# REGISTRO OFICIAL

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

# **EDICIÓN ESPECIAL**

# Año IV - Nº 921

Quito, miércoles 1º de marzo de 2017

# **LEXIS**

CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

Art. 107.- Materia no protegible.- No son objeto de protección las disposiciones legales y reglamentarias, los proyectos de ley, las resoluciones judiciales, los actos, decretos, acuerdos, resoluciones, deliberaciones y dictámenes de los organismos públicos, y los demás textos oficiales de orden legislativo, administrativo o judicial, así como sus traducciones oficiales.

Tampoco son objeto de protección los discursos políticos ni las disertaciones pronunciadas en debates judiciales. Sin embargo, el autor gozará del derecho exclusivo de reunir en colección las obras mencionadas en este inciso con sujeción a lo dispuesto en este Capítulo.

#### Art. 116.- ...

La información y el contenido de las bases de datos producto de las investigaciones financiadas con recursos públicos serán de acceso abierto. Las instituciones o entidades responsables de tales investigaciones deberán poner a disposición dicha información a través de las tecnologías de la información.

REGISTRO OFICIAL: Órgano del Gobierno del Ecuador marca registrada de la Corte Constitucional.

# **SUMARIO:**

		Págs.
	GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
	ORDENANZAS MUNICIPALES:	
-	Cantón Balao: Que establece el régimen administrativo de regularización de excedentes y/o diferencias de los predios urbanos y rurales	2
	Cantón Caluma: Que reforma a la Ordenanza sustitutiva que regula la organización, administración, funcionamiento y ejercicio del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil, publicada en el Registro Oficial N° 268 de 16 de junio de 2014	7
_	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola: Marco que establece el principio normativo para regular la recuperación por concepto de contribución especial de mejoras por obras que se ejecuten en el área urbana	15
021-CN	4-GADMCH Cantón Chordeleg: Que norma la administración y el uso público del "Polideportivo Chordeleg"	19
-	Cantón Marcelino Maridueña: Para el cobro de la contribución del 0.15 x mil sobre el impuesto de predios urbanos y rurales y el cobro de tasas por concepto de permisos de funcionamiento, revisión de planos y otros servicios por parte del Cuerpo de Bomberos Municipal	26
-	Cantón Pedro Moncayo: Que reglamenta la ocupación y funcionamiento del mercado popular de propiedad municipal del cantón	33
	ORDENANZA PROVINCIAL:	
-	Provincia de Bolívar: De creación de la Empresa Pública de Turismo que regula la administración y el uso de los centros turísticos	42

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

#### Considerando:

Que, el artículo 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 numeral 9 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "Los Gobiernos Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley... 9.- Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales";

Que, el Art. 321 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental".

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD), establecen que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera ...;

Que, el literal c) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD), establecen que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tiene, entre otras, la siguiente función: "c) 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 literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD), establecen que le corresponde al Concejo Municipal, el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que, el artículo 466 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone "Que es atribución exclusiva de los gobiernos municipales y metropolitanos el control sobre el uso y ocupación del suelo en el territorio del cantón...".

Que, en el Registro Oficial N. 166 de fecha martes 21 de enero de 2014, se publica La Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, en el artículo 42 del cuerpo legal invocado en el acápite anterior la Asamblea Nacional procede a reformar el artículo 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, el Art. 43 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se agrega el artículo 481.1 en el cual en su parte pertinente dice: "El Gobierno Autónomo Descentralizado Distrital o municipal establecerá mediante ordenanza el error técnico aceptable de medición y el procedimiento de regularización. De la misma manera manifiesta "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..."

Que el Procurador General del Estado, en absolución de consulta realizada mediante Oficio PGE No 02232 del 5 de agosto del 2015, publicada en el Registro Oficial No 595 del 25 de septiembre del 2015, que se..."debe aplicar para la determinación y enajenación de excedentes, provenientes de error en la medición y/o nueva medición técnica, respecto de muebles urbanos y rurales, cuyos títulos se hubieren otorgado e inscrito antes o después de la vigencia del COOTAD, sin que aquello contravenga el principio de irretroactividad establecido en el Art. 7 del Código Civil, en virtud de que los excedentes se determinan a la fecha en que la diferencia de superficie sea detectada por la municipalidad y no respecto de la fecha en que se hubiere instrumentado la adquisición del inmueble e inscrito en respectivo título".

En uso de las facultades que le confiere el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD);

#### Expide:

LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES Y/O DIFERENCIAS DE LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES DENTRO DEL CANTÓN BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS.

#### Título I

# FINALIDAD, OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1.- Finalidad y Objeto.- La presente ordenanza regula la propiedad de los terrenos, que constituyen excedentes o diferencias provenientes de errores de medición en el sector urbano y rural del cantón Balao.

El objeto de la presente Ordenanza es ejercer la competencia de ordenamiento territorial y otorgar la seguridad jurídica a los propietarios de bienes inmuebles del cantón Balao.

Art. 2.- Ámbito De Aplicación.- La presente ordenanza es de aplicación obligatoria en la jurisdicción territorial del cantón Balao.

Art. 3.- De los Principios Generales.- El proceso de legalización de excedentes o diferencias provenientes de errores de medición se regirá por los siguientes principios:

Sustentación.- Los procesos de legalización de excedentes o diferencias provenientes de errores de medición, deben estar motivados por, los informes técnicos respectivos, las peticiones de los particulares y los documentos de acreditación y respaldo, que ameriten de acuerdo al caso.

Resolución.- Todos los procesos de legalización de excedentes o diferencias provenientes de errores de medición, deben contar con la resolución de la Autoridad correspondiente.

Legalidad.- Todos los procesos de legalización de excedentes o diferencias provenientes de errores de medición, deben atender lo dispuesto en la presente Ordenanza y las leyes que rigen la materia.

#### Título II

#### DEFINICIONES

- Art. 4.- Excedentes o Diferencias.- Se entenderán todas aquellas superficies de terreno que difieran del área original que conste en el respectivo título y que se determinen al efectuar una medición 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.
- Art. 5.- Área Total.- Es la superficie total de un predio individualizado, con linderación y mensuras precisas, considerado como cuerpo cierto dentro del título escriturario respectivo.
- Art. 6.- Cuerpo Cierto.- Se considerará como cuerpo cierto, si dentro del título traslativo de dominio, el inmueble objeto de legalización de dominio, consta expresamente así identificado, y sin que las partes que intervinieron en la tradición del inmueble hayan declarado que hacen diferencia en el precio, aunque la cabida real resulte mayor o menor que la que expresa el contrato.
- Art. 7.- Área Afectada.- Se considera como área afectada aquella en la que no se permite construcción alguna y que son ocupadas y destinadas a:
- a. Los proyectos de vialidad y equipamiento.
- Los derechos de vías estipulados en la Ley de Caminos, para el sistema nacional de autopistas y líneas férreas.
- Las franjas de protección de líneas de trasmisión eléctrica, oleoductos, o poliductos.
- d. Los acueductos o tubería de agua potable y los ductos o tuberías de alcantarillado, considerados como redes principales.
- Las franjas de protección natural de quebradas, aun cuando estas hayan sido rellenadas.
- f. Drenajes naturales, esteros, canales de riego, riberas de rios
- g. Las zonas inundables.

- Los terrenos inestables o que presenten pendientes superiores al 30 por ciento.
- No se considerarán como áreas afectadas las destinadas a vías creadas por los urbanizadores, salvo que estas tengan un ancho mínimo de 10,00 m., y se integren al sistema vial planificado por la Municipalidad.
- Art. 8.- Medición Municipal.- Se entenderá por medición municipal para efectos de la presente ordenanza aquella practicada por el GAD Municipal de Balao, o realizada a solicitud del peticionario interesado en la adjudicación.

#### Título III

# LEGALIZACIÓN DE EXCEDENTES Y/O DIFERENCIAS PROVENIENTES DE ERRORES DE MEDICIÓN

- Art. 9.- Forma de legalización de excedentes y/o diferencias.- La legalización de excedentes o diferencias provenientes de errores de medición, se la realizará mediante resolución administrativa de la Alcaldesa o el Alcalde, permitida únicamente al propietario del lote que ha sido mal medido, mediante el cobro en base al avalúo catastral en concordancia con la presente Ordenanza.
- Art. 10.- Beneficiarios.- Serán considerados como beneficiarios de la regularización de excedentes, el propietario del lote mal medido, dejando a salvo el derecho de terceros perjudicados. El nudo propietario podrá ser beneficiario en la aplicación de esta ordenanza, para lo cual se notificará a la persona que goce del usufructo, uso o habitación del inmueble; para que simplemente conozca del trámite de adjudicación y regularización del excedente o diferencia de área.
- Art. 11.- Condiciones para determinación de excedentes.Por excedente de un terreno de propiedad privada se entiende a aquellas superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados. No podrá considerarse como excedente o diferencia de área, si la misma no forma parte del área total, constante como cuerpo cierto en el respectivo título. Si la diferencia de área no consta dentro del cuerpo cierto, conforme al precepto legal de los artículos 1771 y 1773 del Código Civil, el derecho del propietario o posesionario, según sea el caso, deberá hacerlo valer conforme a las disposiciones legales de la materia, o del Código Civil, que regula la Prescripción Adquisitiva Extraordinaria de Dominio, o ante la Subsecretaria de Tierras, en sujeción a la Ley de Desarrollo Agrario.
- Art. 12.- Procedimiento para la determinación de excedentes.- Para la determinación de excedentes el GAD Municipal, observará el siguiente procedimiento:
- Motivación de medición, justificada mediante solicitud del posesionario o sus sucesores en derecho.
- Contando con esta motivación, el interesado presentará el levantamiento topográfico geo referenciado en coordenadas UTM-DATUM-WGS84 en la Dirección de Planificación.

- 3. Una vez efectuada la medición, la Dirección de Planificación en un término no mayor de ocho días, deberá determinar la superficie del excedente; y, la Jefatura de Avalúos y Catastros valorarlo con el avalúo catastral, mediante un informe que será remitido al Alcalde/ sa, con lo que quedaría determinada la existencia del excedente; debiendo además hacer constar si el lote mal medido comprendiera áreas afectadas, de las descritas en el Art. 7 de la presente Ordenanza.
- En el proceso de determinación de excedentes se considerará el error técnico aceptable de medición (ETAM):
  - a) En los predios de naturaleza URBANA, se considerará el 3% de error técnico (ETAM) y una tasa por medición del 3% del Salario Básico Unificado (SBU).
  - b) En los predios de naturaleza RURAL, se considerará el 3% de error técnico (ETAM) y una tasa por medición del 1% del Salario Básico Unificado (SBU).

Los predios que se encuentren dentro de los porcentajes del ETAM serán exonerados del pago.

Para su inscripción deberá contar con resolución administrativa de la Alcaldesa o el Alcalde.

# Art. 13.- Factores de Conversión:

Unidad de Medida	Vara*=0,84 cm	***************************************	
Sistema Internacional	Hectárea	10000	M2
100v*100v	Cuadra	7056	M2
25% de una cuadra	Solar	1764	M2
25% de un solar	Cantero	441	M2

<sup>\*</sup>sistema de unidad de medida español antigua.

Art. 14.- Contenido del informe de determinación de excedentes.- El informe de determinación de excedentes al que se refiere el numeral tercero del artículo que antecede deberá contener:

a	Propietario.		
ъ	Clave catastral		
c	Predio		
d	El área escriturada m²		
e	El área real del terreno (levantamiento topográfico o mapa catastral)	m	l <sup>2</sup>
f	La diferencia de área (e - d)	n	l <sup>2</sup>
g	ETAM Error Técnico Aceptable de Medición	m	l <sup>2</sup>
h	El área a considerar (f-g)	m	l <sup>2</sup>
í	El área de terreno a catastrarse	n	) <sup>2</sup>
j	El valor del metro cuadrado (Avalúos y Catastros)	U	SD
k	El valor del precio de adjudicación del excedente	U	SD

# Edición Especial Nº 921 - Registro Oficial

	Descuento según la tabla del numeral 7 del artículo 18	%
m	El valor total del título de crédito por el predio a catastrarse	USD

- Art. 15.- Responsabilidad de los funcionarios.- Será administrativa, civil y penalmente responsables, las autoridades y funcionarios, que autoricen, dictaminen o presenten informes que contravengan las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza.
- Art. 16.- Requisitos para la regularización solicitada por el propietario del lote mal medido.- Los propietarios que solicitaren la regularización del excedente, una vez que haya sido determinado conforme las reglas establecidas en la presente Ordenanza, deberán reunir los siguientes requisitos:
- Solicitud de regularización de excedentes suscrita por el o los propietarios
- 2. Posesión efectiva en caso de heredero
- Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- Para el caso de personas jurídicas copia de los estatutos y nombramiento del representante legal.
- Titulo escriturario del inmueble al que se pretende regularizar el excedente.
- Certificado de gravámenes conferido por el Registro de la Propiedad.
- Declaración Juramentada en la que conste la no afectación a los colindantes.
- Informe de determinación de excedentes emitido por el Director de Planificación
- Pago del impuesto predial.
- 10. Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Balao.
- Art. 17.- Contenido de la solicitud de regularización de excedente.- La solicitud que hiciere el propietario del lote mal medido para la regularización del excedente deberá contener:
- 1. Nombres y apellidos completos del o los propietarios.
- Descripción del lote mal medido: ubicación, superficie, linderos, forma de adquisición que consten en el título escriturario
- 3. Solicitud expresa de regularización del excedente.
- Compromiso de pago del valor que corresponde al excedente establecido por la Jefatura de Avalúos y Catastros.
- 5. Firma del o los propietarios.

Art. 18.- Procedimiento de regularización solicitada por el propietario del lote que ha sido mal medido.- Si el propietario creyere que en su predio existe un excedente deberá regirse a lo siguiente:

 Iniciativa.- La iniciativa para la regularización de excedentes o diferencias podrá provenir directamente del peticionario o de oficio, a través de la autoridad administrativa competente. En caso de que la iniciativa provenga del peticionario, el trámite iniciará con la presentación ante la Dirección de Planificación del formulario de solicitud, acompañada de los requisitos documentales establecidos en dicho formulario.

Notificación.- Cuando a juicio del GAD Municipal, se requiera proceder a la regularización de excedentes o disminución, la iniciativa de la regularización le corresponde a la Dirección de Planificación, que deberá notificar previamente al propietario 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 propietario 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 peticionario subsane la omisión.

Para efectos de notificación colectiva a los peticionarios y sin perjuicio de realizarse la misma en sus domicilios conocidos, podrá notificarse en forma colectiva por la prensa, a través de tres publicaciones en diferentes días en uno de los diarios de mayor circulación de la Provincia.

En casos específicos como: jefatura de hogar femenino, jefatura de hogar con discapacidad, presencia de personas con enfermedades catastróficas dentro del núcleo familiar y otras; la Dirección de Participación Ciudadana, emitirá informe socio económico para justificar la exoneración del 50% del valor a pagar.

- Cuando el proceso de regularización sea de oficio, no habrá lugar a descuento.
- Cumplir con los requisitos establecidos en los Art. 12 y 16 respectivamente de la presente ordenanza.
- Por medio de Secretaria General, se preparará el correspondiente expediente, asignándole una numeración respectiva y adjuntando los requisitos presentados por el peticionario.
- 5. El Alcalde/sa remitirá el respectivo expediente, a la Procuraduría Sindica, para que sea dicha dependencia quien califique el cumplimiento de los requisitos previstos en la presente Ordenanza en un término no mayor de ocho días contados a partir de que esta dependencia hubiere recibido el expediente, luego de lo cual devolverá el mismo a la máxima autoridad.

