



EL CONCEJO CANTONAL DE GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República en vigencia, establece y garantiza que los gobiernos autónomos descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera y que constituye gobiernos autónomos descentralizados, entre otros, los concejos municipales;

Que, el artículo 240 de la Carta Magna garantiza facultades legislativas y ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales a los gobiernos autónomos descentralizados cantonales;

Que, el artículo 270 la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados generan sus propios recursos financieros y participaran de las rentas del estado, de conformidad de los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad;

Que, el artículo 383 Constitucional indica “Se garantiza el derecho de las personas y las colectividades al tiempo libre, la ampliación de las condiciones físicas, sociales y ambientales para su disfrute, y la promoción de actividades para el esparcimiento, descanso y desarrollo de la personalidad;

Que, el artículo 28 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, garantiza y reconoce la calidad de Gobierno Autónomo Descentralizado a los Cantones y el artículo 29 de la misma ley establece como una de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados de la legislación, normativa y fiscalización;

Que, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, acorde con el artículo 54 del COOTAD, son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal de Balao en el literal g) “Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativa y empresas comunitarias de turismo; el literal l) “Prestar servicio que satisfagan necesidades colectiva respecto de lo que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobiernos...”; y el literal q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativa en beneficio de la colectividad del cantón Balao;

Que, 57 literal a) del Código Orgánico de ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con el art. 7 íbidem, referente a la Facultad normativa, expresa que para el pleno ejercicio de sus concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanza, acuerdos y resoluciones, aplicable dentro de su circunscripción territorial, para lo cual observara la Constitución y la ley;



Que, es atribución del Concejo Municipal de conformidad “Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previsto en la ley a su favor”; así “crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecuten”;

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República y artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización:

EXPIDE

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y APLICACIÓN DE TASAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL PARQUE ACUÁTICO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.

CAPITULO I

OBJETIVO, NATURALEZA Y FINES

Art.1. OBJETIVO.- El objetivo de esta normativa es regular la administración y la presentación del servicio de esparcimiento recreativo familiar que brinda el Parque Acuático Municipal del Cantón Balao.

Art. 2. FINALIDAD.- La presente normativa tiene como finalidad establecer los parámetros legales pertinentes y los procedimientos a ejecutarse entre la administración y el usuario (visitante del Parque Acuático), para la Administración, Funcionamiento y Aplicación de Tasas por el uso de las Instalaciones del Parque Acuático.

Art.3.- TERMINOLOGIA.- Para efecto de la presente Ordenanza se entenderá:

GAD Municipal: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balao.

Parque Acuático Balao: Al centro de esparcimiento recreativo familiar que comprende piscinas, sección de máquinas de bombeos, duchas vestuarios espacios verdes, juegos interactivos y demás que se crearen, dependiente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balao.

Usuario: Toda persona natural sea nacional o extranjera que de forma individual o de grupo hagan uso de las instalaciones y de los servicios que presta el Parque Acuático Municipal.

Tarifa: Es la Tabla de precios, derechos o tasas de un trabajo o servicio.

Casillero: Mueble que consta de diversas filas de divisiones o partes huecas, sin cajones ni cierres, para tener clasificados documentos u objetos.

Exoneración: Descargar, librar a alguien de un peso, carga u obligación.



Art.4.- SUJETO ACTIVO.- Es sujeto activo, como persona jurídica, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, que tiene derecho de exigir el cumplimiento del pago de la tasa a los usuarios, como sujetos pasivos, por el uso del Parque Acuático Municipal de Balao.

Art.5.- SUJETO PASIVOS.- Son sujetos pasivos del pago de la tasa por el uso del Parque Acuático, toda persona natural, jurídica o sociedades de hecho, sean nacionales o extranjeras que en forma individual o grupal, gocen de los servicios que presta el Parque Acuático Municipal de Balao.

Art.6.- REGULACIÓN DE USO.- La presente Ordenanza regula las relaciones entre la administración y los usuarios del Parque Acuático, sus derechos y obligaciones, así como las normas para la administración, funcionamiento y aplicación de tasas para el uso de las instalaciones del parque acuático del gobierno autónomo descentralizado municipal de Balao.

Art.7.- LAS INSTALACIONES DEL PARQUE ACUÁTICO MUNICIPAL.- tiene el único y exclusivo fin de atender a la ciudadanía, con el propósito de brindar un espacio de recreación, sano esparcimiento, deporte y turismo en el cantón Balao.

CAPITULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN

Art.8.- ORGANO ADMINISTRATIVO RECTOR.- La Coordinación de Turismo bajo la Dirección de Gestión de Participación Ciudadana y Control Social, ejercerá la rectoría sobre la planificación, ejecución, evaluación, organización, dirección e implementación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados al Parque Acuático Municipal.

Art.9.- RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO RECTOR.- Son responsabilidades de la Coordinación de Turismo, como órgano administrativo rector, además de las descritas en la estructura del orgánico funcional los siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las obligaciones señaladas en el presente instrumento, así como las resoluciones o disposiciones que para efecto del servicio disponga la máxima autoridad del GAD Municipal de Balao.
- b) Formular el Plan Estratégico según sus propias orientaciones, coherentes con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.



GAD MUNICIPAL
CANTÓN BALAO

- c) Presentar el Plan Operativo Anual – POA, aprobado hasta el 10 de septiembre de cada año.
- d) Realizar un proyecto de presupuesto anual de los gastos, el mismo que conocerá la Dirección de Gestión Financiera Municipal, a fin de que sea considerado en el presupuesto de la Dirección de Gestión de Participación Ciudadana y Control Social y sea aprobado por el Concejo Municipal.
- e) Elaborar el Plan de Emergencia y Contingencia anual, con la Coordinación de Gestión de Riesgo.
- f) Informar las novedades que se presta en el parque acuático a la Dirección de Gestión de Participación Ciudadana y Control Social, con la finalidad de tomar las medidas correctivas necesarias.
- g) Elevar informe al Señor Alcalde sobre la situación de las instalaciones y la administración a su cargo.
- h) Coordinar capacitaciones con la Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo, Coordinación de Gestión de Riesgos y Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal de Balao, en temas relacionados en atención al cliente, de gestión de riesgos y primeros auxilios.
- i) Situar un buzón de sugerencia, para recibir de cualquier usuario, toda queja, reclamo o denuncia que se relacione con el servicio prestado, la conservación y mantenimiento de las instalaciones y ponerlo en conocimiento de la máxima autoridad.
- j) Coordinar el cuidado de las instalaciones y la integridad de los bienes existentes.
- k) Elevar informe de inventario actualizado de los bienes municipales en coordinación con guardalmacén, cada seis meses para verificar su estado, a fin de ejecutar acciones que se requiera para su buena conservación.
- l) Coordinar los trabajos de mantenimiento que tengan carácter de urgente necesidad, con la obligación de informar a la máxima autoridad, a través de la Dirección de Gestión de Participación Ciudadana y Control Social, de forma inmediata.
- m) Tomar todas las medidas necesarias para precautelar la seguridad y la integridad física de los usuarios del Parque Acuático, así como de sus bienes.



- n) Verificar la realización del aseo y limpieza permanente en todas las instalaciones del Parque Acuático, garantizando una permanente condición de asepsia; para lo cual, entre otras cosas, debe solicitar la realización de exámenes de laboratorio que determine la calidad óptima del agua; y, en caso de observarse el no cumplimiento de las medidas de higiene y salubridad, elevar el respectivo informe al inmediato superior.
- o) Coordinar campañas de difusión y promoción de los servicios ofertados por el Parque Acuático.
- p) Solicitar a la Dirección de Gestión Financiera, la elaboración e impresión de los boletos, tiquetes y otro mecanismo para el ingreso de los usuarios al parque acuático, con los debidos distintivos de la institución, que serán adquiridos y presentados sin excepción alguna por los usuarios para su ingreso.
- q) Las demás que determine la Dirección de Gestión de Participación Ciudadana y Control Social o la Máxima Autoridad Municipal.

Art. 10.- ÓRGANO DE GESTIÓN.- El/la Analista del Parque Acuático será responsable de la implementación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados al Parque Acuático Municipal.

Art. 11.- RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO DE GESTIÓN.- Son responsabilidades de la Analista del Parque Acuático, además de las descritas en la estructura del orgánico funcional los siguientes:

- a) Presentar el borrador del POA (Plan Operativo Anual), aprobado hasta el 10 de septiembre de cada año.
- b) Realizar el borrador del proyecto de presupuesto anual de los gastos.
- c) Llevar el registro diario del número de personas que ingresan a hacer uso de las instalaciones del Parque Acuático, además del personal que labora bajo su cargo.
- d) Consolidar la información de tickets vendidos con el número de personas que ingresen a las instalaciones, y presentar el informe respectivo al Director de Gestión Financiera para su revisión.
- e) Incentivar el cuidado de los bienes e instalaciones del Parque Acuático Municipal y adoptar medidas para la mejor conservación del inmueble y equipos.



