



GACETA OFICIAL

**ÓRGANO DE DIFUSIÓN
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**

AÑO 8

Nº 57

DAULE, 14 DE FEBRERO DE 2018

CONTENIDO

**LA “ORDENANZA PARA EL COBRO DE VALORES POR PARTE DEL
CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE, POR CONCEPTO DE TASAS DE
SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS DENTRO
DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL”**

LA “ORDENANZA DE MERCADOS MUNICIPALES DEL CANTÓN DAULE”

**LA “ORDENANZA PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO
DE CAJA CHICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”**

**Sr. Pedro Salazar Barzola
Alcalde de Daule**

**Lcda. Ana Ramírez Macías
Concejala**

**Lcdo. Vicente Villamar Nieto
Vicealcalde**

**Msc. Tanya Barrera Nieto
Concejala**

**Ab. Iván Sánchez Briones
Concejal**

**Lcdo. Fricson George Tenorio
Concejal**

**Dr. Oswaldo Pantaleón Luna
Concejal**

**Lcdo. Christian Ruiz Castro
Concejal**

**Ing. Tyrone Bajaan Chiriguaya
Concejal**

**Sr. Eddy León Gómez
Concejal**

**EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL
CANTÓN DAULE**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República en el artículo 264 número 13, en concordancia con el artículo 55, letra m) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que los gobiernos autónomos municipales tendrán la competencia exclusiva para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;

Que, el artículo 273 ibídem señala que las competencias que asuman los gobiernos autónomos descentralizados serán transferidas con los correspondientes recursos. No habrá transferencia de competencias sin la transferencia de recursos suficientes, salvo expresa aceptación de la entidad que asuma las competencias;

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

Que, la letra a) del artículo 54 ibídem, dispone que es función 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;

Que, la letra m) del artículo 55 ibídem, señala que es competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal, “Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios”;

Que, la letra a) del artículo 57 ibídem, dispone que “Al concejo municipal le corresponde: 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, inciso tercero del artículo 140 ibídem, establece que la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, de conformidad con la Constitución, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales; para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos;

Que, el artículo 33 de la Ley de Defensa contra Incendios indica “unificase la contribución predial a favor de todos los Cuerpos de Bomberos de la República en el cero punto quince por mil, tanto en las parroquias urbanas como en las parroquias rurales a las cuales se les hace extensivo”;

Que, de acuerdo al artículo 35 Tasas y Permisos de funcionamiento de la Ley de Defensa Contra Incendios y al artículo 12 del Reglamento de Aplicación a los artículos 32 y 35 de la Ley de Defensa Contra Incendios “COBRO DE TASAS”, el cobro de las tasas, se refiere a los valores que el Cuerpo de Bomberos mantiene en el cuadro que anualmente revisa y aprueba;

Que, la Resolución N° 0010-CNC-2014 de fecha 12 de diciembre del 2014 publicada en el Registro Oficial N° 413 del 10 de enero del 2015, en su artículo 15 manifiesta que los recursos para el ejercicio de la competencia para gestión de servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, son aquellos previstos en la ley y en las ordenanzas que se expidan de conformidad con ella. Los gobiernos autónomos descentrali-

zados metropolitanos y municipales fijarán las tasas y contribuciones especiales de mejoras necesarias para el ejercicio de la competencia;

Que, con fecha 20 de febrero del 2017, en la Gaceta Oficial Municipal No. 47 del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, se promulgó la Ordenanza de Adscripción del Cuerpo de Bomberos del Cantón Daule, al Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule para el ejercicio de la competencia de gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;

Que, el Cuerpo de Bomberos del Cantón Daule cuenta con Consejo de Administración y Disciplina debidamente posesionado y en funciones de acuerdo a la Ordenanza de Adscripción del Cuerpo de Bomberos del Cantón Daule, al Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule para el ejercicio de la competencia de gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;

Que, de acuerdo al artículo 23 de la Ordenanza de adscripción del Cuerpo de Bomberos del Cantón Daule, al Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule para el ejercicio de la competencia de gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; son deberes y atribuciones del Consejo de Administración y Disciplina “Desarrollar proyectos de ordenanzas para la determinación de tasas por los servicios, que preste y ponerlos a consideración, discusión y aprobación del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule;

Que, en reunión en pleno del Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del Daule, dada en la sala de sesiones del municipio de Daule, el 20 de septiembre de 2017, se resolvió aprobar el proyecto de “LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE VALORES POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE, POR CONCEPTO DE TASAS DE SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL”, con la finalidad de que sea analizado y aprobado por el Concejo Cantonal conforme establece la Ordenanza de Adscripción del Cuerpo de Bomberos del Cantón Daule, al Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule para el ejercicio de la competencia de gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;

Que, con la recaudación de estos valores, la institución bomberil se fortalecerá económicamente para poder solventar los diferentes gastos que representan como pago de sueldos, adquisiciones de equipos de defensa contra incendios, mantenimiento de vehículos, capacitaciones y otras necesidades institucionales;

En ejercicio de la facultad que le confiere la Constitución de la República en el artículo 240, en concordancia con lo establecido en los artículos 7, 57 letra a) y 567 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD;

EXPIDE:

LA “ORDENANZA PARA EL COBRO DE VALORES POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE, POR CONCEPTO DE TASAS DE SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL”

CAPÍTULO I NORMATIVA GENERAL

Art. 1.- Objeto.- La presente Ordenanza establece el cobro de valores por concepto de Tasas de servicios de inspección para la prevención de incendios y otros servicios que presta el Cuerpo de Bomberos adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en esta Ordenanza, serán de aplicación obligatoria dentro de la jurisdicción del cantón Daule, a todas las personas naturales o jurídicas, que realicen activi-

dades económicas permanentes u ocasionales con o sin fines de lucro; y, aquellas determinadas en el Art. 1 del Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección contra Incendios.

Art. 3.- Facultades del Inspector de Bomberos.- El Inspector del Cuerpo de Bomberos de Daule, tiene la facultad de realizar inspecciones sin previo aviso a las oficinas y establecimientos comerciales en funcionamiento dentro de la jurisdicción territorial del cantón, para constatar las medidas de seguridad en cuanto a prevención y protección contra incendios y comprobar la actualización de su permiso de funcionamiento, y tendrán la facultad de emitir citaciones cuando el caso lo amerite.

Art. 4.- Clausuras de locales.- De conformidad con el Art. 13, Clausura de locales, del Reglamento de Aplicación a los artículos 32 y 35 de la Ley de Defensa Contra Incendios reformada, para ordenar la clausura de locales, se citará previamente por dos ocasiones al propietario responsable, a fin de que cumplan con las disposiciones de defensa contra incendios y, de no cumplir con lo requerido, el Jefe de la Institución se dirigirá mediante oficio a las autoridades correspondientes, solicitando la clausura. Una vez cumplidos los requerimientos, se oficializará el levantamiento.

CAPÍTULO II LAS TASAS DE SERVICIOS

Art. 5.- DE LOS PARÁMETROS DE CÁLCULO.- Las oficinas y establecimientos comerciales, serán ordenadas por actividad económica, peligrosidad y tamaño de acuerdo a los metros cuadrados en base a las siguientes tablas:

DETALLE	GRANDE	MEDIANO	PEQUEÑO
TABLA 1 - METROS CUADRADOS	Más de 151	51 - 150	1 - 50
TABLA 2 - METROS CUARADOS	Más de 301	151 - 300	1 - 150

Art. 6.- DE LOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO.- Las tasas por servicios de inspección que presta el Cuerpo de Bomberos de Daule previo a otorgar el permiso de funcionamiento se registrará en base a las siguientes tablas:

N°	TABLA No. 1	CATEGORÍAS		
		GRANDE Más de 151 mt2	MEDIANO 51 – 150 mt2	PEQUEÑO 1 – 50 mt2
	A			
1	AGENCIA DE VIAJES		\$60.00	\$30.00
2	AGENCIA DE ENVÍOS (ENCOMIENDAS)		\$60.00	\$30.00
3	ALMACÉN DE MUEBLES, EQUIPOS DE COMPUTACIÓN, ELECTRÓNICOS Y OTROS	\$260.00	\$130.00	\$50.00
4	ALMACÉN DE ACCESORIOS DE COMPUTACIÓN, CELULARES, Y OTROS	\$260.00	\$130.00	\$50.00
5	ALMACÉN DE REPUESTO Y ACCESORIOS DE VEHÍCULOS	\$260.00	\$130.00	\$50.00
6	ALMACÉN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS DE BICICLETA Y MOTOS	\$260.00	\$130.00	\$50.00
7	ALMACÉN DE ARTESANÍAS	\$260.00	\$130.00	\$50.00
8	ALMACÉN DE INSUMO AGROPECUARIOS, VETERINARIOS Y QUÍMICOS	\$260.00	\$130.00	\$50.00
9	ALQUILER DE TRAJE (DISFRACES)	\$260.00	\$130.00	\$50.00
10	ALMACÉN DE PLÁSTICOS TERMINADOS (baldes, mesas, sillas, varios)	\$260.00	\$130.00	\$50.00
11	ALMACÉN DE TELAS Y TEJIDOS	\$260.00	\$130.00	\$50.00
12	ALMACÉN DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS, INSTRUMENTOS Y SONIDO	\$260.00	\$130.00	\$50.00

