

REGISTRO OFICIAL™

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

SUPLEMENTO

Año II - Nº 388

Quito, miércoles 3 de
diciembre de 2014



INTELIGENCIA JURÍDICA

LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Art. 10.- El derecho de autor protege también la forma de expresión mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras.

No son objeto de protección:

a) Las ideas contenidas en las obras, los procedimientos, métodos de operación o conceptos matemáticos en sí; los sistemas o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial; y,

b) Las disposiciones legales y reglamentarias, las resoluciones judiciales y los actos, acuerdos, deliberaciones y dictámenes de los organismos públicos, así como sus traducciones oficiales.

"Registro Oficial" es marca registrada del Tribunal Constitucional de la República del Ecuador.

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Atahualpa: Que establece el régimen administrativo de regularización de excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada, provenientes de errores de cálculo o de medidas, en los sectores urbano y rural	1
- Cantón Balao: Que regula el mercadeo, introducción y faenamiento del ganado en el camal municipal, su transporte y comercialización de productos cárnicos y sus derivados	6
- Cantón Espejo: De construcciones	9
- Cantón Limón Indanza: Que regula la participación ciudadana	18
- Cantón Pangua: Que regula el uso, funcionamiento y administración de mercados municipales y plazas	26
- Cantón Puerto Quito: Sustitutiva que norma la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad	33
09-2014 Cantón San Miguel de Urcuquí: Que reforma a la Ordenanza sustitutiva para el servicio de agua potable y alcantarillado en el cantón, publicada en el Registro Oficial Nº 939 de 23 de abril de 2013	44

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ATAHUALPA

Considerando:

Que, conforme al Art. 66, de la Constitución de la República del Ecuador se reconoce y garantizará a las personas: 2. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios; 26. "El derecho a la propiedad

en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas”;

Que, el Art. 84, de la Constitución de la República del Ecuador contiene la siguiente obligación: “La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades”;

Que, el numeral 9 del artículo 264 de la Constitución establece que es competencia exclusiva de la municipalidad formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

Que, el literal c) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD), establece que el Gobierno Autónomo Descentralizado, tiene entre otras, la siguiente función: “Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales.”;

Que, el Art. 436 del COOTAD, hace referencia a la autorización para la venta de bienes de dominio privado, y establece que son los consejos, concejos o juntas los que acordarán y autorizarán la venta, permuta o hipoteca de los bienes inmuebles de uso privado; con el voto de los dos tercios de los integrantes, previo a contar con el avalúo comercial real considerando los precios de mercado;

Que, el artículo 466 del COOTAD reza: “Corresponde exclusivamente a los gobiernos municipales y metropolitanos el control sobre el uso y ocupación del suelo en el territorio del cantón, por lo cual los planes y políticas de ordenamiento territorial de este nivel racionalizarán las intervenciones en el territorio de todos los gobiernos autónomos descentralizados”;

Que, el Art. 481.1, determina los Excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada, y dispone: “Por excedentes de un terreno de propiedad privada se entiende a aquellas superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados, que superan el área original que conste en el respectivo título de dominio al efectuar una medición municipal por cualquier causa, o resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, por errores de cálculo o de medidas. En ambos casos su titularidad no debe estar en disputa. Los excedentes que no superen el error técnico de medición, se rectificaran y regularizarán a favor del propietario del lote que ha sido mal medido, dejando a salvo el derecho de terceros perjudicados. El Gobierno Autónomo Descentralizado distrital o municipal establecerá mediante ordenanza el error técnico aceptable de medición y el procedimiento de regularización.

Si el excedente supera el error técnico de medición, los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos expedirán la ordenanza para regular la forma de adjudicación y precio a pagar tomando como referencia el avalúo catastral y las condiciones socio económicas del propietario del lote principal.

Para la aplicación de la presente normativa, se entiende por diferencias el faltante entre la superficie constante en el título de propiedad y la última medición realizada. El Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano de oficio o a petición de parte realizará la rectificación y regularización correspondiente, dejando a salvo las acciones legales que pueden tener los particulares.

El registrador de la propiedad, para los casos establecidos en el anterior y presente artículo, procederá a inscribir los actos administrativos de rectificación y regularización de excedentes y diferencias, documentos que constituyen justo título, dejando a salvo los derechos que pueden tener terceros perjudicados.”;

Que, es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Atahualpa, planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbana y rural, para tal efecto se deberá actualizar la información de (superficies) de terrenos en cada uno de los bienes inmuebles existentes en las áreas urbana y rural del Cantón Atahualpa, en beneficio de los intereses institucionales y de la comunidad;

Que, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Atahualpa, dar solución a los propietarios de bienes inmuebles urbanos y rurales cuyas mediciones que constan en escrituras difieren de la realidad física actual;

Que, es privativo del Concejo Cantonal en pleno dictar ordenanzas, de conformidad con la facultad que le confiere el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 56 y 57 numeral 1, del COOTAD;

Que, en ejercicio de la atribución que le confiere el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Expide:

LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS DE PROPIEDAD PRIVADA, PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O DE MEDIDAS, EN LOS SECTORES URBANO Y RURAL DEL CANTÓN ATAHUALPA.

TÍTULO 1

DE LA REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS URBANO Y RURAL, PROVENIENTE DE ERRORES DE CÁLCULO O DE MEDIDAS:

Art. 1.- **Ámbito de aplicación y supuestos de no sujeción:**

a) **Ámbito de aplicación:**

- El presente Título establece el régimen administrativo de regularización de excedentes o diferencias de terrenos ubicados en las zonas urbana y rural del Cantón Atahualpa, provenientes de errores de medición, con el fin de ordenar el territorio y otorgar seguridad jurídica a los propietarios de bienes inmuebles urbanos y rurales.

b) **No se aplicará el siguiente Título:**

- Cuando en el título de transferencia de dominio conste la misma superficie del terreno o inferior, siempre que coincida con las actuales mediciones establecidas en el levantamiento planimétrico presentado y constatado por el departamento técnico de la municipalidad;
- Cuando el error o defecto este dentro del Error Técnico Aceptable de Medición y pueda ser corregido mediante una aclaratoria o rectificatoria de la escritura pública, según corresponda; y,
- Cuando en el título de dominio, no conste la superficie del terreno, y no exista una medición efectuada por la municipalidad y que tampoco este registrada en la Sección de Avalúos y Catastros.

Art. 2.- **Excedentes o diferencias provenientes de errores de medición:**

- a) Para los efectos del presente Título, se entiende por excedentes o diferencias provenientes de errores de medición (en adelante "excedentes o diferencias"), aquellas superficies de terreno que superen el error técnico aceptable de medición del área original que conste en el respectivo título y que se determinen al efectuar una medición municipal por parte de la Jefatura de Planificación o que difieran del levantamiento planimétrico presentado por el/la solicitante, por cualquier causa o que resulten como diferencia, entre una medición anterior y la última practicada, bien sea por errores de cálculo o de medidas.
- b) En adelante, en la aplicación del presente Título se entenderá por "excedente", la diferencia en mas y, por "diferencia", la diferencia en menos. Cualquier excedente o diferencia de terreno, detectada en más o en menos, comparando el área del título de dominio con el planimétrico actualizado o el catastro municipal que no superen el "Error Técnico Aceptable de Medición" (en adelante ETAM), solo constituirá una presunción de existencia de excedente o diferencia, respectivamente.
- c) El Error Técnico Aceptable de Medición (ETAM), para el área urbana será del **DIEZ POR CIENTO (10%)**, mientras que para el área rural será del **VEINTE POR CIENTO (20%)** del área del lote de terreno proveniente del título de dominio y de la medición realizada y calculada en el mapa catastral (área gráfica establecida en el catastro).

- d) Para la adjudicación y posterior legalización de los terrenos que posean los administrados, que estén dentro de estos rangos, se deberá contar con la resolución del Concejo Municipal.

Art. 3.- **Formas de detección de presuntos excedentes y diferencias en relación al área constante en el título de dominio y procedimiento a seguir:**

a) La localización de presuntos excedentes y diferencias, procederá en los siguientes casos:

- En el proceso de liquidación de tributos municipales que se generan en la transferencia de dominio de bienes inmuebles; o,
- En cualquier otro procedimiento administrativo iniciado por parte del administrado, que involucre el acceso del organismo o dependencia municipal a la información del catastro.

a) En ambos casos, la dependencia municipal respectiva que hubiere detectado la diferencia en más o en menos, aplicando el ETAM, definirá si existe un excedente o diferencia a regularizar.

b) En caso que no se trate de excedente o diferencia, la dependencia municipal que hubiere detectado este excedente o diferencia, mantendrá el área que consta en el actual título de dominio. La presunción de excedente o diferencia, puede ser desvirtuada a través de una inspección solicitada por el administrado y practicada por la Autoridad Administrativa Competente que in situ, demuestre que existe el excedente o diferencia. En este caso el administrado se sujetará al proceso de regularización constante en esta ordenanza.

c) En caso de que se haya determinado el excedente o diferencia, la dependencia municipal que lo hubiere hecho notificará al administrado con la obligación de iniciar el trámite de regularización aplicando esta ordenanza; y de no hacerlo, la escritura pública que contenga el excedente o diferencia no será inscrita.

Art. 4.- **Determinación de linderos.-** Para la determinación de los linderos se podrán considerar todos los elementos físicos permanentes existentes en el predio, como muros, cerramientos y similares; y, los elementos naturales existentes, como quebradas, taludes, espejos de agua o cualquier otro accidente geográfico.

Art. 5.- **Presunción de bien mostrenco.-** A partir de la fecha en que el órgano municipal detecte y determine la existencia de excedente, a la superficie de terreno que comprenda dicho excedente se le aplicará la presunción legal de bien mostrenco, para efectos de su adjudicación vía resolución de la Autoridad Administrativa Competente en concordancia con la ordenanza que se aprobará sobre bienes mostrencos.

Art. 6.- **Unidades Administrativas Competentes.-** El Departamento Legal, la Jefatura de Planificación; la Unidad de Producción y Gestión Ambiental; y, la Sección de Avalúos y Catastros, son las dependencias municipales encargadas de emitir los informes técnicos

respectivos para el proceso de regularización de excedentes o diferencias provenientes de errores de medición, objeto de este Título.

Art. 7.- Procedimiento.- En todos los casos donde existieran excedentes de terrenos constantes en la planimetría del levantamiento actual, en relación con las escrituras públicas, el procedimiento se realizará de la siguiente forma:

- a) La petición será atendida por la máxima autoridad del ejecutivo, quien dispondrá un análisis del departamento legal, a fin de aceptarla a trámite, mandarla a completar o rechazarla de ser el caso;
- b) Aceptada la petición por el Departamento Legal, solicitará a la Jefatura de Planificación para que en acto conjunto con la Sección de Avalúos y Catastros emitan un informe técnico sobre superficie, linderos y medidas; y,
- c) Establecido el excedente de terreno y una vez analizado el caso, el Departamento Legal emitirá un informe a la Máxima Autoridad del Ejecutivo y al Concejo Municipal para que emitan la resolución de legalización correspondiente.

Art. 8.- Iniciativa de la regularización:

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, la iniciativa para la regularización de excedentes o diferencias de terrenos objeto de la presente ordenanza, podrá provenir directamente del administrado o de oficio a través de la Máxima Autoridad Administrativa Competente del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Atahualpa.
2. El Administrado iniciará el trámite con la presentación de la solicitud ante la Máxima Autoridad del Ejecutivo, la cual se efectuará en especie valorada. A la solicitud deberá acompañarse la declaración juramentada de no afectación de propiedad municipal ni de propiedad privada de terceros, con ocasión de la regularización que se solicita y estará acompañada de los requisitos documentales establecidos en dicho formulario, específicamente:
 - a) La cedula de ciudadanía y certificado de votación del solicitante;
 - b) El certificado del Registrador de Propiedad actualizado del inmueble de que se trate;
 - c) Encontrarse al día en el cumplimiento de obligaciones con el GAD del Cantón Atahualpa;
 - d) Levantamiento Planimétrico georeferenciado del terreno, que deberá contener datos de la escritura pública, los datos actuales y las coordenadas WGS 84, Zona 17S; y,
 - e) Certificado emitido por la Sección de Avalúos y Catastros.
3. Cuando en un trámite que se realice en instancia municipal se requiera la regularización de excedentes o diferencias objeto de este Título, la iniciativa de la

regularización le corresponderá al organismo administrativo responsable del catastro municipal, que deberá notificar previamente al administrado para que sea éste quien inicie el proceso. En caso de negativa expresa o de ausencia de respuesta en el término de 15 días, se notificará con el inicio del expediente de oficio, para lo cual se requerirá al administrado la presentación de la información técnica de sustento, advirtiéndole que en caso de no hacerlo, se bloqueará temporalmente todo movimiento catastral requerido en relación al inmueble hasta cuando el administrado subsane la omisión.

4. Para efectos de notificación colectiva a los administrados y sin perjuicio de realizarse la misma en sus domicilios conocidos, podrá notificarse en forma colectiva a través de publicaciones realizadas en la página web institucional, o a través de la prensa, mediante una sola publicación en uno de los diarios de mayor circulación de la localidad o la provincia.
5. Iniciado el trámite, la Autoridad Administrativa Competente procederá a despachar las peticiones, observando el orden cronológico respectivo, formando un expediente de cada una, para que vía resolución de la Máxima Autoridad del Ejecutivo, debidamente autorizada por el Concejo Municipal, se dicte la resolución administrativa que corresponda sobre los méritos de lo actuado.

Art. 9.- Informe reglamentado.- Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 4 del artículo anterior, constituirá informe de obligatoria expedición, dentro del procedimiento de regularización de excedentes o diferencias a iniciativa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Atahualpa o del administrado, el informe del organismo administrativo responsable del catastro municipal, que deberá determinar, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y municipal, lo siguiente:

- a) El área del excedente o diferencia del terreno; y,
- b) El valor del metro cuadrado del terreno al precio de mercado en caso de que corresponda, tomando como referencia el avalúo catastral y las condiciones socio económicas del propietario del lote principal.

Para el caso de diferencias en el informe constará solamente el requisito establecido en el literal a).

Art. 10.- Resolución del Ejecutivo y Órgano Legislativo:

- a) Para efectos de la regularización de excedentes o diferencias de terrenos, la Autoridad Administrativa Competente analizado el caso, informará al Ejecutivo y Órgano Legislativo, para la correspondiente resolución, la cual dispondrá:
 - La adjudicación de los excedentes; o,
 - Declarará la existencia de las diferencias.

En ambos casos, la resolución emitida por el Concejo Municipal constituirá documento habilitante para proceder a la elaboración de la escritura pública, en donde se

modificará la historia de dominio que deberá ser inscrita en el Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Atahualpa.

- b) Expedida la resolución, se emitirá el título de crédito por el precio de la adjudicación conforme lo establecido en el artículo siguiente.

Art. 11.- Precio de la adjudicación.- La resolución por la que la Máxima Autoridad del Ejecutivo, debidamente autorizada por el órgano Legislativo, adjudica un excedente genera la obligación a su beneficiario de pagar el precio de adjudicación, de conformidad con la siguiente regla:

- a) Cuando el proceso de regularización sea por iniciativa del administrado, al valor del precio de adjudicación del excedente de terreno rural que consta en el informe reglamentado, se le aplicará el cobro del **DIEZ POR CIENTO (10%)** y al excedente de terreno urbano se le aplicará el cobro del **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor que resulte del cálculo del excedente de área conforme a la siguiente fórmula:

$EA = AA - (ATD + ETAM)$

$VEA = AC * EA \text{ o } ACo * EA$

Donde:

EA= Excedente de Área

AA= Área Actual

ATD= Área en el Título de Dominio

ETAM= Error Técnico Aceptable de Medición

VEA= Valor de Excedente de Área

AC= Avalúo Catastral

ACo=Avalúo Comercial

Art. 12.- De la inscripción:

- a) Cancelados los títulos de crédito correspondientes, el Departamento Legal procederá a elaborar la minuta respectiva sobre la adjudicación y venta de los Excedentes de Terrenos que luego se protocolizarán junto con la resolución del Ejecutivo y Órgano Legislativo, para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Atahualpa.
- b) El administrado, con la razón de inscripción en el Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Atahualpa, entregará copia certificada de la protocolización a la Autoridad Administrativa Competente, la que informará al organismo administrativo responsable del catastro municipal, a efectos de la actualización catastral correspondiente.

Art. 13.- Prohibición de inscripción.- En ningún caso el Registrador de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Atahualpa inscribirá escrituras públicas que modifiquen el área del último título de dominio o sus linderos, sin que se demuestre por parte del administrado que el proceso de regularización por excedente o diferencia de terreno ha sido sustanciado y concluido por las instancias municipales correspondientes.

Están exentos de esta prohibición, los supuestos de no sujeción establecidos en el numeral 2 del artículo 1 del presente Título.

Art. 14.- Responsabilidades.- Las autorizaciones o aprobaciones señaladas en esta ordenanza, no comprometen a los funcionarios de la Entidad Municipal ni acarrearán responsabilidad por posibles daños o perjuicios a terceros o a la parte interesada, excepto en caso de dolo.

Todo trámite será de exclusiva responsabilidad del propietario, las autorizaciones y aprobaciones en esta materia, no constituyen permiso para transferencia de dominio.

Art. 15.- De existir alteraciones.- Si se comprobare alteración en el número de lotes, áreas, frente de lotes del terreno, información falsa con intencionalidad o falta de cumplimiento a las normas establecidas en las planimetrías aprobadas, el propietario será sancionado con la reversión del trámite, sin tener derecho a la devolución por pago de impuestos o gastos administrativos.

Art. 16.- Informe al Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Atahualpa.- Cuando se trate de excedentes o diferencias que superen el **TREINTA POR CIENTO (30%)** de la superficie original constante en el respectivo título de dominio en suelo urbano, o el **CUARENTA POR CIENTO (40%)** de la superficie original que conste en el respectivo título de dominio en suelo rural, la Autoridad Administrativa Competente informará al Concejo Municipal de Atahualpa sobre el requerimiento realizado, sin perjuicio de proceder con el trámite administrativo correspondiente.

Art. 17.- Los gastos.- Los valores que se generen por efecto de levantamiento de la información, certificaciones municipales, protocolización de adjudicación, medición municipal y de otras solemnidades estarán a cargo del beneficiario de la adjudicación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En caso de que en el procedimiento administrativo de declaratoria de utilidad pública e interés social con fines de expropiación total se detectara un excedente de terreno, los precios de expropiación y adjudicación se calcularán en base al avalúo catastral del área total de terreno.

SEGUNDA.- En los procesos de regularización de asentamientos humanos de hecho y consolidados (regularización de barrios), el acto normativo de regularización del barrio, en el que se deberá establecer la existencia de excedentes o diferencias de áreas de terreno, considerará los requisitos exigidos por el numeral 2 del artículo 8 de la presente ordenanza, luego de lo cual se continuará con el mismo procedimiento para la regularización de dichos excedentes o diferencias de área.

TERCERA.- En los casos que el título de dominio este a nombre de personas de la tercera edad o personas con discapacidad, se aplicará la Ley del Anciano y la Ley de Discapacidades respectivamente, en lo que fuere pertinente.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se remitirá al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Civil, Ley Orgánica del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, Ley Notarial y demás leyes conexas que sean aplicables.

SEGUNDA.- La presente ordenanza entrará en vigencia una vez aprobada por el Concejo Municipal, a partir de su publicación en la gaceta oficial, en el dominio Web de la Municipalidad, sin perjuicio de su aplicación antes de su publicación en el Registro Oficial, por contener normas de carácter tributario.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Atahualpa, a los 15 días del mes de julio de 2014.

f.) Dr. Exar Quezada Pérez, Alcalde del GAD del cantón Atahualpa.

f.) Anabel Freire Chica, Secretaria del GAD del cantón Atahualpa (E).

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN Y NOTIFICACIÓN: Atahualpa, 15 de julio del 2014.
CERTIFICACIÓN: Que la **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS DE PROPIEDAD PRIVADA, PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O DE MEDIDAS, EN LOS SECTORES URBANO Y RURAL DEL CANTÓN ATAHUALPA,** fue aprobada en dos debates por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Atahualpa, los días 14 y 15 de julio del 2014 respectivamente, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Anabel Freire Chica, Secretaria del GAD del cantón Atahualpa (E).

NOTIFICACIÓN: En la ciudad de Paccha, cantón Atahualpa, a los 15 días del mes de julio del dos mil catorce, a las 14H00.- De conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del señor Alcalde del cantón, para su sanción, tres ejemplares de la Ordenanza que contiene la **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS DE PROPIEDAD PRIVADA, PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O DE MEDIDAS, EN LOS SECTORES URBANO Y RURAL DEL CANTÓN ATAHUALPA.**

f.) Anabel Freire Chica, Secretaria del GAD del Cantón Atahualpa (E).

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ATAHUALPA.- A los 15 días del mes de julio del 2014, siendo las 14H30.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- Sanciono la presente Ordenanza y promulgo para que entre en vigencia, a partir de la sanción, su publicación en la gaceta oficial, en el dominio Web de la Municipalidad, sin perjuicio de su aplicación antes de su publicación en el Registro Oficial, por contener normas de carácter tributario.

f.) Dr. Exar Quezada Pérez, Alcalde del GAD del cantón Atahualpa.

CERTIFICO: Que el Dr. Exar Quezada Pérez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Atahualpa, sancionó y promulgó la presente Ordenanza.

Paccha, 15 de julio del 2014.

f.) Anabel Freire Chica, Secretaria del GAD del cantón Atahualpa (E).



EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 238, inciso segundo proclama: Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales;

Que, el último inciso del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en el ámbito de sus competencias y territorio, faculta a los gobiernos municipales expedir ordenanzas cantonales;

Que, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, garantiza la autonomía administrativa y financiera, propia de los Gobiernos Autónomos descentralizados.

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, otorga la facultad normativa, para en pleno ejercicio de sus competencias y facultades, dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Que el Inciso Segundo del Art. 12 de la Ley de Sanidad Animal, prescribe que los Concejos Municipales contarán con los servicios de un médico veterinario, quien

autorizará dentro del cantón, el sacrificio de los animales que garanticen productos aptos para el consumo humano.

