iniciarse de acuerdo a los horarios y modalidad autorizados.

Artículo 66.- Modalidades permitidas.- Los espectáculos públicos, cinematográficos o teatrales podrán estar sujetos a las modalidades de funcionamiento que llegaren a acordarse entre el GAD Municipal de Santo Domingo y los Empresarios o Promotores. Para ello la Oficina Municipal de Rentas procurar convenios de tipo general con la Asociación respectiva.

Artículo 67.- Apertura de puertas.- Las puertas de acceso a las diferentes secciones de la sala o local, así como las luces y el sistema de aireación o ventilación del local o lugar donde fuere a menos media hora antes de la fijada para iniciar la exhibición. Al finalizar el espectáculo deberán abrirse todas las puertas del local, a fin de permitir la fácil salida de público.

Artículo 68.- Boleterías.- Las boleterías dedicadas a la venta de entradas, estarán abiertas para atender al público, desde una hora antes por lo menos, de la señalada para iniciar el espectáculo. Como mínimo cada sala de espectáculo deberá tener una boletería para cada clase de localidades.

En los espectáculos cuyas localidades fueren numeradas, habrá la obligación de exhibir al público un plano de la sala para localizar la ubicación correspondiente.

Artículo 69.- Venta de boletos en exceso.- En todo espectáculo público, será absolutamente prohibido vender mayor número de localidades que la cantidad de asientos con que cuenta la sala o local de exhibición en sus respectivas secciones.

Durante el desarrollo de las denominadas funciones continuas, no podrá venderse entradas sino de acuerdo a la capacidad de asientos libres disponibles. Si la sala está llena, deberá exhibirse un cartel en la boletería que diga "LLENO" y no podrán venderse boletos mientras este cartel permanezca exhibido, salvo que en el boleto esté sellado con advertencia de "ENTRADA DIFERIDA", a fin de garantizar que el público esté suficientemente advertido y que la numeración secuencial mantenga una lógica de control para efectos del impuesto respectivo.

Artículo 70.- Reventa de boletos.- Nadie estará autorizado para revender a mayor precio boletos de entrada para asistir a un espectáculo público. La Oficina Municipal de Rentas arbitrará todas las medidas necesarias para el cumplimiento de esta disposición y solicitará al Delegado de Juzgamiento de Infracciones la asistencia que le fuere necesaria.

Artículo 71.- Devolución del valor de las entradas.- Si por cualquiera de los motivos previstos en este Subtítulo, una persona no pudiere ser admitida a un espectáculo público o no encontrare un asiento disponible, sin embargo de haber obtenido boleto de entrada, la Empresa estará obligada a reintegrarle inmediatamente el valor pagado. El interesado podrá solicitar el Libro de Control y anotar el hecho.

Artículo 72.- Restricciones de ingreso a personas que puedan perjudicar el normal desarrollo del espectáculo.- Se impedirá el ingreso al local donde se desarrolla un espectáculo público:

1. Los que se encontraren en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias estupefacientes o alucinógenas;

2. En los locales cerrados, a aquellos que se presentaren sin camisa, sin zapatos o de forma que atente a las buenas costumbres; y,
3. Cualquier persona que por su estado, aspecto o modales hiciere presumir que podría ocasionar molestias al público asistente.

Artículo 73.- Restricciones de ingreso en representaciones artísticas.- En las representaciones de ópera y de obras musicales en general, dramas y comedias, conciertos y recitales de cualquier género y danzas, no se permitirá una vez iniciado el espectáculo el ingreso del público a la sala en donde se estuviesen presentando, mientras no haya terminado la ejecución del número, acto o parte ya comenzados.

Artículo 74.- Obligaciones del público.- Durante un desarrollo del espectáculo, todo espectador así como los empleados de la sala y personas que intervengan en el control, deberán guardar la compostura y corrección que exige la educación y buenas costumbres, evitando de que cualquier manera, sea perturbado el público que se encuentra en el interior del espectáculo.

Cuando un espectador, empleado o persona del control, infrinja las disposiciones del inciso precedente, el Empresario o quienes de él dependieren, estarán obligados a llamarle la atención sobre el particular y, en caso de insistir en la infracción, recurrirán a las autoridades policiales para que esta le obligue a abandonar el local o lugar.

Artículo 75.- Venta de bebidas y alimentos y prohibición de fumar.- En el interior de la sala donde se desarrolle un espectáculo cinematográfico, no se podrá vender bebidas, dulces o alimentos; lo cual solo podrá hacerse en el bar o bares que estuvieren ubicados en el salón correspondiente.

En los espectáculos en que por su mayor naturaleza no se ocasione mayores molestias al público con la venta de los productos antes dichos, en los locales en que se desarrollen los mismos, tales como eventos deportivos, circos, u otros de ese género, se podrá vender bebidas, dulces y alimentos con la debida moderación dentro de dichos locales, pero ni aun en tales casos, se podrá vender bebidas alcohólicas ni productos envasados en botella de vidrio o material semejante, salvo los espectáculos o locales que por su naturaleza así lo permitan.

En ninguna sala de espectáculos, a excepción que por aquellos que por su naturaleza expendan normalmente bebidas alcohólicas, tales como hoteles, o sala de fiestas, se permitirá fumar en el interior de la sala, pudiendo hacerlo en el salón donde estuviese ubicado el bar.

La responsabilidad por el correcto funcionamiento de los bares en todos los espectáculos públicos será de los empresarios respectivos, aunque dichos bares estuvieren arrendados o concedidos.

Artículo 76.- Interrupciones y retardos por deficiente conducción de rollo cinematográficos.- Ninguna película podrá ser interrumpida, ni retardada por la conducción de rollos de una sala a otra, salvo por casos de fuerza mayor. Estas interrupciones o retardos, serán sancionados con multas equivalentes al valor de uno a tres salarios mínimos vitales, por cada una de las funciones donde este tipo de interrupciones fuesen debidamente comprobadas.

Artículo 77.- Presentación de variedades artísticas y películas.- Podrá exhibirse la película acompañada de números de variedades artísticas de cualquier género, apropiado y acorde con las restricciones impuestas para la película.

Artículo 78.- Sanciones.- Los Empresarios que contravengan las disposiciones del presente Capítulo serán sancionados con valores equivalentes hasta seis salarios mínimos vitales como multa, además de la clausura temporal del local hasta por dos semanas, de acuerdo a la gravedad de la infracción y reincidencia de la misma.

CAPÍTULO IX - FIJACIÓN DE TARIFAS

Artículo 79.- Registro de tarifas.- No se podrá presentar un espectáculo sin previamente haber registrado en la Oficina Municipal de Rentas el precio fijado, el mismo que no podrá variarse por ningún motivo sin haber registrado el cambio con 24 horas hábiles de anticipación. En caso de faltar este requisito, se realizará la inmediata clausura del espectáculo en referencia.

El GAD Municipal de Santo Domingo no intervendrá en la fijación de tarifas de los espectáculos públicos que se desarrollen en locales cerrados siempre y cuando el valor de las entradas sean menor a una sexta parte del salario mínimo vital. En los demás casos, el GAD Municipal de Santo Domingo deberá autorizar por escrito y por intermedio de la Dirección Financiera. En consecuencia, la falta de intervención del GAD Municipal de Santo Domingo en la fijación de tarifas o en el registro de las mismas, según sea del caso, impedirá la presentación del espectáculo.

Los precios de las localidades en las salas cinematográficas calificadas como de segunda clase no pueden superar el sesenta por ciento del valor del precio tope de menor valor que se cobre en las salas cinematográficas de primera clase.

En el Libro de Control correspondiente, quedará registrado día a día, el valor de las entradas que se hubiese cobrado.

Artículo 80.- Tarifas topes para espectáculos presentados bajo carpa o locales abiertos.- Las tarifas topes por localidad en espectáculos a ser presentados bajo carpa o locales abiertos serán fijados por escrito por la Oficina Municipal de Rentas previa autorización del Alcalde. Para este efecto, el promotor o interesado presentará su solicitud donde constará la información necesaria y suficiente que justifique la petición que realice.

Artículo 81.- Tarifas para funciones de vermouthe.- En las funciones cinematográficas de vermouthe, los precios deberán ser reducidos en un 50 % pero, para efectos del control de impuestos municipales, cada persona ingresará con un boleto de entrada.

CAPÍTULO X - IMPUESTOS MUNICIPALES

Artículo 82.- Objeto del impuesto municipal sobre los espectáculos públicos.- Constituyen objeto de este impuesto los espectáculos públicos conforme a la definición que consta en el artículo 1 del presente Subtítulo.

Los trámites de exoneraciones se presentarán para resolución de la Dirección Financiera, y ésta las tramitará de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 69 del Código Tributario vigente.

Artículo 83.- Sujeto pasivo del impuesto.- Son sujetos pasivos de esta impuesto en calidad de agentes de retención los Empresarios de los espectáculos públicos señalados en el artículo anterior, sean personas jurídicas o sociedades de hecho, nacionales o extranjeros, domiciliados o no en el país, que realicen presentaciones en forma permanente o eventual de los predichos espectáculos.

Los empresarios de los espectáculos públicos objetos de este impuesto, están obligados a inscribirse anualmente en el Departamento de Rentas Municipales dentro de los quince primeros días del mes de enero o dentro de los quince días subsiguientes al de haberse constituido en empresarios de espectáculos públicos de carácter permanente, previos a la primera presentación del espectáculo.

Los empresarios eventuales se registrarán en horas hábiles de los días inmediatos anteriores a la de la presentación del espectáculo.

Para efectos de lo dispuesto en el inciso anterior, la Oficina de Rentas Municipales, mantendrá siempre actualizado el Registro de Empresarios de Espectáculos Públicos.

Artículo 84.- Sujeto activo del impuesto.- El GAD Municipal de Santo Domingo será el encargado de determinar, administrar, controlar y recaudar el impuesto a los espectáculos públicos realizados dentro del cantón.

Artículo 85.- Base imponible.- La base imponible para el cálculo de este impuesto es el precio de venta de las entradas a los espectáculos públicos señalados en el artículo 1 de este Subtítulo.

Artículo 86.- Tarifa del impuesto.- Sobre el valor de las entradas a los espectáculos públicos, se aplicarán las siguientes alícuotas impositivas:

1. Los espectáculos públicos, en general, pagarán un impuesto del 27% sobre el precio de venta al público; excepto lo establecido en el artículo 543 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
2. Los espectáculos públicos deportivos, incluyendo los taurinos, hípicas, boxísticos y cinematográficos pagarán el impuesto del 10%; y,
3. Exceptuase el pago de las tarifas previstas en los literales anteriores de este artículo a la entrada de menor precio de los espectáculos artísticos, culturales, circenses y deportivos.

Artículo 87.- Exenciones.- Se establecen las siguientes exenciones:

1. Exonérase del ciento por ciento (100%) del Impuesto Único a todas las entradas a los espectáculos públicos organizados por la Casa de la Cultura Ecuatoriana, la Sociedad Filarmónica, la Fundación Sinfónica de Guayaquil, la Unión Nacional de Periodistas, la Sociedad Femenina de Cultura, el Instituto Nacional del Niño y la Familia (INNFA) y la Fundación "María Gracia" de Guayaquil, siempre cuando actúe como empresarios directos y comprueben con los documentos respectivos y acompañando declaración de sus respectivos representantes legales, que dicha exoneración va en beneficio directo y exclusivo de las entidades referidas;
2. Igualmente exoneraciones del ciento por ciento (100%) del Impuesto Único tendrá todas las entradas de programaciones artísticas promovidas por organizaciones de artistas legalmente constituidas, siempre que participen únicamente artistas nacionales. La exoneración aquí señalada deja a salvo los derechos del autor;
3. Se encuentran exoneradas del 50% de este impuesto las representaciones teatrales, musicales o de danza, que se realicen en conmemoración de festividades nacionales, provinciales o cantonales, siempre que estén incluidas en los programas oficiales de festejos. Para este efecto no se aceptará que los programas de festejo tengan una duración que excede a diez días consecutivos en cada año; y,

4. Se exonera con el 50% del impuesto a los espectáculos deportivos organizados y que redunden en beneficio exclusivo del Comité Olímpico Ecuatoriano, Federación Deportiva Nacional del Ecuador, Federaciones Nacionales por Deporte, Asociaciones Provinciales y Ligas Deportivas Cantonales y Barriales.

Artículo 88.- Tratándose de las exoneraciones a las entradas de menor valor, el GAD Municipal de Santo Domingo no autorizará la venta de estas localidades, si el local cerrado no estuviese físicamente dispuesto de tal manera, que las localidades de menor valor tuvieran evidente ubicación y comodidad inferior a la de las localidades exoneradas.

Tampoco y en ningún caso el número de boletos de menor valor puesto a la venta puede ser superior al setenta por ciento de la capacidad total del local o sala donde se presenta el espectáculo.

Se entiende, además, que el impuesto no es al espectáculo, sino a los espectadores, razón por la cual la diferencia de precios entre la localidad de menor valor y el precio de la localidad inmediato superior, no puede ser menor al monto del impuesto exonerado, y de un veinte por ciento adicional mínimo derivado de la ubicación y comodidad misma de la localidad.

El valor del impuesto a pagar al GAD Municipal de Santo Domingo no puede por ningún motivo reducirse en más del 10% por cada función, a consecuencia de boletos de cortesía.

En los espectáculos públicos donde se cobre, bajo la modalidad de consumo mínimo y/o derecho de mesa, se entenderá, para efectos del impuesto, que el 35% corresponde al valor de la entrada o derecho de admisión.

Artículo 89.- Para los efectos de las exoneraciones del 50% en las entradas a espectáculos públicos en beneficio de las personas mayores de 65 años, los boletos deberán ser sellados con la frase "Exoneración Ley 127" y manualmente registrado el número de cédula de identidad del espectador asistente. Estos boletos pueden mantener una serie de numeración propia o ser parte del boletaje regular, de acuerdo a la conveniencia de cada local.

Quien niegue o impida el beneficio otorgado en la Ley del Anciano a un beneficio legítimo, será sancionado con una multa igual al valor equivalente a diez entradas de localidad cuya venta fue negada.

Artículo 90.- Para los efectos de la deducción del 5% del impuesto sobre los espectáculos deportivos, la Federación o Asociación respectiva deberá vigilar y garantizar que los Clubes Deportivos que se acogen a este beneficio no actúen en beneficio de terceros.

Artículo 91.- Emisión y recepción de los boletos.- Los boletos de entrada tendrán obligatoriamente tres fracciones desprendibles una de otra. En todas ellas estará impreso su número secuencial de acuerdo al tipo de localidad, el nombre y número de registro municipal del local. Adicionalmente, y día a día en la boletería, se sellará con la fecha de función a la cual correspondiere.

La una fracción del boleto es para el GAD Municipal de Santo Domingo y será depositada en la ánfora situada en la puerta de ingreso; la otra para el espectador; y, la tercera fracción deberá archivar en la boletería u oficina de cada local durante un

año completo. La fracción entregada al espectador deberá ser partida en dos al momento de su ingreso, preservando el número de control intacto.

Artículo 92.- Obligatoria numeración secuencial.- El control municipal sobre los impuestos que por ley le pertenecen se realizará fundamentalmente en base de la numeración secuencial que todo establecimiento autorizado no puede perder por ninguna razón o motivo.

Las numeraciones de las entradas de cada local serán sucesivas partiendo de la 000001 hasta completar la serie de seis cifras, luego de lo cual se regresará a la numeración inicial.

Las numeraciones se podrán hacer por series de acuerdos al tipo de localidad y punto de venta de acuerdo, a las necesidades y conveniencias de cada local. Estas series deben ser autorizadas previamente por la Dirección Financiera, pero una vez autorizado no se podrá perder la secuencia histórica por ningún motivo, y la pérdida o confusión de esta numeración causará una multa de diez hasta veinte salarios mínimos vitales, sin perjuicio de las que por evasión fiscal pudieren deducirse.

Artículo 93.- Contenido de los boletos.- Los boletos de entradas a los espectáculos públicos deberán contener los siguientes datos.

1. Nombre de la empresa o responsable de la presentación del espectáculo;
2. Tipo de espectáculo;
3. Clase de entrada (palco, luneta, tribuna, galería, general, etc.);
4. Función a la que corresponde la entrada (matinée, especial, noche);
5. Valor de entrada;
6. Fecha del espectáculo; y,
7. Los boletos serán de diferente color, una para cada clase de entrada.

Los boletos de entrada impresos con los requisitos señalados en los numerales precedentes serán sometidos semanalmente al registro y sellaje en el Departamento de Rentas Municipales, cuando se trate de espectáculos de exhibición permanente; en el caso de los espectáculos de exhibición eventual, el registro y sellaje de los boletos se realizarán en horas laborales hasta tres días antes de la fecha de presentación del espectáculo, previo deposito en garantía del valor del impuesto determinado en los boletos registrados.

Artículo 94.- Venta de entradas denominadas de "Abono".- Para la venta de los denominados "abonos", o de venta anticipada para funciones sucesivas, deberá solicitarse permiso previo al GAD Municipal de Santo Domingo y registrar la numeración secuencial de cada abono en serie separada. El número secuencial de los abonos constará en cada boleto, y encada uno de ellos constará el precio total de todo y la palabra "ABONO".

Ingresado cualquiera de los boletos de un abono, deberá consignarse el impuesto correspondiente al abono completo.

Artículo 95.- Obligación de los espectadores.- Es obligación de todos los espectadores conservar el talón de la entrada que le correspondiere hasta salir del espectáculo, y en su obligación presentarlo a los Directores o Jefes Departamentales Municipales, que en cualquier momento lo solicitaren. Esta disposición constará exhibida en un lugar de lectura visible al público.

Artículo 96.- Declaración de impuestos.- Los empresarios deberán realizar su respectiva declaración de impuestos retenido semanalmente. Durante los días martes y miércoles de cada semana, o el subsiguiente día laboral en caso de que uno de ellos fuese festivo, es obligación presentar la liquidación y efectuarse el pago correspondiente. Los espectáculos eventuales u ocasionales deberán hacer las declaraciones y efectuar los pagos de acuerdo al monto de garantías otorgadas a favor del GAD Municipal de Santo Domingo, pero en ningún caso podrán exceptuarse los pagos una semana, con un plazo mayor que el otorgado a los espectáculos que se presenten de manera regular o permanente.

Para lo cual los empresarios o los encargados deberán portar los boletas recolectados en las ánforas, correspondientes al espectáculo sobre el que se declara el impuesto, juntamente con los talonarios a los que corresponden dichos boletos y los boletos no vendidos, si se tratare de espectáculos ocasionales.

La venta de boletos y su recolección en las ánforas serán controladas diaria o periódicamente por los funcionarios o empleados de la Oficina de Rentas Municipales u otros designados por el Director Financiero.

Con estos elementos la Jefatura Municipal de Rentas liquidará el impuesto causado y procederá a la emisión del correspondiente título de crédito, el mismo que será pagado de inmediato en la Tesorería Municipal.

No habrá prórroga por concepto alguno, para el pago de este impuesto.

Artículo 97.- Infracciones y sanciones.- El retraso en el depósito de las sumas recaudadas por concepto de los impuestos establecidos por este Decreto, así como la falta oportuna en la presentación de las boletas selladas y no utilizadas, serán sancionadas con una multa del 2% diario sobre el valor retenido más los intereses máximos permitidos por la Ley, sin perjuicio de ser cobrados por la vía coactiva.

El retraso por más de una semana, causa obligatoriamente la clausura del local donde se presentó el espectáculo, razón por la cual los propietarios de los locales arrendados ocasionalmente deberán tomar las medidas de protección que creyeren convenientes.

En caso de hoteles o empresas similares, la clausura será de la sala o salón donde se presentó los espectáculos.

Los empresarios que contravengan las disposiciones del presente Capítulo serán sancionados hasta con seis salarios mínimos vitales y, en caso de que se llegue a determinar evasión tributaria, hasta con el triple del valor evadido.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Funciones privadas.- Las exhibiciones o representaciones privadas en lugares o locales destinados a espectáculos públicos requerirán permiso de la Oficina Municipal de Rentas, la que tomará todas las precauciones necesarias para que, en éstas, la entrada sea gratuita.