13	ALMACÉN DE ELECTRODOMÉSTICOS Y LÍNEA BLANCA	\$260.00	\$130.00	\$50.00
14	ALMACÉN DE MUEBLES, COLCHONES Y OTROS	\$260.00	\$130.00	\$50.00
15	ALMACÉN DE CD (películas, música y videojuegos)	\$260.00	\$130.00	\$50.00
16	ARTESANOS CALIFICADOS	\$ 10,00	\$ 10,00	\$ 10,00
17	ARTÍCULOS FIESTAS INFANTILES, CONFITERÍAS, REGALO Y OTROS	\$10.00	\$10.00	\$10.00
18	ALMACÉN DE ROPA, CALZADO, MALETAS Y OTROS	\$30.00	\$20.00	\$12.00
19	ASADEROS DE POLLERÍAS Y PARRILLADA	\$120.00	\$60.00	\$30.00
20	ANTENAS REPETIDORAS DE INTERNET, RADIO Y CELULAR (por antena)	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 100,00
B				
21	BAZARES, BISUTERÍA Y ARTÍCULOS DE REGALO Y BELLEZA Y LOCALES DE BAHIA		\$32.00	\$24.00
22	BOUTIQUES	\$100.00	\$50.00	\$25.00
C				
23	CARBONERÍAS	\$ 8,00	\$ 8,00	\$ 8,00
24	CARNICERÍAS, POLLOS, EMBUTIDOS Y AFINES	\$15.00	\$15.00	\$15.00
25	CARPINTERÍAS	\$20.00	\$15.00	\$12.00
26	CENTRO DE INTERNET Y CABINAS TELEFÓNICAS		\$40.00	\$20.00
27	CENTRO DE COPIADOS	\$ 60.00	\$ 30,00	\$ 20,00
28	CENTRO DE REHABILITACIÓN DE ALCOHÓLICOS	\$30.00	\$30.00	\$30.00
29	CENTRO DE REHABILITACIÓN FISIOTERAPIA	\$30.00	\$30.00	\$30.00
30	COMPRA Y VENTA DE JOYAS Y ORO	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00
31	CONSULTORIOS JURÍDICOS	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00
32	COOPERATIVAS DE TRANSPORTE PUBLICO-BUSES	\$120.00	\$80.00	\$40.00
33	COOPERATIVAS DE TRANSPORTE PUBLICO CAMIONETAS Y TAXIS	\$120.00	\$80.00	\$40.00
34	CONSULTORIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS Y AFINES	\$25.00	\$25.00	\$25.00
35	CLÍNICAS, HOSPITALES, DISPENSARIOS Y AFINES	\$294.00	\$127.00	\$32.00
36	CLÍNICAS VETERINARIAS		\$50.00	\$25.00
D				
37	DEPÓSITO DE COLAS, CERVEZAS Y LICORES	\$70.00	\$50.00	\$30.00
38	DEPOSITO DE LANA, TELA O HILO	\$20.00	\$15.00	\$12.00
39	DISTRIBUIDORA DE LIBROS	\$30.00	\$20.00	\$12.00
40	DISTRIBUIDOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN (HIERRO, CEMENTO Y OTROS)	\$80.00	\$60.00	\$45.00
41	DISTRIBUIDORA DE CONSUMOS MASIVOS	\$260.00	\$130.00	\$50.00
E				
42	ESTUDIO FOTOGRÁFICO Y FILMACIONES	\$32.00	\$32.00	\$32.00
43	EQUIPOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	\$40.00	\$30.00	\$15.00
44	EMPRESAS TELEFÓNICAS	\$50.00	\$30.00	\$20.00
45	EDIFICACIONES TIPO COMERCIO	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 200,00
F				
46	FABRICA DE ROPA DEPORTIVA	\$20.00	\$15.00	\$ 12.00
47	FARMACIAS Y BOTICAS	\$100.00	\$50.00	\$15.00
48	FRIGORIFICOS		\$ 40,00	\$ 400,00
49	FUENTES DE SODA, HELADERÍAS, CAFETERÍAS		\$40.00	\$ 30.00
50	FUNERARIAS	\$40.00	\$20.00	
51	FUTBOLINES	\$ 10,00	\$ 10,00	\$ 10,00
52	FLORERÍAS	\$15.00	\$12.00	\$10.00
G				
53	GALERÍAS	\$25.00	\$25.00	\$25.00
54	GIMNASIO, CROSSFIT Y SALAS DE EJERCICIOS		\$80.00	\$ 50.00

	I			
55	IGLESIAS Y TEMPLOS	\$ 40,00	\$ 40,00	\$ 40,00
56	INSUMOS DE LIMPIEZA	\$20.00	\$15.00	\$12.00
57	IMPRENTAS	\$120.00	\$80.00	\$35.00
	J			
58	JOYERÍA	\$20.00	\$15.00	\$12.00
59	JUEGOS ELECTRÓNICOS Y VIDEO JUEGOS		\$50.00	\$15.00
	K			
60	KIOSCOS	\$12.00	\$12.00	\$12.00
	L			
61	LABORATORIOS CLÍNICOS	\$294.00	\$127.00	\$32.00
62	LAVANDERÍAS DE ROPA	\$120.00	\$60.00	\$25.00
63	LICORERÍAS		\$60.00	\$30.00
64	LIBRERÍA Y PAPELERÍA	\$ 45,00	\$ 45,00	\$ 45,00
65	LOCALES DE EXPENDIO DE PLAYWOOD Y PEGAS		\$ 45,00	\$ 50,00
66	LUBRICADORAS Y VENTA DE LUBRICANTES	\$85.00	\$35.00	\$21.00
	O			
67	ÓPTICAS		\$47.00	\$24.00
68	ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES. Y OTROS	\$20.00	\$20.00	\$20.00
69	OFICINA	\$120.00	\$80.00	\$40.00
	P			
70	PANADERÍAS Y PASTELERÍAS	\$60.00	\$40.00	\$20.00
71	PICANTERÍAS-CEVICHES		\$40.00	\$24.00
72	PIZZERÍAS	\$15.00	\$15.00	\$15.00
73	PUESTOS PARA LA VENTA DE FRUTAS Y VERDURAS	\$15.00	\$15.00	\$15.00
74	PRODUCTOS LÁCTEOS	\$20.00	\$20.00	\$20.00
75	PRODUCTO NATURALES	\$100.00	\$50.00	\$15.00
76	PROVEEDORES DE INTERNET-TV CABLE Y OTROS	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 100,00
	R			
77	RADIODIFUSORAS	\$100.00	\$100.00	\$100.00
78	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00
79	RELOJERÍA	\$20.00	\$15.00	\$10.00
80	RESTAURANTES, COMEDORES	\$15.00	\$15.00	\$15.00
	S			
81	SALA DE VELACIONES	\$ 60,00	\$ 60,00	\$ 60,00
82	SALON DE BELLEZA Y PELUQUERÍA		\$ 30.00	\$ 21.00
83	SALA DE BILLARES Y AFINES		\$ 28.00	\$ 12.00
84	SERVICIOS PROFESIONALES (VARIOS)			\$20.00
85	SPA Y MASAJES		\$80.00	\$50.00
	T			
86	TALLER DE TAPICERAS, ARTESANÍAS Y AFINES	\$85.00	\$76.00	\$21.00
87	TALLER DE DISEÑO DE RÓTULOS Y PUBLICIDAD	\$85.00	\$76.00	\$21.00
88	TALLER DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ E INDUSTRIAL EN GENERAL	\$85.00	\$76.00	\$21.00
89	TALLER DE LATONERÍA Y PINTURA	\$85.00	\$76.00	\$21.00
90	TALLER DE CERRAJERÍA Y SOLDADURA	\$85.00	\$76.00	\$21.00
91	TALLER DE REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO	\$85.00	\$76.00	\$21.00

92	TALLER DE MARCOS Y CUADROS	\$85.00	\$76.00	\$21.00
93	TALLER DE REPARACIÓN DE BICICLETAS Y MOTOCICLETAS	\$85.00	\$76.00	\$21.00
94	TALLER DE VIDRIOS Y ALUMINIOS	\$85.00	\$76.00	\$21.00
95	TALLER DE REPARACIÓN DE CALZADO	\$85.00	\$76.00	\$21.00
96	TALLER DE ELECTROMECÁNICA Y/O ELECTRÓNICA	\$85.00	\$76.00	\$21.00
97	TALLER DE SASTRERÍA, COSTURA, CONFECCIÓN ESTAMPADOS Y XEROGRAFÍAS	\$85.00	\$76.00	\$21.00
98	TALLERES NO CONTEMPLADOS EN LOS ÍTEMES ANTERIORES	\$85.01	\$76.01	\$21.01
99	TELEVISIÓN	\$200.00	\$200.00	\$200.00
100	TIENDAS DE PLÁSTICOS DESCARTABLES (fundas, tarrinas, varios)	\$15.00	\$15.00	\$15.00
101	TIENDAS DE PAÑALES Y AFINES	\$15.00	\$15.00	\$15.00
102	TIENDAS Y AFINES	\$15.00	\$15.00	\$15.00
103	TIENDAS MUY PEQUEÑAS CON POCO CAPITAL INVERTIDO	\$15.00	\$15.00	\$15.00
	V			
104	VENTA EN FERIAS LIBRES	\$15.00	\$12.00	\$6.00
105	VENDEDORES AMBULANTES			\$6.00
106	VENTA COMIDA RÁPIDA			\$ 12.00
106	VENTA DE VERDURAS, LEGUMBRES Y FRUTAS (puestos en el mercado)	\$15.00	\$15.00	\$15.00
108	VENTA COMIDA RÁPIDA (Plataforma móvil)			\$12.00
109	VULCANIZADORA DE VEHICULOS		\$ 27,00	\$ 12.00
110	OTROS NO CONTEMPLADOS EN LOS ÍTEMES ANTERIORES	\$20.00	\$15.00	\$12.00