Recibida la documentación, la máxima autoridad remitirá el trámite administrativo a la Dirección de Participación Ciudadana, quien en un término de cinco días emitirá un informe sustentado de las condiciones socio económicas del propietario del lote principal; en dicho informe recomendará a la máxima autoridad, si el pago por concepto de excedente se exonera o si se aplica los descuentos contemplados en la tabla del numeral 1 del presente artículo; dicha recomendación no será vinculante para la máxima autoridad del GAD Municipal.

- 6. El Alcalde/sa, remitirá el respectivo expediente e informe de calificación, a la comisión de Avalúos y Catastro, y posteriormente al Concejo Municipal, para su correspondiente resolución; en los casos en los que el avalúo del inmueble sea mayor a cinco remuneraciones mensuales básicas unificadas del trabajador en general; caso contrario procederá en base a lo que determina la presente Ordenanza.
- Contando con la autorización del Concejo Municipal, sea por resolución o por mandato de la presente ordenanza el Alcalde/sa, procederá a disponer a la Dirección Financiera, emita el correspondiente título de crédito por el valor establecido en el informe de determinación de excedentes para el pago.
- Contando con la autorización del Concejo Municipal, sea por resolución o por mandato de la presente Ordenanza, el Alcalde/sa, procederá a emitir la correspondiente resolución de Adjudicación en un término no mayor a 15 días.

Art. 19.- Contenido de la Resolución.- La resolución de regularización de excedentes deberá contener:

- 1. Fundamentación.
- 2. Autorización de regularización de adjudicación.
- 3. Disposición de Cobro.
- Autorización de inscripción en el Registro de la Propiedad.

Art. 20.- Pago por Concepto de Regularización.- El pago por concepto de regularización lo deberá realizar el peticionario, caso contrario no podrá protocolizarse la resolución respectiva.

Art. 21.- Condición del Título de Propiedad.- Sólo podrán ser regularizados y rectificados los excedentes o diferencias de áreas, que tengan como antecedente título de dominio; debidamente registrado, en el cual conste plenamente establecido el historial de dominio como cuerpo cierto, si carece el título de suficientes antecedentes de dominio, deberá contarse con el respectivo certificado del Registrador de la Propiedad, con un historial de por lo menos cinco años, excepto prescripciones judiciales.

La certificación además será necesaria para justificar que el inmueble no soporta gravamen o litigio judicial pendiente en relación a demandas de dominio o posesión de inmuebles, así como demandas que versen sobre demarcación y linderos, servidumbres o expropiaciones, división de bienes comunes y acciones reales inmobiliarias.

De existir gravamen que pese sobre el inmueble, el o los propietarios deberán allanarse al mismo, en lo referente al bien que se le regularice.

En caso de litigio pendiente, el trámite de regularización de excedentes o diferencias de áreas se suspenderá hasta que exista decisión judicial ejecutoriada en firme.

Por lo tanto, si el historial de dominio hace referencia a adjudicación realizada en virtud de la Ley de Desarrollo Agrario a través del ex Instituto de Desarrollo Agrario (INDA), o Subsecretaria de Tierras, el excedente o diferencia de área deberá ser legalizado ante la Subsecretaria de Tierras, al tenor de lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Agrario; y, prescripciones judiciales ante los jueces competentes.

Art. 22.- Condiciones Resolutorias de la Regularización de Excedentes o Diferencia de Área en Predios.- La resolución de regularización, estará sujeta al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley; y, además a las siguientes condiciones resolutorias:

- a) Que la regularización podrá revocarse por falsedad de la información, debidamente comprobado.
- b) Que la regularización vendrá a constituir parte de la superficie total del inmueble.
- c) Previamente el o los propietarios deberán haber pagado la totalidad de los valores de la regularización.
- d) El adjudicatario se someterá a las Ordenanzas Municipales pertinentes respecto a los costos de regulaciones de urbanización, sin que esto comporte indemnización u obligación alguna a cargo de la Municipalidad.
- e) Que la regularización no da derecho a saneamiento por evicción y se realiza en relación a la cabida establecida como excedente o diferencia de área; sin embargo de lo cual, si la superficie fuere mayor a la expresada en la resolución de regularización, el exceso continuará siendo considerado como terreno mal medido y sujeto a la regulación y legalización de esta ordenanza.

Pero si la superficie fuere inferior a la expresada en los informes previos a la resolución de regularización, ello no da derecho al peticionario para formular reclamación.

- f) Que en la regularización de excedentes de predios urbanos y rurales, se considere la afectación en el área del inmueble, área que no deberá ser considerada como parte de la regularización.
- g) Que la resolución administrativa debe ser inscrita en el Registro de la Propiedad Cantonal.

# Edición Especial Nº 921 – Registro Oficial

 h) La falta o incumplimiento de una o varias de estas condiciones dará lugar a la revocatoria de la regularización tornándola nula.

Art. 23.- Inscripción de la Resolución de Regularización.Con la resolución de regularización emitida por el Ejecutivo
Municipal, debidamente protocolizada, el beneficiario
procederá a inscribir en el Registro de la Propiedad del
cantón, en el libro correspondiente, para lo cual adjuntará la
siguiente documentación:

- a) La resolución administrativa de regularización por parte de la máxima autoridad Municipal;
- Extracto de la resolución de autorización para la regularización emitida por el Concejo Municipal de ser el caso;
- c) El levantamiento topográfico del terreno materia de la regularización;
- d) El título de crédito o documento que acredite la forma de pago del lote de terreno otorgado por la Tesorería Municipal;
- e) Copias de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.

Art. 24.- Catastro de los Terrenos.- Determinada la superficie y linderos del lote de terreno, e inscrito en el Registro de la Propiedad a nombre del peticionario, la Jefatura de Avalúos y Catastros, procederá a catastrar el excedente integrándolo al inmueble original.

Art. 25.- Prohibición para la Regularización.- No se adjudicarán terrenos o predios en aquellas zonas, sectores que se encuentren afectados por el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, zonas de protección, áreas de Influencia en el Cantón Balao. Así también no se regularizara por afectaciones dispuestas en otras leyes vigentes.

Art. 26.- Los Gastos.- Los valores que se generen por efecto de levantamiento de la información, certificaciones municipales, protocolización de regularización y de otras solemnidades estarán a cargo del beneficiario de la regularización.

# DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Normas supletorias.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el COOTAD, Código Civil, Ley de Registro, y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

Segunda.- A partir de la vigencia de la presente ordenanza, todos los trámites en los que se realicen regularización de excedentes, deberán presentarse acompañados por el respectivo plano geo referenciado y suscrito por un profesional en la Ingeniería Civil.

Tercera.- En los planos se considerara los anchos de vías mínimas indicadas en el Informe emitido por la Dirección de Planificación.

#### DISPOSICIONES FINALES

Derogatoria.- Déjese sin efecto jurídico toda ordenanza, norma, disposición o resolución de igual o menor jerarquía que se oponga a los fines de la presente ordenanza; pero se observarán y respetarán los derechos adquiridos bajo la vigencia de las normas derogadas y formas legítimas de adquirir el dominio.

Vigencia.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, publicación en el sitio web institucional, y Gaceta Oficial; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.-

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a los diecisiete días del mes de enero del dos mil diecisiete.

- f.) Dr. Luis Castro Chiriboga, Alcalde del GAD Municipal de Balao.
- f.) Ab. Jhonn Jiménez Lean, Secretario Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL CERTIFICA: Que la presente ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES Y/O DIFERENCIAS DE LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES DENTRO DEL CANTÓN BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, en sesiones ordinarias celebrada el veintiséis de enero del 2016, y diecisiete de enero del dos mil diecisiete. Lo certifico.

Balao, 17 de Enero del 2017.

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

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.-Balao, 17 de Enero del 2017, las 13h30.- De conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES Y/O DIFERENCIAS DE LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES DENTRO DEL CANTÓN BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS, y ordeno su PROMULGACION de conformidad con la ley.

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

SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.- El señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, Dr. Luis Castro Chiriboga, Sancionó y ordenó la promulgación de conformidad con la ley, la ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE REGULARIZACIÓN

DE EXCEDENTES Y/O DIFERENCIAS DE LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES DENTRO DEL CANTÓN BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS, el diecisiete de enero del dos mil diecisiete, a las trece horas con treinta minutos.- LO CERTIFICO.

Balao, 17 de Enero del 2017.

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

# EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CALUMA

#### Considerando:

Que, la Constitución de la República en el artículo 265 establece que "El sistema público de registro de la propiedad, será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades".

Que, la Constitución de la República dispone que "Los gobiernos autónomos descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera..." conforme el principio establecido en la disposición del Art. 238.

Que, la Constitución de la República en el Art. 66 numeral 25, garantiza 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, la autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados municipales consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias, conforme lo dispone el inciso tercero del artículo 5 del vigente Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art. 142 establece que la administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

Que, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en el Art. 16 establece que de conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad y Mercantil será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional 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 de Registro de Datos Públicos dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 54 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización—COOTAD, es función de los gobiernos autónomos descentralizados municipales "ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas en la Constitución y la Ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y seguridad".

Que, el registro de las transacciones que sobre propiedades se ejecuten en el cantón constituye uno de los elementos fundamentales para la adecuada gestión de los catastros municipales que constituye competencia exclusiva de los GADs municipales.

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

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

Que, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en su Art. 34 literal c) establece que: los aranceles que generen y recauden los registros mercantiles; y,

En uso de las facultades legislativas y al amparo del Art. 240 de la Constitución, Art. 57 literal a) del Código Organico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización—COOTAD.

# Expide:

LA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION, FUNCIONAMIENTO Y EJERCICIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL Y MERCANTIL DEL CANTON CALUMA, publicada en el Registro Oficial N° 268 de 16 de junio de 2014.

## CAPITULO I

# AMBITO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza regula la organización, administración, funcionamiento y ejercicio del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil en el cantón Caluma, en el marco de la Constitución y la Ley.

Art. 2.- Objetivos.- Son objetivos de la presente ordenanza:

 Regular la organización, administración, recaudación y funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil en el cantón Caluma.

# Edición Especial Nº 921 – Registro Oficial

- b) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil y el Catastro Municipal.
- Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón el acceso efectivo al servicio del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil.
- d) Incorporar a la administración Municipal el Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del Cantón.
- e) 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 definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia; y, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Caluma, como administrador del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del cantón Caluma, con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral conforme a los principios establecidos en la Ley y esta
- Establecer las tarifas por los servicios de Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil.
- Art. 3.- Principios.- El Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, regularidad, calidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia.
- Art. 4. Base Legal. Las disposiciones de la presente ordenanza estarán regidas por la Ley de Registro, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y el Código Civil como norma supletoria, las normas que dicte la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y demás normas aplicables.
- Art. 5.- DINARDAP.- La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dictará las políticas y normas técnicas que regularán la correcta actividad registral, así como también vigilará y controlará el cumplimiento de las mismas. De igual forma es deber de la DINARDAP, elaborar el sistema informático aplicable en el Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del Cantón Caluma.
- Art. 6.- Administración Concurrente.- Los asuntos de carácter administrativo, organizativo, de gestión, financiero entre otros, serán manejados por el gad municipal, la DINARDAP se encargará del control y vigilancia de la correcta administración registral, para lo cual emitirá las normas necesarias para cumplir los objetivos antes mencionados.

## CAPITULO II

#### PRINCIPIOS REGISTRALES

Art. 7.- Actividad registral.- La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro de la

Propiedad Municipal y Mercantil, se ejecutará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

- Art. 8.- Información pública.- La información que administra el Registro de la Propiedad y Mercantil es pública, todo interesado tiene derecho a examinar sin reserva, alguno de los registros, índices o archivos de las oficinas del Registro, con las limitaciones establecidas en la Constitución, la Ley y esta Ordenanza.
- Art. 9.- Calidad de la información pública.- Los datos públicos que se incorporan en el Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.
- Art. 10.- Responsabilidad.- El Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil a más de las atribuciones y deberes señalados en la Ley y esta Ordenanza será el responsable de la integridad, protección y control del Registro a su cargo, así como de las respectivas bases de datos, por lo que, responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación de los datos registrados. La veracidad y autenticidad de los datos registrados son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró.
- Art. 11.- Obligatoriedad.- El Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil a petición de parte o por disposición administrativa o judicial está obligado a certificar toda clase de asientos con excepción a las limitaciones que la ley expresamente señala.
- Art. 12.- Confidencialidad y Accesibilidad.- Se consideran confidencial solamente la información señalada por la Ley como tal. El acceso a esta información solo será posible con la autorización expresa del titular de la información, por mandato de la Ley o por orden judicial.

También será confidencial aquella información que señala el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante resolución motivada.

- El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley, para lo cual, el solicitante deberá justificar su requerimiento de forma escrita en los formatos valorados que para el efecto disponga la municipalidad y deberá señalar con precisión el uso que se hará de la misma. El Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil, formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.
- Art. 13.- Presunción de legalidad.- El Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil es un fedatario público, por lo que la certificación registral da fe pública y ésta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.
- Art. 14.- Rectificabilidad.- La información del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil, puede ser modificada,

actualizada, rectificada, suprimida o enmendada siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la Ley.

#### **CAPITULO III**

# NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL Y MERCANTIL EN EL CANTON CALUMA

- Art. 15.- Certificación Registral.- La certificación válida y legalmente otorgada por el Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil constituye documento público con todos los efectos legales.
- Art. 16.- Intercambio de información pública y base de datos.- El Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil, será el responsable de aplicar las políticas y principios, definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información 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 Municipal y Mercantil, informará de la aplicación de dichas políticas y principios, al Alcalde y al Concejo Municipal así como a la ciudadanía del cantón.

# **CAPITULO IV**

# DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL Y MERCANTIL

- Art. 17.- Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil.- El Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del cantón Caluma, forma parte del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, así como también pasarán a formar parte los tres funcionarios que laboran en el Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil de acuerdo a la Transitoria Primera de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.
- Art. 18.- El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dictarán las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro.
- Art. 19.-Naturaleza Jurídica del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil.- El Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del cantón Caluma, es una institución pública adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, que goza de autonomía registral, sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación

de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública y al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma en el caso de las actividades administrativa y financieras

Art. 20.- Dependencia Financiera.- La dependencia financiera implica que el Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del cantón Caluma, depende del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, como administrador de los recursos financieros y/o económicos generados por la institución.

En tal sentido, en el ejercicio de la dependencia Financiera del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del Cantón Caluma, se entenderá que ingresarán por medio del departamento de recaudación a las arcas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, los valores por las actividades propias de su función, así como estará en capacidad de:

- Recaudar todos los valores que por concepto de cobro de tarifas registrales cobre el Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del Cantón Caluma.
- b. Verificar y supervisar que las recaudaciones sean depositadas en forma diaria a la cuenta que fije el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma en el banco.
- Administrar, planificar, coordinar y controlar las actividades financieras del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del Cantón Caluma.
- d. Verificar las actividades presupuestarias que incluyen la formulación, administración y liquidación del presupuesto.
- e. Participar en el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios.
- Controlar la correcta administración de fondos rotativos y cajas chicas.
- g. Las demás que le asigne la Ley y su reglamento.

La gestión administrativa y financiera del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Caluma, se realizará a través de las Direcciones, Departamentos, Secciones y Unidades Administrativas y Financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, por consiguiente la Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Jefatura de Talento Humano, Unidad de Sistemas y Proveeduría extenderán sus atribuciones, deberes y responsabilidades en las respectivas áreas de su competencia al Registro de la Propiedad Municipal.

