



EL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN NARANJAL

# GACETA MUNICIPAL

EDICIÓN N° 2

**Ab. Luigi Rivera Gutiérrez**

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL

## ÍNDICE

Ordenanzas	Páginas
REFORMA A LA ORDENANZA 32-16-2014-2019: ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA REGULAR, AUTORIZAR Y CONTROLAR LA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS LECHOS DE LOS RÍOS, LAGOS, PLAYAS DE MAR Y CANTERAS DEL CANTÓN NARANJAL .....	1
LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS COVID-19 EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL CANTÓN NARANJAL .....	12
ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y MANEJO DE DESECHOS SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN NARANJAL .....	22
REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL .....	31
ORDENANZA DE DISOLUCIÓN O EXTINCIÓN, Y LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO MALL DEL CANTÓN NARANJAL .....	33
ORDENANZA QUE REGULA LA CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS Y LAS OBLIGACIONES DE SUS OCUPANTES EN EL CANTÓN NARANJAL .....	36
EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL .....	41
EL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, LUBRICANTES Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL .....	53

## ORDENANZA 08-LRG- 20-2019-2023

### **EL I. CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL.**

#### **CONSIDERANDO**

**Que**, el numeral 12 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador otorga como competencia exclusiva de los gobiernos municipales el de regular, autorizar y controlar la explotación de áridos y pétreos existentes en los lechos de los ríos, lagos, lagunas y canteras.

**Que**, el artículo 142 de la Ley de Minería establece: "Concesiones para materiales de construcción.- El Estado, por intermedio del Ministerio Sectorial, podrá otorgar concesiones para el aprovechamiento de arcillas superficiales, arenas, rocas y demás materiales de empleo directo en la industria de la construcción, con excepción de los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras que se regirán a las limitaciones establecidas en el reglamento general de esta ley, que también definirá cuales son los materiales de construcción y sus volúmenes de explotación.

En el marco del artículo 264 de la Constitución vigente, cada Gobierno Municipal, asumirá las competencias para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, lagunas, playas de mar y canteras, de acuerdo al Reglamento Especial que establecerá los requisitos, limitaciones y procedimientos para el efecto. El ejercicio de la competencia deberá ceñirse a los principios, derechos y

plementarán mecanismos para su cumplimiento en coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales rurales, las organizaciones comunitarias y la ciudadanía.”

**Que,** se entiende por competencia al derecho que tienen las autoridades públicas para conocer, procesar y resolver los asuntos que les han sido atribuidos en razón de la materia, territorio u otro aspecto de especial interés público previsto en la Constitución o la ley y es de orden imperativo, no es discrecional cumplirla o no.

**Que,** el principio de competencia previsto en el tercer inciso del artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador se entiende como el conjunto de materias que una norma determinada está llamada a regular por expreso mandamiento de otra que goza de jerarquía superior.

**Que,** el artículo 125 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización clarifica que los Gobiernos Autónomos Descentralizados son titulares de las competencias constitucionales y atribuye al Consejo Nacional de Competencias la facultad para que implemente las nuevas competencias constitucionales.

**Que,** así mismo, el artículo 633 del Código Civil determina que el uso y goce de los ríos, lagos, playas y de todos los bienes nacionales de uso público estarán sujetos a las disposiciones de ese código, así como, a las leyes especiales y ordenanzas generales o locales que se dicten sobre la materia;

**Que,** el Consejo Nacional de Competencias, mediante Resolución No. 0004-CNC-2014 del 6 de noviembre de 2014, publicada en el Registro Oficial N°411 de fecha 08 de enero del 2015, resolvió expedir la regulación para el 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.

**Que,** el artículo 15 de la Resolución N°.0004-CNC-2014 del 6 de noviembre de 2014, publicada en el Registro Oficial N°411 de fecha 08 de enero del 2015 determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos y municipales están facultados para el establecimiento de tasas para el ejercicio de la competencia de explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, lagunas, playas de mar y canteras.

**Que,** es obligación primordial de los municipios garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir de la colectividad, así como el contribuir al fomen-

obligaciones contempladas en las ordenanzas municipales que se emitan al respecto. No establecerán condiciones y obligaciones distintas a las establecidas en la presente ley y sus reglamentos”

**Que,** el artículo 15 de la Ley de Minería declara de utilidad pública la actividad minera en todas sus fases, dentro y fuera de las concesiones mineras. En consecuencia, procede la constitución de las servidumbres que fueren necesarias, en el marco y límites establecidos en esta ley, considerando la prohibición y excepción señaladas en el artículo 407 de la Constitución de la República del Ecuador.

**Que,** el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Minería prescribe que, los gobiernos municipales son competentes para autorizar, regular y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, lagunas, playas de mar y canteras, en concordancia con los procedimientos, requisitos y limitaciones que para el efecto se establezca en el reglamento especial dictado por el Ejecutivo.

**Que,** el artículo 141 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización puntualiza: “Ejercicio de la competencia de explotación de materiales de construcción.- De conformidad con lo dispuesto en la Constitución y la ley, corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales 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 de su circunscripción. Para el ejercicio de esta competencia dichos gobiernos deberán observar las limitaciones y procedimientos a seguir de conformidad con las leyes correspondientes.

De igual manera, en lo relativo a la explotación de estos materiales en los lechos de ríos, lagos y playas de mar, los gobiernos responsables deberán observar las regulaciones y especificaciones técnicas contempladas en la ley. Establecerán y recaudarán la regalía que corresponda.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales deberán autorizar el acceso sin costo al aprovechamiento de los materiales pétreos necesarios para la obra pública de las instituciones del sector público y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, de acuerdo a los planes de ordenamiento territorial, estudios ambientales y de explotación de los recursos aprobados según ley.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales en ejercicio de su capacidad normativa, deberán expedir ordenanzas en las que se contemplará de manera obligatoria la consulta previa y vigilancia ciudadana; remediación de los impactos ambientales, sociales y en la infraestructura vial, provocados por la actividad de explotación de áridos y pétreos; e im-

to y protección de los intereses locales, criterio que debe primar en los concejos cantonales al momento de dictar las disposiciones relativas a la explotación, uso, y movimiento del material pétreo, arena, arcilla, etc., precautelando prioritariamente las necesidades actuales y futuras de la obra pública y de la comunidad;

**Que,** es indispensable establecer normas locales orientadas al debido cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias para hacer efectivo el derecho ciudadano a acceder a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, libre de contaminación; así como a que los ciudadanos sean consultados y sus opiniones sean consideradas en forma previa a realizar actividades de explotación de materiales de construcción;

**Que,** es necesario evitar la explotación indiscriminada y anti-técnica de los materiales de construcción que pudieran ocasionar afectaciones al ecosistema y particularmente para prevenir la contaminación al agua y precautelar el derecho de las ciudadanas y ciudadanos a vivir en un ambiente sano y acceder al agua en condiciones aptas para el consumo humano, previo su procesamiento;

**Que,** el artículo 84 de la Constitución vincula a los organismos que ejerzan potestad normativa a adecuar, formal y materialmente a los derechos previstos en la Constitución e instrumentos internacionales y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano;

**Que,** el artículo 425 inciso final de la Constitución de la República prescribe que, la jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

**Que,** mediante oficio N° CNC-SE-2016-0147 del 07 de abril del 2016, la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Competencias establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales deben implementar un mecanismo de recaudación de regalías por la explotación de materiales áridos y pétreos;

**Que,** en el Registro Oficial suplemento N°.67 del 16 de noviembre del 2009 se publicó el Reglamento General de la Ley de Minería, expedido mediante Decreto Ejecutivo 119; y, sus reformas publicado en el Registro Oficial segundo suplemento N°.635 del 25 de noviembre del 2015, expedido mediante Decreto Ejecutivo 823;

**Que, en el Registro Oficial N°.784 del 07 de septiembre del 2012 se publicó el Reglamento Especial para**

### **la Explotación de Materiales Áridos y Pétreos, expedido mediante Decreto Ejecutivo 1279;**

**Que,** con fecha 24 de mayo del 2016, el Ministerio del Ambiente responde solicitud del GAD Municipal de Naranjal con resolución a favor de la Municipalidad de acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable exclusivamente en materiales áridos y pétreos, la que fue emitida con fecha 03 de junio del 2015;

**Que,** conforme al artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera, en tanto que el artículo 240 reconoce a los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los cantones el ejercicio de las facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales; con lo cual los concejos cantonales están investidos de capacidad jurídica para dictar normas de aplicación general y obligatoria dentro de su jurisdicción;

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización en su artículo 7 reconoce a los concejos municipales la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, además que el ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley.

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización en su artículo 57 atribuye al concejo municipal: literal a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

**Que, la ORDENANZA 32-16-2014-2019: ordenanza sustitutiva para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentran en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras del cantón Naranjal, fue discutida y aprobada por el I. Concejo Municipal de Naranjal en sesiones ordinarias realizadas los días 04 de agosto y 08 de septiembre del 2016, y publicada en edición especial No. 910 del Registro Oficial del 28 de diciembre del 2016, hace relación con las normativas municipales que regulan las actividades mineras por lo que ante estas puntualizaciones:**

En uso de las facultades conferidas en el artículo 264 de la Constitución de la República y artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y sobre la base del Sumak Kawsay, el I. Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

**EXPIDE LA SIGUIENTE:**

**REFORMA A LA ORDENANZA 32-16-2014-2019:  
ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA REGULAR,  
AUTORIZAR Y CONTROLAR LA EXPLOTACIÓN  
DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS QUE SE  
ENCUESTRAN EN LOS LECHOS DE LOS RÍOS,  
LAGOS, PLAYAS DE MAR Y CANTERAS DEL  
CANTÓN NARANJAL.**

**Art. 1.-** En todo el texto de la Ordenanza sustitutiva para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentran en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras del cantón Naranjal, sustitúyase la frase: "Dirección de Manejo y Control de Materiales Áridos y Pétreos" por la frase "Jefatura de Áridos y Pétreos"

**Art. 77.-** Registro de la autorización de instalación y operación de plantas de tratamiento.- La autorización de instalación y operación de plantas de tratamiento de materiales de construcción se deberá notariar y registrar en la Agencia de Regulación y Control Minero en un plazo de 30 días contados a partir de su notificación. Posteriormente se inscribirá en el Registro Municipal para su plena validez. La tasa por inscripción en la municipalidad será del veinticinco por ciento (25%) de una remuneración básica unificada del trabajador en general.

**Art. 2.-** El artículo 77 se sustituye por el siguiente:

**Art. 77.-** Registro de la autorización de instalación y operación de plantas de tratamiento.- La autorización de instalación y operación de plantas de tratamiento de materiales de construcción se deberá notariar y se inscribirá en el Registro Municipal para su plena validez. La tasa por inscripción en la municipalidad será del veinticinco por ciento (25%) de una remuneración básica unificada del trabajador en general.

**Art. 128.-** Informes de producción.- En concordancia con el segundo artículo innumerado posterior al Art. 138 de la Ley de Minería reformada, a partir del inicio de la explotación de materiales áridos y pétreos, los titulares de las concesiones mineras bajo régimen de pequeña minería presentarán a la municipalidad de manera anual con anterioridad al 15 de marzo de cada año, el informe respecto de su producción efectuada en el año calendario anterior, de acuerdo con las guías técnicas emitidas por la entidad competente. Los informes deberán llevar la firma del técnico responsable y serán protocolizados.

Este informe anual de producción será la base para la aplicación del cobro de regalías y la tasa de remediación vial por parte de la municipalidad a que se refieren los artículos correspondientes del Capítulo XII de esta ordenanza en concordancia con el Art. 92 de la Ley de Minería. Dicho informe deberá coincidir con los controles y reportes de producción efectuados directamente por el GAD Municipal en los casos en que éstos se efectúen.

El informe de producción presentado por los titulares mineros reflejará el material árido y pétreo explotado, el costo de producción y el volumen explotado en metros cúbicos.

En los casos en que el sujeto minero no hubiere efectuado producción de materiales de construcción en determinado año, dentro del mismo plazo establecido, presentará una declaración juramentada notariada expresando que no ha producido en ese periodo.

Los mineros artesanales se hallan exentos de la presentación de dicho informe de producción.

**Art. 3.-** El artículo 128 se sustituye por el siguiente:

**Art.128.-** Informes de producción.- En concordancia con el segundo artículo innumerado posterior al Art. 138 de la Ley de Minería reformada, a partir del inicio de la explotación de materiales áridos y pétreos, los titulares de las concesiones mineras bajo régimen de pequeña minería presentarán los informes anuales de producción debidamente auditados mediante declaración juramentada realizada ante Notario se presentarán hasta el 31 de marzo de cada año al GAD Municipal de Naranjal, de conformidad con las guías técnicas elaboradas para el efecto por la Agencia de Regulación y Control Minero. La falsedad comprobada en la declaración de la referencia anterior será sancionada de conformidad con el Código Orgánico Integral Penal.

La falta de presentación de los manifiestos de producción o de sus actualizaciones, será sancionada con la suspensión temporal de las actividades hasta que se cumpla con la presentación de dichos manifiestos. La demora en la presentación de los indicados documentos no podrá exceder al plazo de noventa días, vencido el cual se producirá la suspensión definitiva de actividades. Los manifiestos de producción y más declaraciones de los titulares de derechos mineros, efectuados mediante declaración juramentada realizada ante notario, deberán constar en el texto de las solicitudes, peticiones y más documentos de trámite o procesales.

Este informe anual de producción será la base para la aplicación del cobro de regalías y de la tasa de remediación vial por parte de la municipalidad, a que se refieren los artículos del Capítulo XII de esta ordenanza en concordancia con el Art.92 de la Ley de Minería. Dicho informe deberá coincidir con los controles y reportes de producción efectuados directamente por el GAD Municipal. Los informes de producción deberán llevar la firma del técnico responsable y matriz de cumplimiento de los pagos semestrales realizados por concepto de remediación vial.

Al tenor del artículo 42 de la Ley de Minería, los titulares de las concesiones mineras que no se encuentren bajo el régimen especial de pequeña minería a partir de la explotación deberán presentar al Ministerio Sectorial de manera semestral con anterioridad al 15 de enero y al 15 de julio de cada año, los informes semestrales de Producción debidamente auditados respecto de su producción en el semestre calendario anterior, de acuerdo con las guías técnicas que



prepare la Agencia de Regulación y Control Minero y/o el GAD Municipal de Naranjal.

Estos informes serán suscritos por el concesionario minero o su representante legal y por su asesor técnico, el que deberá acreditar su calidad de profesional en las ramas de geología y/o minería.

Los costos que demande la intervención de las entidades que practiquen las evaluaciones serán de exclusiva cuenta del concesionario.

En los casos en que el sujeto minero no hubiere efectuado producción de materiales de construcción en determinado semestre, o dentro del año según sea el caso, dentro del mismo plazo semestral o anual establecido, presentará una declaración juramentada notariada expresando que no ha producido en ese periodo.

El GAD Municipal del Cantón Naranjal, exigirá a los concesionarios mineros los reportes mensuales que serán presentados hasta los DIEZ (10) primeros días laborables del mes siguiente, deberán ser subidos mensualmente a la plataforma de google drive(áridosypétreosmunicipalidadnaranjal@gmail.com) del correo institucional que será facilitado a través de los correos de cada concesionario, en base a los formatos establecidos por el GAD Municipal de Naranjal; una vez realizada dicha acción el concesionario presentará un oficio al GAD Municipal dando a conocer este pormenor para que se proceda a su revisión. El no cumplimiento de estos reportes mensuales será causal de una multa equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) de la remuneración básica unificada del trabajador en general que deberá ser cancelado en ventanilla de tesorería municipal.

**Art.129.-** Control del transporte de materiales.- La Autoridad Municipal competente será la encargada 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 dos (2) y diez (10) remuneraciones mensuales básicas unificadas del trabajador en general, según la gravedad. La reincidencia será sancionada con el máximo de la multa.

**Art. 4.-** Se agrega al final del artículo 129 lo siguiente:

Para el registro de transporte de materiales áridos y pétreos se hará uso de la guía de movilización para el control diario de vehículos de transportación de materiales áridos y pétreos elaborado para el efecto por el GAD o su autorizado y entregado bajo solicitud del concesionario según requiera para el despacho respectivo, documento que deberá ser llenado por el titular del área minera o su representante y entregado al personal municipal asignado para realizar dicho control y adjuntar copia en los reportes mensuales. Para realizar operativos de control de esta norma, se solicitará apoyo a la Agencia de Tránsito vehicular pertinente y a quienes corresponda dicho apoyo. El incumplimiento a

esta disposición se sancionará con una multa equivalente a CINCO (5) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, al responsable de la infracción. Se llevará el debido proceso en el cual el titular minero y por el responsable del transporte del material (conductor), justificarán su inocencia con la documentación respectiva, identificando así al infractor para el cobro de la multa.

**Art. 5.-** Se agrega al final del artículo 142 lo siguiente:

La tasa única por el derecho de trámite para la autorización de instalación y operación de hormigoneras será TRES (3) remuneración básica unificada del trabajador en general.

Para la autorización de instalación y operación de los centros depósito o centro de acopio de materiales de construcción, el beneficiario deberá justificar la procedencia del material de una concesión minera legal y legítima mediante facturas y otros documentos válidos; además se fijará la tasa única por el derecho de trámite para la autorización de instalación y operación de depósito o centro de acopio de materiales de construcción será de DOS (2) remuneración básica unificada del trabajador en general.

Para el otorgamiento del permiso municipal por el funcionamiento de hormigoneras y depósito o centro de acopio se cumplirá con los requisitos establecidos en el artículo 76; y, se inscribirá en el Registro Municipal para su plena validez. La tasa por inscripción en la municipalidad será del veinticinco por ciento (25%) de una remuneración básica unificada del trabajador en general.

**Art.144.-** Tasa de remediación vial.- Créase la tasa para remediación vial destinada al mejoramiento de la vialidad del cantón Naranjal. 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 ordenanza. Dicha tasa será equivalente a cero coma veinticinco (0,25) dólares americanos por cada metro cúbico de material árido o pétreo explotado y transportado, independientemente de la calidad o tipo de material, que será pagado anualmente y de forma directa a la municipalidad.

La base para determinar el volumen imponible será el informe anual de producción a que se refiere el Art. 128 de esta ordenanza.

De conformidad con el Código Tributario, las instituciones del Estado y sus contratistas no están exentas del pago de esta tasa.

La tasa municipal de remediación vial será pagada a la municipalidad hasta el 31 de marzo de cada año.

**Art. 6.-** El artículo 144 se sustituye por el siguiente:

**Art.144.-** Tasa de remediación vial.- Créase la tasa para remediación vial destinada al mejoramiento de la vialidad

urbana del cantón Naranjal. El titular de la concesión será quien tenga los derechos mineros y la autorización municipal para la explotación de los materiales áridos y pétreos descritos en esta ordenanza.

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 y/o comercializado, independientemente de la calidad o tipo de material a partir de la vigencia de la presente reforma. De conformidad con el Código Tributario, las instituciones del Estado y sus contratistas no están exentas del pago de esta tasa. Valor que será controlado por la Jefatura de Áridos.

La recaudación por remediación vial se hará cada año de manera semestral, las correspondientes al primer semestre hasta el último día del mes de julio y las correspondientes al segundo semestre el último día del mes de enero explotación, y pagado directamente en la ventanillas de tesorería municipal, en base al control verificado de manera mensual sobre la explotación y transportación de materiales áridos y pétreos mediante la guía de movilización mencionadas en la presente Ordenanza y/o informe del personal municipal ubicado en los puntos de control estratégicos o los informes auditados de producción de ser el caso, a cuyo efecto se generará el reporte mensual de producción realizado y aprobado por la Jefatura de Áridos y Pétreos, previo a la generación de orden de pago efectuada por la Jefatura de Rentas.

**Art.145.-** Regalías mineras.- El autorizado para la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, deberá pagar y entregar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal las regalías siguientes:

- a. Regalía Minera Económica
- b. Regalía Minera en Especies

**Art. 7.-** Se sustituye el artículo 145 por el siguiente:

**Art. 145.-** Regalías Mineras.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 93 de la Ley de Minería y los artículos 81 y 83 del Reglamento General a la ley de minería, el autorizado para la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos deberá pagar y entregar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal las siguientes regalías:

- a. Regalía Minera Económica.
- b. Regalía Minera en Especies.

**Art.146.-** Regalía minera económica. - En correspondencia con los incisos 6to. y 7mo. del Art. 93 de la Ley de Minería y el inciso 2do. del Art. 92, ibídem; los titulares mineros pagarán por concepto de Regalía Minera Económica el valor correspondiente al tres por ciento (3%) calculado sobre el costo de producción en dólares norteamericanos.

Los titulares mineros realizarán el pago de regalías anualmente, esto es hasta el 31 de marzo de cada año, de acuerdo a lo declarado en el informe de producción a que se refiere el Art. 128 de la presente normativa.

**Art. 8.-** Se sustituye el segundo inciso del artículo 146 por el siguiente:

Los titulares mineros realizarán el pago de regalías semestralmente, esto es hasta marzo y septiembre de cada año, de acuerdo a lo declarado en los informes de producción Auditados y/o Reportes de producción a que se refiere el Art. 128 de la normativa reformada.

**Art.148.-** Regalía minera en especies.- La Municipalidad tendrá derecho a la explotación del diez por ciento (10%) del material pétreo existente en las áreas concesionadas en calidad de regalía en especies.

Los sujetos mineros artesanales están exentos del pago de esta regalía.

**Art. 9.-** Se sustituye el artículo 148 por el siguiente:

**Art. 148.-** Regalía minera en especies.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 408 de la Constitución de la República, artículo 93 de la Ley de Minería y los artículos 81 y 83 del Reglamento General a la ley de minería, el autorizado para la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos deberá entregar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, el DIEZ POR CIENTO (10%) de la producción del material explotado.

El referido material, se entregará embarcado en los vehículos autorizados por el GAD Municipal del cantón Naranjal, previo control correspondiente. El cobro de esta regalía se destinará para la obra pública urgente y emergente del cantón, además de la vivienda popular.

**Art.157.- Del pago por servicios administrativos.-** Los pagos por servicios administrativos por actividades de control, inspecciones, autorizaciones, licencias u otros de similar naturaleza, al tenor de las disposiciones establecidas en el literal c) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, serán los siguientes:

**Art. 10.-** El artículo 157 se sustituye por el siguiente:

**Art.157.-** Del pago por servicios administrativos.- Los pagos por servicios administrativos por actividades de autorización, seguimiento y control, de la explotación de los áridos y Pétreos, al tenor de las disposiciones establecidas en el literal c) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, de acuerdo al cuadro de valores de pagos por servicio de gestión y calidad ambiental establecido en el artículo 2 de la reforma al libro IX del texto unificado de legislación secundaria del ministerio del Ambiente, publicado en el Registro Oficial edición especial N°.387 de miércoles 4 de noviembre del 2015, serán los siguientes:

<b>TABLA DE VALORES DE TASA POR SERVICIO ADMINISTRATIVO PARA INSCRIPCIÓN Y TRAMITACIONES</b>	<b>RBU</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR RBU</b>
Inscripción de Títulos o Concesiones para materiales de áridos y pétreos	25% RBU
Inscripción de Reformas o modificaciones a dichos títulos (división o acumulación de áreas mineras)	100% RBU
Inscripción de Contratos de Cesión y Transferencia de Derechos Mineros	50% RBU
Inscripción de Contratos de Participación y Asociación	50% RBU
Inscripción de Contratos de Promesa Irrevocable de Cesión y Transferencia de Derechos Mineros	50% RBU
Inscripción de Contratos de Cesión en Garantía	50% RBU
Inscripción de Contratos de Prenda	50% RBU
Inscripción de Contratos de Crédito Minero	50% RBU
Inscripción de Contratos de Operación Minera	100% RBU
Inscripción de Contratos de Garantía	50%RBU
Inscripción de Procuraciones de Condóminos	50%RBU
Inscripción de Contratos de Transacción	50%RBU
Inscripción de Contratos de Arrendamiento	50%RBU
Inscripción de Resoluciones de Constituciones y Extinción de Servidumbres Mineras	50%RBU
Inscripción de Resoluciones sobre Reducciones, Oposiciones y Renuncias.	50%RBU
Inscripción de Resoluciones mediante las cuales, por vía judicial o Notarial, se otorgue la Posesión Efectiva respecto de Derechos Mineros por sucesión por causa de muerte	50% RBU
Autorizaciones para Cesiones y Transferencias de Derechos Mineros	100% RBU
Instrumentos que acrediten la existencia de condominios, condominios con la representación legal de los mismos.	100% RBU
Instrumentos que acrediten la existencia de cooperativas como la representación legal de los mismos	100% RBU
Instrumentos que acrediten la existencia de Asociaciones comunitarias como la representación legal de los mismos	50% RBU
Cancelación de contratos en general	30%RBU
Inscripción de cancelación de gravámenes y derechos personales	25%RBU
Derecho de trámite para concesión de pequeña minería	200% RBU
Derecho de trámite para actualización de concesión de pequeña minería	100% RBU
Trámite para la autorización de instalación y operación de depósito o centro de acopio de materiales de construcción	200% RBU
Certificado de Uso de suelo	1% RBU por hectárea minera
Derecho de trámite administrativo para obtención de la autorización de explotación	1RBU
Renovación de la autorización	100% RBU
Los demás previstos en la Ordenanza, Leyes y Reglamentos	Valores establecidos en dichas leyes

PAGOS ADMINISTRATIVOS DE REGULACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL			
Por Concepto	DERECHO ASIGNADO USD		REQUISITO
Emisión del registro Ambiental para minería artesanal	180.00	USD 100.00 + 80.00	Pago por emisión, control y seguimiento, (excepto minería artesanal)
Revisión, Calificación de los estudios ambientales exantes, y emisión de la Licencia Ambiental	1 x 1000 sobre el costo total del proyecto	mínimo USD 1000.00	Presentación de la protocolización del presupuesto estimado
Revisión, Calificación de los estudios ambientales expost, y emisión de la Licencia Ambiental	1 x 1000 sobre el costo total del proyecto	mínimo USD 1000.00	*Presentación del formulario 101 del SRI. *Costos de operaciones de cada proyecto, representados en los estados de resultados individuales.
Revisión, Calificación de inclusión a la licencia Ambiental. (reevaluación, Alcance, Adéndum, Estudios Complementarios, Actualización de Estudios Ambientales)	1 x 1000 sobre el costo total del proyecto	mínimo USD 1000.00	Presentación de la protocolización del presupuesto estimado
Pronunciamento respecto a auditorías ambientales o examen especial	10% del costo de la elaboración de la auditoría o examen especial	mínimo USD 200.00	
Pronunciamento respecto a actualizaciones o modificaciones de planes de manejo ambiental	10% del costo de la elaboración del PMA	mínimo USD 100.00	
Pronunciamento respecto a estudios para inyección y reinyección de aguas y desechos líquidos	10 % costo del estudio	Mínimo USD 200	
Pronunciamento respecto a informes ambientales de cumplimiento y de monitoreo	10% del costo de la elaboración del informe	50.00	
Revisión / modificación puntos de monitoreo (valor por punto)	50.00 USD		
Pronunciamento respecto a Programas de Remediación Ambiental.	900.00 USD		
Pronunciamento respecto a programas y presupuestos ambientales anuales	50.00 USD		
Pago por control y seguimiento (PCS).			
*Nt: Numero de técnicos para control y seguimiento. *Nd: número de días de visita técnica	PCS	$PCS = PID * Nt * Nd$	Para determinar las variables Nt y ND a un proyecto, se determinará en función de la naturaleza del proyecto y criterios técnicos
Los demás previstos en la Ordenanza, Leyes y Reglamentos	Valores establecidos en dichas leyes		



**Art. 11.-** Se agregan los siguientes artículos:

**“Art.171.-** Certificado de uso de suelo. - Solicitar el certificado de uso de suelo anual, a cuyo efecto por la emisión del certificado de uso de suelo para la actividad minera deberá cancelar la cantidad de UNO POR CIENTO (1%) de la remuneración básica unificada del trabajador en general por cada hectárea minera.”