N°	TABLA No. 2	CATEGORÍAS		
		GRANDE Más de 301 mt2	MEDIANO 151 – 300 mt2	PEQUEÑO 1 – 150 mt2
	B			
1	BARES, BARRAS, SALONES, KARAOQUES, PEÑAS Y OTROS	\$120.00	\$60.00	\$30.00
2	BANCOS, INST. FINANCIERAS, CASAS DE CAMBIO, ENTRE OTRAS AFINES		\$200.00	\$80.00
3	BODEGA DE GAS	\$120.00	\$60.00	\$40.00
4	BODEGAS DE CARTÓN	\$230.00	\$150.00	\$100.00
5	BODEGA DE POLVORINES Y OTROS	\$230.00	\$150.00	\$100.00
6	BODEGAS CON ARTÍCULOS NO CLASIFICADOS	\$230.00	\$150.00	\$100.00
7	BLOQUERAS, LADRILLOS Y AFINES	\$30.00	\$20.00	\$15.00
	C			
8	CENTROS TURÍSTICOS Y RECREATIVOS	\$40.00	\$30.00	\$20.00
9	CINES, TEATROS Y CENTROS CULTURALES	\$30.00	\$20.00	\$15.00
10	CAMPAMENTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O EQUIPOS CAMINEROS	\$110.00	\$110.00	\$110.00
11	COMPLEJOS DEPORTIVOS	\$30.00	\$25.00	\$20.00
12	CENTROS COMERCIALES	\$ 400,00	\$ 400,00	\$ 400,00
13	CENTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	\$ 350	\$ 350	\$ 350
14	COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO		\$ 150,00	\$ 75,00
15	COMISARIATOS	\$ 300,00	\$ 300,00	\$ 300,00
	D			

16	DEPÓSITOS DE MADERA Y ASERRÍOS	\$40.00	\$30.00	\$22.00
17	DEPÓSITOS DE MATERIALES RECICLABLES		\$125.00	\$53.00
18	DISCOTECAS	\$210.00	\$110.00	\$45.00
	E			
19	EMPRESAS MINERAS / CANTERAS	\$100.00	\$100.00	\$100.00
20	EMBASADORA DE GAS	\$ 945,00	\$ 945,00	\$ 945,00
	F			
21	FERRETERÍAS, CERÁMICAS Y PINTURAS	\$80.00	\$60.00	\$40.00
	G			
22	GALLERAS	\$25.00	\$20.00	\$15.00
23	GARAJES Y PARQUEADEROS	\$150.00	\$50.00	\$25.00
24	GASOLINERAS			\$180.00
25	GASOLINERAS EN COMUNIDADES			\$180.00
26	GUARDERÍAS	\$25.00	\$15.00	\$12.00
27	GRANJAS AVÍCOLAS Y SIMILARES	\$30.00	\$25.00	\$15.00
	H			
28	HOTELES	\$200.00	\$120.00	\$60.00
	I			
29	INDUSTRIAS EN GENERAL	\$500.00	\$250.00	\$95.00
	J			
30	JUEGOS MECANICOS, PARQUES DE DIVERSIONES			
	L			
31	LAVADORAS Y ENGRASADORAS	\$30.00	\$25.00	\$20.00
32	LOCALES COMERCIALES EN CENTRO COMERCIAL	\$ 260,00	\$ 260,00	\$ 260,00
	M			
33	MOTELES	\$200.00	\$120.00	\$60.00
34	MUELLES PARTICULARES	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00
35	MINIMERCADOS	\$ 51,00	\$ 51,00	\$ 51,00
	P			
36	PILADORAS	\$ 150,00	\$ 80,00	\$ 40,00
37	PENSIONES, RESIDENCIALES Y HOSTALES	\$25.00	\$15.00	\$12.00
38	PROSTIBULOS, CASAS DE CITA, CENTROS DE TOLEANCIA, CLUB NOCTURNOS, CABARETES	\$ 180	\$ 105,00	\$ 74.00
	S			
39	SALONES DE EVENTOS Y RECEPCIONES	\$40.00	\$30.00	\$20.00
	U			
40	UNIDADES EDUCATIVAS; CENTROS DE EDUCACIÓN PRESCOLAR, BASICA E INTERMEDIA	\$131.00	\$73.00	\$40.00
41	UNIDAD EDUCATIVA DE CIENCIAS Y ARTES	\$ 32.00	\$ 32.00	\$ 32.00

Art. 7.- DEL TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES.- La tasa de inspección para el permiso de transporte de combustibles y materiales peligrosos se cobrará anualmente, luego de la inspección de los vehículos dedicados a esta actividad; los mismos que deben contar con la señalética y equipos necesarios de Prevención y Defensa Contra Incendios. Una vez que cumplan se les aplicará la siguiente tabla:

	TASAS POR TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES, ACEITES Y MATERIALES PELIGROSOS.	GRANDE MAS DE 3001 GL	MEDIANO DE 1001 A 3000 GL	PEQUEÑO DE 1A1000GL
1	TRANSPORTE DE GAS	Por cilindro 0,80 centavos		
2	TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE	\$ 132.00	\$ 95.00	\$ 35.00
3	TRANSPORTE DE ACEITE AUTOMOTRIZ E INDUSTRIAL	\$ 132.00	\$ 95.00	\$ 35.00
4	TRANSPORTE DE MATERIALES PELIGROSOS	\$ 132.00	\$ 95.00	\$ 35.00

Art. 8.- DE LOS ESPECTÁCULOS O EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA.- Para obtener el permiso ocasional para espectáculos o eventos de concentración masiva, el solicitante deberá (CUMPLIR CON LA RESOLUCIÓN N° SGR-151-2016), presentar el respectivo Plan de Contingencia aprobado en el formato que establece la Secretaria de Gestión de Riesgos, una vez revisado se dará la debida autorización, previo a la cancelación de los valores asignados en el siguiente cuadro:

	ESPECTÁCULOS O EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA	EVENTO MEGA MÁS DE 5001 PERSONAS	EVENTO MACRO DESDE 1501 HASTA 5000 PERSONAS	EVENTO MESO DESDE 501 HASTA 1500 PERSONA	EVENTO MICRO DESDE 20 HASTA 500 PERSONAS
1	Permiso ocasional para circos y afines	\$140	\$90	\$60	\$30
2	Permiso ocasional para juegos mecánicos y afines.	\$140	\$90	\$60	\$30
3	Permiso ocasional para evento barrial, parroquial, comunitario y otros.	\$140	\$90	\$60	\$30
4	5 Permiso ocasional para espectáculos de fuego.	\$140	\$90	\$60	\$30
5	Permiso ocasional para eventos de carácter nacional (públicos-privados)	\$140	\$90	\$60	\$30
6	Permiso ocasional para eventos de carácter internacional (públicos-privados).	\$140	\$90	\$60	\$30

Art. 9.- DE LA APROBACIÓN DE PLANOS.- El cobro de la tasa por la revisión de planos de entidades fabriles, industriales, de concentración de público y de edificaciones, así como todo proyecto urbanístico que deban contar con sistemas de prevención y defensa contra incendios, en la jurisdicción del cantón Daule, se aplicará la siguiente tabla:

APROBACIÓN DE PLANOS		
1	EDIFICACIONES DE CUATRO O MÁS PISOS	USD 0.50 x metro cuadrado
2	EDIFICACIONES QUE ALBERGUEN AL MISMO TIEMPO A MÁS DE QUINCE (15) PERSONAS.	USD 0.50 x metro cuadrado
3	URBANIZACIONES, CONJUNTOS HABITACIONALES U OTROS	USD 0.75 x metro cuadrado
4	GASOLINERAS, ESTACIONES DE SERVICIO Y DEPÓSITOS DE COMBUSTIBLE	USD 0.70 x metro cuadrado

Art. 10.- DEL VISTO BUENO DE EDIFICACIONES Y URBANIZACIONES.- Todo proyecto de edificación y/o urbanización deberá obtener su respectivo visto bueno de planos de sus Sistemas de Prevención y Protección Contra Incendios, previo a su registro en el GAD Ilustre Municipalidad del Cantón Daule. El Inspector del Cuerpo de Bomberos de Daule realizará inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de lo expuesto en los planos en materia de Prevención y Protección Contra Incendios y poder dar, al final de la construcción, el respectivo permiso de ocupación.

Art. 11.- DE LA VIGENCIA DEL VISTO BUENO.- El visto bueno de planos tendrá vigencia de un año desde su fecha de emisión. Una vez transcurrido este plazo, se considerará caducado y deberá ser actualizado. Las modificaciones posteriores al visto bueno de un plano también lo anulan, y deberá tramitarse nuevamente.