Art. 21.- Autonomía Registral.- El ejercicio de la autonomía registral implica la no sujeción de la actividad registral al poder político sino a la ley, así como también el reconocimiento de la necesaria coordinación con las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

La autonomía registral no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones al Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil y ni a los servidores del Registro por la inobservancia e incumplimiento de la Ley.

Art. 22.- Organización, Administrativa del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil.- El Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del Cantón Caluma, se organizará administrativamente, bajo dependencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, a través del departamento de Talento Humano, además los trabajadores que laboran en dicha dependencia pasarán directamente a formar parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma y acatarán las disposiciones de esta Ordenanza y la Leyes vigentes.

El Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del Cantón Caluma, estará integrado por la o el Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo, se integrará además por la unidad de repertorio, confrontaciones, certificaciones, de índices, de archivo y las que se crearen en función de sus necesidades. Las competencias y responsabilidades de sus funcionarios se determinarán en el Manual Orgánico Estructural y Funcional que dicte el Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil, con su respectiva aprobación por el Concejo Municipal del Cantón Caluma para su respectiva aplicación.

Art. 23.- Sistema de Inscripciones del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil.- El Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del Cantón Caluma, llevara su información de modo digitalizado, con soporte físico bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

El folio cronológico, personal y real que el Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil, está obligado a llevar se efectuará en la forma señalada en las disposiciones de los artículos 16, 17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 24.- Del Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil.- El Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil del cantón Caluma será la máxima autoridad administrativa de esta dependencia municipal y la representará legal, judicial y extrajudicialmente, será el responsable de la administración y gestión del Registro, su elección se la realizará mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma.

Para ser Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil del cantón Caluma se requerirá los siguientes requisitos:

- Ser ecuatoriana o ecuatoriano y estar en goce de los derechos políticos.
- Tener título de Doctor en Jurisprudencia o Abogado acreditado y reconocido legalmente en el país.

# Registro Oficial – Edición Especial Nº 921

- Acreditar haber ejercido con probidad e idoneidad notorias la profesión por un período mínimo de tres años.
- 4.- Ser mayor de edad y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública.
- 5.- No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor a que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente.
- 6.- No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos.
- 7.- Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en la Ley.
- Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley.
- 9.- No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Art. 9 de Ley Orgánica de Servicio Público.
- No tener parentesco familiar con el Alcalde y Cuerpo Colegiado.
- Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.
- Art. 25.- Prohibición.- No se puede designar, nombrar, posesionar y/o contratar como Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil del Cantón Caluma a aquellos (as) profesionales que se encuentran impedidos de ejercer un cargo público de conformidad con la Constitución, Ley Orgánica de Servicio Público, su reglamento y demás normas dictadas para el efecto.

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 el establecimiento de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

Art. 26.- Del concurso público de méritos y oposición.-La convocatoria al concurso público de méritos y oposición será público y se la efectuará por medio de un diario de circulación nacional y local y en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma.

Alcanzará la aptitud o idoneidad para optar por las funciones de Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil del Cantón Caluma, el concursante que hubiere obtenido el puntaje mínimo de diecisiete sobre una totalidad de veinte puntos (17/20).

Los veinte (20) puntos se descomponen de la siguiente manera:

Doce (12) puntos por la prueba académica, la misma que será rendida en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma y versará sobre Derecho Registral y Derecho Administrativo. El Alcalde podrá delegar a una institución la elaboración de los contenidos del examen que deberá efectuarse.

Tres (3) puntos por ejercicio de la función pública a nivel de Dirección o su equivalente. Cinco (5) puntos en función de los resultados de la correspondiente entrevista con el Alcalde o su delegado.

Las personas interesadas en participar en el concurso público de méritos y oposición entregarán sus hojas de vida junto con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ordenanza, en la Secretaría General Municipal, Ubicada en la Avenida la Naranja y Alfredo Camacho Telf.: 2974367- 2638234; E-mail: gadmcaluma@hotmail.com,. La Secretaría Municipal otorgará la fe de recepción a la hoja de vida y precisará el número de anexos que con ella se presentan.

La nómina de las personas preseleccionadas en función de la documentación presentada, se hará conocer por medio de la cartelera municipal. Los participantes preseleccionados rendirán la prueba académica sobre Derecho Registral y Derecho Administrativo en la fecha que señale la municipalidad la misma que se les notificará a través de la cartelera municipal, por medio de la página web de la institución así como por la prensa.

El resultado del concurso, se publicará en la misma página web y se notificará en forma directa.

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 del Cantón Caluma.

Art. 27.- Veeduría.- El concurso de méritos y oposición para designar al Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil contará con la participación efectiva de una veeduría ciudadana, para lo cual, el Alcalde, antes de iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social la integración de esta veeduría. De no integrarse la veeduría ciudadana en el plazo de ocho días contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud del Alcalde, éste queda facultado para designar a los veedores del proceso que no podrán superar el número de tres (3) ciudadanos de reconocida aceptación y prestigio en el cantón y/o representantes de instituciones públicas o privadas con reconocido prestigio.

Los veedores ciudadanos no percibirán dietas ni remuneración alguna por su participación en el proceso de selección.

Para la integración de la veeduría ciudadana se respetará el principio de paridad entre hombres y mujeres.

Además, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, solicitará a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos que nombre un observador, quien actuará desde el inicio del proceso hasta su culminación.

Art. 28.- Designación de Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil.- El postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el concurso de méritos y oposición será designado Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil, para lo cual, el Alcalde dispondrá al Jefe de la Unidad de Talento Humano extienda la correspondiente acción de personal e informará sobre la designación al Concejo Municipal.

El Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil, previa su posesión, rendirá caución en los montos establecidos por la Contraloría General del Estado y el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, de ser el caso.

Art. 29.- Período de funciones.- El Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil durará en sus funciones cuatro (4) años y podrá ser reelegido por una sola vez, en este último caso, deberá haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, de acuerdo con las disposiciones de esta Ordenanza y ejercerá sus funciones hasta ser legalmente reemplazado.

Art. 30.- Remuneración.- El Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil, percibirá una remuneración de acuerdo al considerando séptimo constante en el Registro Oficial No. 388 emitido por el Viceministro del Servicio Público del Ministerio de Relaciones Laborales, que dice: Que, la Disposición Transitoria de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 162 de 31 de marzo del 2010, señala que el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá una tabla de remuneraciones de los Registradores de la Propiedad Municipal y Mercantil, como también de los funcionarios públicos que laboren en las oficinas del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil.

Art. 31.- Ausencia temporal o definitiva.- En caso de ausencia temporal del Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil titular, el despacho será encargado al funcionario que designe el Registrador, este encargo será comunicado obligatoriamente al Alcalde.

En caso de ausencia definitiva el Alcalde designará al Registrador interino e inmediato se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil titular.

Art. 32.- Destitución- El Registrador de la Propiedad Municipal, podrá ser destituido de sus funciones por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, a través de un sumario administrativo, por causas establecidas en la Ley; y, a pedido del Alcalde, quien debe justificar motivadamente sus argumentos.

Art. 33.- Personal del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil.- El personal que ingrese a laborar

en el Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del Cantón Caluma, sólo será designado mediante concurso público de merecimientos y oposición conforme lo señala la Constitución del Estado y Ley Orgánica de Servicio Público.

#### CAPITULO V

# DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL Y MERCANTIL

Art. 34.- Deberes, atribuciones y prohibiciones.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil, serán aquellos determinados en la Ley de Registro, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y de esta Ordenanza.

Corresponde, además, al Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil, elaborar el Manual Orgánico Funcional y como máxima Autoridad administrativa del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil ejercer todas las facultades legales para el control, administrativo y registral de esta dependencia pública municipal.

#### CAPITULO VI

# DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL Y MERCANTIL

- Art. 35.- Del funcionamiento.- Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil, el Registrador observará las normas constantes en la Ley de Registro relativas a:
- a.- Del repertorio.
- b.- De los registros y de los índices.
- c.- De los títulos, actos y documentos que deben registrarse.
- d.- Del procedimiento de las inscripciones.
- e.- De la forma y solemnidad de las inscripciones.
- f.- De la valoración de las inscripciones y su cancelación.

Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

#### CAPITULO VII

# DE LAS TASAS Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL

Art. 36.- Financiamiento.- El Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil y el personal a su cargo, se financiará con el cobro de las tarifas por los servicios del Registro, mismas que ingresaran de manera directa a las arcas municipales y pasara a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma.

Art. 37.- Orden judicial.- En los casos que un Juez dentro del recurso establecido en la disposición del Art. 11 de la Ley del Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato, que previamente el Registrador se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

Art. 38. Tarifas.- Para la administración pública.- Los contratos celebrados para las instituciones del sector público, pagaran las tarifas establecidas en esta ordenanza, salvo expresa excepción legal.

Art. 39.- Modificación de tarifas.- El concejo municipal en cada año podrá modificar la tabla de tarifas del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, estará exento de toda clase de pago o tarifas por servicios del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil, respecto de los bienes registrados o que vaya a registrase a su nombre.

Art. 40.- El Alcalde previa justificación podrá contratar una firma auditora externa con la finalidad de auditar la gestión administrativa del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil.

El incumplimiento de las recomendaciones de la auditoria por parte del Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil, será causa de destitución para lo cual el Alcalde comunicara de esta situación al Director Nacional del Registro de Datos Públicos y a Contraloría General del Estado.

Art. 41.- Informe del Registrador.- El Registrador de la Propiedad Municipal y Mercantil del Cantón Caluma, emitirá un informe a fin de cada mes a través del cual dará a conocer al departamento financiero del GAD-MCC, donde se especificara los trámites realizados, con la naturaleza del acto, los nombres de los peticionarios, los trámites realizados y el monto recaudado, a fin de cruzar información con el mencionado departamento.

Art. 42.- Tasas.- para el pago de tasas de calificación, registro e inscripción de actos y contratos que contengan la transferencia de dominio, particiones extrajudiciales, adjudicaciones; constitución, modificación y extinción de derechos reales o personales sobre muebles e inmuebles, así como la constitución y extinción de la propiedad fiduciaria, y cualquier otro acto similar, se consideran las siguientes categorías sobre las cuales se realizarán los respectivos pagos:

a)

Categoría	Valor inicial	Valor final	Derecho total de inscripción
1	\$ 0,01	\$ 1.60	\$ 1.40
2	\$ 1.61	\$3	\$ 1.80
3	\$ 3.01	\$4	\$ 2.25
4	\$ 4.01	\$6	\$ 2.80

5	\$ 6.01	\$ 10	\$ 3.75
6	\$ 10.01	\$ 14	\$ 4.50
7	\$ 14.01	\$ 20	\$ 5.25
8	\$ 20.01	\$ 30	\$ 6.50
9	\$ 30.01	\$ 40	\$ 8.20
10	\$ 40.01	\$ 80	\$ 11.25
11	\$ 80.01	\$ 120	\$ 12.50
12	\$ 120.01	\$ 200	\$ 17.25
13	\$ 200.01	\$ 280	\$ 22.30
14	\$ 280.01	\$ 400	\$ 26.00
15	\$ 400.01	\$ 600	\$ 33.70
16	\$ 600.01	\$ 800	\$ 37.00
17	\$ 800.01	\$ 1.200	\$ 44.25
18	\$ 1.200.01	\$ 1.600	\$ 58.90
19	\$ 1.600.01	\$ 2.000	\$ 74.55
20	\$ 2.000.01	\$ 2.400	\$ 80.00
21	\$ 2.400.01	\$ 2.800	\$ 85.00
22	\$ 2.800.01	\$ 3.200	\$ 90.00
23	\$ 3.200.01	\$ 3.600	\$ 95.00
24	\$ 3.600.01	\$ 10.000	\$ 100.00
25	\$ 10.000 en adelante, se cobrará US \$ 100 más el 0.5% por el exceso de este valor		

- Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda, la cantidad de cincuenta dólares americanos;
- c) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar cincuenta dólares americanos; A estos derechos el Registrador de la Propiedad Municipal, podrá incorporar hasta el ciento por ciento por concepto de gastos generales.
- d) Por el registro de contratos de venta e hipoteca celebrado con el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se aplicará un (50%) cincuenta por ciento, de los valores establecidos en las tablas del registro de los documentos mencionados en el literal a) de este artículo para la respectiva categoría;

Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales serán gratuitos, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos serán en forma gratuita; y, la información solicitada por las Instituciones Públicas competentes en la materia.

Las adjudicaciones ordenadas por la Subsecretaria de Tierras serán gratuitas, dando cumplimiento de esta manera a la providencia emitida por el Juzgado Sexto de Trabajo de Pichincha constante en el Oficio Nº 1521-JSTP-ESG del 20 de agosto de 2012; el Registrador/a de la Propiedad Municipal y Mercantil del cantón Caluma, procederá a inscribir las adjudicaciones de inmuebles agrarios, emitidas por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, inscripción que será libre de costos por servicios.

La Jefatura de Avalúos y Catastros del GAD-MCC, elaborará el catastro de las providencias de adjudicación de inmuebles agrarios inscritas en el Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del Cantón Caluma, una vez que el ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca envíe los documentos del caso.

Art. 43.- Otras inscripciones.- Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los rubros de gastos generales, se establecen los siguientes valores:

- a) Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de cincuenta dólares americanos;
- b) Por la inscripción de embargos, demandas, sentencias, interdicciones, declaratorias de utilidad pública, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de veinte dólares dólares americanos por cada uno;
- c) Por certificaciones de constar en el índice de propiedades, la cantidad de quince dólares americanos;
- d) Por las certificaciones de propiedad, gravamenes y limitaciones de dominio, la cantidad de quince dólares americanos;

Art. 44.- En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, propiedad fiduciaria, rectificaciones, testamentos y sentencias entre otras, se considerará para el cálculo de la tarifa el avalúo comercial municipal vigente de cada inmueble y se aplicará la tarifa constante en la tabla del artículo 42 a), de la presente ordenanza.

Art. 45.- Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla del artículo 42 a)

Art. 46.- Las instituciones del sector público reguladas por el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, estarán sujetas al pago de las tasas establecidas en la presente Ordenanza.

Art. 47.- Las personas de la tercera edad y/o las personas con capacidades especiales cancelarán el 50% de las tasas establecidas en la presente ordenanza.

Art. 48.- Pago del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma en trámites registrales.En todos los trámites registrales de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma intervenga en la celebración de actos o contratos con otras personas de derecho público o privado, la exención del pago se lo hará en la parte proporcional que corresponda al Municipio.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- De conformidad a lo prescrito en el Art. 211 de la Constitución de la República del Ecuador, el Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del Cantón Caluma, será sujeto a una Auditoría por parte de la Contraloría General del Estado.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El/la Registrador/a de la Propiedad Municipal y Mercantil saliente, está obligado/a a transferir sin ningún costo a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del Cantón Caluma, por ser considerados públicos, así como el software, el sistema informático instalado, el sistema de respaldo, soportes, claves de acceso y, códigos fuentes en caso de existir, que sirve para el mantenimiento y operación del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil, reservándose el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma el derecho a realizar una auditoría de los bienes e información entregada.

El/la Registrador/a de la Propiedad Municipal y Mercantil, tendrá la obligación de entregar todos los elementos que garanticen la integridad y seguridad del sistema. De faltarse a la obligación constante en esta transitoria y en la ley, el/la Registrador/a de la Propiedad Municipal y Mercantil saliente estará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

SEGUNDA.— La Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, adecuará las oficinas en las cuales funcionará el Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del Cantón Caluma y dotará del equipamiento e instalaciones suficientes.

TERCERA.- Como consecuencia de lo anterior se definirán los puestos y los perfiles ocupacionales relacionados con los procesos, y posteriormente, el/la Registrador/a de la Propiedad Municipal y Mercantil con el apoyo de la Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, llevarán a cabo el correspondiente concurso de méritos y oposición y la designación del personal a cargo del/la Registrador/a.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA.- Se notificará a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, el contenido y alcance de la presente ordenanza, a efecto de la necesaria coordinación.