**“Art.172.-** Horario de explotación y transportación de materiales áridos y pétreos.- Se establece como horario de explotación de materiales áridos y pétreos en las áreas mineras, desde las 07h00 hasta las 17h00 de lunes a viernes; previa justificación debidamente fundamentada para asegurar el control de la explotación minera y aprobada por la máxima Autoridad Municipal, el concesionario minero puede solicitar trabajar el día sábado de 07h00 a 13h00, caso contrario queda prohibida toda actividad de explotación los días sábado y domingo. El incumplimiento a esta disposición se sancionará con una multa equivalente a VEINTE (20) remuneración básica unificada del trabajador en general. A partir de la vigencia de la presente reforma se revisarán los expedientes de los concesionarios mineros a fin de constatar la veracidad de la documentación y/o cumplimiento de las normativas legales vigentes.”

**Art. 12.-** Se agrega el siguiente capítulo:

#### CAPÍTULO XIV

#### PROHIBICIONES, CONTRAVENCIONES, PROCEDIMIENTO Y JUZGAMIENTO

**Art. 173.-** De las Prohibiciones.- Los titulares de derechos mineros estarán sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) El cierre del área autorizada sin comunicar oportunamente al GAD Municipal del cantón Naranjal, será sancionado con una multa equivalente a 20 remuneraciones básicas unificadas, sin perjuicio de que se hagan efectivas las garantías bancarias entregadas, y de las responsabilidades civiles o penales que pudiera conllevar la gravedad de la infracción en contra de la naturaleza y el medio ambiente por los impactos, afectaciones a los cauces mayores, menores, contaminación ambiental de los ríos, o el abandono de operaciones sin previo aviso.
- b) La explotación de materiales de construcción fuera del área concesionada.
- c) El trabajo de niños, niñas o adolescentes a cualquier título en toda actividad minera, de conformidad a lo que estipula el numeral 2 del artículo 46 de la Constitución de la República.
- d) La utilización de testaferreros para acumular más de un permiso artesanal.

e) Alterar los hitos demarcatorios de los límites de sus concesiones.

f) Internarse o invadir áreas autorizadas o no autorizadas para la explotación de áridos y pétreos.

g) Explotar áridos y pétreos por sobre los límites máximos permitidos para cada régimen de minería establecidos en esta ordenanza.

h) La construcción de campamentos cuyos planos no hayan sido aprobados por el GAD Municipal del cantón Naranjal.

i) Desviar el cauce o curso normal de los ríos.

j) Depositar sin tratamiento residuos mineros, escombros y otros desechos directamente al agua, aire, suelo.

**Art. 174.-** De las Contravenciones.- En concordancia con las obligaciones y prohibiciones señaladas en esta Ordenanza y su eficaz aplicación, se establecen cuatro clases de contravenciones con sus respectivas sanciones, que se especifican a continuación:

a) CONTRAVENCIONES DE PRIMERA CLASE Y SUS SANCIONES.- Serán sancionados con multa equivalente a dos Salarios Básicos Unificados quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Negar el ingreso al personal del GAD Municipal del cantón Naranjal a las áreas de concesiones y permisos.
2. Quienes presentaren denuncias infundadas debidamente comprobadas.

b) CONTRAVENCIONES DE SEGUNDA CLASE Y SUS SANCIONES.- Serán sancionados con multa equivalente a cuatro Salarios Básicos Unificados quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Incumplir con la implementación y aplicación del Reglamento interno de Salud Ocupacional y Seguridad Minera.
2. Manejo inadecuado de escombreras mineras.
3. Diseño inadecuado o Inexistencia de pozos de sedimentación de finos y acumulación de lodos.
4. Falta de implementación de extintores y botiquín de primeros auxilios.
5. Incumplir con el pago de tasas establecidas en la presente Ordenanza.
6. Carecer o llevar inadecuadamente los registros contables, financieros, técnicos, de empleo, datos estadísticos de producción, etc.

c) CONTRAVENCIONES DE TERCERA CLASE Y SUS SANCIONES.- Serán sancionados con multa equivalente a

seis Salarios Básicos Unificados y/o suspensión temporal o permanente quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Sobrepassar el límite de profundidad máximo de explotación en los lechos de los ríos.
2. Falta de mantenimiento de los hitos demarcatorios.
3. Campamentos construidos sin la debida aprobación del GAD Municipal del cantón Naranjal.
4. Negarse a la presentación de documentación relacionada con la explotación de los materiales áridos y pétreos.
5. Abandono intempestivo sin previo aviso al GAD Municipal del cantón Naranjal por más de 90 días.
6. Falta de señalética.

d) CONTRAVENCIONES DE CUARTA CLASE Y SUS SANCIONES.- Serán sancionados con multa equivalente a ocho Salarios Básicos Unificados, quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Internarse o invadir concesiones ajenas a las otorgadas al concesionario.
2. Incumplimiento del pago de la tasa minera de explotación.
3. Desvío del cauce natural de un río.
4. Comercialización clandestina de materiales áridos y pétreos.
5. Comercializar áridos y pétreos provenientes de una explotación de libre aprovechamiento.
6. Incumplimiento de los sistemas de explotación y construcción anti técnica de taludes.
7. La falta de inscripción en el Registro Minero de la cesión y transferencia de derechos que emanen de una concesión o permiso de áridos y pétreos.
8. Daños a la propiedad pública o privada ocasionados por extracción de áridos y pétreos, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera acarrear.

**Art. 175.-** De los Recargos.- Cuando con el informe técnico de la Jefatura Minera Municipal se determine que la explotación de áridos y pétreos ha causado daños materiales y/o daños ambientales, el GAD Municipal del cantón Naranjal dispondrá la respectiva indemnización, así como su inmediata remediación.

El GAD Municipal del cantón Naranjal podrá también ejecutar en forma subsidiaria los actos que el concesionario no hubiere cumplido, a costa de éste. En este evento, recuperará los valores invertidos por la vía coactiva, con un recargo del veinte por ciento (20%) más los intereses correspondientes.

**Art. 176.-** Acción Popular.- Se concederá acción popular para denunciar estas infracciones, las mismas que serán

sancionadas con las estipulaciones prescritas en la presente Ordenanza y las demás leyes de la República que sobre la materia se deban aplicar.

**Art. 177.-** Juzgamiento.- La autoridad competente para imponer las sanciones según las contravenciones que se refiere la presente ordenanza es el funcionario encargado del procedimiento administrativo sancionador, y se procederá en concordancia con el Artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Minería, bajo el procedimiento administrativo sancionador establecido en el Art. 395 del COOTAD.

El funcionario encargado del Procedimiento Administrativo Sancionador establecerá las sanciones a través del órgano administrativo competente del GAD Municipal del Cantón Naranjal, en observancia a las normas del debido proceso, autoridad que podrá solicitar la colaboración de la Policía Municipal y de ser el caso a la Policía Nacional para el cumplimiento de sus atribuciones; y, en caso de falta de pago de las mismas, mediante la emisión de títulos de créditos que serán cobrados por la vía coactiva.

**Art. 178.-** Del funcionario encargado del procedimiento administrativo sancionador competente del GAD Municipal del cantón Naranjal.- La funcionario/a encargado del procedimiento administrativo sancionador competente del GAD Municipal del cantón Naranjal, es la Comisaría Municipal o de quien haga su vez que llevará a cabo los procesos administrativos sancionatorios en materia minera, en cuanto se refiere a la explotación de materiales áridos y pétreos, o cualquiera de sus etapas.

**Art. 179.-** Recursos.- Contra las resoluciones que impongan sanciones administrativas, podrán interponerse el recurso de apelación o el extraordinario de revisión, siguiendo las normas y los plazos establecidos en el COOTAD.

**Art. 180.-** Otras infracciones.- Las demás infracciones a la presente ordenanza serán sancionadas con una multa de 1 a 20 salarios básicos unificados 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, el o la Comisario/a Municipal con el auxilio de la Fuerza Pública realizará el decomiso de la maquinaria, equipos, herramientas y los materiales de construcción extraídos. Previo a la devolución de la maquinaria, equipos y herramientas el propietario pagará la máxima de las multas previstas en el presente artículo.

**Art. 181.-** Domicilio, citaciones y notificaciones.- Los órganos competentes en materia de Autorización, regulación y control de la explotación de materiales áridos y pétreos correrán traslado a los administrados de las providencias y resoluciones que dicten, sean de trámite o definitivas, a la casilla judicial o en persona y/o correo electrónico que hayan señalado para el efecto.

**Art. 13.-** La disposición transitoria SEGUNDA se suprime por la siguiente:

**“SEGUNDA.-** Como documento habilitante ambiental para el otorgamiento de la autorización de explotación, para los regímenes de pequeña minería, minería artesanal y autorizaciones de libre aprovechamiento, se aceptará solo y exclusivamente la licencia ambiental o permiso ambiental según corresponda, a cuyo efecto se le concede el plazo de NOVENTA (90) DÍAS para presentar los términos de referencia para la elaboración de los estudios de impacto ambiental y posterior obtención de la Licencia Ambiental, permiso ambiental o autorización a partir de la vigencia de la presente reforma; de la misma manera para las concesiones que hayan sido otorgadas con anterioridad a la vigencia de las reformas aquí planteadas, que no estén cumpliendo con el requisito de la licencia o permiso ambiental.

En caso de no cumplir esta disposición el Municipio a través de la Jefatura de Áridos y Pétreos suspenderá y/o prohibirá la explotación en el área minera.

**Art. 14.-** Se agregan las siguientes disposiciones transitorias:

**OCTAVA.-** El cobro estipulado en la ordenanza de trámites administrativos como “Certificado de uso de suelo” se mantiene para otras actividades o usos que den al suelo, es decir distinta a la actividad minera.

**NOVENA.-** Que los valores establecidos en la presente reforma de ordenanza por concepto de regalías mineras económicas y tasas de remediación vial, serán revisadas anualmente.

**DÉCIMA.-** Por una y última vez, las concesiones mineras que no están calificadas bajo el régimen especial de pequeña minería, y cumplan las características de la misma, en un plazo de NOVENTA (90) DÍAS desde la vigencia de esta normativa, deberá iniciar dicho proceso presentando los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al GAD Municipal de Naranjal, cuyo texto constará en el formulario correspondiente;
- Identificación del solicitante, nombres y apellidos completos, razón social o denominación;
- La información particularizada sobre el área en la cual se efectuarán las actividades establecidas en la Ley, señalando nombre o denominación, coordenadas geográficas y coordenadas UTM de sus vértices, cuando no fuere posible establecer el área bajo estos parámetros, se estará a las disposiciones del instructivo técnico expedido por el Ministerio Sectorial o el GAD Municipal del Cantón Naranjal;
- Número de hectáreas para actividades mineras y ubicación geográfica determinando lugar, parroquia, cantón y provincia en que se encuentra localizada;

e) Capacidad instalada de producción de hasta 800 metros cúbicos para minería en terrazas aluviales; y, 500 toneladas métricas por día en minería a cielo abierto en roca dura (cantera);

f) Certificado de aprobación de los programas especiales de asistencia técnica, manejo ambiental, seguridad minera, capacitación y formación; y,

g) Concurrencia y aprobación de los programas de capacitación promovidos por el Instituto Nacional de Investigación Geológico Minero, Metalúrgico o el GAD Municipal de Naranjal.

Previo análisis de la documentación presentada y de no estar incursos en las inhabilidades establecidas en la Ley de minería, con el informe favorable previo del GAD Municipal del cantón Naranjal, se emitirá un certificado que acredite al solicitante, sea persona natural o jurídica, la calidad de pequeño minero, para posterior a esto se siga el procedimiento establecido en la normativa vigente para su inscripción y registro en ARCOM.

**Art. 15.- Vigencia.-** La presente reforma de ordenanza entrará en vigencia de forma inmediata a partir de la fecha de su aprobación por el concejo, y su publicación en el dominio Web Institucional, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial de conformidad al Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización reformado.

Dada y firmada en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Naranjal, a los cinco días de febrero del año dos mil veinte.

Ab. Luigi Rivera Gutiérrez  
**ALCALDE DE NARANJAL**

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-** En legal forma certifica que, la reforma de ordenanza que antecede fue discutida y aprobada en las sesiones ordinaria y extraordinaria 03 y 05 de febrero del 2020, respectivamente.

Naranjal, 06 de febrero del 2020

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN NARANJAL.-**  
Naranjal, 07 de febrero del 2020, a las 09h00.-

De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 inciso 5, del Código Orgánico de Organización

Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto, la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono la presente ordenanza para que entre en vigencia, disponiéndose su promulgación y publicación en la gaceta oficial municipal y en el dominio web de esta institución municipal, conforme lo establece el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Ab. Luigi Rivera Gutiérrez  
**ALCALDE DE NARANJAL**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-** Proveyó y firmó el decreto que antecede, el Ab. Luigi Rivera Gutiérrez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, a los siete días de febrero del año dos mil veinte, a las 09H00.

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

## **ORDENANZA 09-LRG- 20-2019-2023**

### **EL I. CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL.**

#### **CONSIDERANDO**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador establece en su artículo 3 numeral 1 que es deber del Estado garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, entre estos, la salud; asimismo en su artículo 32, prescribe que la salud es un derecho que garantiza el Estado mediante políticas económicas, sociales, entre otras; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud;
- Que,** el artículo 14 de la norma suprema reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir;
- Que,** el artículo 30 de la carta fundamental del Estado garantiza que las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, lo que constituye también uno de los fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, conforme a lo previsto en el artículo 4 literal f) y en el artículo 147 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- Que,** el artículo 83 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece como un deber y responsabilidad de las ecuatorianas y los ecuatorianos, acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las instituciones del Estado tendrán el deber de coordinar acciones para el ejercicio de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que,** el artículo 227 de la carta magna señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, entre otros;
- Que,** el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos

y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno; y, señala en su artículo 261, numeral 6, que el Estado central tendrá competencias exclusivas, entre otras, sobre las políticas de salud;

**Que,** el artículo 359 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que el sistema nacional de salud comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos, acciones y actores en salud; abarcará todas las dimensiones del derecho a la salud; garantizará la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en todos los niveles; y propiciará la participación ciudadana y el control social;

**Que,** el artículo 361 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que el Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, que será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector;

**Que,** el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad. Asimismo, prevé en el segundo inciso de su artículo 389 que, el sistema nacional descentralizado de gestión de riesgo está compuesto por las unidades de gestión de riesgo de todas las instituciones públicas y privadas en los ámbitos local, regional y nacional. El Estado ejercerá la rectoría a través del organismo técnico establecido en la ley. Tendrá como funciones principales, entre otras, la establecida en el numeral 6, realizar y coordinar las acciones necesarias para reducir vulnerabilidades y prevenir, mitigar, atender y recuperar eventuales efectos negativos derivados de desastres o emergencias en el territorio nacional;

**Que,** el artículo 390 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad;

**Que,** el artículo 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone

que los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales adoptarán obligatoriamente normas técnicas para la prevención y gestión de riesgos en sus territorios con el propósito de proteger las personas, colectividades y la naturaleza, en sus procesos de ordenamiento territorial;

**Que,** el artículo 6 numeral 11 de la Ley Orgánica de Salud prevé como una de las responsabilidades del Ministerio de Salud Pública, determinar zonas de alerta sanitaria, identificar grupos poblacionales en grave riesgo y solicitar la declaratoria del estado de emergencia sanitaria, como consecuencia de epidemias, desastres u otros que pongan en grave riesgo la salud colectiva;

**Que,** con fecha 11 de marzo de 2020, el Director General de la Organización Mundial de la Salud declaró al coronavirus COVID-19 como una pandemia y recordó a todos los países que se está haciendo un llamamiento para que activen y amplíen sus mecanismos de respuesta a emergencias;

**Que,** a través del Acuerdo No. 00126-2020 del 11 de marzo de 2020, publicado en el Suplemento No. 160 del Registro Oficial del 12 de marzo de 2020, la entonces Ministra de Salud Pública declaró el estado de emergencia sanitaria en todos los establecimientos del sistema nacional de salud, en los servicios de laboratorio, unidades de epidemiología y control, ambulancias aéreas, servicios médicos y paramédicos, hospitalización y consulta externa por la inminente posibilidad del efecto provocado por el coronavirus COVID-19 y prevenir un posible contagio masivo en la población;

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 1017 del 16 de marzo de 2020, el Presidente de la República del Ecuador declaró el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud, que representan un alto riesgo de contagio para toda la ciudadanía y generan afectación a los derechos de la salud y convivencia pacífica del Estado, a fin de controlar la situación de emergencia sanitaria para garantizar los derechos de las personas ante la inminente presencia del virus COVID-19 en Ecuador;

**Que,** el 17 de marzo del 2020, mediante resolución No. 001, se dispuso: "PRIMERO: Declarar activado el Comité de Operaciones de Emergencias del cantón Naranjal; SEGUNDA: Acogernos al estricto cumplimiento de las disposiciones del Ejecutivo y de las Autoridades de Salud"



**Que,** el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional, en sesión permanente del martes 07 de abril de 2020, por unanimidad de los miembros plenos, resolvió hacer un alcance a su resolución dictada el 06 de abril de 2020, disponiendo a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que, dentro del marco de sus competencias, emitan y aprueben una Resolución u Ordenanza Municipal que regule el uso de mascarillas. En la misma se normará el uso obligatorio de mascarillas quirúrgicas a nivel comunitario a fin de reducir la transmisión del virus, y, se restringirá: 1) el uso de las mascarillas tipo respirador N-95 a nivel comunitario; y, 2) la libre circulación de las personas que hayan sido diagnosticados por COVID-19, recordando la obligación de guardar el aislamiento, hasta cumplir con su periodo de recuperación;

**Que,** mediante Cadena Nacional del 26 de abril de 2020, el Gobierno Nacional dio a conocer las normas dispuestas por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional, en las que se incluye la semaforización que se implementará como medida de mitigación de la actual Pandemia, en la cual constan 3 colores diferentes -rojo, amarillo y verde-, estableciendo dentro de cada uno de ellos ciertas medidas de protección contra el COVID - 19. Asimismo, se dispuso el traspaso a los Comités de Operaciones de Emergencia (COE) cantonales la competencia para resolver su color y demás instrucciones, precisando que la decisión de qué color adoptar o el cambio de uno a otro deberá ser informada y coordinada con el COE provincial; y,

**Que,** en virtud de la emergencia sanitaria por la que atraviesa el País, y dado el aumento de contagios por COVID-19 en el cantón Naranjal, lo que ha agravado la calidad de vida de la ciudadanía, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Naranjal, considera que es de suma importancia tomar medidas de protección necesarias para garantizar el bienestar de la población, evitando la propagación de este virus; acatando, las recomendaciones emitidas por la Organización Mundial de la Salud.

**Que,** Existen documentos oficiales, protocolos y recomendaciones de autoridades e instituciones que definen guías para el retorno laboral en la situación actual para mitigar la transmisión del COVID-19, entre ellos se enlista los siguientes:

- Comunicados de la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- Guía de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de los EE.UU. (OSHA) 3992-03 2020, 4001-2020.
- Protocolo para la higiene de Alimentos en Esta-

blecimientos de Expendio MTT6-PRT-002 Ministerio de Producción Comercio Exterior, Inversiones y Pesca

- Guía General para el Retorno Progresivo a las Actividades Laborales en el Sector Privado. MTT6-003.
- Guía de Prevención y Actuación Integral frente al SARS-CoV-2 (COVID-19) en el ámbito laboral, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS 03-2020.
- Guía Orientativa de Retorno al Trabajo frente a COVID-19, IESS.
- Directrices para la Prevención y Protección de los trabajadores y servidores públicos frente al COVID-19 dentro de los espacios Laborales, Ministerio de Salud Pública, MSP 03-2020.
- Guía y Plan General para el retorno progresivo a las actividades laborales MTT6-003, año 2020.

En ejercicio de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

#### EXPIDE:

### LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS COVID-19 EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL CANTÓN NARANJAL.

#### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO

**Art. 1.-** Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto establecer los protocolos que permitan prevenir la transmisión de COVID-19 y de todo tipo de infecciones respiratorias, en las distintas clases de establecimientos comerciales, servicios, y otras formas en ocupación de espacios públicos, que tenga atención de público, o concentración de personas; así como también evitar su propagación, e identificar casos con posibles sospechas de contagio.

**Art. 2.-** Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en la presente ordenanza rigen dentro de la circunscripción del cantón Naranjal para todos los establecimientos públicos y privados. Será responsabilidad de cada establecimiento asegurar que se apliquen las medidas correspondientes de protección para minimizar los riesgos de contagio.

Los mercados y lugares de comercio tales como la bahía, paradores turísticos y similares, observarán las disposiciones establecidas en el artículo 13 de la presente ordenanza, sin perjuicio de las demás normas aplicables.

**Art. 3.-** En aquellas actividades que por disposición del Comité de Operaciones de Emergencia (COE) Nacional, Provincial o Cantonal, se permita su reanudación ya sea con carácter definitivo o piloto; deberán cumplir con los requerimientos para la reanudación indicados por dichos

organismos, sin perjuicio del cumplimiento de la presente ordenanza.

## CAPÍTULO II

### PROTOCOLO DE PREVENCIÓN – LINEAMIENTOS GENERALES

**Art. 4.-** Todo establecimiento, local o lugar de trabajo que reanude sus actividades durante o después de la emergencia sanitaria, necesitará configurar su diseño y espacios para mantener el distanciamiento social requerido en conjunto con los equipos de protección personal (EPP) y los protocolos de funcionamiento de bioseguridad. También deberá aumentar la frecuencia y control de la limpieza y desinfección adecuada para garantizar un lugar seguro de trabajo. Ciertos lugares de trabajo e industrias que mantienen reuniones de grupos grandes o entornos de aglomeración como restaurantes, el mercado mall municipal, etc. deberán seguir estándares más estrictos para poder operar.

Para ello, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, publicará a través de sus mecanismos de comunicación los protocolos mínimos de cumplimiento obligatorio para todos los locales y establecimientos.

**Art. 5.-** Con la finalidad de evitar el aumento en el número de contagios por COVID-19, todo establecimiento que realice actividades comerciales o de servicios, sea este público o privado deberá cumplir con lo siguiente:

#### Información oficial:

a. Mantenerse informado de la orientación que del Gobierno Central y del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal (GADMCN) se den a través de los canales oficiales e incorporar los protocolos y planes establecidos para cada lugar de trabajo que estos publiquen.

b. Se deberá estar informado respecto del sistema de semáforo establecido por el Gobierno Central a través del COE Nacional en sus tres categorías, rojo, amarillo y verde, que son los criterios para el cambio de fase. No se podrán adoptar medidas distintas a las que corresponden a cada color.

c. Publicar protocolos o información actualizada en carteleras o por medios digitales para que sean de conocimiento de todo el personal. El empleador o quien el considere deberá explicar de carácter obligatorio a los trabajadores las normas de bioseguridad.

#### Trabajadores que no deben asistir al lugar de trabajo:

a. Personas que presentan sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudieran estar asociadas con el COVID-19. El empleador deberá informar al

COE del Cantón Naranjal, mediante el aplicativo “Quédate en Casa 593 Naranjal” creado para dar seguimiento a casos de COVID-19 de manera urgente, acerca de la sospecha de contagio.

b. Personas que han estado en contacto o en un mismo espacio físico con un caso confirmado de COVID-19, deberá informar al COE del Cantón Naranjal, mediante el aplicativo señalado en el literal anterior y cuyas instrucciones se están publicitando de manera permanente en la página oficial de Municipio de Naranjal.

c. Personas dentro del grupo vulnerable y atención prioritaria: como las personas de tercera edad, embarazadas, con enfermedades catastróficas o afecciones médicas anteriores como, hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades renales que requieran diálisis, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o similares.

d. Las personas que pertenezcan a los grupos vulnerables y de atención prioritaria (Adultos mayores, o con enfermedades catastróficas, mujeres embarazadas, en periodo de lactancia, y personas en situaciones de riesgo), podrán realizar sus labores bajo la modalidad de teletrabajo, en conformidad con el Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-076 de 12 de marzo de 2020.