Que, es necesario orientar la administración del camal municipal con criterio empresarial, que responda a los requerimientos del cantón en desarrollo y dotarles de los instrumentos idóneos para proporcionar la solución de higienización de los productos que en él se procesan.

Que, la administración y mantenimiento de un servicio y la reposición de su equipo, exige la determinación de valores acordes a la realidad económica actual, en la tasa de permanencia, introducción, faenamiento y transporte.

Que, para su uso y funcionamiento es necesaria la cooperación integral, y la comprensión de la ciudadanía del cantón;

En uso de las facultades conferidas por la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 240, en concordancia el artículo 55, literal e) y artículo 57, literales a) y b), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás reglamentación vigente en la materia.

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL MERCADERO, INTRODUCCIÓN Y FAENAMIENTO DEL GANADO EN EL CAMAL MUNICIPAL DEL CANTÓN BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS, SU TRANSPORTE Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS Y SUS DERIVADOS.

**CAPITULO I
DE LA VENTA DE GANADO**

Art. 1.- La venta de carne de ganado bovino, porcino y caprino y otras especies animales autorizadas, se realizará en el Mercado Municipal, que para tal efecto ha instalado el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.

Art. 2.- Toda persona natural o jurídica que introdujere al Camal Municipal, ganado animal para despostarlo, deberá pagar las siguientes tasas por ocupación:

a) Por desposte de ganado vacuno:
USD\$ 10.00 por servicio de camal;
USD\$ 10.00 por despresada.

b) Por desposte de ganado porcino:
USD\$ 5.50 menos de 100 libras; y,
USD\$10.00 mas de 100 libras.

Art. 3.- Toda persona que saque del cantón ganado en pie, pagará adicionalmente las siguientes tasas por concepto de filiación y guía movilización, en el que constará el nombre del vendedor o vendedores, comprador o compradores, número de cédula de ciudadanía, clase de ganado, procedencia, destino y fecha de negociación.

Ningún comerciante de ganado podrá sacar los semovientes (ganado mayor y ganado menor) sin presentar la correspondiente filiación municipal y permiso de la CONEFA, o el organismo que lo reemplace. En caso de no

hacerlo, el Tesorero municipal procederá a informar al Comisario Municipal, quien impondrá las siguientes sanciones: por primera vez diez dólares americanos (USD 10,00), y por reincidencia quince dólares americanos (USD 15,00).

Art. 4.- Para el cumplimiento del Artículo inmediato anterior, el Jefe del Camal Municipal notificará al Jefe de la Unidad de Policía Comunitaria con sede en la ciudad, para que la concesión de las guías de movilización del ganado que sale del cantón se realice previa la presentación de las respectivas filiaciones, caso de ser extendida sin la presentación de estos documentos comunicará a los niveles superiores de dicha institución.

Art. 5.- Todo ganado que se introdujere en el camal municipal del Cantón Balao, deberá gozar de buena salud, lo cual será debidamente comprobado por el Médico Veterinario Municipal designado para dicho servicio, y si considerase el profesional en mención que es necesario un examen completo, solicitará al Jefe del Camal Municipal, sea examinada una muestra del animal en el laboratorio municipal, cuyo costo correrá a cargo del propietario del mismo; y si de tal examen resultare no apto para el consumo humano dispondrá su sacrificio e incineración, debiendo levantar una acta del proceso y resolución.

Art. 6.- Queda prohibido al vendedor y comprador de cualquier clase de carnes de ganado fuera del camal municipal determinado para el efecto. El que contraviniere esta disposición será sancionado con una multa equivalente a cincuenta dólares americanos (USD 50,00) sea ganado menor o ganado mayor.

Para este efecto se considera también la reincidencia, la que será penada con una multa equivalente al 30% de una remuneración básica unificada adicional a la señalada en el primer inciso de este artículo, la misma que impondrá el Comisario Municipal.

**CAPITULO II
DEL FUNCIONAMIENTO
DEL CAMAL MUNICIPAL**

Art. 7.- El funcionamiento del camal municipal está sometido al Reglamento Interno que para el efecto dictará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, y la jerarquía para las disposiciones referentes a dicho bien municipal son: el Alcalde, el Comisario Municipal, y el Jefe del Camal Municipal.

Art. 8.- Toda persona natural o jurídica, tiene derecho a introducir y sacrificar ganado mayor o menor en el camal municipal, siempre que se sujete a las disposiciones municipales y a esta ordenanza. Se dará prioridad a los comerciantes de ganado residentes en el cantón.

Art. 9.- La persona o personas interesadas en introducir ganado para su faenamiento ocasionalmente, podrá hacerlo con autorización suscrita por el Jefe del Camal Municipal, previa la revisión de los semovientes por parte del Médico Veterinario Municipal.

Art. 10.- Es obligación de los introductores permanentes de ganado mayor o menor obtener el carnet de identificación anual del 01 de Enero al 31 de Diciembre de

cada año, para lo cual el Jefe del Camal Municipal, llevará un registro que contenga la siguiente información: nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía o identificación, y clase de ganado a introducir.

Art. 11.- Para la obtención del carnet de introductor permanente, se realizará previa solicitud de los aspirantes dirigida al Alcalde del GAD Municipal de Balao.

Art. 12.- Por la ocupación del corral del camal municipal, adicionalmente se cobrará por día: un dólar USD 1,00) americanos, por cabeza de ganado mayor, y cincuenta centavos USD 0.50, por cabeza de ganado menor. Se exceptúa el pago de esta tasa al ganado que deba ocupar el corral 24 horas antes para su sacrificio.

Art. 13.- Prohibase el sacrificio de ganado vacuno hembra en estado de preñez, salvo el caso de animales que han sufrido accidentes o tengan defectos físicos que imposibilite su recuperación.

Art. 14.- Todos los animales para el faenamiento deberán entrar al camal por movimiento propio, salvo el caso que haya sufrido algún accidente que le impida caminar, debiendo el Médico Veterinario, disponer su sacrificio o incineración, dejando constancia en acta suscrita por los funcionarios enunciados y por dos testigos.

Art. 15.- Prohibase terminantemente la introducción de animales muertos al Jefe del Camal Municipal para su faenamiento, debiendo en este caso el médico veterinario, conjuntamente con el Comisario Municipal, disponer su incineración suscribiendo el acta respectiva.

Art. 16.- Cualquier violación a lo dispuesto en los artículos 13, 14 y 15, el Jefe del Camal Municipal, suspenderá el permiso de introducción del infractor durante tres meses, e impondrá una multa de cincuenta (USD 50,00) dólares americanos.

Art. 17.- Para el control del faenamiento clandestino, el Jefe del Camal Municipal, elaborará diariamente las correspondientes guías de movilización de carnes por duplicado, remitiendo la original al Comisario Municipal, y la copia se mantendrá en un archivo debidamente ordenando.

Art. 18.- El Jefe del Camal Municipal, verificará periódicamente la existencia física de la carne, cuya comprobación de calidad se realizará por medio de las guías de movilización, con la supervisión del Médico Veterinario Municipal.

Art. 19.- Toda cabeza de ganado que sea introducido al camal municipal, será identificada por sus señales, color y procedencia, además se establecerá el nombre y cédula de ciudadanía, o de identidad del propietario; registro que deberá ser llevado por el Jefe del Camal Municipal.

Art. 20.- El ingreso de cualquier cabeza de ganado que sea introducido al camal municipal, se hará con 24h00 horas por lo menos de anticipación, previo a su sacrificio y faenamiento; el mismo que seguirá un turno de acuerdo al ingreso del animal a los corrales.

Art. 21.- El Comisario Municipal, controlará de manera directa o a través del personal a su cargo, que las carnes de ovinos y porcinos cuenten con el debido certificado; en caso de no presentarlo se decomisará para el examen correspondiente, y de determinarse aptos para el consumo humano, se devolverá al dueño; y de no ser apto se procederá a su incineración previa la elaboración del acta respectiva.

Art. 22.- Para el caso de los animales ovinos, porcinos y lanar, con el propósito de precautelar la salud de los habitantes del cantón, el Médico Veterinario Municipal determinará si el animal a sacrificarse es apto para el consumo humano; caso contrario se procederá conforme lo determina el Art. 14 de la presente ordenanza.

Art. 23.- La falta de pago de las sanciones establecidas en esta ordenanza tendrán las siguientes consecuencias:

- a). Intereses por mora, conforme lo determinan las leyes pertinentes;
- b). Acción coactiva; y,
- c). Suspensión del permiso y prohibición de ingreso al camal, sanción que será también aplicada al empleado o trabajador que por acción u omisión permita la infracción. El empleado o trabajador pagará los valores no recaudados más los correspondientes intereses, y se sujetará a la sanción administrativa que la autoridad competente determine por falta en el cumplimiento de sus funciones.

Art. 24.- Todo animal que presente sospechas de contaminación o peligro para la salud, deberá ser sometido a examen de laboratorio en uno de los centros que posean esta especialidad, y su desposte se permitirá si el informe es favorable; caso contrario será sacrificado e incinerado.

Art. 25.- El Médico Veterinario, remitirá trimestralmente al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, informes sobre los exámenes realizados a los animales, y en caso de encontrarse el virus de una enfermedad transmisible lo comunicará al Ministerio, y pedirá su intervención inmediata.

Art. 26.- El ingreso a la zona de faenamiento estará permitido solo al personal autorizado, prohibiéndose a los introductores y a personas no autorizadas ingresar al camal con bebidas alcohólicas, estupefacientes, materiales combustibles, o toda substancia que altere, ataque o lesione los productos cármicos. En cuyo caso intervendrá el Jefe del Camal Municipal, quien informará al Comisario Municipal, para que aplique las sanciones correspondientes.

Art. 27.- El horario, forma de aseo y circulación en el camal municipal estará determinada por el reglamento, resoluciones, o administración respectiva.

CAPITULO III DE LA COMERCIALIZACION Y TRANSPORTE

Art. 28.- Para la salida del cantón, los productos cármicos de origen animal, sólo podrá hacerse a través de la autorización de salida, conferida por el Médico Veterinario, con la descripción de peso y clase de producto cármico.

Art. 29.- La carne antes de ser despachada del camal municipal, será calificada y clasificada por el Médico Veterinario, de acuerdo al reglamento que para el efecto dicte el Concejo, con las directrices del Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca.

Art. 30.- Sólo el Médico Veterinario, podrá hacer la clasificación y autorizar la salida de productos y subproductos de origen animal, desde las instalaciones del Camal Municipal.

Art. 31.- El transporte de productos cárnicos luego del faenamiento y sus derivados, dentro o fuera del cantón, sólo podrá hacerse en vehículos debidamente acondicionados, que garanticen su correcto transporte en materia sanitaria y en sistemas de conservación que no permitan la contaminación.

Art. 32.- Todo propietario de vehículo que desee proceder al transporte de cárnicos desde las instalaciones del Camal Municipal, dentro o fuera del cantón, obtendrá anualmente del Veterinario Municipal, el permiso para el mencionado servicio, previo dictamen favorable del Veterinario Municipal.

Art. 33.- Es prohibido el transporte de derivados cárnicos en vehículos abiertos, o en cajones de transporte que no sean de uso exclusivo para esta clase de productos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo que está previsto en la ordenanza, regirán las Leyes y Reglamentos de Sanidad Animal y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

SEGUNDA.- Los servidores municipales destinados al desposte de ganado en el camal municipal, deberán utilizar ropas y equipos de protección adecuados, que garanticen la calidad y seguridad de los productos cárnicos.

TERCERA.- Queda terminantemente prohibido, dejar en las instalaciones del camal municipal, desperdicios de los animales que se despostan; siendo responsabilidad del Jefe del Camal Municipal, velar por el cumplimiento de dicha disposición, sopena de sanción administrativa.

CUARTA.- Quedan derogadas todas las ordenanzas, acuerdo o resoluciones, que para efectos de esta materia, se hubiesen aprobado en fecha anterior a la presente.

QUINTA.- La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de su aprobación por parte del órgano legislativo municipal, publicación en la Gaceta Municipal, y el sitio web institucional, sin perjuicio de su promulgación a través del Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a veinticinco de junio del dos mil catorce.

f.) Dr. Luis Castro Chiriboga, Alcalde del GAD Municipal de Balao.

f.) Ab. Jhonn Jiménez León, Secretario Municipal.

CERTIFICO: Que LA ORDENANZA QUE REGULA EL MERCADEO, INTRODUCCIÓN Y FAENAMIENTO DEL GANADO EN EL CAMAL MUNICIPAL DEL CANTÓN BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS, SU TRANSPORTE Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS Y SUS DERIVADOS, que fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, en sesiones ordinarias celebradas el doce de febrero, y veinticinco de junio del dos mil catorce, en primero y segundo debate, respectivamente.

Balao, 25 de junio del 2014.-

f.) Ab. Jhonn Jiménez León, Secretario Municipal.

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.- Balao, 27 de Junio del 2014, las 15h20, de conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente LA ORDENANZA QUE REGULA EL MERCADEO, INTRODUCCIÓN Y FAENAMIENTO DEL GANADO EN EL CAMAL MUNICIPAL DEL CANTÓN BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS, SU TRANSPORTE Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS Y SUS DERIVADOS, y ordeno su PROMULGACION de conformidad con la ley.

f.) Dr. Luis Castro Chiriboga, Alcalde del Gobierno Municipal de Balao.

SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.- Sancionó y ordenó la promulgación de conformidad con la ley, la presente LA ORDENANZA QUE REGULA EL MERCADEO, INTRODUCCIÓN Y FAENAMIENTO DEL GANADO EN EL CAMAL MUNICIPAL DEL CANTÓN BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS, SU TRANSPORTE Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS Y SUS DERIVADOS, el señor Doctor Luis Castro Chiriboga, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a veintisiete de junio del dos mil catorce, a las quince horas veinte minutos.- LO CERTIFICO.

Balao, junio 27 del 2014.

f.) Ab. Jhonn Jiménez León, Secretario Municipal.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESPEJO

Considerando:

Que, los Arts. 238 de la Constitución de la República del Ecuador; 1; 2 literal a); 5; y, 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

(COOTAD), reconocen y garantizan a los gobiernos autónomos descentralizados, autonomía política, administrativa y financiera;

Que, los Arts. 240 de la Constitución de la República del Ecuador; y 53 del COOTAD, otorgan a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, la facultad de legislar y fiscalizar;

Que, el Art. 56 del COOTAD determina que el concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización;

Que, los Arts. 7; 29 literal a); y, 57 literal a), d) y w), del mismo Código faculta al concejo municipal la facultad normativa, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

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

Que, una de las funciones del gobierno autónomo descentralizado es regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres; conforme lo dispone el literal o) del artículo 54 del COOTAD;

Que, entre las funciones y competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal, consta establecer y ejercer el control del régimen de uso y ocupación del suelo, acorde a lo previsto en los Arts. 54 literal o) y 55 literal b) del COOTAD, en concordancia con el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, se debe armonizar la normativa local con las necesidades de la población y el desarrollo cantonal;

Que, la Disposición Transitoria Vigésimo Segunda del COOTAD, dispone: "Normativa territorial.- En el período actual de funciones, todos los órganos normativos descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación."; y, En usos de las facultades legales:

Expide:

LA ORDENANZA DE CONSTRUCCIONES

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- La presente tiene por objeto regular y controlar: la planificación, construcción, reparación, remodelación, restauración, modificación, ampliación; y, demolición de edificaciones, cerramientos, muros, aceras; así como, desbanques, depósitos y desalojos de materiales de construcción, escombros, excavaciones, rellenos, reservorios; y, en general, todo lo que tiene relación con las construcciones que se realicen en el cantón Espejo.

Previamente a realizar los trabajos previstos en el inciso anterior, los propietarios o sus representantes obtendrán del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, la aprobación de planos y/o el permiso respectivo, según el caso; sin que se pueda iniciar ni continuar con las obras sin estos requisitos.

Art. 2.- Se sujetarán a esta ordenanza todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras que realicen cualquier tipo de construcciones territorio del Cantón Espejo.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS Y LAS NORMAS DE LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, REMODELACIÓN, RESTAURACIÓN, MODIFICACIÓN O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES

Art. 3.- Todo tipo de construcción requiere del permiso correspondiente otorgado legalmente por el Director de Obras Públicas, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a). **Informe de línea de fábrica;** Es responsabilidad del Director de Obras Públicas conceder la línea de fábrica de conformidad con esta ordenanza, para lo cual utilizará una especie valorada, cuyo costo será equivalente al 3% del salario básico unificado y tendrá vigencia de seis meses contados desde su expedición.

b). **Planos arquitectónicos;** cuando el área de construcción sea menor de 48 metros cuadrados no es requisito presentar planos Arquitectónicos y cuando el área de construcción sea mayor a 48 metros cuadrados, hasta 80 metros cuadrados, de una planta es requisito presentar solo planos arquitectónicos, y cuando el área de construcción en una planta que contenga elementos de hormigón armado, sea superior a 80 metros cuadrados, o tenga dos o más plantas es requisito presentar planos Arquitectónicos y estructurales, por cuadruplicado, en formato INEN y, firmados por el propietario y el profesional proyectista, en el que constara los nombres y apellidos en forma legible; y, una copia del registro profesional del "SENESCYT".

Los planos arquitectónicos y estructurales serán aprobados por el Director de Obras Públicas, previa la revisión de los planos arquitectónicos por parte de la jefatura de planificación urbana y ordenamiento territorial.

Plantas.- Serán presentadas en escala 1:100 o 1:50, haciendo constar las medidas parciales y acumuladas de los ambientes, espesores de paredes, apertura de puertas y ventanas; y, niveles.

Cortes.- En la misma escala de las plantas y en número mínimo de dos, estos deberán contemplar el desarrollo de escaleras si hubieren, deberán ser dimensionadas con las respectivas cotas. Se tomara como cota de referencia la del plano horizontal que pase por el nivel de la acera.

Fachadas.- Se presentaran el número de fachadas de acuerdo al proyecto con la misma escala adoptada para planos y corte.

Cubiertas.- La planta de cubiertas contendrá las pendientes de las mismas, ubicación de colectores de aguas lluvias; salidas y bajantes; y, se especificarán los materiales a emplearse.

Instalaciones hidrosanitarias.- Deberán presentar en planos diferentes a las arquitectónicas y a escala 1:100 o 1:50, que tenga fácil lectura y con simbología. Se indicará el diámetro y materiales de bajantes, localización de cajas de revisión de las instalaciones de aguas lluvias y servidas. En baños, cocinas, etc., constará la ubicación de sanitarios y lavabos. En el de instalaciones de agua potable, constará la red de distribución de este servicio, especificando en cada tramo el diámetro de la tubería, salidas o puntos de agua; y, localización del medidor.

Instalaciones eléctricas.- En los planos de instalaciones eléctricas se expresarán los diversos circuitos con la localización de puntos para el alumbrado, tomacorrientes, interruptores, tableros de control, caja de medidores, etc.

Todo proyecto arquitectónico que supere los 400 metros de construcción, los planos de instalaciones hidrosanitarias y eléctricas, serán firmados por los profesionales especializados

c). **Certificado** que el profesional se encuentra legalmente registrado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, y al día en el pago de sus obligaciones;

d). **Plano o croquis** de ubicación del predio, con linderos, orientación de calles, intersecciones, la georeferencia, indicándose las coordenadas locales y puntos de referencia para su ubicación y así posteriormente su aprobación.

e). **Plano de emplazamiento**, en escala adecuada, con acotación de medidas, ángulos y superficie total del terreno, de la construcción a realizarse, por plantas y total; y, del área construida si hubiere;

f) **Cuadro de áreas:** del lote de terreno; de construcción, computable y no computable; y, datos de zonificación.

g) **Certificado de no adeudar** al Municipio;

h) **Certificado de gravámenes** del Registro de la Propiedad.

i) Cuando se trate de reparación, remodelación, restauración, modificación o ampliación de casas antiguas, la autorización del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, o una certificación que no está registrado o inventariado como patrimonio cultural.

j) **Hoja estadística de edificios (INEC);**

k) Los planos y documentos se presentarán en carpeta mínimo de tamaño comercial, excepto cuando se trate de proyectos especiales que requiera mayores dimensiones

l) En toda construcción deberá exhibirse el rotulo con el nombre del profesional constructor y el nombre de la obra a realizarse legiblemente y visible, así mismo cabe resaltar la respectiva señalización de peligro si la obra lo amerita.

Art. 4.- Los ambientes, es decir, los locales y habitaciones, se dividen en:

a) **Primera clase:** Sala, comedor, dormitorio, estudio, sala de estar.

b) **Segunda clase:** cocina, bodega, cuarto de planchado; etc.

c) **Tercera clase:** baños.

d) **Para reuniones, negocios, cines, salones, salas de baile, salas de trabajo,** con capacidad para más de 10 personas; y,

e) **Peligrosos, depósito de combustibles, gas, material explosivo, hornos, fragua, y, otros.**

Art. 5.- Los ambientes tendrán una altura mínima de 2.30 metros, de acuerdo al capítulo IV de la Ley de Arquitectura y Urbanismo en vigencia.

Art. 6.- Los ambientes según la categoría, tendrán las siguientes características:

a) **Los de primera clase;** área útil mínima de 7,20 metros cuadrados; de largo mínimo 2,40 metros, ventilación por ventanas de 1/5 o más del área.

b) **Los de segunda clase:** área útil mínima de 4 metros cuadrados, largo mínimo 1,80 metros, ventilación por ventanas de 1/10 o más del área.

c). **Los de tercera clase:** Se podrá ventilar por ducto individual o iluminarse artificialmente.

d). **Los baños colectivos** dispondrán de un espacio mínimo de 3' X 4 metros, para iluminación y ventilación.

e). **Los locales para reuniones** podrán iluminarse artificialmente, ventilarse por ventanas o por lo menos con conductos comunes, cuya área útil será de 0,30 metros cuadrados por cada metro cuadrado del área del local; además, tendrá salida de emergencia.

f). **Los locales calificados por la Dirección de Obras Públicas,** como peligrosos, se construirán con materiales no combustibles y se ubicará en lugares apropiados y separados de los de vivienda o trabajo.