SEGUNDA.- Notifiquese con la presente ordenanza al Presidente de la Asamblea Nacional, en forma conjunta con otros actos normativos aprobados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, en la forma prevista en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

TERCERA.- La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, sin perjuicio de su posterior publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma o en la página web de la Institución.

CUARTA.- Queda derogada la Ordenanza para la creación, organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Caluma, que fue aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma en sesión ordinaria del 12 de marzo del año 2012 y publicada en el Registro Oficial Nº 768 agosto 16 del 2012; Como también la Segunda Reforma a la Ordenanza Sustitutiva para la creación, organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Caluma, que fue aprobada a los 23 días del mes de marzo del año 2014, y publicada en el Registro Oficial No. 268 de fecha 16 de junio del 2014.

Dada en la sala de sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma a los 29 días del mes de diciembre de de 2016.

- f.) Sr. Ángel Pachala, Alcalde del Cantón Caluma.
- f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO. que la presente Reforma a la Ordenanza Sustitutiva que Regula la Organización, Administración, Funcionamiento y Ejercicio del Registro de la Propiedad Municipal y Mercantil del Cantón Caluma, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, en sesiones ordinarias del 17 de agosto y 29 de diciembre de 2016.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

ALCALDÍA DEL CANTON CALUMA.- Caluma 06 de enero de 2017, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente reforma, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, SANCIONO, favorablemente la presente reforma, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Sr. Ángel Pachala, Alcalde del Cantón Caluma.

Proveyó y firmó la presente reforma de ordenanza, el señor Ángel Pachala Ll, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, el 06 de enero de 2017.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CALUMA.- Certifico que es fiel copia del original.- 08 de febrero de 2017.- f.) llegible.

# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

#### Considerando:

Que, El Art. 264, de la Constitución de la República del Ecuador establece las competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales "Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley" y en su último inciso "En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales";

Que, El Art. 300, de la Constitución de la República del Ecuador establece los principios de la política tributaria "El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos.

La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables";

Que, El Art. 301, de la Constitución de la República del Ecuador establece el procedimiento para normar las tasas relacionadas con las contribuciones "Sólo por iniciativa de la Función Ejecutiva y mediante ley sancionada por la Asamblea Nacional se podrá establecer, modificar, exonerar o extinguir impuestos. Sólo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley";

Que, El Código Orgánico de la Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 5, inciso primero y segundo, "La Autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regimenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad de los niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de Gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional". "La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acorde a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de responsabilidad; las facultades de manera concurrente se vaya asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa de los ciudadanos hacen de su autoridad mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana";

Que, En el artículo 55, literal g del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización se dispone dentro de las competencias exclusivas a los gobiernos municipales: "Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley";

Que, El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 55 literal e), "Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras";

Que, El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 57 literal a), "El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones"; y, c) "Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas, contribuciones por los servicios que presta y obras que se ejecute":

Que, El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 186 "Facultad Tributaria gobiernos municipales y distritos Metropolitanos autónomos podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanza tasas, tarifas, contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por el establecimiento o ampliación de los servicios públicos que son de su responsabilidad, el uso de bienes o espacios públicos, y en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como al regulación para la captación de las plusvallas....";

Que, El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 566 "Objeto y determinación de las tasas, Las municipalidades y distritos Metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servícios públicos que se establecen en este Código, podrán también aplicarse tasa sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios...";

Que, El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 568 Literal i) "Otros servicios de cualquier naturaleza"; articulados que determinan la autonomía, naturaleza jurídica, competencias exclusivas, así como los Objetivos y determinación de Tasas";

Que, El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 569 "Objeto.-El objeto de la contribución especial de mejoras es el beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles urbanas por la construcción de cualquier obra pública. Los concejos municipales o distritales podrán disminuir o exonerar el pago de la contribución especial de mejoras en consideración de la situación social y económica de los contribuyentes";

Que, En el Estatuto Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, entre las atribuciones y responsabilidades de la Gestión Financiera se tiene en su numeral 16.- "Presentar proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y sus respectivas reformas, en el ámbito de su competencia":

Que, Es necesario normar la recuperación de las obras ejecutadas por el gobierno municipal en el sector urbano por concepto de contribución especial de mejoras;

Que, Es necesario contar con los recursos económicos provenientes de la recuperación por conceptos de contribución especial de mejoras, de tal forma que permitan la redistribución de la inversión pública en el cantón;

Que, Es justo que los habitantes del cantón Carlos Julio Arosemena Tola contribuyan a la inversión pública generada desde el gobierno municipal o demás niveles de gobierno.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por las normas constitucionales, legales y reglamentarias:

#### Expide:

LA ORDENANZA MARCO QUE ESTABLECE EL PRINCIPIO NORMATIVO PARA REGULAR LA RECUPERACIÓN POR CONCEPTO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS POR OBRAS QUE SE EJECUTEN EN EL ÁREA URBANA DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.

#### Capítulo I

#### APLICACIÓN

Art.1.- Objeto.- El objeto de la norma legal presente es regular los aspectos generales a nivel técnico y financiero, relacionados con la contribución especial de mejoras para la obra pública que se construya en el área urbana del cantón Carlos Julio Arosemena Tola en el marco de la regulación para la formulación de las ordenanzas específicas por cada obra.

Art. 2.- Ámbito.- La presente ordenanza será aplicada exclusivamente para la obra pública ejecutada por cualquier nivel de gobierno en el sector urbano del cantón Carlos Julio Arosemena Tola y establece el marco jurídico para las ordenanzas específicas y derivadas por cada obra pública ejecutada en la zona urbana del cantón. Para obras ejecutadas por otros niveles de Gobierno, serán susceptibles de Contribución Especial por Mejoras, siempre que existan los informes técnicos favorables de recepción.

# Capítulo II

# ADMINISTRACIÓN Y RESPONSABILIDAD

Art. 3.- Administrador.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, dentro de sus atribuciones constitucionales se delega la Administración de la presente normativa a la Dirección Financiera.

Art. 4.- Gestión Técnica y Operativa.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, en consideración con la afinidad técnica delega la gestión operativa de los procesos que se deriven de la presente ordenanza a las Direcciones: Desarrollo Vial y Obras Públicas; y Técnica de Planificación Cantonal.

Art. 5.- Gestión Financiera.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, en consideración con la afinidad técnica delega a la Dirección Financiera, establecer los mecanismos de determinación, recaudación, control de cobros y vigilará que los recursos provenientes por conceptos de recuperación de contribución especial de mejoras sean reinvertidos en obra pública.

## Capítulo III

# DEL PROCESO TRIBUTARIO POR CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS

Art. 6.- Hecho Generador.- Constituye hecho generador de la contribución especial de mejoras, el beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles urbanas por la contribución de cualquier obra pública, entre ellas las siguientes obras y servicios atribuibles:

- a) Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase;
- b) Repavimentación urbana;
- c) Aceras y cercas;
- d) Obras de alcantarillado;
- e) Construcción y ampliación de obras y sistemas de agua potable;
- f) Desecación de pantanos y relleno de quebradas;
- g) Plazas, parques y jardines; y,
- h) Otras obras que la municipalidad determine.
- Art. 7.- Determinación presuntiva del beneficio de contribución especial de mejoras.- Existe el beneficio a que se refiere el artículo anterior, cuando una propiedad resulta colindante con una obra pública y aquellos que se encuentran dentro del área declarada zona de beneficio o influencia inmediata.
- Art. 8.- Sujeto activo.- El sujeto activo es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Carlos Julio Arosemena Tola en cuya jurisdicción urbana se ejecutarán las obras a ser consideradas para recuperación por concepto de contribución especial de mejoras.
- Art. 9.- Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos de la contribución especial de mejoras los propietarios de los inmuebles beneficiados por la ejecución de la obra pública urbana, sean personas naturales o jurídicas, sin excepción alguna. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal

del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, podrá absorber con cargo a su presupuesto de egresos, el importe de las exenciones que por razones de orden público, económico o social se establezcan previo análisis financiero establecido a cada obra, cuya iniciativa privativa le corresponde al Alcalde; en función del análisis financiero.

En las obras en las que no sea posible establecer beneficiarios reales, ni zona de influencia específica, su costo se prorrateará entre los propietarios de inmuebles del cantón en función de la zona de beneficio o influencia; esto en proporción al catastro actualizado. Si no fuese factible establecer los beneficiarios reales, pero si la zona de influencia, se prorrateará entre estas, en proporción al avalúo. En caso de sucesiones indivisas o de comunidades de bienes, el pago podrá demandarse a todos y cada uno de los propietarios. Al tratarse de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal, cada propietario estará obligado al pago según sus respectivas alícuotas y el promotor será responsable del pago del tributo correspondiente a las alícuotas cuya transferencia de dominio se haya producido.

Le corresponde a la Dirección Técnica de Planificación Cantonal, en coordinación con el funcionario(a) responsable de avalúos y catastros, establecer los sujetos pasivos por cada obra; previo informes de la Dirección ejecutora.

Cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola ejecute una obra que beneficie en forma directa e indudable a propiedades ubicadas fuera de su jurisdicción cantonal y siempre que medie un convenio con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal donde se encuentran dichas propiedades, podrá aplicarse la contribución especial de mejoras. Si no mediare dicho convenio con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal limítrofe, el caso será sometido a resolución de los organismos competentes de acuerdo a lo establecido en la Constitución y la ley.

- Art. 10.- La determinación de la zona de beneficio o influencia.- Por el beneficio que generan las obras que se pagan a través de las Contribuciones Especiales de Mejoras, se clasifican en:
- a. Locales: Cuando las obras causan un beneficio directo a los predios frentistas;
- Sectoriales: Las que causan el beneficio a un destino, sector o área de influencia debidamente delimitada, y;
- Globales: Las que causan un beneficio general a todos los inmuebles del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola.

Los beneficios por cada obra son excluyentes unos de otros, así quién paga un beneficio local, no pagará el sectorial ni global y, quien paga por el sectorial, no pagará el global.

La Dirección Técnica de Planificación en coordinación con la Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas determinará la zona de beneficio o influencia que genera la obra ejecutada, misma que constará en la ordenanza específica.

- Art. 11.- Base del tributo.- La base de este tributo será el costo de la obra respectiva prorrateado entre las propiedades beneficiadas, en la forma y proporción que establezca cada ordenanza específica.
- Art. 12.- Determinación del costo.- Los costos de las obras (administración directa y contratación) que se consideran para el cálculo de contribuciones especiales de mejoras serán determinados en cada ordenanza, en función de la naturaleza de la obra. Le corresponde a la unidad administrativa ejecutora de la obra pública establecer el costo final de la obra (excluidos los costos indirectos), posterior al acta de entrega recepción definitiva, en función de los componentes de la normativa derivada y de lo dispuesto en el artículo 588 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 13.- Cuotas y forma de pago.- Las contribuciones especiales de mejoras se cobrarán en cuotas de igual valor y en los plazos previstos en esta ordenanza, los mismos que se contarán a partir de la fecha de terminación de la obra y del costo real de la misma.

		(
Desde (USD)	Hasta (USD)	Distribución de cuotas anuales
0.00	200.00	2 años
200.01	500.00	4 años
500.01	3,000.00	8 años
3,000.01	7,000.00	10 años
7,000.01	En adelante	15 años

Cada cuota vencerá el 31 de diciembre de cada año. Las cuotas no pagadas a la fecha de vencimiento que se señalan en el inciso anterior, se cobrarán por la vía coactiva y serán recargadas con el máximo interés convencional permitido por la ley.

Art. 14.- Descuentos.- Los contribuyentes que realicen pagos de contado dentro del primer año de las contribuciones especiales de mejoras, tendrán derecho a que se les reconozca los siguientes descuentos sobre el monto total de la misma:

Distribución de cuotas anuales	Descuento %
2 años	5
4 años	10
8 años	15
10 años	20
15 años o mas	25

- Art. 15.- Beneficios tributarios.- En cada ordenanza derivada deberá hacerse constar los beneficios tributarios que se contemple como resultado de un análisis económico y financiero, mismo que contemplará lo siguiente:
- a) La previsión de su impacto presupuestario y financiero;
- b) La metodología de cálculo y premisas adoptadas;

- c) Las medidas de compensación de aumento de ingresos en los ejercicios financieros; y,
- d) Metodología para la determinación de subsidios cruzados.
- Art. 16.- Exenciones.- Se exonerará del costo total de la contribución especial de mejoras a las instituciones que pertenezcan al sector público comprendido en el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador. En cada ordenanza específica y en base al sustento del artículo precedente, se podrán establecer exenciones particulares.
- Art. 17.- Cambio de dominio.- En cualquier caso que el propietario de un bien urbano requiera hacer cambio de dominio (cualquier motivo), deberá liquidarse totalmente la deuda pendiente que pudiera tenerse hasta ese momento por concepto tributario en el Municipio de Carlos Julio Arosemena Tola, incluyéndose el pago de todas las cuotas de contribución especial de mejoras. La depuración de la deuda será requisito exigible, previa inscripción en el registro de la propiedad.

#### Capítulo III

# REINVERSIÓN PÚBLICA

Art. 18.- Reinversión pública.- Los ingresos provenientes de las contribuciones especiales de mejoras que se recaude será destinado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola en fuentes de financiamiento para la construcción de nuevas obras, salvo los valores destinados a atender los servicios financieros que podrían haberse derivado para su construcción. La Dirección Financiera establecerá un fondo acumulado, mismo que semestralmente será puesto a conocimiento del concejo municipal para la articulación en la planificación operativa anual.

# DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- En un tiempo no mayor a 15 días laborables posteriores a la entrega recepción definitiva de cada obra sean por administración directa o contrato, la unidad administrativa ejecutora de la obra pública, emitirá el informe de coste a la Dirección Técnica de Planificación; esta a su vez en un tiempo no mayor a 20 días laborables remitirá la documentación a la Dirección Financiera, para que en el transcurso de 30 días laborables emita el análisis económico/financiero y el proyecto de ordenanza, mismos que serán remitidos a la máxima autoridad para el trámite de la ordenanza.

Segunda.- Toda obra pública sujeta a contribución especial por mejoras deberá haber cumplido con los mecanismos de participación ciudadana.

Tercera.- Con los informes técnicos, legales, socioeconómicos y financieros; el Concejo Municipal deberá resolver si procede formularse el proyecto de ordenanza específica a la obra pública.

#### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Única.- Deróguese la ordenanza publicada en el Registro Oficial No. 451 del 04 de marzo de 2015 para la determinación, gestión recaudación e información de las contribuciones especiales de mejoras por obras ejecutadas en el cantón Carlos Julio Arosemena Tola, sustitutiva a la ordenanza de contribución especial de mejoras; y, su reforma de la fecha 19 de abril de 2016.

#### DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, a los 06 días del mes de septiembre del año 2016.

- f.) Sr. Luis Rodrigo Caiza Curipallo, Alcalde.
- f.) Ab. Benjamín Gualli Guamán, Secretario de Concejo.

CERTIFICO: Que, LA ORDENANZA MARCO QUE ESTABLECE EL PRINCIPIO NORMATIVO PARA REGULAR LA RECUPERACIÓN POR CONCEPTO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS POR OBRAS QUE SE EJECUTEN EN EL ÁREA URBANA DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, fue debatida y aprobada por el Concejo Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, en la sesión ordinaria del 24 de mayo y el 06 de septiembre del año dos mil dieciséis, en primero y segundo debate, respectivamente.