#### Desplazamientos al lugar de trabajo y retorno a su hogar:

a. En los desplazamientos al lugar de trabajo y retorno mediante el uso del transporte público u otro medio de transporte, se deberá guardar la distancia interpersonal, acorde a la señalética instalada en ellos para mantener el distanciamiento social, además del uso de la mascarilla quirúrgica de forma obligatoria y guantes desechables. Si se traslada a pie, en bicicleta, moto etc., es necesario que lleve siempre mascarilla y guarde la distancia interpersonal.

Los viajes realizados en bicicleta o moto deberán ser de uso unipersonales no será permitido dos personas. Siempre que sea posible se recomienda el uso del transporte individual.

b. En buses privados se deberá restringir la capacidad de pasajeros según la fase decretada por el semáforo, amarillo al 30% y en verde hasta un 50% de su capacidad. El vehículo deberá tener marcados los distanciamientos en piso o sillas para fácil lectura y control de las distancias permisibles. Se deberá controlar la temperatura a todos los pasajeros, como una obligación formal de los operadores antes de abordar al bus, para ello la Comisión de Tránsito del Ecuador con asiento en el cantón Naranjal, realizará los controles y sanciones respectivas al equipamiento y su respectivo funcionamiento. Se deberá desinfectar el bus luego de cada viaje. El conductor y ayudantes de operación deberán usar los EPP, como mascarilla y guantes desechables de manera obligatoria.

**Seguridades en establecimientos y lugares de trabajo como: bananeras, camaroneras y otros establecimientos:**

a. El empleador debe generar protocolos de funcionamiento obligatorios, tomando en cuenta las normas de bioseguridad que se requieran para un funcionamiento seguro, al cuidado de la salud de sus empleados, dependiendo de las actividades que realicen. El empleador o su delegado deberá dar charlas de normas de bioseguridad a su equipo de trabajo. Estos protocolos deberán estar a disposición del personal y deberán contener información, para el caso de personas que presenten síntomas, soporte al empleado en tema de salud, información de nuevas prácticas laborales, y guías para la salud personal, fuera del establecimiento de trabajo.

b. Los trabajadores y empleadores deberán llenar la información del aplicativo "Quédate en Casa 593 Naranjal" todos los lunes antes de integrarse a laborar. Es responsabilidad del empleador tener esta información actualizada semana a semana.

c. El empleador deberá identificar las características de los puestos de trabajo y realizará una evaluación de riesgo al que están sometidos los trabajadores en el desarrollo de sus funciones y catalogándolos en tres grupos, de alto riesgo, riesgo medio y bajo riesgo. Esta clasificación ayudará a determinar los EPP necesarios para cada tipo de actividad, el cual estarán expresados en los protocolos de funcionamiento.

d. Se deberá capacitar a los trabajadores en el uso adecuado de ropa y EPP.

e. El empleador debe dotar a sus empleados con los EPP de seguridad biológica según el resultado que brinde la evaluación de riesgo.

f. Se deberá analizar las zonas de alto riesgo en los establecimientos de alto contacto, para implementar nuevas medidas de descontaminación y limpieza.

g. Los empleadores deben implementar buenas prácticas de higiene y control de infecciones.

h. Promover el frecuente lavado de manos con jabón antibacterial, el uso de gel antiséptico o alcohol al 70%.

i. Restringir la entrada a personas que no sean empleados.

j. En los establecimientos, se deberá tomar la temperatura al ingreso a todos los trabajadores, así como a los clientes y usuarios. Aquellos que presenten alza térmica (igual o mayor 38 grados) y/o síntomas de tos seca o dificultad respiratoria que se hayan identificado,

no podrán ingresar a las instalaciones, y deberá acudir inmediatamente a un centro médico o de salud. La toma de temperatura se deberá realizar manteniendo la distancia prudencial, para ello se deberá utilizar termómetros infrarrojos o digitales sin contacto.

k. De manera obligatoria, toda persona que acuda a las dependencias comerciales o de servicios, deberá desinfectar sus manos con gel antiséptico o alcohol al 70% que deberá ser provisto por el local o establecimiento, al cliente al ingreso de las instalaciones, así como a la salida de este.

l. Es imprescindible el uso de mascarilla quirúrgica durante la jornada laboral.

m. Los trabajadores deberán mantener la distancia interpersonal de al menos 2.00 metros durante la entrada, permanencia y salida del lugar de trabajo.

n. No se permitirá el uso de los espacios comunes como salas de espera o cualquier otro espacio de reunión, cumplir con los protocolos de distanciamiento social.

o. Con el objeto de evitar aglomeraciones del personal en los lugares de trabajo, el empleador podrá determinar horarios, turnos, fechas y grupos de trabajo a iniciar sus actividades, siempre y cuando respete los aforos establecidos en el semáforo. Si se declara el semáforo en amarillo las instituciones públicas y privadas podrán retomar sus actividades con el 50% de su personal; con lo que respecta a las actividades comerciales en los locales podrán funcionar con un aforo máximo del 30% de su capacidad. Si el semáforo está en verde las instituciones públicas y privadas podrán funcionar con un máximo de 60% de su personal, y en los locales comerciales con un aforo máximo del 50%.

p. Si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, se tiene que contemplar la posibilidad de redistribuir las tareas y/o hacerlas por teletrabajo.

q. Los trabajadores que se encuentren laborando dentro de la modalidad de teletrabajo emergente o cuyas actividades le sean aplicables, podrá continuar bajo esta modalidad realizando sus actividades diarias y conforme al Acuerdo Ministerial No. MDT – 2020-076.

r. Evitar las reuniones laborales en salas de reuniones, utilizar herramientas tecnológicas para video conferencias, minimizando el contacto entre los trabajadores y los clientes.

s. Disuadir a los trabajadores el uso de teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas de trabajo de otros trabajadores y equipos, en cuanto sea posible.

t. La reanudación debe registrarse por el principio de minimizar el riesgo de contaminación, por lo tanto, las actividades que posean mayor riesgo de aglomeración y concentración de personas deben producirse en último lugar.

u. Promover el uso de documentos digitales para evitar manipulación de documentos físicos.

v. En el caso del Mercado Mall que posee dentro de sus instalaciones ascensor, este deberá ser restringido su uso solo para personas con movilidad reducida. Este también podrá ser utilizado por usuarios que utilicen carritos de compras o algún elemento que no pudiera ser transportado por las escaleras. Se deberá instalar dispensadores sin contacto, de gel desinfectantes al exterior y al interior de este.

w. Todo establecimiento de comercio o servicios, que atienda o laboreen más de 30 personas diarias, debe instalar una alfombra o bandejas rociadas constantemente con desinfectante, previo al ingreso del local (Pediluvios), lo que permitirá que los clientes o usuarios puedan desinfectar su calzado. Si estos locales están dentro de un centro comercial o edificio, y este ya ha instalado mecanismos de control de pediluvios y temperatura en sus ingresos, esta medida será opcional.

x. Los baños de los establecimientos de comercio o servicios deben estar provistos de jabón líquido desinfectante y toallas de papel desechables y/o secador de mano eléctrico. Se prohíbe el uso de toallas de tela. De igual manera, se debe colocar material gráfico que demuestre la higiene correcta de manos.

y. Desinfectar las pertenencias, objetos que ingresen a la empresa o establecimiento. Se deberá rociar con alcohol o algún desinfectante aprobado no tóxico.

z. Hacer un seguimiento de los casos con resultados positivos en articulación con la Sala Situacional del COE del Cantón Naranjal.

aa) Propender la facturación electrónica exclusiva, eliminando el uso de facturas impresas.

bb) Los establecimientos deberán en lo posible cambiar los sistemas de cobro de tarjeta de crédito a los nuevos sistemas de lectores de aproximación.

cc) Si se recibe dinero en efectivo deberá ser desinfectado (en lo posible no utilizar).

dd) Colocar alertas visuales a las entradas de los establecimientos que enseñen a las personas con

síntomas respiratorios a practicar higiene respiratoria o etiqueta de la tos.

ee) Colocar letreros o avisos promoviendo los hábitos de cuidado personal, información relacionada a mantener el distanciamiento recomendado, información de no tocarse boca nariz y ojos, del promover el uso obligatorio de mascarillas y los EPP.

ff) Todos los equipos que posean pantallas táctiles (touch) no podrán utilizarse y deben permanecer apagados. Se permitirá el uso de pantallas táctiles que funcionen como cajas registradoras, las que deben ser desinfectadas constantemente, y en cada cambio de turno del personal que la utiliza.

gg) Los cajeros automáticos podrán funcionar siempre y cuando tenga a un costado instalado dispensadores de gel antiséptico o alcohol al 70%.

hh) En los establecimientos de prestación de servicios, el usuario o cliente deberá acudir con cita previamente programada, compromiso que deberá cumplirse con rigurosidad. En caso de que el usuario no pueda asistir, deberá agendarse una nueva cita.

ii) Se recomienda tomar acciones en horarios de almuerzo o refrigerios. Se establecerán turnos en el uso del comedor para evitar aglomeraciones. Si el comedor queda afuera del establecimiento, el personal antes de ingresar nuevamente al establecimiento deberá seguir los protocolos de ingreso establecidos.

jj) Los establecimientos que posean estacionamientos deberán tener un protocolo de desinfección de vehículos.

kk) En operaciones de carga y descarga las empresas y establecimientos deberán tener protocolos de manejos de mercadería. Se deberá incrementar los protocolos de higiene y limpieza para las áreas de recepción y envío.

ll) En industrias, se deberá separar zonas de producción, limitando la circulación de los empleados.

mm) En empresas o establecimientos abiertos al público, deberán incorporar medidas para disminuir el contacto entre las personas trabajadoras y clientes o usuarios:

I. Reducir la atención en los locales usando medios alternativos como ventas por canales electrónicos.

II. El aforo máximo deberá cumplir con la norma de semáforo, el aforo máximo deberá contemplar el re-

quisito mínimo de distancia interpersonal de 2.00 metros a la redonda.

III. Se debe colocar un letrero en un lugar visible al ingreso del local, que establezca el aforo permitido del establecimiento y las normas de distanciamiento social de mínimo 2.00 metros. Deberá constar cuanto es el aforo en el semáforo amarillo y verde.

IV. Se deberá habilitar mecanismos de control de accesos en la entrada o entradas. Se dotará de gel antiséptico y se tomará la temperatura.

V. Todo usuario deberá guardar las distancias mínimas interpersonales, incluida las filas de espera y marcar en piso las distancias mínimas.

VI. Todo usuario deberá usar mascarilla para ingresar al establecimiento.

VII. Los equipos de protección personal (EPP) deberán ser adecuados a la actividad que el trabajador realice. El empleador deberá tener un cuadro de los EPP necesarios para cada tipo o puesto de Trabajo dentro de sus protocolos.

VIII. Si poseen atención al cliente, se deberá instalar una ventana protectora de vidrio o acrílico translucido que proteja a las personas y minimice la contaminación.

IX. Colocar señalética en el piso y pared que indique a los compradores/usuarios/clientes la distancia mínima de 2.00 metros que deben mantener entre ellos, evitando el contacto cercano con los usuarios.

X. Indicar de manera recurrente a los usuarios/clientes, mediante letreros o parlantes, la prohibición de manipulación de los productos, así como el contacto con las superficies del local.

XI. Los locales y establecimientos de expendio de alimentos frescos, procesados o preparados, envasados o no envasados deben seguir el Protocolo para la Higiene de Alimentos en Establecimientos de Expendio MTT6-PRT-002 publicado el 10 de abril del 2020.

XII. Aplicar buenas prácticas comerciales que faciliten la adquisición rápida y eficiente a favor de los clientes, mediante la promoción de ofertas, canastas de productos, kits alimenticios, combos, entre otros.

XIII. Proveer fundas desinfectadas y carritos de compras desinfectados a los clientes.

XIV. Supermercados y farmacias deberán dedicar horas de compras específicas para la población vulnerable (tercera edad, embarazadas, personas con discapacidad, etc.) para disminuir riesgo de infección, mediante extensión de horarios de atención, lo cual ayudará a reducir la densidad de clientes en horas determinadas.

XV. Implementar pasillos de compras unidireccionales, en supermercados o similares, para reducir el tráfico y densidad de personas e interacción innecesaria.

XVI. Se deben eliminar muestras gratis en almacenes tiendas o similares.

XVII. Se deberán eliminar probadores de productos (ejemplo en maquillajes).

XVIII. Las políticas de devolución de mercadería deberán ser suspendidas temporalmente.

nn) Se ratifica la suspensión de eventos masivos y espectáculos públicos hasta que el COE Nacional lo permita.

oo) Cumplir con las medidas de prevención, control y protección establecidas por la Autoridad Sanitaria Nacional y el COE Nacional.

#### **Art. 6.- Lineamientos para clientes, compradores, personal externo y proveedores.**

- a. El Uso de mascarilla es de carácter obligatorio. No se permitirá el ingreso sino cumple con esta disposición.
- b. Guardar distancia (al menos 2.00 metros) entre los clientes y usuarios.
- c. Se recomienda el uso de guantes desechables.
- d. Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- e. No compartir alimentos ni bebidas.
- f. Limitar la manipulación de alimentos, objetos y productos.
- g. Cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar con el codo flexionado sin quitarse la mascarilla.
- h. Solamente podrá acudir una persona, para adquirir los alimentos, en representación del núcleo familiar, quien debe ser mayor de edad.
- i. Se recomienda que no acudan personas menores de edad, ni de la tercera edad, en caso de hacerlo deben cumplir con la normativa de seguridad.



**Art. 7.- Lineamientos para trabajadores.**

- a. Cumplir con las medidas de prevención que indique el empleador.
- b. Mantener la distancia interpersonal de al menos 2.00 metros.
- c. Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- d. No compartir alimentos ni bebidas.
- e. Usar gel antiséptico o alcohol al 70% después de atender cada cliente.
- f. Evitar el contacto físico.
- g. Recepcionista, cajeras o personal de ventanilla y atención al cliente deberán usar guantes desechables, mascarilla, gafas de protección o protector facial.
- h. Limpiar y desinfectar el lugar de trabajo constantemente, especialmente luego de la atención de clientes.
- i. Uso de mascarilla quirúrgica y visores de manera obligatoria durante su jornada laboral. No se permitirá el ingreso si no cuentan con el equipo de protección.
- j. Uso de uniforme con manga larga y pantalón.
- k. Uso de guantes desechables en lo posible.
- l. Limitar la manipulación de alimentos, objetos y productos, debiendo guardar el debido cuidado y control.
- m. Cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar con el codo flexionado o sin quitarse la mascarilla.
- n. Utilizar medios de pagos electrónicos (el usuario / cliente insertará la tarjeta para evitar el contacto con el cajero), evitar el pago con dinero en efectivo para los establecimientos que cuenten con los mecanismos para ello.
- o.
- p. Procurar no compartir las herramientas, materiales y equipos de trabajo entre los trabajadores.
- q. El personal de atención al cliente debe gozar de un buen estado de salud.
- r. No se permitirá laborar a colaboradores con alguna sintomatología.
- s. No se puede compartir vasos, tazas o utensilios, ni teléfonos.
- t. El personal a cargo de la entrada o de la seguridad

física deberá usar durante su turno los siguientes equipos de protección: gafas de seguridad, mascarillas y guantes desechables, siguiendo las recomendaciones del fabricante en lo que respecta a su vida útil.

u. Llevar un registro, bitácora, de los ingresos de clientes y proveedores a la empresa o establecimiento.

v. Disponer un punto de desechos biológicos identificado para el desecho de guantes desechables, mascarillas u otro que se encuentre dentro de esta clasificación.

w. Si empieza a notar síntomas, contacte de inmediato con el departamento de recursos humanos y/o salud, o a su superior.

**Art. 8.- Procedimientos de limpieza, desinfección y manejo de residuos de las instalaciones y establecimientos.**

a. Debe reforzarse las medidas de limpieza y desinfección de las instalaciones y equipos de trabajo. Estas limpiezas deberán considerar los espacios comunes como pasillos, escaleras incluido sus pasamanos o manguones, escritorios, mostradores, pisos, puertas, muebles en general, teléfonos, computadoras, agarraderas, manijas de puertas, etc. Para esto deberán utilizar productos especializados para cada uno de ellos (gel, alcohol, desinfectantes, etc.), y que no comprometa la salud de las personas.

b. Instalación de tachos de basura con funda de basura diferenciada para el desecho de mascarillas, guantes desechables o cualquier otro elemento que pudiera estar contaminado.

c. Limpiar y desinfectar con frecuencia los cuartos de baño y en las construcciones los inodoros portátiles.

d. Mantener el control y monitoreo de frecuencia de la limpieza u desinfección de las áreas.

e. Para realizar el trabajo de limpieza y desinfección el personal que lo ejecute deberá utilizar de manera obligatoria, guantes desechables, mascarilla y gafas acrílicas de protección.

f. Se debe contar también con inventario de suministros de limpieza personal y equipos de protección personal ejemplo de ellos, jabón de manos, papel para el secado de manos, gel desinfectante o alcohol al 70%, guantes desechables, bolsa de basura, mascarillas y gafas de protección si fuese necesario.

g. Cambiar los filtros de los aires acondicionados con filtros de alta eficiencia (HEPA), y aumentar la ventilación natural del entorno natural en lo posible.

h. Se recomienda que las toallas desechables que se empleen para el secado de manos o para el cumplimiento de la etiqueta de tos sean desechados en contenedores con tapa y accionados por pedal.

i. Instalar en baños, letreros del lavado de manos y la mejor forma de hacerlo.

j. En lo posible no deben usarse platos o vajillas reusables en la cafetería o comedores en los lugares de trabajo.

**Art. 9.- En los lugares de consumo de alimentos como restaurantes y comedores.**

Los comensales deberán estar distanciados como mínimo 1.50 metros. Si las mesas son de 1 metro x 1 metro o menor estas podrán ser ocupadas solo por un comensal. Si las mesas son rectangulares de aproximadamente 0.80 metros por tres metros podrán ser ocupadas por 2 comensales y no podrán estar frente a frente, sino de forma diagonal.

Si una familia ocupa una misma mesa, podrá esta ser ocupada siempre y cuando mantenga el distanciamiento social de 1.50 metros a la redonda de otra mesa ocupada.

Para poder utilizar las mesas con una mayor capacidad esta deberá tener elementos separadores de protección con acrílicos translucidos o de algún material lavable pero rígido que protejan y minimicen el contagio.

La medida de la barrera será de 60 cm de altura mínima y 70 cm de ancho mínimo y laterales a ambos lados de 60cm de altura por 35 cm de ancho. El espesor de este será de mínimo 3mm. La altura será tomada desde el tablero de la mesa.

Se recomienda el uso de vajillas descartables amigables con el medio ambiente. En caso de ser vajillas, vasos, cubiertos no desechables, deberán ser lavados y desinfectados después de cada uso, así también los manteles, las mesas y sillas, se prohíbe el uso de servilletas de tela.

Deberá eliminarse de la mesa los condimentos y servilletas para evitar manipulación y evitar la contaminación.

**Art. 10.- Recomendaciones generales. -**

a. Los trabajadores deberán mantener las medidas de prevención para mitigar los contagios e higiene en el hogar.

b. Evitar salir del hogar innecesariamente.

c. Al salir siempre del hogar utilizar mascarilla de carácter obligatorio.

d. Mantener distancias interpersonales de al menos 2.00 metros.

e. Uso de guantes desechables

f. Evitar saludos con contacto físico (besos o dar la mano)

g. Evitar tocarse ojos, nariz y boca, ni escupir

h. Uso de gel desinfectante y el lavado de manos con frecuencia.

i. Seguir los consejos de etiqueta de tos.

j. Use medios alternativos de servicios en línea.

k. Evitar compartir alimentos

l. Evite consumir alimentos crudos o poco cocidos.

m. Evite utilizar herramientas y equipos de otras personas

n. Evite compartir el uso de los Equipos de Protección Personal.

o. En caso de presentar síntomas comunicarse utilizando el aplicativo "Quédate en Casa 593 Naranjal".

**CAPÍTULO III  
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Art. 11.-** Los propietarios o arrendatarios de establecimientos/locales comerciales o de servicios, que incumplan o no hagan cumplir a los usuarios y empleados con lo determinado en la presente ordenanza serán sancionados en base a la siguiente tabla.

Metros cuadrados del establecimiento / local	Multa Salario Básico Unificado
Kioscos, Carretillas Estacionarias o similares	0.25 % SBU
Locales de hasta 30 m2	0.50 % SBU
Locales mayores a 30 m2 y hasta 200 m2	1 % SBU
Locales mayores a 200 m2 y hasta 300 m2	2 % SBU
Locales mayores a 300 m2	3 % SBU

Por tener el carácter de instrumento de pedagogía social, el incumplimiento de lo determinado en esta ordenanza, por primera vez, será sancionado con un llamado de atención, que debe ser debidamente registrado por las Comisarias Municipales Urbana y Rural. Quien incurra en un segundo incumplimiento será sancionado con las multas establecidas.

**Art. 12.-** Corresponde a las Comisarias: Urbana y Rural del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Naranjal, vigilar el correcto cumplimiento de la presente Ordenanza, para lo cual podrá disponer las medidas necesarias para su implementación, sus titulares actuarán de forma articulada con los Agentes de Control Municipal, Comisario Nacional de Policía, Policía Nacional y Comisión de Transito del Ecuador con asiento en el cantón Naranjal.

Una vez que conozcan las Comisarias Municipales con facultad sancionadora acerca de la inobservancia de las disposiciones de la presente ordenanza, ejecutará el procedimiento sancionador según las disposiciones del Código Orgánico Administrativo. En caso de reincidencia se sancionará con el doble de la multa, acumulables cada vez que se infrinja la disposición.

#### CAPÍTULO IV DE LOS MERCADOS Y BAHÍAS DE COMERCIO

**Art. 13.-** Para los mercados y bahía de comercio, sin perjuicio de todas las disposiciones generales de la presente ordenanza, deberán además implementarse las siguientes medidas y su control por parte de este Municipio:

- a. Señalamiento en pisos de ingresos y salidas por distintas calles.
- b. Definición de calles o callejones de ingreso y salidas permitidos.
- c. Ingresos con arco de desinfección, de acuerdo a los parámetros señalados por la Dirección de Gestión Social.
- d. En los kioscos y locales más pequeños habrá un solo dependiente por establecimiento.
- e. Señalética en la calzada de distancia social en los locales más amplios.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

**Única.-** Las disposiciones de la presente Ordenanza se expiden sin perjuicio de las medidas de emergencia adoptadas por otros niveles de gobierno en relación con la pandemia del COVID-19.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**Única. -** La presente Ordenanza entrará en vigencia desde el momento de su aprobación por parte del I. Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación, que deberá realizarse en la Gaceta Oficial Municipal, en el dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal. Y mantendrá su vigencia hasta su expresa derogatoria o hasta la terminación de la Emergencia Sanitaria, siempre que no se disponga la continuación de las restricciones anotadas. En caso de contradicción con normas de igual o inferior jerarquía, prevalecerá la presente ordenanza.

Dada en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Naranjal, a los quince días de mayo del año dos mil veinte.

Ab. Luigi Rivera Gutiérrez  
**ALCALDE DE NARANJAL**

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

#### SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-

En legal forma certifica que, la ordenanza que antecede fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Naranjal en las sesiones ordinaria y extraordinaria del 11 y 15 de mayo del 2020, respectivamente.

Naranjal, 18 de mayo del 2020.

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

#### ALCALDÍA DEL CANTÓN NARANJAL.-

Naranjal, 19 de mayo del 2020, a las 09h00.

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso 5, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y por cuanto, la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sancionó la presente ordenanza para que entre en vigencia, disponiéndose su promulgación y publicación en la gaceta oficial municipal y en el dominio web de esta institución municipal, conforme lo establece el Art.324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Ab. Luigi Rivera Gutiérrez  
**ALCALDE DE NARANJAL**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE NARANJAL. -**

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Ab. Luigi Rivera Gutiérrez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, a los diecinueve días de mayo del 2020, a las 09h00.