Se exceptúan de esta disposición, pero no del permiso respectivo, las funciones, veladas u otros actos que ofrecieren los centros de educación en sus propios locales.

SEGUNDA.- La construcción de salas de cines modernas cumplirá con las disposiciones que contempla el presente Subtítulo.

LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:

- ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, SANCIONADA EL 13/05/2003 Y PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 119 DE 07/07/2003
- ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA LOS ESPECTÁCULOS EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 12/03/2004
- ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, SANCIONADA EL 09/11/2004
- ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, SANCIONADA EL 13/03/2006

TÍTULO IV – DESARROLLO ECONÓMICO

SUBTÍTULO I - PROYECTOS PRODUCTIVOS

CAPÍTULO I - PROCEDIMIENTO PARA LA VENTA DE PRODUCTOS GENERADOS EN PROYECTOS EJECUTADOS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

SECCIÓN I - OBJETO Y CONCEPTOS GENERALES

Artículo 1.- Objeto.- El presente Capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones a aplicarse al procedimiento de venta de productos generados en proyectos productivos ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Artículo 2.- Conceptos generales.- Para efectos del presente Capítulo se considera:

- **Clientes:** son clientes para la venta, todas las personas naturales y jurídicas, interesadas en adquirir un producto, cuyos fines principales estén orientados a la implementación de unidades productivas o a la generación de ingresos. Las personas naturales o jurídicas interesadas, deben constar en el Registro de Clientes Potenciales (RCP) para adquirir un determinado producto, generado en proyectos ejecutados por el GAD Municipal de Santo Domingo. Tendrán prioridad aquellos clientes de menores recursos económicos y que hayan participado en los eventos o programas de capacitación organizados por el GAD Municipal de Santo Domingo.
- **Productos Objeto de Venta:** serán objeto de venta, todos los productos que han sido generados en proyectos productivos agropecuarios, forestales, artesanales y otros ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, que contribuyan a la promoción y generación de microempresas para el impulso del desarrollo económico del Cantón.
- **Precio de Venta:** el precio de venta de un determinado producto, será establecido en base a criterios técnicos y económicos, en especial, se tomará en cuenta los rubros de utilización de infraestructura, materiales, herramientas, insumos, mano de obra, mantenimiento y otros costos que hayan sido generados para la ejecución del proyecto. El precio de venta no podrá ser mayor al precio establecido, en el mercado local y regional.
- **Registro de Clientes Potenciales:** el Registro de Clientes Potenciales (RCP) constituye una base de datos de los clientes interesados en la adquisición de los productos objeto de venta, en el cual se registrará los nombres completos del cliente, número de cédula, dirección, teléfono y cantidad del producto requerido, con una descripción detallada de sus características.

SECCIÓN II - COMISIÓN DE REGULACIÓN DE VENTAS

Artículo 3.- Miembros que conforman la Comisión.- El proceso de regulación de ventas para un determinado producto estará a cargo de una Comisión que deberá estar conformada por:

1. La o el Director del área que ejecute el proyecto, quien presidirá la Comisión;
2. La o el Director Financiero;

3. La o el Director Administrativo; y,
4. Un Técnico responsable del proyecto.

Artículo 4.- Objetivos de la Comisión.- Son objetivos de la Comisión de Regulación de Ventas los siguientes:

1. La definición de los clientes potenciales para la venta;
2. La determinación de los productos objeto de venta; y,
3. La fijación del precio de venta.

Artículo 5.- Reuniones.- La Comisión de Regulación de Ventas se reunirá de manera ordinaria una vez al mes, y de forma extraordinaria cuando el proyecto lo amerite.

Artículo 6.- Presidente/a de la Comisión.- El Presidente/a tendrá las siguientes atribuciones:

1. Convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias;
2. Presidir las reuniones; y
3. Suscribir las actas de reunión.

Artículo 7.- Secretario/a de la Comisión.- Actuará como Secretario/a de la Comisión de Regulación de Ventas el técnico del proyecto, quien tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar y suscribir junto con el Presidente/a las convocatorias; y,
2. Elaborar y suscribir las actas de las reuniones de la Comisión.

SECCIÓN III - PROCEDIMIENTO PARA LA VENTA DE PRODUCTOS GENERADOS POR PROYECTOS PRODUCTIVOS MUNICIPALES

Artículo 8.- Procedimiento de venta.- Para realizar las ventas respectivas, se procederá de la siguiente manera:

1. Los técnicos responsables del proyecto deberán remitir a la o el Director del área que ejecuta el proyecto un informe que contenga el detalle del producto disponible para la venta, así como el RCP interesados en adquirir los productos, y los criterios técnicos y económicos que servirán para determinar el precio de venta;
2. Con el informe descrito en el literal anterior, la o el Director de área que ejecuta el proyecto deberá convocar a la Comisión, al menos con veinticuatro horas de anticipación, con el objeto de conocer, discutir y aprobar el informe antes mencionado, fijar el precio de venta y autorizar la venta de los productos;
3. La o el Presidente de la Comisión, deberá remitir a la Dirección Financiera el acta de la reunión en la que se autoriza la venta de los productos y solicitará la emisión de factura y el cobro correspondiente por la venta realizada; y,

4. Una vez que el cliente haya realizado el pago total y recibido su factura, el técnico responsable del proyecto, custodio de los productos objeto de venta, realizará la entrega del producto, previo la presentación de la factura por parte del cliente, la misma que se realizará en el lugar donde se ejecuta el proyecto productivo municipal.

SECCIÓN IV - INGRESOS POR VENTA DE LOS PRODUCTOS GENERADOS POR PROYECTOS PRODUCTIVOS MUNICIPALES

Artículo 9.- Ingresos por venta.- Todo lo que se recaude por concepto de las ventas realizadas en ese proyecto, ingresará al presupuesto municipal, el mismo que previo a la planificación del presupuesto anual y del Plan Anual de Contratación-PAC, será o podrá ser reinvertido en el mismo, para garantizar el buen funcionamiento y la sustentabilidad del proyecto municipal que generó el producto objeto de la venta.

Artículo 10.- Reporte de ingresos por venta.- La o el Director Financiero deberá remitir de forma semestral un reporte de los ingresos por venta de los productos generados por los proyectos productivos municipales a la o el Director del área que ejecuta el proyecto a fin de determinar los ingresos anuales y demostrar la sustentabilidad del mismo.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- La o el Director Financiero deberá realizar las acciones legales correspondientes y necesarias a fin de obtener la autorización para la emisión de facturas que permitan efectivizar la venta de los productos generados por proyectos productivos municipales.

**LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS
SIGUIENTES ORDENANZAS:**

- ORDENANZA No. M-015-VZC QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA VENTA DE PRODUCTOS GENERADOS EN PROYECTOS EJECUTADOS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 18/11/2011

LIBRO V - FINANZAS Y TRIBUTOS MUNICIPALES

TITULO I – PRESUPUESTO MUNICIPAL

Artículo Único.- Se resuelve APROBAR en Segundo Debate la Proforma Presupuestaria para el Ejercicio Económico Financiero Municipal del año 2016, mediante Resolución GADMSD-VQM-SO-119-2015-12-10-03, cuyo detalle se anexa en una foja útil que forma parte integrante de esta resolución.

Artículo único.- Apruébese la Segunda Reforma Presupuestaria del Ejercicio Económico del año 2016, contenida en el Anexo Único de la Presente Ordenanza, y que corresponde a los arrastres de bienes y servicios; y, obras de infraestructura del año 2015 al año 2016. (ORDENANZA No. E-020-VQM QUE REFORMA AL LIBRO V – FINANZAS Y TRIBUTOS MUNICIPALES, DEL TÍTULO I – PRESUPUESTO MUNICIPAL, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 29/02/2016)

Artículo único.- Aprobar la Sexta Reforma Presupuestaria del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Santo Domingo, para el ejercicio económico del año 2016, contenida en el Anexo Único de la Presente Ordenanza, que corresponde a Reducción y Traspasos de Créditos conforme consta en el memorando No. GADMSD-DF-1767-2016-M, de fecha 16 de septiembre de 2016, suscrito por el señor Director Financiero del GAD Municipal de Santo Domingo. (ORDENANZA No. E-021-VQM QUE REFORMA AL LIBRO V – FINANZAS Y TRIBUTOS MUNICIPALES, DEL TÍTULO I – PRESUPUESTO MUNICIPAL, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 26/09/2016)

Artículo único.- Apruébese la Décima Reforma Presupuestaria del Ejercicio Económico del año 2016, contenida en el Anexo Único de la Presente Ordenanza, y que corresponde a Traspasos de Créditos de un área a otra. (ORDENANZA No. E-022-VQM QUE REFORMA AL LIBRO V – FINANZAS Y TRIBUTOS MUNICIPALES, DEL TÍTULO I – PRESUPUESTO MUNICIPAL, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 07/12/2016)

Artículo único.- Apruébese la Décima Primera Reforma Presupuestaria del Ejercicio Económico del año 2016, contenida en el Anexo Único de la Presente Ordenanza, y que corresponde a Traspasos de Créditos de un área a otra y Reducción de Créditos. (ORDENANZA No. E-024-RQP QUE REFORMA AL LIBRO V – FINANZAS Y TRIBUTOS MUNICIPALES, DEL TÍTULO I – PRESUPUESTO MUNICIPAL, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 30/12/2016)

Artículo único.- Apruébese la Primera Reforma Presupuestaria del Ejercicio Económico del año 2017, contenida en el Anexo Único de la Presente Ordenanza, y que corresponde a Traspasos de Créditos de partidas presupuestarias de un área a otra. (ORDENANZA No. E-025-VQM QUE REFORMA AL LIBRO V – FINANZAS Y TRIBUTOS MUNICIPALES, DEL TÍTULO I – PRESUPUESTO MUNICIPAL, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 07/02/2017)

DISPOSICIONES GENERALES

De conformidad a lo dispuesto en el Capítulo Tercero del Componente de Presupuesto del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; Título VI Recursos

Financieros de los Gobiernos Autónomos y Descentralizados y, Capítulo VII Presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigentes, se incorporan las presentes Disposiciones Generales que regirán durante la ejecución presupuestaria del año 2016 y constituyen parte integrante del Presupuesto.

PRIMERA.- Ingresos y Gastos en General

- 1.1. La presente Ordenanza del Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, para el ejercicio económico del 2016, entrará en vigencia a partir del 1 de enero y regirá hasta el 31 de diciembre del año 2016;
- 1.2. Se prohíbe la percepción, utilización o la administración de los recursos financieros en forma extrapresupuestaria, por lo tanto, todos los ingresos, así como los correspondientes gastos formarán parte del presupuesto municipal;
- 1.3. El registro de los ingresos y los gastos se efectuará de conformidad con el principio de contabilidad gubernamental del devengado, por el cual los hechos económicos serán registrados en el momento en que ocurran, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos y obligaciones, vencimiento de plazos, condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones contractuales o prácticas comerciales de general aceptación; y,
- 1.4. El registro y control presupuestario de los ingresos y gastos se realizará de conformidad con las disposiciones, clasificadores de ingresos y gastos expedidos por el Ministerio de Finanzas y por la normativa presupuestaria establecida en acuerdos ministeriales elaborados para el efecto.

SEGUNDA: Ingresos

- 2.1. Toda recaudación se efectuará en base de la emisión de los correspondientes comprobantes de cobro y especies valoradas, que serán impresos y numerados, utilizando el sistema informático destinado para el efecto;
- 2.2. Los comprobantes de cobro, títulos de crédito y demás especies valoradas que se emitieren para el cobro de Impuestos, tasas y otras contribuciones serán firmados por el Director Financiero y la Tesorera Municipal;
- 2.3. Ningún funcionario, empleado o trabajador del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo podrá recibir valores o dinero por tributos y otros conceptos sin estar expresamente autorizado para ello;
- 2.4. Ninguna autoridad, funcionario, empleado o trabajador del Gobierno Autónomo y Descentralizado Municipal de Santo Domingo cumplirá o emitirá disposiciones que tiendan a alterar, modificar, retardar o impedir la recaudación de los ingresos municipales; y,
- 2.5. Las recaudaciones de los ingresos que se reciban en dinero en efectivo o cheque debidamente certificados, serán depositados íntegros e intactos en la cuenta oficial de ingresos del Gobierno Autónomo Descentralizado que la Municipalidad mantiene en el banco depositario a más tardar el siguiente día hábil de producida la recaudación. Los empleados y funcionarios que

incumplan con esta disposición, serán sancionados de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

TERCERA.- Gastos

3.1. Corresponde al Director Financiero la responsabilidad de la ejecución del presupuesto y la implantación de los mecanismos adecuados para asegurar el correcto control interno previo y evitar contraer compromisos u obligaciones que superen montos asignados a cada partida presupuestaria;

3.2 Para los efectos del control presupuestario, los registros auxiliares de gastos se aplicarán a cada una de las funciones, programas, unidades administrativas y partidas que contempla el presupuesto;

3.3. Ninguna entidad u organismo municipal podrá contraer compromisos, celebrar contratos, adquirir bienes y servicios a nombre del GAD Municipal de Santo Domingo, ni autorizar o contraer obligaciones, sin que conste la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria.

Los funcionarios responsables que hubieran contraído compromisos, celebrado contratos o autorizado y/o contraído obligaciones sin que conste la respectiva certificación presupuestaria serán destituidos del puesto y serán responsables personal y pecuniariamente, acorde con lo estipulado en el artículo 178 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;

3.4. Los montos asignados para cada partida presupuestaria de gasto, constituyen un límite que no podrá ser excedido. De requerirse recursos adicionales se procederá a la "Reforma del Presupuesto" correspondiente, de conformidad a lo que establecen los artículos 255, 256, 259 y 261 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

3.5. El Director Financiero informará periódicamente al Sr. Alcalde del Cantón sobre la ejecución presupuestaria de los grupos de ingresos y gastos, con la finalidad de tomar las decisiones correctivas que ameriten durante la aplicación del presupuesto;

3.6. No se consideran total o inmediatamente disponibles las partidas de gastos sino en relación con la efectividad de los ingresos y de los cupos o compromisos asignados. En caso de insuficiencia de fondos, el Sr. Alcalde determinará las prioridades de gasto, de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes y con base a los informes del Director Financiero;

3.7. Se incorpora el impuesto al valor agregado (IVA) en las partidas presupuestarias de gasto destinadas para la adquisición de bienes, servicios y obras de infraestructura, en cumplimiento con lo establecido por el Ministerio de Finanzas sobre la aplicación de este impuesto en compras para el sector público;

3.8. Todos los pagos se efectuarán a través del Sistema de Pagos Interbancarios (SPI);

3.9. Las obras de infraestructura a ejecutarse en el ejercicio económico 2016, se iniciarán únicamente cuando existan los estudios completos, actualizados y los diseños definitivos de los proyectos a contratarse.

El pago del respectivo anticipo se lo efectuará con afectación a la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria correspondiente, el contrato debidamente legalizado y la documentación sustentatoria, conforme a lo

establecida en las normas de control interno y la vigente Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento.

El funcionario que incumpla esta disposición general será sancionado conforme a lo previsto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;

- 3.10. En todo contrato suscrito por el GAD Municipal de Santo Domingo designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

Si el contrato es de ejecución de obras y requiere de los servicios de fiscalización, el administrador del contrato velará porque ésta actúe de acuerdo a las especificaciones constantes en los pliegos o en el propio contrato;

- 3.11. El Legislativo Cantonal, el Sr. Alcalde del Cantón y todos los funcionarios, empleados y trabajadores del Municipio están impedidos de realizar donaciones o asignaciones no reembolsables por cualquier concepto a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho, privado a excepción de aquellos casos que, para cumplimiento de los fines municipales, se haya suscrito el correspondiente convenio que formalice las obligaciones de las partes en cumplimiento de la Ordenanza establecida para el efecto, para lo cual se deberá primeramente emitir la certificación de disponibilidad presupuestaria previo la suscripción de los respectivos convenios;
- 3.12. No podrá autorizarse el uso o entrega de maquinaria, equipo y materiales a terceras personas, cualquiera que sea su naturaleza y fines sino sólo para obras de servicio público.
- 3.13. El Sr. Alcalde o sus delegados quedan facultados para ordenar gastos, acorde a la normativa legal que regula la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.

El Director Administrativo Institucional será autorizador de egresos exclusivamente con gastos administrativos; se acogerá estrictamente y dará fiel cumplimiento con lo estipulado por la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento demás acuerdos y resoluciones ministeriales (ínfima cuantía) y las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado.

Los procesos de ínfima cuantía deben ser eventuales y no constituirse en una norma de adquisición de bienes y servicios; estas adquisiciones deben encontrarse acorde con la casuística emitida para efecto, debiendo señalar que la responsabilidad de la frecuencia de estos procesos es de la Unidad Administrativa que los requiere.

Estas contrataciones (ínfimas cuantías) no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos pre-contractuales o subdivisión de contratos; para el efecto, la Municipalidad remitirá trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas en cumplimiento con lo establecido por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento;

- 3.14. El funcionario o empleado que, sin estar autorizado legalmente, ordene, autorice pagos será responsable por el egreso indebido de fondos;

- 3.15. Toda orden de pago deberá ser elaborada y revisada previo el control de las diferentes secciones y departamentos encargados de estos procesos. Su trámite será verificado y legalizado por el Director Financiero, sin cuyo requisito, no podrá efectuarse la transferencia respectiva, debiendo Tesorería General realizar también el control respectivo previo a la transferencia de fondos municipales;
- 3.16. Son funcionarios de libre nombramiento y remoción, aquellos que se determinan en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento;
- 3.17. Los valores para el pago de viáticos a los Señores Concejales, Funcionarios y Empleados se efectuarán de conformidad con las disposiciones vigentes y serán autorizados por el Sr. Alcalde y la Dirección de Administración del Talento Humano;
- 3.18. Durante la ejecución presupuestaria, no podrá incrementarse el número de servidores, obreros y puestos para contratos de servicios ocasionales, mismos que no sobrepasarán el 20% de la totalidad del personal Municipal acorde al inciso segundo del artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público y los puestos para contratos de trabajo por tiempo fijo y puestos para contratos de servicios ocasionales que corresponden a Proyectos de Inversión;
- 3.19. Los valores que constan en las partidas presupuestarias asignadas para el gasto de personal se basan en los distributivos de remuneraciones unificadas, salarios unificados, contratos de servicios ocasionales, trabajadores de plazo fijo, beneficios por contrato colectivo, gasto por el viático de residencia y demás asignaciones que constan dentro de la masa salarial son elaboradas y revisadas bajo la exclusiva y única responsabilidad de la Dirección de Administración del Talento Humano de la Municipalidad.
- 3.20. Prohíbese al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, realizar donaciones o asignaciones no reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado en concordancia con el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; exceptuándose las disposiciones que constan en la respectiva Ordenanza que regula este tipo de asignaciones.
- 3.21. Los servidores Municipales podrán objetar por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones para tal objeción. Si el superior insistiere por escrito, las cumplirán, pero la responsabilidad recaerá en el superior, esta disposición se aplicará en armonía con lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- 3.22. Los trámites que ingresen a Dirección Financiera para el proceso de pago deberán tener la documentación de sustento debidamente legalizada por el área que lo requiera; documentos que deberán ser originales y si el caso amerita, bajo criterio del Director Financiero se efectuarán los procesos respectivos con fotocopias debidamente certificadas;
- 3.23. La elaboración de convenios de pago se los efectuará en base al criterio jurídico previa autorización del Sr. Alcalde del Cantón, sin estos requisitos no se podrán cancelar los referidos convenios; esta modalidad se la aplicará de manera excepcional, mas no como costumbre de pago; obligatoriamente se deberá enviar el expediente a Auditoría Interna para que se establezcan las responsabilidades respectivas, resultados que

deberá comunicar a la Máxima Autoridad y a la Dirección Financiera durante el ejercicio económico en el cual se efectuaron los pagos; y,

- 3.24. En todo aquello que no está determinado en la presente Ordenanza de Presupuesto, se acogerá a lo que dispone la Constitución del Estado, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y más normas, disposiciones legales y reglamentarias vigentes, así como también las que se expidan durante el ejercicio económico del año 2016.

LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A:

- PRESUPUESTO SANCIONADO EL 11/12/2015
- ORDENANZA No. E-020-VQM QUE REFORMA AL LIBRO V – FINANZAS Y TRIBUTOS MUNICIPALES, DEL TÍTULO I – PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 29/02/2016
- ORDENANZA No. E-021-VQM QUE REFORMA AL LIBRO V – FINANZAS Y TRIBUTOS MUNICIPALES, DEL TÍTULO I – PRESUPUESTO MUNICIPAL, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 26/09/2016
- ORDENANZA No. E-022-VQM QUE REFORMA AL LIBRO V – FINANZAS Y TRIBUTOS MUNICIPALES, DEL TÍTULO I – PRESUPUESTO MUNICIPAL, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 07/12/2016
- ORDENANZA No. E-024-RQP QUE REFORMA AL LIBRO V – FINANZAS Y TRIBUTOS MUNICIPALES, DEL TÍTULO I – PRESUPUESTO MUNICIPAL, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 30/12/2016
- ORDENANZA No. E-025-VQM QUE REFORMA AL LIBRO V – FINANZAS Y TRIBUTOS MUNICIPALES, DEL TÍTULO I – PRESUPUESTO MUNICIPAL, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 07/02/2017

TITULO II - TRIBUTOS

SUBTÍTULO I - IMPUESTOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I - IMPUESTO PREDIAL URBANO Y RURAL PARA SU APLICACIÓN EN EL BIENIO 2016-2017

SECCIÓN I - PREDIOS DE NATURALEZA URBANA

PARÁGRAFO 1 – DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1.- Predios de naturaleza urbana.- Se consideran propiedades urbanas aquellos predios ubicados dentro del límite de la zona establecida en el artículo 39 del CAPITULO I (PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD) del SUBTÍTULO II (PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD Y CABECERAS PARROQUIALES RURALES) del TÍTULO I (PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2030 DEL CANTÓN SANTO DOMINGO) del LIBRO II (RÉGIMEN DE USO DEL SUELO) del presente Código (Ordenanza Municipal No. M-055-VQM PDOT-2030, publicada en el Registro Oficial No. 328 de 17 de junio del 2015); definida previo informe de la comisión especial conformada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, de la que formó parte un representante del centro agrícola cantonal respectivo.

Se consideran como área urbana, también, las cabeceras parroquiales y los centros poblados del área rural siempre y cuando se hayan delimitado mediante la respectiva ordenanza.

Cuando un predio resulte cortado por la línea divisoria de los sectores urbano y rural, se considerará incluido, a los efectos tributarios, en el sector donde quedara más de la mitad del valor de la propiedad.

Para la demarcación de los sectores urbanos se tendrá en cuenta, preferentemente, el radio de servicios municipales, como los de agua potable, aseo de calles y otros de naturaleza semejante; y, el de luz eléctrica.

Artículo 2.- Actualización del catastro.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo mantendrá actualizados en forma permanente, los catastros de predios urbanos y rurales. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado, en los términos establecidos en el COOTAD.

Artículo 3.- Avalúo de los predios.- Los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de la edificaciones y valor de reposición previstos en el COOTAD, con este objeto el Concejo aprueba mediante el presente Capítulo, el valor del suelo urbano por sectores económicos, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por los aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad a determinados servicios, como el agua potable, alcantarillado y otros servicios, así como los factores para la valoración de las edificaciones, que se incluyen en los respectivos cuadros de este Capítulo.

Artículo 4.- Componentes del valor de la propiedad.- El valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre él. Este valor constituye el valor

intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos no tributarios como los de expropiación.

Artículo 5.- Metodología para el avalúo.- Para establecer el valor de la propiedad se considerarán, en forma obligatoria, los siguientes elementos:

1. El valor del suelo, que es el precio unitario de suelo urbano, determinado por un proceso de comparación con precios unitarios de venta de inmuebles de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie del inmueble;
2. El valor de las edificaciones, que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un solar, calculado sobre el método de reposición; y,
3. El valor de reposición, que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción de la obra que va a ser avaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.

Artículo 6.- Aplicación de la presente normativa.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, mediante la normativa que consta en el presente Capítulo, establece los parámetros específicos que se requieren para aplicar los elementos indicados en el inciso anterior, considerando las particularidades de cada localidad.

Con independencia del valor intrínseco de la propiedad, y para efectos tributarios, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo podrá establecer criterios de medida del valor de los inmuebles derivados de la intervención pública y social que afecte su potencial de desarrollo, su índice de edificabilidad, uso o, en general, cualquier otro factor de incremento del valor del inmueble que no sea atribuible a su titular.

Artículo 7.- Actualización del avalúo y de los catastros.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo efectuará en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio. A este efecto, la Dirección Financiera o quien haga sus veces notificará por la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo.

Concluido este proceso, notificará por la prensa a la ciudadanía, para que los interesados puedan acercarse a la entidad o acceder por medios digitales al conocimiento de la nueva valorización; procedimiento que deberán implementar y reglamentar el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Encontrándose en desacuerdo el contribuyente podrá presentar el correspondiente reclamo administrativo de conformidad con el COOTAD.

Artículo 8.- Los propietarios podrán pedir, en cualquier tiempo, que se practique una nueva valoración de sus propiedades, con finalidades comerciales o para efectos legales. Por la realización del reavalúo de la propiedad, la Municipalidad cobrará la tasa del 2 por mil del nuevo avalúo.

Artículo 9.- La Municipalidad, con base a todas las modificaciones operadas en las propiedades hasta el 31 de diciembre de cada año, elaborará el nuevo catastro.

PARÁGRAFO 2 - CONFORMACIÓN DEL CATASTRO INMOBILIARIO URBANO

Artículo 10.- La Dirección de Avalúos y Catastros es la responsable de ejecutar las actividades dirigidas al diseño del sistema, levantamiento catastral, registro de datos, procesamiento de información y valoración de la propiedad urbana. El uso y mantenimiento de la información catastral, estará a cargo de esta unidad administrativa.

Artículo 11.- Para efectos de la conformación de la base de datos que contiene el censo de propiedades del área urbana, se implantará el Sistema Catastral Urbano, que es un conjunto de subsistemas que permiten la individualización tanto de los predios urbanos como de los propietarios y que son los siguientes: de identificación, de valoración del suelo, de valoración de la construcción, de empadronamiento, de procesamiento, y de mantenimiento y actualización.

Artículo 12.- El registro de la información urbana será realizado por medio del levantamiento de datos del propietario y del predio, en base a la ficha diseñada para el efecto, que consta como Anexo 1.

Artículo 13.- La información recopilada será transferida al archivo correspondiente y procesado automática o manualmente, de acuerdo con los procedimientos previstos en el Sistema Catastral Urbano.

Artículo 14.- La actualización del Sistema Catastral Urbano, estará a cargo de la Dirección de Avalúos y Catastros. Ésta será una actividad permanente y continua orientada a poner al día los datos del propietario, el lote, la construcción y sus valores.

Artículo 15.- La actualización del Sistema Catastral Urbano versará sobre los siguientes aspectos:

1. La incorporación de propiedades que no se encuentran registradas, y,
2. Modificaciones de los datos relativos a las propiedades, especialmente los siguientes:
 - a) Cambio de propietario;
 - b) Nuevas construcciones, aumento de área construida u otras modificaciones;
 - c) Subdivisión o integración de lotes, de manera que se modifiquen las características del o los lotes preexistentes; y,
 - d) Nuevas características de las vías o de la infraestructura que sirvan a la propiedad.

Artículo 16.- Para actualizar los datos urbanos como dispone el artículo 15 del presente Capítulo, la Empresa Pública Municipal de Agua y Alcantarillado, la Empresa Pública de Movilidad y Transporte; las Direcciones de Planificación y de Obras Públicas Municipales, proveerán a la Dirección de Avalúos y Catastros, de la información necesaria, especificando las nuevas construcciones, fraccionamiento y características de las vías y la ampliación de los servicios de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y alumbrado público.

Artículo 17.- El Registrador de la Propiedad enviará a la Dirección de Avalúos y Catastros, dentro de los diez primeros días de cada mes, en los formularios que oportunamente le remitirá dicha Dirección de Avalúos y Catastros, el registro completo de las transferencias totales o parciales, de los predios urbanos, de las particiones entre condóminos, de las adjudicaciones por remate y otras causas, así como de las hipotecas que hubieren autorizado o registrado. Todo ello de acuerdo con las especificaciones que consten en los predichos formularios. Si no recibe los

formularios antes mencionados, efectuarán listados con los datos antedichos. Esta información podrá ser procesada digitalmente.

Artículo 18.- Todas las Direcciones y Departamentos Municipales, así como las Notarías y el Registro de la Propiedad, están obligados a solicitar la clave catastral para tramitar cualquier solicitud referente a una propiedad urbana. Para facilitar tal procedimiento, la Dirección de Avalúos y Catastros incluirá en el certificado de valoración de la propiedad los siguientes datos: clave catastral, dirección, superficie del terreno, áreas de construcción y fecha.

PARÁGRAFO 3 - PROCEDIMIENTOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS PROPIEDADES

Artículo 19.- Para la valoración de las propiedades, conforme lo determina el COOTAD, se procederá de manera separada para el lote y las construcciones. En las construcciones a su vez, la valoración de la propiedad se aplicará para cada piso, por cada bloque de construcción. La valoración de la propiedad total de la construcción será la suma de los valores que se obtuvieren con tal procedimiento. Por último, la valoración total de la propiedad, será la suma de los valores que se obtuvieren para el lote y la construcción.

Artículo 20.- Las fórmulas y procedimientos de cálculo para la valoración de las propiedades, se aplicarán por medio de los programas de procesamiento automático de datos, previstos para el efecto. Pero igualmente podrán practicarse la valoración de las propiedades mediante procedimientos manuales, a través de la aplicación de las fórmulas y expresiones matemáticas contenidas en este Capítulo.

Artículo 21.- VALORACIÓN DEL SUELO.- Para obtener la valoración del suelo se utilizarán los precios definidos por sectores económicos, que se detalla en las Tablas N° 1 y N° 2:

TABLA N° 1	
VALOR BASE DEL M2 DE SUELO URBANO POR SECTORES ECONÓMICOS	
SECTOR ECONÓMICO	VALOR EN DÓLARES/M2
1	825,00
2	212,80
3	171,00
4	121,80
5	76,70
6	36,00
7	26,00
8	14,00
9	12,00
10 (CABECERAS PARROQUIALES Y CENTROS POBLADOS)	12,00

TABLA N° 2

VALOR BASE DEL METRO CUADRADO DE SUELO URBANO POR EJES VIALES			
EJES VIALES			
SECTOR ECONÓMICO	CATEGORÍA	EJES VIALES	VALOR EN DÓLARES/M2
11	1	Abraham Calazacón (Anillo Vial) y Av. Tsáfiqui	325
	1	Av. Esmeraldas desde Y Indio Colorado hasta Terminal Terrestre	325
	2	Av. Chone entre Calle Antonio Ante y Redondel de la Orangine	250
	1	Av. Quevedo entre calle Antonio Ante y Gasolinera Jamajay	260
	1	Av. Quito entre Círculo de los Continentes y Campamento MTOP	260
	2	Av Tsáchila entre Policía hasta la calle Río Putumayo	187,5
	3	By pass Quinindé-Chone	150
	2	Av. La Lorena entre Av. Abraham Calazacón y By pass Quito-Quevedo	125
	1	Av. Río Lelia entre Av- Quito y Av. La Lorena	130
	3	Av. Jacinto Cortez (antes Juan Montalvo) entre Vía Quevedo y By pass Quito-Quevedo	120
	3	Av. Puerto Ila entre Av. Quevedo y Av. Chone	120
	2	Av. Río Toachi entre Av. 6 de Noviembre y By pass Quito-Quevedo	125
	3	By pass Chone-Quevedo	120
	3	Vía Quevedo entre Gasolinera Jamajay y límite de perímetro urbano	120
	3	Av. Bombolí entre Vía Quevedo, Vía Chone y By pass Quinindé-Chone	120
	3	Vía Quinindé entre Redondel Sueño de Bolívar y límite urbano	120
	3	Av. Río Yamboya entre Av. Quito y By pass Quito-Quinindé	120
	4	Vía Chone entre Redondel de la Orangine y límite urbano	115
	4	By pass Quito-Quinindé	69
	4	Vía Quito entre Campamento MTOP y Urbanización Los Fundadores	69
	4	By pass Quito-Quevedo	46

	4	Av. Los Anturios entre Vía Quevedo y Bellavista	69
12		CONJUNTOS HABITACIONALES 1	325
		CONJUNTOS HABITACIONALES 2	169

Artículo 22.- El valor base por metro cuadrado del suelo urbano de las Tablas N° 1 y N° 2 serán modificados por los coeficientes de corrección de acuerdo a los siguientes factores: ubicación en la manzana, área, forma, topografía y relación de la rasante con el lote, disponibilidad de servicios básicos y servicios complementarios en el lote, que constan en las tablas N° 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6 y 3.7:

TABLA N° 3.1

SUPERFICIES MAYORES A 500 M2 Y ÁREAS NO URBANIZADAS	
ÁREA EN M2	COEFICIENTE
501-1000	0,75
1001-3.000	0,60
3.001-5.000	0,40
5.001-10.000	0,30
MAYOR A 10.000	0,25

TABLA N° 3.2

UBICACIÓN DEL TERRENO EN LA MANZANA	
COEFICIENTE	
MANZANERO	1,4
EN CABECERA	1,2
ESQUINERO	1,1
INTERMEDIO	1
EN PASAJE	0,9
INTERIOR	0,8

TABLA N° 3.3

FORMA DEL LOTE	
COEFICIENTE	
REGULAR	1,00
IRREGULAR	0,80

TABLA N° 3.4

TOPOGRAFÍA DEL LOTE	
COEFICIENTE	
REGULAR	1,00
IRREGULAR	0,90

TABLA N° 3.5	
RELACIÓN DE LA RASANTE CON EL LOTE	
	COEFICIENTE
A NIVEL	1
SOBRE RASANTE	0,9
BAJO RASANTE	0,85

3.6. FACTOR DE SERVICIOS BÁSICOS-FSB				
COEFICIENTE	AGUA POTABLE	ALCANTARILLADO	ENERGÍA ELÉCTRICA	N° DE SERVICIOS
1.00	X	X	X	3 DE 3
0,90	X	X		2 DE 3
		X	X	
	X		X	
0,80				1 DE 3
		X		
			X	
0,60				0 DE 3

3.7. FACTOR DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS-FSC					
COEFICIENTE	MATERIAL DE LA CALZADA	ACERAS	BORDILLOS	TELÉFONO	N° DE SERVICIOS
1.00	X	X	X	X	4 DE 4
0,90	X	X	X		3 DE 4
		X	X	X	
	X		X	X	
	X	X		X	
0,80	X	X		X X	2 DE 4
		X	X		
			X		
		X			
	X		X		
0,70	X				1 DE 4
		X			
			X		
				X	
0,60					0 DE 4

Artículo 23.- El valor del suelo urbano o terreno estará definido por la siguiente fórmula:

$$VT = VBM2 \times SFC \times A$$

Donde:

VT:	Valor del terreno
VBM2:	Valor base por metro cuadrado según sector económico
SFC:	Producto de los factores de las tablas 3.2 a 3.7

Los factores de la Tabla 3.1 se aplicarán solamente en los casos de áreas mayores no urbanizadas.

Artículo 24.- VALORACIÓN DE LAS EDIFICACIONES.- Para la valoración de las construcciones se utilizará el modelo de reposición y agregación de valores señalados en los literales b) y c) del artículo 495 del COOTAD.

Artículo 25.- Los componentes de las construcciones son:

1. **Edificación:** constituida por: estructura (cimientos, columnas, vigas, entepiso, gradas y cubierta), albañilería (contrapisos, pisos, paredes y enlucidos), acabados (revestimientos que se aplican a los elementos constructivos). La calidad de estos elementos define la categoría de la edificación;
2. **Obras exteriores:** constituyen los cerramientos, patios, garajes, jardinería y muros de contención; y,
3. **Instalaciones especiales:** se refiere a la existencia de piscinas, cisterna, tanque elevado, sauna, hidromasaje.

Artículo 26.- La valoración de las edificaciones se realizará tomando en cuenta los siguientes aspectos:

1. **Uso de la construcción:** se relaciona con el destino que se da a la construcción y que se detalla en la Tabla N° 4;
2. **Tipología de la construcción:** está definida por los materiales predominantes de la estructura, que determinan si es de hormigón armado, mixta, soportante y de madera y caña;
3. **Categoría de la construcción:** está definida por los materiales utilizados en los acabados de la construcción categorizados en: excelente, muy bueno, bueno, económico y sin acabados. Para cada una de estas categorías se han calculado los costos por metro cuadrado, de acuerdo a los precios unitarios vigentes; tomándose en cuenta los costos directos de: materiales, mano de obra y equipos;
4. **Depreciación de la construcción:** es un factor de corrección del costo de la construcción proporcional al tiempo de vida útil; y,
5. **Mantenimiento de la construcción:** es el factor de corrección del costo de la construcción relacionado con el estado de conservación de los materiales de acuerdo a su mantenimiento.

Los valores de las categorías de construcción, factores de mantenimiento y valor de obras exteriores están señalados en las Tablas N° 4, 5, 6 7, 8 y 9:

TABLA N° 4										
VALORES UNITARIOS POR CATEGORÍAS DE LA CONSTRUCCIÓN								MANTENIMIENTO		
USO	TIPOLOGÍA	FACTO R	EXCELENT E	MUY BUENO	BUENO	ECONÓMIC O	SIN ACABADOS	BUEN O	REGULA R	MAL O
VIVIENDA	HORMIGÓN ARMADO	1,00	505,186	408,452	311,729	241,428	171,127	1,00	0,90	0,80

	MIXTO		392,909	229,449	181,269	140,382	131,362			
	BLOQUE CRUZADO		205,821	167,090	132,00	99,847	81,191			
	MADERA/ CAÑA		-----	-----	-----	55,00	44,00			
BANCOS	HORMIGÓN ARMADO	1,50	505,186	408,452	311,729	241,428	171,127	1,00	0,90	0,80
	MIXTO		313,874	253,770	200,475	155,265	137,830			
COMERCIAL NETO: OFICINAS, GASOLINERAS	HORMIGÓN ARMADO	1,40	505,186	408,452	311,729	241,428	171,127	1,00	0,90	0,80
	MIXTO		313,874	253,770	200,475	155,265	137,830			
HOTELES/ MOTELES	HORMIGÓN ARMADO	1,40	505,186	408,452	311,729	241,428	171,127	1,00	0,90	0,80
	MIXTO		313,874	253,770	200,475	155,265	137,830			
COMERCIAL MIXTO: VIVIENDA Y COMERCIO	HORMIGÓN ARMADO	1,10	505,186	408,452	311,729	241,428	171,127	1,00	0,90	0,80
	MIXTO		423,874	253,770	200,475	155,265	137,830			
	BLOQUE CRUZADO		205,821	167,090	132,00	99,847	81,191			
INDUSTRIAS	HORMIGÓN ARMADO	1,40	505,186	408,452	311,729	241,428	171,127	1,00	0,90	0,80
	MIXTO		313,874	253,770	200,475	155,265	137,830			
CLÍNICAS Y EDUCACIÓN PRIVADA	HORMIGÓN ARMADO	1,30	505,186	408,452	311,729	241,428	171,127	1,00	0,90	0,80
	MIXTO		313,874	253,770	200,475	155,265	137,830			
TURISMO	HORMIGÓN ARMADO	1,40	505,186	408,452	311,729	241,428	171,127	1,00	0,90	0,80
	MIXTO		313,874	253,770	200,475	155,265	137,830			

TABLA N° 5	
PUNTAJE PARA CATEGORIZACIÓN DE CONSTRUCCIONES	
EXCELENTE	77-100
MUY BUENO	61-76
BUENO	52-60
ECONÓMICO	51-31
SIN ACABADOS	0-30

TABLA N° 6		
DEPRECIACIÓN POR EDAD DE LA CONSTRUCCIÓN		
EDAD EN AÑOS	TIPO DE ESTRUCTURA	COEFICIENTE

1 A 5 AÑOS	HORMIGÓN ARMADO Y MIXTO	1,00
6 A 10 AÑOS	HORMIGÓN ARMADO Y MIXTO	0,97
11 A 15 AÑOS	HORMIGÓN ARMADO Y MIXTO	0,94
MAYOR A 15 AÑOS	HORMIGÓN ARMADO Y MIXTO	0,91

TABLA N° 7												
VALORES UNITARIOS PARA OBRAS EXTERIORES												
CERRAMIENTO:			LONGITUD:					ALTURA:				
ESTRUCTURA			PAREDES		ACABADOS			VERJA HIERR O	PUERTA PRINCIPAL			VALOR/M2
H.A .	TUB O	MADER A	BLOQU E	MALL A	ENLUCID O	SIN ENLUCID O	PINTUR A		MIXT A	TO L	MALL A	
X			X		X		X		X			64,81
X			X		X							60,11
X			X			X				X		50,90
X					X			X	X	X		54,91
X						X		X	X			46,96
X			X	X	X							35,36
X			X	X							X	29,19

TABLA N° 8	
VALORES UNITARIOS PARA PATIO	
MATERIAL CONSTRUCTIVO	VALOR EN DÓLARES/M2
HORMIGÓN	7,77
ADOQUINADO	6,57
CERÁMICA	39,70

TABLA N° 9				
VALORES UNITARIOS PARA INSTALACIONES: CISTERNA Y TANQUE ELEVADO				
CISTERNA		TANQUE ELEVADO		VALOR UNITARIO
TIENE	NO TIENE	TIENE	NO TIENE	
X				1.992,15
		X		1.358,01

Artículo 27.- AVALÚO DE LA CONSTRUCCIÓN.- El avalúo de la construcción está constituido por la suma del valor de la construcción, obras exteriores, patio e instalaciones, que se resume en la siguiente fórmula:

$$VC = SC \times PUC \times CM \times CDEC$$

Donde:

VC =Valoración de la construcción

SC = Superficie de construcción

PUC = Precios unitarios de los componentes de la construcción según materiales.