Carlos Julio Arosemena Tola, 06 de septiembre del 2016.

f.) Ab. Benjamín Gualli Guamán, Secretario de Concejo.

De conformidad con lo previsto en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a Usted señor Alcalde LA ORDENANZA MARCO QUE ESTABLECE EL PRINCIPIO NORMATIVO PARA REGULAR LA RECUPERACIÓN POR CONCEPTO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS POR OBRAS QUE SE EJECUTEN EN EL ÁREA URBANA DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, para que en el plazo de ocho días la sancione u observe.

Carlos Julio Arosemena Tola, 06 de septiembre del 2016.

f.) Ab. Benjamín Gualli Guamán, Secretario de Concejo.

De conformidad con la facultad que me otorga los Arts. 322 Inciso cuarto y 324 inciso primero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono LA ORDENANZA MARCO QUE ESTABLECE EL PRINCIPIO NORMATIVO PARA REGULAR LA RECUPERACIÓN POR CONCEPTO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS POR OBRAS QUE SE EJECUTEN EN EL ÁREA URBANA

DELCANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, en razón que se ha seguido el trámite legal correspondiente y está acorde con la Constitución y las leyes. Se publicará en el registro oficial, la gaceta municipal y en el dominio

web institucional. Cúmplase.-

Carlos Julio Arosemena Tola, 08 de septiembre de 2016.

f.) Sr. Luis Rodrigo Caiza Curipallo, Alcalde.

CERTIFICO: Proveyó y firmó LA ORDENANZA MARCO QUE ESTABLECE EL PRINCIPIO NOR-MATIVO PARA REGULAR LA RECUPERACIÓN POR CONCEPTO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS POR OBRAS QUE SE EJECUTEN EN EL ÁREA URBANA DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, el Sr. Luis Rodrigo Caiza Curipallo, Alcalde del cantón Carlos Julio Arosemena Tola, el 08 de septiembre del 2016.

Carlos Julio Arosemena Tola, 08 de septiembre del 2016.

f.) Ab. Benjamín Gualli Guamán, Secretario de Concejo.

#### No. 021-CM-GADMCH

# EL ÓRGANO LEGISLATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHORDELEG

# Considerando:

Que, el numeral 7 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados las de "...Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de los espacios públicos al desarrollo social, cultural y deportivo de acuerdo con la ley. Previa autorización del ente rector de la política pública podrán construir y mantener la infaestructura física y los equipamientos de salud y educación...";

Que, el inciso 6 del Art. 6 Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña pueda interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el Art. 7 de este mismo cuerpo legal establece la facultad normativa de los Concejos Municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el literal q) del art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y DescentralizaciónCOOTAD, establece como función de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las de "...Promover y patrocinar las culturas, las artes actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón...";

Que, la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, en su Art. 90 dispone lo siguiente: "Es obligación de todos los niveles del Estado programar, planificar, ejecutar e incentivar las prácticas deportivas y recreativas, incluyendo a los grupos de atención prioritaria, impulsar y estimular a las instituciones públicas y privadas en el cumplimiento de este objetivo";

Que, la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, en su Art. 91 dispone: "El Gobierno Central y los gobiernos autónomos descentralizados programarán, planificarán, desarrollarán y ejecutarán actividades deportivas y recreativas que incluyan a los grupos de atención prioritaria, motivando al sector privado para el apoyo de estas actividades":

Que, la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, en el Art. 94 establece: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejecutarán actividades deportivas, recreativas, con un espíritu participativo y de relación social, para la adecuada utilización del tiempo libre para toda la población. Estas actividades deportivas fomentarán el deporte popular y el deporte para todos, sea en instalaciones deportivas o en el medio natural, para lo cual contarán con el reconocimiento y apoyo de dichos gobiernos";

Que, el 12 de julio de 2011 el Concejo Municipal aprobó el Reglamento que Norma la Administración y el Uso Público del "Polideportivo Chordeleg";

Que, el 06 de marzo de 2012 el Concejo Municipal aprobó las Reformas al Reglamento que Norma la Administración y el Uso Público del "Polideportivo Chordeleg";

Que, los bienes municipales deben estar eficientemente administrados y conservados por la Autoridad Municipal respectiva;

Que, es necesario la implementación de una normativa interna que regule el efectivo funcionamiento y el buen uso y conservación de los bienes municipales, y la debida utilización de éstos, de acuerdo al objetivo para el cual fueron implementados;

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución de la Republica y el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD;

#### Expide:

LA ORDENANZA QUE NORMA LA ADMINISTRACIÓN Y EL USO PÚBLICO DEL "POLIDEPORTIVO CHORDELEG".

#### CAPITULO I

#### OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto establecer las normas que regulen la administración, uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones del Polideportivo Chordeleg que comprende el Coliseo, las instalaciones externas y la cancha de madera de este escenario deportivo.

Art. 2.-Ámbito de Aplicación.- La presente ordenanza tiene aplicación obligatoria dentro de la jurisdicción cantonal de Chordeleg.

#### CAPÍTULO II

# BIENES DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

Art. 3.- Clases de Bienes.- Son bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquel sobre los cuales ejercen dominio.

Los bienes se dividen en Bienes de Dominio Privado y Bienes de Dominio Público. Estos últimos se subdividen, a su vez, en bienes de uso público y bienes afectados al servicio público.

Art. 4.- Bienes de Dominio Público.- Son bienes de dominio público aquellos cuya función es la prestación de servicios públicos de competencia de cada gobierno autónomo descentralizado a los que están directamente destinados.

Los bienes de dominio público son inalienables, inembargables e imprescriptibles; en consecuencia, no tendrán valor alguno los actos, pactos o sentencias, hechos concertados o dictados en contravención a esta disposición. Sin embargo, los bienes a los que se refiere el inciso anterior podrán ser entregados como aporte de capital del gobierno autónomo descentralizado para la constitución de empresas públicas o mixtas o para aumentos de capital en las mismas, siempre que el objetivo sea la prestación de servicios públicos, dentro del ámbito de sus competencias.

Se consideran bienes de dominio público, las franjas correspondientes a las torres y redes de tendido eléctrico, de oleoductos, poliductos y similares.

Art. 5.- Bienes de Uso Público.- Son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía.

Los bienes de uso público, por hallarse fuera del mercado, no figurarán contablemente en el activo del balance del gobierno autónomo descentralizado, pero llevarán un registro general de dichos bienes para fines de administración.

Para el tema que tratamos, dentro de estos bienes y de conformidad con el Art. 417 literal g) del COOTAD, se encuentran: Las casas comunales, canchas, mercados, escenarios deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función de servicio comunitario.

#### CAPÍTULO III

# DE LA ADMINISTRACIÓN DEL POLIDEPORTIVO CHORDELEG

Art. 6.- El Polideportivo Chordeleg, al constituirse un bien inmueble que forma parte del patrimonio municipal, será administrado en forma directa por Gobierno Autónomo descentralizado municipal a través de la dirección administrativa o quien haga sus veces.

# Art. 7.- Atribuciones: Son atribuciones de la Administración:

- Autorizar el uso de los bienes, escenarios deportivos y espacios físicos del Polideportivo, que cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos.
- Suscribir los contratos de arrendamiento, exigir las garantías y vigilar la correcta utilización del escenario deportivo y sus instalaciones.
- c. Autorizar el uso en eventos sin fines de lucro.

#### CAPÍTULO IV

# DEL USO DEL POLIDEPORTIVO CHORDELEG

Art. 8.- La entidad municipal, hará uso del Polideportivo Chordeleg de manera oficial en los siguientes actos:

- Actos deportivos, sociales, culturales y recreativos de la comunidad.
- Sesiones solemnes que desarrolle la Municipalidad, cuando así lo considere necesario.
- Sesiones de Cabildo Ampliado o Asambleas Cantonales, de ser el caso.
- d. Actos que se desarrollan con ocasión de la celebración de las festividades de cantonización, Fundacionales y de aniversario.
- e. Generalmente en actos que no contravengan preceptos legales, las buenas costumbres, y que permitan la recuperación económica de la inversión y mantenimiento del escenario deportivo, previo al pago que se establece en la presente ordenanza, reservándose el derecho de facilitar las referidas instalaciones.
- Art. 9.- Las programaciones de carácter deportivo, social, cultural y recreativo, que directamente efectúe la municipalidad, tendrá el costo por entrada que el Cuerpo Edilicio determine.

Art. 10.- De conformidad con el Art. 5 del Reglamento de Bienes del Sector Público, las instalaciones del Polideportivo no podrán ser alquiladas para el desarrollo de eventos políticos, religiosos o doctrinarios, pero si para expresar y opinar libremente en todas sus formas y manifestaciones.

Art. 11.- El uso que sea consecuencia de programaciones solicitadas por personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, siempre tendrá un costo, salvo las exenciones establecidas en la presente ordenanza.

#### CAPITULO V

# DEL TRÁMITE PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DEL COLISEO.

- Art. 12.- Cuando cualquier dependencia u organización social de la entidad municipal decida efectuar programaciones en el escenario deportivo, su utilización no tendrá valor alguno y para su autorización se entregara una solicitud dirigida al Alcalde cuando menos con 3 días de antelación a la fecha del evento, con el fin de establecer la disponibilidad o no de su realización, y la autorización respectiva.
- Art. 13.-Oportunidad de la Solicitud del Coliseo.- Las solicitudes externas a la municipalidad para el uso del Coliseo, se efectuarán cuando menos con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de desarrollo del evento motivo de la petición, de no ser así, la petición será negada y debidamente notificada al o los interesados.
- Art. 14.— Las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado que deseen hacer uso del Coliseo, deberán acercarse a la oficina de la Guardalmacén Municipal, quien informará al interesado(a) acerca de la disponibilidad del bien y en caso de ser favorable, llenará el formato "solicitud para uso del polideportivo" el mismo que debe ser firmado por el requirente y el o la servidora municipal en mención.
- Art. 15.- De ser autorizada la solicitud la gestión administrativa remitirá un informe a la Dirección Financiera para que a través de la Tesorería Municipal se reciban las garantías y mediante el Subproceso de Determinación y Rentas se emita el título de crédito correspondiente.

Una vez que el requirente haya cumplido con el pago y la entrega de la garantía, se acercará a la Procuraduría Síndica para suscribir el contrato de arrendamiento.

Con el respectivo comprobante de pago o exención, el requirente, solicitará a la Guardalmacén la entrega del polideportivo.

Art. 16.-Es obligación de la o el Guardalmacén Municipal, determinar las condiciones en las que se entrega la instalación deportiva, para cuyo caso elaborará un acta entrega-recepción a efectos de que al final del evento, se puedan establecer posibles daños en las instalaciones y por ende su correspondiente indemnización.

Al momento de recibir las instalaciones deportivas, la o el Guardalmacén Municipal contará con la presencia del Director de Movilidad Energía y Conectividad, quienes verificarán la existencia de daños causados; de existirlos, éstos serán cuantificados en el plazo máximo de tres días, emitiendo el informe correspondiente que será dado a conocer al Tesorero para que haga efectiva la garantía concedida, de no hacerlo serán sancionados de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, por incumplimiento de sus funciones.

Art. 17.- Es obligación expresa del usuario, hacer uso del escenario, únicamente para el objeto materia de la solicitud y autorización respectiva, de lo contrario, facultará a la Municipalidad a dejar sin efecto dicha autorización, en consecuencia, solicitar la devolución inmediata del bien inmueble, sin reconocimiento de pago alguno efectuado por el beneficiario de su uso.

Art. 18.- Para obtener la autorización de exención de pago, se procederá de la misma forma que establecen los artículos precedentes, con la única diferencia que no se elaborará contrato alguno. En el título correspondiente, se hará constar de manera expresa la exención.

#### CAPITULO VI

# DEL TRÁMITE PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE LAS INSTALACIONES EXTERNAS DEL POLIDEPORTIVO

Art. 19.- Oportunidad de la Solicitud de las Instalaciones Externas del Polideportivo.—Las solicitudes para el uso de las instalaciones externas del Polideportivo de acuerdo al evento se dirigirán al Comisario Municipal, quien con la documentación que considere pertinente y en coordinación con la Guardalmacén establecerá su disponibilidad, ubicación de los espacios y valores a ser cancelados.

Art. 20.- Toda la documentación será remitida a la Dirección Financiera, para que a través de Determinación de Rentas, se emita el título correspondiente y se proceda con su cancelación.

Art. 21.- Para el caso del uso de las instalaciones externas del Polideportivo, no se exigirá garantía alguna.

#### CAPITULO VII

#### **DE LAS EXENCIONES**

Art. 22.- El uso de las instalaciones del Polideportivo Chordeleg, no tendrá costo alguno en los siguientes casos:

- a. Cuando las programaciones sean organizadas por las instituciones educativas y tengan el carácter eminentemente deportivo, social y/o cultural, y sus protagonistas sean estudiantes del nivel Básico, Medio y Superior, pertenecientes a instituciones educativas fiscales, fisco misionales y particulares, cuyo acceso sea gratuito.
- b. Cuando los eventos, programaciones o proyecto sean realizados por Liga Deportiva Cantonal y estén encaminados a la práctica o formación deportiva.
- c. Cuando el evento tenga carácter benéfico y sea el resultado de un caso fortuito o de fuerza mayor.
- d. Cuando el evento sea organizado por los Gobiernos Autónomos Descentralizados tanto municipal como parroquial y las comunidades, siempre y cuando tenga el carácter de educativo, social, cultural y deportivo, cuyo acceso sea gratuito.
- Art. 23.- Para efectos de arrendamiento y utilización se establecen las siguientes categorías: Deportivas, Artístico, Sociales, Culturales y Otras. El costo de arriendo del Coliseo ha sido establecido con y sin el uso del bar.

# Art. 24.- CATEGORÍAS Y TARIFAS DEPORTIVAS.— Se consideran categorías Deportivas las que fomentan el desarrollo de un deporte determinado, que comprende la inauguración, competencia y clausura del evento, siempre que implique un costo de entrada para el público en general, siendo estas las siguientes:

- TIPO1: Las organizadas por LDC y Clubes Deportivos del cantón legalmente constituidos.
- b. TIPO2: Las organizadas por Instituciones Educativas.
- TIPO3: Las organizadas por personas naturales o jurídicas.

# TARIFAS EVENTOS DIARIOS DEPORTIVOS CON FINES DE LUCRO

CATEGORÍA - TIPO	DETALLE	VALOR DIARIO CON BAR	VALOR DIARIO SIN BAR
Tipo1	Organizados por L.D.C.CH; Clubes Deportivos del Canton Chordeleg legalmente constituidos.	25% S.B.U.	20% S.B.U.
Tipo 2	Organizado por Entidades Educativas	25% S.B.U.	20% S.B.U.
Tipo 3	Organizados por otras Personas Naturales ./ Jurídicas en el coliseo	25% S.B.U.	20% S.B.U.

En caso de eventos deportivos organizados por LDC; Clubes Deportivos y por instituciones educativas, cuyo desarrollo sea por tiempo prolongado, se aplicarán las siguientes tarifas:

DETALLE	TIEMPO	VALOR
Eventos deportivos organizados por	Un mes	1S.B.U.
L.D.C; Clubes Deportivos e Instituciones Educativas.	Dos meses Tres meses	1S.B.U. + 50%S.B.U. 2S.B.U.

Debiendo entregarse una garantía igual al valor que corresponda por el tiempo de uso de las instalaciones deportivas.

Art. 25.- CATEGORÍAS ARTÍSTICOS, SOCIALES Y CULTURALES.- Se consideran categorías artístico, sociales y culturales: los conciertos de música que cuentan con la intervención de artistas nacionales e internacionales, obras de teatro, organización de eventos de belleza, programas de exhibición y manifestaciones científico y culturales en general, siempre que implique fines de lucro, siendo estas las siguientes:

TIPO1: Eventos Internacionales.