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**ORDENANZA 10-LRG- 20-2019-2023**

**EL I. CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN NARANJAL.**

**CONSIDERANDO**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 14 reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, Sumak Kawsay; declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;
- Que,** el artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador, manda que la Salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir, y que el Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales.
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el numeral 27 del artículo 66, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el numeral 6 del artículo 83, dispone que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 264 determina entre una de las competencias exclusivas de los gobiernos municipales en el numeral 4.- "el manejo de desechos sólidos y actividades de saneamiento ambiental";
- Que,** la Ley Orgánica de Salud publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 423 de 22 de diciembre de 2006, en el artículo 99, prevé que corresponde a la Autoridad Sanitaria Nacional, en coordinación con los municipios del país, emitir los reglamentos, normas y procedimientos técnicos de cumplimiento obligatorio para el manejo adecuado de los desechos infecciosos que generen los establecimientos de servicios de salud, públicos o privados, ambulatorios o de internación, veterinaria y estética;
- Que,** la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 100, prevé como responsabilidad de los municipios la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos las cuales las realizarán de acuerdo con las leyes, reglamentos y ordenanzas que se dicten para el efecto, con observancia de las normas de bioseguridad y control determinadas por la Autoridad Ambiental Nacional; correspondiéndole al Estado entregar los recursos necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), publicado en Registro Oficial Suplemento 303 de 19 de octubre del 2010, en su Art: 54 determina las funciones del GAD Municipal y en literal k) establece la de: "Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales" en concordancia con la obligación de velar por el fiel cumplimiento de las normas legales sobre saneamiento ambiental";
- Que,** el COOTAD, en el artículo 55, establece como competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales sin perjuicios de otras que determine la ley: "d.- Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley";
- Que,** el COOTAD, en el artículo 136 establece en el ejercicio de las competencias de gestión ambiental que (...) Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales establecerán, en forma progresiva, sistemas de gestión integral de desechos, a fin de eliminar los vertidos contaminantes en ríos, lagos, lagunas, quebradas, esteros o mar, aguas residua-

les provenientes de redes de alcantarillado, público o privado, así como eliminar el vertido en redes de alcantarillado.”;

**Que**, el COOTAD, en el artículo 275, establece como modalidades de la gestión que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados regional, provincial distrital o cantonal podrán prestar los servicios y ejecutar las obras que son de su competencia en forma directa, por contrato, gestión compartida por delegación a otro nivel de gobierno o cogestión con la comunidad y empresas de economía mixta (...)”;

**Que**, el COOTAD, en el artículo 283, establece: (...) Sólo de manera excepcional los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales, provinciales, metropolitanos y municipales, podrán delegar la prestación de servicios públicos de su competencia a la iniciativa privada. Esta delegación se realizará mediante acto normativo del órgano competente cuando el gobierno autónomo descentralizado respectivo no se encuentre en capacidad técnica y económica de gestionar directamente un servicio público o en caso de calamidad pública o desastre natural. La falta de capacidad técnica o económica para la gestión directa de un servicio público será debidamente justificada por la autoridad ejecutiva, ante el respectivo órgano legislativo local y la ciudadanía, en las condiciones establecidas en la Constitución, la Ley y de acuerdo con las regulaciones del órgano competente de la administración pública o Gobierno Central que tenga atribución legal en materia de competencias. La selección correspondiente deberá realizarse mediante concurso público con excepción de la delegación de las competencias de riego, agua potable y alcantarillado a organizaciones comunitarias.

**Que**, el Código Orgánico Administrativo, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 31 de 07 de julio de 2017, en el artículo 28 dispone: “Principio de colaboración. Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y presentándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. La asistencia requerida sólo podrá negarse cuando la administración pública de la que se solicita no esté expresamente facultada para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causaría un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones. (...). En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos, que de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas”;

**Que**, el Código Orgánico del Ambiente, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 983 del 12 de abril

de 2017, en el numeral 2 del artículo 231, establece que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos serán los responsables del manejo integral de residuos sólidos no peligrosos y desechos sanitarios generados en el área de su jurisdicción, por lo tanto, están obligados a fomentar en los generadores alternativas de gestión, de acuerdo al principio de jerarquización, así como la investigación y desarrollo de tecnologías. Estos deberán establecer los procedimientos adecuados para barrido, recolección y transporte, almacenamiento temporal de ser el caso, acopio y transferencia, con enfoques de inclusión económica y social de sectores vulnerables. Deberán dar tratamiento y correcta disposición final de los desechos que no pueden ingresar nuevamente en un ciclo de vida productivo, implementando los mecanismos que permitan la trazabilidad de los mismos. Para lo cual, podrán conformar mancomunidades y consorcios para ejercer esta responsabilidad de conformidad con la ley. Asimismo, serán responsables por el desempeño de las personas contratadas por ellos, para efectuar la gestión de residuos y desechos sólidos no peligrosos y sanitarios, en cualquiera de sus fases;

**Que**, el Código Ibídem, en el artículo 237, establece que, todo generador y gestor de residuos y desechos peligrosos y especiales, deberán obtener la autorización administrativa de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos en la norma secundaria. Y de la misma manera establece que, la transferencia de residuos y desechos peligrosos y especiales entre las fases de gestión establecidas, será permitida bajo el otorgamiento de la autorización administrativa y su vigencia según corresponda, bajo la observancia de las disposiciones contenidas en el mencionado Código;

**Que**, el Código Ibídem, en el artículo 238, establece como responsabilidad del generador de residuos y desechos peligrosos y especiales, al titular y responsable del manejo ambiental de los mismos desde su generación hasta su eliminación o disposición final, de conformidad con el principio de jerarquización y las disposiciones del mencionado Código, y de la misma manera que, son responsables solidariamente junto con las personas naturales o jurídicas contratadas por ellos para efectuar la gestión de los residuos y desechos peligrosos y especiales, en el caso de incidentes que produzcan contaminación y daño ambiental;

**Que**, el Código Ibídem, establece en el Art. 431 que los Gobiernos Autónomos Descentralizados de manera concurrente establecerán las normas para la gestión integral del ambiente y de los desechos contaminantes que comprende la prevención, control y sanción



de actividades que afecten al mismo. Si se produjeren actividades contaminantes por parte de actores públicos o privados, el gobierno autónomo descentralizado impondrá los correctivos y sanciones a los infractores sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar y pondrán en conocimiento de la autoridad competente el particular, a fin de exigir el derecho de la naturaleza contemplado en la Constitución.

**Que,** el Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Generados en los Establecimientos de Salud, publicado en Acuerdo Ministerial 323, Registro Oficial 450 de 20 de marzo del 2019, en el Art. 2 establece que el presente Reglamento es de aplicación nacional y de cumplimiento obligatorio para los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud, clínicas de estética con tratamientos invasivos y clínicas veterinarias y aplicará además a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos como responsables del manejo de residuos y desechos sólidos no peligrosos y desechos sanitarios generados en el área de su jurisdicción bajo las modalidades de gestión que la Ley prevé; así como a los gestores ambientales o prestadores de servicios para el manejo de residuos y desechos;

**Que,** el Reglamento Ibídem, en el Art. 7 sobre generalidades de la gestión externa de los desechos comunes, residuos aprovechables y desechos sanitarios, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos son responsables de llevar a cabo la recolección, transporte, almacenamiento, eliminación y disposición final de los desechos comunes, residuos aprovechables y desechos sanitarios generados en el área de su jurisdicción. Este servicio público lo realizarán a través de las modalidades de gestión que prevé el marco legal vigente. Quien realice la gestión deberá contar con la autorización administrativa ambiental correspondiente. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos que, ejecuten lo dispuesto en el párrafo anterior a través de gestores ambientales o prestadores de servicios, serán responsables del servicio brindado; sin perjuicio de las acciones legales que correspondan a cada uno de ellos por el incumplimiento a la normativa vigente.

**Que,** la ordenanza que regula la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el cantón Naranjal, aprobada el 6 de junio del 2012, determina en su Art. 8 sobre servicios especiales, que el Servicio de Desechos Sólidos Peligrosos, se refiere al manejo de desechos que comprenden los objetos, elementos o sustancias que se abandonan, botan, desechan, descartan o rechazan y que por sus características sean corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas, irritantes, de patogenicidad,

carcinogénicas que representan un peligro para los seres vivos, el equilibrio ecológico y/o el ambiente.

**Que,** la ordenanza ibídem, en su Art. 25 establece que todos los productores de desechos sólidos industriales y peligrosos, están obligados a su manejo y disposición final adecuada y no podrán ocupar con ellos, el espacio público municipal, ni afectar el ornato de la ciudad o población donde esté ubicado el productor de desechos, peor aún atentar a la salud de las personas, en concordancia con las leyes de gestión medio ambiental, ordenanzas municipales vigentes y más leyes conexas. El productor de cualquiera de estos desechos sólidos es responsable de los efectos negativos que causen por el inadecuado acopio, transporte o disposición final de los mismos (...).

**Que,** es deber del GADM del cantón Naranjal, preservar el medio ambiente así como la salud de la población.

De esta manera, en uso de las atribuciones que le confiere los artículos 57 (literal a) y 324 del COOTAD, se expide la siguiente ordenanza:

## ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y MANEJO DE DESECHOS SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN NARANJAL

### TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

### CAPITULO I

**Art. 1.- Objeto.-** La presente Ordenanza rige en todos los establecimientos públicos o privados ubicados dentro del cantón Naranjal y que generen desechos infecciosos y/o especiales, establecimientos dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

- a. Establecimientos de salud: hospitales, clínicas, centros y subcentros de salud, puestos de salud, policlínicos, unidades móviles, consultorios médicos y odontológicos, laboratorios clínicos, patológicos y de experimentación, morgues, centros de radiología e imágenes, locales que trabajan con radiaciones ionizantes, boticas, farmacias y otros establecimientos afines;
- b. Centros y clínicas veterinarias;
- c. Centros de estética facial, corporal e integral, peluquerías, gabinetes o centros de estética y belleza, salas de spa y locales de tatuaje;
- d. Otros de características similares.

**Art. 2. Ámbito.-** La presente ordenanza es de aplicación obligatoria para todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, asentadas físicamente en el cantón Naranjal, aunque se encuentren domiciliadas en otro lugar, teniendo estos responsabilidad y tratamiento exclusivo de los desechos sanitarios que generen. El GADM actuará como supervisor para efectos de la misma. El cumplimiento de esta ordenanza estará a cargo de la Dirección de Gestión de Obras Públicas en coordinación con la Unidad de Gestión Ambiental y Desarrollo Sustentable, quien por delegación podrá ejercer la competencia para los procedimientos administrativos como órgano instructor.

**Artículo 3.-** A partir de la vigencia de la presente Ordenanza, como requisito previo para la obtención y/o renovación del permiso municipal de funcionamiento, los establecimientos descritos en el Art. 1 de la presente Ordenanza, deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Contrato de prestación de servicios de recolección selectiva, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios peligrosos, suscrito con un Gestor Ambiental autorizado por el GAD Municipal del cantón Naranjal. Los costos que demanden la prestación de dichos servicios deberán ser asumidos directamente por dichos establecimientos.
- b) Para el permiso de funcionamiento correspondiente al año 2020, se debe presentar el Registro de Generador de Desechos Peligrosos emitido por la Autoridad Ambiental Nacional.
- c) Para el permiso de funcionamiento correspondiente al año 2021 y siguientes, la Declaración Anual presentada a la Autoridad Ambiental Nacional, sobre la generación y manejo de desechos peligrosos realizada durante el año calendario anterior.

**Art. 4.** Las disposiciones contenidas en el presente instrumento normativo se fundamentan en el "Reglamento Gestión Desechos Generados en Establecimientos de Salud", publicado en Acuerdo Ministerial 323, Registro Oficial 450 de 20 de marzo del 2019, sin embargo, son independientes y de carácter general y obligatorio para el cantón Naranjal.

## CAPITULO II

### SOBRE LOS RESIDUOS Y DESECHOS

**Art. 5.-** Clasificación de residuos y desechos.- Para efectos de la presente Ordenanza, los residuos y desechos generados en los establecimientos descritos en su ámbito, se clasifican en:

1. Desechos comunes.- Son desechos no peligrosos que no representan riesgo para la salud humana, animal o el ambiente.

No son susceptibles de aprovechamiento y valorización. Entre estos se incluye: pañales de uso común (para heces y orina), papel higiénico y toallas sanitarias usadas, que no provienen de áreas de aislamiento o emergencia, cuerpos de jeringas que fueron separadas de la aguja y que no contienen sangre visible.

2. Residuos aprovechables.- Son residuos no peligrosos que son susceptibles de aprovechamiento o valorización.

3. Desechos sanitarios.- Son desechos infecciosos que contienen patógenos y representan riesgo para la salud humana y el ambiente, es decir, son aquellos que cuentan con característica de peligrosidad biológico-infecciosa. Los desechos sanitarios se clasifican en:

3.1 Desechos biológico-infecciosos.- Constituye el material que se utilizó en procedimientos de atención en salud o que se encuentra contaminado o saturado con sangre o fluidos corporales, cultivos de agentes infecciosos y productos biológicos, que supongan riesgo para la salud, y que no presentan características punzantes o cortantes. Se incluye todo material proveniente de áreas de aislamiento.

3.2 Desechos corto-punzantes.- Son desechos con características punzantes o cortantes, incluido fragmentos rotos de plástico duro, que tuvieron contacto con sangre, cultivos de agentes infecciosos o fluidos corporales que supongan riesgo para la salud, y que pueden dar origen a un accidente percutáneo infeccioso.

3.3 Desechos anatómo patológicos.- Son órganos, tejidos y productos descartados de la concepción tales como: membranas, tejidos y restos corioplacentarios. Se incluye dentro de esta clasificación a los cadáveres o partes de animales que se inocularon con agentes infecciosos, así como los fluidos corporales a granel que se generan en procedimientos médicos o autopsias, con excepción de la orina y el excremento que no procedan de un área de aislamiento.

4. Desechos farmacéuticos.- Corresponden a medicamentos caducados o fuera de estándares de calidad o especificaciones. Los desechos farmacéuticos se clasifican en:

4.1 Desechos farmacéuticos no peligrosos.- Son medicamentos caducados de bajo riesgo sanitario, que por su naturaleza química se descomponen por reacciones con agentes inertes del ambiente, como el agua, el oxígeno o la luz; por lo que su acopio y transferencia debe ser diferenciada del resto de desechos farmacéuticos.

4.2 Desechos farmacéuticos peligrosos.- Son medicamentos caducados o que no cumplen estándares de calidad o especificaciones, que debido a su naturaleza

son de alto riesgo para la salud y el ambiente. Están incluidos dentro de los desechos farmacéuticos peligrosos, los desechos de medicamentos citotóxicos, tales como sustancias químicas genotóxicas, citostáticas e inmunomoduladoras, incluyendo los insumos utilizados para su administración debido a que representan alto riesgo para la salud por sus propiedades mutagénicas, teratogénicas o carcinogénicas.

5. Otros residuos o desechos peligrosos.- Son residuos o desechos con características corrosivas, reactivas, tóxicas, inflamables y/o radioactivas, que representen un riesgo para la salud humana y el ambiente de acuerdo a las disposiciones legales aplicables. Se consideran como otros desechos peligrosos, los siguientes.

5.1 Desechos radiactivos.- Son sustancias u objetos descartados que contienen radionucleidos en concentraciones con actividades mayores que los niveles de dispensa establecidos por la autoridad regulatoria.

5.2 Desechos químicos peligrosos.- Son sustancias o productos químicos caducados, fuera de estándares de calidad o especificaciones.

5.3 Desechos de dispositivos médicos con mercurio.- Son productos en desuso con contenido de mercurio añadido.

5.4 Los demás residuos o desechos peligrosos establecidos en los Listados Nacionales de Residuos y Desechos Peligrosos emitidos por la Autoridad Ambiental Nacional o quien haga sus veces.

### CAPÍTULO III

## DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

**Art. 6.** Los establecimientos de salud, sean públicos o privados, deberán acogerse a la Regularización Ambiental vigente en la plataforma del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA), contar con un Plan de Gestión de Desechos y de Bioseguridad Interna que comprenda las fases de: generación, clasificación, transporte, tratamiento o desactivación y almacenamiento, de acuerdo a lo estipulado en el "Reglamento Gestión Desechos Generados en Establecimientos de Salud publicado en el Registro Oficial 450 del 20 de marzo del 2019.

**Art.7.** Cada establecimiento sanitario mantendrá un registro de los movimientos de entrada y salida de desechos peligrosos y/o especiales en su área de almacenamiento, en donde se hará constar la fecha de los movimientos que incluya entradas y salidas, nombre del desecho, su origen, cantidad transferida y almacenada, destino, responsables y firmas de responsabilidad como lo estipula la Normativa Ambiental.

**Art. 8.** Contar con personal capacitado y suficiente para la gestión interna de los desechos generados, incluida su entrega de los desechos comunes al Gobierno Autónomo Descentralizado y los desechos sanitarios al gestor ambiental autorizado por la Autoridad Ambiental competente.

**Art. 9.** Componentes de la gestión integral.- Para la aplicación de la presente ordenanza, la gestión integral de residuos y desechos generados por los establecimientos descritos en el ámbito, comprende:

a. Gestión interna.- Es aquella que se realiza dentro de cada establecimiento de salud, clínicas de estética con tratamientos invasivos y veterinarias, conforme a los procedimientos, lineamientos y especificaciones técnicas que la Autoridad Sanitaria Nacional dicte para el efecto, y que comprende las fases de: generación, clasificación, acondicionamiento, recolección, almacenamiento, transporte e inactivación en los casos que determine la Autoridad Sanitaria y Ambiental Nacional vigente.

b. Gestión externa.- Es aquella que comprende las fases de recolección externa, transporte, almacenamiento, eliminación o disposición final de los residuos o desechos, mismas que se realizan fuera de los establecimientos de salud, clínicas de estética con tratamientos invasivos y veterinarias generadoras de los mismos, las cuales se llevarán a cabo conforme los procedimientos, lineamientos y especificaciones técnicas que la Autoridad Ambiental Nacional dicte para el efecto, a través de la normativa correspondiente.

## CAPÍTULO IV

### GESTIÓN INTERNA

**Art. 10.** Generalidades de la gestión interna de residuos y desechos.- Sin perjuicio de los demás lineamientos que se definan en el presente instrumento, los establecimientos generadores descritos en el artículo 1 de la presente Ordenanza, clasificarán y acondicionarán los desechos y residuos conforme a su clasificación establecida en el artículo 5.

a) Para la clasificación y acondicionamiento en la fuente se utilizarán recipientes y fundas que cumplan con las especificaciones de la normativa sanitaria emitida para el efecto.

b) Los desechos comunes se dispondrán en recipientes y fundas plásticas de color negro, los desechos biológico-infecciosos y anatómo patológicos serán dispuestos en recipientes y fundas de color rojo.

c) Los desechos cortopunzantes que no hayan sido inactivados con algún tipo de tecnología física para el efecto, se colocarán en recipientes rígidos a prueba de perforaciones; aquellos que hayan sido inactivados por dicha tecnología serán considerados desechos comunes, y en

caso de mantener características cortopunzantes, de igual manera se almacenarán en los recipientes antes descritos.

d) Los desechos farmacéuticos se acopiarán en cajas de cartón o recipientes plásticos etiquetados y los desechos de medicamentos citotóxicos en recipientes plásticos, de cierre hermético a prueba de perforaciones y debidamente etiquetados.

e) La incineración se encuentra prohibida dentro y fuera de los establecimientos descritos en el ámbito de este instrumento.

**Art. 11.** El personal responsable del establecimiento verificará que antes de su gestión externa, los desechos deben estar en recipientes íntegros, acondicionados, cerrados y etiquetados acorde a la Normativa Ambiental Vigente.

**Art. 12.** El lugar de almacenamiento temporal de cada establecimiento deberá seguir los lineamientos o directrices dispuestos en el Acuerdo N° 061 de la Reforma del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria publicado en la Edición Especial N° 316 del 4 de mayo del 2015 así como de otros cuerpos legales ambientales vigentes.

**Art. 13.** Los establecimientos de salud deberán realizar obligatoriamente un tratamiento que reduzca la peligrosidad o a su vez la inactivación de los desechos: de laboratorio, los residuos de sangre y los cortopunzantes.

**Art. 14.** El tratamiento deberá eliminar o reducir los riesgos reales o potenciales de los desechos infecciosos. Esto se consigue con métodos como desinfección química (ej: cloro 5%), calor húmedo o seco (ej.: autoclave), microondas y los que sean aceptados por las autoridades ambientales y de salud.

**Art. 15.** Independientemente del método de tratamiento implementado, se debe establecer un programa de monitoreo periódico de la operación, cuyo costo será cubierto por el establecimiento.

## CAPÍTULO V

### ALMACENAMIENTO DE LOS DESECHOS SANITARIOS PELIGROSOS

**Art. 16.** Los desechos peligrosos y/o especiales deben permanecer envasados, almacenados y etiquetados, aplicando para el efecto las normas técnicas pertinentes establecidas por la Autoridad Ambiental Nacional y la Autoridad Nacional de Normalización, o en su defecto normas técnicas aceptadas a nivel internacional aplicables en el país. Basado en las disposiciones legales del Acuerdo N°

061, los lugares de almacenamiento deben cumplir con las siguientes directrices:

#### 1. Desechos Sanitarios Peligrosos

a. Ser lo suficientemente amplios para almacenar y manipular en forma segura los desechos generados.

b. Estar separados de las áreas de producción, servicios, oficinas y de almacenamiento de materias primas o productos terminados

c. En los casos en que se almacenen desechos peligrosos de varios generadores, será de entera obligación que el generador los traslade hasta el sitio designado cumpliendo con las especificaciones dictadas en esta Ordenanza y la Normativa Nacional.

d. Los desechos infecciosos tales como: anatómicos patológicos, placentas, desechos de cadáveres de animales y partes de animales, se mantendrán en refrigeración a una temperatura máxima de cuatro grados centígrados (4 °C) durante su almacenamiento final, previo a su entrega a un Gestor Ambiental autorizado;

e. Contar con sistemas de extinción contra incendios. En el caso de hidrantes, estos deberán mantener una presión mínima de 6kg/cm<sup>2</sup> durante 15 minutos;

f. Contar con un cierre perimetral que impida el libre acceso de personas y animales.

g. Contar con la señalización e información necesaria, en lugares y formas visibles, relativo al tipo de desechos almacenados y su peligrosidad;

h. Otros desechos peligrosos deberán ser almacenados conforme la Normativa Ambiental y Normativa Técnica correspondiente; y,

i. Los desechos sanitarios peligrosos deberán permanecer dentro del sitio establecido para su almacenamiento final hasta su recolección por parte del Gestor Ambiental autorizado por el GADM de Naranjal. Por ningún concepto estos desechos deberán exponerse en la vereda o en el exterior del establecimiento.

#### 2. Desechos Sanitarios No Peligrosos

a. Los desechos sanitarios no peligrosos clasificados como desechos comunes, se almacenarán en fundas o recipiente de color negro.

## CAPÍTULO VI

### GESTIÓN EXTERNA DEL GADM DEL CANTÓN NARANJAL

**Art. 17.** La recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos no peligrosos lo realizará el GAD Municipal del cantón Naranjal, por administración directa, a través de gestores externos u otro mecanismo que resulte más conveniente para precautelar la salud pública, el ambiente y la sostenibilidad económica y social de estos servicios.

**Artículo 18.-** El manejo externo de los desechos sanitarios peligrosos, que incluyen las fases de recolección selectiva, transporte, tratamiento y disposición final, deberá ser realizado por un Gestor Ambiental calificado por el ente regulador previamente registrado y autorizado por el GAD Municipal del cantón Naranjal.

Para tal efecto el GAD Municipal realizará una convocatoria pública en uno o varios medios de comunicación que considere convenientes. Luego del trámite pertinente, registrará y autorizará al Gestor Ambiental que cumpla con lo previsto en el Art. 19 de esta Ordenanza, debiendo posteriormente suscribirse un Convenio para formalizar dicha autorización.

## CAPÍTULO VII

### GESTIÓN EXTERNA DE DESECHOS

**Artículo 19.-** La recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios peligrosos estará sujeto al pago de una tarifa a favor de la prestadora del servicio, por parte de los generadores de este tipo de desechos, sin excepción, la misma que constará en el contrato respectivo suscrito entre las partes y dicho valor será revisado por el Departamento responsable del GAD Municipal.

**Artículo 20.-** Para prestar los servicios de gestión integral de los desechos sanitarios peligrosos, dentro del cantón Naranjal, el Gestor Ambiental interesado deberá registrarse en la Unidad de Gestión Ambiental del GAD Municipal del cantón Naranjal, con el objeto de legalizar su actividad y obtener la autorización correspondiente, para tal efecto el Gestor calificado presentará:

a) Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente que autorice al Gestor Ambiental a realizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos sanitarios peligrosos;

b) Descripción de las tecnologías o métodos de tratamiento a ofertar, mismos que deben estar aprobados por el Ministerio del Ambiente y deben cumplir con los requerimientos establecidos en la Ley;

c) Experiencia acreditada en la Gestión Integral de manejo de desechos sanitarios;

d) Documentación que garantice que el tratamiento dado a los desechos sanitarios sea eficaz y que cumpla con la Normativa Ambiental vigente;

e) Descripción de las características de los vehículos disponibles para la recolección y transporte de los desechos, los cuales deben cumplir con establecidas en la Ley;

f) Fotocopias de la licencia tipo "E" de los choferes responsables de los vehículos;

g) Fotocopias de los certificados de aprobación del curso de transporte terrestre de materiales peligrosos, emitido por el Ministerio del Ambiente, del o los conductores de los vehículos; y,

**Art. 21.** El Gestor Ambiental autorizado será el responsable de implementar un programa de recolección y transporte de desechos sanitarios peligrosos, que incluya las rutas, frecuencias y horarios respectivos. Las frecuencias de recolección se establecerán de acuerdo a la cantidad de desechos que genere cada establecimiento mencionado en el Art. 1.

**Art. 22.** El Gestor Ambiental autorizado deberá portar, conocer y aplicar los manuales de procedimiento, la guía de respuesta en caso de emergencia, hojas de seguridad y tarjetas de emergencia, para cada material peligroso transportado, así como los procedimientos establecidos dentro de su plan de contingencia. De igual forma no se permite que disponga los desechos en sitios que no han sido designados.

**Art. 23.** No se recolectarán desechos infecciosos o especiales que se encuentren almacenados de manera incorrecta, tales como fundas que se encuentren rotas o que permitan la filtración de líquidos, objetos cortopunzantes fuera de recipientes de plástico rígidos, órganos o tejidos no deshidratados u otros. En éstos casos se aplicará las sanciones previstas en esta Ordenanza.

De encontrar esta situación, el generador deberá reemplazar los recipientes o fundas afectadas antes de su recolección.

## TITULO II

### CONTRAVENSIONES Y PROCEDIMIENTOS

#### CAPITULO I

### CONTROL DE LAS CONTRAVENSIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

**Art. 24.** Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas por el GAD Municipal del cantón Naranjal, a



través de la Comisaría Municipal, previo el informe de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal, para lo cual deberá efectuar supervisiones e inspecciones a los locales o establecimientos en los que se generen desechos sanitarios, en cualquier momento y sin previo aviso, siendo obligación de dichos establecimientos permitir el ingreso al personal autorizado por el GAD Municipal del cantón Naranjal.