Art. 12.- DE LA MOVILIZACIÓN DE PERSONAL Y VEHICULOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DAULE.- El valor que se cobrará a las instituciones privadas, o personas naturales que soliciten realizar pruebas de los sistemas de defensa contra incendios en sus edificios o locales, así como la prestación de servicios que

requiera movilizar personal y vehículos del Cuerpo de Bomberos de Daule será de:

MOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS		
MOVILIZACIÓN UNIDAD DE COMBATE	HORA / FRAC	\$ 120,00
MOVILIZACIÓN DE AMBULANCIA	HORA / FRAC	\$ 80,00

Art. 13.- DE LA CAPACITACIÓN A EMPRESAS PRIVADAS.- Los valores que cancelarán las instituciones privadas y que realicen actividades con fines de lucro, por el servicio prestado de capacitación en las áreas de:

- a) Operación Básica Contra Incendios,
- b) Simulacros de Control de Emergencias
- c) Curso teórico práctico de Extintores
- d) Curso básico de primeros auxilios,
- e) Materiales Peligrosos
- f) Rescate; entre otros son:

Tasas por Capacitación	
Capacitaciones Empresa Privada	USD\$ 25 por persona

Art. 14.- DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS.- Las tasas por servicios técnicos administrativos que presta el Cuerpo de Bomberos de Daule a través de las áreas de Prevención de Incendios y de Ingeniería y Proyectos se registrará en base a las siguientes tablas:

TASA ÚNICA Y GUÍA DE PROCEDIMIENTOS			
	TODAS LAS EDIFICACIONES EN GENERAL	TIPO	
	TODAS	TASA FIJA	\$ 5,00
TASA POR DISPOSICIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS			
	EDIFICACIONES EN GENERAL	TIPO	
	TODAS	METROS CUADRADOS	\$ 0,60
	EDIFICACIONES DE ALTO RIESGO		
	ESTACIONES DE SERVICIO, GASOLINERAS Y DEPÓSITOS DE COMBUSTIBLE	GALONES	\$ 0.05
	URBANIZACIONES, CONJUNTOS RESIDENCIALES Y OTROS	TIPO	
	DISPOSICIONES TÉCNICAS	HECTÁREA	\$10,00
	TANQUES CENTRALIZADOS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) Y GAS NATURAL LICUADO (GNL)	TIPO	
	TANQUE CENTRALIZADO	METROS CÚBICOS	\$150,00
	EDIFICACIONES QUE OBTUBIERON INSPECCIÓN FINAL E INGRESAN POR RESELLADO	TIPO	
	TODOS	METROS CUADRADOS	\$ 0,20
	EDIFICACIONES CONSTRUIDAS HASTA 1990	TIPO	
	TODOS	METROS CUADRADOS	\$0,20
	RESELLADO DE PLANOS	TIPO	
	50% DEL VALOR CALCULADO A LA FECHA POR CONCEPTO DE DISPOSICIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS (EN CASO DE MODIFICACIONES INTERIORES, CAMBIOS DE USO, CAMBIO DE PROPIETARIO) (EN CASO DE AUMENTO DE ÁREAS, SE LIQUIDARÁ EL EXCEDENTE).	PORCENTUAL	50%

TASA POR INSPECCIÓN FINAL			
	EDIFICACIONES EN GENERAL	TIPO	
	TODAS	METROS CUADRADOS	\$ 0,60
	EDIFICACIONES DE ALTO RIESGO	TIPO	
	ESTACIONES DE SERVICIO, GASOLINERAS Y DEPÓSITOS DE COMBUSTIBLE	GALONES	\$ 0,05
	URBANIZACIONES, CONJUNTOS RESIDENCIALES Y OTROS	TIPO	
	INSPECCIÓN FINAL	HECTÁREA	\$ 10,00
	TANQUES CENTRALIZADOS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) Y GAS NATURAL LICUADO (GNL)	TIPO	
	INSPECCIÓN FINAL	METROS CÚBICOS	\$ 150,00
	EDIFICACIONES QUE OBTUBIERON INSPECCIÓN FINAL E INGRESAN POR RESELLADO	TIPO	
	INSPECCIÓN FINAL	METROS CUADRADOS	\$ 0,20
	EDIFICACIONES CONSTRUIDAS HASTA 1990	TIPO	
	INSPECCIÓN FINAL	METROS CUADRADOS	\$ 0,20
	REINSPECCIONES	TIPO	
	EDIFICACIONES (MÁXIMO DOS SALARIOS BÁSICOS UNIFICADOS)	METROS CUADRADOS	\$ 0,15
	TODAS LAS DEMAS (25% DEL COSTO DE LA INSPECCIÓN FINAL), (MÁXIMO DOS SALARIOS BÁSICOS UNIFICADOS)	PORCENTUAL	25%
TASA POR FACTIBILIDAD			
	INSPECCIÓN DE FACTIVILIDAD DE TERRENO PARA EDIFICACIONES DE ALTO RIESGO DE ESTACIONES DE SERVICIOS, GASOLINERAS, DEPÓSITOS DE COMBUSTIBLES E INSTALACIONES DE GLP Y GNP	TIPO	
	TASA	TASA FIJA	\$ 200,00
TASAS FIJAS PARA EDIFICACIONES CON SISTEMAS HIDRÁULICOS CONTRA INCENDIOS			
	TODAS LAS EDIFICACIONES EN GENERAL	TIPO	
	INSPECCIÓN DE TUBERIAS	TASA FIJA	\$ 150,00
	PRUEBA HIDRAULICA	TASA FIJA	\$ 200,00
TASAS POR PERMISO DE OCUPACIÓN			
	TODAS LAS EDIFICACIONES EN GENERAL	TIPO	
	TODAS	TASA FIJA	\$ 60,00
TASAS POR INSPECCIONES VARIAS			
	AVANCE DE OBRA	TIPO	
	EDIFICACIONES (MÁXIMO DOS SALARIOS BÁSICO UNIFICADOS)	METROS CUADRADOS	\$ 0,15
	TODAS LAS DEMÁS (25% DEL COSTO DE LA INSPECCIÓN FINAL), (MÁXIMO DOS SALARIOS BÁSICO UNIFICADOS)	PORCENTUAL	25%
	INSPECCIÓN DE INMUEBLES POR REPARACIÓN Y/O DEMOLICIÓN TIPO DE INSPECCIÓN (ASESORAMIENTO, REVISIÓN DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS, ETC.) – PERMISO DE OBRA MENOR	TIPO	
	TASA	TASA FIJA	\$ 100,00

INSTITUCIONES PÚBLICAS			
	EDIFICACIONES – INSTITUCIONES PÚBLICAS	TIPO	
	TODA EDIFICACIÓN DE INSTITUCIONES PÚBLICAS SE LES HARÁ UN DESCUENTO DEL CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR LIQUIDADO, DE ACUERDO A LAS TABLAS Y RUBROS QUE CORRESPONDEN	PORCENTUAL	50%
COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS			
	TODAS LAS EDIFICACIONES EN GENERAL	TIPO	
	TODAS	TASA FIJA	\$ 5,00

Art. 15.- DE LA INFRACCIONES Y MULTAS.- Los valores que los ciudadanos deberán cancelar en el caso de cometimiento de infracciones se registrarán en base a las siguientes tablas:

INFRACCIONES		
	ROTURA SELLOS	\$ 500,00
MULTAS		
	PRIMERA CITACIÓN	10% SBU
	SEGUNDA CITACIÓN	20% SBU
	TERCERA CITACIÓN	CLAUSURA
	LEVANTAMIENTO DE SELLO DE CLAUSURA	1 SBU

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los asuntos no incluidos en esta Ordenanza en el ámbito de prevención y control de incendios serán resueltos por las autoridades correspondientes del Cuerpo de Bomberos de Daule.

SEGUNDA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad de Daule y el Cuerpo de Bomberos de Daule, darán todas las facilidades necesarias para la ejecución del proceso de cobro de las tarifas que se mencionan en la presente ordenanza.

TERCERA.- Los negocios cuyos dueños que posean carnet de discapacidad y personas de la tercera edad tendrán el 50 % de descuento conforme lo establece la ley.

CUARTA.- Los eventos públicos organizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Daule, o por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales del cantón, quedan exentos de este pago.

QUINTA.- El tesorero/a de la Institución será el ente recaudador de los valores que se cobre a los usuarios

SEXTA.- Los valores recaudados se destinarán íntegramente para atender las necesidades de sueldos, equipamiento y capacitación del personal del Cuerpo de Bomberos de Daule y no podrán destinarse para otro fin, sin ningún motivo.

DISPOSICIÓN FINAL

La “ORDENANZA PARA EL COBRO DE VALORES POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE, POR CONCEPTO DE TASAS DE SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL”, entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio Web de la institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL DIECIOCHO.

Sr. Pedro Salazar Barzola
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

Abg. Washington Jurado Mosquera
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

CERTIFICO.- Que la “**ORDENANZA PARA EL COBRO DE VALORES POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE, POR CONCEPTO DE TASAS DE SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL**”, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Daule, en las sesiones ordinarias del uno y ocho de febrero del dos mil dieciocho, en primero y segundo debate, respectivamente.