Art. 7.- Los patios y ductos de ventilación tendrán las siguientes características mínimas:

a). **Los de primera clase,** 3 metros de longitud y 9 metros cuadrados de superficie;

b). **Los de segunda clase,** 2 metros de longitud y 6 metros cuadrados de superficie; y,

c). **Los ductos de ventilación individual y comunes para locales de tercera clase,** área mínima de 0,40 metros cuadrados.

Art. 8.- No se puede tener ventanas, balcones, miradores o azoteas que den vista a los terrenos y/o construcciones colindantes, a menos que estén mínimo a 3 metros de distancia del lindero.

Cuando no haya la distancia mínima de 3 metros con relación al predio colindante, podrá tener servidumbre de luz a partir de la segunda planta; para lo cual se podrá abrir ventanas y colocar en ellas, ladrillo de vidrio, vidrio catedral u otro material similar que impida la vista, a una altura mínima de 1,80 metros medidos desde el piso. Esta servidumbre no le da derecho a impedir que en el predio colindante se levante una pared o construcción que le quite la luz.

Art. 9.- Los techos inclinados no deben tener la pendiente hacia los predios colindantes, salvo que, tenga la distancia mínima de un metro. Los volados de losas planas no pueden sobrepasar su lindero. Las aguas lluvias deben verter sobre el propio predio y no sobre el otro predio, salvo voluntad y autorización del dueño otorgada por escritura pública o en documento privado con reconocimiento de firma y rubrica.

Art. 10.- En toda construcción que esté adosada a otra de un predio colindante, deben realizar su propia pared, no puede usar la pared del vecino, salvo autorización escrita del dueño en documento público o privado. Tampoco se podrá depositar o almacenar material pétreo, escombros u otros materiales junto a paredes que colinden con otras o con construcciones colindantes.

Art. 11.- Ninguna puerta se batirá sobre áreas de servicio público, ni sobre áreas principales de edificios o vivienda colectiva, oficinas o locales de reuniones.

Art. 12.- Las puertas o corredores de locales públicos o privados, en los que pueden reunirse de 50 a 250 personas, deberán tener un ancho mínimo de 1,30 metros, más 0,60 metros, por cada 80 personas o fracción y su respectiva salida de emergencia y acceso para las personas con discapacidades.

Art. 13.- Los tramos de gradas o escaleras, deberán mantener una altura de escalones constantes. Las dimensiones podrán variar entre los siguientes límites:

Contrahuella: de 18 a 20 centímetros.

Huella: de 30 centímetros mínimo.

Ancho mínimo: 1,20 metros, para edificaciones de hasta 3 plantas; y, 1,40 metros, para las de cuatro o más plantas.

En edificios de más de cinco plantas, deberá instalarse por lo menos un ascensor.

Art. 14.- Las edificaciones multifamiliares y conjuntos habitacionales y/o de locales comerciales y oficinas; así como, los locales para reuniones serán incombustibles y tendrán mínimo dos salidas; deben tener extinguidores, cuyo número y ubicación debe determinar el Jefe de Cuerpo de Bomberos.

Art. 15.- Toda planificación arquitectónica de tipo hotelero, industrial, complejos turísticos, florícolas, agro industriales, establos, granjas integrales, granjas de especies mayores y menores, además estará sujeta a las normas y reglamentos vigentes sobre estas actividades.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES HIDROSANITARIAS Y ELÉCTRICAS

Art. 16.- Cada unidad habitacional tendrá mínimo sala comedor, un dormitorio, cocina con lavaplatos, baño con ducha y sanitario; y área de lavado y secado, con todas las instalaciones eléctricas e hidrosanitarias.

Art. 17.- En las zonas donde no se disponga de servicios de agua potable y alcantarillado, se diseñarán los servicios, de manera que redes internas puedan conectarse fácilmente a redes públicas, cuando éstas sean instaladas, mientras tanto deben estar conectadas a una letrina o fosa séptica, siempre y cuando estas cumplan con condiciones sanitarias, así mismo para las disposiciones de aguas servidas y su respectivo tratamiento debiendo mantenerse condiciones de salubridad y evitando focos de infección.

Art. 18.- En las construcciones sobre línea de fábrica, los desagües se colocarán en el interior de las paredes, quedando prohibido la instalación de tubos voladizos hacia la vía pública.

Art. 19.- Los locales no destinados a vivienda, deben tener medio baño cada uno; o baterías sanitarias con áreas exclusivas para hombres y mujeres, en cada planta, con acceso directo a un área de circulación común.

Art. 20.- Para las construcciones industriales donde se generen desechos contaminantes, deben instalarse plantas de tratamiento especializadas.

CAPÍTULO IV

APROBACIÓN DE PLANOS, OTORGAMIENTO DE PERMISOS, Y CERTIFICACIÓN DE HABITABILIDAD

Art. 21.- Si el proyecto de construcción, reparación, remodelación, restauración, modificación o ampliación cumple con lo previsto en la presente ordenanza, el Director de Obras Públicas, aprobará los planos y otorgará el permiso de construcción; dispondrá que el propietario o su representante pague la tasa respectiva y deposite en Tesorería el fondo de garantía; caso contrario, negará de manera fundamentada.

Si dentro del plazo de 90 días no cumple con el pago de la tasa y depósito del fondo de garantía, se anulará el proceso; y, se devolverá la documentación que solicite el interesado, previo una copia para archivo.

Art. 22.- Si la construcción, reparación, remodelación, restauración, modificación o ampliación, no excede de 48 metro cuadrados, no se requiere planos, sino únicamente permiso de construcción; para el efecto el propietario o su representante presentará la solicitud indicando dimensiones, superficie; y, tipo de construcción; y, adjuntará los documentos señalados en los literales a), d), g), h); si fuere el caso, del Art. 3 de esta Ordenanza. Además se cumplirá en lo que fuere aplicable con lo previsto en los capítulos anteriores.

Para otorgar el permiso de construcción, el interesado deberá pagar la tasa respectiva y el fondo de garantía.

Art. 23.- Terminada la obra, previa al certificado de habitabilidad emitido por el Director de Obras Públicas, a más de verificarse y realizarse la inspección por parte del

funcionario encargado, deberá respaldarse del informe técnico con anexos fotográficos y de ser el caso con análisis de materiales para verificar la calidad de los mismos y así asegurar la habitabilidad.

Si el informe es negativo se comunicará al Comisario Municipal para que proceda a sancionar; sin perjuicio de que dicha autoridad pueda verificar de oficio en cualquier momento del proceso constructivo y aún luego de terminada la obra.

Art. 24.- Los planos aprobados y los permisos tendrán vigencia y validez máxima, según la siguiente escala;

- a). Construcciones de hasta 100 metros cuadrados, un año.
- b). Construcciones de hasta 101-300 metros cuadrados, dos años.
- c). Construcciones de más de 300 metros cuadrados, tres años.
- d). Construcciones industriales o conjuntos habitacionales el plazo que solicite el propietario, representante o constructor, pudiendo hacerlo por etapas pero en ningún caso mayor a tres años por etapa.

Se podrá ampliar estos plazos por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados, máximo por seis meses.

Art. 25.- En los casos que se requiera sólo permiso de construcción y no planos, el plazo máximo de vigencia será de un año.

Art. 26.- Si no se ha concluido la obra dentro de los plazos señalados, se hará efectivo el fondo de garantía y el dinero ingresará al erario municipal.

Para poder continuar con las obras, se deberá actualizar el permiso; y de ser necesario, los planos, pagando la tasa correspondiente; se concederá un plazo no mayor a seis meses para que se concluya la obra.

CAPÍTULO V

DE LAS FACHADAS, CERRAMIENTOS; Y, ACERAS

Art. 27.- La planta baja de las edificaciones esquineras que se realicen en línea de fábrica, los vértices serán en curva con un radio mínimo de 2.25 metros, pudiendo sustituir con retiros, cuyo vértice más saliente no rebasa la curva fijada.

Art. 28.- Las edificaciones que se realizan en línea de fábrica, a partir de la segunda planta podrá sobresalir hacia la calle hasta en un metro, siempre y cuando este volado no obstaculice el tránsito, ni el buen uso de los servicios públicos, en especial los tendidos de energía eléctrica, teléfonos, etc.

Si la construcción tiene frente a un pasaje no se permitirán volados.

Art. 29.- Los propietarios, poseedores o tenedores de predios, tienen la obligación de construir cerramientos y aceras en el frente de sus inmuebles, para lo cual deben obtener en la Dirección de Obras Públicas, el informe de línea de fábrica y el permiso para cada una de las obras; previo el pago de la tasa respectiva.

El Comisario Municipal, notificará a quienes no hayan cumplido con esta obligación, mediante boleta que se dejará en el mismo inmueble o en el domicilio de su titular, si fuere conocido, o a través de los medios de comunicación locales, concediéndoles 60 días para que cumpliendo con los requisitos señalados, procedan a construir. De no acatar, se aplicará las sanciones previstas en esta Ordenanza.

CAPÍTULO VI

DE LA OCUPACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO

Art. 30.- Ninguna persona natural o jurídica podrá ejecutar, sin previa autorización del Director de Obras Públicas, obras de clase alguna en las riberas de los ríos, acequias y quebradas o en sus cauces ni estrechar los mismos o dificultar el curso de las aguas, ni en ninguno de los bienes municipales y fiscales; o, bienes de uso público o bienes nacionales previstos en el COOTAD, Código Civil y más normas conexas.

Art. 31.- Durante el proceso constructivo, de ser necesario, por seguridad de los peatones y vehículos, previa autorización del Comisario Municipal, se cerrará la acera del frente de la construcción.

El Comisario Municipal autorizará la ocupación hasta de la mitad de la vía pública, únicamente cuando se realice fundición de losas, y máximo hasta por 48 horas, dejando libre el espacio necesario para la circulación vehicular.

Por seguridad de los peatones y vehículos se debe señalar la peligrosidad con cinta de peligro si lo hubiese, y si están realizando trabajos en vías, aceras etc. La respectiva señalización vertical el cual notifique los trabajos a realizarse.

Art. 32.- Cuando no sea posible descargar materiales de construcción dentro del inmueble, se podrá hacer en la vía u otro espacio público, pero inmediatamente, dentro de las 24 horas siguientes, se deberá retirar.

Art. 33.- Es prohibido depositar en la vía u otro espacio público, material pétreo, escombros y desechos de construcciones. Cuando se requiere de vehículos automotrices para desalojarlos de la construcción, si está dentro del área densamente poblada o la vía tiene afluencia de tránsito vehicular, se los hará en horario a partir de las 06H00 hasta las 09h00.

CAPÍTULO VII

DE LAS DEMOLICIONES

Art. 34.- Para la demolición de todo o parte de una construcción o del cerramiento, se requerirá el respectivo permiso municipal que otorgará el Director de Obras Públicas, previo el pago de la tasa respectiva.

Si por las características del inmueble se presume que puede formar parte del Patrimonio Cultural, se exigirá la autorización del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural o una certificación que el predio no forma parte del inventario.

Art. 35.- Cuando alguna pared, edificación o cualquier otro tipo de construcción amenace ruina, o existe peligro inminente, a pedido del Director de Obras Públicas, o de alguna autoridad municipal o por denuncia de cualquier ciudadano, el Comisario Municipal, previo informe técnico, ordenará al propietario que tome las precauciones que se señale en el informe y proceda a la demolición del inmueble, concediéndole un plazo no mayor a sesenta (60) días, si está desocupada; pero si está habitada, el plazo será de hasta seis (6) meses, vencido el plazo se realizará con maquinaria municipal, emitiendo el título de crédito respectivo.

CAPÍTULO VIII

DEL FONDO DE GARANTÍA

Art. 36.- Previo a la entrega de los planos aprobados y/o permiso de construcción, el propietario de la construcción, reparación, remodelación, restauración, modificación o ampliación depositará en la Tesorería Municipal un fondo de garantía equivalente al uno por ciento (1%) del valor real actualizado de las obras a ejecutarse, en dinero efectivo o cheque certificado o póliza de garantía.

Este fondo garantizará que los trabajos se realizan sujetándose a los planos aprobados y/o permiso de construcción.

Art. 37.- El valor real de la obra lo determinará la Dirección Obras Públicas, teniendo como base los precios referenciales de la Cámara de la Construcción de Pichincha, actualizados a la fecha de aprobación de planos y/o concesión del permiso de construcción.

Art. 38.- Podrá solicitarse la devolución del fondo de garantía y el otorgamiento del certificado de habitabilidad dentro de los plazos señalados en los artículos 24 y 25 de esta Ordenanza, siempre y cuando se hubiere terminado la obra y ésta se haya realizado de conformidad con los planos aprobados; caso contrario esos fondos ingresarán al erario municipal.

CAPÍTULO IX

ÁREAS DE PROTECCIÓN Y RETIROS

Art. 39.- Se establecen los siguientes retiros:

- a) Retiro de acequia.- Comprende un retiro de 3 a 5 metros mínimo, desde cada uno de los bordes superiores o riveras de la acequia, en función del cauce, caudal; y, topografía;
- b) Retiro de quebrada.- Se establece un retiro de 15 metros mínimo, medidos desde cada uno de los bordes superiores, en función de la profundidad, cause y caudal de las aguas; y, topografía;
- c) Retiro de río.- Se establece un retiro mínimo de 25 metros a cada lado desde los bordes superiores o riveras, en función al cauce, caudal; y topografía;

d) Retiro del sistema interconectado.- Se establece en 15 metros mínimo, a cada lado, desde el eje del sistema;

e) Retiro del sistema eléctrico de alta tensión.- Se determina en 6 metros mínimo, a cada lado, desde el eje; y,

f) Retiro en vías de segundo orden 25 metros mínimo, desde el eje de la vía hacia el borde se construirán los cerramientos y 30 metros se realizarán las construcciones de edificaciones.

g) Retiro en avenidas desde los bordes 3 metros al cerramiento y 3 metros a la parte más sobresaliente de la construcción.

h) Retiro del sector residencial 3 metros mínimo, a partir de la línea de fábrica a la parte más sobresaliente de la construcción.

i) Retiro del sector comercial, se construirá sobre la línea de fábrica que determine el Departamento de OO-PP del Cantón Espejo, de acuerdo a lo estipula el capítulo II de la Ley de Arquitectura y Urbanismo en vigencia.

Los retiros no constituyen pérdida del derecho de dominio de sus titulares.

Art. 40.- Ninguna persona podrá realizar edificaciones dentro de los retiros determinados en el artículo anterior; tampoco cerramientos sólidos, a excepción de los casos previstos en los literales d); y, e), tampoco se podrá alterar, dificultar, suspender, ni impedir el normal cause de las aguas. El Director de Obras Públicas, autorizará y concederá el permiso para que se realice cerramiento con materiales livianos y que sean fácilmente desarmables y movibles, como hierro, malla, etc. Podrán también realizar cerramientos con parantes de madera o hierro y alambre de púas, sin que en ningún caso se obstaculice el uso de esos derechos, por lo que los propietarios, poseedores o tenedores de los predios, darán facilidades a los funcionarios municipales y de las otras entidades públicas beneficiarias para que puedan ingresar libremente y hacer uso de los mencionados derechos.

CAPÍTULO X

PROHIBICIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN

Art. 41.- Por ningún motivo se autorizarán ni se regularizarán asentamientos humanos, en zonas de riesgo y en general en zonas en las cuales se pone en peligro la integridad o la vida de las personas. El incumplimiento de esta disposición será causal de remoción inmediata de la autoridad que ha concedido la autorización o que no ha tomado las medidas de prevención necesarias para evitar los asentamientos, son perjuicio de las acciones penales que se lleguen a determinar. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos, deberán expedir las ordenanzas que establezcan los parámetros y las zonas dentro de las cuales no se procederá con la autorización ni regularización de asentamientos humanos.

En lo demás se sujetará a lo que fuere aplicable, sin perjuicio a lo previsto en esta ordenanza

CAPÍTULO XI

DE LAS SANCIONES

Art. 42.- El Comisario Municipal, es el funcionario encargado de vigilar el cumplimiento de la presente Ordenanza y de sancionar a quienes transgredan sus normas, las del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y demás leyes conexas. Para el efecto el Comisario, los Inspectores, y cualquier otro funcionario de la Comisaría tendrá libre acceso a los predios y construcciones. Para cumplir con su labor podrá solicitar el apoyo de la Policía Municipal y de la Policía Nacional.

Art. 43.- En todos los casos de infracciones, las construcciones podrán ser clausuradas provisionalmente por el Comisario o por el inspector debidamente delegado o autorizado por aquél, medida que podrá ser ratificada, modificada o extinguida cuando se dicte el auto de inicio del procedimiento administrativo sancionador.

Art. 44.- En los casos de construcciones, reparaciones, remodelaciones, restauraciones, modificaciones o ampliaciones de edificaciones, que se estén realizando o se hayan realizado sin sujetarse a los planos aprobados y/o al permiso de construcción; se hará efectiva la garantía presentada y se impondrá una multa del 3% del costo de la construcción.

Cuando no se haya obtenido aprobación de planos ni el permiso de construcción, la multa será el doble de la prevista en el inciso anterior más el valor que debió depositar como garantía de la construcción, la misma que se calculará a los precios vigentes al momento de sancionarse; se concederá un plazo máximo a 30 días, para que paguen en Tesorería, de no hacerlo se comunicará a la unidad de Rentas para que emita el título de crédito. Se otorgará un plazo máximo de 60 días para que cumpla con lo previsto en los planos aprobados y el permiso de construcción u obtengan la aprobación de los planos modificatorios; o para que legalicen las obras ejecutadas o que se estén ejecutando sin planos aprobados y sin permisos.

Art. 45.- Si se inobservara lo previsto en los artículos 26 y 27 de esta ordenanza, a más de las sanciones económicas previstas en el artículo anterior, se ordenará la demolición total o parcial de la obra.

Art. 46.- En el caso de transgredir lo previsto en los Arts. 31, 32 y 33 de esta Ordenanza, se sancionará con una multa equivalente a un salario básico unificado del trabajador en general. Si reincidiere, la multa será el doble de la señalada, se decomisará los bienes, herramientas utilizadas y los materiales; y, se clausurará definitivamente la construcción y en caso de in-observar la clausura se procederá a la demolición, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

Art. 47.- Si se hubieren realizado o se estén realizando edificaciones o construcciones de muros, paredes o similares en los bienes de uso público señalados en el Art. 30 de esta ordenanza, a más de las sanciones económicas previstas en el Art. 44 de esta ordenanza, se ordenará la

demolición, concediendo el plazo de 15 días. En caso de desacato total o parcial, se hará con personal y maquinaria municipal a costo del infractor.

Art. 48.- En caso de no cumplir con lo previsto en el Art. 29 de esta Ordenanza, se impondrá la multa equivalente a una remuneración mensual básica mínima unificada del trabajador en general, en cada caso, concediéndoles un nuevo plazo de 30 días. Si tampoco cumplen, se duplicará la multa y las obras las podrá realizar el GAD Municipal de Espejo, a costo del infractor.

Art. 49.- Si se ha realizado o se realizare construcciones en las áreas de retiro señaladas en esta Ordenanza, se sancionará conforme lo señala el Art. 44 de esta Ordenanza y además se ordenará la demolición. Si se trata de cerramiento sólido, la multa será de una remuneración mensual básica mínima unificada del trabajador en general; en los dos casos se ordenará que en el plazo de 15 días se proceda a la demolición. En caso de incumplimiento se procederá a la demolición o retiro de materiales u objetos, con personal y maquinaria municipal, a costo del infractor,

Art. 50.- La demolición voluntaria total o parcial de una edificación, pared o cerramiento sin permiso municipal, se sancionará con una multa equivalente a tres salarios básicos unificados del trabajador en general para el caso de edificación; y, un salario básico unificado del trabajador en general, cuando se trate de pared o cerramiento.

Si la demolición fuere de un bien considerado y registrado como patrimonio cultural, la sanción será de cien salarios básicos unificados del trabajador en general.

Art. 51.- Lo previsto en el inciso anterior se aplicará para el caso de incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 35 de esta ordenanza. Se concederá un nuevo plazo de hasta 15 días para que cumpla; de no hacerlo, se duplicará la multa y se demolerá con personal y maquinaria municipal, a costo del infractor.

Art. 52.- En caso de trasgresión a lo previsto en el Art. 8 de esta ordenanza, se dispondrá se cierren las ventanas, la demolición de los balcones y miradores; o que se aumente la altura de las paredes de la terraza, concediendo para el efecto un plazo no mayor a 30 días; y, se sancionará con multa equivalente a un salario básico unificado del trabajador en general. De no cumplir se triplicará la multa y se concederá un nuevo plazo de hasta 15 días, se clausurará la construcción si ésta está en proceso constructivo. De persistir la desobediencia, se realizarán los trabajos con personal y maquinaria municipal a costo del infractor

Si los techos y cubiertas sobrepasan el lindero e invaden la propiedad del vecino, sin su autorización, se ordenará el retiro o demolición y se aplicará en cuanto a sanciones y plazos lo previsto en el inciso anterior; y de no cumplir se autorizará al propietario, poseedor o tenedor del predio afectado el retiro o demolición o se realizará con personal y/o maquinaria municipal a cargo del infractor. Igual se procederá en caso de utilizar pared ajena sin consen-

timiento, y se obligará a la construcción de la pared propia. Igual sanción y procedimiento se aplicará en caso de contravenir a lo previsto en el Art. 10 de esta Ordenanza.

Art. 53.- Si se impidiere al Comisario, a los Inspectores u otro empleado de la Comisaría ingresar a inspeccionar la obra, se impondrá una multa equivalente a un salario básico unificado del trabajador en general, sin perjuicio de las otras sanciones.

Art. 54.- Quien no acatare la clausura y siguiere realizando trabajos en la obra, será multado con el doble de la multa inicialmente impuesta, sin perjuicio que se ordene la demolición.

Art. 55.- Si se denunciare que la construcción invade y ocupa una parte del predio colindante, se clausurará la construcción provisionalmente, de comprobarse y ser evidente el hecho se dispondrá la demolición total o parcial, concediendo el plazo de 15 días; en caso de desacato se aplicará lo previsto en el inciso segundo del Art. 45 de esta ordenanza, sin perjuicio de la sanción por cualquier otra infracción. Si existieren dudas sobre el lindero, la construcción quedará clausurada hasta que exista sentencia ejecutoriada del juez competente; luego de lo cual el Comisario resolverá lo que sea procedente.