TIPO2: Eventos Nacionales.

TIPO3: Eventos Locales.

TIPO4: Eventos organizados por Entidades Educativas.

Tipo 1		25.B.U.	1,5 S.B.U
Tipo 2	Nacionales/Provinciales	15.B.U.	75% S.B.U.
Tipo 3	Locales	50% S.B.U.	40% S.B.U.
Tipo 4	Organizado por Entidades Educativas; LDC. y Clubes Deportivos del Canton Chordeleg legalmente constituídos	50% S.B.U.	40% S.B.U.

Art. 26.- OTRAS CATEGORIAS.- Tales como: Ferias Artesanales, comerciales, eventos circenses en espacios abiertos, juegos infantiles y recreativos.

TIPO1: Ferias y otros fuera del Coliseo.

CATEGORÍA - TIPO	DETALLE	VALOR DIARIO PERSONAS DE LA LOCALIDAD		
PU	PUNTOS DE EXPENDIO FUERA DEL COLISEO			
Tipo 1	Ferias y otros fuera del Coliseo.	25% S.B.U		

Art. 27.- PUNTOS DE EXPENDIO FUERA DEL COLISEO: Se establecen de igual forma los siguientes tipos:

TIPO1: Puntos de venta de comida.

TIPO2: Puntos de expendio de productos de diversa clase.

CATEGORÍA - TIPO	DETALLE	VALOR DIARIO PERSONAS DE LA LOCALIDAD	VALOR DIARIO DEMÁS PARTICULARES
PUNTOS DE EXPENDIO FUERA DEL COLISEO			
Tipo 1	Puntos de venta de comida	\$1,50 x cada M2.	\$5,00 x cada M2.
Tipo 2	Puntos de expendio de productos de diversa clase.	\$1,00 x cada M2.	\$3,00 x cada M2.

Art. 28.- TARIFARIO DE ARRENDAMIENTO: La Dirección Financiera a través del subproceso de Determinación y Rentas, aplicará las tarifas en base al Salario Básico Unificado vigente.

Art. 29.- Bajo ningún concepto, los pagos podrán hacerse a otra dependencia que no sea Tesorería, cuyo único responsable será la o el Tesorero Municipal.

#### CAPITULO IX

#### DE LAS GARANTIAS Y SUS FORMAS

- Art. 30.- A fin de garantizar el buen uso de las instalaciones deportivas y su entrega en las mismas condiciones de funcionamiento, el interesado rendirá una garantía a favor del GAD. Municipal de Chordeleg, por un valor igual al valor del arrendamiento de la programación o evento a realizarse, a excepción del uso de la cancha de madera.
- Art. 31.- El valor de la garantía que se hace referencia en el artículo anterior, se consignará en Tesorería Municipal, mismo que constituye un requisito previo a obtener la correspondiente autorización de uso.
- Art. 32.- Para el caso del uso del marcador electrónico, la Municipalidad capacitará al personal designado por el peticionario, quienes serán los únicos responsables del manejo y custodia del equipo antes indicado.
- Art. 33.- Tipo de garantías.- Entre las garantías que podrá rendir el beneficiario de la autorización de uso, se contemplan: cheque certificado o dinero en efectivo, consignado en la forma que establece esta ordenanza.
- Art. 34.- Devolución de garantías.- El señor Alcalde, previo el informe favorable de, la Dirección Movilidad, Energía y Conectividad y la o el Guardalmacén, autorizará a la Dirección Financiera proceda con la devolución de la garantía rendida por el interesado.
- Art. 35.- Cuando la garantía no cubra el monto de las reparaciones, por los daños ocasionados, la Dirección de Movilidad, Energía y Conectividad y la o el Guardalmacén Municipal, informarán al Alcalde, para que se ordene a la Dirección Financiera emitan los títulos correspondientes y de ser necesario se proceda con las acciones legales pertinentes, para hacer efectivo su cobro.

#### CAPITULO X

# DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

- Art. 36.- Cualquier tipo de programación o evento debidamente autorizado, no podrá exceder de los horarios establecidos en la ley.
- Sanción.- De infringir lo previamente establecido, no se le devolverá la garantía rendida.
- Art.37.- Queda terminantemente prohibido al interior del Coliseo, el expendio y consumo de bebidas alcohólicas, de cigarrillos y substancias estupefacientes o psicotrópicas.

Sanción.- Quien incumpla con esta disposición será sancionada con la clausura del o los bares alquilados.

#### CAPITULO XI

# USO DE LA CANCHA DE MADERA

- Art. 38.- Formas de uso de la cancha interior de madera.-Para la aplicación del presente Ordenanza, la Cancha de Madera se dará los siguientes usos:
- Deportivo
- Social
- Cultural
- Art. 39.- Previo al uso de la cancha de madera deberá realizarse el pago en Tesorería Municipal de diez dólares la hora por el uso y ocupación de la misma dentro del horario de 17h00 a 22h00. Las instalaciones deberán entregarse tal como se facilitan en el momento del uso, siendo responsable de daños causados quien adquiere el ticket.
- Art. 40.- El uso de la cancha será por el tiempo que dure la programación, los usuarios deberán ingresar y retirarse exactamente a la hora contratada.
- Art. 41.- En la cancha deberán permanecer únicamente los jugadores, el cuerpo técnico y los árbitros.
- Art. 42.- Correrá por cuenta de los equipos o grupos participantes cualquier daño que se le pudiera causar a las instalaciones, (madera, camerinos, cerramiento, etc.) por parte de algún usuario.
- Art. 43.- Los horario serán de lunes a domingo en las horas establecidas y la administración estará a cargo del GAD Municipal de Chordeleg.
- Art. 44.- El GAD. Municipal de Chordeleg descarta cualquier responsabilidad civil y/o penal por algún daño físico y/o lesión que puedan sufrir los usuarios en el desarrollo de la actividad deportiva que se esté realizando.
- Art. 45.- El GAD. Municipal de Chordeleg, no se hace responsable por olvido o pérdidas de afectos personales. Así mismo, está prohibido encargar el cuidado de cualquier objeto o pertenencia al administrador de campo.
- Art. 46.- Se prohíbe utilizar en la cancha de madera zapatos de tornillo o bases metálicas en sus suelas. El uso de la cancha de madera se dará mediante zapatos con suelas de hule o goma.
- Art. 47.- Se prohíbe el ingreso o consumo de chicles en las instalaciones y dentro de la cancha de madera.
- Art. 48.- Esta totalmente prohibido el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, cigarros y otras sustancias prohibidas, así como el ingreso en estado etílico o bajo el efecto de las drogas.

- Art. 49.- Los niños menores de 5 años deben ingresar acompañados de sus padres y bajo su supervisión.
- Art. 50.- Esta totalmente prohibido el ingreso a la cancha de madera de deportistas si no están debidamente vestidos con ropa deportiva, bajo ningún concepto pueden jugar sin camiseta.
- Art. 51.- Esta totalmente prohibido a los deportistas dentro y fuera de la cancha a usar un vocabulario inapropiado que falte al respeto de los presentes, de producirse esta acción, el Administrador con auxilio de la fuerza pública o de la policía municipal sacará a la persona mal educada sin devolución del valor de su ingreso, de existir reincidencia se suspenderá su ingreso y si es algún dirigente o hincha se suspenderá el juego.

#### CAPITULO XII

#### DE LAS SANCIONES

- Art. 52.- La administración notificara a la comisaria municipal cualquier acto en contra de las buenas costumbres o atente con la paz pública. La Municipalidad se reservará el derecho de admisión.
- Art 53.- La comisaria municipal será la encargada de llevar el proceso de cualquier contravención dentro de la cancha de madera.
- Art. 54.- La comisaria municipal enviara expediente de la contravención a las autoridades civiles puestos a órdenes del comisario municipal para su sanción.

#### CAPITULO XIII

# GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Art. 55.- Glosario o Definición de Términos.- Para la aplicación e interpretación del presente reglamento, se tomará en consideración la definición de los siguientes términos:
- a. Alcalde o Ejecutivo.- Es el Primer Personero del Gobierno Autónomo Descentralizado de Chordeleg.
- b. Acta Entrega Recepción.- Documento público a través del cual se establece las condiciones en las que se entrega y deberá ser recibido el bien inmueble, con la constancia y responsabilidad de las partes intervinientes.
- c. Actividad privada con fines de lucro.- Es toda actividad privada, cuyo fin primordial es la obtención de ganancias para su organizador.
- d. Actividad privada sin fines de lucro.- Es toda actividad privada, cuyo único y exclusivo fin es levantar fondos para una particular causa. Para cualificar como tal, debe existir una organización sin fines de lucro debidamente organizada como tal en el Departamento de estado y la cual cuenta con su sistema de contabilidad demostrativo

- de que sus ingresos o beneficios no se adjudican o benefician privadamente a una o varias personas naturales como inversionistas.
- e. Caso Fortuito o Fuerza Mayor.- Todo suceso o acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto, no ha podido resistirse.
- f. Coliseo.- Espacio o sala para el desarrollo de diversos espectáculos con capacidad para albergar a un gran número de personas.
- g. Entidad sin fines de lucro.- Cualquier sociedad, asociación, organización, corporación, fundación, compañía, institución o grupo de personas, constituidas de acuerdo a ley que se dedique en forma sustancial o total a la prestación directa de servicios educativos, de beneficencia, de servicios de salud o bienestar social, recreativos, culturales, o a servicios o fines públicos que operen sin ánimo de lucro y preste sus servicios gratuitamente al costo o a menos del costo real de los mismos.
- h. Eventos Deportivos.- Actividades esporádicos en los cuales se realiza una acción física, en las diversas disciplinas deportivas, pueden ser amistosos o de competencia.
- Eventos Culturales.- Actividades que estimulan la creación, difusión y reproducción de fenómenos como actos que permiten un conocimiento, comprensión, y fortalecimiento de la identidad cultural de individuos y comunidades.
- j. Exención.- Privilegio o inmunidad de que goza una persona o entidad para no ser comprendida en una carga u obligación.
- k. Persona o particular.- Persona natural capaz de contratar y que cumpla con los requisitos dispuestos por este reglamento y las leyes correspondientes.
- Persona jurídica.- Cualquier ente, corporación, sociedad, compañía, empresa, asociación, organización, fundación, institución, cooperativa o grupo de personas que operen con o sin fines de lucro.
- m. Polideportivo Chordeleg,- Comprende todas las instalaciones deportivas del edificio conocido como Polideportivo Chordeleg, incluyendo el área de boletería, gradas, palco, cabinas, servicios sanitarios, camerinos, canchas, equipo e instalaciones eléctricas, etc.
- n. Cancha de madera.- Espacio destinado a la práctica de deportes o ciertos espectáculos de índole cultural.
- Programaciones Deportivas.- Toda manifestación del deporte que se realizará por días o temporadas.
- p. Reglamento.- Normativa municipal interna debidamente aprobada, cuyo asunto es de carácter general o específico, con vigencia es indefinida, mientras no sea reformada.

Art. 56.- VIGENCIA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial y en el dominio web de la Municipalidad, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 57.- DEROGATORIA.- A partir de la vigencia de la presente Ordenanza quedan sin efecto Ordenanzas y Resoluciones que se opongan a la misma.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg a los dieciocho días del mes de enero de dos mil diecisiete.

- f.) Dr. Jorge Coello González, Alcalde del Cantón Chordeleg.
- f.) Abg. Graciela Cárdenas Tapia, Secretaria del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUCIÓN: Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, en Primer y Segundo Debate, en sesiones ordinarias de fecha 11 de mayo de 2016 y 18 de enero de 2017, respectivamente.—CERTIFICO.—Chordeleg, 18 de enero de 2017, a las 12h30.

f.) Abg. Graciela Cárdenas Tapia, Secretaria del Concejo.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHORDELEG.- CERTIFICADO DE REMISIÓN: Para su sanción u observación, en cumplimiento a lo que dispone el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito la Ordenanza que Norma la Administración y Uso Público del "Polideportivo Chordeleg", misma que fue conocida, discutida y aprobada en Primer y Segundo Debate, en sesiones ordinarias de fecha 11 de mayo de 2016 y 18 de enero de 2017, respectivamente.

f.) Abg. Graciela Cárdenas Tapia, Secretaria del Concejo.

ORGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHORDELEG.- SANCIÓN: En ejercicio de mis atribuciones que me confiere el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sanciono la presente Ordenanza que Norma la Administración y Uso Público del "Polideportivo Chordeleg". Chordeleg, 24 de enero de 2017, a las 16h22.

f.) Dr. Jorge Coello González, Alcalde del Cantón Chordeleg.

ORGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHORDELEG.- PROMULGACION Y PUBLICACIÓN: En ejercicio de mis atribuciones que me confiere el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización, promúlguese

y publiquese la presente Ordenanza que Norma la Administración y Uso Público del "Polideportivo Chordeleg", en la Gaceta Oficial y en el sitio Web Institucional y remítase para su publicación en el Registro Oficial. Chordeleg, 24 de enero de 2017, a las 16h22.

f.) Dr. Jorge Coello González, Alcalde del Cantón Chordeleg.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHORDELEG.- En la Oficina de la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, siendo las dieciséis horas con veinte y dos minutos del día martes veinte y cuatro de enero de dos mil diecisiete, proveyó y firmó el decreto que antecede el Dr. Jorge Coello González, Alcalde del cantón Chordeleg.-CERTIFICO.

f.) Abg. Graciela Cárdenas Tapia, Secretaria del Concejo.

# EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MARCELINO MARIDUEÑA, PROVINCIA DEL GUAYAS

#### Considerando:

Que, el 31 de julio del año 2015, se expidió la ORDENANZA DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTON CRNEL, MARCELINO MARIDUEÑA.

Que, el Cuerpo de Bomberos Municipal de Marcelino Maridueña cuenta con un Directorio debidamente posesionado y en funciones, de acuerdo a la Ordenanza mencionada en el considerando anterior.

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

Que, en el Reglamento General para la Aplicación de la Ley de Defensa Contra Incendios, Capítulo IV.- De los Recursos Económicos, Artículo 38.- Responsables de recaudar la contribución predial, "Para el fiel cumplimiento de la recaudación de la contribución establecida en el Art. 33 de la Ley, y de conformidad con la facultad otorgada en el numeral 5 del artículo 4 de la misma, los Jefes de Zonas recabarán de los Tesoreros Municipales la entrega oportuna de la recaudación mensual de dichos fondos bajo responsabilidad de estos funcionarios".

Que, el Art.12.-Cobro de Tasas, del Reglamento de aplicación a los artículos 32 y 35 de la Ley de Defensa contra Incendios reformada, indica que el cobro de tasas se refiere a los valores que los Cuerpos de Bomberos mantienen en sus cuadros tarifarios, que anualmente revisa y aprueba el Consejo de Administración y Disciplina, y ahora el Directorio, para los permisos de funcionamiento.

Que, el Art. 15 de la Ordenanza que norma la adscripción del Cuerpo de Bomberos del cantón Crnel. Marcelino Maridueña, provincia de Guayas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Crnel. Marcelino Maridueña y establece su estructura y funcionamiento; siendo deberes y atribuciones del Directorio, literal b) "Cumplir y hacer cumplir la Ley de Defensa contra Incendios, sus Reglamentos, la presente Ordenanza y demás normas jurídicas inherentes"; literal c). Aprobar las tasas que por servicios debe cobrar el Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña.; literal d) Conocer y proponer proyectos de ordenanzas o sus reformas y someterlas a consideración del Concejo Cantonal de Marcelino Maridueña para su aprobación.