Estas inspecciones tendrán como único objetivo verificar el acatamiento a lo dispuesto en esta Ordenanza y demás normas aplicables en lo relativo a la Gestión interna de los desechos sanitarios.

**Artículo 25.-** Sin perjuicio de la intervención del GAD Municipal del cantón Naranjal, para prevenir, impedir o remediar los daños por la afectación al aseo, la salud y al ambiente; para imponer sanciones, el GAD Municipal del cantón Naranjal, a través de sus funcionarios en garantía al debido proceso y el legítimo derecho a la defensa procederá del siguiente modo:

a) El juzgamiento por el cometimiento de una infracción o contravención a las ordenanzas se someterá a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

b) El procedimiento administrativo sancionador iniciará de Oficio, por acuerdo de Órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncias. La iniciación de los procedimientos sancionadores se formaliza con un acto administrativo expedido por el Órgano instructor. El acto administrativo de inicio contendrá los requisitos establecidos en el Art. 251 del Código Orgánico Administrativo. En el acto de iniciación, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas en este código y la Ley o Código respectivo, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento. Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio;

c) Notificado que fuere el supuesto infractor con el auto de inicio de juzgamiento se le concederá el término de diez (10) días para alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias. Así mismo podrá reconocer su responsabilidad y corregir su conducta; recibidas las alegaciones o transcurrido el término de diez (10) días el órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del periodo de instrucción;

d) El escrito de contestación y demás documentación que se presente dentro del respectivo juzgamiento deberá encontrarse firmado por un Abogado en libre ejercicio profesional debidamente autorizado. En caso de no comparecer el infractor se procederá a su juzgamiento en rebeldía;

e) Vencido el plazo probatorio concedido se emitirá la resolución correspondiente, el cual deberá ser motivado pudiendo recurrirse del mismo ante el órgano instructor;

f) La resolución será notificada al infractor en el domicilio señalado para tal efecto y en caso de no haber comparecido al juzgamiento se sentará la razón respectiva de su no comparecencia;

g) Agotado el juzgamiento de hallarse responsabilidad del juzgado se procederá a la imposición de las multas previstas en la presente ordenanza las cuales se impondrán independientemente de los costos de reparación y podrán ser cobradas por la vía coactiva una vez ejecutoriada la resolución; y,

h) Para la graduación de la pena se tomará en consideración las circunstancias agravantes y atenuantes de la infracción, en todo caso las infracciones y las multas a imponerse serán las detalladas en la presente Ordenanza.

**Artículo 26.-** En los casos que fuere posible el GAD Municipal del cantón Naranjal para instruir los procesos administrativos por infracciones, dejará un registro fotográfico de lo ocurrido, sin perjuicio de que, atendiendo la gravedad del daño, se hagan otros exámenes y pericias técnicas.

**Artículo 27.-** Las contravenciones o infracciones a la presente Ordenanza se clasifican en contravenciones de primera, segunda y tercera clase y en contravenciones graves.

**Artículo 28.-** Se consideran contravenciones de primera clase las siguientes:

a) No observar las normas de aseo y limpieza de los sitios o áreas de almacenamiento final de los desechos sanitarios;

b) No entregar los desechos sanitarios para su recolección en los horarios y días establecidos por el Gestor Ambiental autorizado;

c) Todas aquellas que infrinjan las normas de la presente ordenanza y que no consten como contravenciones de segunda o tercera clase o como contravenciones graves.

**Artículo 29.-** Se consideran contravenciones de segunda clase las siguientes:

a) No almacenar apropiadamente los desechos sanitarios en las fundas y/o recipientes establecidos en esta Ordenanza y en la Ley;

b) Reincidir en el cometimiento de contravenciones de primera clase en un período de 60 días calendario.

**Artículo 30.-** Se consideran contravenciones de tercera clase las siguientes:

- a) Exponer los desechos sanitarios peligrosos en la vía pública o fuera del área de almacenamiento final;
- b) Reincidir en el cometimiento de contravenciones de segunda clase en un período de 60 días calendario.

**Artículo 31.-** Se consideran contravenciones graves las siguientes:

- a) Quemar los desechos sanitarios peligrosos;
- b) Mezclar los desechos sanitarios peligrosos y no peligrosos, o de distinta naturaleza (infecciosos, químicos, farmacéuticos, radioactivos u otros), en un mismo recipiente o funda;
- c) Usar ductos internos para la evacuación de desechos sanitarios peligrosos;
- d) Almacenar desechos sanitarios peligrosos a cielo abierto o en áreas que no reúnan las condiciones establecidas en esta ordenanza;
- e) Arrojar o abandonar desechos sanitarios peligrosos en áreas públicas, quebradas, cuerpos de agua y cualquier otro sitio no autorizado;
- f) Oponerse a los controles realizados por las autoridades respectivas o sus delegados; ya sea impidiendo su ingreso al establecimiento, negando acceso a la información o bloqueando la toma de muestras fotográficas o la realización de exámenes; y,
- g) La reincidencia en las contravenciones de tercera clase en un período de un año.

**Artículo 32.-** El desconocimiento de las normas y procedimientos del manejo de desechos sanitarios no exime de responsabilidad al infractor.

**Artículo 33.-** Las sanciones a imponerse a quienes incurran en alguna de las contravenciones detalladas en la presente Ordenanza serán las siguientes:

- a) Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de primera clase serán sancionadas con una multa igual al veinte y cinco por ciento (25%) de un salario básico unificado;
- b) Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de segunda clase serán sancionadas con una multa igual al cincuenta por ciento (50%) de un salario básico unificado;

c) Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de tercera clase serán sancionadas con una multa igual a un salario básico unificado;

d) Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones graves serán sancionadas con una multa igual a dos salarios básicos unificados;

e) Dependiendo de la gravedad de la contravención cometida o la reincidencia en su cometimiento, el GAD Municipal del cantón Naranjal podrá, independiente de la aplicación de las multas previstas en la presente Ordenanza, coordinar con otros organismos competentes, para obtener la clausura temporal o definitiva del establecimiento; y,

f) Para la rehabilitación de la clausura temporal se considerará la corrección de la conducta tipificada y la reparación de los daños causados.

**Artículo 34.-** Las sanciones administrativas serán impuestas sin perjuicio de las sanciones civiles, penales y ambientales a que hubiera lugar.

**Artículo 35.-** Cuando intervenga el GAD Municipal del cantón Naranjal, de manera directa o indirecta en la prevención y reparación de daños o incumplimientos, se cobrarán los costos de intervención con un veinte por ciento de recargo.

**Artículo 36.-** La recuperación de las multas y de los costos de intervención las hará el GAD Municipal del cantón Naranjal de manera directa o a través de terceros mediante la suscripción de los convenios correspondientes, sin perjuicio del ejercicio de la acción coactiva.

### TITULO III

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** Las disposiciones de esta ordenanza prevalecerán sobre cualquier otra contenida en cualquier ordenanza municipal de naturaleza general o especial que sobre la materia hubiese sido emitida en el pasado.

**SEGUNDA.** Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal del GADM del cantón Naranjal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Naranjal, a los veintidós días de junio del año dos mil veinte.

Ab. Luigi Rivera Gutiérrez  
**ALCALDE DE NARANJAL**

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-**

En legal forma certifica que, la ordenanza que antecede fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Naranjal en las sesiones ordinarias del 15 y 22 de junio del 2020

Naranjal, 25 de junio del 2020.

Ab. Carlos Muñoz Yáñez

**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN NARANJAL.-**

Naranjal, 26 de junio del 2020, a las 09h00.

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso 5, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y por cuanto, la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sancionó la presente ordenanza para que entre en vigencia, disponiéndose su promulgación y publicación en la gaceta oficial municipal y en el dominio web de esta institución municipal, conforme lo establece el Art.324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Ab. Luigi Rivera Gutiérrez

**ALCALDE DE NARANJAL**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL. -**

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Ab. Luigi Rivera Gutiérrez, alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, a los veintiséis días de junio del 2020, a las 09h00.

Ab. Carlos Muñoz Yáñez

**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**ORDENANZA 11-LRG- 20-2019-2023****EL I. CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL.****CONSIDERANDO**

**Que**, el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal en lo que va de la presente administración, esto es un año dos meses ha debido enfrentar una serie de obstáculos para el cumplimiento de sus atribuciones;

**Que**, a la fecha existen varias ordenanzas en conocimiento de las diferentes comisiones que no han sido tratadas pese haber vencido los plazos señalados por el primer personero municipal;

**Que**, es necesario centralizar el tratamiento de la materia legislativa en la Comisiones que de manera obligatoria exige el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización para dar una mayor agilidad;

**Que**, es necesarios tomar medidas adecuadas para impedir que se sigan produciendo actos de boicot al funcionamiento del Concejo Municipal;

**Que**, que la falta de un funcionamiento adecuado del órgano legislativo perjudica directamente a la comunidad por no contar con normas que permitan recibir las obras y los servicios que tanto requieren, en uso de la facultad legislativa prevista el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y descentralización, expide la siguiente:

**REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

**Art. 1.-** Suprímase el texto constante entre los artículos 14 y 15 y que tiene el título Comisiones del Concejo Municipal, de SECCIÓN I, del CAPÍTULO III, por no hacer parte de ningún artículo y porque su contenido consta en el literal r) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y referir a una disposición que no está vigente en el Código de la Democracia, que dice: "El Concejo Municipal en una sesión ordinaria elegirá a los miembros de las comisiones per-

manentes, especiales y técnicas, de conformidad con la lera r) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Séptima de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia. Las comisiones terminarán su gestión a la finalización del período para el cual fueron elegidos democráticamente”

**Art. 2.-** Sustitúyase el texto del artículo 15 por el siguiente:

“**Art. 15.-** Comisiones permanentes.- Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

- 1) Comisión de Mesa;
- 2) Comisión de Planificación y Presupuesto;
- 3) Comisión de Igualdad y Género;
- 4) Comisión de Legislación y Fiscalización; y,
- 5) Comisión de Obras Públicas y Servicios.

**Art. 3.-** En el artículo 17, suprimase en el primer inciso lo siguiente: “excepto de la comisión de mesa, que se conformará en la sesión inaugural”, y en el segundo y tercero inciso suprimase lo siguiente: “la primera”

**Art. 4.-** Suprimase el siguiente texto del artículo 38: “y un concejal o concejala que integrará la comisión de mesa.”

**Art. 5.-** Sustitúyase el texto del artículo 48 por el siguiente:

“**Art. 48.-** Notificación de ausencia, convocatoria al concejal suplente y sanción por inasistencia.- Al ser convocados a sesión los concejales y no poder asistir, tienen la obligación de notificar a la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal su ausencia, adjuntando las pruebas que justifiquen la imposibilidad, para que se proceda a notificar a la Concejala o Concejales Suplente.

Si hasta la hora del inicio de la sesión el concejal principal no hubiera presentado por escrito y debidamente sustentado el justificativo para su ausencia, será convocado el concejal suplente por el Secretario/a del Concejo Municipal, convocatoria que podrá hacerse por escrito o verbalmente, debiendo la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal hacer costar este particular en razón sentada en el Acta de Control de Asistencia.

Si uno o varios concejales abandonan la sesión antes que el Alcalde declare concluida, se considerará como inasistencia.

La inasistencia injustificada a una sesión del Concejo Municipal será sancionada con el 20% de su remuneración mensual.

Cuando un punto del orden del día genere interés personal

de una concejala o concejal debe retirarse de la sesión mientras se trata dicho punto.

Cuando el conflicto de intereses esté relacionado con el Alcalde, deberá encargarse la dirección de la sesión al Vicealcalde, durante el tiempo que dure el tratamiento de ese tema.

**Art. 6.-** Suprimase el artículo 94.

Dada en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Naranjal, a los veinte días de agosto del año dos mil veinte.

Ab. Luigi Rivera Gutiérrez  
**ALCALDE DE NARANJAL**

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-**

En legal forma certifica que, la ordenanza que antecede fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Naranjal en las sesiones ordinaria y extraordinaria del 17 y 20 de agosto del 2020

Naranjal, 20 de agosto del 2020.

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN NARANJAL.-**

Naranjal, 21 de agosto del 2020, a las 09h00.

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso 5, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y por cuanto, la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sancionó la presente ordenanza para que entre en vigencia, disponiéndose su promulgación y publicación en la gaceta oficial municipal y en el dominio web de esta institución municipal, conforme lo establece el Art.324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Ab. Luigi Rivera Gutiérrez  
**ALCALDE DE NARANJAL**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL. -**

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Ab. Luigi Rivera Gutiérrez, alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, a los veintiún días de agosto del 2020, a las 09h00.

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

---

**ORDENANZA 12-LRG- 20-2019-2023****EL I. CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL.****CONSIDERANDO**

**Que,** la Empresa Pública Municipal Mercado Mall del cantón Naranjal (EP-MMALL), fue creada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal mediante ordenanza 40-17-2014-2019, sancionada el 5 de septiembre de 2017; publicada en la página web institucional ([www.naranjal.gob.ec](http://www.naranjal.gob.ec)); y, en el Registro Oficial 111 del 31 de octubre de 2017.

**Que,** el 31 de enero de 2018, se sancionó por parte del Alcalde del cantón Naranjal, la "Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal Mercado Mall del cantón Naranjal 42-18-2014-2019, publicada en el Registro Oficial # 111 del martes 31 de octubre de 2017"

**Que,** el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados para la prestación de servicios públicos.

**Que,** el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.

**Que,** el inciso segundo referido artículo, establece que estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.

**Que,** el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, otorga la facultad normativa indicando que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos municipales la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

**Que,** el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece las atribuciones del concejo municipal: j) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley.

**Que,** el artículo 277 el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como una de las formas de gestión directa de los gobiernos autónomos municipales el que podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía: garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento.

**Que,** la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en el artículo 1, prevé: Las disposiciones de la presente Ley regulan la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República.



**Que**, segundo inciso del literal b) del artículo 7 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala que el Directorio de las empresas estará integrado por: Para el caso de los directorios de las empresas públicas creadas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus miembros serán preferentemente los responsables de las áreas sectoriales y de planificación del gobierno autónomo descentralizado relacionado con el objeto de la empresa pública. El acto normativo de creación de una empresa pública constituida por Gobiernos Autónomos Descentralizados podrá prever que en la integración del Directorio se establezca la participación de representantes de la ciudadanía, sociedad civil, sectores productivos, usuarias o usuarios de conformidad con lo que dispone la ley.

**Que**, el Art. 9, numeral 12, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece que es atribución del Directorio, resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa pública.

**Que**, el artículo 55 de la misma norma establece: Cuando una empresa pública haya dejado de cumplir los fines u objetivos para los que fue creada o su funcionamiento ya no resulte conveniente desde el punto de vista de la economía nacional o del interés público y siempre que no fuese posible su fusión, el ministerio o institución rectora del área de acción de la empresa pública o la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado propondrá al Directorio de la empresa su liquidación o extinción, aplicando para el efecto lo previsto en el artículo anterior.

**Que**, de conformidad al artículo 56 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, que establece para la extinción de una empresa pública se deberán observar las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el decreto ejecutivo, norma regional u ordenanza respectiva fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

**Que**, el literal n) del artículo 9.- ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO. - de la Ordenanza 40-17-2014-2019 de Creación de la Empresa Pública Municipal Mercado Mall del Cantón Naranjal, dispone: "Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa pública."

**Que**, con fecha 20 de julio de 2020, en sesión de Directorio se resolvió que se tomen las acciones que sean del caso, conducentes a la disolución y liquidación de la Empresa Pública Municipal Mercado Mall del Cantón Naranjal.

Por lo expuesto y en ejercicio de la atribución conferida en el inciso primero del artículo 240 e inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador; articu-

lo 7, inciso primero del artículo 53, literales: a), j), q) y t) del artículo 57 y artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

## **ORDENANZA DE DISOLUCIÓN O EXTINCIÓN, Y LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO MALL DEL CANTÓN NARANJAL**

### **ART. 1.- DISOLUCIÓN O EXTINCIÓN, Y LIQUIDACIÓN. –**

Se faculta al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Naranjal o su delegado: proponer y votar por la disolución o extinción, y liquidación de la Empresa Pública Municipal Mercado Mall del cantón Naranjal, acogiendo las instrucciones constantes en los artículos siguientes.

### **ART. 2.- FUNCIONES DEL DIRECTORIO. –**

Durante el proceso de disolución y liquidación de la empresa, el Directorio de la misma, tendrá únicamente las siguientes funciones:

- a. Designar al liquidador de la empresa, quien deberá ser un profesional presentado por el presidente, presentando mínimamente su hoja de vida, plan de trabajo, cronograma y costos.
- b. Facultar al presidente, la negociación y suscripción del contrato con el liquidador de la empresa.
- c. Cambiar o sustituir al liquidador por decisión motivada, sin que dicha situación de lugar al pago de indemnización alguna.
- d. Designar o encargar la gerencia, únicamente para el objeto de esta ordenanza; y,
- e. Las demás establecidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y Ley de Compañías, que sean estrictamente necesarias para el proceso de liquidación y extinción de la empresa.

### **ART. 3.- ATRIBUCIONES DEL LIQUIDADOR. –**

Le corresponde al liquidador, conforme lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, ejercer las siguientes atribuciones:

- a. Representar a la empresa pública, legal, judicial y extrajudicialmente, para los fines de la liquidación;
- b. Suscribir conjuntamente con el Gerente General, el inventario y el balance inicial de liquidación de la empresa, al tiempo de comenzar sus labores; o a la falta de Gerente General, con el presidente de la Empresa;

c. Realizar las operaciones empresariales pendientes y las nuevas que sean necesarias para la liquidación de la empresa;

d. Recibir, llevar y custodiar los libros y correspondencia de la empresa pública y velar por la integridad de su patrimonio;

e. Solicitar al Superintendente de Bancos la disposición de que los bancos y entidades financieras sujetos a su control no hagan operaciones o contrato alguno, ni los primeros paguen cheques girados contra las cuentas de la empresa en liquidación si no llevan la firma del liquidador, que para el efecto será registrada en dichas instituciones;

f. Exigir las cuentas de la administración al o a los representantes legales y a cualquier otra persona que haya manejado intereses de la empresa;

g. Cobrar y percibir el importe de los créditos de la empresa, otorgando los correspondientes recibos o finiquitos; o suscribir convenios de extinción en las formas determinadas en el artículo 1583 del Código Civil, conforme más convenga a los intereses de la empresa en proceso de disolución y liquidación;

h. Concertar transacciones o celebrar convenios con los acreedores y someter a la empresa a procedimientos alternativos para la solución de conflictos, cuando así convenga a los intereses empresariales;

i. Pagar a los acreedores; y,

j. Rendir, al final de la liquidación, cuenta detallada de su administración al Directorio de la Empresa.

#### **ART. 4.- RESPONSABILIDAD DEL LIQUIDADOR. –**

Acorde a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el liquidador es responsable de cualquier perjuicio que, por fraude o negligencia en el desempeño de sus labores o por abuso de los bienes o efectos de la empresa pública, resultare para el patrimonio de la empresa o para terceros.

En el caso de omisión, negligencia o dolo, el liquidador será sustituido y responderá personal y solidariamente por el pago de daños y perjuicios causados, con independencia de la respectiva acción penal a que hubiere lugar.

**ART. 5.- TERMINACIÓN DE LABORES. –** Las labores del liquidador terminan por:

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

#### **ART. 6.- LIQUIDACIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS. –**

Liquidada la empresa pública y cubiertos todos los pasivos, el remanente de activos pasará a propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

En el ejercicio de sus funciones, el liquidador podrá suscribir y ejecutar toda clase de actos y contratos relacionados con la liquidación de la empresa, incluyendo aquellos referentes al personal necesario para la liquidación de la empresa.

#### **ART. 7.- TÉRMINO DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN. –**

El Liquidador de la Empresa Pública Municipal Mercado Mall del cantón Naranjal (EP-MMALL), deberá culminar el proceso de liquidación en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su contratación, por lo que la Empresa se extinguirá en esa fecha, sin perjuicio de que, en base a un informe motivado del liquidador al presidente, este pueda prorrogar el proceso de liquidación y extinción de la Empresa, hasta por 30 días más.

#### **ART. 8.- NORMAS SUPLETORIAS. –**

En lo no previsto en esta Ordenanza, en el proceso de disolución y liquidación de la Empresa, se aplicarán las disposiciones constantes en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y subsidiariamente en la Ley de Compañías y Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

#### **ART. 9.- DEROGATORIA. –**

La Ordenanza 40-17-2014-2019, que reglamenta la creación, administración y funcionamiento de la Empresa Pública Municipal Mercado Mall del cantón Naranjal (EP-MMALL) sancionada el 5 de septiembre de 2017; publicada en la página web institucional ([www.naranjal.gob.ec](http://www.naranjal.gob.ec)); y, en el Registro Oficial No. 111 del 31 de octubre de 2017, así como su reforma según Ordenanza 42-18-2014-2019 sancionada el 31 de enero de 2018, se derogarán automáticamente en la fecha de aprobación del acta final de liquidación y extinción de la Empresa municipal.

#### **ART. 10.- VIGENCIA. –**

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

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA. –** Mientras se desarrolla el proceso de liquidación, todos los bienes de la empresa, incluido: inmuebles, bienes muebles, etc., quedan bajo la custodia y responsabilidad absoluta del liquidador, conforme con el artículo 60 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Dada en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Naranjal, a los veinte días de agosto del año dos mil veinte.

Ab. Luigi Rivera Gutiérrez  
**ALCALDE DE NARANJAL**

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-**

En legal forma certifica que, la ordenanza que antecede fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Naranjal en las sesiones ordinaria y extraordinaria del 17 y 20 de agosto del 2020

Naranjal, 21 de agosto del 2020.

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN NARANJAL.-**

Naranjal, 24 de agosto del 2020, a las 09h00.

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso 5, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y por cuanto, la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sancionó la presente ordenanza para que entre en vigencia, disponiéndose su promulgación y publicación en la gaceta oficial municipal y en el dominio web de esta institución municipal, conforme lo establece el Art.324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Ab. Luigi Rivera Gutiérrez  
**ALCALDE DE NARANJAL**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL. -**

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Ab. Luigi Rivera Gutiérrez, alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, a los veinticuatro días de agosto del 2020, a las 09h00.

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**ORDENANZA 13-LRG- 20-2019-2023**

**EL I. CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL.**

**CONSIDERANDO**

**Que**, en la actualidad en el cantón Naranjal, ha aumentado considerablemente los delitos como robo a personas y los asesinatos conocidos con la modalidad de sicariato, delitos que en su gran mayoría han sido cometidos por dos personas a bordo de motocicletas, por ende este consejo alarmado por el alto índice delictivo, considera que es necesarios tomar medidas preventivas que permitan disminuir la delincuencia, amparando en la ley del COOTAD y la Constitución del Ecuador que en su art. 264 numerales 5 y 6, dispone que los Gobiernos Municipales en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades expedirán ordenanzas cantonales.

**Que**, entre los deberes del estado, numeral 8 del art. 3 de la constitución, establece: "garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción."

**Que**, la Constitución del Ecuador en su Art. 66, numeral 3 señala, el derecho a la integridad personal que incluye: literal b) Una vida libre de violencia en el ámbito público y privado. El Estado adoptará las medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar toda forma de violencia, en especial la ejercida contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, y contra toda persona en situación de desventaja o vulnerabilidad..."

**Que**, la Constitución del Ecuador en su Art. 83, respecto de los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, establece en sus numerales 1, 4, 5 y 7: "1) Acatar y cumplir la Constitución, la Ley y las decisiones legítimas de autoridad competente; 4) Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad; 5) Respetar los derechos humanos y luchar por su cumplimiento; 7) Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir"

**Que**, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador consagra como principio que La administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentrali-

zación, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

**Que,** la Constitución del Ecuador en su Art. 264, contempla: “Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: Numeral 6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal”

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus Arts. 50 literal n); y 54 literales a); m); n) contempla como funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, “a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales”; “m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal”...; “n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana”;

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 55 literales b) y f) señala como competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal: b) “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón” f) “Planificar, regular y controlar el tránsito y transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal”

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 130 contempla que a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales les corresponde de forma exclusiva planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal.

**Que,** en el Capítulo IV de las Competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Municipales y Metropolitanos (Denominación sustituida por el Art. 19 de la Ley s/n, R.O. 415-S, 29-111-2011) de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en su Art. 30.4, determina: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la Ley y a

las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción...”;

**Que,** es prioritario para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal emprender acciones que disminuyan los accidentes de tránsito de las y los conductores de motocicletas y demás similares, promover la debida utilización del casco de protección; chaleco de identificación y otras disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial:

De esta manera, en uso de las atribuciones que le confiere los artículos 57 literal “a” y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, e expide la siguiente ordenanza:

## ORDENANZA QUE REGULA LA CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS Y LAS OBLIGACIONES DE SUS OCUPANTES EN EL CANTÓN NARANJAL

### CAPÍTULO I: OBJETO Y MARCO DE APLICACIÓN

**Art. 1.-** La presente Ordenanza tiene por objeto establecer los requisitos que deben cumplir las motocicletas que circulan en el territorio del cantón Naranjal y las obligaciones de los propietarios de las mismas, con la finalidad de evitar el cometimiento de actos delictivos haciendo uso de estos vehículos.

**Art. 2.-** Las disposiciones de la presente ordenanza deben ser cumplidas por quienes tengan relación con la circulación de motocicletas, llámense almacenes de venta, talleres de reparación, propietarios, conductores, etc.