Art. 56.- Si se cometiere más de una contravención a las normas de esta ordenanza, las multas serán acumulativas.

Art. 57.- Además de las sanciones establecidas, se podrá decomisar los bienes materiales de la infracción, como también disponer la clausura definitiva.

CAPÍTULO XII

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 58.- El Comisario Municipal para cumplir y hacer cumplir la ley, y la presente ordenanza, actuará de oficio; o previa denuncia verbal o escrita de cualquier persona; o por informe del inspector.

Art. 59.- Tanto el Comisario como los Inspectores municipales, deben realizar recorridos frecuentes por los diferentes sectores del Cantón, controlando que la planificación, construcción, reparación, remodelación, restauración, modificación, ampliación; y, demolición de edificaciones, cerramientos, muros, aceras, desbanques, depósitos y desalojos de materiales de construcción, escombros; y en general, todo lo que tiene relación con la construcción, se realicen con sujeción a la presente ordenanza, al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, y más leyes conexas, así como para que se cumplan con todas sus disposiciones.

En los recorridos, de existir presunciones de trasgresión a las normas señaladas, como medida provisional, podrá disponer la clausura de las obras o construcciones. Esta facultad también tendrán los inspectores, por delegación del Comisario.

Art. 60.- Cuando se presente denuncia escrita, el Comisario municipal, la calificará y aceptará a trámite si reúne los requisitos legales, caso contrario se ordenará que la complete en el plazo de 3 días, de no hacerlo, se archivará.

La denuncia escrita se dirigirá al Comisario Municipal y contendrá:

a) Nombres y apellidos completos del denunciante y su domicilio.

b) Nombres y apellidos completos del denunciado, y su dirección domiciliaria o sitio en donde puede ser citado, dentro del Cantón.

c) Los hechos denunciados expuestos con claridad, con indicación del lugar, fecha, hora.

d) La pretensión; esto es, lo que pide a la autoridad

e) Casillero judicial o cualquier otro domicilio dentro del perímetro de la Comisaría en esta ciudad del Ángel para futuras notificaciones, y,

f) Las firmas del denunciante y del abogado del ser el caso.

A la denuncia se adjuntará croquis de ubicación del lugar en donde se están realizando los trabajos; copias de escrituras, de la carta del impuesto predial y de cualquier otro documento que el denunciante estime necesario.

Si es verbal, ésta se transcribirá, siempre y cuando el denunciante quiera suscribirla.

Cuando se trate de transgresiones a lo previsto en los artículos 8; 9; 10 y 56 de esta Ordenanza o se refieran a asuntos que afecten a una propiedad privada en particular y que sea de competencia del Comisario Municipal, la denuncia necesariamente será por escrito, no se admitirá ni tramitará denuncia verbal.

Art. 61.- Cuando el Comisario municipal tenga conocimiento de alguna infracción a la presente ordenanza, en los recorridos realizados, por informe del inspector o por denuncia verbal o escrita, dará inicio al proceso administrativo sancionador, mediante auto motivado en el que determinará el hecho acusado, la persona presuntamente responsable, las normas que tipifica la infracción y la sanción aplicable. Previéndole del derecho que tiene a la defensa y de obtener el patrocinio de un abogado si a bien tuviere, así como de señalar casillero judicial o cualquiera otra dirección dentro del perímetro de la Comisaría municipal, en la ciudad de El Ángel para futuras notificaciones. Si se ha dictado alguna medida provisional se ratificará, modificará o extinguirá.

El auto inicial será notificado por el secretario de la Comisaría municipal mediante una sola boleta que se entregará en persona o a quien se encuentre en el lugar o se dejará en la puerta del domicilio si fuere conocido o en la construcción, concediéndole el término de cinco días para que conteste de manera fundamentado los hechos imputados. Con la contestación o en rebeldía, de haber hechos que deben justificarse se abrirá el término probatorio por diez días.

No se admitirá confesión judicial del procesado, pero si se puede receptor su versión libre y espontánea. Los testigos rendirán sus declaraciones ante el Comisario municipal;

por tanto, no se podrá deprecar, comisionar o exhortar la práctica de esta diligencia, ni la inspección al lugar de los hechos.

Art. 62.- Una vez contestado al auto, de estimarlo conveniente para la economía procesal, el Comisario municipal podrá señalar fecha y hora para la audiencia. Si el procesado admite su responsabilidad, en la misma diligencia o con posterioridad a ella dictará la resolución. De negar los hechos se abrirá el término de prueba.

Art. 63.- El Comisario municipal podrá de oficio, en el auto inicial o en cualquier momento procesal, solicitar informes y documentos o disponer la práctica de otras diligencias que estime pertinentes.

Art. 64.- Si no señala casillero judicial o domicilio para recibir notificaciones, continuará el trámite en ausencia y no se notificará, sino con las diligencias que se realicen con posterioridad al señalamiento del casillero judicial o domicilio, y si en ningún momento del proceso lo hace se notificará únicamente con la resolución.

Art. 65.- En caso de ausencia temporal o definitiva del secretario titular, el Comisario municipal designará un secretario ad-hoc, hasta cuando se reintegre o designe al encargado o titular.

Art. 66.- Fenecido el término de prueba se emitirá la resolución dentro del término de treinta días.

Art. 67.- De la resolución del Comisario municipal se podrá interponer los recursos de reposición ante la misma autoridad o de apelación para ante el Alcalde, dentro del término de cinco días contados desde el día siguiente a la fecha de notificación.

El escrito de apelación se dirigirá al Comisario Municipal adjuntando el comprobante de pago de la tasa respectiva, caso contrario se concederá el término de tres días para que pague, cumplido esto se concederá el recurso y remitirá el expediente al Alcalde. También se podrá apelar directamente al Alcalde, autoridad que hará cumplir el pago de la tasa dentro del término señalado, hecho lo cual solicitará al Comisario municipal la remisión del expediente.

La resolución del Alcalde causará ejecutoria en la vía administrativa

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Dentro de los quince primeros días del mes de enero de cada año, el Director de Obras Públicas, determinará el valor del metro cuadrado de los diferentes tipos de construcciones, teniendo para el efecto como referencia los costos previstos en la Cámara de Construcción de Pichincha y lo hará conocer al Comisario Municipal, para que pueda determinar las sanciones. Si hubiere variación de los costos durante el año, lo actualizará inmediatamente. En caso de incumplimiento será sancionado administrativamente por el Alcalde, inclusive con su remoción.

SEGUNDA.- Cuando los trabajos de demolición, retiro de materiales o escombros y cualquier otro que se realicen con personal y/o maquinaria municipal, a costo del infractor, al valor de los mismos se incrementará un 20%. Estos valores serán determinados por la Dirección de Obras Públicas, según el caso.

TERCERA.- Para el cobro de las sanciones económicas previstas en esta Ordenanza e impuestas por el Comisario Municipal y de los trabajos que se realice a costa del infractor, con personal y/o maquinaria municipal, se podrá iniciar la acción coactiva.

CUARTA.- La clausura provisional significa que no se podrá realizar trabajo alguno, puesto que éstos quedan suspendidos hasta que el Comisario Municipal disponga lo contrario. Cuando se viole las clausuras provisionales o definitivas, sea rompiendo los sellos o etiquetas, o continuando con los trabajos, o de cualquiera otra forma, se dispondrá la demolición de las construcciones y se remitirá copias certificadas de los documentos pertinentes a la Fiscalía para el inicio de la indagación previa e instrucción fiscal.

QUINTA.- Los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, no pueden elaborar planos ni intervenir en la construcción o dirección de las obras. En caso de incumplimiento serán sancionados pecuniariamente; y de reincidir, con la destitución.

SEXTA.- A falta o ausencia del Comisario municipal, el Alcalde, encargará las funciones a un servidor de la Municipalidad.

SEPTIMA.- Cuando se trate de programas de vivienda de interés social, éstos serán calificados como tales por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, previo los informes técnicos y legales y registrados en el MIDUVI. El Concejo mediante ordenanza puede exonerar parcialmente o totalmente el pago de la tasa por aprobación de plano y concesión del permiso de construcción, sin perjuicio que en los demás se sujeten estrictamente a las normas de esta ordenanza.

OCTAVA.- En lo no previsto en esta Ordenanza, se aplicará las normas del COOTAD, Código Civil, Códigos de Procedimiento Civil y Penal, Código Ecuatoriano de la Construcción, y más normas conexas.

NOVENA.- Para legalizar las construcciones y más obras realizadas sin aprobación de planos y permisos, se presentarán solicitud al Director de Obras Públicas, adjuntando los requisitos determinados en el Art. 3 de esta Ordenanza; pero si de acuerdo al tipo de obra, era necesario sólo permiso de construcción se deben presentar los documentos señalados en los literales a); d), g) de la citada disposición.

DECIMA.- Los propietarios de las construcciones harán el respectivo mantenimiento de la fachada frontal cada cinco años.

DECIMA PRIMERA.- Todo trámite de construcciones se regirá al orden regular de la institución.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Aquellos procesos administrativos instaurados con anterioridad, se sujetarán a la presente ordenanza en todo lo que le fuere aplicable

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deroga la “Ordenanza sustitutiva que reglamenta las construcciones y edificaciones en el cantón Espejo”, del tres de abril de 1987, así como, todas las normas internas, acuerdos y resoluciones que se opongan a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Municipal y sancionada por el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, a partir de su promulgación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y Pagina Web Institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, a los 03 días del mes de agosto dos mil catorce.

f.) Prof. Lenin Carrera López, Alcalde del Cantón Espejo.

f.) Ab. Luis Alfredo Yapú, Secretario General (E) del GADM-E.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente **ORDENANZA DE CONSTRUCCIONES**, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate de Sesiones Ordinarias de Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, del 24 de julio y 03 de agosto, 2014, respectivamente.

El Ángel, 04 de agosto, 2014.

f.) Ab. Luis Alfredo Yapú, Secretario General (E) del GADM-E.

Ab. Luis Alfredo Yapú, Secretario General (e) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, El Ángel, 04 de agosto 2014, siendo las 11H, en atención a lo que dispone el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el Art. 322 inciso tercero y al haberse aprobado la **ORDENANZA DE CONSTRUCCIONES**, remito a consideración de usted señor Alcalde del Cantón Espejo, para que proceda a su sanción y aprobación.

f.) Ab. Luis Alfredo Yapú, Secretario General (E) del GADM-E.

ALCALDIA DEL CANTÓN ESPEJO.- El Ángel, 12 de agosto, 2014, 11H.

VISTOS.- Avoco conocimiento de la **ORDENANZA DE CONSTRUCCIONES**, en lo principal y al amparo a lo que dispone el Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.-

SANCIONO la presente ordenanza a fin de que se ejecute desde esta misma fecha 12 de agosto 2014.- y ordeno su publicación de conformidad en lo establecido en el Art. 324, del COOTAD, en vista de haberse cumplido los trámites legales.- Notifíquese.

f.) Prof. Lenin Carrera López, Alcalde del cantón Espejo.

Dictó y firmó la providencia que antecede, el Prof. Lenin Carrera López, Alcalde del Cantón Espejo, en la ciudad de El Ángel, a los doce días del mes de agosto, 2014, las 11H15.- CERTIFICO.

f.) Ab. Luis Alfredo Yapú, Secretario General (E) del GADM-E.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LIMÓN INDANZA

Considerando:

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

Que, el Art. 95 de la Constitución de la República del Ecuador, manda: “Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria;

Que, el Art. 100 de la Constitución de la República del Ecuador, manda: “En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos”;

Que, el Art. 101 de la Constitución, indica: “Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas, y en ellas existirá la silla vacía que ocupará una representante o un representante ciudadano en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de decisiones”;

Que, el Art. 204 de la Constitución, expresa: “El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación.

La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción.

La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa”.

Que, el Art. 64 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “La participación local.- En todos los niveles de gobierno existirán instancias de participación con la finalidad de: 1. Elaborar planes y políticas locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía; 2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo; 3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos autónomos descentralizados; 4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; y, 5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación. La denominación de estas instancias se definirá en cada nivel de gobierno. Para el cumplimiento de estos fines, se implementará un conjunto articulado y continuo de mecanismos, procedimientos e instancias”; y, en su Art. 65 indica la forma como debe conformarse las instancias de participación ciudadana;

Que, la Ley Orgánica de participación ciudadana en su artículo 77 establece: “La Silla Vacía en las sesiones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y su procedimiento”.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 3 establece: “Principios.- El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios: g) Participación ciudadana.- La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley. Se aplicarán los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, y se garantizarán los derechos

colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades, de conformidad con la Constitución, los instrumentos internacionales y la ley”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 302 establece: “Participación ciudadana.- La ciudadanía, en forma individual y colectiva, podrán participar de manera protagónica en la toma de decisiones, la planificación y gestión de los asuntos públicos y en el control social de las instituciones de los gobiernos autónomos descentralizados y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. Los gobiernos autónomos descentralizados reconocerán todas las formas de participación ciudadana, de carácter individual y colectivo, incluyendo aquellas que se generen en las unidades territoriales de base, barrios, comunidades, comunas, recintos y aquellas organizaciones propias de los pueblos y nacionalidades, en el marco de la Constitución y la ley. Las autoridades ejecutivas y legislativas de los gobiernos autónomos descentralizados tendrán la obligación de establecer un sistema de rendición de cuentas a la ciudadanía conforme el mandato de la ley y de sus propias normativas” y en su Art. 303 regula sobre el derecho a la participación ciudadana;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 304 establece: “Sistema de participación ciudadana.- Los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propias...El sistema de participación estará integrado por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad de su ámbito territorial. La máxima instancia de decisión del sistema de participación será convocada a asamblea al menos dos veces por año a través del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado. El sistema de participación ciudadana designará a los representantes de la ciudadanía a los consejos de planificación del desarrollo correspondientes” y en sus artículos 305 al 312 regula sobre la garantía y otros mecanismos de participación ciudadana, y sanción por incumplimiento de estas normas;

En uso de las atribuciones conferidas en el Art. 57 literales a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expede:

La siguiente: **ORDENANZA QUE REGULA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LIMÓN INDANZA.**

CAPITULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito.- La presente Ordenanza regula la participación ciudadana en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza.

Art. 2.- Participación ciudadana.- La ciudadanía, en forma individual y colectiva, podrán participar de manera protagónica en la toma de decisiones, la planificación y gestión de los asuntos públicos y en el control social de las instituciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza y de sus representantes.

Art. 3.- Principios.- La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.

Art. 4.- Definiciones.- Para la comprensión y aplicación de esta ordenanza se define lo siguiente:

CRE.- Constitución de la República del Ecuador.

COOTAD.- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

LOPC.- Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

LOTAIP.- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

GAD Municipal de Limón Indanza.- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza.

II.- Instrumentos Internacionales.

**CAPITULO II
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
A NIVEL MUNICIPAL**

**SECCIÓN I
DE LA ASAMBLEA LOCAL**

Art. 5.- Asamblea Local.- En el nivel de gobierno municipal, la ciudadanía podrá organizar una Asamblea como espacio para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en general, la gestión de lo público.

Art. 6.- Composición de la Asamblea Local.- La conformación de esta Asamblea deberá garantizar: pluralidad, interculturalidad e inclusión de las organizaciones sociales y de la ciudadanía, así como, de las diversas identidades territoriales y temáticas con equidad de género y generacional.

Art. 7.- Funcionamiento de la Asamblea Local.- La Asamblea Local se regirá por los principios de democracia, equidad de género y generacional, alternabilidad de sus dirigentes y rendición de cuentas periódicas. Se regularán por sus propios estatutos y formas de organización de acuerdo con la Constitución y la Ley.

Art. 8.- Funciones de la Asamblea Local.- Estos espacios de participación ciudadana tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los territorios locales;
2. Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
3. Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
4. Organizar, de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que estén obligadas las autoridades electas;
5. Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,
6. Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley.

**SECCIÓN II
DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DEL CANTÓN LIMÓN INDAZNA**

**Parágrafo 1°.
Naturaleza jurídica y funciones**

Art. 9.- Naturaleza jurídica.- El Comité de Participación Ciudadana del Cantón Limón Indanza, es un espacio de participación de la ciudadanía limonense, considerada como máxima instancia de participación ciudadana, que participará de forma protagónica en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, en la elaboración de planes y políticas locales de desarrollo, en la elaboración del presupuesto participativo. En fin actuará hasta donde la Constitución y la ley lo permita.

Art. 10.- Funciones conforme el Art. 304 del COOTAD.- Se constituye el Comité de Participación Ciudadana del Cantón Limón Indanza, para:

1. Deliberar sobre las prioridades de desarrollo en el cantón Limón Indanza; así como, conocer y definir los objetivos de desarrollo territorial, líneas de acción y metas;
2. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y, en general, en la definición de propuestas de inversión pública;
3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos;
4. Participar en la definición de políticas públicas;
5. Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunirán tantas veces como sea

necesario. Los grupos de interés conformados prepararán insumos debidamente documentados que servirán para la formulación del plan;

6. Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social;
7. Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales;
8. Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa; y,
9. Designar a tres representantes al Consejo de Planificación Participativa del Desarrollo Cantonal.

**Parágrafo 2°.
De la Integración**

Art. 11.- El Comité de Participación Ciudadana del Cantón Limón Indanza, estará integrado por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad civil de la siguiente forma:

a. Autoridades de elección popular:

1. El Alcalde o Alcaldesa;
2. Los cinco concejales o concejalas.
3. El Presidente o Presidenta de cada Gobierno Parroquial Rural;

b. Autoridades del Régimen Dependiente.- Un representante de cada institución:

1. Jefatura Política;
2. Comisaría Nacional de Policía;
3. Área de Salud No. 3;
4. Concejo Cantonal de Protección de Derechos de Limón Indanza;
5. Distrito de Educación;
6. Unidad de Policía Comunitaria;
7. Unidad Cantonal de Gestión de Riesgos;
8. Cuerpo de Bomberos;
9. Juzgado II de lo Civil;
10. MAGAP;
11. Jefatura Cantonal de Registro Civil;
12. Banco Nacional de Fomento.

c. Representantes de la Sociedad Civil.- Un representante de cada una de las siguientes organizaciones:

1. De cada una de las Asociaciones Shuar del cantón Limón Indanza;
2. De la Asociación de Personas con Discapacidad;
3. De las Asociaciones del sector Productivo;
4. De la Asociación de Jubilados;
5. De las Asociaciones de Voluntarios de ayuda social;
6. De los Clubes Deportivos con Personería Jurídica;
7. De cada barrio de la parroquia de General Plaza;
8. De la sociedad Civil de las comunidades del cantón;
9. Cooperativas y Compañías de Transporte;
10. Cooperativa de Ahorro y Crédito del Cantón.

Art. 12.- Paridad.- El principio de paridad, se refiere a que todos los miembros del Comité de Participación Ciudadana del Cantón Limón Indanza participarán en condiciones de igualdad, se integrará de conformidad con lo señalado en la ley, en cuanto tiene que ver con la equidad de género. Por lo tanto, no hay miembros con nivel jerárquico mayor o inferior. Todos son miembros con voz y voto.

**Parágrafo 3°.
Del Presidente**

Art. 13.- Del Presidente.- El Presidente del Comité de Participación Ciudadana del Cantón Limón Indanza, será el Alcalde o Alcaldesa.

Art. 14.- Funciones del Presidente.- Corresponde al Presidente:

- a. Convocar y presidir las sesiones y actividades del Comité de Participación Ciudadana del Cantón Limón Indanza;
- b. Velar por el cumplimiento de la Constitución, las leyes y cualquier normativa relacionada con la participación ciudadana en el GAD Municipal de Limón Indanza; y,
- c. Las demás funciones que le asigne la Constitución y la Ley.

Art. 15.- Responsabilidad de los miembros.- Es responsabilidad de los miembros del Comité de Participación Ciudadana del Cantón Limón Indanza, asistir a las reuniones convocadas por el Presidente y velar para que la participación ciudadana sea efectiva en el GAD Municipal de Limón Indanza.

Art. 16.- Sesiones.- El alcalde o alcaldesa convocará a sesiones al Comité de Participación Ciudadana del Cantón Limón Indanza, cuando se requiera para cumplir con sus finalidades; en ningún caso, podrá ser menor de tres veces en el año.

CAPITULO III MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECCIÓN I DE LA OCUPACIÓN DE LA SILLA VACÍA

Art. 17.- Silla vacía.- Las sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por una o un representante de la ciudadanía en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general.

Las personas que participen con voto serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus actuaciones u omisiones.

Art. 18.- Mecanismo constitucional.- La silla vacía es el mecanismo constitucional de participación, que permite a los ciudadanos y ciudadanas actuar en las sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, en el debate y toma de decisiones, que se regirá por la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la presente Ordenanza.

Art. 19.- Requisitos.- Para ejercer el derecho de hacer uso de la silla vacía, deben cumplirse los siguientes requisitos:

1. Ser designado o designada por parte de la ciudadanía reunida en asamblea local, cabildos populares, o audiencias públicas, de acuerdo con el tema de interés de la comunidad.
2. La persona acreditada que participe en los debates y en la toma de decisiones lo hará con voz y voto.
3. La persona designada, debe acreditarse con tal designación ante la Secretaría General, acompañando copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación de las últimas elecciones.
4. Comunicación dirigida al alcalde o alcaldesa, suscrita por la persona designada por la asamblea, la misma que será presentada con 24 horas de anticipación a la realización de la sesión del Concejo.
5. Estar en uso y goce de los derechos constitucionales.

Art. 20.- Revisión por alcalde o alcaldesa.- Presentada la petición, el alcalde o alcaldesa revisará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza. Si cumple con ellos, procederá, sin más trámite, a disponer que Secretaría General Municipal, proceda al registro y acreditación del ciudadano o ciudadana designado y el o los puntos en los cuales deberá intervenir, pudiendo hacerlo con voz y voto de acuerdo a las disposiciones de la presente Ordenanza.