- f) Elevar un informe trimestral al Coordinador de Turismo, sobre la situación de las instalaciones y la administración a su cargo.
- g) Receptar toda queja, reclamo o denuncia de cualquier usuario sea verbal o escrito, que se relacione con el servicio prestado y la conservación y mantenimiento de las instalaciones y ponerlo en conocimiento del Coordinador de Turismo.
- h) Llevar el inventario actualizado de los bienes municipales que se encuentran en el parque acuático, el mismo que será actualizado cada 6 meses y será presentado ante la Coordinación de Turismo para su revisión.
- i) Informar y solicitar en forma inmediata a la Coordinación de Turismo, sobre los trabajos de mantenimiento extraordinario que tengan carácter de urgente necesidad, de los bienes del parque acuático municipal.
- j) Coordinar el uso de los casilleros para los usuarios del Parque Acuático, con el fin de precautelar las pertenencias de los turistas.
- k) Elaborar un cronograma mensual de las actividades a realizarse en el parque acuático con la finalidad de cumplirlo y mejorar los ingresos.
- l) Verificar el cumplimiento de los planes de mantenimientos de las piscinas y bombas de forma diaria y semanal.
- m) Propulsar el aseo y limpieza permanente en todas las instalaciones del Parque Acuático, garantizando una permanente condición de higiene y salubridad a los usuarios.

CAPITULO III

ORIGEN DE LOS RECURSOS ECONOMICOS

Art.12.- RECURSOS.- La operatividad de Parque Acuático contará con recursos proveniente de la asignación presupuestaria anual del GAD Municipal, así como los valores que se generen por la prestación de los servicios.

Art.13.- INFORME.- En forma trimestral el Coordinador del Parque Acuático, presentará un informe de labores económico y de labores por la gestión cumplida, el mismo que será puesto en conocimiento del Alcaldesa o Alcaldesa.

Art.14.- DE LAS TASAS.- Por el uso de las Instalaciones del Parque acuático se establecerán tasas retributivas, que serán utilizadas para el mantenimiento, y mejoramiento



de las instalaciones. Estas tasas serán exhibidas al ingreso de las instalaciones, a fin de que los usuarios conozcan los valores que tendrán que sufragar por el servicio.

CAPITULO IV

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO EN LAS INSTALACIONES

Art. 15.- OBLIGACIONES DEL USUARIO.- Son obligaciones del usuario las siguientes:

- a) Cancelar los valores establecidos en la presente ordenanza;
- b) La utilización de ternos de baño, e indumentaria apropiada para el uso de las piscinas;
- c) Ducharse previo el ingreso a la piscina;
- d) Respetar las señalizaciones;
- e) Hacer uso adecuado de las duchas, sanitario y lavamanos preservando el cuidado del agua y evitando su desperdicio;
- f) El usuario deberá portar su documento de identidad como requisito fundamental para hacer uso de los servicios. Este documento lo identifica como ciudadano o ciudadana y garantiza su atención en el centro de salud más cercano en caso de presentarse un incidente o accidente en el cuerpo de agua o dentro de las instalaciones del Parque Acuático.

Art. 16.-PROHIBICIONES.- Dentro de las instalaciones del parque acuático, queda prohibido:

- a) Usar en las piscinas, cremas, jabones, shampoo, espumas o cualquier otra sustancia que enturbie el agua de las piscinas. Los usuarios podrán hacer uso de estos productos de limpieza en las duchas del parque acuático;
- b) Realizar en las piscinas, acciones que solo están permitidas en duchas y baterías sanitarias;
- c) El ingreso de mascotas y alimentos preparados;
- d) Correr por los baños, corredores ni espacios de la piscina, por ser zonas húmedas y de alta predisposición a accidentes;
- e) El consumo de sustancias sujetas a fiscalización;



- f) El ingreso con motocicletas o bicicletas, armas de fuego y objetos de metal, u otros objetos que podrían alterar el orden público y poner en riesgo la integridad física de los usuarios.
- g) No consumir alimentos ni bebidas dentro del área de piscina;
- h) El ingreso a las piscinas con ropa inadecuada;
- i) El ingreso de menores de edad sin el acompañamiento de un adulto responsable;
- j) Ingresar a las instalaciones del Parque Acuático Municipal en estado etílico e ingresar bebidas alcohólicas sin autorización.