Daule, 9 de febrero del 2018

Abg. Washington Jurado Mosquera
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO** la “**ORDENANZA PARA EL COBRO DE VALORES POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE, POR CONCEPTO DE TASAS DE SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL**”, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el Registro Oficial.

Daule, 9 febrero del 2018

Sr. Pedro Salazar Barzola
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el Registro Oficial, la “**ORDENANZA PARA EL COBRO DE VALORES POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE, POR CONCEPTO DE TASAS DE SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL**”, el Sr. Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule, a los nueve días del mes de febrero del dos mil dieciocho.

Abg. Washington Jurado Mosquera
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 283 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y, tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir;

Que, los numerales 1,2 y 3 del Artículo 285 ibídem, prescriben como objetivos de la política fiscal: 1) El financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos; 2) la redistribución del ingreso por medio de transferencias, tributos subsidios adecuados; 3) la generación de incentivos para la inversión en los diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios socialmente deseables y ambientalmente responsables;

Que, los numerales 1 y 2 del Artículo 264 ibídem, establecen como competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados tanto la planificación como el control sobre el uso y aplicación del suelo en el cantón;

Que, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria en su Artículo 134 determina que son las Municipalidades quienes conformando regímenes de administración en condominio, con comerciantes minoristas, podrán construir mercados, centros de acopio, solos y otros equipamientos de apoyo a la producción y comercialización de productos y servicios. El régimen de administración en condominio entre las Municipalidades y de los comerciantes se regula mediante Ordenanza;

Que, el Artículo 133 de la antes mencionada ley indica que los gobiernos autónomos descentralizados, en ejercicio concurrente de la competencia de fomento de la economía popular y solidaria, incluirán en su planificación y presupuestos anuales la ejecución de programas y proyectos socioeconómicos como apoyo para el fomento y fortalecimiento de las personas y organizaciones, e impulsarán acciones para la protección y desarrollo del comerciante minorista a través de la creación, ampliación, mejoramiento y administración de centros de acopio de productos, centros de distribución, comercialización, recintos feriales, mercados u otros. Los Gobiernos Autónomos en el ámbito de sus competencias, determinarán los espacios públicos para el desarrollo de las actividades económicas de las personas y las organizaciones amparadas por esta Ley;

Que, los Artículos 53 y 54, letra l), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutivo prevista en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios”;

Que, el Artículo 60 ibídem, prescribe como una de las atribuciones de los Alcaldes o Alcaldesas la presentación de proyectos de ordenanzas al Concejo Municipal en el ámbito de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, es optimizar la atención al público en los Mercados Municipales;

Que, es necesario desarrollar e implementar un sistema integral de la información, gestión y sistema de monitoreo a los comerciantes, para que así se promueva su productividad, competitividad y eficiencia dentro del Cantón;

Que, es necesario modificar y armonizar las ordenanzas municipales vigentes con la época actual, con la finalidad de adecuar sus disposiciones al enorme desarrollo que el Cantón Daule tiene actualmente;

En ejercicio de la facultad y competencia que confiere la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 240, en armonía con lo prescrito en el Art. 57 letra y), y Art. 58 letra b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

EXPIDE:

“LA ORDENANZA DE MERCADOS MUNICIPALES DEL CANTÓN DAULE”

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Art. 1.- La presente Ordenanza regulará la prestación de los servicios de abastecimiento y comercialización de productos alimenticios y mercancías que se puedan expender, a través de los Mercados Municipales que se encuentren en funcionamiento, o los que se autorice, integren o construyeren dentro del Cantón Daule.

Art. 2.- El área de prestación de servicios de abastecimiento y comercialización en los Mercados Municipales, comprenderá únicamente los espacios interiores de las construcciones destinadas para este fin, y se sujetarán a las disposiciones de la presente Ordenanza.

Art. 3.- Los espacios exteriores comprendidos dentro del área de influencia a los mercados, se regularán por las normas contempladas en esta Ordenanza para el entorno de los Mercados Municipales, que no podrá ser menor a 300 metros, donde no se permitirá el funcionamiento de locales de venta de: abacería, legumbres, cárnicos, pollos faenados, mariscos en general, quesos, embutidos, frutas y otros que se vendan dentro de los mercados.

DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.

Art. 4.- En los Mercados Municipales ejercerá autoridad el Administrador/a de Mercados, quien deberá acreditar como mínimo título de Tercer Nivel, experiencia en el área de administración y dominio de las herramientas informáticas, bajo cuyas órdenes estará el resto del personal (guardias, conserjes). Deberá contar además con un Inspector de Mercados Municipales, quien deberá acreditar como mínimo estar cursando un tercer año de universidad en la carrera de administración o afines.

PROCEDIMIENTO PARA LA OCUPACIÓN DE LOCALES EN LOS MERCADOS MUNICIPALES.

Art. 5.- Todo ciudadano que solicite un local en cualquiera de los Mercados Municipales, para efectuar comercio de víveres o de productos acordes al lugar específico del mercado para el cual ha sido determinado, deberá presentar los documentos habilitantes en la Administración de Mercados, quien realizará las gestiones correspondientes ante la Dirección de Servicios Públicos Municipales para su aprobación.

Art. 6.- Requisitos para el arrendamiento.- El interesado presentará los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida a la Autoridad Municipal competente.
- b) Ser de nacionalidad ecuatoriana.
- c) Ser mayor de 18 años.
- d) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación a color.
- e) Carpeta con vincha.
- f) Determinar la clase de negocio que va a establecer.
- g) Certificado otorgado por la Dirección Provincial o el Centro de Salud.
- h) Tasa de Trámite.
- i) 2 fotos tamaño carnet.
- j) Certificado de no adeudar al Municipio del Cantón Daule.

APROBACIÓN DE LA SOLICITUD PARA OCUPACIÓN DE LOCALES EN LOS MERCADOS MUNICIPALES.

Art. 7.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales luego del análisis respectivo procederá con la aprobación de la solicitud y luego enviará a la Procuraduría Síndica para la elaboración del respectivo contrato de arrendamiento.

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

Art. 8 .- El Contrato de Arrendamiento de locales en los mercados será un documento único, indispensable, individual e intransferible, con el que se acreditará un local en los Mercados Municipales al solicitante que haya cumplido con los requisitos establecidos en la Ordenanza de Mercados Municipales.

DEL VALOR DEL PERMISO DE OCUPACIÓN DE LOCALES EN LOS MERCADOS MUNICIPALES.

Art. 9.- El valor por concepto de canon de arrendamiento y matrícula anual por la ocupación de los locales, se lo determinará de acuerdo con las siguientes categorías:

Por tasa de matrícula anual de ocupación de locales:

Categoría A) \$20.00

Categoría B) \$15.00

Canon de arrendamiento mensual de ocupación de locales:

Categoría A: \$ 4.50 por cada m²

Categoría B: Local exterior \$3.50 por cada m²

Local interior \$ 2.50 por cada m²

Se determina de "Categoría A" a los mercados de reciente funcionamiento, como es el Mercado de Mariscos y el Mercado Los Daulis

"Categoría B" al mercado Santa Clara.

FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CANON DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES EN LOS MERCADOS MUNICIPALES.

Art. 10.- Los pagos del canon de arrendamiento por la ocupación de locales en los mercados municipales serán mensuales, pagaderos dentro de los primeros diez días de cada mes. El pago de la Matrícula Anual se hará durante el mes de enero de cada año.

Art.11.- El pago de valores por arrendamiento de locales se hará en las ventanillas de Tesorería Municipal mensualmente, y en caso de mora se les cobrará el interés permitido por la ley. Se entiende por mora el retraso del pago a partir del día once del mes en curso.

Art. 12.- De persistir el atraso de pago del canon de arrendamiento por más de sesenta días consecutivos, el administrador/a del mercado, previo al requerimiento de pago en el que se dará un plazo de 8 días y de no cumplirse, solicitará la clausura del local y la terminación unilateral del contrato de arrendamiento y oficiará al departamento de Coactivas para la elaboración del respectivo auto de pago, sin perjuicio de otras acciones legales.

Art.13.- El pago del consumo de los servicios básicos de energía eléctrica y agua potable del local que ocupe el arrendatario correrán por cuenta y cargo de este, quien deberá realizar las gestiones ante la empresa que provee el servicio para la instalación de los medidores.

VIGENCIA, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PERMISO DE OCUPACIÓN DE LOCALES EN LOS MERCADOS MUNICIPALES.

Art. 14.- Los permisos de ocupación de locales tendrán una vigencia anual, sin embargo podrán ser suspendidos o revocados, a más de las causas señaladas en la Ordenanza y Reglamento de Mercados, en el caso de caer en mora en el pago de la Matrícula Anual y la mensualidad del canon de arrendamiento por más de dos meses.

DE LOS PERMISOS DE OCUPACIÓN DE LOCALES EN MERCADOS MUNICIPALES.

Art. 15.- Los permisos de ocupación de un espacio en los mercados municipales son intransferibles, queda estrictamente prohibido a los comerciantes subarrendar, vender o traspasar el local que les fue arrendado, los cuales deberán ser utilizados únicamente por el titular debidamente registrado. Si un arrendatario cede o transfiere a otra persona, o realiza cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo.

Art. 16.- Deterioros o daños en Bienes Municipales.- Para garantizar el buen uso de los locales arrendados y precautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los arrendatarios de un local comercial o puesto en el mercado, tiene la responsabilidad de cubrir todos los costos que demanden la reparación de las áreas y bienes.