CM =Factor de mantenimiento

CDEC =Coeficiente de vida útil de la construcción, dependiente de la edad, estructura, materiales y estado de conservación.

Por tanto:

$$\mathbf{VE=VC+VC+VP+VI}$$

Donde:

VE= Valor de la edificación

VC=Valor de la construcción

VCE=Valor del cerramiento

VP=Valor del patio

VI = Valor de las instalaciones

Artículo 28.- VALOR DE LA PROPIEDAD.- Está constituido por el valor del terreno más el valor de la edificación, de conformidad a los parámetros aquí establecidos.

PARÁGRAFO 4 - IMPUESTO PREDIAL URBANO

Artículo 29.- BASE IMPONIBLE.- La base imponible para la determinación del impuesto predial urbano constituye el valor de la propiedad.

Artículo 30.- TARIFA DEL IMPUESTO PREDIAL URBANO.- Al valor de la propiedad urbana se aplicará la tarifa señalada en la Tabla N° 10:

TARIFA DEL II			
FRACCIÓN BÁSICA	FRA EXCI		

*RBU= Remuneración básica unificada

Artículo 31.- En el caso de actualización catastral de un predio que implique aumento o disminución de la superficie de construcción o corrección de los factores modificatorios del valor de la propiedad para la determinación del respectivo impuesto, se calculará aplicando la tarifa que consta en el artículo 30 de este Capítulo.

En el caso de subdivisiones y unificaciones de predios se aplicará la tarifa establecida en el artículo 30 del presente Capítulo.

Artículo 32.- Para el caso de urbanizaciones, conjuntos habitacionales y edificaciones en condominio, que estén ubicados o se edifiquen en el sector rural del Cantón, el valor de la construcción se establecerá así: la construcción conforme al artículo 27 de este Capítulo y el valor del suelo se fijará de acuerdo a la Tabla N° 21.

SECCIÓN II - PREDIOS DE NATURALEZA RURAL

PARÁGRAFO 1 – DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 33.- Propiedades gravadas.- Las propiedades situadas fuera de los límites de las zonas urbanas, son gravadas por el impuesto predial rural, cuyo sujeto activo es la Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, en la forma establecida en el COOTAD.

Los límites del área rural, para efectos de este impuesto, están debidamente precisados en el TÍTULO I (PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2030 DEL CANTÓN SANTO DOMINGO) del LIBRO II (RÉGIMEN DE USO DEL SUELO) del presente Código (Ordenanza Municipal No. M-055-VQM PDOT-2030, publicada en el Registro Oficial No. 328 de 17 de junio del 2015); para el efecto, los elementos que integran la propiedad rural serán la tierra y las edificaciones.

Artículo 34.- Se excluirán del valor de la propiedad los siguientes elementos:

1. El valor de las viviendas, centros de cuidado infantil, instalaciones educativas, hospitales, y demás construcciones destinadas a mejorar las condiciones de vida de los trabajadores y sus familias; y,
2. El valor de las inversiones en obras que tengan por objeto conservar o incrementar la productividad de las tierras, protegiendo a éstas de la erosión, de las inundaciones o de otros factores adversos, incluye canales y embalses para riego y drenaje; puentes, caminos, instalaciones sanitarias, centros de investigación y capacitación, etc., de acuerdo a la Ley.

Artículo 35.- Notificación de nuevos avalúos.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo realizará, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de valoración de la propiedad rural cada bienio. La Dirección Financiera notificará por medio de la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo.

Artículo 36.- Concluido este proceso, notificará por medio de la prensa a la ciudadanía para que los interesados puedan acercarse a la entidad o por medios tele informáticos conocer la nueva valorización. Estos procedimientos deberán ser reglamentados por las municipalidades y concejos metropolitanos.

El contribuyente podrá presentar el correspondiente reclamo administrativo de conformidad con el COOTAD.

Artículo 37.- La Municipalidad, en base a todas las modificaciones operadas en los catastros hasta el 31 de diciembre de cada año, determinará el impuesto para su cobro a partir del 1 de enero en el año siguiente.

PARÁGRAFO 2 - CONFORMACIÓN DEL CATASTRO RURAL

Artículo 38.- Para efectos de la conformación de la base de datos que contiene el censo de propiedades del área rural, se implantará el Catastro Rural, que es un conjunto de subsistemas que permiten la individualización tanto de los predios rurales como de los propietarios y que son los siguientes: de identificación, de valuación del suelo y cultivos, de valuación de la construcción y equipamiento, de empadronamiento, de procesamiento, de mantenimiento y actualización.

Artículo 39.- El registro de la información catastral será realizado por medio del levantamiento de datos del propietario y del predio, en base a la ficha diseñada para el efecto.

Artículo 40.- La información recopilada será transferida a los archivos correspondientes y procesados automática o manualmente, de acuerdo con los procedimientos previstos en el Catastro Rural.

Artículo 41.- La actualización del Catastro Rural estará a cargo de la Dirección de Avalúos y Catastros. Esta será una actividad permanente y continua orientada a poner al día los datos del propietario, el lote y la construcción.

PARÁGRAFO 3 - PROCEDIMIENTOS PARA VALORAR LA PROPIEDAD RURAL

Artículo 42.- Valoración de los predios rurales.- Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en el COOTAD; con este propósito, el Concejo respectivo aprueba mediante el presente Capítulo, los cuadros del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad al riego, accesos y vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las edificaciones.

Artículo 43.- Para valorar la tierra de naturaleza rural se aplicará el Sistema Internacional de Clasificación de Tierras, que establece 8 clases de tierras, considerando las condiciones agronómicas, topográficas, climatológicas, de explotación, así como el uso y destino de la propiedad.

Artículo 44.- Las tablas 7-8-9-10-11-12-13-14-15 y 16 determinan el valor de la tierra rural por hectárea, por el tipo de influencia, clase y rangos de acuerdo al caso. La valoración está definida para cada una de las parroquias rurales y para los minifundios.

TABLA N° 11

ÁREA RURAL DE LA PARROQUIA SANTO DOMINGO

CLASE DE TIERRA	ZONA DE INFLUENCIA 1	ZONA DE INFLUENCIA 2	ZONA DE INFLUENCIA 3	ZONA DE INFLUENCIA 4
I	25.694	13.948	10.290	4.403
II	18.965	10.295	7.595	3.250
III	15.600	8.468	6.248	2.673

IV	12.847	6.974	5.145	2.202
V	10.094	5.480	4.043	1.730
VI	7.341	3.985	2.940	1.258
VII	4.282	2.325	1.715	734
VIII	1.224	664	490	210

TABLA N° 12				
SECTOR RURAL DE LA PARROQUIA ALLURIQUÍN				
CLASE DE TIERRA	ZONA DE INFLUENCIA 1	ZONA DE INFLUENCIA 2	ZONA DE INFLUENCIA 3	ZONA DE INFLUENCIA 4
I	13.176	9.880	6.759	2.342
II	9.725	7.292	4.989	1.728
III	8.000	5.999	4.104	1.422
IV	6.588	4.940	3.380	1.171
V	5.176	3.881	2.655	920
VI	3.765	2.823	1.931	669
VII	2.196	1.647	1.127	390
VIII	627	470	322	112

TABLA N° 13			
VALOR DEL SUELO RURAL DE LA PARROQUIA PUERTO LIMÓN			
CLASE DE TIERRA	ZONA DE INFLUENCIA 1	ZONA DE INFLUENCIA 2	ZONA DE INFLUENCIA 3
I	19.765	12.574	10.181
II	14.588	9.281	7.514
III	12.000	7.634	6.181
IV	9.882	6.287	5.090
V	7.765	4.940	4.000
VI	5.647	3.593	2.909
VII	3.294	2.096	1.697
VIII	941	599	485

TABLA N° 14			
VALOR DEL SUELO RURAL DE LA PARROQUIA LUZ DE AMÉRICA			
CLASE DE TIERRA	ZONA DE INFLUENCIA 1	ZONA DE INFLUENCIA 2	ZONA DE INFLUENCIA 3
I	19.765	12.574	10.181
II	14.588	9.281	7.514
III	12.000	7.634	6.181
IV	9.882	6.287	5.090
V	7.765	4.940	4.000
VI	5.647	3.593	2.909
VII	3.294	2.096	1.697

VIII	941	599	485

TABLA N° 15			
VALOR DEL SUELO RURAL DE LA PARROQUIA SAN JACINTO DEL BÚA			
CLASE DE TIERRA	ZONA DE INFLUENCIA 1	ZONA DE INFLUENCIA 2	ZONA DE INFLUENCIA 3
I	19.765	14.311	12.273
II	14.588	10.563	9.059
III	12.000	8.689	7.451
IV	9.882	7.155	6.136
V	7.765	5.622	4.822
VI	5.647	4.089	3.507
VII	3.294	2.385	2.045
VIII	941	681	584

TABLA N° 16			
VALOR DEL SUELO RURAL DE LA PARROQUIA VALLE HERMOSO			
CLASE DE TIERRA	ZONA DE INFLUENCIA 1	ZONA DE INFLUENCIA 2	ZONA DE INFLUENCIA 3
I	19.765	11.977	5.389
II	14.588	8.840	3.977
III	12.000	7.272	3.272
IV	9.882	5.989	2.694
V	7.765	4.705	2.117
VI	5.647	3.422	1.540
VII	3.294	1.996	898
VIII	941	570	257

TABLA N° 17			
VALOR DEL SUELO RURAL DE LA PARROQUIA EL ESFUERZO			
CLASE DE TIERRA	ZONA DE INFLUENCIA 2	ZONA DE INFLUENCIA 3	ZONA DE INFLUENCIA 4
I	11.937	8.166	2.829
II	8.810	6.028	2.088
III	7.247	4.958	1.718
IV	5.968	4.083	1.415
V	4.689	3.208	1.111
VI	3.410	2.333	808
VII	1.989	1.361	472
VIII	568	389	135

TABLA N° 18

VALOR DEL SUELO RURAL DE LA PARROQUIA SANTA MARÍA DEL TOACHI			
CLASE DE TIERRA	ZONA DE INFLUENCIA 2	ZONA DE INFLUENCIA 3	ZONA DE INFLUENCIA 4
I	11.937	8.166	2.829
II	8.810	6.028	2.088
III	7.247	4.958	1.718
IV	5.968	4.083	1.415
V	4.689	3.208	1.111
VI	3.410	2.333	808
VII	1.989	1.361	472
VIII	568	389	135

TABLA N° 19		
VALOR DEL SUELO RURAL PARA MINIFUNDIOS CON DESTINO AGRÍCOLA		
N°	RANGO DE SUPERFICIE EN M2	VALOR DE C/M2 EN DÓLARES
1	MENOR A 500	3,25
2	501-1.000	3,10
3	1.001-2.500	2,60
4	2.501-5.000	2,20
5	5.001-7.500	1,90
6	7.501-10.000	1,60

TABLA N° 20		
VALOR DEL SUELO RURAL PARA MINIFUNDIOS CON DESTINO HABITACIONAL, COMERCIAL, INDUSTRIAL, RECREACIÓN Y TURISMO		
N°	RANGO DE SUPERFICIE EN M2	VALOR DE C/M2 EN DÓLARES
1	MENOR A 500	3,90
2	501-1.000	3,70
3	1.001-2.500	3,10
4	2.501-5.000	2,50
5	5.001-7.500	2,20
6	7.501-10.000	1,90

TABLA N° 21		
VALOR DEL SUELO RURAL PARA MINIFUNDIOS CON DESTINO HABITACIONAL ESPECIAL PARA CONJUNTOS HABITACIONALES APROBADOS		

N°	RANGO DE SUPERFICIE EN M2	VALOR DE C/M2 EN DÓLARES
1	MENOR A 500	25,00
2	501-1.000	20,00
3	1.001-2.500	15,00
4	2.501-5.000	10,00
5	5.001-9.999	12,00

Artículo 45.- Para obtener el valor del terreno rural se utilizará la siguiente fórmula de cálculo:

VTR = VBT (RANGO DE INFLUENCIA Y CLASE DE TIERRA EN HÁ/M2)* A
en donde:

VTR = Valor del terreno rural

VBT = Valor básico del terreno por hectárea o m2 según influencia y clase de tierra

A = Área Total

Artículo 46.- Para obtener el valor de las construcciones se utilizarán las tablas que para el efecto se consideran en el catastro urbano, establecido en el artículo 27 de este Capítulo.

Artículo 47.- El valor total de la propiedad de naturaleza rural está definido por la suma del valor del terreno más el valor de las edificaciones.

PARÁGRAFO 4 - IMPUESTO PREDIAL RURAL

Artículo 48.- BASE IMPONIBLE.- La base imponible para la determinación del impuesto predial rural constituye el valor de la propiedad.

Artículo 49.- TARIFA DEL IMPUESTO PREDIAL RURAL.- Al valor de la propiedad rural se aplicará la tarifa señalada en la Tabla N° 22:

TARIF,			
FRACCIÓN BÁSICA	FR/		

*RBU= Remuneración básica unificada

CAPÍTULO II - IMPUESTO A LOS VEHÍCULOS

Artículo 1.- Fíjase el Impuesto a los Vehículos en la forma y condiciones dispuestos en los artículos 538 y siguientes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 2.- Son sujetos pasivos de este impuesto, en calidad de contribuyentes, todos los propietarios de vehículos, sean personas naturales o jurídicas, que tengan su domicilio habitual en el Cantón Santo Domingo.

Artículo 3.- La base imponible de este impuesto es el avalúo de los vehículos que consten registrados en el Servicio de Rentas Internas y en la Jefatura Cantonal de Tránsito.

Para la determinación del impuesto se aplicará la tabla que consta en el artículo 539 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 4.- Para registrar los actos de determinación de este impuesto, la Dirección Financiera, en base a la información del Servicio de Rentas Internas, elaborará el Registro Catastral de los Vehículos y lo mantendrá permanentemente actualizado.

Artículo 5.- Para efectivizar este cobro, la Dirección Financiera emitirá, en cada caso, un Título de Crédito específico con anterioridad al 31 de diciembre del año inmediato anterior al que corresponde el impuesto, Título que deberá cumplir con los requisitos constantes en el artículo 150 del Código Tributario.

Artículo 6.- Para el caso de transferencia de dominio de los vehículos, deberá estar satisfecho este impuesto en su totalidad, siendo el nuevo propietario responsable solidario para el caso de mora en el pago del impuesto. Es obligación de la Jefatura de Rentas, en forma inmediata, registrar la transferencia de dominio, para mantenerlo actualizado.

Artículo 7.- Exenciones.- Se encuentran exentos de este impuesto los vehículos enumerados en el artículo 541 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 8.- Los propietarios de vehículos cuyo domicilio es el Cantón Santo Domingo, previa a la obtención de la matrícula, pagarán el impuesto correspondiente en la Tesorería Municipal o en la Jefatura Cantonal de Tránsito caso de existir el Convenio correspondiente.

Artículo 9.- Plazo.- El pago de este impuesto deberá realizarse desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. Vencido este plazo, la obligación tributaria causará a favor del GAD Municipal de Santo Domingo los intereses de mora correspondientes, sin que sea necesaria la expedición de resolución administrativa alguna, los mismos que serán calculados desde la fecha de exigibilidad hasta la de extinción de la obligación.

CAPÍTULO III - IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES

SECCIÓN I - HECHO GENERADOR, SUJETOS DEL IMPUESTO, REGISTROS Y SUS DEBERES

Artículo 1.- Objeto y hecho generador del impuesto.- Está obligada a obtener la patente y, por ende, al pago del impuesto anual de patentes municipales, toda persona natural o jurídica, sociedad, nacional o extranjera, domiciliadas o con establecimiento en el cantón de Santo Domingo, que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias o profesionales.

Artículo 2.- Sujeto activo.- El sujeto activo del impuesto anual de patentes municipales, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (GADMSD), dentro de los límites de su jurisdicción territorial del cantón Santo Domingo, donde los sujetos pasivos de este impuesto realizan las actividades señaladas en el artículo 1 de este Capítulo.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.- Son sujetos pasivos del impuesto de patentes municipales, todas las personas naturales o jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras domiciliadas o con establecimientos en el Cantón Santo Domingo, que ejerzan permanentemente las actividades económicas, señaladas en el artículo 1 de este Capítulo.

Artículo 4.- Plazo para la declaración y pago.- Este impuesto se deberá pagar dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en el que se inician esas actividades, o cuando se trate de renovación, las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad deberán pagar dicho impuesto dentro de los treinta días siguientes al final de mes en que termina el año.

Para las personas naturales obligadas a llevar contabilidad o sociedades, el plazo para cancelar el impuesto de Patentes Municipales, cuando se trate de renovación, será el último día del mes de mayo de cada año.

Corresponde la recaudación de este impuesto a la Tesorería Municipal una vez efectuada la determinación por la Subdirección de Rentas.

Artículo 5.- Obligaciones del sujeto pasivo.- Los sujetos pasivos del impuesto de patentes municipales están obligados a cumplir los deberes formales establecidos en el Código Tributario, en todo en lo que se relaciona con este impuesto, y especialmente con los siguientes:

1. Inscribirse en el Registro de Patentes Municipales y mantener actualizada su información, el mismo que lo llevará la Dirección Financiera a través de la Subdirección de Rentas;
2. Llevar libros y registros contables relacionados con las actividades económicas que ejerzan, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, cuando estos lo exijan;
3. Presentar la declaración del patrimonio que posee el contribuyente destinado a su actividad, en los formularios entregados por la Administración Tributaria Municipal, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad y comunicar oportunamente los cambios que se operen;
4. Facilitar a los funcionarios autorizados por la Administración Tributaria Municipal las inspecciones o verificaciones tendientes al control del impuesto de patentes municipales, exhibiendo las declaraciones, informes, libros, registros y documentos pertinentes para tales efectos y formular las aclaraciones que les fueren solicitadas; y,
5. Concurrir a las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, cuando su presencia sea requerida.