Art. 21.- Tiempo de intervención.- La intervención del ocupante de la silla vacía tendrá un tiempo máximo de cinco minutos, estricta y puntualmente sobre el tema a tratarse, y no podrá desviar su ponencia con asuntos de otra índole, sean estos políticos, religiosos o afirmaciones que puedan vulnerar la honra o constituir afrenta o agresión en contra del alcalde o alcaldesa o concejales o concejales. De incurrir en tal actitud, será llamado al orden por el alcalde o alcaldesa por iniciativa propia o a pedido de cualquier concejal o concejala que lo solicite, sin perjuicio de que la máxima autoridad disponga interrumpir su intervención en forma definitiva e incluso ordene su desalojo del salón de sesiones.

Art. 22.- Improcedencia de nueva intervención.- Una vez realizada la intervención, el ocupante de la silla vacía puede continuar dentro de las instalaciones donde se realiza la sesión, sin embargo no podrá intervenir nuevamente, salvo para la motivación en el momento de la toma de votación por parte del secretario o secretaria del Concejo en forma previa al acto decisorio del Concejo.

Art. 23.- Votación.- Cuando el alcalde o alcaldesa juzgare que un asunto ha sido discutido suficientemente, dará por terminado el debate y ordenará se proceda a la votación. Cerrado el debate, ninguno de los presentes, podrán intervenir nuevamente sobre el mismo punto.

Art. 24.- Más de una petición sobre mismo tema.- Si se presentare más de una petición sobre una misma posición para la ocupación de la silla vacía, la participación será de una sola persona previo sorteo por parte del secretario o secretaria del Concejo en el momento de la sesión, salvo que las peticiones respondan a intereses contrapuestos, en donde se podrá recibir a dos representantes ciudadanos, que deberán consensuar su voto en forma previa a la votación, debiendo para el efecto establecerse un receso máximo de diez minutos por parte del alcalde o alcaldesa.

Si no existiere forma de que los representantes ciudadanos puedan establecer consenso, perderán su derecho al voto, sin que exista reclamo o recurso alguno al respecto.

SECCIÓN II DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

Art. 25.- De las audiencias públicas.- Se denomina audiencia pública a la instancia de participación ciudadana en el despacho de la alcaldía, en las sesiones de Concejo y en las sesiones de trabajo, para atender pronunciamientos o peticiones ciudadanas y para fundamentar decisiones o acciones del Gobierno Municipal.

Art. 26.- Solicitud de audiencia.- La ciudadanía u organizaciones podrán solicitar por escrito para ser atendidas en audiencia pública ante el alcalde o alcaldesa, ante el Concejo o ante una sesión de trabajo del Gobierno Municipal. La solicitud lo presentarán, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión.

Art. 27.- Intervención.- Podrán intervenir máximo tres personas, con un tiempo máximo de cinco minutos. La intervención se referirá estricta y puntualmente sobre el tema a tratarse, y no podrá desviar su ponencia con asuntos de otra índole, sean estos políticos, religiosos o

afirmaciones que puedan vulnerar la honra o constituir afrenta o agresión en contra del alcalde o alcaldesa o concejales o concejales o servidores públicos. De incurrir en tal actitud, será llamado al orden por el alcalde o alcaldesa por iniciativa propia o a pedido de cualquier concejal o concejala o servidor público que lo solicite, sin perjuicio de que la máxima autoridad disponga interrumpir su intervención en forma definitiva e incluso ordene su desalojo del salón de sesiones.

Art. 28.- De los oyentes.- Las personas que no deseen ocupar la silla vacía, ni solicitar para ser recibidas en audiencia pública, podrán asistir a las sesiones del Concejo, y únicamente escucharán y observarán las actuaciones del Concejo.

En caso de que generen comportamientos inadecuados serán desalojados del salón de sesiones.

SECCIÓN III DEL CABILDO POPULAR

Art. 29.- Del cabildo popular.- El cabildo popular es una instancia de participación cantonal para realizar sesiones públicas de convocatoria abierta a toda la ciudadanía, con el fin de discutir asuntos específicos vinculados a la gestión municipal. La convocatoria debe señalar: objeto, procedimiento, forma, fecha, hora y lugar del cabildo popular. La ciudadanía debe estar debidamente informada sobre el tema y tendrá, únicamente, carácter consultivo.

SECCIÓN IV DE LA CONSULTA PREVIA

Art. 30.- De la consulta previa libre e informada.- Se reconoce y garantiza a las comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas del cantón Limón Indanza, el derecho colectivo a la consulta previa, libre e informada, dentro de un plazo razonable (treinta días).

Cuando se trate de la consulta previa respecto de planes y programas de prospección, explotación y comercialización de recursos no renovables que se encuentren en sus territorios y tierras, las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, a través de sus autoridades legítimas, participarán en los beneficios que esos proyectos reportarán; así mismo recibirán indemnizaciones por los eventuales perjuicios sociales, culturales y ambientales que les causen.

La consulta que deban realizar las autoridades competentes será obligatoria y oportuna. Si no se obtuviese el consentimiento del sujeto colectivo consultado, se procederá conforme a la Constitución y la ley.

Art. 31.- Consulta ambiental a la comunidad.- Toda decisión o autorización municipal que pueda afectar al ambiente deberá ser consultada a la comunidad, para lo cual se informará amplia y oportunamente. El sujeto consultante será el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza.

El Gobierno Municipal valorará la opinión de la comunidad según los criterios establecidos en la Constitución, los instrumentos internacionales de derechos humanos y las leyes.

Art. 32.- Valoración.- Si de los referidos procesos de consulta deriva una oposición mayoritaria de la comunidad respectiva, la decisión de ejecutar o no el proyecto será adoptada por resolución debidamente argumentada y motivada del alcalde o alcaldesa; la cual, en el caso de decidir la ejecución, deberá establecer parámetros que minimicen el impacto sobre las comunidades y los ecosistemas; además, deberá prever métodos de mitigación, compensación y reparación de los daños, así como, de ser posible, integrar laboralmente a los miembros de la comunidad en los proyectos respectivos, en condiciones que garanticen la dignidad humana.

CAPITULO IV DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Art. 33.- Del presupuesto participativo.- Es el proceso mediante el cual, las ciudadanas y los ciudadanos del cantón Limón Indanza, de forma individual o por medio del Comité de Participación Ciudadana del Cantón Limón Indanza, contribuyen voluntariamente a la toma de decisiones respecto del presupuesto del GAD Municipal de Limón Indanza, en reuniones con las autoridades y servidores y servidoras municipales.

Art. 34.- Características del presupuesto participativo.- El presupuesto participativo estará abierto a las organizaciones sociales y ciudadanía que deseen participar; supone un debate público sobre el uso de los recursos del Estado; otorgan poder de decisión a las organizaciones y a la ciudadanía para definir la orientación de las inversiones públicas hacia el logro de la justicia redistributiva en las asignaciones.

El debate del presupuesto se llevará a cabo en el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo Cantonal y, en el caso que corresponda, a la planificación nacional.

Art. 35.- Articulación de los presupuestos participativos con los planes de desarrollo.- La participación ciudadana se cumplirá, entre otros mecanismos, mediante el proceso de elaboración del presupuesto participativo, de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo elaborado por el Consejo Nacional de Planificación Participativa y el Plan de Desarrollo Cantonal.

Art. 36.- Del procedimiento para la elaboración del presupuesto participativo.- La autoridad competente iniciará el proceso de deliberación pública para la formulación del presupuesto con anterioridad a la elaboración del proyecto de presupuesto. La discusión y aprobación de los presupuestos participativos serán temáticas, se realizarán con la ciudadanía y las organizaciones sociales que deseen participar, y con las delegadas y delegados de las unidades básicas de participación, comunas, comunas, recintos, barrios, parroquias urbanas y rurales o con representadas por el Comité de Participación Ciudadana del Cantón Limón Indanza.

Art. 37.- Seguimiento de ejecución del presupuesto.- El seguimiento de la ejecución presupuestaria se realizará durante todo el ejercicio del año fiscal. Las autoridades, servidoras y servidores públicos del Gobierno Municipal coordinarán el proceso de presupuesto participativo correspondiente.

El GAD Municipal de Limón Indanza, está obligado a brindar información y rendir cuentas de los resultados de la ejecución presupuestaria.

Art. 38.- Asignación priorizada.- La asignación de los recursos se hará conforme a las prioridades del Plan de Desarrollo Cantonal para propiciar la equidad territorial sobre la base de la disponibilidad financiera del GAD Municipal de Limón Indanza.

Art. 39.- Participación ciudadana en la aprobación del anteproyecto de presupuesto.- El anteproyecto de presupuesto será conocido por el Comité de Participación Ciudadana del Cantón Limón Indanza, antes de su presentación al Concejo Municipal, y emitirá mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento. La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al Concejo Municipal.

CAPITULO V DEL CONTROL SOCIAL

SECCIÓN I DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Art. 40.- Veedurías ciudadanas.- Son modalidades de control social de la gestión de lo público y de seguimiento de las actividades de dignidades electas y designadas por la ciudadanía y las organizaciones sociales, aquellas que les permiten conocer, informarse, monitorear, opinar, presentar observaciones y pedir la rendición de cuentas de las servidoras y los servidores de las instituciones públicas.

Art. 41.- Las veedurías ciudadanas que actuarán en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, serán designadas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social conforme manda la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el Reglamento dictado para el efecto.

Art. 42.- Facilidades a las veedurías.- Es obligación del Gobierno Municipal de Limón Indanza, cuyas actividades afecten los intereses de la sociedad, garantizar el acceso a la información que los procesos de veeduría requieran para cumplir sus objetivos.

SECCIÓN II RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 43.- Derecho ciudadano a la rendición de cuentas.- Las ciudadanas y ciudadanos del cantón Limón Indanza, en forma individual o colectiva, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, y demás formas lícitas de organización, tienen derecho a que una vez al año el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza les rinda cuentas sobre el cumplimiento de sus metas, y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año.

Art. 44.- Definición.- Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra al alcalde o alcaldesa, concejales o concejalas, servidoras y servidores públicos, trabajadores

y trabajadoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos.

Art. 45.- Rendición de Cuentas.- Al final del ejercicio fiscal, máximo hasta el 20 de enero del año siguiente, el alcalde o alcaldesa convocará al Comité de Participación Ciudadana del Cantón Limón Indanza y a la ciudadanía de Limón Indanza a una asamblea local, para informar sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas, y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año.

En caso de incumplimiento de dicha obligación, se procederá de conformidad con el COOTAD y la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 46.- Objetivos.- La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:

- a. Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública;
- b. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones del GAD Municipal de Limón Indanza y de sus servidoras y servidores públicos;
- c. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; y,
- d. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno.

Art. 47.- Del nivel político.- El alcalde o alcaldesa, las concejalas o concejales están obligadas a rendir cuentas, según el caso, principalmente sobre:

- a. Propuesta o plan de trabajo planteados formalmente antes de la campaña electoral;
- b. Planes de desarrollo y ordenamiento territorial, programas, proyectos y planes operativos anuales;
- c. Presupuesto general y presupuesto participativo;
- d. Propuestas, acciones de legislación, fiscalización y políticas públicas; o,
- e. Propuestas y acciones sobre las delegaciones realizadas a nivel local, nacional e internacional.

Art. 48.- Del nivel programático y operativo.- Las servidoras y servidores públicos, trabajadoras y trabajadores del GAD Municipal de Limón Indanza, están obligados, principalmente, a rendir cuentas sobre:

- a. Planes operativos anuales;
- b. Presupuesto aprobado y ejecutado;
- c. Contratación de obras y servicios;

- d. Adquisición y enajenación de bienes; y,
- e. Compromisos asumidos con la comunidad.

SECCIÓN III DEL LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Parágrafo 1°. Información pública

Art. 49.- Libre acceso a la información pública.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza garantiza el derecho que tienen las ciudadanas y ciudadanos de acceder libremente a la información pública, de conformidad con la Constitución y la ley. Este derecho constituye un instrumento fundamental para ejercer la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social.

Art. 50.- Principios generales.- La información pública pertenece a la ciudadanía y se encuentra sujeta a los principios establecidos en la Constitución y las leyes correspondientes. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza es su administrador y depositario, y está obligado a garantizar su acceso, de manera gratuita, con excepción de los costos de reproducción y certificaciones.

Art. 51.- Transparencia de la administración pública.- Los actos de la administración pública están sujetos a los principios de transparencia y publicidad. Las servidoras y los servidores públicos, las trabajadoras y trabajadores municipales son responsables de sus acciones y omisiones durante el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la Constitución y la ley.

Art. 52.- Acción de acceso a la información pública.- Toda persona podrá interponer la acción de acceso a la información pública cuando ésta haya sido negada expresa o tácitamente, cuando haya sido entregada de forma incompleta, o no sea fidedigna.

Art. 53.- Promoción del derecho de acceso a la información.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza está obligado a promocionar y facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Parágrafo 2°. De la democracia digital

Art. 54.- Democracia digital.- En la prestación de sus servicios el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, con el apoyo de sus respectivas dependencias, emprenderá un proceso progresivo de aplicación de los sistemas de gobierno y democracia digital, aprovechando de las tecnologías disponibles.

Art. 55.- Uso masivo de la TIC.- El GAD Municipal de Limón Indanza propiciará el uso masivo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de los titulares de derechos y los agentes productivos, de la

educación, la cultura, la salud y las actividades de desarrollo social, incrementando la eficacia y la eficiencia individual y colectiva del quehacer humano.

Art. 56.- Servicios electrónicos El GAD Municipal de Limón Indanza realizará procesos para asegurar progresivamente a la comunidad la prestación de servicios electrónicos acordes con el desarrollo de las tecnologías.

Los servicios electrónicos que podrá prestar el GAD Municipal de Limón Indanza son: información, correspondencia, consultas, trámites, transacciones, gestión de servicios públicos, teleeducación, telemedicina, actividades económicas, actividades sociales y actividades culturales, entre otras.

Art. 57.- Banda libre.- El GAD Municipal de Limón Indanza dotará servicios de banda libre para el uso de redes inalámbricas en espacios públicos.

Art. 58.- Página web.- El GAD Municipal de Limón Indanza dispondrá y actualizará permanentemente su respectivo portal web con información relativa a leyes, ordenanzas, planes, presupuestos, resoluciones, procesos de contratación, entre otros de conformidad con la LOTAIP. Implementará un espacio dedicado en el portal institucional para poder informar, dialogar e interactuar con la comunidad.

Disposiciones Generales

Art. 59.- Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia una vez que sea sancionada por el Alcalde o por el Ministerio de la ley, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Registro Oficial.

Art. 60.- Derogatoria.- Se deroga todo lo normado y que se contraponga a la presente ordenanza.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Limón Indanza a los 01 días del mes de septiembre del año dos mil catorce.

f.) M.V.Z. Freddy Bolívar Torres Montenegro, Alcalde.

f.) Abg. Catherin Oleas Guzmán, Secretaria del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-CERTIFICO: Que el texto de la Ordenanza precedente fue discutido, analizado y aprobado por el Concejo del GAD Municipal de Limón Indanza, en dos sesiones ordinarias realizadas los días 25 de agosto y 01septiembre del 2014. Limón Indanza, 02 de septiembre del 2014.

f.) Abg. Catherin Oleas Guzmán, Secretaria del Concejo.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LIMÓN INDANZA.- General Plaza, 02 de septiembre del 2014, a las 09H00. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto se ha emitido de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, **SANCIONO** la “ORDENANZA

QUE REGULA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LIMÓN INDANZA para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Registro Oficial.

f.) M.V.Z. Freddy Bolívar Torres Montenegro, Alcalde.

Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, el M.V.Z. Freddy Bolívar Torres Montenegro, Alcalde del cantón Limón Indanza, en la fecha y hora señalada. General Plaza, 02 de septiembre del 2014, a las 14H00. CERTIFICO.-

f.) Abg. Catherin Oleas Guzmán, Secretaria del Concejo.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PANGUA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador publicada en el Registro Oficial N° 449, del 20 de octubre del año 2008, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y dispone que por ley se establezca el Sistema Nacional de Competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional.

Que, la Constitución Política establece en su Art. 329 que las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción, así como en las labores de auto sustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin.

Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos y nacionalidades, el Estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso al empleo en igualdad de condiciones.

Se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones. Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo.

Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afecten la privacidad, la dignidad e integridad de las personas.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, de Autonomía y Descentralización, publicado en el Suplemento - Registro Oficial N° 303, del 19 de octubre del 2010, determina claramente las fuentes de obligación tributaria.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264, numerales 1-2 y 5, faculta a los gobiernos municipales, a planificar el desarrollo cantonal, formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo en el cantón; ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo del cantón; crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en sus artículos 5 y 6 consagran la autonomía de las municipalidades.

Que, los artículos 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), otorga la atribución a los concejales de presentar proyectos de ordenanzas y a los municipios la facultad de regular mediante ordenanza, los tributos municipales, creados expresamente por la ley.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República consagra el principio de autonomía municipal en concordancia con el Art. 5 incisos 1, 3 y 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Que, el Art. 53, literal 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, ejecutiva previstas 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 de elaboración, manejo y expendio de viveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios".

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua, es optimizar la atención al público en el Mercado Municipal; y, en las Ferias Libres.

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES Y PLAZAS EN EL CANTÓN PANGUA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Funcionamiento.- El funcionamiento de los Mercados Municipales y Plazas estarán sujetos a la autoridad y disposiciones del Alcalde o Alcaldesa como primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pangua; Administrador de Plazas y Mercados; Comisario Municipal y, la Dirección de Gestión Ambiental. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua concederá el derecho a ejercer el comercio informal en la vía pública, previa inscripción en el registro que para el efecto mantendrá la Jefatura de Rentas Municipales en coordinación con el Administrador de Plazas y Mercados.

Art. 2.- Ámbito.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, uso, funcionamiento y administración de los Mercados Municipales y Plazas del cantón Pangua.

Art. 3.- Ubicación.- El GAD Municipal de Pangua destinará e implementará espacios públicos e inmuebles para el funcionamiento de Mercados Municipales y Plazas destinados al expendio de bienes y mercaderías.

Art. 4.- Usos y servicios.- Las actividades, usos y servicios que presten los Mercados Municipales y Plazas, para garantizar el servicio público son aquellos que se encuentran establecidos por el Administrador de Plazas y Mercados.

Art. 5.- Áreas comunes.- Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior de los mercados municipales y plazas, la entidad ha destinado para el uso público como: Los pasillos, patios de comida, veredas e instalaciones.

Art. 6.- Cuidado de áreas comunes.- Las áreas comunes y mobiliarios destinados al servicio público están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común por parte de los comerciantes de la sección respectiva. La utilización de tales áreas es general y gratuita de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar ninguna clase de objetos.

CAPÍTULO II DEL ARRENDAMIENTO

Art. 7.- Arrendamiento.- Los locales comerciales y los espacios en las plazas existentes en los mercados municipales y demás inmuebles, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento.

Art. 8.- Procedimiento.- Para proceder al arrendamiento de un local comercial y los espacios en las plazas, la Dirección Financiera, utilizará procesos dinámicos de contratación.

Art. 9.- Precio del arriendo.- El precio del arriendo mensual de cada local, se fijará de conformidad con el catastro y la categoría, misma estará fijada en la diagramación.

CATEGORÍA 1.- Locales para oficinas ubicados en la calle Sucre frente al mercado, pagarán un valor de arrendamiento mensual equivalente al 35% del salario básico unificado.

CATEGORÍA 2.- Comprende locales comerciales con cubierta, servicio de luz eléctrica, pagar valor de 5.90% del salario básico unificado vigente, por cada local.

CATEGORÍA 3.- Cubículos varios con cubierta, servicio de luz eléctrica, pagarán, el valor equivalente al 4.42% del salario básico unificado vigente, por cada local.

CATEGORÍA 4.- Espacios que se encuentran bajo cubierta, pagarán un valor por cada metro cuadrado de superficie, equivalente al 0.20% del salario básico unificado, por mes.

CATEGORÍA 5.- Espacios que se encuentran ubicados sin cubierta, pagarán un valor por cada metro cuadrado de superficie, equivalente al 0.10% del salario básico unificado, por cada mes.

CATEGORÍA 6.- Espacios en calles adyacentes a los mercados y plazas, pagarán un valor por cada metro cuadrado de superficie equivalente al 0.08% del salario básico unificado, por día de feria.

CATEGORÍA 7.- Predios destinados para negocios, pagarán por cada metro cuadrado de superficie un valor equivalente al 0.20 % del salario básico unificado, por cada mes.

CATEGORÍA 8.- Comprenden los espacios públicos adyacentes a los mercados y plazas, destinados a la venta de comidas rápidas sin cubierta, pagarán un valor equivalente al 0,5% del salario básico unificado por cada metro cuadrado de superficie, por mes.

Art. 10.- Para los locales de las categorías 1 - 2 -3 y 7 deberán suscribir en forma anual, el contrato de arrendamiento, con el Municipio.

Art. 11.- Para los puestos comprendidos en las categorías 4 y 5, se podrán realizar pagos anuales con los cuales se reserva el derecho de uso de estos espacios para estas ferias.

Art. 12.- Para los comerciantes que se ubiquen en los puestos comprendidos en las categorías 6 y 8 el recaudador municipal realizara el cobro correspondiente de acuerdo a los metros que ocupen, en los días de feria.

Art. 13.- Requisitos para el arrendamiento.- Conjuntamente con la solicitud, el interesado presentará los siguientes requisitos:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana; caso contrario, tendrá que demostrar estar legalmente domiciliado en el Ecuador.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación.

d) No estar incurso en prohibiciones que establece la Ley.

e) Determinar la clase de negocio que va a establecer; y,

f) Certificado de salud.

Art. 14.- Deterioros o daños en la infraestructura.- 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 puestos en el mercado, se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos.

Se evaluarán y cuantificarán los daños ocasionados y se emitirá el respectivo título de crédito para su cobro inmediato.

Art. 15.- Falta de requisitos.- El solicitante que no cumpla con los requisitos del artículo 10 de la presente ordenanza no será tomado en cuenta para el arrendamiento.