Art. 17.- INCUMPLIMIENTO.- El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en la presente ordenanza, dará derecho a que la administración pueda solicitar a los usuarios el abandono inmediato de las instalaciones para garantizar la buena prestación de los servicios a los demás usuarios.

CAPITULO V

DE LAS INSTALACIONES PARA EL EXPENDÍO DE ALIMENTOS

Art. 18.- DE LAS DESPENSAS.- En las instalaciones funcionarán dos “Despensas” que serán concedidos bajo la modalidad de remate al mejor postor de una base mensual del equivalente a doscientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD \$200,00). La convocatoria al remate la realizara la Comisión que para el efecto designe el Señor Alcalde.

Los postulantes deberán ser mayor de edad, no ser deudores del GAD Municipal, estar en goce de su derecho de ciudadanía, y cumplir con los requisitos, que para el funcionamiento de las despensas, lo expida la máxima autoridad.

Quien se defina como ganador deberá cumplir con los permisos respectivos emitidos por las autoridades competentes, además de cumplir las exigencias que para el efecto imponga la administración del Parque Acuático, garantizando la asepsia y seguridad del caso. En el menú deberá constar la oferta de platos típicos del cantón Balao.

CAPITULO V

HORARIOS, TARIFA Y RESPONSABILIDAD DE BIENES Y ENSERES



Art. 19.-HORARIOS.- El Parque Acuático Municipal, atenderá al público de miércoles a domingo y los feriados locales y nacionales, de **10H00 a 18H00**.

Art. 20.-VALORES DE ENTRADAS.- Para el uso de las instalaciones del Parque Acuático Municipal, se deberá cancelar tasa de admisión que se detalla a continuación:

TABLA DE VALORES POR SERVICIOS DEL PARQUE ACUÁTICO

USUARIO	VALOR POR SERVICIO EXTERIOR
Adultos	\$2,00
Niños de 2 y menores de 12 años	\$1,00
Adulto mayor	\$1,00
Casilleros	\$1,00
Alquiler de juegos inflables para niños por quince minutos	\$1,00
Personas con discapacidad	\$1,00 Entrada gratuita con la presentación del carnet o cédula donde indique el porcentaje de discapacidad

Art. 21.- EXONERACIÓN DE TARIFA DE ENTRADA.- La administración municipal podrá considerar casos de excepción del pago de tasas, a personas, instituciones benéficas o grupos vulnerables, que soliciten la exoneración de una parte o el total de valor a pagar.

La exoneración será solicitada mediante oficio motivado de la parte requirente, dirigido a la máxima autoridad del GAD Municipal de Balao, quien aprobará o negará la solicitud previo informe de la Administración del Parque Acuático. De ser aprobado, el requerimiento y su aprobación serán notificados a la Dirección de Gestión Financiera, a fin de que elabore los descargos respectivos.

Art. 22.- VALORES POR EVENTOS.- En caso de requerir el uso exclusivo de las instalaciones del parque acuático, los valores de las tasas serán las siguientes:

a) Eventos corporativos: Capacitaciones, congreso, seminario, cursos, ferias, convivencias empresariales, entre otros.

PAQUETE 1	PAQUETE 2
Uso de Piscina: No Uso de Mesas plásticas de ratán: Sí Uso de Sillas plásticas de ratán: Sí 2 Carpas: Sí Uso de Baño: Sí Proyector: Sí <p style="text-align: center;">Disponibilidad</p> Días: Lunes a Viernes Horarios: 9h00 a 13h00 Días: Lunes a Miércoles Horarios: 14h00 a 18h00 Valor USD: \$60,00	Uso de Piscina: Sí Uso de Mesas plásticas de ratán: Sí Uso de Sillas plásticas de ratán: Sí 2 Carpas: Sí Uso de Baño: Sí Proyector: Sí <p style="text-align: center;">Disponibilidad</p> Días: Miércoles y Jueves Horarios: 9h00 a 13h00 Días: Miércoles y Jueves Horarios: 14h00 a 18h00 Valor USD: \$85,00

- b) **Eventos sociales:** Bodas, aniversarios, cumpleaños, quinceañeras, bautizos, Primera Comunión, fiestas temáticas, Baby Shower, entre otros.