Las obligaciones que anteceden no rigen para los profesionales en libre ejercicio que no desarrollen actividad empresarial, que tengan calidad de sujeto pasivo del impuesto.

Artículo 6.- Facultades administrativas complementarias.- Para efectos de la administración y control de este tributo, se otorga expresamente a la Dirección Financiera Municipal las siguientes facultades:

1. Requerir del Servicio de Rentas Internas copia del RUC, así como las declaraciones del impuesto a la renta de los contribuyentes; y,
2. Solicitar a terceros cualquier información relacionada con el hecho generador, de conformidad a lo establecido en el artículo 101 del Código Tributario.

Artículo 7.- Formulario de declaración.- El formulario de declaración contendrá la siguiente información básica:

1. Nombres y apellidos completos del sujeto pasivo;
2. Número de cédula de ciudadanía;
3. Número de registro único de contribuyentes;
4. Dirección del domicilio del sujeto pasivo;
5. Dirección del establecimiento;
6. Nombre comercial;
7. Tipo de la actividad económica predominante;
8. La determinación de si el local es propio, arrendado o anticresis;
9. Monto de la base imponible;
10. Año, número de registro y patente anterior;
11. Fecha de iniciación de la actividad;
12. Informe si lleva o no contabilidad; y,
13. Firma del sujeto pasivo o de su representante legal.

Artículo 8.- Registro de Patentes Municipales.- La Dirección Financiera del GADMSD, a través de la Subdirección de Rentas, llevará el catastro de impuesto de patentes municipales, el mismo que contendrá los siguientes datos básicos para tal efecto están obligados a llenar el formulario que será adquirido en una de las ventanillas de Tesorería:

1. Número de registro;
2. Nombres y apellidos del contribuyente o razón social;
3. Nombres y apellidos del representante legal;
4. Número de la cédula de ciudadanía o de identidad y RUC;
5. Dirección completa del establecimiento;
6. Dirección completa del contribuyente;
7. Clase de establecimiento o actividad económica; y,
8. Monto del patrimonio que posee.

Cuando en un mismo establecimiento varios sujetos pasivos ejerzan conjunta o individualmente una o más actividades, cada uno de ellos deberá declarar y pagar el impuesto de patente.

Artículo 9.- Verificación de la declaración.- Todas las declaraciones que presenten los sujetos pasivos quedan sujetas a la verificación por parte de la Dirección Financiera del GADMSD o de quien ésta delegue.

Artículo 10.- Actualización de los registros de catastros.- Las traslaciones de dominio o de cambio de dirección de los establecimientos o locales comerciales, industriales, financieros, inmobiliarios, profesionales, así como los cambios de información señaladas en el artículo 7 de este Capítulo, obliga a los sujetos pasivos a notificar por escrito a la Subdirección de Rentas Municipal de los cambios producidos, a fin de que la autoridad administrativa tributaria efectúe la acción administrativa correspondiente, como el egreso o la calificación de inactividad, en el caso de cambio de propietario, esta obligación estará a cargo del nuevo propietario.

La notificación irá acompañada del certificado de Tesorería Municipal de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo ningún gravamen sobre su actividad económica.

Con la solicitud y el certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, la Subdirección de Rentas procederá a cambiar la información en el Registro General y en el catastro de contribuyentes.

SECCIÓN II - IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL ANUAL

Artículo 11.- Base imponible para determinar la cuantía del Impuesto de Patente.- La base del impuesto anual de la patente será en función del patrimonio con el que operan los sujetos pasivos de este impuesto dentro del Cantón y que conste en los libros y registros contables al cierre del ejercicio económico del año inmediato anterior, y para el efecto se considerará lo siguiente:

1. Para las personas naturales obligadas a llevar contabilidad o sociedades, la base del impuesto será la diferencia existente entre el total de activos y el pasivo que conste en el balance general al cierre del ejercicio económico del año inmediato anterior. Para tal efecto deberán entregar una copia del balance general presentado en el Servicio de Rentas Internas, para el caso de sociedades sujetas a control de la Superintendencia de Compañías y de

- Bancos deberán presentar copia del balance sellados por el respectivo órgano de control;
2. Para las personas naturales o sociedades que tengan sucursales o agencias en el cantón Santo Domingo con domicilio principal en otro cantón; así como las que posean su domicilio en este cantón y sucursales o agencias en otros cantones del país, la base imponible se determinará en relación al porcentaje de participación de los ingresos anuales del balance general del año inmediato anterior con el que opera en este cantón; para lo cual se tomará el total de ingresos que consta en el Estado de Resultados de la Declaración del impuesto a la renta presentada en la Superintendencia de Compañías o de Bancos, y en los no regulados por este organismo, el presentado al Servicio de Rentas Internas, y se especificará los ingresos obtenidos en la jurisdicción cantonal; de acuerdo a dichas proporciones se establecerá el porcentaje de ingresos obtenidos en el cantón Santo Domingo y en base a dicho porcentaje se pagará el impuesto, las agencias y sucursales deben constar inscritas en el Registro Único de Contribuyentes;
 3. Para las personas naturales que no estén obligados a llevar contabilidad, la base imponible se determinará de acuerdo a la declaración que realice el sujeto pasivo ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, para cuyo efecto la Dirección Financiera entregará los formularios correspondientes a tal declaración; y,
 4. Los sujetos pasivos que con anterioridad han tenido actividad económica en otras jurisdicciones cantonales y que inicien actividades en este cantón, en el primer año deberán pagar el impuesto en función del patrimonio con que inicia su operación de acuerdo a su declaración debidamente sustentada que realicen en este Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

La Dirección Financiera del GADMSD, a través de la Subdirección de Rentas, tiene la facultad de verificar e inspeccionar el cumplimiento de las condiciones de la actividad económica, para los fines tributarios.

Artículo 12.- Tarifa del impuesto.- Sobre la base imponible determinada en la forma prevista en el artículo precedente, se establece el Impuesto Anual de Patentes según la siguiente tabla:

FRACCIÓN BÁSICA	FRACCIÓN EXCEDENTE	IMPUESTO A LA FRACCIÓN BÁSICA (US\$)	IMPUESTO A LA FRACCIÓN EXCEDENTE (%)
10	7.500	10,00	0,25
7.500	25.000	28,73	0,30
25.000	50.000	81,23	0,32
50.000	300.000	161,23	0,35
300.000	en adelante	1.036,23	0,25

El impuesto máximo causado no excederá los US\$ 25.000,00 (veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América).

Los Artesanos calificados por acuerdos ministeriales al amparo de la Ley de Fomento Artesanal u otras leyes de protección artesanal, así como los transportistas, pagarán la tarifa única de US\$ 10,00 (diez dólares de los Estados Unidos de América).

Los profesionales de libre ejercicio no obligados a llevar contabilidad, es decir que aquellos durante el giro habitual de su actividad perciben honorarios de parte de personas que requieren de sus servicios, pagarán una tarifa única de US\$ 20,00 (veinte dólares de los Estados Unidos de América), y se inscribirán en el catastro del impuesto de patentes a cargo de la Dirección Financiera, con la presentación de la información exigida en los numerales 2, 4, 5 y 6 del artículo 8 del presente Capítulo, así como la copia del título inherente al libre ejercicio profesional.

Artículo 13.- Determinación presuntiva.- En caso de que los sujetos pasivos no presenten su declaración para la determinación del impuesto de patentes municipales en el plazo establecido en este Capítulo, la Dirección Financiera le notificará concediéndole el plazo de ocho días, transcurrido el cual se procederá a determinar el patrimonio en forma presuntiva, de conformidad con el Código Tributario, ante la omisión del sujeto pasivo.

Artículo 14.- Exenciones.- Están exentos del pago del impuesto de patentes municipales, únicamente los artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano. Los sujetos pasivos que se consideren con derecho a esta exoneración, conjuntamente con la declaración, presentarán fotocopia del certificado que justifique la exoneración.

Corresponde a la Dirección Financiera la facultad de aceptar y calificar los documentos presentados, verificar e inspeccionar el cumplimiento de las condiciones de la actividad económica de los artesanos, para fines tributarios y de detectar alteraciones que no se ajusten a las disposiciones de la Ley del Artesano, su Director/a suspenderá los beneficios de la exoneración.

Artículo 15.- Reclamos.- En caso de errores en la determinación del impuesto, el contribuyente tiene derecho a solicitar a la Dirección Financiera la revisión de la determinación, y por ende, la rectificación de la cuantía del impuesto a que hubiere lugar. También podrá solicitar la exclusión de su nombre del registro de contribuyentes de este impuesto en los casos de liquidación o cierre definitivo del negocio, legalmente justificados.

Artículo 16.- Intereses a cargo del sujeto pasivo.- Los sujetos pasivos que no cancelen el impuesto de patentes municipales en los plazos establecidos según el presente Capítulo, deberán pagar los intereses que correspondan de conformidad a lo establecido en el artículo 21 del Código Tributario, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal.

SECCIÓN III - RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 17.- Contravenciones y multas.- La Dirección Financiera del GADMSD cobrará las multas por contravenir las disposiciones establecidas en el presente Capítulo. Las mismas que no eximirán al contraventor del cumplimiento de las obligaciones tributarias por cuya omisión fue sancionado.

Constituyen contravención a la normativa contemplada en el presente Capítulo, las siguientes:

1. La falta de inscripción, así como la falta de información sobre el cambio de domicilio, cambio de denominación o razón social no reportadas en los siguientes 30 días de operada, serán sancionadas con una multa equivalente al 1% de una remuneración básica unificada por cada mes de retraso, sin

- perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, dicho monto no podrá exceder de la cantidad del 25% de la remuneración básica unificada;
2. La presentación tardía o incompleta de declaración para la determinación del impuesto de patentes municipales, a que estén obligadas las personas naturales o sociedades, o quienes ejerzan una actividad económica será sancionada con el equivalente al 0,25% del tributo por cada mes de retraso;
 3. La falta de presentación o presentación incompleta de los documentos solicitados por el GADMSD, con fines tributarios, estadísticos, o de mera información, será sancionada hasta con una remuneración básica unificada de acuerdo a la gravedad de la omisión, la cual será estrictamente motivada bajo la responsabilidad de la autoridad competente; y,
 4. Las empresas que acrediten justificadamente que están en un proceso de liquidación, deberán comunicar a la Dirección Financiera de este hecho dentro de los treinta días posteriores a la inscripción de la correspondiente resolución otorgada por el organismo de control, caso contrario pagarán una multa equivalente al 25% de la remuneración básica unificada, hasta que se de cumplimiento a la referida comunicación.

Las multas e intereses se calcularán hasta el último día de cada mes.

Artículo 18.- Clausura del negocio o establecimiento.- La clausura es el acto administrativo de carácter reglado e impugnabile, por el cual la Dirección Financiera del GADMSD, procederá a la clausura temporal del o los establecimientos del sujeto pasivo que no cumplan con la obligación de cancelar el impuesto de patentes municipales en los plazos establecidos para el efecto y previa notificación de la Dirección Financiera, a través de Subdirección de Rentas, quien le concederá un plazo de quince días al sujeto pasivo a fin de que cumpla con la obligación tributaria.

La clausura se efectuará mediante la aplicación de sellos y avisos en un lugar visible del establecimiento sancionado.

La sanción de la clausura se mantendrá de conformidad con lo establecido en el artículo innumerado agregado después del artículo 329 del Código Tributario.

Artículo 19.- Destrucción del sello.- La destrucción de los sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición a la clausura, dará lugar a iniciar las acciones legales pertinentes.

Artículo 20.- Normas complementarias.- En todos los procedimientos y aspectos no señalados en este Capítulo se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD y del Código Tributario.

CAPÍTULO IV - IMPUESTO A LAS UTILIDADES EN LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALÍA DE LOS MISMOS

Artículo 1.- Hecho generador.- El hecho generador del impuesto regulado en este Capítulo, en adelante "Impuesto a las Utilidades", constituye la transferencia de dominio de bienes inmuebles urbanos, a cualquier título, en la que se pone de manifiesto una utilidad y/o plusvalía determinada de conformidad con la Ley y este Capítulo.

Para la aplicación del Impuesto a las Utilidades se consideran inmuebles urbanos todos aquellos que se encuentran ubicados en las zonas urbanas y urbanizables del Cantón Santo Domingo, de conformidad con la normativa municipal pertinente.

No serán sujetos al Impuesto a las Utilidades las transferencias de dominio que resulten de la resolución, rescisión o resciliación de actos y contratos, o de inmuebles ubicados en zonas no urbanizables del Cantón Santo Domingo, de conformidad con la normativa municipal pertinente.

Artículo 2.- Sujeto activo.- El sujeto activo del Impuesto a las Utilidades es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, quien ejercerá las facultades establecidas en el artículo 67 del Código Tributario a través de sus órganos competentes.

Artículo 3.- Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos del Impuesto a las Utilidades aquellos previstos en el artículo 558 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 4.- Base imponible y deducciones.- La base imponible del Impuesto a las Utilidades es la utilidad y/o plusvalía que se pone de manifiesto con ocasión de producción del hecho generador.

Para el cálculo de la base imponible al valor del inmueble con el que se transfiere el dominio, en adelante "el Valor del Inmueble", se aplicarán las deducciones previstas en los artículos 557 y 559 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Para efectos de la aplicación del Impuesto a las Utilidades se considera Valor del Inmueble aquel que resulte mayor entre los siguientes:

1. El previsto en los sistemas catastrales a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo a la fecha de transferencia de dominio; o,
2. El que conste en los actos o contratos que motivan la transferencia de dominio.

Artículo 5.- Tarifa.- La tarifa general del Impuesto a las Utilidades es el cinco por ciento (5%) que se aplicará a la base imponible en todos los casos en los que, en virtud de esta normativa, no se hubiere establecido una tarifa específica.

Las siguientes son tarifas específicas:

1. Tarifa del 1% en transferencias de dominio a título gratuito por herencias y donaciones a legitimarios;
2. Tarifa del 1% para las primeras transferencias de dominio a partir del año 2006, para personas naturales o jurídicas, cuyo objeto social, giro del negocio o actividad económica no sea la inmobiliaria, de construcción o de toda explotación de bienes inmuebles; y,
3. Tarifa del 1% en la primera transferencia de dominio de los inmuebles de los programas y proyectos de vivienda de interés social.

Tabla de tarifas en el Impuesto a las Utilidades

	Porcentaje aplicable a la base imponible

Tarifa general	5%
Tarifa en transferencias de dominio a título gratuito por herencias y donaciones a legitimarios	1%
Tarifa para las primeras transferencias de dominio a partir del año 2006, para personas naturales o jurídicas, cuyo objeto social, giro del negocio o actividad económica no sea la inmobiliaria, de construcción o de toda explotación de bienes inmuebles	1%
Tarifa en la primera transferencia de dominio de los inmuebles de los programas y proyectos de vivienda de interés social	1%

Artículo 6.- Exenciones.- Se reconocerán todas las exenciones establecidas en el ordenamiento jurídico nacional.

SUBTITULO II - TASAS MUNICIPALES

CAPÍTULO I – TASAS RETRIBUTIVAS POR LOS SERVICIOS TÉCNICOS – ADMINISTRATIVOS QUE EL GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO PRESTA A SUS USUARIOS

Artículo 1.- Materia Imponible.- Como realidad económica que implica un costo, constituyen materia imponible de las tasas retributivas, por servicios técnicos administrativos, los que a continuación se especifican:

1. Servicios Técnicos:

- a) Permisos de construcción, de edificación, ampliación, reparación y remodelación, de edificios, casas y otras construcciones urbanas.
- b) Revisión de planos arquitectónicos, inspecciones de construcciones o aprobación de los mismos;
- c) Determinación de líneas de fábricas;
- d) Revisión y aprobación de Planos urbanísticos para Lotizaciones y urbanizaciones;
- e) Avalúo especial de predios urbanos;
- f) Mensuras, levantamientos planimétricos, topográficos e inspecciones de terrenos;
- g) Revisión de Propiedad Horizontal;
- h) Permisos de trabajos varios;
- i) Inspecciones de establecimientos comerciales sobre higiene y salubridad;
- j) Colocación de niveles en acera y calzada; y,
- k) Todo otro servicio técnico.

1. Servicios Administrativos:

- a) Certificación de documentos;
- b) Copias de actas de sesiones de Concejo;
- c) Certificación de no adeudar al GAD Municipal de Santo Domingo;
- d) Certificación de avalúos especiales;
- e) Certificación de haber pagado determinados tributos (duplicado de título de crédito);

- f) Autorizaciones para sacar copias de planos, excepto aquellos que por su naturaleza sean confidenciales o reservados;
- g) Documentos de Asesoría Jurídica;
- h) Solicitud e inspección para patentes municipales;
- i) Formularios municipales;
- j) Timbres municipales;
- k) Por elaboración y procesamiento de ficha predial catastral, padrón catastral y emisión de título de crédito o carta de pago; y,
- l) Resoluciones de Alcaldía y otros.

Artículo 2.- Sujeto Activo.- El sujeto activo de las tasas determinadas en este Capítulo es el GAD Municipal de Santo Domingo, que concede los servicios señalados en la misma.

Artículo 3.- Tarifas.- Establécense las siguientes tarifas:

1. Por la aprobación de planos de construcción de edificación, ampliación, reparación, remodelación de edificios el 1/1000 del costo de la construcción de vivienda, se considerará el valor de cuarenta y siete dólares con cincuenta centavos (US\$ 47,50) y en el caso de oficinas, bancos, comercial neto, hoteles categoría menor, hoteles categoría tres estrellas, moteles, comercial mixto (vivienda más comercio), gasolineras, industrias, pagarán setenta y cinco dólares por metro cuadrado (US\$ 75,00); para el cálculo el fondo de garantía corresponde al uno por ciento (1%) del costo de la obra;
2. Por inspección, revisión de planos, cuadro de alícuotas, y otros requisitos que reúne un Edificio para ser declarado bajo el Régimen de Propiedad Horizontal cincuenta dólares (US\$ 50,00);
3. Por colocación de puntos de línea de fábrica, el costo será de cinco dólares (US\$ 5,00) hasta 20 metros de frente; por el excedente su costo será de 0,25 centavos de dólar (US\$ 0,25) por cada metro lineal;
4. Por colocación de niveles de acera y calzada, será de cinco dólares (US\$ 5,00), hasta los veinte metros de frente, y por el excedente su costo será de veinte y cinco centavos de dólar (US\$ 0,25);
5. Por revisión, inspección y aprobación de planos de diseño urbanístico, en la parte urbana, parroquias y en los centro poblados por hectárea cinco dólares (US\$ 5,00), y en la parte rural cinco dólares (US\$ 5,00) por hectárea;
6. Por avalúo especial con fines comerciales y otra índole el 1/1000, a excepción de las instituciones educativas y públicas; las que pueden presentar informes de avalúos con profesionales particulares;
7. Por inspección y/o mensura de terreno en el perímetro urbano, tres dólares con cincuenta centavos (US\$ 3,50);
8. Por inspección o mensura de terreno en el área rural cinco dólares (US\$ 5,00);
9. Se aplicará una tasa equivalente de dos dólares con cincuenta centavos, (US\$ 2,50) en los siguientes:
 - a) Copia certificada de la ficha catastral que incluya el avalúo;
 - b) Certificación de linderos y dimensiones; y,

c) Certificación de ubicación con respecto al perímetro urbano y de cualquier otro documento no determinado en esta normativa, excepto los de gestión municipal interna;

1. Las minutas de cancelación de hipoteca, subrogación de hipoteca, levantamiento de prohibición de enajenar, permutas, aclaraciones, rectificaciones, donación comodato y venta directa, excepto las de escrituración masiva que corresponden a sectores de escasos recursos económicos, pagarán una tasa de diez dólares (US\$ 10,00). Las minutas de venta directa que corresponden a escrituración masiva a personas de sectores de escasos recursos económicos, la suma de diez dólares (US\$ 10,00). Las minutas de declaratoria de propiedad horizontal y de protocolización de Ordenanzas de Proyectos Urbanísticos pagarán una tasa de diez dólares (US\$ 10,00);
2. Las actas de remate forzoso y de adjudicación pagarán una tasa de siete dólares con cincuenta centavos (US\$ 7,50); y, los convenios la tasa de dos dólares con cincuenta centavos (US\$ 2,50);
3. Las minutas rectificatorias, aclaratorias, remate forzoso y ventas directas, tendrán un costo de siete dólares con cincuenta centavos (US\$ 7,50), excepto aquellas que sean provenientes de error municipal;
4. Los contratos de obras civiles, servicios sin relación de dependencia y de adquisiciones, pagarán de acuerdo a la siguiente escala:
 - a) Hasta un monto de dos mil dólares (US\$ 2.000,00), pagarán diez dólares (US\$ 10,00); y,
 - b) De dos mil (US\$ 2.000,00) dólares en adelante, pagarán el uno por mil (1/1000) del valor del contrato;

Se exceptúan los contratos de personal que tengan relación de dependencia con la institución. El pago por estos conceptos se los realizará previa firma de minutas, contratos o convenios, cuantía que notificará Asesoría Jurídica, mediante el formulario respectivo, a la Jefatura de Rentas, para el pago pertinente en la ventanilla de Tesorería Municipal. El señor Alcalde y el señor Procurador Síndico no suscribirán estos documentos sin que, previamente, no se haya hecho el pago de las tarifas respectivas; y,

c) Por elaboración de cada convenio de cogestión cinco dólares (US\$ 5,00). Se exceptúan los convenios interinstitucionales.