Art. 16.- Adjudicación.- Para otorgar un local en arrendamiento, se preferirá a los oferentes oriundos del Cantón Pangua; y, a los de mayor tiempo como comerciantes en los mercados y plazas.

Art. 17.- Firma de contrato.- El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de cinco días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario la Dirección Financiera concederá al solicitante que siga en orden de preferencia.

Toda la documentación contractual se remitirá en copias a la, Tesorería, Administrador de Plazas y Mercados; y Dirección de Gestión Ambiental para efectos de la determinación, emisión y recaudación de los valores pactados.

Art. 18.- Requisitos para funcionamiento.- La persona a quien se adjudique el contrato de arrendamiento, debe cumplir con los siguientes requisitos para el respectivo funcionamiento del local comercial:

a) Permiso de funcionamiento conferido por la Agencia de Regulación y Control Sanitaria.

b) Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos.

c) Permisos de funcionamiento otorgados por el Administrador de Mercados.

En el caso de la patente municipal, se observará lo que establece la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales en el cantón Pangua. Si el arrendatario no cumple con estos requisitos, su solicitud no será aprobada.

Art. 19.- Renovación de contratos.- El Administrador de Plazas y Mercados, previa autorización del Alcalde (sa), otorgará la renovación del contrato de arrendamiento

del local comercial en el mercado, previa solicitud del arrendatario y con la actualización del canon de arrendamiento.

Art. 20.- Prohibición de traspaso de local.- Queda estrictamente prohibido a los comerciantes subarrendar, vender o traspasar el local que les fue arrendado. Cualquier acto que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo.

Art. 21.- Entrega de un solo local.- A cada comerciante no podrá entregarse en arriendo más de un local comercial, dentro de la cabecera cantonal, o dentro de la cabecera parroquial.

Art. 22.- Horario de atención.- El horario para la atención al público en mercados y plazas será hasta las 18 horas

Art. 23.- Publicidad.- Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad, previa aprobación de los diseños, por la Dirección de Gestión Ambiental, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales.

Art. 24.- Pago de canon arrendaticio.- Los arrendatarios pagarán el canon de arrendamiento mensualmente en la Tesorería Municipal, en el transcurso de los diez primeros días de cada mes y en caso de mora se les cobrará el interés del permitido por la ley, sobre el canon de arrendamiento. Se entiende por mora el retraso del pago a partir del día once del mes siguiente. El comerciante que no cumpla con tres pagos mensuales consecutivos perderá el local y el mismo será declarado vacante.

CAPÍTULO III DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS LOCALES COMERCIALES

SECCIÓN I Generalidades

Art. 25.- Clasificación.- Los puestos comerciales se clasifican en permanentes y eventuales:

Los **puestos permanentes**, son los que se encuentran ubicados en el interior de los mercados municipales y se utilizan para la venta constante de una determinada mercancía, previa la firma de un contrato de arrendamiento con la Municipalidad.

Los **puestos eventuales**, son aquellos que están ubicados en las calles colindantes del mercado municipal, para la venta de ciertas mercancías, previa autorización del Administrador de Plazas y Mercados.

Para el uso de estos puestos se dará preferencia a los comerciantes que vienen del sector rural para lo cual se deberá autorizar a los miembros de la Policía Municipal para que se los ubique adecuadamente.

Art. 26.- Autorización para puestos eventuales.- Los interesados en ejercer el comercio con productos de la zona los días de feria, deberán tener autorización de la respectiva autoridad municipal, con la obligación de dejar limpio el lugar ocupado.

Art. 27.- Numeración.- La numeración de puestos en las plazas, será conforme al plano que presente el Jefe del Subproceso de Ordenamiento Territorial, y aprobado por el Concejo Municipal que constituye el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pangua

SECCIÓN II

De los locales y puestos de expendio de Comida preparada

Art. 28.- Ubicación de locales.- Los locales destinados al expendio de comidas, tiendas de víveres, refrescos y lácteos estarán ubicados en una determina sección del mercado municipal.

Art. 29.- Del expendio de comidas.- La preparación y venta de comidas, se permitirá exclusivamente en los locales destinados para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

Art. 30.- Del expendio de bebidas.- La venta de bebidas refrescantes como gaseosas, jugos, batidos, y similares, se permitirá únicamente en los locales que se destine para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

Art. 31.- Para servir los alimentos al público, los expendedores deben utilizar vajilla de cerámica, cuidando las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente; y, portando el uniforme determinado por el Administrador de Plazas y Mercados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pangua; así también, los locales de expendio de comidas, serán considerados como comedores populares, por lo tanto no podrá exigírseles la utilización del cilindro de G.L.P., de 15 Kg., o industrial.

Art. 32.- Todos los comerciantes que arrienden locales en el Mercado Municipal, obligatoriamente realizarán las labores de limpieza del mismo, una vez terminado el horario de atención al público. Además, cuidarán del mobiliario, pasillos, basureros municipales y baterías sanitarias.

Art. 33.- En caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común u objetos de propiedad municipal, los comerciantes serán solidariamente responsables, excepto cuando se conozca el causante, a quien se le exigirá la reposición o el pago respectivo.

SECCIÓN III

Locales de venta de ropa, bazares y afines

Art. 34.- Los locales destinados a venta de ropa, bazares y afines, estarán ubicados en una parte determinada en el mercado.

Art. 35.- Cada comerciante realizará la limpieza del frente de su local, después del horario de atención.

Art. 36.- Cada comerciante tendrá la obligación de realizar la limpieza y cuidado del mobiliario de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua en caso de tenerlo.

SECCIÓN IV

Locales de víveres de la sierra, frutas y verduras

Art. 37.- Los locales de víveres de la sierra y frutas estarán ubicados en un solo sitio en las plazas y mercados.

Art. 38.- Los expendedores de víveres de la sierra, verduras y frutas, deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso al cliente y portar el uniforme determinado por el Administrador de Plazas y Mercados.

CAPÍTULO IV

Del control y seguridad de los locales comerciales

Art. 39.- Control.- El control de los puestos comerciales estará a cargo de los policías municipales, los días de feria.

Art. 40.- Deberes y atribuciones del Administrador de Plazas y Mercados. Son deberes y atribuciones:

- a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza, a través de los policías municipales;
- b) Inspeccionar los puestos comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
- c) Otorgar permisos para el uso de puestos eventuales;
- d) Informar al alcalde o alcaldesa, sobre cualquier irregularidad que se produjere en el mercado municipal y las plazas;
- e) Controlar el ornato, aseo, permisos y presentación del mercado municipal;
- f) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;
- g) Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como de precios, etiquetado, manipulación y publicidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor;
- h) Controlar que las baterías sanitarias y los recipientes de basura cumplan con las condiciones higiénicas sanitarias; y,
- i) Coordinar con el Tesorero Municipal el inicio de las acciones legales para el cumplimiento del pago de los arriendos.

Art. 41.- El Administrador de Plazas y Mercados, será el responsable directo ante la Municipalidad cuando se incumpliera esta ordenanza; así como por las infracciones que cometan los arrendatarios de los puestos, como consecuencia de las instrucciones y acuerdos arbitrarios emanados de este.

DE LA SEGURIDAD Y CONTROL

Art. 42.- De los Policías Municipales.- Son deberes y atribuciones de la Policía Municipal:

- a) Usar el uniforme que los identifique como tales;
- b) Vigilar la seguridad íntegra de las instalaciones de los mercados y plazas municipales;
- c) Cumplir su labor de seguridad en el horario establecido por la autoridad municipal;
- d) Desalojar del predio del mercado municipal a las personas que se encuentren en horas no laborables;
- e) Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente a la autoridad;
- f) Apoyar el cumplimiento y control de precios y calidad, control de pesas y medidas y otras disposiciones inherentes emanadas en la Ley de Defensa del Consumidor; y,
- g) Realizar las demás tareas que le asigne la máxima autoridad.

CAPÍTULO V

De los derechos, obligaciones y prohibiciones de los comerciantes

Art. 43.- 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 Carnaval, fiestas de Cantonización, Parroquialización y Reencuentro Panguense;
- c) Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales;
- d) Ser atendidos oportunamente por el Concejo Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
- e) Recibir cursos de capacitación;
- f) Ser informados oportunamente con cualquier resolución del Concejo Municipal, a través del Director de Plazas y Mercados; y,
- g) Denunciar por escrito ante el Alcalde al Alcaldesa, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del o de los mercados y plazas municipales, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

Art. 44.- Obligaciones.-

Los comerciantes tienen las siguientes obligaciones:

- a) Pagar oportunamente los impuestos, tasas por servicios o derechos de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normas jurídicas aplicables;

b) Pagar mensualmente el canon arrendatario en la Tesorería Municipal, conforme lo establecido en el contrato;

c) Para el caso de los comerciantes que ocupen los espacios en las plazas, la cancelación del valor anual por el uso de estos, podrá ser cubierto dentro del primer trimestre de cada año en tres cuotas.

d) Mantener buena presentación en sus locales, una esmerada limpieza en los frentes y techos de los mismos y las instalaciones, con las debidas condiciones de higiene y salubridad;

e) Exhibir los precios de venta de los productos incluido el IVA;

f) Usar pesas y medidas debidamente controladas por el Comisario Municipal, con el apoyo de la Policía Municipal;

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

h) Colaborar con el personal de las entidades públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, calidad de los productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas;

i) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente;

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

k) Contribuir con la conservación de la higiene en sus puestos, depositando la basura y desperdicios en un colector adecuado proporcionado por la Municipalidad, el mismo que será desocupado por el encargado del servicio de limpieza y trasladado al relleno sanitario;

l) Informar al Alcalde o Alcaldesa por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;

m) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, a través del Administrador de Plazas y Mercados;

n) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;

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

o) Colocar lonas cubriendo los productos de expendio, con unificación de colores; y,

p) Se prohíbe arrendar locales comerciales a los cónyuges o a quienes mantengan unión de hecho, entre sí, o a nombre de hijos solteros, a partir de la publicación de la presente ordenanza.

Art. 45.- Obligación de carácter individual.- Cada arrendatario tendrá en su local un depósito de basura con tapa, de color y modelo sugerido por la Municipalidad. Todos los establecimientos estarán sujetos a la inspección sanitaria y de control municipal, para garantizar tanto la calidad de los productos, como el debido estado de las instalaciones y útiles de trabajo.

Art. 46.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los comerciantes:

- a) Provocar algarazas, gritos y escándalos que alteren el orden público.
- b) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro del mercado;
- c) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- d) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- e) Lavar y preparar las mercancías en áreas de uso común;
- f) Modificar los locales sin el permiso respectivo;
- g) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado;
- h) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- i) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales, sin el permiso respectivo;
- j) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente;
- k) Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas;
- l) Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
- m) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;
- n) Alterar el orden público;
- o) Obstaculizar con cualquier objeto las zonas destinadas para pasillos;
- p) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
- q) Vender de una manera ambulante en el mercado;
- r) Evitar que los locales comerciales permanezcan cerrados, en los horarios establecidos; y,
- s) Utilizar para la venta altoparlantes, megáfonos.
- t) Exponer sus productos directamente en el suelo
- u) Las demás que establezca esta ordenanza o el Concejo Cantonal.

CAPÍTULO VI

De las Faltas y sanciones

Generalidades

Art. 47.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza, es el Comisario Municipal, previa denuncia por escrito de cualquier persona o de oficio, de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 401 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las multas se cancelarán en la Tesorería Municipal, una vez emitido el respectivo título de crédito.

Art. 48.- Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Art. 49.- Faltas leves.- Se establece como faltas leves:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada;
- b) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del local y no depositar la basura en el lugar destinado para ello;
- c) No usar el uniforme dispuesto por el Administrador de Plazas y Mercados.; y,
- d) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres.

Art. 50.- Faltas graves.- Se considera como faltas graves:

- a) Las discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios de los locales;
- b) La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un año;
- c) El incumplimiento de esta ordenanza;
- d) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, sin justificación alguna;
- e) La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Municipalidad;
- f) Exponer bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del mercado para su consumo dentro o fuera del mismo;
- g) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones
- h) Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes;
- i) La modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los locales;
- j) La utilización de los puestos para fines no autorizados;

k) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;

l) La infracción de la normativa sanitaria y de consumo vigente, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma; y,

m) Falta e palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o Policía Municipal.

Art. 51.- Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento y multa equivalente al 25% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

Art. 52.- Las faltas graves se sancionarán con multa equivalente al 50% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

Art. 53.- Los comerciantes que ejerzan el comercio en puestos eventuales y no realicen la limpieza del mismo, luego de haber utilizado, serán sancionados con multa equivalente al 5% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente. En caso de reincidencia, se sancionará con el doble de las multas singularizadas en los Arts. 48 y 49 de esta ordenanza.

Art. 54.- 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 o más del canon arrendaticio mensual; y,

c) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y a los demás arrendatarios.

Art. 55.- No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, darán lugar a la terminación unilateral conforme a lo previsto en el mismo; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salud, Código Penal y otras disposiciones legales.

Art. 56.- Los arrendatarios que hayan dado lugar a la terminación unilateral del contrato por las causas establecidas en los artículos 51 y 52 de esta ordenanza, no podrán presentar ofertas para arrendamiento de locales comerciales de propiedad municipal, hasta por dos años.

Art. 57.- En lo que no esté previsto en esta ordenanza se aplicará la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.

Art. 58.- Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes al interior del mercado y plazas municipales.

Art. 59.- Queda prohibido el trabajo de niños, niñas y adolescentes menores de 15 años, de conformidad con el Art. 87 del Código de Niñez y Adolescencia.

Art. 60.- Ejecución.- Encárguese la ejecución de la presente ordenanza a la Dirección de Gestión Ambiental, Administrador de Mercados y Plazas, Comisario Municipal y demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Normas Supletorias.- Todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se contemplará lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan a la misma.

SEGUNDA.- Para el cálculo de los valores de arrendamiento, se realizará el redondeo a dos cifras. Si la parte decimal es igual o inferior a 0,500 se redondea a la unidad inferior; si es mayor que 0,500 se redondea a la unidad superior.

DEROGATORIA

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

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial. Sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio Web de la institución.

Dada y suscrita en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pangua a los 29 días del mes de agosto del año 2014.

f.) Sr. Juan Muñoz Solano, Alcalde.

f.) Ab. Andrés Zambrano Villacís, Secretario General.

CERTIFICO: Que la presente: “ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES Y PLAZAS EN EL CANTÓN PANGUA”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Pangua, en sesiones ordinarias de fechas veinticinco de junio y veintinueve del mes de agosto del año dos mil catorce, en primer y segundo debate, respectivamente.

El Corazón, 29 de Agosto del 2014

f.) Ab. Andrés Zambrano Villacís, Secretario General.

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PANGUA, al primer día del mes de septiembre del año dos mil catorce, de conformidad con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando acorde con la Constitución y Leyes de la Republica, SANCIONO, la presente: “ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES Y PLAZAS EN EL CANTÓN PANGUA”, para que entre en vigencia desde su publicación en el Registro Oficial y la Gaceta Oficial de la Asamblea Nacional.

El Corazón, 01 de Septiembre del 2014

f.) Sr. Juan Muñoz Solano, Alcalde.

Proveyó y Firmó: la presente: “**ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES Y PLAZAS EN EL CANTÓN PANGUA**”, el señor Juan Muñoz Solano, Alcalde de Pangua, al primer día del mes de Septiembre del año dos mil catorce.- Lo Certifico.

El Corazón, 01 de Septiembre del 2014

f.) Ab. Andrés Zambrano Villacís, Secretario General.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
PUERTO QUITO**

Considerando:

Que, el Art. 264, último inciso, de la Constitución de la República del Ecuador dispone que los Gobiernos Municipales en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que el Art. 265 de la Constitución dispone que: "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.

Que, el Art. 66, numeral 25 ibídem dice: El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.

Que el Art. 227 de la Constitución manifiesta que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que el Art. 233 dispone que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes será imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas.

Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas.

Que así mismo la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos manifiesta que la Municipalidad de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro, además que la Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.

Que en el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos se faculta a los Gobiernos Municipales la estructuración administrativa de los Registros de la Propiedad en cada cantón. El artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala que "El Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional".

Que el Art. 35 del mismo cuerpo legal, establece que el destino de los aranceles que cobran los Registros de la Propiedad Inmueble, Mercantil, y las demás entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. Los Registros de la Propiedad Inmuebles y Mercantil se financiarán con el cobro de los aranceles por los servicios de registro, y el remanente pasará a formar parte de los presupuestos de los respectivos municipios, y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en su orden. Los aranceles que cobren las demás entidades públicas y privadas por la administración de sus bases de datos públicos, se mantendrán como parte de sus respectivos presupuestos.

Que el Registro de la Propiedad forma parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, conforme lo dispone el artículo 29 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos publicada en el Suplemento al Registro Oficial No. 162 de 31 de marzo del 2010.

Que el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD señala que "La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados es de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales".

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 240 de la Constitución de la República, en concordancia con lo establecido en los Arts. 57 literal a) y 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO QUITO.

**Capítulo I
ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS,
ÁMBITO Y OBJETIVOS.**

Art. 1.- FUNDAMENTO LEGAL.- Se ratifica la Creación del Registro de la Propiedad de Puerto Quito, realizado por la Ordenanza del 3 de junio del 2011, y, de conformidad con el Art. 225 numeral 4 de la Constitución de la República que dice: El sector público comprende: 4. "Las Personas Jurídicas creadas por actos normativos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados para la prestación de servicios públicos".

El Art. 19 de la Ley Orgánica de Datos Públicos, dispone: "De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada Cantón Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.

Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento".

Art. 2.- ORGANIZACIÓN.- Se organiza el Registro de la Propiedad de Puerto Quito como una entidad de derecho público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito, con autonomía administrativa funcional, económica, financiera y registral y está regida por la Constitución de la República el COOTAD, La Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, la Ley de Registro, esta ordenanza, y la normativa y reglamentación nacional vigente. Su funcionamiento se financia y cubre todos sus gastos con los recursos generados por el servicio registral se cubrirán todos los gastos funcionales y operativos del Registro de la Propiedad.

El Registro de la Propiedad de Puerto Quito es parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos con la finalidad de proteger los derechos constituidos, los que se constituyan, modifiquen, extingan y publiciten por efectos de la inscripción de los hechos, actos y/o contratos determinados por la presente Ley y las leyes y normas de registros; y con el objeto de coordinar el intercambio de información de los registros de datos públicos. En el caso de que entidades privadas posean información que por su naturaleza sea pública, serán incorporadas a este sistema.

Art. 3.- PRINCIPIOS DEL SERVICIO.- El servicio público del Registro de la Propiedad debe someterse, entre otros, a los siguientes principios:

1. Ética pública y laica de trabajo y servicio.
2. Legalidad.
3. Seguridad jurídica de la propiedad.
4. Seguridad informativa.
5. Información veraz.
6. Garantía de los bienes públicos.
7. Limitación informativa, en casos expuestos.
8. Procesamiento técnico.
9. Rigidez normativa.
10. Información completa.
11. Control permanente.
12. Simplicidad.
13. Celeridad.
14. Eficacia.
15. Responsabilidad.

Art. 4.- OBJETIVOS.- El Registro de la Propiedad de Puerto Quito, se regirá y cumplirá todos los siguientes principios:

1. Contribuir, en forma sostenida, al desarrollo de una cultura humana de calidez y buen vivir de la población del Cantón Puerto Quito.
2. Actuar con eficiencia, racionalidad, rentabilidad y control social en el otorgamiento del servicio de registro, preservando el ambiente.
3. Propiciar la obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, continuidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad en la prestación del servicio público y las actividades conexas establecidas en esta Ordenanza.
4. Precautelar que los costos del servicio se integren a los costos de producción de esos servicios y las actividades conexas establecidas en esta Ordenanza.
5. Preservar y controlar la propiedad estatal y la actividad pública del Registro de la Propiedad.
6. Tener presente y trabajar en el sentido de que el servicio registral y las actividades conexas son un servicio a la colectividad del Cantón Puerto Quito y se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.
7. Ejecutar sus objetivos y actividades sobre bases científicas y técnicas.

8. Además, el Registro de la Propiedad, en cuanto a la calidad del servicio deberá incorporar de oficio, en forma anual o semestralmente, a su reglamentación todas las normas técnicas y científicas nacionales e internacionales tendientes a entregar servicios de calidad total.
9. Los actos, hechos y contratos que expida el Registro de la Propiedad son de naturaleza administrativa.

Art. 5.- JURISDICCIÓN.- El ámbito de la presente ordenanza comprende la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad, en la jurisdicción territorial del cantón Puerto Quito.

Art. 6.- OBJETIVOS.- Los objetivos de la presente ordenanza son los siguientes:

1. Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.
2. Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad y el catastro institucional.
3. Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón el acceso efectivo al servicio de Registro de la Propiedad.
4. Promover la prestación del servicio público registral de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato.
5. Crear una herramienta jurídico-administrativa que permita el control y actualización catastral.
6. Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con capacidad para emitir políticas públicas nacionales que orienten las acciones del referido Sistema y para definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia; y, al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puerto Quito como administrador y gestionado del Registro de la Propiedad de Puerto Quito con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza.
7. Establecer las tarifas por los servicios que prestará el registro.
8. Otros que se establezcan posteriormente.

**Capítulo II
NORMAS GENERALES DEL
REGISTRO
DE LA PROPIEDAD**

Art. 7.- REPRESENTACION LEGAL, JUDICIAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y REGISTRAL.- El Registro de la Propiedad del Cantón Puerto Quito de acuerdo a la Constitución de la República y acorde a los Art. 225 y Art 226 es una entidad pública adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto Quito; y, como tal y según lo establece el

Art. 60 literal a del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización la representación legal corresponde al Alcalde o Alcaldesa y la representación judicial conjuntamente con el Procurador Sindico; el literal l del mismo Artículo y código atribuye al Alcalde o Alcaldesa la facultad de: “delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales y funcionario dentro del ámbito de sus competencias;” por lo que y por delegación la representación administrativa, financiera y registral queda delegada a favor del Registrador de la Propiedad de Puerto Quito.