PAQUETE 1	PAQUETE 2
Uso de Piscina: Sí Uso de Mesas plásticas de ratán: Sí Uso de Sillas plásticas de ratán: Sí 2 Carpas: Sí Uso de Baño: Sí Proyector: Sí (Bajo pedido) <p style="text-align: center;">Disponibilidad</p> Días: Miércoles a Viernes Horarios: 9h00 a 13h00 Valor USD: \$60,00	Uso de Piscina: Sí Uso de Mesas plásticas de ratán: Sí Uso de Sillas plásticas de ratán: Sí 2 Carpas: Sí Uso de Baño: Sí Proyector: Sí (Bajo pedido) <p style="text-align: center;">Disponibilidad</p> Días: Miércoles a Viernes Horarios: 14h00 a 18h00 Valor USD: \$85,00

<p>PAQUETE 3</p> <p>Uso de Piscina: Sí Uso de Mesas plásticas de ratán: Sí Uso de Sillas plásticas de ratán: Sí 2 Carpas: Sí Uso de Baño: Sí Proyector: Sí (Bajo pedido)</p> <p style="text-align: center;">Disponibilidad</p> <p>Días: Sábado a Domingo Horarios: 9h00 a 13h00</p> <p>Valor USD: \$200,00</p>	<p>PAQUETE 4</p> <p>Uso de Piscina: Sí Uso de Mesas plásticas de ratán: Sí Uso de Sillas plásticas de ratán: Sí 2 Carpas: Sí Uso de Baño: Sí Proyector: Sí (Bajo pedido)</p> <p style="text-align: center;">Disponibilidad</p> <p>Días: Sábado a Domingo Horarios: 14h00 a 18h00</p> <p>Valor USD: \$200,00</p>
<p>PAQUETE 5</p> <p>Uso de Piscina: Sí Uso de Mesas: Sí Uso de Sillas: Sí 2 Carpas: Sí Uso de Baño: Sí Proyector: Sí (Bajo pedido)</p> <p style="text-align: center;">Disponibilidad</p> <p>Días: Domingos, Miércoles y Jueves Horarios: 19h00 a 24h00</p> <p>Valor USD: \$150,00</p>	<p>PAQUETE 6</p> <p>Uso de Piscina: Sí Uso de Mesas: Sí Uso de Sillas: Sí 2 Carpas: Sí Uso de Baño: Sí Proyector: Sí (Bajo pedido)</p> <p style="text-align: center;">Disponibilidad</p> <p>Días: Viernes y Sábado Horarios: 19h00 a 24h00</p> <p>Valor USD: \$200,00</p>
<p>CAÑÓN DE ÉSPUMA</p> <p>Alquiler por dos horas y media</p> <p>Valor USD: \$35,00</p>	<p>JUEGOS INFLABLES</p> <p>Alquiler durante todo el evento</p> <p>Valor USD: \$50,00</p>

- c) **Otros eventos:** Conciertos, exposiciones de arte, entre otros. Se aplicarán las tarifas de eventos sociales que más se acerque o adapte al tipo de evento solicitado, previo presentación de informe.



Art. 23.- AFORO.- El número de personas permitido para cualquier paquete de eventos es de 100 personas. Para ampliar el aforo permitido se aplicará el 100% de la tasa estipulada por persona.

Art. 24.- CONSIDERACIONES EN LOS EVENTOS.- Los paquetes incluyen solo sillas y mesas que ya constan en el inventario del Parque Acuático Municipal entregados mediante acta de entrega al usuario que contrate el paquete, por lo que si la persona requiere una mayor cantidad, queda a responsabilidad del usuario. Además, los eventos no incluyen decoración, ésta deberá ser puesta por el usuario.

Queda prohibido el uso de papel picado o serpentina en las piscinas durante la realización de los eventos. El Parque Acuático Municipal deberá ser entregado a la administración en las mismas condiciones de limpieza y estado de los bienes.

Art. 25.- VALORES POR TEMPORADA.- Durante los meses de febrero y marzo o temporada alta, el valor del alquiler no podrá ser menor al flujo normal de la venta de tickets.

Art. 26.- CASILLEROS.- El servicio de casilleros será brindado por la administración del Parque Acuático, el usuario realizará el pago por el derecho a utilizar de forma exclusiva un espacio con llave para resguardar sus pertenencias. En caso de extravío de la llave, el usuario deberá pagar la reposición de la misma.