**Art. 3.-** De la ejecución de la presente normativa encárguese a la Policía Nacional y Comisión de Tránsito del Ecuador, instituciones que deben coordinar de forma obligatoria sus operativos con la Dirección de Seguridad del Consejo de Seguridad Ciudadana y la Dirección de Gestión de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

### CAPÍTULO II: DE LA CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS

**Art. 4.-** Las casas comercializadoras de motocicletas dentro de los primeros cinco días de cada mes entregarán un listado de las motocicletas vendidas, a la Dirección de Seguridad Ciudadana Municipal y a la Dirección de Gestión de Tránsito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal con las características del vehículo, número de placa, nombres y número de cédula de los compradores.

El incumplimiento de esta disposición será sancionado con multa equivalente a una remuneración básica unificada del trabajador en general y la clausura del local por tres días. La reincidencia se sancionará con el doble de la pena.

**Art. 5.-** Los talleres de reparación de motocicletas están obligados a llevar un registro de todas las unidades que hubieren sido intervenidas, con al menos, la siguiente información:

- a) Nombre y número de cédula del requirente del servicio;
- b) Placa de la motocicleta;
- c) Características de la motocicleta como marca, color, cilindraje, etc.

Dentro de los primeros cinco días de cada mes, el propietario del taller entregará copia del registro a la Dirección de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Naranjal.

El incumplimiento de esta disposición será sancionado con multa por un valor equivalente al diez por ciento de la remuneración básica unificada del trabajador en general. La reincidencia se sancionará con el doble de la pena.

**Art. 6.-** Toda motocicleta debe registrarse en la Dirección de Gestión de Tránsito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, donde se entregará un adhesivo que contenga suficientes seguridades que dé cuenta de dicho acto, que tendrá un año de duración.

**Art. 7.-** No podrán circular en el cantón Naranjal motocicletas sin matrícula vigente y el adhesivo de revisión otorgado por la Dirección de Gestión de Tránsito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal; en caso de infringir esta disposición, el vehículo será retenido hasta que su propietario cumpla con su matriculación y revisión.

**Art. 8.-** Para los efectos de esta Ordenanza, las motocicletas se consideran vehículos unipersonales.

**Art. 9.-** De manera excepcional, se permitirá que circule motocicletas con dos ocupantes en los siguientes casos:

- a) En caso de emergencia médica que pueda ser verificada por los agentes de control;
- b) Cuando un adulto transporte a un menor de edad con uniforme de un establecimiento educativo, dentro de los horarios respectivos;
- c) Personas que por la naturaleza de su trabajo deben trasladarse en esta clase de vehículos, en cuyo caso deberán identificarse con las credenciales respectivas; y,
- d) Personas que se encuentren cumpliendo actividades oficiales para cualquier entidad estatal, en cuyo caso deberán

identificarse con las credenciales respectivas.

**Art. 10.-** Si una motocicleta circular con más de una persona, salvo los casos de excepción señalados en el artículo anterior, el vehículo será retenido por 48 horas; y en caso de reincidencia la retención será por 96 horas, siendo trasladado dicho vehículo a los patios señalados por la Dirección de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Naranjal. El retiro del vehículo, siempre que no existieren otras infracciones de tránsito o delitos que involucre la motocicleta, se efectuará una vez cumplido el plazo señalado, previa autorización del Comisario Municipal y el pago de las multas, de ser el caso.

La autorización de retiro tendrá un costo de cinco por ciento de una remuneración básica unificada del trabajador en general, la misma que deberá pagarse en la tesorería municipal.

En los casos en los que el vehículo no estuviere matriculado y el propietario no pudiere justificar la titularidad del mismo o la motocicleta estuviera registrada como utilizada en el cometimiento de un acto delictivo, la misma será puesta a órdenes de la autoridad que conozca el caso.

**Art. 11.-** El conductor de motocicletas que cometa cualquiera de las contravenciones de tránsito descritas en la Sección Tercera, Contravenciones de Tránsito, del Código Integral Penal será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en los artículos que van del Art. 383 al 392 de dicho código, sanciones que serán impuestas por las autoridades competentes.

Ante el cometimiento de cualquier otra infracción de tránsito, los conductores de motocicletas estarán a lo dispuesto en las leyes respectivas.

**Art. 12.-** Si una motocicleta dejare de circular definitivamente, el propietario notificará a la Dirección de Gestión de Tránsito del Gobierno Autónomo Municipal del cantón Naranjal, a la que entregará la placa para su registro y posterior destrucción.

**Art. 13.-** En caso de pérdida o destrucción de la placa de identificación vehicular, el propietario de la motocicleta está obligado a obtener el duplicado, previa la denuncia respectiva y la cancelación de los valores pertinentes. La placa duplicada deberá tener en la parte superior derecha la letra D.

**Art. 14.-** Las placas de identificación de motocicletas tendrán las características determinadas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento.

**Art. 15.-** Si como resultado de un accidente de tránsito quedare abandonada una motocicleta, se procederá a la retención de la misma, que será puesta a órdenes del Fiscal a fin de que se inicien las investigaciones pertinentes.



**Art. 16.-** Los límites de velocidad máximo para motocicletas, dentro de la jurisdicción del cantón Naranjal, serán los siguientes:

- Zonas escolares, 30k/h;
- Perímetro urbano en general, 50k/h;
- En vías perimetrales, 90k/h; y,
- En carreteras, 100k/h.

**Art. 17.-** Las motocicletas deberán tener un espejo retrovisor colocado a la izquierda del conductor, una bocina, timbre o claxon y guardapolvos o salpicaderas sobre las ruedas.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS CONDUCTORES

**Art. 18.-** El conductor de motocicleta está obligado a portar licencia de conducir vigente y matrícula actualizada, documentos que deben ser presentados ante el requerimiento de los señores Agentes de Control.

**Art. 19.-** El motociclista que circule dentro de la jurisdicción del cantón Naranjal está obligado a cumplir con las siguientes normas de seguridad:

- a) Usar el casco de seguridad homologado, que llevará impreso con características visibles en la parte posterior externa el número de placa asignado a la motocicleta, de acuerdo a lo dispuesto por la Agencia Nacional de Tránsito; y,
- b) Vestir chalecos o chaquetas con cintas retro-reflectivas de identificación que deben ser visibles.

### CAPÍTULO IV

#### ABSTENCIONES Y PROHIBICIONES DE LOS CONDUCTORES DE MOTOCICLETAS

**Art. 20.-** Los conductores de motocicletas deberán abstenerse de:

- a) Circular en una motocicleta que no preste las seguridades necesarias o presenten fallas técnico-mecánicas;
- b) Sujetarse a otro vehículo que transite por la vía pública;
- c) Transitar en forma paralela o rebasar sin cumplir las normas previstas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento;
- d) Llevar cualquier tipo de carga que dificulte su visibilidad, equilibrio, adecuada operación o que constituya un peligro para sí o para otros usuarios en la vía pública;
- c) Realizar virajes o giros sin utilizar las señales respectivas;

d) Circular sobre las aceras, parques y áreas destinadas al uso exclusivo de peatones;

e) Circular en caminos y vías no autorizadas al tránsito vehicular; y,

f) Circular en ciclo vías.

**Art. 21.-** Se prohíbe a los conductores de motocicletas lo siguiente:

a) Estacionar las motocicletas en sitios no autorizados y prohibidos por la ley;

b) Utilizar dentro del área urbana la bocina o cualquier otro dispositivo sonoro que sobrepasen los decibeles permitidos; y,

c) Las competencias motociclistas a excepción de las que cuenten con los permisos de autoridad competente y cumplan con todas las normas de seguridad.

### CAPÍTULO V

#### JUZGAMIENTO DE CONTRAVENCIONES

**Art. 22.-** Las contravenciones que no fueren competencia de los jueces penales serán juzgadas por los Comisarios Urbano y Rural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, observando el procedimiento establecido en los artículos 248 a 260 del Código Orgánico Administrativo.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

**PRIMERA.-** La Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social, una vez aprobada la presente Ordenanza iniciará campañas de difusión a través de los distintos medios de comunicación para concienciar a la ciudadanía sobre sus objetivos.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** De la ejecución de la presente Ordenanza encárguese a la Policía Nacional y Comisión de Tránsito del Ecuador en coordinación obligatoria con la Dirección de Seguridad Ciudadana y la Dirección de Gestión de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

**SEGUNDA.-** La Dirección de Gestión de Tránsito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal levantará un censo de motocicletas que circulan en el cantón Naranjal dentro de un plazo de 60 días contados a partir de la publicación de la presente Ordenanza.

**TERCERA.-** En el plazo máximo de quince días la Dirección de Gestión de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal debe remitir al despacho de la Alcaldía de Naranjal Proyecto de Normativa que regule el mecanismo de coordinación interinstitucional con la Comisión de Tránsito del Ecuador que establezca el espacio que debe ser presidido por el Alcalde o su delegado para la ejecución de la presente Ordenanza.

## DISPOSICIONES FINALES

**VIGENCIA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia 30 días después de su sanción por parte del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

**DEROGATORIA.-** Quedan derogadas todas aquellas disposiciones constantes en ordenanzas o resoluciones que estén en contradicción con la presente normativa.

**PUBLICACIÓN.-** Publíquese la presente ordenanza en la Página Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, la Gaceta Oficial y Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Naranjal, a los veinticuatro días de agosto del año dos mil veinte.

Ab. Luigi Rivera Gutiérrez  
**ALCALDE DE NARANJAL**

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-**

En legal forma certifica que, la ordenanza que antecede fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Naranjal en las sesiones ordinarias del 16 de marzo y 24 de agosto del año 2020

Naranjal, 25 de agosto del 2020.

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN NARANJAL.-**

Naranjal, 26 de agosto del 2020, a las 09h00.

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso 5, del Código Orgánico de Organización Terri-

torial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y por cuanto, la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sancionó la presente ordenanza para que entre en vigencia, disponiéndose su promulgación y publicación en la gaceta oficial municipal y en el dominio web de esta institución municipal, conforme lo establece el Art.324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Ab. Luigi Rivera Gutiérrez  
**ALCALDE DE NARANJAL**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL. -**

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Ab. Luigi Rivera Gutiérrez, alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, a los veintiséis días de agosto del año 2020, a las 09h00.

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

## REGLAMENTO 01 - LRG-20-2019-2023

EL I. CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN NARANJAL.

### CONSIDERANDO

**Que**, de conformidad con el Art. No. 64 del Código de Trabajo, para los efectos contemplados en el No. 12 del artículo 42, literal e) del artículo 45, ordinal 2 del artículo 172, del mismo cuerpo de leyes, y con el ánimo de establecer reglas claras que mejoren las relaciones laborales y permitan desarrollar las actividades entre el Gobierno Autónomo y sus trabajadores, en un ambiente de armonía, compañerismo y respeto.

**Que**, los Municipios son autónomos funcional, económica y administrativamente conforme a las disposiciones de la Constitución Política del Estado y el art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización COOTAD.

En uso de las atribuciones que le concede el Código Orgánico de Organización Territorial, y Descentralización, dentro de un marco de cumplimiento a las normas legales vigentes del Gobierno Autónomo, EXPIDE:

## EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL.

### CAPÍTULO I

#### ÁMBITO

**Art. 1.-** El presente Reglamento Interno de Personal regula las relaciones laborales entre el Ilustre Municipio de cantón Naranjal con sus trabajadores. En consecuencia, las normas estipuladas en este Reglamento Interno, serán consideradas incorporadas a toda relación jurídica contractual de naturaleza existente, así como también a cada contrato individual que se celebra o se haya celebrado con posterioridad a la aprobación de este Reglamento Interno de Trabajo.

**Art. 2.-** En este reglamento se utilizarán los términos el empleador para referirse al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal y "los trabajadores" al referirse a los obreros del Municipio de Naranjal.

**Art. 3.-** El siguiente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria en los lugares de trabajo, donde presten sus

servicios lícitos y personales, los trabajadores relacionados con el empleador, ya sea en instalaciones propias, o en cualquier otro lugar que sea instalación del empleador, o en los lugares que se los designe según la necesidad del empleador, sin que ello se pueda calificar como desmedro de algún derecho.

En consecuencia, según lo establecido en el párrafo anterior, las partes quedan sujetos estrictamente al cumplimiento de las disposiciones prescritas en este Reglamento Interno de Trabajo, no siendo su desconocimiento causa que lo exime de responsabilidad alguna.

**Art. 4.-** Para dar cumplimiento, a lo que dispone el Art. 64 del Código del Trabajo vigente; y con el objeto de que los trabajadores conozcan las disposiciones prescritas en este Reglamento Interno de Trabajo, el empleador exhibirá en forma permanente y en lugares visibles del trabajo, copia auténtica de este instrumento, sin perjuicio de entregar un ejemplar a cada trabajador.

### CAPÍTULO II

#### DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CLASIFICACIÓN INTERNA DE TRABAJADORES

**Art. 5.-** De conformidad con el literal a) del Art. 60 del COOTAD, el Alcalde es el representante legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; y la representación judicial conjuntamente con el Procurador Síndico Municipal, en caso de ausencia del Alcalde lo reemplazará el Vicealcalde.

**Art. 6.-** Cuando subrogue al Alcalde o fuese delegado por el mismo, el vicealcalde está facultado para impartir las instrucciones y disposiciones previstas en el Reglamento Interno, al amparo de las normas establecidas en el Código de Trabajo.

**Art. 7.-** Acorde lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, no están sujetos a las disposiciones del presente Reglamento los servidores que ejerzan funciones de dirección, gerencia, representación, asesoría, o similares y aquellos servidores sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Público.

**Art. 8.-** Todo acto administrativo que se disponga en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, como traslados, ascensos, vacaciones, licencias, permisos entre otros, se efectuarán mediante la respectiva acción de personal debidamente firmada por la autoridad competente.

### CAPÍTULO III

#### DE LA ADMISIÓN Y REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES

**Art. 9.-** El empleador tiene facultad exclusiva para contratar a nuevos trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, que cumplan previamente las formalidades de Ley.

**Art. 10.-** La Jefatura de Talento Humano tendrá bajo su responsabilidad el reclutamiento y selección del nuevo personal con el objeto de contar con trabajadores idóneos y calificados.

**Art. 11.-** Los aspirantes o candidatos deberán informar a la Jefatura de Talento Humano, al momento de su contratación si son parientes de trabajadores que laboren en las respectivas instalaciones del empleador, hasta el cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad.

**Art. 12.-** En el caso que el trabajador contratado tuviere cambios o novedades, sobre la información consignada al empleador, a partir de ese momento, tiene la obligación de notificar por escrito en un término máximo de cinco días, a la Jefatura de Talento Humano; de no hacerlo dentro del término señalado se considerará como falta grave.

**Art. 13.-** Todo trabajador que ingrese a prestar sus servicios lícitos y personales para con el empleador, deberá suscribir un contrato de trabajo, en el que se especifique la calidad, cargo sectorial, administrativo, y más, en el mismo se lo hará con inclusión de un período de prueba al tenor de lo prescrito en el Art. 15 del Código del Trabajo. El período de prueba no abarca para los contratos eventuales, ocasionales, obra cierta, por tarea y destajo.

- a) No podrá ingresar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, quien cumpliendo los requisitos se hallare en cualquiera de las siguientes situaciones:
1. Ser pensionado, salvo las excepciones de ley.
  2. Tener la edad de retiro forzoso determinado por la ley.
  3. Hallarse en interdicción penal o administrativa del ejercicio de los derechos y funciones públicas, lo cual se comprobará con los certificados expedidos por las autoridades competentes.

b) La persona admitida queda obligada a desempeñar las funciones asignadas en la forma establecida y con sujeción a las normas propias del servicio y a cumplir estrictamente los términos del contrato, las disposiciones del Código del Trabajo, el presente Reglamento y demás normas conexas y supletorias.

En consideración a las características de la Entidad y las necesidades de servicio, el empleador podrá disponer que el personal contratado al amparo de las normas del Código de Trabajo labore en cualquiera de las áreas, secciones, planes o proyectos de la institución, sin que esto implique cambio de ocupación o despido intempestivo, cumpliendo la norma establecida en el Art. 192 del Código de Trabajo.

**Art. 14.- La admisión.-** Para la suscripción del contrato de trabajo, el aspirante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos actualizados:

- a) Hoja de vida actualizada;
- b) Exhibir los originales y entregar copias a color y legibles los certificados o títulos, cédula de ciudadanía o de identidad, certificado de votación (vigente), certificado de salud ocupacional; y, certificado de no adeudar al Municipio de Naranjal, y para ciudadanos extranjeros, adicional todos los documentos que acrediten encontrarse legalmente en el país y autorizados para trabajar;
- c) 2 fotografías actualizadas tamaño carnet a color;
- d) 2 fotocopias a color de la licencia profesional si es el caso. Para los conductores licencia de conducir en la categoría exigida por las autoridades según el tipo de vehículo;
- e) Presentar certificados de trabajos anteriores, con especificación de tiempos laborados y sus referencias, antecedentes personales de experiencia ocupacional o profesional;
- f) Tres referencias personales;
- g) Certificado de antecedentes personales expedidos por la Policía Nacional;
- h) Certificados y demás documentos que acrediten el nivel de estudios, y/o experiencia exigidos para el puesto;
- i) Certificados expedidos por el Ministerio de Trabajo de no estar impedido para ejercer cargo público;
- j) Declaración juramentada de bienes en caso de que el puesto a ocupar así lo exigiere y conforme a las normas dictadas por la Contraloría General del Estado; y,
- k) Además de estos requisitos, el o la aspirante, deberá reunir requisitos legales que solicite el empleador y que por la naturaleza del puesto así lo exigiere.

En caso que, posterior a la contratación del trabajador, se descubriere falsedad, alteración, o algún tipo de enga-

ño, en la información, datos y/o documentos presentados como respaldos al empleador, será considerada como falta grave, y será separado inmediatamente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, de conformidad con el Art. 310 del Código del Trabajo, previo Visto Bueno presentado ante la autoridad del trabajo.

**Art. 15.-** Para cumplir el porcentaje de inclusión laboral establecido por la normativa vigente, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal podrá contar con trabajadores sustitutos, o calificar a trabajadores ya activos, en calidad de sustitutos; para lo cual el aspirante o trabajador deberá de manera obligatoria informar y solicitar expresamente únicamente ante la Jefatura de Talento Humano se considere su calidad de sustituto directo o sustituto por solidaridad humana siempre y cuando acredite tener dicha calidad, presentando la siguiente información para solicitar su registro:

a.- Certificado emitido por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, o la Delegación Provincial de su jurisdicción.

b.- Declaración juramentada ante un notario, detallando el trabajador su calidad de único sustituto de la persona con grado de discapacidad, y ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, cónyuge, pareja en unión de hecho legalmente constituida, representante legal o que tenga bajo su responsabilidad y/o cuidado una persona con discapacidad severa igual o superior al 75%.

Con la solicitud y documentación entregada por el trabajador solicitante, el empleador, calificará la procedencia o no de considerarlo como trabajador sustituto de acuerdo a las necesidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, debiendo emitir una carta de aceptación, de ser el caso.

Si en cualquier momento se descubre, alteración, falsificación u obtención dolosa en los documentos presentados por el trabajador, después de que este fue registrado por el empleador como sustituto; será separado inmediatamente de la entidad conforme lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 310 del Código del Trabajo y previo trámite respectivo.

## CAPÍTULO IV

### DEL EMPLEO Y LAS CONDICIONES LABORALES

**Art. 16.- De la capacitación del trabajador.** El empleador brindará periódicamente cursos de capacitación, y actualización, en derechos y obligaciones, regulaciones, actitudes, innovaciones, y más, por lo que la participación del personal en los cursos de capacitación que programe

el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, es de carácter obligatorio. Caso de no asistir a la capacitación sin causa justificada, se lo considerará como falta, para el efecto de aplicar las sanciones pecuniarias correspondientes. Del mismo modo el empleador podrá pedir que el trabajador que no asistió a la capacitación cubra el valor proporcional en razón de los asistentes y de los gastos que se incurrió en las capacitaciones.

**Art. 17.-** El trabajador está en la obligación de cumplir con todas las evaluaciones que disponga el empleador, misma que será revisada y calificada, en caso de que las evaluaciones sean con calificaciones no acordes a las mínimas requeridas, se la calificará como incompetencia o incapacidad para seguir ocupando el cargo, labor o puesto asignado, pudiendo el empleador solicitar la terminación del contrato de trabajo, previo el trámite administrativo respectivo.

**Art. 18.-** Es responsabilidad de los supervisores o jefes departamentales, exigir el cumplimiento de este reglamento a los trabajadores, en caso de que el trabajador a su cargo no practique el total cumplimiento debe reportar de esta novedad por escrito, caso de no hacerlo el supervisor o jefe departamental, le acarrearán sanciones equivalentes por las faltas cometidas por los subalternos, y la falta suya por no reportar por escrito la novedad. Trabajador, jefe o supervisor, que infrinja por más de tres veces, incurrirá en falta grave al Reglamento Interno, pudiendo el empleador solicitar la terminación del contrato de trabajo, previo el trámite administrativo respectivo.

**Art. 19.- Ascensos y traslados.-** El empleador sin disminuir de categoría, ni remuneración a un trabajador, puede asignarle diferentes áreas y tareas de las que venía desempeñando si estos cambios obedecen a razones de entrenamiento, capacitación o modificación, sin que este cambio pueda ser considerado como un despido. El Empleador puede en cualquier tiempo, modificar la distribución de labores entre el personal, tomando en cuenta su rendimiento y las necesidades del empleador, sin que esta situación afecte en la estabilidad y cambio de ocupación del trabajador, teniendo en consideración que el empleador tiene su actividad en diferentes puntos asignados en el cantón Naranjal, a los cuales el trabajador podrá ser puesto, en conformidad con el contrato de trabajo.

Del mismo modo en consideración a las características de la entidad y las necesidades de servicio, el empleador podrá disponer que el personal contratado al amparo de las normas del Código de Trabajo labore en cualquiera de las áreas, secciones, planes o proyectos de la institución, sin que esto implique cambio de ocupación o despido intempestivo.

**Art. 20.-** La única persona con facultades de contratar, de entrevistarse, nombrar, promover, remover o separar de su puesto de trabajo a trabajadores, es el funcionario encargado de la Jefatura de Talento Humano, por ningún



concepto otra persona sean estos jefes o coordinadores podrán despedir a ningún trabajador, ni así manifiesten venir por órdenes de algún representante o jefe superior de uno u otro departamento o unidad. Por lo que es obligación de todo trabajador que se sienta aludido debe recurrir ante la Jefatura de Talento Humano y comunicar por escrito del particular, y regularizar su situación.

## CAPÍTULO V

### DEL CUMPLIMIENTO DE LAS JORNADAS DE TRABAJO Y OTRAS NORMAS RELATIVAS A LOS TURNOS, EJECUCIÓN, PAGO DE REMUNERACIÓN, HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS

**Art. 21.- Del lugar de trabajo.** El lugar de trabajo será en las diferentes instalaciones, áreas, secciones, planes o proyectos de la institución, donde se requiera al personal para que desarrolle sus actividades diarias, pudiendo el empleador cambiar en los puntos de labor, lo cual no incurrirá en cambio de ocupación ni rebaja de remuneración, como tampoco será considerado como desmedro en derechos laborales.

**Art. 22.- Jornada de Trabajo.-** Las jornadas de trabajo serán de 8 horas diarias, vale decir 40 semanales, independientemente de la jornada de labor de las 8 horas diarias se incrementa una hora de almuerzo a los trabajadores, el mismo que deberá ser acatado y cumplido por los trabajadores en forma puntual y obligatoria. Se establece la prohibición de laborar horas suplementarias y/o extraordinarias sin estar previamente autorizado por escrito expresamente por el empleador.

Al tenor de lo dispuesto en el artículo 58 del Código de Trabajo, no se considerará trabajo suplementario el realizado en horas que excedan de la jornada ordinaria por trabajadores que ejercen funciones de confianza y dirección.

**Art. 23.- De la puntualidad.-** Es obligación del trabajador cumplir con exactitud y puntualidad los horarios de trabajo preestablecidos por el empleador. La institución controlará y exigirá su estricto cumplimiento por los medios legales correspondientes y el presente Reglamento, debiendo estar en su puesto asignado a la hora exacta de inicio de sus tareas, para lo cual deberá acudir con tiempo de antelación a su hora de registro de ingreso. En caso de incumplimiento o faltas a esta disposición se podrá sancionar de una de las siguientes formas, por amonestación escrita, multa de hasta el 10% de la remuneración, y si reincide por más de tres ocasiones dentro del periodo de un mes de labores se podrá solicitar la terminación de contrato de trabajo por faltas repetidas e injustificadas de puntualidad a la hora de ingreso a laborar.

**Art. 24.- De la inasistencia.-** El trabajador que faltare injustificadamente a media jornada continua de trabajo, tendrá derecho a la remuneración de seis días, y el trabajador

que faltare injustificadamente a una jornada completa de trabajo en la semana, solo tendrá derecho a la remuneración de cinco jornadas. La jornada completa de falta puede integrarse con medias jornadas en días distintos. Del mismo modo de no justificar dichas faltas se considerarán en faltas, que se sancionaran conforme al Reglamento Interno y la ley, con sus consecuencias.

**Art. 25.- De las ausencias temporales.-** Las ausencias imprevistas por motivo de emergencia, o fuerza mayor, el trabajador deberá hacer saber a su inmediato superior, por uno de los medios comprobables sobre el particular, y una vez que concurra a laborar deberá justificar legalmente la emergencia o motivos del porque su inasistencia o falta de puntualidad, por escrito ante el departamento de recursos humanos y ante el respectivo supervisor, máximo en 24 horas de ocurrido el evento.

**Art. 26.-** Sin excepción de persona, todo trabajador está en la obligación de registrar el ingreso y salida de forma correcta en el respectivo instrumento de control de asistencia existente en su lugar de trabajo, trabajador que incumpla con no registrar o reportar la hora de ingreso, se lo considerará como falta, atraso, y si es a la hora de salida se lo considerará como abandono de su puesto de trabajo del día que no marcó a su salida. Se aplicarán las sanciones en apego a lo normado en la legislación laboral, a menos que tal omisión fuere justificada por escrito con la debida oportunidad y justificativos, ante la Jefatura de Talento Humano.