Art. 8.- OBLIGACIONES DEL REGISTRADOR-A DE LA PROPIEDAD.- El Registrador-a de la Propiedad deberá cumplir lo siguiente:

1. Cumplir o hacer cumplir la ley y demás normativa pertinente.
2. Responder, ante las instancias de gobierno, control judicial, las quejas o reclamos presentados por la ciudadanía por asuntos relacionados por el servicio del Registro de la Propiedad, lo cual deberá poner en conocimiento del Alcalde.
3. Presentar para conocimiento del Concejo Municipal, en el mes de octubre el POA para el año siguiente y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal cuando se requiera.
4. Controlar el cumplimiento de las obligaciones determinadas en la normativa pertinente de los funcionarios-as del Registro.
5. Organizar la correspondiente capacitación a los funcionarios-as del Registro.
6. Imponer las respectivas sanciones a los funcionarios del Registro en caso de infracciones a la Ley.
7. Organizar en forma científica y técnica toda la documentación generada en el Registro.
8. Mantener los archivos del registro en total orden y cronología que permitan un servicio eficiente y eficaz a la ciudadanía.
9. Rendir cuentas en forma escrita y con indicadores de gestión la DINARDAP, al Alcalde y a la ciudadanía.
10. Mantener, en forma permanente, la debida coordinación con los demás niveles de gobierno en la forma y temas permitidos por la Ley.
11. Conferir la información registral en la forma y en el tiempo permitidos por la Ley.
12. Resolver los asuntos de su competencia de acuerdo a lo estipulado por el COOTAD, en coordinación con la Procuraduría Municipal y demás áreas municipales, previa la suscripción de un convenio de cogestión.
13. Otorgar servicios registrales de calidad total.

14. En calidad de Representante Administrativa y Financiero tener a su cuidado las cuentas bancarias tanto del Banco Central como del Banco Corresponsal, por lo que se convierte en Autoridad ordenadora de gastos, siempre y cuando estos sean del monto que estable la ley como ínfima cuantía, en los casos de cuantía superior a la anterior requerirá la autorización escrita de la Alcaldesa o Alcalde.
15. Garantizar que los recursos económicos públicos, como remanente financiero, generados por el Registro, ingresen a las cuentas municipales previo balance, cierre y liquidación del presupuesto anual.
16. Cumplir los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador que están determinados en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.
17. Realizar arqueos de cajas en forma permanente o sorpresiva, para lo cual podrá firmar convenios de cogestión con la Municipalidad para que haga dicha actividad.
18. Designar mediante concurso de merecimiento y oposición a los funcionarios del registro de la Propiedad y/o contratar en los términos que la ley establece a funcionarios para el desempeño para un cargo por el tiempo que la LOSEP lo establece.
19. Responder administrativa, civil o penalmente por el contenido de la información registral otorgada cuando ésta no esté dentro del marco legal; siendo dicha responsabilidad compartida con los funcionarios que han intervenido en el proceso.
20. Preparar con anticipación al cumplimiento del plazo de su nombramiento, las actas en forma técnica, escrita y magnética a fin de que el cambio sea eficaz.
21. Las demás de acuerdo a la legislación pertinente.

Art. 9.- DERECHOS.- Tanto el Registrador de la Propiedad como los demás funcionarios de ésta dependencia tienen todos los derechos consagrados en la constitución, las leyes y normas pertinentes.

Art. 10.- PROHIBICIONES.- Al Registrador de la Propiedad le queda prohibido, entre otras cosas, lo siguiente:

- a. Incumplir la normativa pertinente del registro y esta ordenanza.
- b. Otorgar certificaciones o razones de fe que no cuenten con la base documental, registral o legal.
- c. Retardar innecesariamente las peticiones hechas por la ciudadanía en general.
- d. No llevar un sistema contable capaz de generar información financiera en forma total o específica.
- e. Inscribir documentos, actos u otros instrumentos legales que sean de otra jurisdicción cantonal, salvo expresa disposición escrita de la Ley.

- f. Negarse a otorgar la debida atención a la ciudadanía.
- g. No resolver los recursos administrativos dentro de los plazos o términos legales establecidos.
- h. No publicar en los medios permitidos, la información del registro y de los aranceles.
- i. No rendir cuentas en forma oportuna, legal y técnica.
- j. Contraer obligaciones financieras con cargo al Registro de la Propiedad a título de funcionario, salvo cuando la Ley se lo permita.
- k. Las demás establecidas legalmente.
- l. Ejercer la profesión de abogado mientras esté en funciones de Registrador.

Art. 11.- SANCIONES.- Serán sancionados el o la Registrador/a de la Propiedad como los demás funcionarios de esta dependencia será sancionada, en caso de infracciones legales o éticas, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Servicio Público y demás normas pertinentes.

Art. 12.- DESTITUCIÓN DEL REGISTRADOR-A DE LA PROPIEDAD.- El Registrador de la Propiedad podrá ser destituido de sus funciones por las causas establecidas en la ley.

Art. 13.- CALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y FORMA DE ACCESO.- El Registro de la Propiedad en cumplimiento de la Constitución de la República y la Ley garantizará que los datos públicos registrales sean completos, accesibles, en formatos libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios. Veraces, verificables y pertinentes, en relación al ámbito y fines de su inscripción. La información que el Registro de la Propiedad de Puerto Quito, confiera puede ser específica o general. Versar sobre una parte o sobre la totalidad del registro y ser suministrada por escrito o medios electrónicos.

La información entregada por el Registro de la Propiedad son instrumentos públicos y por ende constituyen medios de prueba en la forma y con las limitaciones legales existentes. La certificación registral da fe pública, investido de la presunción de legalidad. El orden secuencial de los registros se mantendrá sin modificación alguna, excepto por orden judicial.

La certificación registral, constituye documento público y se expedirá a petición de la interesada o interesado, por disposición administrativa u orden judicial.

Art. 14.- CUIDADO DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL Y MAGNÉTICA.- El Registro de la Propiedad de Puerto Quito es responsable de la integridad, protección y control de los registros y base de datos a su cargo. La o el Registrador de la Propiedad responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros y datos registrados, al igual que de las certificaciones, razones de inscripción y todas sus actuaciones; constituyéndose en corresponsables los empleados o funcionarios que tengan parte en cada uno de los procesos.

Art. 15.- ACCESO A LA INFORMACIÓN.- El Registro de la Propiedad de conformidad con la Constitución y la Ley, permitirá el acceso libre de la ciudadanía a los datos registrales en la forma que dispone la Ley. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la Ley. En caso de violación a los derechos humanos, el Registro de la Propiedad no negará acceso a la información.

Art. 16.- RECTIFICABILIDAD.- La información del Registro de la Propiedad puede ser actualizado, rectificado o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

**Capítulo III
NORMAS GENERALES APLICABLES
AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL
CANTÓN PUERTO QUITO**

Art. 17.- VIAS DE ACCESO DE LA INFORMACIÓN.- La certificación registral constituye documento público y se expedirá a petición de parte interesada, por disposición administrativa u orden judicial.

Art. 18.- USO DE TECNOLOGÍA ACTUALIZADA.- La actividad del Registro de la Propiedad de Puerto Quito se desarrollará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas emanadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información o por el organismo que posteriormente lo regule.

Art. 19.- FORMAS DE SOPORTE DE LA INFORMACIÓN.- El Registro de la Propiedad de Puerto Quito llevará la información de modo digitalizado, con soporte físico, en la forma determinada en la ley y en la normativa pertinente.

**Capítulo IV
EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

Art. 20.- AUTONOMÍA.- El Registro de la Propiedad de Puerto Quito como órgano adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito, goza de autonomía administrativa, funcional, financiera, económica y registral, en conformidad con el Art. 265 y 225 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes; garantiza la seguridad del movimiento inmobiliario.

El Registro de la Propiedad de Puerto Quito, tendrá su propia cuenta única para el registro de sus operaciones financieras, en el Banco Central del Ecuador y el correspondiente banco corresponsal que le fuere asignado.

Art. 21.- ORGANIZACIÓN INTERNA.- El Registro de la Propiedad de Puerto Quito, estará integrado por las unidades de servicios necesarias de acuerdo a la realidad de los recursos humanos, técnicos y financieros que cuente. Las competencias y responsabilidades de cada unidad y sus funcionarios se determinarán en el Orgánico

Estructural y Funcional que dicte la o el Registrador de la Propiedad; que será sometido a la aprobación del Concejo Municipal.

Art. 22.- OBJETIVO DEL SISTEMA INFORMÁTICO.- El sistema informático tiene como objetivo la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos seguros, que permitan un manejo adecuado de la información que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese. El sistema informático utilizado para el funcionamiento e interconexión de los registros y entidades es de propiedad pública.

Art. 23.- RESPALDOS DE LOS DATOS.- Toda base informática de datos debe contar con su respectivo respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, mecanismos de seguridad y protección de datos e información que impidan el robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectarla información pública.

Art. 24.- INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y BASE DE DATOS.- El Registrador de la Propiedad será el responsable de aplicar las políticas y principios, definidos por el ente rector del Sistema Nacional de Datos Públicos, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. El Registrador de la Propiedad, previa la aplicación de dichas políticas y principios, informará a la Alcalde o Alcaldesa y éste al Concejo.

**Capítulo V
EL REGISTRADOR O REGISTRADORA
DE LA PROPIEDAD.**

Art. 25.- DURACIÓN DE LAS FUNCIONES Y NOMBRAMIENTO.- Para esta finalidad, se deberá observar lo siguiente:

- a) La o el Registrador de la Propiedad del cantón Puerto Quito, será la máxima autoridad administrativa, económica, financiera y registral, en virtud de la delegación conferida por esta ordenanza; y, durará en sus funciones por un periodo fijo de 4 años, pudiendo ser reelegido por una sola vez, siguiendo el mismo proceso de selección. Continuará en funciones hasta ser legalmente reemplazado. Será administrativa, civil o penalmente responsable por sus actuaciones registrales; constituyéndose, en corresponsables los funcionarios que participan en cada proceso registral.
- b) El nombramiento de la o el Registrador de la Propiedad del cantón Puerto Quito será extendido por el Alcalde o Alcaldesa al postulante que haya obtenido la mayor puntuación luego de la selección. La remuneración de la o el Registrador de la Propiedad del cantón Puerto Quito será la que fije el Ministerio de Relaciones Laborales, conforme dispone la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos.

- c) La o el Registrador de la Propiedad y todos los funcionarios-as que laboren en el Registro de la Propiedad son servidores caucionados y sujetos al reglamento para Registro y Control de las Cauciones emitido por la Contraloría General del Estado.
- d) La o el registrador no podrá dejar sus funciones en forma súbita, sino en la forma y tiempo determinados por la Ley y esta normativa.
- e) En caso de ausencia temporal de la o el Registrador titular el despacho será encargado al funcionario que designe el Registrador de conformidad con el manual orgánico funcional encargo que será comunicado obligatoriamente al señor Alcalde o Alcaldesa, siendo requisito mínimo ser abogado o Doctor en Jurisprudencia.
- f) En caso de ausencia definitiva el Alcalde designará al Registrador interino y se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del Registrador de la Propiedad titular.

1. Ser de nacionalidad ecuatoriana;
2. Ser mayor de 18 años y estar en pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;
3. Ser abogado o abogada de los Tribunales de Justicia del Ecuador, por lo menos tres años antes de la convocatoria para el concurso para la designación de Registrador de la Propiedad;
4. No ser deudor del Estado;
5. No tener prohibición por el INCOP para contratar;
6. Haber ejercido la profesión con probidad notoria por lo menos tres años antes de la convocatoria;
7. No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en de estado insolvencia fraudulenta declarada judicialmente; y,
8. No estar comprendido en alguna de las causales es de prohibición para ejercer cargos públicos según lo dispuesto en la Constitución y en la Ley.

**Capítulo VI
CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA
LA DESIGNACIÓN DEL REGISTRADOR-A DE
LAPROPIEDAD**

Art. 26.- PROCESO DEL CONCURSO.- Para la realización del concurso de méritos y oposición se deberá seguir el siguiente proceso:

- a. La designación de la o el Registrador de la Propiedad del cantón Puerto Quito se realizará a través de un concurso de méritos y oposición.
- b. La convocatoria será pública y se la efectuará por medio de un diario de circulación nacional y local, así como en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito.
- c. Previo a iniciar el concurso de méritos y oposición para designación de la o el Registrador de la Propiedad del cantón Puerto Quito, el señor Alcalde solicitará al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social que integre una Veeduría Ciudadana.
- d. Con el fin de transparentar el proceso de selección y garantizar el control social, la información que se genere en el concurso de méritos y oposición será pública y difundida en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito.
- e. El registrador saliente deberá preparar las actas de entrega recepción de todos los archivos del Registro de la Propiedad en forma técnica, escrita y digital, a fin de que cuando sea reemplazado legalmente se realice la entrega-recepción en forma eficaz.

Art. 27.- REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LOS POSTULANTES.- Los participantes en el concurso para Registrador de la Propiedad del cantón Puerto Quito, deberán cumplir los siguientes requisitos considerados indispensables para el ejercicio del cargo:

Art. 28.- DOCUMENTOS HABILITANTES.- Los aspirantes a Registrador de la Propiedad del cantón Puerto Quito deberán adjuntar además a la solicitud de postulación los siguientes documentos:

1. Copia certificada de la cédula de ciudadanía;
2. Copia certificada del certificado de votación del último proceso electoral;
3. Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales de no estar impedido para el desempeño de un cargo público.

Art. 29.- PROHIBICIONES.- Además de lo constante en la Ley que regula el servicio público, no pueden ser Registradores:

1. Los dementes;
2. Los disipadores;
3. Los ebrios consuetudinarios
4. Los toxicómanos;
5. Los interdictos;
6. Los abogados suspensos en el ejercicio profesional;
7. Los ministros de culto; y,
8. Los condenados a pena de prisión o reclusión.

Art. 30.- PROHIBICIÓN POR CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD.- No se podrá designar, nombrar, posesionar y/o contratar como Registrador de la Propiedad del Cantón Puerto Quito a los parientes comprendidos hasta el cuarto

grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho de la Alcaldesa o Alcalde o Concejalas/es, así como de los directores del GADMCPQ, gerentes y directores de las empresas públicas. En caso de incumplimiento de esta disposición, cualquier ciudadano podrá presentar la correspondiente denuncia debidamente sustentada al Contralor General del Estado para que proceda a ejercer las acciones que correspondan para recuperar lo indebidamente pagado, así como el establecimiento de las presuntas responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

Art. 31.- INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL.- El Tribunal que se encargue del proceso de selección estará conformado por tres funcionarios municipales designados por el Alcalde intervendrán con voz y voto. Los veedores designados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y el observado designado por la dirección nacional de registros de datos públicos, solamente tendrán voz. La calificación de méritos y oposición de los postulantes se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 14 y 15 del Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la selección y designación de Registradores de la Propiedad, emitido por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 32.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.- La presentación de los documentos del concurso de méritos y oposición será receptada por la Unidad de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito dentro de los tres días término señalados en la convocatoria.

1. Los documentos y formularios para el concurso de méritos y oposición serán elaborados por la Dirección de Talento Humano y autorizados por la Alcaldesa del cantón.
2. Una vez receptados los documentos de los postulantes, el Tribunal determinado en la presente Ordenanza, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Ordenanza y procederá a calificar las carpetas en el término de quince días a partir del día siguiente a la fecha máxima de presentación de los documentos.
3. Posteriormente se procederá a notificar a los aspirantes que han cumplido con los requisitos para que se presenten al examen escrito de oposición en el día y hora que se fije para el efecto.
4. A fin de evitar la subjetividad de las respuestas, la técnica de las preguntas se procurará que sea de selección de respuestas.

Art. 33.- ESCALA DE PUNTAJE.- La calificación del concurso de méritos y oposición será sobre cien puntos (100), divididos en méritos y oposición de la siguiente manera:

- a. Sesenta puntos para méritos; y.
- b. Cuarenta puntos para el examen de oposición.

Art. 34.- CALIFICACIÓN DE MÉRITOS.- La calificación de méritos será efectuado por un Tribunal de Méritos, conformado por tres funcionarios, que serán designados por la Alcaldesa o Alcalde. Para la calificación se tomará en cuenta factores académicos, experiencia laboral y capacidad adicional como títulos de cuarto nivel, cursos, seminarios, maestrías y especializaciones, hasta un total de sesenta puntos, utilizando la siguiente tabla:

a. TABLA DE CALIFICACIÓN DE MÉRITOS PARA REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD:

1. Título de abogado/a, otro título o diploma, maestría o doctorado en cuarto nivel, legalmente reconocidos: (máximo 33 puntos):
 - Veinte (20) puntos por título de abogado.
 - Cinco (5) puntos por cada título de cuarto nivel (máximo 10 puntos).
 - Tres (3) puntos por especialización en ámbitos de derecho civil; (máximo 3 puntos).
2. EXPERIENCIA LABORAL: (MÁXIMO 16 PUNTOS):
 - Ocho (8) puntos por tener 3 años de ejercicio profesional.
 - Dos (2) puntos por haber laborado en el sector público con nombramiento o contrato para el que se requiere título de abogado.
 - Un (1) punto por haber sido empleado de alguno de los registros del país.
 - Un (1) punto por cada año de ejercicio profesional contados a partir del cuarto año de ejercicio profesional. (máximo 5 puntos).
3. CAPACIDAD ADICIONAL: (MÁXIMO 5 PUNTOS):
 - Cinco (5) puntos por curso, seminario o taller recibido o dictado, en ciencias jurídicas o derecho registral, de ocho horas acumulables, auspiciados por universidades legalmente reconocidas en la República del Ecuador, Consejo de la Judicatura, Colegio de Abogados u otras instituciones públicas o privadas.
4. DOCENCIA: (MÁXIMO 4 PUNTOS):
 - Cuatro (4) puntos por el desempeño de la cátedra universitaria en asignaturas vinculadas con las ciencias jurídicas, en centros de educación superior legalmente reconocidos en la República del Ecuador, y respaldados por el pago de aporte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y la certificación de la Universidad.
5. PUBLICACIONES: (MÁXIMO 2 PUNTOS):
 - Dos (2) puntos por obra u obras publicadas sobre materias relacionadas con la actividad jurídica o registral; y,

b. LAS O LOS POSTULANTES QUE HUBIEREN OBTENIDO UN PUNTAJE INFRIOR AL CINCUENTA POR CIENTO EN LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS, NO CONTINUARÁN EN EL PROCESO

c. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

Realizada la verificación de requisitos formales y la calificación de méritos se notificará en la dirección de correo electrónico señalado para el efecto por cada postulante. Los resultados serán publicados en la página web de la Institución. Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o recalificación por escrito, debidamente fundamentada en el plazo de tres días, que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de resultados en la página web, la que será resuelta por el Tribunal en el plazo de tres días, contando únicamente, para ello, con los documentos presentados para la postulación.

Art. 35.- PRUEBAS ESCRITAS DE OPOSICIÓN.-

Entiéndase por oposición el procedimiento mediante el cual se mide objetivamente los niveles de competencias cognitivas y experimentales que poseen las y los participantes, a través de la prueba académica y la entrevista con la señora Alcaldesa o Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto Quito, o su delegado. Consistirá en una prueba, que será receptada por un Tribunal designado para el efecto por la Alcaldesa o Alcalde.

- a) El día designado para la prueba los postulantes responderán cuarenta (40) preguntas, que abarcarán temas de orden jurídico y administrativo, cada una de ellas tendrá el valor de un (1) punto. Las preguntas serán preparadas previamente por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto Quito.
- b) Al momento de recibir la prueba, se registrará la asistencia de las o los postulantes concurrentes, previa la presentación de la cédula de ciudadanía y la firma correspondiente en el acta de presentación.
- c) Las hojas de los exámenes serán guardadas en sobre cerrado, mismas que serán custodiadas por la Dirección del Talento Humanos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto Quito; y, solamente serán abiertos para la calificación correspondiente la que podrá efectuarse inmediatamente una vez concluido el examen y se publicara en el término de cinco días de receptadas las pruebas.
- d) La calificación de las pruebas de oposición será efectuada por el Tribunal de Oposición, conformado por tres funcionarios que serán designados por la Alcaldesa o Alcalde, en un acta de calificación que será firmada por el Tribunal.
- e) Las o los postulantes que hubieren obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento en la prueba de oposición, no continuarán en el proceso.

Art. 36.- NOTIFICACIÓN.- El puntaje obtenido en las pruebas escritas por los postulantes, se notificará en el correo electrónico señalado y en la página web del Municipio. Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o recalificación por escrito, debidamente fundamentada en el término de tres días, que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de resultados en la página web, la que será resuelta por el Tribunal de oposición en el plazo de dos días.

Art. 37.- IMPUGNACIÓN.- Cumplidos los plazos determinados en los artículos precedentes, se publicaran los resultados finales en un diario de circulación nacional, para que cualquier persona pueda presentar impugnación ante Alcalde o Alcaldesa del Cantón en un plazo máximo de cinco días, respecto de la probidad e idoneidad de los postulantes, las que deberán formularse por escrito, debidamente fundamentadas, con firma de responsabilidad.

- a. Presentada la impugnación, se correrá traslado al postulante impugnado para que conteste en el plazo de tres días, adjuntando las pruebas relacionadas con los hechos.
- b. Con la documentación recibida, la Alcaldesa o Alcalde, resolverá las impugnaciones, dentro del cronograma que establezca la Municipalidad y que deberá ser publicado en la página web del Municipio.
- c. Concluido el período de impugnación, se establecerá la nómina definitiva de los postulantes que continuarán en el proceso, quienes serán notificados en las direcciones de correo electrónico señaladas y publicadas en la página web de los municipios.
- d. El resultado del concurso, se publicará en la misma página web y se notificará en forma directa.
- e. Con el fin de transparentar el proceso de selección y garantizar el control social, la información que se genere en el concurso de méritos y oposición será pública y difundida en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puerto Quito, en un solo link.

Art. 38.- NOMBRAMIENTO.- Concluido el trámite, el Alcalde o Alcaldesa procederá a emitir la resolución ejecutiva donde se declare ganador-a y en forma inmediata otorgará el respectivo nombramiento al ganador del concurso para Registrador o Registradora de la Propiedad del cantón Puerto Quito, con sujeción al Reglamento pertinente.