1. Por resoluciones de autorización de transferencia de dominio, cinco dólares (US\$ 5,00);
2. Por solicitud e inspección para patente municipales dos dólares con cincuenta centavos (US\$ 2,50);
3. Por elaboración de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles municipales tendrán un costo de cinco dólares (US\$ 5,00);
4. Por elaboración de contratos de servicios o arrendamientos de vehículos para recolección de desechos sólidos, pagarán una tasa de dos dólares con cincuenta centavos (US\$ 2,50), a excepción de aquellos que hayan sido

adjudicados, previa selección de ofertas por la máxima autoridad o el Comité de Contrataciones, los que pagarán la suma de diez dólares (US\$ 10,00);

5. Los formularios con que cuenta el GAD Municipal de Santo Domingo, para su administración tendrán los siguientes costos:

- a) Título de Crédito dos dólares (US\$ 2,00);
- b) Formulario y certificación de salud e higienes cinco dólares (US\$ 5,00);
- c) Permiso de construcción con planos aprobados veinte dólares (US\$ 20,00);
- d) Formulario cambio de nombre cinco dólares (US\$ 5,00);
- e) Formulario de reclamos cinco dólares (US\$ 5,00);
- f) Formulario para ingreso al catastro de predios urbanos, parroquias y centros poblados cinco dólares (US\$ 5,00);
- g) Formulario patente tres dólares (US\$ 3,00);
- h) Formulario activos totales tres dólares (US\$ 3,00);
- i) Formulario para venta de inmuebles, tres dólares (US\$ 3,00);
- j) Formulario para remate forzoso, diez dólares (US\$ 10,00);
- k) Formulario solicitud de autorización para transferencia de dominio, diez dólares (US\$ 10,00);
- l) Formulario varios trabajos, tres dólares (US\$ 3,00);
- m) Formulario plan regulador, tres dólares (US\$ 3,00);
- n) Formulario para autorización de escrituración particular cinco dólares (US\$ 5,00);
- o) Formulario único 3 en 1 para la aprobación de planos arquitectónicos, estructurales y permisos de construcción, cinco dólares (US\$ 5,00);
- p) Formulario de afectación tres (US\$ 3,00), de plan regulador;
- q) Formulario de no adeudar al GAD Municipal de Santo Domingo, tres dólares (US\$ 3,00);
- r) Formulario para reclamaciones, consultas y peticiones de diversa índole que los usuarios requieran del GAD Municipal de Santo Domingo, tres dólares (US\$ 3,00); y,
- s) Certificados de no adeudar la patente, tres dólares (3,00);

- 1. Ficha de actualización catastral, tres dólares con cincuenta centavos (US\$ 3,50) en la zona urbana y cinco dólares (US\$ 5,00) para el sector rural. Este valor incluye inspección;
- 2. Por inspección de establecimientos comerciales sobre salubridad e higiene, tres dólares con cincuenta centavos (US\$ 3,50) en el sector urbano, y para el sector rural cinco dólares (US\$ 5,00);
- 3. Por permiso para la construcción de cerramiento, por cada metro lineal ocho centavos de dólar (US\$ 0,08);
- 4. Por construcción hasta cuarenta metros cuadrados (40 m²), con cubierta liviana o losa, cinco dólares (US\$ 5,00);
- 5. Cambio de cubierta liviana hasta ciento veinte metros cuadrados (120 m²), veinte y cinco centavos de dólar (US\$ 0,25), y cincuenta centavos (US\$ 0,50), mayor a ciento veinte metros cuadrados (120 m²);
- 6. Cambio de cubierta liviana por losa, hasta cuarenta metros cuadrados (40 m²); costo por cada metro cuadrado, trece centavos (US\$ 0,13);

7. Limpieza de terreno, nivelación, relleno y trabajos preliminares para edificar en lotes de hasta cinco mil metros cuadrados (5.000 m²), diez dólares (US\$ 10,00);
8. Para limpieza, movimiento de tierras y nivelación de terrenos destinados para urbanizar, el costo por hectárea será de diez dólares (US\$ 10,00);
9. Demolición de construcciones y/o restauración o mejoramiento de viviendas existentes; costo por metro cuadrado veinte y cinco centavos (US\$ 2,50);
10. Autorización para sacar copias certificadas de planos dos dólares con cincuenta centavos (US\$ 2,50);
11. Copias certificadas de resolución dos dólares con cincuenta centavos (US\$ 2,50);
12. Por autorización de permisos de espectáculos nacionales y extranjeros, veinte y cinco dólares (US\$ 25,00); se exceptúa del pago cuando sea para beneficio social;
13. Certificación de planos urbanísticos dos dólares con cincuenta centavos (US\$ 2,50) por lámina;
14. Por certificaciones de haber pagado determinados tributos, dos dólares con cincuenta centavos (US\$ 2,50);
15. Copias certificadas de facturas cinco dólares (US\$ 5,00);
16. Copias certificadas de comprobantes de retención dos dólares con cincuenta centavos (US\$ 2,50);
17. Copias certificadas de cheques que emita el departamento de contabilidad, dos dólares con cincuenta centavos (US\$ 2,50);
18. Por copias certificadas de expedientes en general, dos dólares con cincuenta centavos (US\$ 2,50);
19. Por copias certificadas de ordenanzas, dos dólares con cincuenta centavos (US\$ 2,50);
20. Por copias certificadas íntegras de Actas de sesiones de Concejo, dos dólares con cincuenta (US\$ 2,50);
21. Copia certificada por informe técnico emitido, dos dólares con cincuenta centavos (US\$ 2,50);
22. Levantamientos planimétricos por hectárea o fracción en el sector urbano cinco dólares (US\$ 5,00) y sector rural siete dólares con cincuenta centavos (US\$ 7,50);
23. Levantamiento topográficos dentro de la ciudad, quince dólares (US\$ 15,00) y fuera de la ciudad veinte dólares (US\$ 20,00);
24. Subrogación de hipoteca de lotes zona urbana cinco dólares (US\$ 5,00) y zona rural siete dólares con cincuenta centavos (US\$ 7,50), incluido inspección;

25. Aprobación de rasantes por hectáreas de lotes zona urbana cinco dólares (US\$ 5,00) y zona rural siete dólares con cincuenta centavos (US\$ 7,50);
26. Certificación de aceras y bordillos de lotes, zona urbana dos dólares con cincuenta centavos (US\$ 2,50) y zona rural, diez dólares (US\$ 10,00);
27. Censos, un dólar con cincuenta centavos (US\$ 1,50);
28. Por derrocamiento de construcción un dólar (US\$ 1,00) por cada metro cuadrado;
29. Por certificación de construcción que afecte a colindantes, quince dólares (15,00); y,
30. Por clausura, diez dólares (US\$ 10,00).

Artículo 3.- Formularios y valores.- El manejo de los formularios correspondientes será de responsabilidad de la Tesorería Municipal así como de los valores que se recauden, para lo cual se deberá mantener la respectiva cuenta dentro de la Contabilidad Municipal.

Artículo 4.- La tasa por cualquier otro servicio administrativo no contemplado y que implique un costo, deberá ser recaudado mediante disposición de la Dirección Financiera Municipal.

Artículo 5.- Recaudación y pago.- Las tasas fijadas en el presente Capítulo se recaudarán a través de especies valoradas a excepción de los casos en que por la naturaleza de servicios sea imprescindible la emisión de títulos de crédito.

Artículo 6.- Obligaciones.- Todos los Directores, Jefes Departamentales y Servidores Municipales, están en la obligación de hacer cumplir a los usuarios del GAD Municipal de Santo Domingo con el pago que establece el presente Capítulo; para lo cual previo a otorgar el servicio que hubiere solicitado se deberá enviar el respectivo memorando a la Jefatura de Rentas, indicando el concepto y el valor para que emita el correspondiente Título de Crédito, y se proceda al cobro por parte de Tesorería Municipal.

Artículo 7.- Exenciones.- Quedan exentos del pago de las tasas que contempla el presente Capítulo, todos los planos de urbanizaciones aprobados por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda. Las personas de la tercera edad y los discapacitados estarán supeditados a lo que dispone la Ley del Anciano y su Reglamento, y a la Ley Orgánica de Discapacidades, respectivamente.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- En tratándose de los informes necesarios para la aplicación de la normativa municipal sobre escrituración masiva, el valor por inspección se cobrará por una sola vez. Es responsabilidad de las diversas direcciones coordinar para hacerlo en forma conjunta; el Coordinador Territorial se encargará de dicha gestión.

CAPÍTULO II - TASA PARA LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS

Artículo 1.-Ámbito y fines.- El ámbito de aplicación de este Capítulo es la fijación de las tasas para la obtención de la Licencia Anual de Funcionamiento de los Establecimientos Turísticos ubicados en la jurisdicción de este Cantón, cuyos valores serán destinados al cumplimiento de los objetivos y fines del desarrollo del Turismo local. En coordinación con la Corporación de Turismo de Santo Domingo.

Artículo 2.-Registro.- Toda persona Natural o Jurídica para ejercer las actividades turísticas previstas en la Ley Especial de Turismo y sus Reglamentos, deberá registrarse en el Ministerio de Turismo y obtener la Licencia Única Anual de funcionamiento en el Municipio del Cantón Santo Domingo, con anterioridad al inicio de su actividad, requisito sin el cual no podrá operar ningún establecimiento turístico.

Artículo 3.-Licencia Anual de Funcionamiento.- La Licencia Única Anual de Funcionamiento constituye la autorización legal otorgada por el Municipio del Cantón a los establecimientos turísticos sin la cual no pueden operar dentro de la jurisdicción del Cantón. Previa a la obtención de esta Licencia toda persona natural o jurídica que preste servicios turísticos deberá cancelar el valor de la tasa correspondiente fijada en este Capítulo.

Artículo 4.-Categorización.- Al Ministerio de Turismo, como Autoridad Nacional en este campo, le corresponde la categorización de los establecimientos turísticos, que servirá para establecer los valores de la tasa por concepto de la Licencia Anual de Funcionamiento de los Establecimientos Turísticos.

Artículo 5.-Tasa por la Licencia Única Anual de Turismo.- Las actividades turísticas podrán ser desarrolladas por personas naturales o jurídicas que se dediquen a la prestación remunerada, de modo habitual o por temporada de actividades turísticas, siempre que cumplan con los requisitos estipulados en la Ley Especial de Desarrollo Turísticos y sus Reglamentos, así como que se satisfagan las tasas que se establecen a continuación:

ESTABLECIMIENTO CATEGORÍA		VALOR A PAGAR EN US\$ DÓLARES	
		Por habitación	Valor máximo
HOTELES	Lujo	13,00	1.300,00
	Primera	11,30	1.130,00
	Segunda	8,60	860,00
	Tercera	4,90	490,00
	Cuarta	3,30	330,00
HOTEL RESIDENCIAL	Primera	9,50	950,00
	Segunda	6,80	680,00
	Tercera	4,50	450,00
	Cuarta	3,20	320,00
HOTELES APARTAMENTOS	Primera	10,00	1.000,00
	Segunda	7,50	750,00
	Tercero	5,50	550,00
	Cuarto	4,00	400,00
HOSTALES Hostales Residenciales	Primera	5,10	510,00
	Segunda	3,80	380,00
	Tercera	3,05	305,00

HOSTERÍAS Paraderos Moteles	Primera	7,10	710,00
	Segunda	5,90	590,00
	Tercera	4,75	475,00
PENSIONES	Primera	3,85	385,00
	Segunda	3,20	320,00
	Tercera	2,55	255,00
CABAÑAS, REFUGIOS Y ALBERGUES	POR PLAZA		
	Primera	1,93	385,00
	Segunda	1,60	320,00
	Tercera	1,28	235,00
ALOJAMIENTO NO HOTELERO: Apartamentos Turísticos, Apartamentos y ciudades vacacionales CAMPAMENTOS TURÍSTICOS	POR HABITACIÓN		
	Primera	6,00	600,00
	Segunda	5,30	530,00
	Tercera	4,60	460,00
	POR PLAZA		
	Primera	2,30	230,00
	Segunda	1,60	160,00
	Tercera	0,80	80

ESTABLECIMIENTOS DE COMIDAS Y BEBIDAS

	CATEGORÍA	POR MESA	VALOR MÁXIMO US\$
RESTAURANTES CAFETERÍAS	Lujo	11,33	340,00
	Primera	9,33	280,00
	Segunda	7,33	220,00
	Tercera	5,00	150,00
	Cuarta	4,00	120,0
DRIVE INN	Primer		220,00
	Segunda		150,00
	Tercera		120,00
BARES	Primera		135,00
	Segunda		110,00
	Tercera		85,00
FUENTES DE SODA	Primera		30,00
	Segunda		20,00
	Tercera		15,00

SERVICIOS DE RECREACIÓN, ESPARC.,BALNEARIOS	Primera		90,00
	Segunda		70,00
	Tercera		55,00
DISCOTECAS Y SALAS DE BAILE	Primera		540,00
	Segunda		380,00
	Tercera		270,00
PEÑAS	Primera		320,00
	Segunda		270,00
CENTROS DE CONVENCIONES	Primera		450,00
	Segunda		300,00
SALA DE RECEPCIONES Y BANQUETES	Lujo		250,00
	Primera		190,00
	Segunda		130,00
BOLERAS Y PISTAS DE PATINAJE	Primera		110,00
	Segunda		60,00
CENTRO DE RECREACIÓN TURÍSTICA	Primera		410,00
	Segunda		300,00
	Mayorista		360,00
	Internacional		240,00
	Operadoras		120,00
CASINOS, SALAS DE JUEGO Y BINGOS			
CASINOS SALA DE JUEGO Y BINGO	De lujo		2.800,00
	Primera		1.600,00
	De lujo		910,00
	Primera		770,00
	Segunda		670,00
	Tercera		570,00
HIPÓDROMOS	De funcionamiento permanente		370,00
	De función temporal		200,00
TRANSPORTE TURÍSTICO DE PASAJEROS			
	Servicio internacional operante en el país		370,00
	Destino, Europa, Asia, N. América		370,00
	Destino Latinoamericana		360,00
	Destino Pacto Andino		350,00
	Destino Nacional		340,00

	Servicio internacional no operante con oficina de venta		290,00
	Servicio internacional no operante con oficina de representación		200,00
	Servicio Nacional		350,00
	Vuelos fletados internacionales (Chárter) cada vuelo		150,00
	Servicio de avionetas o helicópteros		120,00
TERRESTRES (por vehículo)	Servicio internacional de itinerario regular		120,00
	Servicio de transporte terrestre turístico		50,00
	Alquiler de automóviles (por unidad o vehículo)		20,00
	Alquiler casas rodantes (por unidad o vehículo)		20,00

Artículo 6.- Requisitos generales para la obtención de la Licencia Anual de Funcionamiento.- Las personas naturales o jurídicas, para obtener la Licencia Anual de Funcionamiento, deberán presentar en la Unidad Técnica de Turismo de la Dirección de Educación y Cultura, la documentación siguiente:

1. Establecimientos Turísticos en General:

- a) Solicitud dirigida al señor alcalde del Cantón;
- b) Certificado del Registro conferido por el Ministerio de Turismo;
- c) Patente Municipal;
- d) R.U.C.;
- e) Lista de precios del establecimiento turístico;
- f) Formulario actualizado de la planta turística (Hoja de Planta);
- g) Certificado de pago, Licencia del año anterior;
- h) Certificado actualizado de afiliación a la Cámara de Turismo; y,
- i) Presentar el certificado de Control Sanitario.

1. Agencias de Viajes:

- a) Solicitud dirigida al señor Alcalde del Cantón;
- b) Certificado del Registro conferido por el Ministerio de Turismo;
- c) Certificado actualizado de afiliación a la Cámara de Turismo del Cantón;
- d) Certificado de pago o licencia Anual de Funcionamiento del año anterior;

- e) Copia certificada del Nombramiento del Representante Legal debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad;
- f) Copia del R.U.C. actualizado;
- g) Contrato anual de arriendo debidamente legalizado en el Registro de la Propiedad o en el Juzgado de Inquilinato;
- h) Cuando el patrimonio es propio, el título de propiedad debidamente inscrito; y,
- i) Presentar el Certificado de Control Sanitario.

Artículo 7.-Obligaciones.- Toda persona natural o jurídica dedicada a actividades turísticas deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Facilitar al personal de la Oficina de Turismo y funcionarios competentes del Municipio de Santo Domingo las inspecciones y comprobaciones que fueren necesarias, a efecto del cumplimiento de las disposiciones de este Capítulo; y,
2. Proporcionar a la Oficina de Turismo del Municipio de Santo Domingo los datos estadísticos e información que les sean requeridos.

Artículo 8.-Sanción por falta de la Licencia Anual de Funcionamiento.- Ninguna persona natural o jurídica, dentro de la jurisdicción del Cantón Santo Domingo que no haya realizado el trámite para la obtención de la Licencia Única Anual de Funcionamiento, podrá ejercer sus actividades u operaciones turísticas.

El Municipio de Santo Domingo, en colaboración con el Ministerio de Turismo, ordenará la suspensión de los servicios e impondrán una multa por las sanciones que sean pertinentes de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley Especial de Desarrollo Turístico.

Artículo 9.- Pago de la Licencia Anual de Funcionamiento.- Las personas naturales o jurídicas tendrán el plazo de 60 días para el pago de la tasa por la obtención de la Licencia Anual de funcionamiento una vez que este Capítulo cuente con el dictamen favorable del Ministerio de Economía y Finanzas y publicada en el Registro Oficial, luego de la cual se procederá al cobro aplicando el interés de mora establecido en el artículo 21 del Código Tributario.

Artículo 10.- Los valores fijados en este Capítulo, podrán ser modificados a criterio del Concejo Municipal de Santo Domingo, mediante reforma al presente Capítulo y para su publicación en el Registro Oficial se deberá obtener el dictamen favorable del Ministerio de Economía y Finanzas.

Tales modificaciones deberán establecerse de forma clara, precisa y obligatoria, sobre la base de estrictos criterios técnicos debidamente sustentados.

Artículo 11.- El horario de funcionamiento para cada uno de los establecimientos catalogados por este Capítulo como destinados al servicio turístico, deberá determinarse de acuerdo a las especificidades locales socio-culturales y en coordinación con la Intendencia General de Policía y el Municipio de Santo Domingo de los Colorados.