Art. 17.- DE LOS NUEVOS OCUPANTES.- Los puestos en disponibilidad podrán ser dados en ocupación al comerciante que solicitare el espacio, y si hubieren varios aspirantes, a quien lo hubiese solicitado primero, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos.

Art. 18.- DE LA APERTURA DE PUESTOS CERRADOS.- Cuando un local permaneciere cerrado por más de 10 días por razones desconocidas o por haber sido clausurados por cualquier transgresión a la Ordenanza de Mercados, se declarará en disponibilidad, en caso de haber objetos o mercadería en el interior del local, la Administración de Mercados solicitará la intervención del Comisario/a Municipal y la designación de un delegado por parte de la Dirección Financiera quienes en forma conjunta procederán a realizar la apertura del local y realizar un inventario, los objetos serán trasladados a la bodega Municipal donde permanecerá en custodia de la Administración, luego de lo cual se entregará el local a quien lo haya solicitado.

Art. 19.- DE LAS MERCADERIAS Y BIENES DE LOCALES CERRADOS QUE FUEREN ABIERTOS POR ORDEN MUNICIPAL.- En el plazo de 7 días, el ex – ocupante podrá reclamar las mercaderías y más pertenencias que hubiese sido inventariadas al momento de intervenir y abrirse el local, lo que será entregado con orden escrita del Comisario Municipal, previo el pago de los valores adeudados a la Municipalidad. Vencido el plazo antedicho, se rematará o donará la mercadería, con la presencia del Comisario/a Municipal y el delegado señalado en el artículo precedente. Los valores obtenidos en caso de venta o remate se liquidarán y se depositará en Tesorería Municipal; podrá reclamar el ex ocupante o quienes justifiquen tener derecho a éste valor, respecto del cual y previo a la entrega, se deducirá el 25% por concepto de indemnización a favor de la I. Municipalidad de Daule.

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, Y SANCIONES DE LOS COMERCIANTES DE LOCALES EN LOS MERCADOS MUNICIPALES.

Art. 20.- Derechos.- Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
- b) Tener un trato preferencial en la asignación de puestos en las festividades de Septiembre;
- c) Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales;
- d) Ser atendidos oportunamente por la Administración en los requerimientos para mejorar las condiciones del servicio a la comunidad;
- e) Ser informados oportunamente en los casos que ameriten, sobre las decisiones que se tomen por parte de la Administración en aspectos de capacitación o alguna actividad en beneficio de comerciantes y usuarios;
- f) Denunciar ante la autoridad competente cualquier irregularidad cometida por la administración y el personal que labora en los mercados municipales, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares; deberán adjuntar las pruebas necesarias que avalen la veracidad de la denuncia.

Art. 21.- Obligaciones.- Los comerciantes tienen las siguientes obligaciones:

- a) Pagar oportunamente los valores por concepto de canon de arrendamiento y matrícula anual de conformi-

dad con lo dispuesto en las Ordenanzas y demás normas jurídicas aplicables;

b) Mantener buena presentación personal y de sus locales, una esmerada limpieza en los frentes y techos de los mismos y las instalaciones en general, con las debidas condiciones de higiene y salubridad; depositando la basura y desperdicios en tachos, y la basura se depositará en el área de recepción de desechos sólidos establecidas por la administración;

c) Exhibir en un lugar visible y en pizarra la lista Oficial de los precios de los productos; los mismos que no podrán ser alterados por ningún concepto;

d) Usar pesas y medidas legalmente certificadas por la autoridad competente;

e) Vender productos de buena calidad y en buen estado de conservación;

f) Ingresar las mercancías a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin;

g) Utilizar el local arrendado únicamente para la venta de las mercaderías o artículos para los cuales fueron autorizados;

h) Usar diariamente el uniforme señalado por la administración;

i) Colaborar con el personal de las entidades públicas de control en funciones de inspección, permitiendo el libre acceso a los locales y suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, calidad de los productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas, etc;

j) Informar a la Administración del mercado cualquier novedad que se presentare en el local que arrienda en forma oportuna, a fin de que se adopten las medidas correctivas del caso;

k) observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios;

l) Al cerrar los locales colocar lonas cubriendo los productos de expendio, con unificación de colores;

m) Informar a la Administración por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;

n) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, a través de la Administración;

ñ) Responder por las conductas, acciones u omisiones de sus colaboradores;

o) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;

p) Cumplir con las disposiciones de esta Ordenanza y las que emane la Administración.

Art. 22.- PROHIBICIONES: Está prohibido a los comerciantes de los mercados las siguientes acciones:

a. La comercialización, tenencia y consumo de bebidas alcohólicas, así como estupefacientes o sustancias psicotrópicas, en el interior de los mercados municipales,

b. Efectuar cambios de actividades comerciales en el local, sin autorización de la Administración municipal,

c. Utilizar el local como bodega, dormitorio u otras actividades no consideradas en los Mercados Municipales del Cantón Daule;

- d. Ningún comerciante puede tener más de un puesto en los mercados municipales en forma directa o indirectamente. La verificación de ocupación se la hará por la constatación personal por parte de la autoridad municipal, con la presentación de la cedula de ciudadanía del arrendatario y su contrato;
- e. Transferir a terceros el uso u ocupación de los locales en los mercados municipales;
- f. Vender productos explosivos, inflamables, corrosivos y tóxicos que pongan en peligro la seguridad de los mercados y la integridad física de las personas que laboran y de los usuarios que concurren a estos;
- g. Remodelar o modificar la estructura original de los locales comerciales sin previa autorización de la administración municipal;
- h. Hacer conexiones de agua potable, eléctricas o telefónicas sin la debida autorización;
- i. Atraer a compradores con equipos y amplificadores de sonido, así como asumir conductas inadecuadas para dicho fin;
- j. Entregar coimas, dádivas o regalos a servidores municipales, o hacer los pagos que correspondan en sitios ajenos a las ventanillas de recaudaciones aperturadas por el Municipio de Daule para este fin;
- k. Portar y utilizar armas de fuego lo que está prohibido por la ley;
- l. Ejecutar o patrocinar actos reñidos con la moral, las buenas costumbres y alterar de cualquier forma el orden público;
- m. Utilizar pesas y medidas que no estén certificadas por las normas vigentes, cuya función altere la unidad de medida con perjuicio para los clientes;
- n. Mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas;
- ñ. Mantener el local comercial cerrado por más de 15 días sin una justificación previa, en cuyo caso se dará por terminado el contrato de arrendamiento de forma unilateral;
- o. Ubicar mercadería u objetos fuera del local comercial y que obstaculicen el libre tránsito de los usuarios y comerciante;
- p. Faltar de palabra, obra u omisión a la Autoridad y servidores públicos municipales;
- q. Se prohíbe que comerciante alguno, ingrese en locales que se encuentren cerrados, de existir pérdidas de objetos y comprobarse que algún comerciante lo sustrajo, se dará por terminado el contrato de forma unilateral;
- r. Se prohíbe el ingreso de bicicletas, tanto a los comerciantes como a los usuarios, quienes deberán utilizar los parqueaderos ubicados en los exteriores de los mercados municipales;
- s. Otras acciones que señalen las Ordenanzas municipales y Leyes vigentes.

DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

FALTAS LEVES
Uso indebido de locales y demás áreas internas que se encuentren en los mercados
Tentativa de cohecho al personal municipal que labora en cualquiera de los mercados municipales del cantón Daule
Uso de altavoces con alto volumen, además de la sanción serán retirados los equipos en forma definitiva.
Colgar sin el debido permiso pancartas, afiches, guindolas, etc, pagará la multa y además serán retiradas en forma definitiva.
No asistir a las capacitaciones o reuniones convocadas por la Administración.
Mantener niños en locales o en el interior de los Mercados Municipales.
Ubicar mercadería u objetos fuera del local comercial que obstaculice el libre tránsito.
FALTAS GRAVES
Ejecutar o patrocinar actos reñidos con la moral, las buenas costumbres y alertar de cualquier forma el orden público;
Ocasionar daños a la infraestructura y equipos de los mercados municipales
Portar arma de fuego o corto punzantes y utilizarlo
Sustracción de objetos o mercadería por parte de algún comerciante
Faltar de palabra, obra u omisión a las Autoridades y Servidores Públicos municipales
Consumo de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas en los locales de los mercados o permitir que terceros realicen el mismo tipo de acciones
Transferir a terceros algún local comercial
Poseer más de un local en forma directa o indirecta

Art. 23.- Las faltas leves se sancionarán con notificación y multa del 50% de la remuneración básica unificada, y, si reincidiera la multa será del 100%.

Art. 24.- Las faltas graves se sancionarán con multa del 100% de la remuneración básica unificada.

Clausura.- Se clausurará el local y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidir en faltas graves;
- b) Por falta de pago de dos meses del canon de arrendamiento; y la Matricula anual;
- c) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, servidores públicos municipales y a los arrendatarios de locales comerciales.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LAS SANCIONES.

Art. 25.- Para aplicar la sanción que corresponda al contraventor de las disposiciones de esta ordenanza, el Administrador/a oficiará al Comisario/a Municipal quien será el encargado de hacer cumplir esta Ordenanza, sancionará a los infractores y, en general, tomarán todas las medidas para su acatamiento, así como de la aplicación de la multa de acuerdo a su competencia, de no ser su competencia el juzgamiento de la infracción, lo

remitirá a la autoridad competente.