Art. 39.- SERVIDORES PÚBLICOS.- La o el Registrador de la Propiedad del cantón Puerto Quito, estará sujeto/a al régimen disciplinario establecido para los servidores públicos en la LOSEP y en la normativa general, respetando la autonomía administrativa y financiera que goza el Registro, así como las resoluciones internas que como organismo autónomo y descentralizado puede dictar. La destitución o suspensión temporal del cargo procederá únicamente por las causas determinadas

en la Ley Orgánica del Servicio Público y en la Ley del Sistema Nacional de Datos. Del mismo modo, los funcionarios-as del Registro de la Propiedad son servidores públicos.

Art. 40.- NORMAS CONEXAS.- El proceso de selección en todo lo demás se sujetará al Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la selección y designación de Registradores de la Propiedad, emitido por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos y a las Bases del Concurso.

**Capítulo VII
FUNCIONAMIENTO DEL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

Art. 41.- FUNCIONAMIENTO.- Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad, la o el Registrador observará las normas constantes en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, particularmente las relativas a:

1. El Repertorio;
2. Los Registros y de los índices;
3. Los Títulos, actos y documentos que deben registrarse;
4. El Procedimiento de las Inscripciones;
5. La Forma y Solemnidad de las Inscripciones;
6. La Valoración de las Inscripciones y su Cancelación.

**Capítulo VIII
SUSTENTABILIDAD DEL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

Art. 42.- AUTOSUSTENTABILIDAD.- El Registro de la Propiedad se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito. Bajo ninguna condición, el Municipio podrá subvencionar los servicios registrales, pudiendo establecer convenios de cogestión.

Art. 43.- NO NUEVOS DERECHOS ARANCELARIOS.- En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido legalmente, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el registrador se haya negado a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

Art. 44.- PAGO DE ARANCELES POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS.- Todos los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal.

**Capítulo IX
ARANCELES DEL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

Art. 45.- Los aranceles que se cobrarán por el servicio público de registro de la propiedad, se regirán por la siguiente tabla:

La base imponible para la determinación del arancel, será el avalúo municipal de la propiedad, sin embargo, en caso de ser el precio del contrato superior al avalúo municipal, la base imponible será el precio del contrato:

Los derechos del Registro de la Propiedad de Puerto Quito, fijados en esta ordenanza serán calculados por cada acto o contrato según la tarifa y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento. Los certificados deben ser cobrados por cada acto o contrato excepto los gravámenes, limitación y/o prohibición de enajenar impuesto en el lote de la propiedad del contribuyente.

CONCEPTO	AVALUO (USD)	TARIFA
1.- Las propiedades cuyo avalúo o precio sea desde	0.01 A 4000	USD. 45.00
2.- Las propiedades cuyo avalúo o precio sea desde	4000.01 A 30.000	1.50%
3.- Las propiedades cuyo avalúo o precio sea desde	30000.01 EN ADELANTE	Por los 30000 se cobrará USD. 450.00 y por el excedente 0.5%
4.- Para el registro de las hipotecas constituidas a favor del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda y de la Corporación Financiera Nacional, se tomará como base imponible el Avalúo Municipal y se cobrará el 35% del valor de que se aplicaría si se tratara de una compraventa.		
5.- El registro de hipotecas y prendas constituidas a favor de las Instituciones del Sistema Financiero Nacional Privado y/o particular se tomará como base imponible el Avalúo Municipal y se cobrará el valor del 50% de lo que se aplicaría si se tratara de una compraventa.		
6.- En los fideicomisos, fusiones y otras similares se cobrará lo que correspondería a una transferencia de dominio.		
7.- La terminación o finiquito de fideicomiso, fusiones y otras similares se cobrará lo que correspondería a una transferencia de dominio.		
8.- La inscripción de contratos de arrendamiento de inmuebles urbanos y rurales, tendrá un arancel que equivale al 10% del precio o canon arrendaticio, computado por el periodo de duración del contrato		

9.- En rectificaciones de datos, rectificaciones de medidas y cabida, aclaraciones y modificaciones que implique elaboración de una nueva acta registral, se tomará como base imponible el Avalúo Municipal y se cobrará el valor del 25% de lo que se aplicaría si se tratara de una compraventa.		
10.- Los bienes inmuebles inscritos en otros cantones, antes de la creación del cantón Puerto Quito, y aquellos que erróneamente hayan sido inscritos en otro cantón, deberán actualizar la inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Puerto Quito, debiendo pagar por este servicio el 35% de lo que debían haber pagado por una inscripción de compra venta, tomando en cuenta el Avalúo municipal vigente.		
11.- Por la inscripción de venta directa o adjudicaciones otorgadas por el GADM del Cantón Puerto Quito a particulares se cobrará lo correspondiente a cualquier compra venta		
12.- Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades de la administración pública y personas de derecho privado, registrará la categoría que le corresponda, de acuerdo con el arancel impositivo de esta ordenanza, sin perjuicio de las excepciones legalmente establecidas.		
13.- Cuando se trate de adjudicaciones forzosas de franjas o excedentes parcelarios se cobrará lo correspondiente a cualquier compra venta en base al avalúo municipal.		

Art. 46.- Para el pago de derechos de registro, e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los rubros de gastos generales, el cobro se lo realizará de acuerdo al salario Básico Unificado.

CONCEPTO	% SBU
1. El registro de todos los documentos, que comprenda la declaratoria de propiedad horizontal y condominios tendrán un valor del 15% del Salario Básico Unificado, por cada unidad que constituya copropiedad.	15%
2. Por la inscripción de patrimonio familiar, el arancel es del 10% del Salario Básico Unificado	5%

3. Por la cancelación de patrimonio familiar, el arancel es del 5% del Salario Básico Unificado	5%
4. Por la inscripción de posesiones efectivas, el costo es del 15% del Salario Básico Unificado	15%
5. Por la inscripción de demandas, embargos, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, el costo es del 10.00% del Salario Básico Unificado por cada uno	10%
6. Por las razones que certifiquen inscripciones en los índices del Registro, el costo es del 3% del Salario Básico Unificado	3%
7. Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, el costo es del 4% del Salario Básico Unificado	4%
8. Por la inscripción y cancelación de gravámenes y derechos personales, el costo es del 5% del Salario Básico Unificado	5%
9. Por el certificado de ventas, el costo es del 4% del Salario Básico Unificado por cada venta adicional el 1.50%	4%
10. En los certificados de búsqueda de bienes el costo es del 4% del Salario Básico Unificado	4%
11. Por la inscripción y/o revocatoria de testamentos el arancel es del 13% del Salario Básico Unificado	13%
12. La inscripción de resoluciones sobre aprobación de lotizaciones, urbanizaciones patrocinadas por Asociaciones de Vivienda sin Fines de Lucro, Siempre que se justifique legalmente tal calidad ante la municipalidad, pagarán el arancel del 4% del Salario Básico Unificado por cada lote.	4%
13. La inscripción de resoluciones de lotizaciones, urbanizaciones y quintas vacacionales patrocinadas por personas naturales y jurídicas con fines de lucro, pagarán el valor del 15% del Salario Básico Unificado por cada lote	15%
14. Los fraccionamientos que se ajusten a lo establecido en el Art. 470 del COOTAD, (esto es hasta diez lotes), o que constituyan particiones hereditarias y que cumplan con los requisitos de ley pagaran el valor del 5% del Salario Básico Unificado por cada lote.	5%
15. En los actos o contratos donde se acepte o rechace por parte de terceros las estipulaciones realizadas en su favor tendrán un valor del 10% del Salario Básico Unificado	10%
16. Para las inscripciones de extinción de usufructo sea voluntario o por fallecimiento de los usufructuarios se fija un arancel 10% del Salario Básico Unificado.	10%

17. El registro de las cancelaciones de hipotecas de cualquier institución financiera tendrán un costo del 15% del salario Básico Unificado	15%
18.- Las anotaciones al margen que deban realizarse a pedido de parte y conforme a los Art. 21 de la ley de Datos Públicos y el Art.- 50 de la Ley de Registro se aplicará una tarifa equivalente al 4% del salario básico unificado.	4%
19.- La resciliación de un contrato tendrá un costo del 25% del salario básico unificado.	25%
20.- Por la constitución de servidumbre se pagará el valor del 10% del salario básico unificado.	10%

❖ Están exentos del pago de los aranceles vigentes en esta ordenanza la inscripción de los siguientes actos:

1. Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales y la inscripción de las demandas ordenadas judicialmente, serán gratuitas, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos
2. Las declaratorias de utilidad pública, prohibiciones, afectaciones, servidumbres y otros actos que beneficien a la Municipalidad.
3.- Los adultos mayores y personas con discapacidad gozaran de los derechos legalmente establecidos de acuerdo al art. 37 numeral 6 de la Constitución de la República, para lo que se acoge el contenido de la resolución 073-2012 del Consejo de la Judicatura: "Las personas adultas mayores se encuentran exentas en el pago de tasas de aquellos actos que contengan su única y exclusiva declaración de voluntad. Para el caso de contratos bilaterales, los adultos mayores pagaran el cincuenta por ciento por la tarifa del servicio, estándoles prohibido asumir el pago del porcentaje que corresponda cubrir a los demás intervinientes". En ningún caso se exonerara el pago de los servicios administrativos que serán el equivalente al 25% del valor que se debería pagar por el acto presentado.
4.- El registro de hipotecas y prendas constituidas a favor del Banco Nacional de Fomento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 de su Ley Orgánica, está exento del pago de aranceles, únicamente pagaran los servicios administrativos y operativos que corresponde al valor del 0.25% del Avalúo Municipal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Registro de la Propiedad del Cantón Puerto Quito goza de autonomía administrativa, económica-financiera, funcional y registral, siendo un organismo adscrito al gobierno autónomo de Puerto Quito. En esta virtud y acorde a lo establecido en la ley remitirá para conocimiento del concejo municipal el presupuesto anual debidamente elaborado y sustentado.

SEGUNDA.- El Registrador o Registradora de la Propiedad elaborará el orgánico funcional del Registro de la Propiedad, el estatuto orgánico por procesos, el manual de valoración de puestos, los planes de capacitación, compras públicas.

TERCERA.- Coordinará con las instancias de planificación con el gobierno autónomo municipal el plan estratégico institucional, el plan anual operativo, y otros que sean necesarios y los someterá a conocimientos del Alcalde o Alcaldesa.

CUARTA.- La Auditoría Interna y la Dirección Financiera Municipal deberán cumplir acciones de control, asesoría y coordinación, según les corresponda, con la instancia responsable del manejo económico-financiero del registro de la Propiedad, sin interferir ni atentar a su autonomía administrativa, financiera, económica y Registral lo que se hará previo conocimiento y autorización del Registrador de la Propiedad.

QUINTA.- ENTREGA DEL FLUJO DE REMANENTE.- El flujo de remanente que se genera como consecuencia de las actividades del Registro de la Propiedad de Puerto Quito, será transferido a la cuenta única del Municipio en el transcurso del mes de enero del año siguiente; en forma conjunta y coordinada se elaborará un acta que será firmada por la Dirección Financiera Municipal y el o la Responsable del manejo económico-financiero del Registro de la Propiedad.

SEXTA.- Deberá cumplirse con las disposiciones de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP en todo lo que se relaciona a la entrega de remanentes por concepto de la actividad del Registro Mercantil.

SEPTIMA.- Con la información catastral remitida por el Registro de la Propiedad, el funcionario municipal encargado del catastro deberá proceder a su actualización inmediata so pena de sanción administrativa, conforme a la LOSEP.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

UNICA.- La inscripción de adjudicaciones otorgadas por la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria, están exoneradas del pago de un arancel por inscripción, de acuerdo a las medidas cautelares dictadas por la Judicatura Nacional, mientras estas estén vigentes.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- VIGENCIA.- La presente CODIFICACIÓN entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal y la sanción por la Alcaldesa Cantonal, publicándose en la página web institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Igualmente quedan derogadas las anteriores Ordenanzas que regían al Registro de la Propiedad de Puerto Quito.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito, a 22 de agosto del 2014.

f.) Sra. Narciza Párraga Ibarra, Alcaldesa.

f.) Ab. Mauricio Vera, Secretario General.

N° 09-2014

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE URCUQUÍ

Puerto Quito, a 25 de agosto del 2014, la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO QUITO**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Puerto Quito, en dos sesiones ordinarias de fecha 14 y 22 de agosto del 2014.- **LO CERTIFICO.-**

Considerando:

Que: la necesidad de regular el adecuado aprovechamiento del agua potable, alcantarillado dentro del Cantón San Miguel de Urcuquí;

f.) Ab. Mauricio Vera Ayora, Secretario General.

PROCESO DE SANCIÓN:

Que: la Constitución de la República del Ecuador 2008, establece en su artículo 12. El derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida;

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUERTO QUITO.- Puerto Quito a 25 de agosto del 2014; de conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remítase a la señora Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO QUITO**, para su sanción respectiva.

Que: La Constitución de la República del Ecuador 2008, dispone en su artículo 314 que “El Estado será responsable de la provisión de servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, viabilidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determinen la ley.

f.) Ab. Mauricio Vera Ayora, Secretario General.

SANCIÓN:

El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación”;

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUERTO QUITO.- Puerto Quito, a 26 de agosto del 2014. De conformidad con la disposición contenida en el inciso quinto del artículo 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONO LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO QUITO.**

Que: La Constitución de la República del Ecuador 2008, en su artículo 412 determina que “La autoridad a cargo de la gestión del agua será responsable de su planificación, regulación y control. Esta autoridad cooperará y coordinará con la que tenga a su cargo la gestión ambiental para garantizar el manejo del agua con un enfoque eco sistémico”;

Con la finalidad de que se le dé el trámite legal correspondiente: cúmplase, notifíquese y publíquese.

Que: El artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

f.) Sra. Narciza Párraga Ibarra, Alcaldesa del Cantón Puerto Quito.

CERTIFICACIÓN:

d). Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.

Puerto Quito, a 26 de agosto del 2014; el infrascrito Secretario General del Concejo Municipal del Cantón Puerto Quito, certifica que la señora Narciza Párraga Ibarra, Alcaldesa del Cantón, proveyó y firmó la Ordenanza que antecede en la fecha señalada. **LO CERTIFICO.-**

e). Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras.

f.) Ab. Mauricio Vera Ayora, Secretario General.

En uso de las atribuciones que le concede el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

LA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL N° 939, DE FECHA 23 DE ABRIL 2013.

Art. 1.- Se reforma de los artículos 53 y 54 que tiene relación con las nuevas tablas tarifarias de los valores de agua potable, cambio de medidor, conexiones

domiciliarias de agua potable y alcantarillado sanitario del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal San Miguel de Urququí:

ESTRUCTURA TARIFARIA DEL AGUA POTABLE GAD- MUNICIPAL DE URQUQUÍ PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN TARIFARIA - 2014

CATEGORÍA RESIDENCIAL O DOMÉSTICA

	RANGOS			TARIFA		TARIFA ADIC.	
				BÁSICA		M3	
				TOPE		EXCESO	
DE	00	A	15	1,50	-		
DE	16	A	30	1,50	0,17		
DE	31	A	40	4,05	0,20		
DE	41	A	50	6,05	0,23		
DE	51	A	100	8,35	0,26		
DE	101 en adelante			21,35	0,29		
				-	-		

CATEGORÍA COMERCIAL

	RANGOS			TARIFA		TARIFA ADIC.	
				BÁSICA		M3	
				TOPE		EXCESO	
DE	00	A	15	2,50	-		
DE	16	A	30	2,50	0,26		
DE	31	A	40	6,40	0,29		
DE	41	A	50	9,30	0,32		
DE	51	A	100	12,50	0,35		
de	101 en adelante			30,00	0,38		
				-	-		

CATEGORÍA INDUSTRIAL

	RANGOS			TARIFA		TARIFA ADIC.	
				BÁSICA		M3	
				TOPE		EXCESO	
DE	00	A	15	3,50	-		
DE	16	A	30	3,50	0,41		
DE	31	A	40	9,65	0,45		
DE	41	A	50	14,15	0,49		
DE	51	A	100	19,05	0,53		
DE	101 en adelante			45,55	0,57		

CATEGORÍA OFICIAL ES EL 50% DE LA CATEGORÍA DOMÉSTICA

	RANGOS	TARIFA	TARIFA ADIC.
		BÁSICA	M3

				TOPE	EXCESO
DE	00	A	15	0,75	-
DE	16	A	30	0,75	0,09
DE	31	A	40	2,03	0,10
DE	41	A	50	3,03	0,12
DE	51	A	100	4,18	0,13
DE	101	A	150	10,68	0,15
DE	151 en adelante			18,18	0,32

ACTUALIZACIÓN DE COSTOS POR CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO - GAD MUNICIPAL DE URCUQUÍ

DESGLOSE DE MATERIALES Y MANO DE OBRA UTILIZADA EN LA CONEXIÓN DE AGUA POTABLE

MATERIALES	REF	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MEDIDOR CHORRO MÚLTIPLE BYMETERS	U	1	25,00	25,00
ADAPTADORES FLEX PVC.P. DE 1/2"	U	2	0,30	0,60
ABRAZADERAS DE 3/4"	U	2	1,98	3,96
METROS DE MANGUERA PLASTIGAMA Ø 1/2"	M	7	1,11	7,77
COLLARÍN PVC.P. (MONTURA)	U	1	3,30	3,30
VÁLVULA DE CORTE INVOLABLE Ø 1/2"	U	1	11,50	11,50
CODOS FLEX PVC.P Ø 1/2"	U	4	0,48	1,92
NEPLOS FLEX PVC.P Ø 1/2"	U	1	0,45	0,45
TUBERÍA PVC-R Ø 1/2"	M	1	1,33	1,33
TEFLÓN	R	1	0,50	0,50
MANO DE OBRA	MO	2	26,85	53,70
DERECHO DE ACOMETIDA	D	1	40,00	40,00
SUMATORIA:				150,03

VALOR POR CONEXIÓN DE AGUA POTABLE	USD	150,00
------------------------------------	-----	--------

DESGLOSE DE MATERIALES Y MANO DE OBRA UTILIZADA EN LA CONEXIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO

MATERIALES	REF	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
METROS TUBERÍA PVC. DESAGÜE 110 MM. (4")	M	6	5,00	30,00
CODO PVC. DESAGÜE 110 MM.	U	1	2,50	2,50
SACO DE CEMENTO	U	0,5	7,86	3,93
MANO DE OBRA EXCAVACIÓN	MO	1	26,85	26,85
DERECHO DE ACOMETIDA ALCANTARILLADO. SANITARIO.	D	1	40,00	40,00
SUMATORIA:				103,28

VALOR POR CONEXIÓN DE ALCANTARILLADO. SANITARIO.	USD.	103,00		
CAMBIO DE MEDIDOR				
DESGLÓSE DE MATERIALES PARA EL CAMBIO DE MEDIDOR				
MATERIALES	REF	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MEDIDOR CHORRO MÚLTIPLE BYMETERS	U	1	25,00	25,00
VÁLVULA DE CORTE INVIOLEABLE Ø 1/2"	U	1	11,50	11,50
NEPLS FLEX PVC.P Ø 1/2"	U	1	0,45	0,45
TEFLÓN	R	1	0,50	0,50
TUBERÍA PVC. DE 1/2" ROSCABLEMTS.	M	2	1,11	2,22
ABRAZADERAS DE 3/4"	U	3	1,98	5,94
CODOS FLEX PVC.P Ø 1/2"	U	2	0,48	0,96
MANO DE OBRA CONSTRUCCIÓN CAJA	MO	0,5	26,85	13,43
SUMATORIA:			USD.	60,00
VALOR POR CAMBIO DE MEDIDOR	USD	60,00		

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, a 15 días del mes de agosto del 2014.

f.) Dr. Julio Cruz Ponce, Alcalde del cantón Urququí.

f.) Ab. Cecilia Cobos, Secretaria del Concejo.

CERTIFICO: Que la presente LA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CANTÓN SAN MIGUEL DE URQUQUÍ, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL N° 939, DE FECHA 23 DE ABRIL 2013, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, en Sesiones realizadas los días 25 de julio y 15 de agosto del año 2014.

f.) Ab. Cecilia Cobos, Secretaria del Concejo

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URQUQUÍ.- En Urququí a los 18 días del mes agosto del año 2014, a las 13H00.- De conformidad con el Art. 322 (4) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito el original y copias de la presente reforma al Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Cecilia Cobos, Secretaria del Concejo.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URQUQUÍ.- En Urququí, 20 días del mes

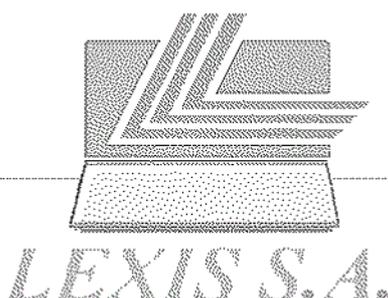
de agosto 2014, a las 11h00.- De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente reforma se le ha dado el trámite que corresponde y está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República sanciono la presente reforma.- Por Secretaría General cúmplase con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

f.) Dr. Víctor Julio Cruz Ponce, Alcalde Del Cantón Urququí.

CERTIFICO: Que el Sr. Dr. Víctor Julio Cruz Ponce, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, firmo y sancionó la REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CANTÓN SAN MIGUEL DE URQUQUÍ, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL N° 939, DE FECHA 23 DE ABRIL 2013, a los 20 días del mes de agosto del 2014.

f.) Ab. Cecilia Cobos, Secretaria del Concejo.

EL REGISTRO OFICIAL no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su promulgación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.



SUSCRÍBASE

Al Registro Oficial Físico y Web

Avenida 12 de Octubre N23-99 y Wilson Edificio 12 de Octubre
Teléfonos. Dirección: 2901 629 - 2542 835

Oficinas centrales y ventas: 2234 540 - 3941 - 800 Ext. 2301

Editora Nacional: Mañosa 201 v 10 de Agosto - Teléfono: 2455 751

Distribución (Almacén): 2130 110

Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av: 10 de Agosto - Teléfono: 04 2527 107

Siganos en:

www.registroficial.gob.ec