Que, en reunión del Directorio del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Crnel. Marcelino Maridueña, celebrada en las oficinas de Jefatura de Agua el día 11 de agosto del 2016, se analizó y aprobó el nuevo cuadro tarifario para el cobro de tasas de servicios que presta el Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña para el año 2016, en uso de su atribución para vigilar la gestión administrativa y económica de la Institución.

Que, con la recaudación de valores por contribución Predial del 0.15 por mil, Tasas por Permisos de funcionamiento, revisión de planos para la construcción de edificaciones con sistemas contra incendios, y otros servicios, la Institución se fortalecerá económicamente para solventar los diferentes gastos que representan los pagos de sueldos, adquisiciones de equipos de defensa contra incendios, mantenimiento de vehículos, compras, capacitaciones y otras necesidades institucionales.

Que, tomando en cuenta la realidad y situación económica de los locales comerciales instalados en nuestra jurisdicción cantonal y basada en cuadros tarifarios de años anteriores.

En uso de sus atribuciones que le otorga la Constitución y la Ley inherente,

# Expide:

LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN DEL 0.15 X MIL SOBRE EL IMPUESTO DE PREDIOS URBANOS Y RURALES Y EL COBRO DE TASAS POR CONCEPTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO, REVISIÓN DE PLANOS Y OTROS SERVICIOS POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DE CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA DENTRO DE SU JURISDICCIÓN.

# CAPÍTULO I

Miércoles 1° de marzo de 2017 - 27

#### NORMATIVA GENERAL

- Art. 1.- Ámbito de aplicación.- La presente Ordenanza rige para las actividades que por ley requieren el pago de la contribución predial del 0.15 por mil desglosado en las planillas de cobro de impuestos prediales de las parroquias urbanas y rurales del cantón, y el pago de Tasas por los servicios prestados por el Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña.
- Art. 2.- Periodo fiscal.- Las tasas para los permisos de funcionamiento que emita el Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña se obtendrán dentro del periodo fiscal, esto es del 01 de enero al 31 de diciembre del año respectivo.
- Art. 3.- Emisión de permisos.- Para la emisión de permisos de funcionamiento, revisión de planos y otros servicios, el contribuyente deberá presentar los documentos requeridos, en la Tesorería del Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña, y deberá cancelar el valor de la Tasa mediante depósito bancario en la cuenta de ingresos que designe la Institución, previo a la emisión del Título de Crédito correspondiente. Los valores recaudados por el cobro de Tasas de servicios se tomarán en cuenta en la formulación de su Presupuesto General. Pudiéndose recaudar en ventanillas de Tesorería de la institución Bomberil previa la autorización del Directorio.
- Art. 4.- Facultades del Inspector del Cuerpo de Bomberos. Los inspectores del Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña tienen la facultad de realizar inspecciones sin previo aviso a las oficinas y establecimientos comerciales en funcionamiento dentro de la jurisdicción territorial del cantón, para constatar las medidas de seguridad en cuanto a prevención y protección contra incendios y comprobar la actualización de su permiso de funcionamiento, y tendrán la facultad de emitir citaciones cuando el caso lo amerite.
- Art. 5.- Citaciones.- Si el propietario o representante legal de oficinas y locales comerciales no acudan a cumplir con la primera citación en el término de ocho (8) días desde la fecha de emisión, será notificado por segunda vez. Si no acudiere a la segunda citación en el término de tres (3) días desde la fecha de su emisión, se le notificará el aviso de preclausura de la oficina o local comercial y si al término del plazo establecido no cumpliere, el Administrador General de la Institución o quien haga sus veces, notificará a la Autoridad competente para la aplicación de la clausura del local, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley de Defensa Contra Incendios.
- Art. 6.- Clausura de locales.- De conformidad con el Art. 13, Clausura de locales, del Reglamento de Aplicación a los Artículos 32 y 35 de la Ley de Defensa contraincendios reformada, para ordenar la clausura de locales, se citará previamente por dos ocasiones al propietario responsable, a fin de que cumplan con las disposiciones de defensa contra incendios y, de no cumplir con lo requerido, el Jefe de Institución se dirigirá mediante oficio a las

autoridades correspondientes, solicitando la clausura. Una vez cumplidos los requerimientos, se oficializará el levantamiento.

Art. 7.- Ejercicio de la acción o jurisdicción coactiva.Es obligación del contribuyente cancelar el permiso de funcionamiento de establecimientos comerciales dentro del periodo fiscal, esto es del 01 de enero al 31 de diciembre del año respectivo. Quien no lo hiciere dentro del tiempo indicado, se someterá a la acción o jurisdicción coactiva para el cobro de los Títulos de Crédito emitidos por el Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 941 y 948 del Código de Procedimiento Civil, así como los que se originen en mérito de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas.

#### CAPÍTULO II

# DE LA CONTRIBUCIÓN PREDIAL

Art. 8.- Valor de la contribución.- Inclúyase la unificación de la contribución predial del 0.15 por mil, desglosado en las planillas de cobro de impuestos prediales de las parroquias urbanas y rurales del cantón, a favor del Cuerpo de Bomberos Municipal del Crnel. Marcelino Maridueña.

Art. 9.- Responsable del cobro.- El cobro de esta contribución predial se hará a través de las ventanillas de recaudación de la Tesorería del Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña, pudiendo firmarse convenios de recaudación con el GAD Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña previa autorización del Directorio.

Art. 10.- Acreditación.- Al recaudarse dicho valor en las ventanillas municipales, y por tratarse de fondos de terceros, mensualmente se acreditarán dichos valores mediante depósito bancario en la cuenta del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal del cantón Marcelino Maridueña. La Tesorera o Tesorero del GAD Municipal emitirá mensualmente un informe de valores recaudados y acreditados en la cuenta del Cuerpo de Bomberos.

# CAPÍTULO III

# LAS TASAS DE SERVICIOS

Art. 11.- Parámetros de cálculo.- Las oficinas y establecimientos comerciales serán evaluadas por los Inspectores del Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña, de acuerdo a su actividad económica, la cantidad y peligrosidad de sus bienes o mercaderías, y la afluencia de personas en su interior, calificando su nivel de riesgo de la siguiente manera:

Tarifarios 1 – Nivel de Riesgo
Tarifarios 2 – Hectáreas y Producción

Art. 12.- Tasa por permiso de funcionamiento comercial.- La Tasa por Permiso de funcionamiento comercial se cobrará anualmente, previo a la presentación

del informe del Inspector del Cuerpo de Bomberos, a las diferentes oficinas y establecimientos comerciales que certifiquen contar con los equipos y señalética necesarios de prevención y defensa contra incendios. Se concederá el respectivo Permiso de funcionamiento comercial en base al cuadro tarifario aprobado por el Directorio del Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña.

El valor del permiso será del 0,15 por mil del impuesto predial anual de conformidad a lo dispuesto en el artículo agregado al Reglamento de Ley de Defensa Contra Incendios por Decreto Ejecutivo No. 94, publicado en Registro Oficial Suplemento 83del 18 de Septiembre del 2013, y además por Tasa de Inspección se cobraran los siguientes valores:

Tabla 1a: Almacenes de venta de productos terminados			
	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto
Florerías	15	25	45
Tiendas y kioskos(parroquiales y suburbanos)	15	25	45
Almacén de ropa confeccionada	15	25	45
Almacén de películas, música y videojuegos	15	25	45
Consultorios médicos, dentales y afines	15	25	45
Consultorios jurídicos	15	25	45
Consultorios veterinarios	15	25	45
Depósitos de agua, gaseosas, cervezas y afines	20	30	40
Plásticos descartables (fundas, tarrinas, varios)	20	30	40
Relojerías	20	30	40
Tiendas de abarrotes, legumbres y frutas	15	25	45
Almacén de celulares, accesorios y servicio técnico	20	30	40
Almacén de electrodomésticos y línea blanca	20	30	40
Almacén de equipos, accesorios y servicios de computación	20	30	40
Almacén de equipos electrónicos, instrumentos y sonido	20	30	40
Almacén de maquinaria y repuestos agrícolas	30	40	50
Almacén de neumáticos, baterías, aros y accesorios	30	40	50
Almacén de muebles, colchones y equipos de oficina	20	30	40
Artículos para fiestas y confiterías	15	25	45

Bazares, bisutería y artículos de regalo	15	25	45
Boutiques, Calzados, maletas y afines	15	25	45
Carnicerías, pescaderías, pollos,Frigoríficosy afines	15	25	45
Ferreterias, cerámicas y pinturas	20	30	40
LaboratoriosClínicos	15	25	45
Librerías y papelerías	15	25	45
Ópticas	15	25	45
Productos naturales	15	25	45
Repuestos para automóviles y motocicletas	15	25	45
Venta de pañales y afines	15	25	45
Clínicas y Dispensarios	40	50	60
Hospitales	100	200	300
Productos veterinarios, para mascotasy balanceados e insumos agropecuarios	15	25	45
Almacén de gases y equipos de seguridad industrial	50	60	70
Almacén de recarga y mantenimiento de extintores	50	60	70
Boticas y farmacias	20 :	30	40

Tabla 1b: Establecimientos de venta de servicios				
Tabla 10. Establechinen	Riesgo Bajo		Riesgo Alto	
Cementerios privados	- }	7	200	
Academias e Institutos privados (varios tipos)	30	40	50	
Centros de cómputo, copiadoras y cabinas	30	40	50	
Guarderías y jardines de educación inicial privados	30	40	50	
Lavanderías de ropa en seco	30	40	50	
Medio de comunicación (diarios, revistas)	30	40	50	
Medio de comunicación (proveedor de internet)	30	40	50	
Medio de comunicación (radiodifusoras)	30	40	50	
Medio de comunicación (televisión por cable)	-	-	100	
Oficinas de constructoras	30	40	50	
Oficinas de empresas bananeras, cacaoteras y afines	30	40	50	
Oficinas de empresas camaroneras, mariscos y afines	30	40	50	
Servicios de Televisión por Cable			100	

Alquiler de maquinaria y equipo caminero	40	50	60
Antenas repetidoras de internet, radio			100
Antenas repetidoras de celulares			250
Colegios privados			150
Escuelas privadas			150
Comisariatos y supermercados			100
Centro Comerciales			200
Cooperativas de ahorro y crédito			100
Bancos y afines			400
Otros establecimientos de venta de servicios	30	40	50

Tabla 1c: Establecimientos para servicios turísticos y de recreación				
ut ici	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	
Cabañas y alojamientos	10	15	20	
Venta de comida en vía pública	10	15	20	
Agencias de viajes y turismo	30	40	50	
Asaderos de pollos y parrilladas	15	25	45	
Bares, barras, cantinas y salones	20	30	40	
Cafeterias	15	25	45	
Canchas deportivas	30	40	50	
Centros estéticos, masaje, Salas de peluquería, belleza y spa	15	25	45	
Comida rápida, heladerías y fuentes de soda	15	25	45	
Correos y encomiendas	15	25	45	
Galleras	30	40	50	

Gimnasios y baños relajantes	15	25	45
Picanterias, Pizzerias, cevicherias Restaurantes, comedores y chifas	15	25	45
Residenciales, hostales y pensiones	20	30	40
Salas de billa y/o billar	30	40	50
Salas de juegos electrónicos	30	40	50
Licorerías	40	50	60
Transporte terrestre de carga	50	70	90
Transporte de pasajeros	100	150	200
Asociación de camionetas fleteras	15	25	45
Asociación de mototaxi	15	25	45

Discotecas, peñas, karaokes y afines	40	60	80
Salones de eventos y Clubes sociales	40	60	80
Balnearios, centros turísticos y recreativos	50	70	90
Prostíbulos, casas de cita y night-clubes	100	150	200
Otros servicios turísticos o de recreación	40	50	60

Tabla 1d: Talleres			
	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto
Laboratorio fotográfico	25	35	45
Manualidades y artesanías	25	35	45
Panaderías y pastelerías	15	25	45
Taller de refrigeración y aire acondicionado	15	25	45
Taller de reparación de bicicletas y motocicletas	15	25	45
Taller de reparación de calzado	15	25	45
Sastrería, costura, confección y/o serigrafía	15	25	45
Taller de aluminio y vidrio	20	30	40
Taller de cerrajería y soldadura	30	40	50
Taller de electricidad y/o Electrónica	30	40	50
Taller de electromecánica	30	40	50
Taller de latonería y pintura	30	40	50
Taller de mecánica automotriz en general	30	40	50
Taller de diseño de rótulos y publicidad	30	40	50
Taller de tapicería	30	40	50
Taller de torno y precisión	30	40	50
Carpinterías y mueblerías	40	50	60
Imprentas	20	30	40
Vulcanizadoras y reencauchadoras	15	25	45
Lavadoras de vehículos	50	65	75
Lubricadoras de vehículos	20	30	40
Otros tipos de talleres	40	50	60

Tabla 1e: Fábricas e Industrias				
	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	
Plantas e industrias en general	2 RBU	4 RBU	8 RBU	
Empresas mineras para la extracción de metales	150	200	250	
Canteras, areneras y afines	150	200	250	

Embotelladora de agua, refrescos, bolos o similares	60	80	100
Piladoras, molinos y afines	50	60	70
Procesadora de carnes, alimentos o similares	50	60	70
Viveros industriales para la agricultura	50	60	70
Centro de acopio de cacao y café	30	50	70
Confección industrial de prendas de vestir	30	50	70
Ladrilleras, bloqueras y afines	30	50	70
Bodegas con artículos no clasificados	50	60	70

	Avalúo hasta \$ 500.000	Avalúo hasta \$1.000.000,00	Avalúo superior \$1.000.000,00
Fincas bananeras, cacaoteras y similares	1 RBU	2RBU	3RBU

400 mm 5 7 mm 5 mm 1 mm 1 mm 1 mm 1 mm 1 mm				
Tabla 2b: Granjas avícolas porcinas, ganaderas y similares evaluadas por Producción				
	1-20 animales	21-50 animales	51-100 animales	101-más animales
Granjas Avicolas	25	50	100	500
Granjas porcinas	25	50	150	500
Granjas ganaderas	25	50	150	500
Otras granjas productoras	25	10	50	80

Art. 13.- Tasa por transporte de combustibles y materiales peligrosos.- La Tasa para el Permiso de transporte de combustibles y materiales peligrosos se cobrará anualmente, luego de la inspección de los vehículos dedicados a esta actividad, para la aprobación de sus equipos y señalética de prevención y defensa contra incendios. Una vez aprobado, se emitirá la respectiva Tasa en base al cuadro tarifario aprobado por el Directorio del Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña:

Tabla 2d: Actividades de Riesgo Alto		
	Riesgo Alto	
Centro de Distribución de GLP	600	
Distribuidora de GLP	60	
Polvorines y explosivos	100	
Importación, fabricación y/o venta de pirotecnia	100	
Bodegas de Lubricantes y/o combustibles	100	
Bodegas de Productos para Reciclaje	100	
Gasolineras y estaciones de servicio	400	

Transporte de cilindros GLP-25.5 Tn	125
Transporte de cilindros GLP-10.5 Tn	100
Transporte de cilindros GLP-5.5 Tn	90
Transporte de cilindros GLP-2.5 Tn	75
Transporte de cilíndros GLP-0-2 Tn	60
Transporte Combustible-10 mil Gl. ó mas	160
Transporte Combustible de 5-10 mil Gl.	100
Transporte Combustible de 0-5 mil Gl.	85

Art. 14.- Tasa por permiso ocasional para eventos públicos con finalidad de lucro.- Para obtener el Permiso ocasional para eventos públicos con finalidad de lucro, el solicitante deberá presentar el respectivo *Plan de Contingencia* en el formato que establece la *Secretaria de Gestión de Riesgos*, que será revisado y aprobado por los inspectores del Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña. Una vez aprobado, se concederá el debido permiso, previo al pago de los valores incluidos en el cuadro tarifario aprobado por el Directorio.