**Art. 27.- Los turnos y horarios de trabajo.-** Serán los que, para en cada caso estipule el empleador, en conformidad de lo permitido en la legislación ecuatoriana.

Si se labora bajo la modalidad de turnos rotativos, al concluir sus respectivos turnos, los trabajadores no deberán abandonar el puesto de trabajo mientras el remplazante no se encuentre presente. Así mismo está en la obligación de comunicar el particular a su inmediato superior a fin que se puedan tomar las medidas correspondientes. Pero en ningún caso podrá dejarse un puesto o punto abandonado, caso de que el trabajador incumpla con lo normado en este artículo se lo considerará como falta grave.

**Art. 28.- Comunicar su enfermedad.-** El trabajador que adoleciere de enfermedad no profesional deberá comunicar este particular por escrito al empleador, en la Jefatura de Talento Humano, y a la inspección del trabajo respectiva, dentro de los tres primeros días de la enfermedad, a la cual deberá acompañar los justificativos y documentos que acrediten su comunicación. Si no cumpliere esta obligación dentro de los tres días se presumirá que no existe la enfermedad. Teniendo como único justificativo la fe de recibido de la notificación de la Jefatura de Talento Humano, quedando establecido como obligación del trabajador entregar toda la documentación respectiva sobre la enfermedad que adoleciere, dentro de los plazos y términos que la Ley prevé, en caso de que el trabajador no cumpla con pre-

sentar dicha documentación, será el único responsable por los valores que se generen por motivo de glosa, debiendo el trabajador reponer dichos valores como indemnización al empleador, así como también de la documentación que fuere entregada al trabajador por los entes externos ya sean médicos, riesgo de trabajo, I.E.S.S., en los que indiquen que el trámite haya finalizado, deberán ser entregado copia a la Jefatura de Talento Humano.

**Art. 29.-** Cada trabajador será responsable por los equipos asignados como: Computadores, sumadoras, impresoras, copiadoras, herramientas, GPS, radios, etc.; al término de su jornada, o interrupción por algún motivo sea por descanso, o porque le corresponda movilizarse a otro sector, deberán seguir los procedimientos respectivos dados por los superiores, en razón del cuidado y la protección de los mismos, por lo que en caso de pérdida, daños, sustracción u otros irrogados por negligencia del trabajador, este deberá reponerlo con uno nuevo de iguales características o indemnizar al empleador con el valor económico correspondiente, sin considerar, que además el trabajador incurre en falta grave; y si un jefe o coordinador no ha reportado de inmediato, a la Jefatura de Talento Humano de lo sucedido del trabajador causante, este incurre en las mismas sanciones de falta grave.

**Art. 30.- De las herramientas de trabajo.-** El empleador entregará a cada uno de los trabajadores las herramientas necesarias para un óptimo rendimiento, además los implementos de seguridad y protección personal. Es responsabilidad del trabajador cuidarlos y mantenerlos en buen estado, también tendrán responsabilidad por daños irrogados al trabajador, por pérdida o descuido del mismo, por negligencia o desidia del trabajador, por lo que son responsables de reponerlos, o de indemnizar pecuniariamente al empleador. Sin perjuicio de las sanciones administrativas, que por ser irrogadas al trabajador, serán consideradas como falta grave, dicho justificativo de la infracción del trabajador será certificada con informe emitido por el superior, con firma de responsabilidad, con indicación de especificaciones numéricas y técnicas, y circunstancias, de fecha, hora y lugar.

Los trabajadores que porten herramientas, utensilios, implementos, materiales, equipos, y que los mismos sean de utilización del personal de los diferente turnos, deberán a la hora de su salida, entregar al personal que lo reemplaza, verificando las condiciones en que las entrega, de igual manera el trabajador reemplazante o que ingresa al nuevo turno, debe verificar las condiciones que las recibe, en caso de no reportar ninguna novedad de inmediato de recibido, serán de entera y completa responsabilidad del trabajador que no reportó.

**Art. 31.- Comunicación en caso de accidente.** En caso de accidente no mortal, o accidente en el sitio de trabajo o en horas laborables aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente,

para que se provea los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se impongan y se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, y con ello el empleador pueda comunicar la novedad ante la autoridad administrativa según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que ocurrió en los términos notificados por el empleado, como también el empleado tiene la obligación de notificar la fecha con la que cese la incapacidad. En caso que no comunique sobre el particular que fija este artículo, el trabajador asumirá toda la responsabilidad para con la institución empleadora y de existir sanciones o glosas que imponga el I.E.S.S. también serán asumidas por el empleado infractor.

**Art. 32.-** Todo trabajador estará en la obligación de reportar de inmediato, sobre toda novedad, incidente, anomalía, irregularidades, daños, imprudencias, delitos o infracciones, que hubiere observado en el área o sección en la cual labora, o si tuviere conocimiento del mismo, que haya sido o que se esté cometiendo por parte de otro compañero o trabajador del empleador, al personal encargado ya sea jefes inmediatos o supervisores. Si no cumple con esta obligación, será considerado como Falta grave.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.

**Art. 33.-** El calendario anual de vacaciones será elaborado por la Jefatura de Talento Humano de conformidad a la fecha de ingreso y a las necesidades institucionales y remitido al Alcalde para su aprobación, hasta el 31 de diciembre de cada año, fecha en que se dará a conocer a los trabajadores.

**Art. 34.-** Por necesidad del servicio, el empleador podrá negar al trabajador el goce de vacaciones de un año, para acumular necesariamente en el año siguiente. Dicha decisión deberá ser notificada por escrito a la Jefatura de Talento Humano y esta al trabajador.

**Art. 35.-** El trabajador previo acuerdo con el empleador podrá acumular sus vacaciones hasta por tres años consecutivos según lo dispone el Art.74 del Código del Trabajo. Para el uso y goce de las vacaciones acumuladas, se comunicará al empleador con treinta días de anticipación.

**Art. 36.-** Para hacer uso de sus vacaciones, los trabajadores deberán cumplir lo siguiente:

a) Presentar un informe respectivo, sobre la entrega y custodia de fondos, bienes, información, y documentación a su cargo, a su inmediato superior, y la suscripción del acta de entrega recepción con la persona que lo suplirá en sus funciones, con el fin de evitar la interrupción o retardo de

las actividades por efecto de vacaciones, cuando el caso lo amerite.

b) El trabajador dejara constancia de sus vacaciones llenando el formulario establecido para este caso, formulario que deberá ser entregado antes de gozar sus vacaciones.

**Art. 37.- De los permisos.-** El personal que tuviese motivos graves y suficientes para faltar al trabajo, como: Tratamientos médicos, intervenciones quirúrgicas, matrimonios, etc., solicitará el permiso con notificación por escrito utilizando los formularios establecidos para el efecto y en forma previa con sus respaldos, con un mínimo de ocho días hábiles de anticipación al empleador, los cuales podrán ser concedidos por el respectivo jefe inmediato, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito. La no presentación de este formulario en la Jefatura de Talento Humano se considerará como ausencia injustificada o abandono de trabajo con los efectos prescritos en la ley.

**Art. 38.-** Cuando el trabajador requiera permiso de trabajo, en asuntos personales, debe ser solicitado por escrito con un mínimo de 72 horas de anticipación por el trabajador a la Jefatura de Talento Humano, quién deberá aprobar o negar la solicitud de acuerdo a las exigencias del empleador. Las licencias podrán ser con o sin sueldo, o con cargo a vacaciones.

**Art. 39.- De los días de descanso obligatorio, y de los permisos remunerados.-** Se estará a lo dispuesto por la Ley, en el Código de Trabajo, los días festivos son de descanso obligatorio.

Los permisos remunerados que prescribe la legislación son con cargo al empleador, por lo que el trabajador recibirá su remuneración completa, teniendo en consideración que los permisos no podrán trasladarse a otra fecha de la que suceda el evento.

**Art. 40.-** La concesión de licencia por calamidad doméstica se sujetará a la justificación documental en caso de fallecimiento de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederá tres días de licencia con remuneración completa al trabajador.

**Art. 41.-** Las licencias para estudios en el país o en el extranjero en materia relacionada con la actividad laboral que ejercita, se concederá conforme el Art. 42 numeral 27 del Código del Trabajo.

**Art. 42.-** Los trabajadores que gozan de permiso para estudios que no aprobaren o se retiraren del ciclo, nivel o año escolar, se les suspenderá ese derecho por un periodo igual para el que se le concedió el permiso. Para el caso de suspensión de clases, los beneficiarios tienen la obligación de concurrir normalmente al trabajo, la inobservancia

de esta disposición será causa de sanción pecuniaria administrativa y su reincidencia causará la suspensión del mismo.

## CAPÍTULO VII

### OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

**Art. 43.-** Sin perjuicio de las obligaciones de los trabajadores señaladas en la legislación ecuatoriana, las mismas que se entienden expresamente incorporadas a este Reglamento. Todo trabajador municipal estará especialmente obligado a:

1. Abstenerse de injuriar o faltar de obra a sus superiores y a sus compañeros de trabajo cuando se encuentre dentro y fuera de las dependencias del empleador, debiendo tratar con amabilidad y cortesía a todas y cada una de las personas que por cualquier motivo estén relacionadas directa o indirectamente con el empleador, así como de los colaboradores, personal administrativo, directivos, y familiares o parientes de los mismos;
2. Atender a los usuarios y al público en general que requieran de los servicios municipales con prontitud, eficiencia en su trabajo, expresando cortesía, educación, amabilidad, paciencia, respetando a usuarios, y guardando la consideración debida, de modo que no se origine queja justificada por mal servicio, maltrato o falta de atención, con los usuarios;
3. Fomentar la armonía, manteniendo el buen trato, y conducirse con moralidad, observando una conducta ejemplar durante el trabajo, y prestar colaboración entusiasta para propender al orden, la moral y la disciplina de la entidad, respetando a sus compañeros de trabajo, personal administrativo, representantes y superiores, así como a los familiares de todos los que colaboran en las respectivas instalaciones del empleador, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean en la administración de sus propias actividades;
4. Cumplir y respetar las órdenes legítimas verbales o escritas de los superiores jerárquicos;
5. Ejecutar el trabajo en forma personal y continua, con eficiencia, intensidad, cuidado, esmero, dedicación, respeto, y responsabilidad, tanto en la forma como las condiciones, tiempo, y lugar asignado, recibiendo y aceptando fielmente las órdenes, instrucciones y correcciones relativas al trabajo y a su conducta emanadas por la Jefatura de Talento Humano, superiores jerárquicos o quien lo represente en la dirección y administración de la institución;
6. Custodiar y cuidar la documentación e información

que por razón de su empleo, cargo o función que conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebidos;

7. Desempeñar el cargo sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales;

8. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales referentes a la docencia universitaria;

9. Registrar en la Jefatura de Talento Humano o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de la residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio;

10. Presentarse a su lugar de trabajo o función debidamente uniformado o con la ropa de trabajo, herramientas y demás implementos durante las horas y jornadas de trabajo, y preservándolo en forma correcta y acorde con las labores que desempeña, con pulcra apariencia personal, totalmente aseado y con buen corte de cabello en el caso de los hombres o parte del mismo lo perdiera, el trabajador dará aviso a su jefe inmediato, para la correspondiente reposición, a costo del trabajador;

11. Está obligado a permitir, le sea revisado todo paquete, caja que ingrese o salga de las instalaciones del empleador, sea por los guardias, o personal designado;

12. No consumir ninguna clase de alimentos en el puesto de trabajo;

13. Asegurarse de que los equipos del empleador se encuentren en perfecto estado de funcionamiento antes de iniciar la operación, para lo cual se deberá ingresar a la jornada laboral por lo menos 15 minutos antes de la hora normal. De encontrarse algún desperfecto con algún equipo elemental asignado, el trabajador deberá comunicar a su jefe superior, para que solicite la inmediata reparación;

14. Tratar con el mayor cuidado los equipos, útiles de oficina y de trabajo, máquinas, herramientas y demás implementos que el empleador le suministre para la ejecución de su trabajo, con el objeto de conservarlos en perfecto estado de funcionamiento, debiendo el trabajador hacerse personalmente responsable por daños, extravíos o pérdidas de los mismos, y deberá restituir los materiales sobrantes o no usados, atento a lo dispuesto en el Art. 45, literal b) del Código del Trabajo;

15. Responder económicamente de los daños que causen a los activos del empleador, sea intencionalmente, o que se deban a su negligencia o descuido manifiesto e inexcusable, en los términos señalados en el Código del Trabajo;

16. Prestar su colaboración en aquellas labores que necesitan su concurso, para evitar la discontinuidad de los servicios que la institución debe dar a sus usuarios o la discontinuidad de la actividad;

17. Seguir todos los sistemas que permitan el máximo de orden y aseo, manteniendo sus áreas de trabajo constantemente limpias en las condiciones exactas que las especifique el empleador y, en igual forma, los equipos y utensilios que utilice, en beneficio de un trabajo eficiente y la rápida atención al usuario;

18. Observar y acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, sujetarse a las medidas usuales de prevención de riesgo de trabajo y especialmente los reglamentos que dicte el empleador o para las autoridades competentes, por medio de rótulos, folletos, etc.;

19. Registrar correcta y puntualmente su hora de ingreso a laborar;

20. Justificar en forma oportuna sus ausencias y remitir los justificativos a la Jefatura de Talento Humano en caso de no haberse presentado o aceptado su justificación;

21. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio donde debe desempeñarlo, no pudiendo -en consecuencia- abandonar las labores, ni pasar a otro sitio donde no le corresponde ejecutarlo;

22. Laborar tiempo suplementario o extraordinario, cuando sea requerido por el empleador;

23. Colaborar temporalmente hasta por 60 días, cuando se le requiera, con cualquiera de las áreas que necesite mayor concurso de personal, sin que esto constituya cambio de ocupación o despido intempestivo;

24. Informarse respectivamente del Reglamento Interno del empleador, el desconocimiento no excusa al trabajador de la aplicación del mismo;

25. Entregar a su superior todos los artículos, objetos dejados o perdidos, que se encuentren en las dependencias de la institución, y/o rendir los informes veraces que se les solicite, su incumplimiento se la considerara como falta grave;

26. Guardar rigurosa y escrupulosamente las informaciones y secretos internos, técnicos, comerciales, así como cualesquiera otros análogos que fueren considerados por la Institución como confidenciales, y de los cuales tuviere conocimiento directa e indirectamente, en razón de trabajar en El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, así como de



los procedimientos administrativos y financieros, estrategias y políticas de carácter reservado y de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, la infracción a esta obligación se la considerara como falta grave al Reglamento Interno de Trabajo;

27. Los Trabajadores que tengan a su cargo dinero o bienes del empleador, deben depositar o entregar al empleador los valores que hayan sido recaudados, con máximo 24 horas posteriores de que se encuentren en su poder, siguiendo las normas establecidas internas, los cuales serán pecuniariamente responsables de toda pérdida, deterioro o faltante de los mismos, de comprobarse retención u ocultamiento de valor alguno, el empleador se reserva el derecho de interponer las acciones civiles y penales que prescribe la legislación ecuatoriana, sin perjuicio de que la infracción a esta disposición será considerada como Falta Grave;

28. Los trabajadores a cuyo cargo se hallan valores o dinero cuando por cualquier circunstancia deban abandonar su puesto, aunque sea por pocos minutos, deberán dejar con las debidas seguridades los valores o dinero a su cargo y responsabilidad personal. Está prohibido el encargo de estos valores o dineros a terceros. Por ser cargos de confianza, en la primera falta el empleador podrá solicitar el Visto Bueno ante la autoridad administrativa respectiva;

29. Presentar los reclamos por escrito respetando el órgano regular de la entidad;

30. Asistir obligatoriamente a los eventos de capacitación o perfeccionamiento al que ha sido convocado, en relación con su función;

31. Entregar a la institución todos los enseres, útiles, documentos, valores, etc. que tuviere bajo la custodia al momento de separarse de sus funciones o al salir en goce de vacaciones, licencias o permisos;

### 32. PARA LOS CHOFERES DE:

32.a. Están obligados a ejercer el buen control operacional de los vehículos, en las vías y carreteras, en caso de que cometan alguna multa o infracción de tránsito dichos valores no tendrá que asumirlos el empleador directamente, sino que deberán ser asumidos por los choferes;

32.b. Deben tener la licencia vigente, el no contar con la licencia vigente será causal de falta grave en razón del incumplimiento de las leyes de tránsito;

32.c. Respetar las señales de tránsito, en especial las reguladoras de velocidad;

32.d. En caso de estar medicado o sentir cansancio, notificar a su jefe inmediato, para su relevo;

32.e. Los conductores o chofer empleado, deben tener los puntos habilitados para poder ejercer el cargo para el cual está contratado, del mismo modo, si no tuviesen los puntos requeridos por la Autoridad de Tránsito, harán las solicitudes necesarias para la recuperación de los mismos, si no cumple con esta obligación, será considerado como falta grave. En razón de que la conservación o pérdida de puntos corresponden netamente al trabajador, no al empleador;

32.f. El trabajador-conductor debe presentar periódicamente la información de la Autoridad de Tránsito, que acredita está habilitado para ejercer el cargo;

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR

**Art. 44.-** Además de las prohibiciones constantes en los Art. 46 y 314 del Código del Trabajo, las mismas que se encuentran incorporados a este Reglamento, al trabajador está expresamente prohibido:

a) Permitir en las dependencias del empleador a personas ajenas de las instalaciones del empleador, atender o aceptar visitas, formar grupos interrumpiendo durante la jornada respectiva el normal funcionamiento del trabajo, será falta grave;

b) Introducir en los lugares de trabajo radios, celulares, Tablet, laptops, o medios electrónicos, que no hayan sido proporcionados por el empleador, será falta grave;

c) Portar, usar teléfono móvil en horas de trabajo, sean en áreas que operan computadoras, en áreas de control de personal, en área de control, de constatarse, se sancionará de 1 a 3 veces podrá ser verbal, escrito (Memo), o pecuniaria, conforme lo considere el empleador, y si persiste en reincidencia por más de 3 veces se considerara como falta grave;

d) Utilizar en labores distintas, a las asignadas, los dispositivos electrónicos, como computadoras y más, entregados por el empleador, sin que se los use para beneficio personal, o en actividades distintas a las dispuestas;

e) Realizar o ejecutar tareas u obras particulares dentro de la institución empleadora a favor de terceros, salvo que tenga autorización expresa por escrito otorgada por el empleador; así mismo, realizar en horas de trabajo obras de tareas de otra índole que no sean propias de sus funciones;



- f) Insubordinarse, esto es, rehusarse a prestar sus servicios ante su supervisor, jefe inmediato o a quien haga las veces de su superior, negándose a trabajar en las labores que se le ha destinado, o a prestar cooperación en algún trabajo eventual o en actividades análogas que le pudieran asignar, o interferir para que otros trabajadores puedan cumplir su trabajo y obedecer órdenes superiores, siempre que dichas disposiciones, estén enmarcadas en la Ley, es falta grave;
- g) Faltar el respeto a sus superiores y/o a sus compañeros de trabajo, así como desafiar, amenazar o ultrajar de palabra u obra al usuario, jefe inmediato/ supervisores, superiores o compañeros trabajadores, es falta grave;
- h) Distraer con cualquier clase de juegos o bromas a sus compañeros de trabajo, o quebrantar la cordialidad y mutuo respeto, como tampoco se podrá participar o propiciar juegos de azar, realizar ventas de mercaderías, realizar préstamos, rifas, hacer colectas, etc., dentro de las instalaciones del empleador, o en horas de trabajo y/o en los locales del empleador. Los supervisores encargados, serán responsables de impedir que se realicen estos actos, o en su defecto deberá emitir un informe suscrito dando a conocer dicha novedad, en caso de que incumpla, dicha sanción la acarreará el encargado o superior, que no informó;
- i) Ingresar a las oficinas, instalaciones y/o departamentos del empleador fuera de las horas normales de labores sin la respectiva autorización;
- j) Solicitar, recibir o hacerse entregar dinero o propinas de los usuarios y público en general por actos relativos a la entidad;
- k) Dejar inconclusa una tarea en la que está contractual y reglamentariamente obligado a concluirla.
- l) Utilizar el internet para uso personal, o de cualquier tipo de messenger, facebook, u otras redes sociales, teléfono móvil, programa o cualquier otro medio de comunicación que distraiga la efectividad del trabajador. No acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, reglamentos o resoluciones que dicte el empleador o las autoridades competentes, para el efecto;
- m) Realizar propaganda política partidista o religiosa en el lugar de trabajo y/o durante la jornada de trabajo;
- n) Causar daños o pérdidas a la municipalidad por dolo, omisión, culpa, negligencia o descuido;
- o) Utilizar sin el permiso correspondiente vehículos, herramientas, muebles, enseres, materiales, etc. de propiedad de la Municipalidad para su provecho personal o de terceros o dar un uso distinto al destinado;
- p) Usar los uniformes como vestimenta personal fuera del ámbito de trabajo;
- q) Abandonar vehículos, equipos, muebles y materiales en lugares que no presten la debida seguridad;
- r) Asumir autoridad y/o tomar decisiones que no fueren de su competencia, o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo o con usuarios dentro de las instalaciones del empleador, constituye falta grave;
- s) Introducir o sacar paquetes personales que contenga información o útiles pertenecientes del empleador, constituye falta grave;
- t) Duplicar llaves que han sido entregadas para el desarrollo de sus actividades dentro de la institución. En caso de licencia prolongada, vacaciones, renuncia o despido, las llaves deberán ser devueltas a personal encargado o a su superior inmediato; constituye falta grave;
- u) Transmitir, revelar o entregar datos o información confidencial que conozca por las funciones que desempeña o por ser trabajador del empleador y en general infringir las normas del sigilo profesional establecidas en la Ley, por esta razón se prohíbe sacar de las instalaciones del empleador cualquier documento, formulario, registro, archivo electrónico, etc., constituye falta grave;
- v) Realizar en contra del empleador y sus instalaciones de trabajo, cualquier acto que signifique abuso de confianza, fraude, robos menores u otros que impliquen comisión de delito, contravención penal o constituirse en cómplice o encubridor de los mismos. Lo cual constituye falta grave;
- w) Proferir insultos, usar vocabulario incorrecto, hostilizar, coaccionar de palabra u obra, participar o promover escándalos, discusiones, peleas, ofensas, entre otros que atenten contra las buenas costumbres, la moral y el buen vivir, quien incurra en esta falta contra usuarios, u otra persona particular o ajena a las instalaciones del empleador, compañeros de trabajo, superiores o familiares de los mismos, será considerada como falta grave;
- x) Participar en cualquier acto reñido contra la moral, el orden, disciplina, y la buena costumbre, dentro o fuera de las instalaciones laborales del empleador, o por ocasión de sus labores, o que tienda a entorpecer u obstaculizar el ritmo normal de trabajo, o afectar la seriedad o reputación del empleador, de sus representantes, ejecutivos, o familiares de los mismos; constituye falta grave;
- y) Proferir, y/o enviar, comentarios, mensajes de texto, sean estos injuriosos, ofensivos o atentatorios contra las buenas costumbres y la moral, o irrogue acusaciones infundadas, por cualquier medio escrito, o electrónico, o por una de las cuentas de redes sociales, ya sea contra el empleador,

sus representantes, funcionarios, o contra de uno de los familiares ascendientes o descendientes de los mismos. Se considerará como falta grave, indistinta de las acciones civiles o penales, que se encuadre la conducta del causante. Igual infracción comete quien difunda a nombre de otro, lo normado en este artículo. Dejando a salvo el derecho de actuar legalmente por la persona contra quien se cometió la afectación;

z) Ocultar información, ser cómplice o encubridor de hurtos, fraudes, asistencias, abandonos de trabajo y otras actividades de indisciplina, constituye falta grave;

aa) Presentar denuncias injustificadas irrogadas ante cualquier institución contra el empleador; constituye falta grave;

bb) Revelar secretos técnicos y toda información confidencial de la institución, que tengan o conozcan en razón o con ocasión de su cargo y/o labor, constituye falta grave;

cc) Introducir o ponerse bajo los efectos o influencia de bebidas alcohólicas o estupefacientes e ingerirlos durante la jornada de trabajo, constituye falta grave;

dd) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la acción de estupefaciente o cualquier otra condición análoga; portar, transportar, o ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas en horas de trabajo o introducirlos a cualquier departamento de las instalaciones del empleador; será considerado como falta grave;

ee) Alterar por cualquier medio los registros de asistencia u otro sistema de control y registro, suplantando firmas en los listados o sistemas de control sean estos de fechas actuales, anteriores o posteriores para su beneficio o el de terceros, constituye falta grave;

ff) Portar armas cortantes, punzantes, contundentes, corto-punzantes, de fuego, materiales explosivos o incendiarios, sin la expresa autorización y participar en juegos de azar dentro de los lugares de trabajo y/o durante la jornada de trabajo, constituye falta grave;

gg) Sustraer o permitir que se sustraigan bienes de la entidad, constituye falta grave.

hh) Oponerse o desobedecer las disposiciones de sus superiores jerárquicos en relación a sus funciones de la entidad, constituye falta grave.

ii) Realizar declaraciones falsas o tendenciosas relativo a la entidad, sus directivos y demás empleados, constituye falta grave.

jj) Adulterar, cambiar, falsificar o suplantar datos, valores y firmas en documentos que estuvieren a su cargo, constituye falta grave.

kk) Efectuar actos contrarios con la moral y las buenas costumbres en el ejercicio de sus funciones, constituye falta grave.