CAPÍTULO III - TASA POR EL SERVICIO DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE ARRENDAMIENTOS DE PREDIOS URBANOS

SECCIÓN I - OFICINA DE REGISTRO Y CERTIFICADO

Artículo 1.- Departamento de Registro de Arrendamientos.- Créase el Departamento Municipal de Inscripción y Registro de Arrendamientos, que funcionará dependiente de la Dirección de Avalúos y Catastros, de conformidad con el artículo 8 inciso primero de la Ley de Inquilinato, cuya función será la inspección, inscripción, fijación y entrega de certificados de fijación de pensiones de arrendamiento de los locales destinados al arrendamiento en el sector urbano de la Jurisdicción Cantonal.

Artículo 2.- La Jefatura Municipal de Registro de Arrendamientos, en coordinación con la unidad de tecnología del GAD Municipal de Santo Domingo, para su funcionalidad administrativa y operativa, implementará un software que contenga una base informática de datos e información catastral, la misma que guardará relación conexa con el catastro de la Dirección de Avalúos y Catastros.

Artículo 3.- Sujeto activo.- El sujeto activo para el cobro de la tasa es el GAD Municipal de Santo Domingo.

Artículo 4.- Contribuyentes y sujetos pasivos.- Se considera contribuyente a la persona natural o jurídica a quien la Ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. No perderá la condición de contribuyente quien, según la ley, deba asumir la carga tributaria aunque realice su traslación a otras personas.

Constituyen sujetos pasivos de la tasa de registro municipal de arrendamiento los propietarios administradores fiduciarios o quienes hicieren sus veces, de predios, edificios, departamentos o locales y otros destinados a arrendamiento que se encuentren en las zonas urbanas del cantón Santo Domingo.

Si se han establecido derechos de usufructo sobre el bien inmueble, el sujeto pasivo será el usufructuario.

Los derechos en caso de bienes sucesorios, o quienes estuvieren en condición de subarrendadores.

SECCIÓN II – OBLIGACIÓN DE REGISTRO

Artículo 5.- Obligaciones de los sujetos pasivos.- Los propietarios de inmuebles, arrendadores o subarrendadores legalmente autorizados que posean locales arrendados o en disponibilidad de rentarlos, están obligados a registrarlos e inscribirlos en el departamento Municipal de Registro de arrendamiento creado para este efecto por el Gobierno Municipal.

El Registro e Inscripción se actualizará cada bienio en el mismo periodo del sistema catastral predial. El Certificado del Registro e Inscripción tendrá una validez de 2 años.

Cada inscripción contendrá lo siguiente:

1. Nombre del arrendador o subarrendador y su dirección;
2. Ubicación y superficie del predio y del local o locales destinados al arrendamiento;
3. Determinación de los servicios básicos existentes;
4. Avalúo catastral del inmueble;
5. Tipo de construcción del inmueble materia de arrendamiento, es decir, si es de hormigón armado, de mampostería, mixto o de madera;
6. Inventario de los muebles, cuando se trate de locales amoblados;

7. Referencia de las instalaciones sanitarias internas, de circulación y evacuación de personas, incluyendo acceso a discapacitados; y, de seguridad contra incendios que posee el predio susceptible de arrendamiento, y,
8. La referencia del canon mensual que el arrendador ha fijado para el arrendamiento de cada local.

Artículo 6.- Requisitos para la inscripción de bienes inmuebles en disponibilidad de arrendamiento.- Los inmuebles para que se hallen en disponibilidad de arrendamiento y puedan ser inscritos en el Registro de Arrendamientos, deberán cumplir con lo siguiente:

1. Disponer de servicios higiénicos completos y permanentes, siquiera uno para cada piso de la edificación, de acuerdo con las modalidades del lugar. Cuando en un mismo piso hubiere dos o más departamentos independientes, cada uno de ellos deberá tener, por lo menos un servicio higiénico completo y exclusivo;
2. Tener luz natural o artificial y aireación suficientes en los espacios de arrendamiento;
3. Disponer permanentemente de los servicios de Agua potable y energía eléctrica, en los sectores urbanos donde existen estos servicios;
4. No ofrecer peligro de deterioro o ruina;
5. Estar desinfectados, lo que se acreditará con el certificado de Sanidad o contrato de prestación de servicios por parte de una empresa dedicada a la desinfección y limpieza de viviendas y locales, o mediante informe de la Dirección Municipal competente;
6. Disponer de recipientes idóneos al interior y exterior de la edificación para la recolección de desechos sólidos, separando los orgánicos de los inorgánicos; y,
7. En tratándose de inmuebles ubicados en el casco central de la ciudad, hallarse debidamente pintadas sus fachadas.

En caso de que el inmueble no reúna los requisitos señalados en este artículo, el Director de Avalúos y Catastros se abstendrá de realizar la inscripción del inmueble y otorgará al interesado un plazo que no podrá ser menor de 30 días ni mayor de 180 días, dependiendo de la naturaleza de los trabajos que haya que realizar, para que cumpla con los requisitos exigidos, luego de lo cual y verificado en sitio el cumplimiento de los mismos, procederá a la inscripción.

Artículo 7.- Denuncia de locales inadecuados.- Cuando un local arrendado, no reúna las condiciones establecidas en el artículo anterior, el arrendatario comunicará el particular, al Director de Avalúos y Catastros, quien constatará los hechos denunciados, personalmente o a través de los inspectores municipales, mediante inspección ocular; la que se practicará dentro de las 48 horas subsiguientes a la recepción de la denuncia.

Artículo 8.- Orden de efectuar reparaciones u obras necesarias. Comprobada la veracidad de la denuncia, el Director de Avalúos y Catastros dispondrá, mediante resolución que será notificada al arrendador, que proceda a efectuar las reparaciones u obras que fueren necesarias, concediéndole un plazo prudencial en función de la naturaleza de los trabajos que haya que realizar; el mismo que no podrá exceder en ningún caso de tres meses. Si el arrendador no diere cumplimiento, el Director de Avalúos y Catastros le impondrá una multa equivalente a dos pensiones mensuales máximas de arrendamiento y se le concederá un nuevo plazo similar al anterior para que realice las obras de acondicionamiento del inmueble. Si en el nuevo plazo

concedido, el arrendador no hubiere realizado las obras para las cuales se le concedió el mismo, mediante resolución de la Dirección de Avalúos y Catastros será sancionado con la eliminación del inmueble del Registro de Arrendamiento; esta resolución será notificada al arrendador en el término de 48 horas y se le hará conocer a las Autoridades competentes de Inquilinato o Jueces para los fines legales pertinentes.

SECCIÓN III – TASA DE INSCRIPCIÓN

Artículo 9.- Cuantía de las tasas.- Por concepto de tasas de inscripción de inmuebles destinados al arrendamiento, el contribuyente pagará un valor equivalente a diez dólares americanos por cada inmueble objeto del registro.

En cambio, por concepto de tasa por otorgamiento del certificado de fijación máxima de pensiones, el sujeto pasivo cancelará por cada bien inmueble o parte del mismo, dado en arriendo, el equivalente al 5% de una pensión locativa mensual autorizada, por cada año de arrendamiento, en tratándose de inmuebles destinados a vivienda; y, el 10% de una pensión locativa mensual autorizada en caso de hallarse destinado a fines comerciales, industriales, etc. En ningún caso el equivalente por aplicación de la tasa será inferior a diez dólares americanos.

Para el cobro de la tasa, la Dirección de Avalúos y Catastros coordinará con el Departamento de Rentas y Tesorería Municipal. La Jefatura de Rentas emitirá el título de Crédito respectivo para su cancelación.

Efectuado el pago, el Director de Avalúos y Catastros procederá a la inscripción y Registro del inmueble y al otorgamiento de la certificación de la pensión máxima de arrendamiento.

En caso de que el propietario o un tercero solicite certificaciones adicionales de la fijación de pensión arrendaticia, pagarán por cada una el valor previsto en la respectiva norma municipal que estipula rubros por la prestación de servicios administrativos.

Las Certificaciones de Registro e Inscripción y Pensiones Máximas de Arrendamiento, a excepción del propietario, arrendador, administrador o arrendatario, podrán ser solicitadas por terceras personas, a través de la autoridad competente de Inquilinato.

Artículo 10.- Obligatoriedad de registro.- Las personas naturales o jurídicas podrán arrendar total o parcialmente un inmueble o parte de él, debiendo dar fiel cumplimiento al registro de sus predios ante el Director de Avalúos y Catastros. En ningún caso, se otorgará el certificado de fijación de pensiones, al propietario o tercero, cuyo predio no haya sido previamente registrado.

Artículo 11.- Consignaciones de valores.- La tesorería Municipal ingresará en una cuenta especial que se creará para el efecto, el valor de las tasas de inscripción y certificados otorgados. Igualmente procederá con los valores que se recauden por concepto de multas, que se impusieren en aplicación a la, Ley y las normas del presente Capítulo.

Artículo 12.- Bienes de instituciones.- Las Instituciones de derecho público y privado, en ningún caso podrán cobrar en concepto de cánones de arrendamiento por sus inmuebles, valores superiores a los permitidos por la Ley. La pensión máxima será fijada por el Director de Avalúos y Catastros, en la forma prevista en la Ley y este Capítulo. Tales Instituciones estarán exoneradas de la obligatoriedad de inscribir sus

predios en disponibilidad de arrendamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Ley de Inquilinato.

Artículo 13.- Reclamos.- En caso de error en la determinación de la tasa máxima de arrendamiento, el arrendador o quien haga sus veces solicitará al Director de Avalúos y Catastros la revisión y la rectificación de la misma, quien dentro del término de 15 días, contados desde la fecha de recepción de la solicitud, procederá a determinar si existe o no el error, si lo hubiere procederá a su corrección y si no hubiere, dentro de este mismo término notificará al interesado el particular.

Con la notificación y si el arrendador o quien haga sus veces hubiese pagado la tasa correspondiente señalada en el segundo inciso del artículo 9 de este Capítulo, solicitará al Director de Avalúos y Catastros, la devolución del valor por pago indebido, este a su vez requerirá del Director Financiero la emisión de la correspondiente nota de crédito a favor del arrendador o de quien haga sus veces.

SECCIÓN IV – DETERMINACIÓN DE PENSIÓN MÁXIMA Y SANCIONES

Artículo 14.- Modo de establecer la pensión máxima de arrendamiento.-El Director de Avalúos y Catastros, para efecto de establecer la pensión máxima de arrendamiento de un predio o inmueble, tendrá en cuenta todos los departamentos, piezas o locales del inmueble, el destino previsto para el mismo, ya sea para fines comerciales, industriales o vivienda, incluyendo los ocupados por el arrendador; no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo con que dicho inmueble conste en el catastro municipal, de conformidad con lo previsto en los artículos 502 y 504 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

A petición del propietario, arrendador o quién haga sus veces, cuando se vaya a arrendar una parte del predio o inmueble la pensión máxima de arrendamiento se fijará proporcionalmente a dicha parte. El Certificado de pensión máxima de arrendamiento, se autorizará anualmente, o cuando en el inmueble se hagan mejoras o se produzcan incrementos de áreas de construcción y/o terreno.

El certificado de pensión máxima de arrendamiento, se actualizará anualmente, o cuando en el inmueble se hagan mejoras o se produzcan incrementos de áreas de construcción y/o terreno.

Artículo 15.- Inspección de los predios.- El Director de Avalúos y Catastros; el Jefe del Departamento Municipal de Inscripción y Registros de Arrendamientos o los inspectores a su cargo, podrá inspeccionar un inmueble o local arrendado, con el propósito de comprobar el cumplimiento de los requisitos de funcionalidad y de seguridad del mismo.

Artículo 16.- Sanciones.- La persona natural o jurídica que sin previo registro de inscripción municipal de su inmueble de arrendamiento haya procedido a suscribir un contrato o que si al hacer la inscripción incurriere en declaración fraudulenta será sancionado con una multa equivalente a una pensión máxima mensual de arrendamiento que será impuesta por el Director de Avalúos y Catastros, quien solicitara a la Jefatura de Rentas la emisión del título de crédito respectivo. Únicamente luego del pago de la multa correspondiente la persona natural o jurídica podrá realizar la inscripción en el Registro de Arrendamiento cumpliendo con los requisitos exigidos para el efecto.

SECCIÓN V - DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 17.- Las normas del presente Capítulo son aplicables a las relaciones que se establezcan entre arrendadores, arrendatarios, subarrendadores, subarrendatarios, que nazcan del contrato de arrendamiento de los inmuebles y locales situados, dentro del perímetro urbano de la ciudad de Santo Domingo.

Artículo 18.- El Reglamento de Régimen Interno Estructural y Funcional determinará los deberes y atribuciones específicas de cada funcionario o unidad administrativa que deba cumplirse en función del presente Capítulo, Leyes y Reglamentos vigentes.

Artículo 19.- El personal de empleados del Departamento de Inscripción y Registro de Arrendamientos será designado atributivamente por el señor Alcalde.

Artículo 20.- El GAD Municipal de Santo Domingo, a través del website institucional, del material publicitario de folletería y de los medios de comunicación locales, promocionará esta normativa para su fiel cumplimiento, e inclusive se recomendará modelos de contrato, en los que se incluya el sometimiento de los contratantes al sistema de mediación o arbitraje en equidad o derecho, como vía de solución explícita y eficaz a las controversias, en aras de incentivar la seguridad jurídica, así como el cumplimiento de contratos.

El Director de Avalúos y Catastros el Jefe del Departamento Municipal de Inscripción y Registro de Arrendamientos o responsable, y un vocal de la Comisión de Legislación, se encargarán de elaborar el material a publicitar.

Artículo 21.- Las instituciones de derecho público y/o privado de beneficencia y ayuda humanitaria están exoneradas del pago establecido en el presente Capítulo, atendiendo al artículo 15 de la Ley de Inquilinato, mismas que se inscribirán a título gratuito en la Oficina de Registro de Arrendamiento para fines estadísticos.

SUBTÍTULO III - CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS

CAPÍTULO I - DEFINICIÓN

Artículo 1.- Contribución Especial de Mejoras.- La Contribución Especial de Mejoras (CEM) es el tributo obligatorio en razón de un beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles urbanas ubicadas en el Cantón Santo Domingo, por la construcción de cualquier obra pública. A través de esta contribución se recuperará la inversión realizada, en los términos establecidos en el COOTAD.

Artículo 2.- Exención del cobro por participación monetaria o en especies.- El GAD Municipal de Santo Domingo podrá desarrollar proyectos de servicios básicos con la participación pecuniaria o aportación de trabajo de las comunidades organizadas, en cuyo caso éstas no pagarán la Contribución Especial de Mejoras.

Si la obra es financiada parcialmente por los moradores, la Contribución Especial de Mejoras será determinada por parte del GAD, de acuerdo al costo de inversión de la obra.

Estas exenciones serán de aplicación general, respecto de cualquier obra pública ejecutada por el GAD Municipal de Santo Domingo, sus empresas o entes financieros.

Artículo 3.- Procedimiento para la determinación de CEM.- La Dirección de Fiscalización de Obra Pública tiene la obligación de reportar y entregar a la Unidad de Contribución Especial de Mejoras, sin perjuicio de las demás obligaciones que sobre esta materia se establezcan en el ordenamiento jurídico municipal, en un plazo no mayor a 30 días contados desde la fecha de entrega recepción provisional de la obra, la siguiente información relacionada con las obras:

1. Denominación de la Unidad Ejecutora;
2. Denominación del proyecto y programa al que pertenece la obra, en función del POA aprobado;
3. Fecha de inicio, culminación y entrega —recepción provisional;
4. Fuente de financiamiento, señalamiento de partidas, convenios, préstamos u otros;
5. Responsables de la ejecución y supervisión de la obra (contratista y fiscalizador);
6. Ubicación geo referenciada digitalizada;
7. Costo total directo de la obra a recuperarse;
8. Determinación de la importancia, priorización y beneficios de la obra para el Gobierno Municipal; y,
9. Demás información requerida por la Unidad de Contribución Especial de Mejoras.

La información que no fuere entregada dentro de los plazos y en las condiciones señaladas en este numeral, acarreará responsabilidades de ley para los servidores que lo incumplieran.

Una vez receptada la información, la Unidad de Contribución Especial de Mejoras, procederá a consolidar, verificar y distribuir los costos de la obra, presentando mediante informe técnico el plazo y el tiempo desde el cual se realizará la recaudación, para su posterior conocimiento y aprobación por parte del Concejo Municipal

La Unidad de Contribución Especial de Mejoras receptará la información a ser consolidada hasta el 30 de noviembre de cada año, sin perjuicio del plazo establecido en el inciso primero de este artículo. Las obras recibidas en el último mes del año, serán reportadas en el mes de enero del siguiente año fiscal.

La Unidad de Contribución Especial de Mejoras realizará la distribución del costo de la obra pública con la determinación de los contribuyentes y de los montos, y remitirá a la Dirección Financiera para que se proceda a la emisión de los títulos de crédito respectivos.

Artículo 4.- Sujeto activo.- El sujeto activo de la Contribución Especial de Mejoras lo constituye el GAD Municipal de Santo Domingo, conforme a lo dispuesto en el artículo 574 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Artículo 5.- Sujeto pasivo.- Son sujetos pasivos de la Contribución Especial de Mejoras y están obligados a pagarlas los propietarios de los inmuebles beneficiados de la obra pública, de acuerdo al artículo 575 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Artículo 6.- Establecimiento del beneficio.- La obra municipal podrá ser de beneficio cantonal o específico.

1. Beneficio cantonal: cuando la obra es de influencia general real o presuntivamente a todos los inmuebles del territorio cantonal; y,
2. Beneficio específico: cuando la obra beneficia en particular a inmuebles ubicados en determinada área del cantón.

Artículo 7.- Base imponible del tributo.- Para determinar la base imponible, la Dirección de Planificación de Territorio, de Obras y de Ornato, emitirá informe técnico respecto al beneficio de la obra, para su posterior conocimiento y aprobación del Concejo Municipal.

La base para el cálculo del tributo la constituirá el costo total directo de la obra respectiva, prorrateada entre todos los predios urbanos beneficiados, real o presuntivamente.

La Contribución Especial de Mejoras tiene un carácter real. Las propiedades beneficiadas, cualquiera sea su título real responderá con su valor por el débito tributario. Los propietarios solamente responderán hasta por el valor de la propiedad, de acuerdo al avalúo municipal actualizado, realizado antes del inicio de la obra.

En el GAD Municipal Santo Domingo el valor que se cobrará a partir del año 2014 por Contribución Especial de Mejoras será la suma de los componentes A, B y C, los que corresponden al siguiente detalle:

1. **"Componente A":** corresponde a valores por concepto de Contribución Especial de Mejoras ya emitidos por el GAD Municipal de Santo Domingo de acuerdo a las ordenanzas vigentes al momento de la emisión;
2. **"Componente B":** corresponde a obras ejecutadas en el período 2006 — 2010 a ser prorrateado como Contribución Especial de Mejoras; para el efecto la Unidad de Contribución Especial de Mejoras emitirá un listado de obras a ser considerados para el prorrateo; y,
3. **"Componente C":** corresponde al valor a ser prorrateado para Contribución Especial de Mejoras para el período 2011 - 2014, en el cual el GAD Municipal de Santo Domingo exonerará:
 - a) El 35% del costo de las obras ejecutadas, a los inmuebles cuyo avalúo catastral no supere los US\$ 60.000; con un 5% adicional a los inmuebles cuyo avalúo catastral no supere las 25 remuneraciones básicas unificadas;
 - b) El 30% del costo de las obras ejecutadas, a los inmuebles cuyo avalúo catastral se encuentre en el rango entre US\$ 60.001 y US\$ 500.000;
 - c) El 20% del costo de las obras ejecutadas, a los inmuebles cuyo avalúo catastral supere los US\$ 500.000.

CAPÍTULO II - RECAUDACIÓN Y PAGO

Artículo 8.- Forma y tiempo de pago.- El costo de las obras ejecutadas por el GAD Municipal de Santo Domingo, sus empresas y entes financieros serán satisfechos íntegramente por los sujetos pasivos de la Contribución Especial de Mejoras, de conformidad con lo dispuesto en el presente Subtítulo, sean estas personas naturales o jurídicas, de derecho público o de derecho privado el plazo podrá ser de hasta veinte años.