El pago de las multas impuestas por el incumplimiento de la presente Ordenanzas a los infractores, serán canceladas en las ventanillas de la Tesorería Municipal.

Art. 26.- Los arrendatarios que hayan dado lugar a la terminación unilateral del contrato de arrendamiento por una de las causales establecidas en la presente ordenanza, no podrá presentar ofertas para arrendamiento de locales comerciales de propiedad municipal, hasta después de dos años.

DEL CONTROL E INSPECCIONES.

Art. 27.- Los arrendatarios de locales comerciales de los mercados Municipales, darán todas las facilidades a la Administración Municipal, así como a todas las autoridades competentes para realizar las inspecciones de control, las veces que sean necesarias para garantizar tanto la calidad, precio e higiene de los productos, como para corroborar el cumplimiento de las Ordenanzas y demás normativas.

DE LA SEGURIDAD DE LOS MERCADOS MUNICIPALES.

Art. 28.- La seguridad estará a cargo del personal asignado por la Municipalidad, quienes cumplirán sus responsabilidades de acuerdo a sus funciones.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 29.- La Administración de los Mercados Municipales se reserva el derecho de admisión a usuarios que contravengan con las respectivas ordenanzas y normas que vayan en contra de las buenas costumbres y el buen vivir, como personas en estado etílico, consumidores y expendedores de sustancias psicotrópicas, y otros que perturben el normal desenvolvimiento de las actividades de los mercados.

Art. 30.- Todos los comerciantes que arrienden locales en los Mercados Municipales, obligatoriamente realizarán las labores de limpieza del mismo, una vez terminado el horario de atención al público así como de los corredores con frente a su local, sin perjuicio de la limpieza a cargo de la administración del mercado. Así también tienen la obligación de realizar la limpieza y cuidado del mobiliario de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.

Art. 31.- Los comerciantes que se encontraren en funcionamiento dentro de las áreas de influencia estipulada en la presente Ordenanza tendrán un plazo de 4 meses para realizar el traslado de sus actividades fuera del área de influencia de los Mercados Municipales.

Art. 32.- Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes en el interior y los alrededores de los mercados municipales que se encuentre dentro del área de influencia, quienes en caso de incumplimiento serán sancionados por parte de Comisaría Municipal, con el retiro de la mercadería, la misma que será devuelta una vez cumplida con la sanción respectiva; y en el caso de ser productos comestible de fácil descomposición, serán entregados a cualquier institución de ayuda social que opere en el cantón Daule.

Art. 33.- En los Mercados donde haya patio de comidas, cuyos arrendatarios pagan valores por ocupación del local, queda terminantemente prohibido el ingreso de comidas preparadas de establecimientos que estén fuera de los Mercados. Los dueños de comedores y restaurantes que insistan en ingresar alimentos a los Mercados donde haya patio de comidas serán citados por Comisaría Municipal y advertidos de no hacerlo, de reincidir se suspenderá el permiso de funcionamiento.

Art. 34.- El Horario de atención al público será desde las 06:H00 y cerrará en el horario que disponga la Administración de acuerdo a la necesidad en beneficio de los comerciantes y los usuarios, todos los días del año, después de la hora de cierre no podrán permanecer en el interior del mercado persona alguna, a excepción del administrador, inspectores, guardias y personas autorizadas por la Administración.

Derogatoria.- Deróguense todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL DIECIOCHO.

Sr. Pedro Salazar Barzola
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

Abg. Washington Jurado Mosquera
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

CERTIFICO.- Que la “**ORDENANZA DE MERCADOS MUNICIPALES DEL CANTÓN DAULE**”, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Daule, en las sesiones ordinarias del uno y ocho de febrero del dos mil dieciocho, en primero y segundo debate, respectivamente.

Daule, 9 de febrero del 2018

Abg. Washington Jurado Mosquera
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO** la “**ORDENANZA DE MERCADOS MUNICIPALES DEL CANTÓN DAULE**”, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el Registro Oficial.

Daule, 9 febrero del 2018

Sr. Pedro Salazar Barzola
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el Registro Oficial, la “**ORDENANZA DE MERCADOS MUNICIPALES DEL CANTÓN DAULE**”, el Sr. Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule, a los nueve días del mes de febrero del dos mil dieciocho.

Abg. Washington Jurado Mosquera
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 238, consagra la autonomía administrativa, política y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, autonomía que está contemplada en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

Que, el artículo 5, incisos 1 y 4 el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe: La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobiernos para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.

La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme previsto en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 57, letras a) y, d) ibídem, dice: 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; d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

Que, el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas prescribe que 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 emite el ente rector de las finanzas públicas;

Que, el Ministerio de Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial N° 243 publicado en el Registro Oficial N° 337 del 19 de septiembre del 2014, incorporó a las Normas Técnicas de Tesorería las relacionadas con los fondos de reposición, donde se contemplan los fondos de caja chica;

Que, las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado, contempla entre otras la de N° “405-08 Anticipos de Fondos”, la cual establece que el fondo fijo de caja chica es un monto permanente y renovable, utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes denominados caja chica;

Que, se encuentra vigente la “ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA UTILIZACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”, la misma que fue aprobada por el Concejo Cantonal en las sesiones ordinarias de los días viernes 30 de marzo del 2012 y miércoles 4 de abril del 2012 en primer y segundo debate respectivamente”;

Que, es necesario actualizar el citado instrumento legal a fin de que la asignación, utilización y reposición del fondo este acorde con la normativa vigente;

Que, es indispensable normar la utilización del fondo de caja chica, de manera que posibilite una acción de control permanente y establecer responsabilidades; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 7 y 57 literales a) y x) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

LA “ORDENANZA PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”**

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Se sujetarán, a lo determinado en la presente ordenanza, las unidades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, a las que se les asigne el manejo y control de un fondo fijo de caja chica.

Art. 2.- Objetivo.- El fondo fijo de caja chica es un valor permanente y renovable, que tiene como finalidad pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido, y que por razones de agilidad y eficiencia deben ser canceladas de manera inmediata facilitando el normal desenvolvimiento de las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.

Art. 3.- Programación, apertura y caución del fondo de caja chica.- La Dirección municipal que requiera la apertura de un fondo fijo de caja chica, deberá solicitarlo justificadamente por escrito a la Máxima Autoridad; así mismo, indicará el nombre del servidor que será responsable del manejo y custodia del mismo.

La solicitud deberá ser realizada por el Director de cada área o quien lo subroga.

La Dirección Financiera Municipal, previo análisis y de acuerdo a la necesidad real de la Dirección solicitante, autorizará la apertura del fondo de caja chica.

El servidor encargado del manejo y custodia del fondo obligatoriamente deberá rendir caución por el equivalente al valor que le sea entregado, de conformidad con lo previsto en el Reglamento para Registro y Control de Cauces, emitido por la Contraloría General del Estado y publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 235 del 29 de abril de 2014, y su reforma publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 420 del 20 de enero de 2015.

En el caso de demora para el trámite de la caución la persona a quien se le vaya asignar el fondo deberá entregar a Tesorería Municipal, una letra de cambio que será endosada a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, dicho documento tendrá el valor del monto asignado y servirá de garantía para el uso de los fondos hasta que se realice el respectivo trámite para la obtención de la caución; el cual deberá ser efectuado en un plazo máximo de hasta tres meses, de no obtener la caución en el plazo señalado se debe proceder a la devolución del fondo.

Art. 4.- Límites.- De conformidad a lo que establece el acuerdo No. 189 del Ministerio de Finanzas, emitido el 10 de octubre del 2016 se autorizará la apertura de los fondos de caja chica, con los siguientes límites:

- Para el despacho de la Máxima Autoridad, hasta quinientos dólares (USD \$500.00);
- Para la Dirección de Servicios Corporativos o quien haga sus veces, hasta trescientos dólares (USD \$300.00);
- Para las demás Direcciones Municipales, hasta doscientos dólares (USD \$200.00).

El límite de desembolso en cada compra es doscientos dólares (USD 200.00), siempre y cuando no superen los techos antes establecidos.

Art. 5.- Administradores del fondo.- El servidor municipal que sea designado para el manejo del fondo fijo de caja chica será responsable de su control, trámite y reposición, y debe pertenecer a la unidad administrativa que solicita la apertura del fondo.

El administrador del fondo de caja chica es responsable, pecuniaria y administrativamente, del uso y custodia de los valores, por lo que está en la obligación de requerir al proveedor los comprobantes de venta debidamente pre numerados y autorizados, o facturas resultantes del gasto de cada una de las adquisiciones, a efecto de justificar el movimiento económico realizado, mediante la liquidación de los valores entregados y recibidos, luego de lo cual debe archivarlos cronológicamente hasta que solicite la reposición del fondo. Así mismo, mantendrá en su poder el fondo en dinero en efectivo, con el objeto de atender en forma oportuna e inmediata cualquier solicitud de adquisición o pago requerido por los servidores que pertenezcan a la unidad asignada. Por ningún concepto se podrá mantener este fondo en cuentas corrientes o de ahorros a título personal.