Art. 27.- DE LA RECAUDACIÓN.- La recaudación de las tasas por uso del Parque Acuático Municipal y demás valores que se generen, lo realizará exclusivamente la Coordinación de Tesorería Municipal, quien deberá reportar semanalmente los ingresos obtenidos al órgano administrador rector. La recepción de los tickets será realizado por la administración del parque, quienes consolidarán la información de tickets vendidos y número de personas que ingresan a las instalaciones.

Los valores por el alquiler de casilleros y juegos infantiles lo realizará la administración del Parque Acuático, quienes deberán llevar un reporte diario del uso de los mismos.

Los Paquetes de eventos será solicitado a el/la Analista del parque Acuático, quién realizará la emisión de los valores. Mismos deberán ser cancelados hasta 48 (cuarenta y ocho) horas antes del evento.

ARTÍCULO 28.- REPARACIÓN DE DAÑOS.- Todo usuario responderá por las consecuencias dañinas producidas a las instalaciones del Parque Acuático, siempre que estos daños se hayan provocado de manera dolosa, negligente, o mal uso a las instalaciones eléctricas, sanitarias, de agua potable y demás accesorios o bienes del Parque Acuático de Balao.



ARTÍCULO 29.- PERDIDA DE OBJETOS.- La Administración del Parque Acuático, no se responsabiliza por las pérdidas de objetos o bienes de valor, ya sea en el interior o exterior de las instalaciones. Es estricta responsabilidad de los usuarios el cuidado de sus pertenencias.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Esta ordenanza se aplicará en conformidad a las disposiciones emitidas por el COE Nacional y COE Cantonal respecto al uso de áreas públicas, complejos turísticos y piscinas; durante el tiempo que perduró la Emergencia Sanitaria por COVID-19, una vez superada la emergencia sanitaria, su aplicación se realizara de conformidad a las disposiciones que se emitan para el efecto.

SEGUNDA.- En caso de existir mejoras en la infraestructura o servicios en las instalaciones del Parque Acuático, el costo de la tarifa de ingreso podrá ser revisado por el órgano legislativo municipal.

TERCERA.- La presente ordenanza podrá ser reformada siempre que las necesidades así lo requieran; o que el costo operativo se incremente por la ampliación del servicio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- En los tres meses posteriores a la entrada en vigencia de este instrumento, el Órgano Administrativo Rector realizará la evaluación a la aplicación de la presente ordenanza y presentará ante el Concejo Municipal el respectivo informe para que realice la valoración, a fin de determinar los resultados derivados de la venta de bebidas alcohólicas en las instalaciones del Parque Acuático y establecer su continuidad o suspensión.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación del órgano legislativo municipal, sin perjuicio de su promulgación efectuada por cualquiera de las formas prevista en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Queda derogada La Ordenanza que Contiene el Reglamento para la Administración, Funcionamiento y Uso de las Instalaciones del Parque Acuático del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, publicado en el Registro Oficial



No. 311 del 14 de Agosto de 2014; y, cualquier otra disposición reglamentaria que se opongá a la presente Ordenanza.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a los ocho días del mes de julio del dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:
**DIXON
BOLIVAR**

Sr. Jonnatan Molina Yánez
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO

Ab. Dixon Jaime Vera
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICO.- Que la presente “**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y APLICACIÓN DE TASAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL PARQUE ACUÁTICO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**”, fue discutida y aprobada en dos debates por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, en sesiones ordinarias, celebradas los días veintidós de abril y ocho de julio de dos mil veintiuno.

Balao, 12 de julio de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**DIXON
BOLIVAR**

Ab. Dixon Jaime Vera
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO.- Balao, 15 de julio de 2021, de conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la “**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y APLICACIÓN DE TASAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL PARQUE ACUÁTICO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**”, y ordeno su **PROMULGACIÓN** de conformidad con la ley.

Balao, 15 de julio de 2021.

Remigio Jonnatan Molina Yánez
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO



SECRETARÍA DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO.- Sancionó y ordenó la promulgación de conformidad con la ley, la **“ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y APLICACIÓN DE TASAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL PARQUE ACUÁTICO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO”**, el señor Remigio Jonnatan Molina Yáñez, Alcalde Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a los quince días del mes de julio de dos mil veintiuno.- **LO CERTIFICO.-**

Balao, 15 de julio de 2021.

Ab. Dixon Jaime Vera
SECRETARIO GENERAL