La Unidad de Contribución Especial de Mejoras en conjunto con la Dirección de Desarrollo Comunitario, sobre la base de los parámetros e información técnica y socio

económica, presentarán al Concejo Municipal, para su aprobación, los plazos de recuperación de las obras.

Artículo 9.- Recaudación. Los sujetos pasivos de la Contribución Especial de Mejoras cancelarán sus obligaciones tributarias anualmente a partir del primer día hábil del año siguiente a la terminación de la obra hasta el 31 de diciembre de cada año.

Cada dividendo será exigible individualmente, por tanto, vencido el plazo previsto en el inciso anterior, se generarán los intereses previstos en el artículo 21 del Código Tributario, dándose lugar al inicio de la acción coactiva pertinente, en los términos del Código Tributario y demás normas legales aplicables al caso.

Para el cobro de las contribuciones especiales de mejoras se emitirán los correspondientes títulos de crédito de conformidad con lo dispuesto en los artículos 150 y 151 del Código Tributario.

Emitidos los títulos se notificará a los contribuyentes por alguno de los medios previstos en el artículo 107 del Código Tributario.

El cobro de los créditos no pagados hasta el 31 de diciembre del respectivo año por este concepto, será recaudado vía acción coactiva.

Artículo 10.-Transferencia de dominio.- Si el propietario de un predio obligado a cumplir con el pago de la Contribución Especial de Mejoras, vendiera dicho predio o el dominio de éste pasare por cualquier motivo a otra persona, el ex propietario del inmueble, pagará únicamente la parte correspondiente hasta el año de la transferencia de dominio y el nuevo propietario asumirá la obligación tributaria pendiente de los siguientes años de conformidad con lo que establece el artículo 28 del Código Tributario.

Artículo 11.- División de la deuda por Contribución Especial de Mejoras.- En caso de fraccionamiento de propiedades con débitos pendientes por contribución de mejoras, urbanizaciones, declaración de propiedad horizontal y de cualquier otra forma que subdivida el tributo por Contribución Especial de Mejoras, los propietarios tendrán derecho a solicitar la división proporcional de la deuda ante el Director Financiero, quien procederá con la baja y emisión de tributos correspondientes.

De no existir planos catastrales, el propietario deberá presentar un plano aprobado del fraccionamiento, para solicitar la sub división del débito.

Artículo 12.- Jurisdicción coactiva.- Para el cobro y recaudación de los valores adeudados por este concepto se ejercerá la acción coactiva, de conformidad con lo previsto en el Código Tributario.

CAPÍTULO III - DISTRIBUCIÓN DEL COSTO

Artículo 13.-Contribución de mejoras en la vialidad.-La construcción de vías conectoras y avenidas principales generarán Contribución Especial de Mejoras de beneficio cantonal.

Artículo 14.-Distribución del costo de las obras pagadas por Contribución Especial de Mejoras.-Se establecen las siguientes:

1. Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase;
2. Repavimentación urbana;

3. Aceras y cercas;
4. Obras de alcantarillado;
5. Construcción y ampliación de obras y sistemas de agua potable;
6. Desección de pantanos y rellenos de quebradas; y,
7. Plazas, parques y jardines.

Otras obras que el GAD Municipal de Santo Domingo determine, previo a informe técnico legal pertinente.

Artículo 15.-Distribución del costo de pavimentación.-El costo de los pavimentos urbanos, apertura o ensanche de calles, se distribuirá de la siguiente manera:

1. El 40% será prorrateado entre todas las propiedades sin excepción, en proporción a las medidas de su frente a la vía;
2. El 60% será prorrateado entre todas las propiedades con frente a la vía sin excepción, en proporción al avalúo de la tierra y las mejoras adheridas en forma permanente; y,
3. La suma de las cantidades resultantes de los numerales 1 y 2 de este artículo corresponden a los predios no exentos del impuesto a la propiedad.

El costo de los pavimentos rurales se distribuirá entre todos los predios rurales aplicando un procedimiento de solidaridad basado en la exoneración de los predios cuya área sea menor a una hectárea y en la capacidad de pago de sus habitantes, en base al informe que presentará la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Artículo 16.-Distribución del costo de repavimentación.-El costo de repavimentación de la vía pública se dividirá de la siguiente manera:

1. El 40% será prorrateado entre todas las propiedades sin excepción, en proporción a las medidas de su frente a la vía; y,
2. El 60% será prorrateado entre todas las propiedades con frente a la vía sin excepción, en proporción al avalúo de la tierra y las mejoras adheridas en forma permanente.

Si una propiedad diere de frente a dos o más vías públicas, el área se dividirá proporcionalmente a dicho frente en tantas partes como vías para repartir entre ellas el costo indicado.

El costo del pavimento de la superficie comprendida entre las bocacalles, se cargará a las propiedades esquineras en la forma que establece este artículo.

Artículo 17.-Distribución del costo de aceras.-La totalidad del costo de las aceras construidas por la GAD Municipal de Santo Domingo será rembolsado por los propietarios del inmueble frente a la vía.

Artículo 18.-Distribución del costo de cercas o cerramientos.-El costo por la construcción de cercas o cerramientos deberán ser cobrados en su totalidad a los dueños de las propiedades con frente a la vía.

Artículo 19.-Distribución del costo del alcantarillado.-El valor total de la obra de alcantarillado será cobrado a los propietarios de los inmuebles beneficiarios de la forma establecida en el artículo 583 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Artículo 20.-Distribución del costo de construcción de red de agua potable.-La Contribución Especial de Mejoras por construcción o ampliación de la red de agua potable será cobrada en la parte que se requiera una vez deducidas las tasas por servicios para cubrir su costo total en proporción del avalúo de las propiedades.

Artículo 21.-Costo por obra de desecación.-La contribución por el pago de obras de desecación de pantanos y relleno de quebradas serán regulados por la normativa municipal correspondiente.

Artículo 22.-Costo por parques, plazas y jardines.-El costo generado en la construcción de parques, plazas y jardines generará Contribución Especial de Mejoras de beneficio cantonal.

Artículo 23.-Costo de obras municipales.-Para otras obras que determine el GAD Municipal de Santo Domingo, su costo total será prorrateado según ordenanza que, para el efecto, emitirá el GAD.

Artículo 24.-Obras fuera de la jurisdicción municipal.-Para este caso se aplicará lo indicado en el artículo 587 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Artículo 25.-Costos que se pueden rembolsar a través de la Contribución Especial de Mejoras.-Los costos son:

1. El valor de la propiedad cuya adquisición o expropiación fuere necesaria para la ejecución de la obra deduciendo el precio en que se estime los predios o fracción de predios que no queden incorporados definitivamente a la misma;
2. Pago de demolición y acarreo de escombros;
3. Valor del costo directo de la obra, sea ésta ejecutada por contrato o administración directa del GAD, que comprenderá: movimiento de tierras, afirmados, pavimentación, andenes, bordillos, pavimento de aceras, muros de contención y separación, puentes, túneles, obras de arte, equipos mecánicos o electrónicos necesarios para el funcionamiento de la obra, canalización, teléfonos, gas y otros servicios, arborización, jardines y otras obras de ornato;
4. Valor de todas las indemnizaciones que se hubiese pagado o que se deba pagar por razón de daños y perjuicios que se pudiera causar con ocasión de la obra, producidos por fuerza mayor o caso fortuito; y,
5. El interés de los bonos u otra forma de crédito utilizado para adelantar los fondos necesarios para la ejecución de la obra.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Para el cálculo del Componente B se tomará como base la información catastral del bienio correspondiente.

SEGUNDA.- Las obras ejecutadas en el período 2006 - 2013 quedan declaradas de beneficio cantonal.

TERCERA.- Queda establecido el plazo de veinte años para la emisión de Contribución Especial de Mejoras por las obras pendientes de recuperación hasta el año 2013.

CUARTA.- Las obras de agua potable, alcantarillado y canalización ejecutadas a partir del año 2006 y que no han sido recuperadas, su contribución especial de mejoras se determinará una vez que se encuentre concluido el sistema integral de agua potable y

alcantarillado, por lo que las obras a considerarse para el cálculo de la contribución especial de mejoras para el siguiente ejercicio económico, serán las contenidas en el siguiente cuadro de obras anexo a este Subtítulo.

COMPONENTE "B"
OBRAS 2006-2010

RUBRO	VALOR POR RUBRO
ADOQUINADOS INFLUENCIA GENERAL 2006-2010	219,936.92
ASFALTADOS INFLUENCIA GENERAL 2006-2010	1,265,295.22
REGENERACIÓN URBANA INFLUENCIA GENERAL 2006-2010	433,601.89
VARIOS INFLUENCIA GENERAL 2006-2010	1,909,349.37
OBRAS PENDIENTES DE EMITIR	606,092.14
ADOQUINADOS BENEFICIARIOS DIRECTOS 2006-2010	336,838.11
ASFALTADOS BENEFICIARIOS DIRECTOS 2006-2010	281,127.75
REGENERACIÓN URBANA BENEFICIARIOS DIRECTOS 2006-2010 SIN OBRAS 2008-2009	511,346.71
ANILLO VIAL 2DA. ETAPA	4,253,413.63
VÍAS ADOQUINADAS 2008-2009	1,320,831.46
VÍAS ASFALTADAS 2008-2009	915,924.30
ACERAS Y BORDILLOS 2008-2009	776,317.87
REGENERACIÓN URBANA 2008-2009	154,518.64
VARIOS 2008-2009	342,382.02
VALOR TOTAL COMPONENTE "B"	13,326,976.03

COMPONENTE "C"
OBRAS 2011-2012

RUBRO	VALOR POR RUBRO
ADOQUINADOS INFLUENCIA GENERAL 2011-2012	247,112.73
ASFALTADOS-INFLUENCIA GENERAL 2011-2012	4,048,114.99
ACERAS - BORDILLOS INFLUENCIA GENERAL 2011-2012	616,527.22
REGENERACIÓN URBANA INFLUENCIA GENERAL 2011-2012	1,737,823.01
ADOQUINADOS BENEFICIARIOS DIRECTOS 2011-2012	681,080.70
ASFALTADOS BENEFICIARIOS DIRECTOS 2011-2012	173,913.81
ACERAS - BORDILLOS BENEFICIARIOS DIRECTOS 2011-2012	139,654.35
REGENERACIÓN URBANA BENEFICIARIOS DIRECTOS 2011-2012	500,767.62
VÍAS PRINCIPALES INFLUENCIA GENERAL	850,637.87
VALOR TOTAL COMPONENTE "C"	8,995,632.30

TOTAL OBRAS A RECUPERAR (COMPONENTES B + C)	22,322,608.33

TOTAL COMPONENTES "B + C"

RUBRO	OBRAS POR EMITIR
COMPONENTE " B"	13,326,976.03

COMPONENTE " C"	8,995,632.30
TOTAL	22,322,608.33

SUBTÍTULO IV – REMISIÓN Y BAJA DE TÍTULOS

CAPÍTULO I - REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS DE TRIBUTOS QUE SE ADEUDEN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO Y SUS EMPRESAS PÚBLICAS

Artículo 1.- Se condonan los intereses de mora, multas y recargos causados por impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejora contenidos en títulos de crédito, facturas, convenios, actas de determinación, resoluciones administrativas, liquidaciones, sea a base de catastros, registros o hechos preestablecidos legalmente por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y sus empresas públicas de acuerdo a su objeto y actividad, que establezcan un valor a pagar por concepto tributos, que se encuentren vencidas o pendientes de pago hasta la fecha de publicación de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos, siempre que se efectúe la cancelación de la totalidad del tributo pendiente de pago, conforme a las reglas siguientes:

1. La remisión de intereses de mora, multas y recargos será del cien por ciento (100%) si el pago de la totalidad de la obligación tributaria es realizado hasta los sesenta (60) días hábiles siguientes a la publicación en el Registro Oficial de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos; y,
2. La remisión de intereses de mora, multas y recargos será del cincuenta por ciento (50%) si el pago de la totalidad de la obligación tributaria es realizado dentro del periodo comprendido entre el día hábil sesenta y uno (61) hasta el día hábil noventa (90) siguientes a la publicación en el Registro Oficial de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos.

Artículo 2.- Los mismos porcentajes de remisión de intereses, multas y recargos se aplicarán para las obligaciones tributarias, materiales o formales, vencidas hasta la fecha de publicación de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos, que no hayan sido determinadas, liquidadas o emitidas, mientras dure el plazo de remisión que establece esta norma.

Artículo 3.- La remisión de intereses de mora, multas y recargos que trata el artículo 1 de este Capítulo, beneficiará también a quienes tengan planteados reclamos y recursos administrativos ordinarios o extraordinarios pendientes de resolución. En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, siempre y cuando paguen la totalidad del tributo adeudado, y los valores no remitidos cuando corresponda, de acuerdo a los plazos y porcentajes de remisión establecidos en el artículo 1 de este Capítulo. Los sujetos pasivos para acogerse a la remisión deberán justificar el pago efectuado a la autoridad administrativa competente que conozca el trámite, quien dispondrá el archivo del mismo.

Artículo 4.- En el caso de los sujetos pasivos que mantengan convenios de facilidades de pago vigentes y que se encuentren al día en las cuotas correspondientes, la totalidad de los pagos realizados, incluso antes de la publicación de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos, se imputará al capital y de quedar saldo de impuesto a pagar podrán acogerse a la presente remisión, cancelando el cien por ciento del impuesto adeudado, y los valores no remitidos cuando corresponda. En estos casos no constituirá pago indebido cuando los montos pagados previamente hubieren superado el valor del impuesto.

Artículo 5.- Los sujetos pasivos cuyas obligaciones tributarias estén contenidas en actos administrativos impugnados judicialmente, pendientes de resolución o sentencia, podrán acogerse a la presente remisión, siempre que desistan de sus acciones o recursos, desistimiento que no dará lugar a costas ni honorarios. Para estos efectos deberá adjuntar a su escrito de desistimiento el comprobante de pago del capital total de la deuda por el monto respectivo. El afianzamiento realizado mediante depósito en numerario, previsto en el Código Tributario, se imputará automáticamente al impuesto adeudado. De igual manera, por esta única vez, la caución realizada mediante depósito en dinero en efectivo conforme lo dispuesto en la Ley de Casación, será imputada al impuesto adeudado.

El Tribunal Distrital de lo Contencioso Tributario o la Sala de lo Contencioso Tributario de la Corte Nacional de Justicia que conozca la causa, deberá ordenar que el reconocimiento de la firma y rúbrica del escrito de desistimiento se realice dentro de las 72 horas posteriores a su presentación. Una vez reconocidas la firma y rúbrica por parte del accionante la autoridad competente ordenará el archivo de la causa dentro de las 24 horas siguientes.

En los casos en los que el sujeto activo del tributo hubiese presentado el recurso de casación, la Sala de lo Contencioso Tributario de la Corte Nacional de Justicia, con la certificación del pago total de la obligación emitida por el sujeto activo del tributo, deberá inmediatamente, ordenar el archivo de la causa, sin que, en estos casos, sea necesario el desistimiento por parte del recurrente.

Una vez que se encuentre cancelado el valor correspondiente a la obligación y aceptado el desistimiento, el Tribunal Distrital de lo Contencioso Tributario o la Sala de lo Contencioso Tributario de la Corte Nacional de Justicia según el caso, dispondrá la devolución inmediata de las garantías constituidas que no hubieren formado parte del pago de la obligación remitida.

Artículo 6.- El pago realizado por los sujetos pasivos en aplicación de la remisión prevista en este Capítulo extingue las obligaciones adeudadas. Los sujetos pasivos no podrán alegar posteriormente pago indebido sobre dichas obligaciones, ni iniciar cualquier tipo de acciones o recursos en procesos administrativos, judiciales.

Artículo 7.- Por esta única vez, en los casos en que, a la fecha de publicación de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos, haya transcurrido el plazo y cumplido las condiciones establecidas en el artículo 55 del Código Tributario, las obligaciones tributarias y fiscales quedarán extinguidas de oficio.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- No aplicará la remisión establecida en este Capítulo para las obligaciones tributarias cuyo vencimiento sea a partir del primero de abril de 2015.

CAPÍTULO II - BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO EMITIDOS POR IMPUESTOS INCOBRABLES Y ESPECIES VALORADAS

Artículo 1.- La máxima autoridad financiera del Gobierno Municipal, de conformidad con el artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ordenará la baja de los títulos de crédito emitidos por impuestos que se tornen incobrables.

Artículo 2.- Igualmente ordenará la baja de los títulos de crédito por muerte, desaparición o quiebra del sujeto pasivo.

Artículo 3.- También decretará la baja de títulos de crédito de las personas de la tercera edad, de acuerdo a los requisitos de la Ley del Anciano, así como por prescripción u otras causas semejantes que imposibilite el cobro.

Artículo 4.- Ordenará, así mismo, la baja de especies valoradas u otros títulos de la administración que no se justifique su existencia.

Artículo 5.- De acuerdo al artículo 54 del Código Tributario, amnistiará los intereses y multas provenientes de obligaciones tributarias, cuando la cartera vencida del GAD Municipal de Santo Domingo lo justifique.

Artículo 6.- La Tesorería Municipal y la Dirección Financiera Municipal harán conocer al Alcalde, anualmente, el listado de títulos de crédito que no hayan sido cancelados.

Artículo 7.- El Departamento de Coactivas del GAD Municipal de Santo Domingo informará documentadamente al I. Concejo, al finalizar el año, sobre la gestión y recuperación de los títulos de crédito, en el ejercicio de la jurisdicción coactiva.

LA CODIFICACIÓN DEL PRESENTE TÍTULO SE HA REALIZADO EN BASE A LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:

- ORDENANZA QUE ESTABLECE LA NORMATIVA PARA LA VALORACIÓN DE LAS PROPIEDADES URBANAS Y RURALES Y DETERMINA EL IMPUESTO PREDIAL URBANO Y RURAL PARA SU APLICACIÓN EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO EN EL BIENIO 2016-2017, SANCIONADA EL 08/12/2015 Y PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 653 DE 21/12/2015
- ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS VEHÍCULOS EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 29/12/2004 Y PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 508 DE 20/01/2005
- ORDENANZA No. M-038-VZC SUSTITUTIVA QUE ESTABLECE EL COBRO DEL IMPUESTO ANUAL DE PATENTES MUNICIPALES EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO, SANCIONADA EL 17/12/2013 Y PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 152 DE 27/12/2013
- ORDENANZA No. M-020-VZC QUE REGULA EL IMPUESTO A LAS UTILIDADES EN LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALÍA DE LOS MISMOS, SANCIONADA EL 10/04/2012 Y PUBLICADA EN EL SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL No. 683 DE 16/04/2012
- ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LAS TASAS RETRIBUTIVAS POR LOS SERVICIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS QUE LA MUNICIPALIDAD PRESTA A SUS USUARIOS, SANCIONADA EL 05/12/2005 Y PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 166 DE 15/12/2005
- ORDENANZA QUE ESTABLECE LA TASA PARA LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS, SANCIONADA EL 14/07/2003 Y PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 178 DE 26/09/2003
- ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA QUE REGULA EL COBRO A LA TASA POR SERVICIO DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE ARRENDAMIENTOS PARA PREDIOS URBANOS, SANCIONADA EL 24/01/2008 Y PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 341 DE 20/05/2008
- ORDENANZA No. M-025-VZC DE COBRO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS, SANCIONADA EL 22/05/2013 Y PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 160 DE 13/01/2014
- ORDENANZA No. M-056-VQM DE REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS DE TRIBUTOS QUE SE ADEUDEN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO Y SUS EMPRESAS PÚBLICAS, SANCIONADA EL 20/05/2015 Y PUBLICADA EN EL SEGUNDO SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL No. 508 DE 26/05/2015
- ORDENANZA QUE NORMA U ORDENA LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITOS EMITIDOS POR IMPUESTOS INCOBRABLES O ESPECIES VALORADAS, SANCIONADA EL 25/01/2000 Y PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 52 DE 06/04/2000