## CAPÍTULO IX

### DE LA CONFIDENCIALIDAD

**Art. 45.-** El empleador establece como exigencia básica para sus trabajadores, la reserva y confidencialidad, respecto a todo efecto e información manejado por ellos. Todo pedido de informes será tramitado con estricto apego a los procedimientos específicos para estos casos, los cuales son conocidos, por los trabajadores. Para situaciones no prescritas en los procedimientos internos, el trabajador para proporcionar información, previamente deberá obtener autorización escrita del jefe inmediato y éste del empleador, caso de no hacerlo incurrirá en falta grave.

**Art. 46.-** El trabajador que tenga conocimiento de daños o imprudencias que otros compañeros causen en perjuicio de la institución empleadora, de sus representantes, o demás trabajadores, tiene la obligación de comunicar o denunciar ante el empleador, quien incurra en el ocultamiento o alteración de la verdad, sobre el cometimiento de una infracción propia o de otro trabajador, del que tuviere conocimiento, con propósito de favorecerse o favorecer a otra persona, en perjuicio del empleador y sus instalaciones de trabajo, se lo considerará como falta grave al Reglamento Interno de Trabajo.

**Art. 47.-** Trabajador que proceda a apoderarse o informar indebidamente del contenido de una carta, correo electrónico, pliego, o despacho de cualquier naturaleza, que no le haya sido dirigido, que peligre o perjudique los intereses del empleador y/o la institución, o de sus representantes, el cometimiento de esta falta, será considerada como falta grave al Reglamento Interno de Trabajo.

**Art. 48.-** En caso de que se compruebe que el trabajador, sin contar con el consentimiento o la autorización legal, acceda, intercepte, examine, retenga, grabe, reproduzca, difunda o publique datos personales, mensajes de datos, voz, audio y vídeo, objetos postales, información contenida en soportes informáticos, comunicaciones privadas o reservadas del empleador, y/o de sus representantes, o por cualquier medio, haya o se encuentre revelando secretos, o haga divulgaciones de información reservada del empleador, tales como, datos internos, afines, secretos de dirección o administración, técnicos, comerciales, o cualesquiera otros análogos, de los que él tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecuta; se considerará como falta grave al Reglamento Interno de Trabajo, y si cuya di-

vulgación pudiere perjudicar los intereses de la institución empleadora, o a su estabilidad, es causal suficiente para dar por terminado el contrato de trabajo sin desahucio, conforme el Código de Trabajo Art. 310, sin perjuicio de solicitar el respectivo Visto Bueno, para que la autoridad administrativa mediante resolución declare la terminación del contrato de trabajo; así mismo el empleador se reserva el derecho de iniciar las acciones civiles, administrativas, penales con las sanciones establecidas por el Código Orgánico Integral Penal, y más que la Legislación ecuatoriana prevea al momento del incumplimiento o incumplimiento de uno o todo lo normado en esta Clausula.-

**Art. 49.-** Todo trabajador, por razón de su cargo, ocupación u oficio, que revele secretos internos de la institución, del empleador, de una negociación, de algún modelo o detalles de procedimientos, etc., la infracción a esta norma, se la considerara como falta grave al Reglamento Interno de Trabajo.

**Art. 50.-** El trabajador que maliciosa o fraudulentamente hubiere dado a conocer asuntos reservados, secretos o de servicios del empleador, a personas ajenas a la misma, se la considerara como falta grave, sin perjuicio de las acciones penales que establece las normativas vigentes.

**Art. 51.-** Los que propalaren noticias o rumores falsos, o de cualquier índole, contra la honra y dignidad, que vayan en desprestigio del empleador o de sus representantes o que produzcan inquietud o malestar entre los trabajadores; de comprobarse se lo considerara como falta grave, sin perjuicio de las acciones penales que establece la legislación vigente.

## CAPÍTULO X

### DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

**Art. 52.-** Son obligaciones del empleador a más de los estatuidos en el Código del Trabajo, las siguientes:

- 1.- Llevar un registro de los datos del trabajador y en general de todo el hecho que se relacionen con la prestación del servicio del colaborador. Para lo cual el trabajador deberá actualizar su información con las novedades, en acorde a lo estipulado en el presente reglamento.
- 2.- Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones del Código del Trabajo.
- 3.- Sujetarse al Reglamento Interno legalmente aprobado;
- 4.- Tratar a los trabajadores con la debida consideración, no infiriéndoles maltratos de palabra o de obra.

5.- Conceder tres días de licencia con remuneración completa al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad;

6.- Inscribir a los trabajadores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios, de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social.

7.- Retener al trabajador la alícuota que por préstamos quirografarios o hipotecarios, haya contraído el trabajador. En caso de que exista orden de juez de la niñez, deberá retener del trabajador lo ordenado por pensiones alimenticias.

## CAPÍTULO XI

### LUGAR LIBRE DE ACOSO

**Art. 53.-** Todos los que trabajan en las instalaciones del empleador, se comprometen en mantener el lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al presente reglamento.

Discriminación incluye uso de una conducta tanto verbal como física que muestre insulto o desprecio hacia un individuo, sea por su raza, religión, género, nacionalidad, edad, discapacidad, con el propósito de:

- a) Crear un lugar de trabajo ofensivo y hostil;
- b) Interferir con las funciones de trabajo de uno o varios individuos;
- c) Afectar el desempeño laboral; y,
- d) Afectar las oportunidades de crecimiento del trabajador.

**Art. 54.-** Estrictamente se prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá causal de visto bueno. Se entenderá acoso sexual lo siguiente:

- a) Comportamiento sexual inadecuado.
- b) Pedido de favores sexuales cuando se intenta conseguir una decisión de cualquier tipo.
- c) Interferir en el desempeño de las labores de un individuo.

d) Acoso verbal y/o utilizando medios tecnológicos donde se use un vocabulario de doble sentido que ofenda a una persona.

**Art. 55.-** Si alguien tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso ya mencionados tiene la responsabilidad de dar aviso a la Jefatura de Talento Humano, para que se inicien las investigaciones pertinentes, y tomar las acciones disciplinarias respectivas.

## CAPITULO XII

### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, DE LAS FALTAS, DE SUS CLASES, ACCIONES DISCIPLINARIAS, MULTAS Y SANCIONES

**Art. 56.-** A los trabajadores que contravengan las disposiciones legales o reglamentarias del empleador, se aplicará las sanciones prescritas en el Código del Trabajo, las del presente reglamento y de más normas aplicables.

Las faltas o comisión de distintos tipos de faltas a la vez o consecutivamente, cualquier incumplimiento de sus obligaciones por parte del trabajador, sea intencionalmente o por negligencia de su parte deberá hacerlo responsable de una de las siguientes medidas:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita
- c) Multa, que no exceda del 10% de la remuneración del trabajador.
- d) Visto Bueno.
- e) Sin perjuicio de otras responsabilidades de orden penal y civil.

**Art. 57.-** Las faltas leves a las que se hace referencia en el artículo que antecede, la inobservancia en los tramites y demás acciones de la entidad, de acuerdo a la línea jerárquica establecida y más que constan establecidas en el presente Reglamento, podrán ser sancionadas indistintamente con amonestación verbal, amonestación escrita, y/o con una multa equivalente de hasta diez por ciento (10%) de la remuneración mensual. La comisión de más de tres faltas, o faltas leves por parte del trabajador, será considerada una falta grave, quedando facultado el empleador para solicitar el correspondiente Visto Bueno ante la autoridad de trabajo competente.

**Art. 58.-** La comisión de una o cualquiera de las faltas graves, establecidas como tales en este Reglamento, serán sancionados con la separación del servicio, previo el trámite administrativo de Visto Bueno, solicitado ante la autoridad de trabajo competente.

**Art. 59.-** Por actos de comisión u omisión que signifique clara contravención a las políticas, procedimientos, manuales, instructivos y otras disposiciones del empleador, que con-

liven perjuicios económicos o pecuniarios, por negligencia culposa o de descuido evidente, debidamente comprobado, el empleador procederá de acuerdo a su criterio a la acción civil de resarcimiento de daños, sin perjuicios de la acción penal si el caso lo amerita.

**Art. 60.-** Las sanciones de amonestación verbal, escrita, sanción pecuniaria administrativa, serán impuestas por la Jefatura de Talento Humano a petición del Jefe Inmediato del trabajador, para lo cual emitirá el informe respectivo.

**Art. 61.-** Los trabajadores que incumplieren sus obligaciones o incurran en las prohibiciones o contravengan las disposiciones del Código de Trabajo, el presente Reglamento y demás normas conexas, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente por el empleador, o por la autoridad competente de acuerdo a la gravedad de la falta, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera originar el mismo hecho de conformidad a las normas pertinentes.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Se deja expresamente establecido, que si alguna o algunas normas estipuladas en este reglamento, contradicen, reforman o modifican lo prescrito en el Código del Trabajo, Reglamentos y más normas relacionadas con la materia, prevalecerán estas últimas; en todo lo demás, se aplicarán las disposiciones de este reglamento en la forma aquí establecida.

**SEGUNDA.-** Es derecho privativo e irrenunciable del empleador y de todas las instituciones Jurídico-Administrativas, el contratar al personal que crea más conveniente a sus intereses, siempre amparada a las normas contempladas en el Código del Trabajo. En consecuencia, el empleador podrá a su criterio, ejercer sus derechos con las únicas limitaciones establecidas en la Ley.

**TERCERA.-** Cuando por cualquier circunstancia se dé por terminado un Contrato de Trabajo, en el momento en que se efectúe la correspondiente liquidación final del trabajador saliente, el empleador, inicialmente, liquidará su cuenta personal a efectos que se deduzca lo que se encuentra adeudando por concepto de préstamos, multas, o cualquier otro rubro que sea legalmente deducible.

**CUARTA.-** El empleador, se reserva el derecho de determinar las políticas y normas internas, las cuales deberán ser acatadas y cumplidas por todos los trabajadores, las cuales podrán ser reformadas legalmente acorde a las circunstancias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal.

La determinación de políticas administrativas se hará conocer por parte de la Jefatura de Talento Humano a todos los trabajadores mediante circulares de memorándum.

La falta de cumplimiento de las políticas que imparta el empleador de acuerdo a sus necesidades y para el mejor desenvolvimiento del mismo que no violen ninguna norma legal, ni contractual, serán consideradas como indisciplinas y acarrearán las sanciones que correspondan, y que causen daños a la imagen del empleador o las instalaciones del empleador.

Todo lo no previsto en el presente reglamento, se sujetará a lo dispuesto en el Código del Trabajo leyes conexas, el Contrato Colectivo vigente y demás disposiciones existentes para el efecto.

### DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento, una vez aprobado por la Dirección Regional de Trabajo deberá ser estrictamente observado y acatado tanto por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, como por todos los trabajadores del mismo y deberá surtir todos los efectos o consecuencias jurídicas que se establece en las leyes, del mismo modo se considerará incorporado a todos y cada uno de los contratos de trabajos individuales.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, a los 11 días de marzo del 2020

Ab. Luigi Rivera Gutiérrez  
**ALCALDE DE NARANJAL**

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL.-**

**CERTIFICA.-** Que, el presente reglamento, fue aprobado por el I. Concejo Cantonal de Naranjal, en sesión extraordinaria 03-2020, celebrada el miércoles 11 de marzo del 2020, con resolución 04.-

Naranjal, 12 de marzo del 2020

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

## REGLAMENTO 02 - LRG-20-2019-2023

### **EL I. CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL.**

#### **CONSIDERANDO**

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 238, dispone: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana..."

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, define en el artículo 5 la autonomía como "...el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes..."

**Que,** el Código orgánico de planificación y Finanzas Públicas en el artículo 165 señala: "Art.165.- Fondos de reposición.- Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente"

**Que,** mediante Acuerdo No. 086, el Ministerio de Finanzas define los Fondos Rotativos como sigue: "Es un fondo para cubrir obligaciones que por su característica no pueden ser realizadas con los procesos normales de la gestión financiera institucional. Pueden ser Fondos Rotativo Institucionales y para Proyectos y Programas. Su manejo deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública"

**Que,** la norma 405-08 de la Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en el literal e), indica que el Fondo Rotativo: "Son valores fijos asignados para el cumplimiento de un fin específico y se mantendrán depositados en una cuenta bancaria.

Dichos fondos se utilizarán exclusivamente en los fines para los que fueron asignados; la cuenta bancaria será cerrada una vez cumplido el propósito para el que fue creada.



Estos fondos deben restringirse al mínimo posible; su reposición se realizará a base de la documentación remitida por el responsable del manejo del fondo para su debido registro.

La emisión del cheque o la nota de crédito cuando se trate de transferencia, constituyen los únicos documentos para el registro contable de los desembolsos del fondo.”

**Que,** existe la necesidad de crear un Fondo Rotativo para atender en forma oportuna la provisión de repuestos, lubricantes y mantenimiento de los vehículos y maquinaria de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, y para evitar adquisiciones exclusivas a un solo proveedor local y garantizar la calidad de los repuestos y accesorios especialmente del equipo caminero, comprando directamente en las casas comerciales debidamente reconocidas y legalmente establecidas.

**Que,** Es necesario contar con un reglamento que regule la administración del Fondo Rotativo, orientando a facilitar la adquisición oportuna de repuestos, lubricantes y mantenimiento de los vehículos y maquinaria, considerados como emergentes, prioritarios y para evitar la paralización innecesaria.

**Que,** La Ley y las normas de Control Interno emitidas para el efecto por la Contraloría General del Estado, facultan a las entidades y organismos del sector público el establecimiento de Fondo Rotativo, para atender gastos relativos a la adquisición de repuestos, lubricantes y mantenimiento de vehículos y maquinaria de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal. En el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley. EXPIDE:

## **EL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, LUBRICANTES Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL.**

**Artículo 1.- OBJETIVOS.-** Los objetivos del presente Reglamento para la adquisición de repuestos, accesorios, lubricantes y mantenimiento de los vehículos y maquinaria de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, son:

a) Crear un fondo que permita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal, actuar con mayor rapidez y oportunidad en la adquisición de repuestos, accesorios y mantenimiento de los vehículos y maquinaria, evitando la paralización innecesaria de las mismas.

b) Establecer normas básicas para la administración del Fondo Rotativo para la adquisición de repuestos, lubricantes y mantenimiento de los vehículos y maquinaria de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

**Artículo 2.- FINALIDAD DEL FONDO.-** El Fondo Rotativo se crea con el objeto de atender en forma oportuna la adquisición de repuestos accesorios, lubricantes, y del mantenimiento de los vehículos y maquinaria de propiedad de la Municipalidad de Naranjal, que demanda de oportuna y ágil atención de los gastos que se generan, coadyuvando eficientemente a su gestión.

Los gastos imputados al Fondo serían los siguientes: adquisición de repuestos, accesorios, lubricantes y mantenimiento de vehículos y maquinaria de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

**Artículo 3.- APERTURA DEL FONDO ROTATIVO.-** La apertura de la cuenta corriente destinado para el Fondo Rotativo, la realizará el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal en una institución financiera pública, conjuntamente con el Tesorero/a que administrará el fondo, el registro de firmas será de manera indistinta para la utilización del Fondo Rotativo según lo estipulado en el presente Reglamento.

**Artículo 4.- ADMINISTRACIÓN DEL FONDO.-** El Fondo será administrado por el Tesorero/a, todo egreso con cargo al fondo se realizará con cheque contra presentación de comprobantes de pago legalmente emitidos previo requerimiento del Técnico Mecánico encargado del mantenimiento de la maquinaria y vehículos institucionales.

**Artículo 5.- DEL MONTO DEL FONDO.-** El monto para el establecimiento del Fondo Rotativo será de US\$.5.000,00, estos gastos deberán estar respaldados con los correspondientes comprobantes de venta y/o factura, autorizadas por el Servicio de Rentas Internas.

**Artículo 6.- DE LA UTILIZACIÓN DE FONDOS.-** Todo egreso que realice con cargo al Fondo Rotativo, se efectuará con cheques nominales girados contra la cuenta corriente que mantendrá la respectiva entidad en una institución bancaria, debiéndose para el efecto registrarse las firmas indistintas del señor Alcalde y el Tesorero/a, ante el Banco depositario.

**Artículo 7.- PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE FONDOS.** Para la utilización del fondo rotativo se procederá de la siguiente manera:

a) Todas las compras de repuestos, accesorios, lubricantes y mantenimiento deberán ejecutarse de confor-

midad con la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública.

b) Las adquisiciones de repuestos y accesorios que se realicen en las casas comerciales que acrediten distribución exclusiva en el mercado, no se necesitan otras cotizaciones, para lo cual se deberá solicitar el certificado de acreditación exclusiva.

c) Previo a la adquisición de repuestos, accesorios, lubricantes y mantenimiento de vehículos y maquinaria deberán contar con el visto bueno del Técnico de Mecánica y Director de Obras Públicas.

d) El máximo de cada desembolso con cargo al Fondo Rotativo, por ningún motivo excederá del 40% del monto del mismo.

e) Los repuestos, accesorios y lubricantes una vez adquiridos deberán seguir el mismo procedimiento de ingreso en Bodega, para que el Guardalmacén y el Técnico de Mecánica, verifiquen la calidad, cantidad, características y originalidad de los repuestos, accesorios y lubricantes.

f) Una vez efectuado la compra o recibido el mantenimiento, el responsable del manejo de este Fondo deberá solicitar a la Jefatura de Contabilidad aplicar las retenciones de Ley, de manera coordinada y oportuna.

**Artículo 8.- DE LA REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO.-** Obligatoriamente se remitirá a la Jefatura de Contabilidad la solicitud de reposición, a la que se adjuntarán los originales de las facturas, notas de venta, comprobantes y demás documentos que acrediten la procedencia del gasto, los cuales deben ser autorizados por el SRI.

No se aceptarán documentos con borrones, tachones y/o enmiendas que evidencien que el documento ha sido adulterado y que no cumplan con los requerimientos establecidos en el Reglamento de Facturación emitido por el Servicio de Rentas Internas. De presentarse estos casos, el funcionario responsable de la administración del Fondo justificará y responderá por los valores pertinentes.

El funcionario responsable de la administración del Fondo Rotativo, presentará la documentación que respalde las operaciones ejecutadas y los gastos efectuados.

Esta información la evidenciará en el formulario "Solicitud de Reposición del Fondo Rotativo". La solicitud de reposición de fondos, se realizará cuando se haya utilizado el 70% del monto asignado.

**Artículo 9.- DE LOS FORMULARIOS.-** La solicitud de Reposición del Fondo Rotativo deberá ser analizada y revisada por la Jefatura de Contabilidad, y si cumple con lo establecido en el presente reglamento sumillará al funcio-

nario responsable para que solicite a la máxima autoridad la reposición del fondo rotativo.

Para la reposición del fondo la justificación de los gastos se utilizará los siguientes formularios:

- a) Orden de Pago.
- b) Comprobante de egreso de Pago.
- c) Facturas o notas de ventas legalmente aprobada por el SRI.
- d) La liquidación del Fondo se presentará en el formulario respectivo.

**Artículo 10.- DE LAS PROHIBICIONES.-** Queda expresamente prohibido

realizar egresos por conceptos que no estén tipificados en el artículo dos de este reglamento, así como cambio de cheques, concesión de préstamos del Fondo Rotativo.

Por ningún concepto o motivo se deberá emitir cheques a la orden o a favor del girador en blanco o al portador. Se prohíbe la subdivisión de transacciones en la utilización del fondo, así como pagos que signifiquen una continua repetición de gastos que no tienen carácter de repuestos, accesorios, lubricantes y mantenimiento de vehículos, imprevistos o urgentes mayores a este fondo y que pueden ser cancelados con cheques girados en contra la respectiva cuenta que mantiene la Municipalidad.

**Artículo 11.- DEL CONTROL DEL FONDO ROTATIVO.-** El servidor responsable de la Administración del fondo rotativo deberá ser caucionado.

Para asegurar el adecuado uso del Fondo Rotativo, la Dirección Administrativa Financiera Municipal, de considerar necesario solicitará a la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, realice una revisión y evaluación posterior para evidenciar el cumplimiento del presente Reglamento, los resultados se remitirán a la Alcaldía para conocimiento y aplicación de correctivos de ser necesario.

**Artículo 12.- LIQUIDACIÓN DEL FONDO ROTATIVO.-** Previo al cierre del ejercicio económico se procederá a la liquidación del Fondo Rotativo, para lo cual el servidor responsable del fondo, presentará al Departamento Administrativo Financiero dentro de los cinco días hábiles antes de finalizar el año vigente, el detalle de los gastos efectuados con el propósito de realizar la liquidación presupuestaria, el saldo no utilizado se considerará para iniciar el próximo período.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 13.-** Las pro-formas contendrán la descripción de las características y marcas de los ítems a adquirir y se ob-

tengan en casas comerciales que tengan existencias física y legal a fin de lograr transparencia en las adquisiciones.

**Artículo 14.-**Toda adquisición de repuestos, accesorios y lubricantes se realizará a través del o la “Gestor de Compras Públicas o Provedora”, el cual deberá mantener un detalle o banco de proveedores de acuerdo a las marcas de los vehículos y maquinarias de la Municipalidad del cantón Naranjal.

**Artículo 15.-** El titular de la Dirección Financiera, es el responsable de hacer cumplir las disposiciones de este reglamento a través de la Jefatura de Contabilidad, oficina que revisará la documentación entregada por parte del Administrador(a) y/o Custodio del Fondo Rotativo, que solicite la reposición del fondo rotativo.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de administración del Fondo Rotativo para la adquisición de repuestos, lubricantes y mantenimiento de los vehículos y maquinaria de propiedad del Municipio de Naranjal, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal.

Queda derogada toda disposición contenida en ordenanzas y reglamentos que se opongan.

Dado en la Sala de Sesiones del Palacio Municipal, a los tres días de agosto del año dos mil veinte.

Ab. Luigi Rivera Gutiérrez  
**ALCALDE DE NARANJAL**

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL.-**

**CERTIFICA.-** Que, el presente Reglamento, fue aprobado por el I. Concejo Cantonal de Naranjal, en sesión ordinaria 12-2020, celebrada el lunes 03 de agosto del año 2020, con resolución 40.-

Naranjal, 03 de agosto del 2020

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**CUADRO DE COMISIONES EDILICIAS PERMANENTES DEL I. CONCEJO CANTONAL DE NARANJAL, CONFORMADAS ATENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 327 DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, IBIDEM CON EL ART. 57, LITERAL R), Y ARTÍCULO 15 REFORMADO DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL.**

### COMISIÓN DE MESA, EXCUSA Y CALIFICACIONES.

#### ALCALDE:

Ab. Luigi Rivera Gutiérrez

#### VICEALCALDE:

SR. Juan Carlos Rivera Gutiérrez

#### TERCER MIEMBRO:

Dr. Hugo Vera Zambrano

### COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

- 1.- Rubén Anzules Merchán
- 2.- Dr. Hugo Vera Zambrano
- 3.- María Vélez Zamora

### COMISIÓN DE IGUALDAD Y GÉNERO

- 1.- Jimmy Cruz Suarez
- 2.- Pablo Briones Macías
- 3.- Omar Pastor Granda

### COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN

- 1.- Dr. Hugo Vera Zambrano
- 2.- María Vélez Zamora
- 3.- Rubén Anzules Merchán

### COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS

- 1.- Juan Carlos Rivera
- 2.- María Vélez Zamora
- 3.- Rubén Anzules Merchán

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL.-**

**CERTIFICA.-** Que, el presente cuadro de comisiones edilicias, fue aprobado por el I. Concejo Cantonal de Naranjal en sesión ordinaria 14-2020, celebrada el lunes 24 de agosto del 2020.- Res. 47.-

Naranjal, 24 de agosto del 2020

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

Naranjal, 25 de agosto del 2020

Oficio circular GADM-CN-AL-LRG-SG. 202353

Señores  
**Servidores Públicos del GAD Municipal del cantón Naranjal,**

Señores  
**Concejales del GAD Municipal del cantón Naranjal,**

Por disposición del señor alcalde Ab. Luigi Rivera Gutiérrez, para vuestro conocimiento y fines pertinentes, adjunto copia certificada del cuadro de comisiones edilicias permanentes, aprobada por el I. Concejo Cantonal de Naranjal en sesión ordinaria 14-2020 celebrada el lunes 24 de agosto del 2020.

Cordialmente

Ab. Carlos Muñoz Yáñez  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

Ab. Oswaldo Castillo Herrera  
**Procurador Sindico MM**

Ing. José Luis Ortega Contreras  
**Director de Obras Públicas MM.**

Ing. José Luis Ortega Contreras  
**Director de Obras Públicas MM.**

Ing. Alex Ávila Coello  
**Director de Tecnología e Informática MM.**

Dr. Gorky Benavides Espejo  
**Director de Gestión de Desarrollo Social MM.**

Sra. Edith Maldonado Saltos  
**Directora de Cultura y Turismo MM. (E)**

Ing. José Benavides Melendres  
**Director de AA.PP. AA. SS. MM.**

Ing. Kleber Ordoñez Velecela  
**Director de Gestión Administrativa MM**

Ing. Rene Inga Solís  
**Director de Planificación MM**

Ec. Telmo Solórzano Tumbaco  
**Director de Tránsito Municipal**

Ec. Jaime Lomas Pinargote  
**Director Financiero MM**

Sgto. Linder Quezada Chamba  
**Director de Seguridad Ciudadana**

Licda. Priscila Romero R.  
**Jefa de Talento Humano**

Ing. Fernando Astudillo Urdialez  
**Asesor Áridos y Pétreos MM.**

Ab. Hugo Pozo Moreira  
**Registrador de la Propiedad**

Ing. Andrea Tapia  
**Asistente de Alcaldía**

Lic. Ximena Barzallo Pérez  
**Relacionista Pública MM**

Ing. Daniela Jarama Chang  
**Jefa de Medio Ambiente MM.**

Ing. Nancy López García  
**Jefa de Gestión de Riesgos**

Sr. Félix Onofre Coello  
**Comisaría Rural MM.**

Srta. María Castro Vera  
**Comisaría Urbana MM.**

Sra. Lupe Macías  
**Secretaria de comisiones edilicias**