Art 6.- Ausencia del Custodio En caso de ausencia temporal, vacaciones, enfermedad, licencia u otros motivos del responsable del manejo del Fondo Fijo de caja chica, el jefe de la Unidad o Dirección a la cual pertenezca el fondo deberá oportunamente informar al Alcalde de la ausencia del custodio titular y sugerir a un funcionario para que cumpla la función de custodio temporal; la máxima autoridad podrá aceptar o rechazar la sugerencia realizada.

De ser aceptada la sugerencia del custodio temporal, se debe realizar la respectiva acta de entrega recepción dando a conocer el particular al Alcalde, a la Dirección Financiera y al Departamento de Contabilidad, Igual proceso se seguirá al momento del reintegro del titular del fondo.

En ausencia del custodio titular y en caso de no existir custodio temporal que asuma la responsabilidad por la administración de dichos fondos, el dinero en efectivo que se tuviere, será depositado en las arcas municipales y el comprobante de ingreso a caja se adjuntará a los vales de caja chica y junto con los demás documentos que soporten la diferencia consumida del fondo, se entregará a la Dirección Financiera como solicitud de reposición, la misma que no podrá hacerse efectiva hasta el momento que el custodio titular se reintegre a sus funciones.

Art. 7.- Utilización del fondo.- El fondo fijo de caja chica se utilizará exclusivamente para el pago de bienes y servicios de valores reducidos que no tengan carácter de previsibles y que son necesarios para dar agilidad en el funcionamiento de la entidad, tales como:

- Adquisición de útiles de aseo, siempre y cuando no exista en stock;
- Trabajos menores de imprenta y encuadernación de textos o documentos;
- Adquisición y arreglo de cerraduras y seguridades; copias de llaves;
- Arreglo emergente de muebles, enseres y equipos de oficina;
- Pago por envío de documentación que no sean susceptibles de remitir vía terrestre
- Pago de reparaciones menores de vehículos oficiales; y,
- Partes y repuestos.

Como excepción, y por disposición de la Máxima Autoridad de la entidad, se podrá utilizar el fondo fijo de caja chica para el pago de bebidas, refrigerios, decoraciones, arreglos florales y similares, cuando se efectúen reuniones de carácter oficial o cuando se produzcan visitas de altos representantes de instituciones públicas o privadas. Para justificar estos gastos, el Secretario Municipal emitirá una certificación sobre los asistentes y/o actos por los que se dieron dichas erogaciones.

Art. 8.- Prohibiciones.- Queda estrictamente prohibido la utilización de los fondos fijos de caja chica en gastos que no consten expresamente autorizados en el presente reglamento; por consiguiente, no se permitirá la utilización de este fondo para el pago de:

- o Gastos de servicios personales de los funcionarios municipales;
- o Anticipo de viáticos y subsistencias;
- o Alimentación, anticipos de sueldos, horas extras;
- o Préstamos personales de dinero;
- o Cambio de cheques;

- o Compras de activos fijos;
- o Decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisición de símbolos patrios);
- o Donaciones;
- o Movilización relacionada con asuntos particulares;
- o Suscripción a revistas y periódicos;
- o Arreglos florales;
- o Insumos de cafetería; y, en general, gastos que no tienen el carácter de previsibles o urgentes y de menor cuantía;
- o Cualquier otro gasto que sea previsible.

Se podrá adquirir con caja chica arreglos florales e insumos de cafetería, únicamente para el despacho del Alcalde.

La adquisición de agua para consumo humano se realizará mediante los procesos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sin utilizar los fondos de cajas chicas.

Art. 9.- De las facturas, comprobantes y recibos.- Las facturas, comprobantes y recibos deben contener el registro único de contribuyentes de la casa comercial donde se adquieren los suministros así como la rúbrica del proveedor del servicio; conforme consta dentro de los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios expedido mediante Decreto Ejecutivo 430 y publicado en el Registro Oficial 247 del 30 de julio de 2010, y sus reformas.

En toda factura debe constar adicional a las firmas del proveedor, la firma del usuario que solicitó el fondo y sello en caso de tenerlo.

Art. 10.- Devolución de los comprobantes de venta.- Las facturas y notas de venta que no cumplan con los requisitos establecidos, serán devueltos al responsable del manejo del fondo y no serán consideradas para su reposición, quien deberá reintegrar de inmediato los valores no aceptados para el reembolso de la caja chica y notificar al titular de la unidad administrativa; en caso contrario, el titular de la unidad comunicará por escrito a la Dirección de Talento Humano para que se inicie el trámite de recuperación de valores.

Artículo 11.- Vales pre impresos y pre numerados.- Todo desembolso realizado con los fondos de caja chica, debe contar con el respaldo del respectivo **VALE DE CAJA**, con el cual quedará constancia de la entrega de dinero que realiza el custodio al usuario que lo requiera, debiendo constar en el citado documento la siguiente información: fecha, concepto, número de vale, comprobante del beneficiario, firmas del custodio del fondo y del usuario que lo ha solicitado.

Posteriormente al vale de caja se debe adjuntar la factura, comprobante, recibo y cualquier otro documento que ayude a garantizar la legalidad del uso del valor entregado.

Art. 12.- Reposición del fondo.- La reposición del fondo fijo de caja chica deberá efectuarse una vez que se haya consumido el cincuenta por ciento (50%) del monto asignado o por lo menos una vez al mes. Los servidores municipales designados para la administración de este fondo deberán presentar a la Dirección Financiera la solicitud de reposición del fondo de caja chica, utilizando el formulario respectivo, al que adjuntarán todos los vales de caja chica en orden numérico, las facturas, comprobantes, recibos de compra-venta originales y demás documentos que prueben el gasto.

Corresponderá al departamento de Contabilidad, de la Dirección Financiera Municipal, la revisión de los datos consignados en la solicitud de reposición del fondo de caja chica y los documentos que se encuentren adjuntos.

Art. 13.- Control y arqueos sorpresivos.- Con la finalidad de asegurar el uso adecuado de este fondo se realizarán arqueos periódicos y sorpresivos. Estas actividades serán realizadas por servidores designados por el Director Financiero Municipal, cuyas funciones sean independientes de las actividades de registro, autorización y custodia del fondo, sin perjuicio de las actividades de control que efectúe el personal de la Unidad de

Auditoría Interna de la institución.

Los resultados de los arqueos deberán constar en actas, de las cuales se llevará el correspondiente registro. Las desviaciones o mal manejo de los fondos darán lugar a las acciones correctivas y legales correspondientes.

Art. 14.- Responsabilidad.- El Director de cada Unidad Administrativa y los custodios de los fondos de caja chica serán los responsables del cumplimiento de la presente ordenanza.

Art. 15.- Liquidación del fondo.- El Alcalde dispondrá al Director Financiero, la liquidación del fondo fijo de caja chica, por las siguientes causas:

- Cuando se ha comprobado que se ha incumplido con el propósito del fondo.
- Cuando haya constancia de la utilización indebida o ilegal del fondo.
- Por haber dejado de brindar sus servicios a la entidad, el custodio responsable del manejo y/o utilización del fondo.
- Por petición fundamentada del Director Financiero Municipal y/o de la Auditoría Interna de la entidad.
- Cuando el fondo no sea utilizado con la frecuencia necesaria.

El custodio del fondo de caja chica solicitará, en el mes de diciembre, la liquidación del fondo a su cargo, debiendo presentar a la Dirección Financiera la justificación del gasto efectuado y el comprobante de ingreso a caja por el valor no utilizado, a fin de que se proceda con la liquidación de dicho fondo, según lo establecido en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental “3.2.17 CIERRE DE CUENTAS”, en el numeral 3 del subtítulo “3.2.17.4 Carteras de anticipos de fondos”, que consta en el acuerdo ministerial No. 447, publicado en el suplemento del Registro Oficial 259 de enero 24 de 2008.

Art. 16.- Derogatoria.- Deróguese la “Ordenanza que reglamenta la utilización de fondos fijos de caja chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, y todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan al texto de este nuevo reglamento.

Art 17.- Vigencia.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL DIECIOCHO.

Sr. Pedro Salazar Barzola
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

Abg. Washington Jurado Mosquera
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

CERTIFICO.- Que la “ORDENANZA PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Daule, en las sesiones ordinarias del uno y ocho de febrero del dos mil dieciocho, en primero y segundo debate, respectivamente.

Daule, 9 de febrero del 2018

Abg. Washington Jurado Mosquera
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO** la “**ORDENANZA PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**”, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

Daule, 9 febrero del 2018

Sr. Pedro Salazar Barzola
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, la “**ORDENANZA PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**”, el Sr. Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule, a los nueve días del mes de febrero del dos mil dieciocho.

Abg. Washington Jurado Mosquera
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

EDIFICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE.



SEDE PRINCIPAL EN EL CENTRO DE LA CIUDAD



SEDE ALTERNA EN LA PARROQUIA URBANA SATÉLITE LA AURORA

DIRECCIONES:

Sede Principal en el centro de la ciudad:
calles: Padre Aguirre 703 y Sucre.
Teléfonos: 2-795-134 2796-668

Sede Alternativa: Av. León Febres Cordero R.
junto a la urbanización Sambo City
Teléfonos: 2-145-520 2-145-723

Portal Web:
www.daule.gob.ec

Email:
secretaria@daule.gob.ec

 **[Daule Gobierno Autónomo](#)**