Permisos para Eventos y Espectáculos con Fines de Lucro Personal			
	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto
Permiso ocasional para circos y afines	20	30	40
Permiso ocasional para futbolines y otros juegos manuales	20	30	40
Permiso ocasional para juegos mecánicos y afines	30	40	50
Permiso ocasional para eventos públicos	30	40	50

Art. 15.- Tasa por revisión de planos.- El cobro de la Tasa por la revisión de planos de entidades fabriles, industriales, de concentración de público y de edificaciones, así como todo proyecto urbanístico que deban contar con sistemas de prevención y defensa contra incendios, en la jurisdicción del cantón Crnel. Marcelino Maridueña, se aplicará a los siguientes tipos de construcciones:

- Edificaciones mayores a cuatro pisos.
- 2. Construcciones mayores de 500 metros cuadrados.
- Edificaciones que alberguen al mismo tiempo a más de veinticinco (25) personas.

El valor a cobrar por la Tasa por revisión de planos, tendrá un valor significativo por cada metro cuadrado de construcción que conste en los planos, refiriéndose al cuadro tarifario aprobado por el Directorio del Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña.

Ingreso y Aprobación de planos		
	USD 0.50 x metro cuadrado	
Urbanizaciones, conjuntos habitacionales u otros	USD 0.50 x metro cuadrado	
Gasolineras, estaciones de servicio y depósitos de combustible	USD 0.80 x metro cuadrado	
Construcciones Industriales	USD 0.25 x metro cuadrado	

Art. 16.- Visto bueno para edificaciones y urbanizaciones.- Todo proyecto de edificación y/o urbanización deberá obtener su respectivo visto bueno de planos de sus sistemas de prevención y protección contra incendios, previo a su registro en el GAD Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña. Los Inspectores del Cuerpo de Bomberos Municipal realizarán periódicas inspecciones para verificar el cumplimiento de lo expuesto en los planos en materia de prevención y protección contra incendios y poder dar, al final de la construcción, el respectivo permiso de habitabilidad.

Art. 17.- Vigencia del visto bueno.- El visto bueno de planos tendrá vigencia de un año desde su fecha de emisión. Una vez transcurrido este plazo, se considerará caducado y deberá ser actualizado. Las modificaciones posteriores al visto bueno de un plano también lo anulan, y deberá tramitarse nuevamente.

Art. 18.- Tasa por capacitación a empresas privadas.Los valores que cancelarán las instituciones privadas que
realicen actividades con fines de lucro, por el servicio
prestado de capacitación en las áreas de: Defensa contra
incendios, Desastres naturales, Materiales peligrosos y
Primeros auxilios, será establecido por el cuadro tarifario
aprobado por el Directorio del Cuerpo de Bomberos de
Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña.

Tasas por Capacitación		
Capacitaciones Empresa Privada	USD 50 por evento	
Capacitaciones Unidad Educativa Particular	USD 20 por establecimiento	

Art. 19.- Tasa por movilización de vehículos de la Institución para actividades privadas.- La Tasa por la movilización de vehículos de la Institución para colaborar en actividades de carácter privado o particular, que pueden ser la provisión de agua para cisternas y piscinas, limpieza de establecimientos privados, prueba de equipos contra incendios en edificios privados y otros servicios, se cobrará en base al siguiente cuadro.

Tasa por movilización de vehículos del Cuerpo de Bomberos	
Provisión de agua para actividades privadas dentro de la ciudad	USD 15 por viaje de agua
Provisión de agua para actividades privadas fuera de la ciudad	USD 20 por viaje de agua

Limpieza física de establecimientos privados	USD 20 por vehículo movilizado
Prueba de sistemas contra incendios en establecimientos privados	USD 20 por vehículo movilizado
Traslado en ambulancia excepto emergencias a más de 50 Km	USD 30 por vehículo movilizado
Traslado en ambulancia excepto emergencias a menos de 50 Km	USD 20 por vehículo movilizado

Art. 20.- Tasa por alquiler del Salón de Actos de la Institución.- La Tasa por el alquiler del Salón de Actos del Cuerpo de Bomberos de Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña, para personas o empresas que lo requieran para desarrollar una actividad privada o comercial, se cobrará en base al cuadro tarifario aprobado por su Directorio.

Tasa por alquiler del Salón de Actos del Cuerpo de Bomberos		
Alquiler del Salón de Actos-medio día	USD 10	
Alquiler del Salón de Actos-mañana y tarde	USD 20	
Alquiler del Salón de Actos-durante la noche	USD 30	

Art. 21.- Del certificado de no adeudar.- Se faculta a la Tesorería del Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña la emisión de certificados de no adeudar que fueren solicitados por personas naturales o jurídicas.

Será obligatorio el presentar el Certificado de no adeudar del Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña en todo trámite administrativo que las personas naturales o jurídicas realicen en el Registro de la Propiedad y en el GAD Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña.

Trámites administrativos		
Certificado de no adeudar a la Institución	USD 2 por trámite	
Trámite administrativo	USD 2 por trámite	
Emisión de Titulo de crédito	USD 2 por trámite	

Art. 22.- Exoneración para el pago de no adeudar.- Toda persona natural mayor de 65 años en conformidad con lo que dicta la Ley del Anciano, o aquellas con discapacidad debidamente comprobada, o que se encuentren en un estado de extrema vulnerabilidad, quedarán exoneradas del pago del certificado de no adeudar que emite el Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña.

# DISPOSICIONES GENERALES

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

SEGUNDA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña y su Cuerpo de Bomberos, darán todas las facilidades necesarias para la ejecución del proceso de cobro de las tarifas que se mencionan en la presente ordenanza.

TERCERA.- La revisión e informe de aprobación de planos de construcción los realizará un profesional acreditado como arquitecto o ingeniero civil, quien pasará dicho informe al Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña, quien los aprobará. En caso de no tener un profesional de planta, se podrá contratar los servicios de este.

CUARTA.- El cobro de los valores a recaudar por concepto de la contribución del 0.15 X Mil sobre el Impuesto de predios urbanos y rurales, y de las tasas por concepto de permisos de funcionamiento, revisión de planos y otros servicios por parte del Cuerpo de Bomberos Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña, regirán a partir del Primero de Enero de2016.

QUINTA.- Los valores recaudados se destinarán íntegramente para atender las necesidades de sueldos, equipamiento, capacitación, mantenimiento y operación del Cuerpo de Bomberos de Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña y no podrán destinarse para otro fin.

## DISPOSICIÓN FINAL

UNICA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez que sea publicada en la Gaceta Municipal, página web municipal y se remitirá al Registro Oficial un original para su publicación, de conformidad al artículo 324 del COOTAD.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Crnel, Marcelino Maridueña, a los siete días del mes de noviembre del dos mil dieciséis.

- f.) Dr. Nelson Herrera Zumba, Alcalde.
- f.) Ab. Sara Vera de Caicedo, Secretaria General.

CERTIFICO.- Que la presente LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN DEL 0.15 X MIL SOBRE EL IMPUESTO DE PREDIOS URBANOS Y RURALES Y EL COBRO DE TASAS POR CONCEPTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO, REVISIÓN DE PLANOS Y OTROS SERVICIOS POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DE CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA DENTRO DE SU JURISDICCIÓN, que antecede fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Crnel. Marcelino Maridueña, en sesiones realizadas el 31 de octubre y 7 de noviembre del 2016.

Crnel. Marcelino Maridueña, 10 de noviembre del 2016.

f.) Ab. Sara Vera de Caicedo, Secretaria General.

De conformidad con lo establecido en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización el Dr. Nelson Herrera Zumba, Alcalde del Cantón Cnel. Marcelino Maridueña SANCIONÓ, la presente LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN DEL 0.15 X MIL SOBRE EL IMPUESTO DE PREDIOS URBANOS Y RURALES Y EL COBRO DE TASAS POR CONCEPTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO, REVISIÓN DE PLANOS Y OTROS SERVICIOS POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DE CRNEL, MARCELINO MARIDUEÑA DENTRO DE SU JURISDICCIÓN, ordeno su promulgación en la Gaceta Municipal, Pagina Web de la Municipalidad así como su promulgación en el Registro Oficial.

Cnel, Marcelino Maridueña 10 de noviembre 2016.

f.) Dr. Nelson Herrera Zumba, Alcalde del GAD. Municipal Cnel. Marcelino Maridueña.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de la Gaceta Municipal, Pagina Web de la Municipalidad así como su promulgación en el Registro Oficial, la presente LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN DEL 0.15 X MIL SOBRE EL IMPUESTO DE PREDIOS URBANOS YRURALES Y EL COBRO DE TASAS POR CONCEPTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO, REVISIÓN DE PLANOS Y OTROS SERVICIOS POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DE CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA DENTRO DE SU JURISDICCIÓN, el señor Dr. Nelson Herrera Zumba. Alcalde del Cantón Cnel. Marcelino Maridueña. - Lo certifico.-

Marcelino Maridueña, 10 de noviembre 2016.

f.) Ab. Sara Vera de Caicedo, Secretaria General.

# EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

#### Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 329, manifiesta que 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.

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.

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.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art. 489, determina claramente las fuentes de obligación tributaria municipal y metropolitana:

- a) Las leyes que han creado o crearen tributos para la financiación de los servicios municipales o metropolitanos, asignándoles su producto, total o parcialmente;
- b) Las leyes que facultan a las municipalidades o distritos metropolitanos para que puedan aplicar tributos de acuerdo con los niveles y procedimientos que en ellas se establecen; y,
- c) Las ordenanzas que dicten las municipalidades o distritos metropolitanos en uso de la facultad conferida por la ley.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su articulo 264, numeral 5, faculta a los gobiernos municipales, a crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su artículo 5 consagran la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados 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, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece: "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.

Que, el Art. 54 literal I) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en lo que compete a las funciones del gobierno autónomo descentralizado establece: 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 víveres; servicios de faena miento, plazas de mercado y cementerios".

Que, el Art. 8 de la Resolución INCOP Nº 013-09, publicada el seis de marzo del año 2009 que dice: Casos Especiales.-Los contratos de arrendamiento de locales de uso especial, como mercados, camales, casetas, cabinas, entre otros, siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de uso público, se arrendarán preferentemente a arrendatarios locales, para lo cual no será necesario publicar la convocatoria en el portal, sino que se podrán cursar invitaciones individuales.

Que, mediante oficio No. 1043-DGDCI-GADMPM-16, se encuentra el informe técnico No. 025 DGDCI-GADMPM-16, en el que consta la "Propuesta de canon de arrendamiento y revisión propuesta de la Ordenanza que Reglamenta la Ocupación y Funcionamiento del Mercado Popular de Propiedad Municipal del Cantón Pedro Moncayo que concluye: "1.- Se sugiere realizar los cambios en la propuesta de ordenanza presentada por la comisión, sobre todo en los referido a la aplicación de modelo de gestión público - asociativo, que de sustento a la propuesta administrativa - financiera; 2.- Formular contratos que especifiquen el costo mensual de 2.40% del Salario Básico Unificado, S.B.U/M2, implementando el respectivo proceso para el arrendamiento de los locales, en aplicación a la ordenanza aprobada; 3.- Se adjunta documento revisado e incorporado, sugerencias que faciliten la aplicabilidad de la ordenanza, a la propuesta técnica aplicada al cálculo del canon de arrendamiento".

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Moncayo es optimizar la atención al público en el centro comercial.

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 REGLAMENTA LA OCUPACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO POPULAR DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO.

#### CAPÍTULO I

# GENERALIDADES

Art. 1.- Funcionamiento.- El funcionamiento del Mercado Popular estará sujeto a la Autoridad del Alcalde o Alcaldesa, Comisaria Municipal, administrado por la Dirección de Gestión del Desarrollo Comunitario Integral.

Art. 2.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, uso, funcionamiento y administración del Mercado Popular de la ciudad de Tabacundo.

Art. 3.- Ubicación.- El Mercado Popular de la Ciudad de Tabacundo, es un inmueble de propiedad Municipal destinado al servicio público, que se encuentra ubicado entre las calles González Suarez y Juan Montalvo, cuenta con locales destinados a servicio comercial minorista de la ciudadanía.

#### Art. 4.- Régimen jurídico.-

- La gestión del servicio público del Mercado Popular se ajustará a lo establecido en la presente Ordenanza, en la legislación vígente en materia de régimen local, en la de patrimonio de las administraciones públicas, en la de contratos del sector público y en las demás normas que resulten de aplicación.
- Será de aplicación a la materia objeto de regulación de la presente Ordenanza el resto de disposiciones normativas municipales en todo lo que no contradigan o se opongan a ésta.

Art. 5.- Administración.- La Administración del Mercado Popular estará sujeto a las directrices establecidas por el marco legal y el Comité de Cogestión Público – Asociativo, que reglamentará y definirá comisiones responsables de la administración, control y regulación de las mismas, sin perjuicio de las facultades y competencias del GAD Municipal y otras instituciones pertinentes.

Art. 6.- Comité de Cogestión Público - Asociativo.- La conformación de Comités de Cogestión Público - Asociativo se lo hará en forma paritaria entre representantes públicos y de la Asociación que represente a los arrendatarios de los locales comerciales del Mercado Popular, estableciendo el número de representantes en el reglamento interno, considerando la equidad de género en esta instancia de participación.

El Comité de Cogestión Público – Asociativo elaborará participativamente un reglamento de estructura y funcionamiento del Mercado Popular, considerando la dinámica y realidad económica del país, cantón y los arrendatarios.

Art. 7.- Definiciones.- A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

a) Administración del Mercado Municipal: Es el proceso integral que se ocupa de la planificación, organización y conducción de actividades, uso de recursos y empleo de personal, para el eficiente y eficaz funcionamiento del Mercado Popular y cumplimiento de sus objetivos básicos. La administración incluye también la evaluación periódica del manejo del Mercado Popular efectos de tomar las medidas correctivas para procurar un mejoramiento continuo en la prestación de servicios.

- b) Servicio público del Mercado Popular: La actividad de servicio que la administración presta a los ciudadanos, directa o indirectamente, para asegurar el abastecimiento de artículos como prenda de vestir, bazar en general, prestación de servicios y otros.
- c) El Mercado Popular: Establecimiento de servicio público, gestionado directa o indirectamente por el Municipio, que integra un grupo de locales comerciales al por menor y otros servicios, que comparten la utilización de espacios e instalaciones de uso común.
- d) Local: Unidad comercial que cuenta con infraestructura física independiente, utilizando el mismo concepto que se aplica en la ordenanza sustitutiva que regula la determinación, administración, control y recaudación de tasas por servicios técnicos y administrativos en el Cantón Pedro Moncayo;
- e) Puesto: Unidad comercial que cuenta con infraestructura física, y locales divididos.
- f) Arrendatario: Es la persona que adquiere el derecho a usar un activo a cambio del pago de un canon. Es la persona que toma en arriendo alguna cosa. Persona física o jurídica que alquila un bien.
- g) Órgano competente: Comisario Municipal que ostenta las competencias en materia de mercados municipales de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Art. 8.- Usos y servicios.- Las actividades, usos y servicios que preste el Mercado Popular, será para garantizar el servicio público y estará bajo la supervisión de la Comisaria o Comisario, la Dirección de Gestión del Desarrollo Comunitario Integral, Unidad de Desarrollo Económico Local, y Dirección de Gestión Ambiental.
- Art. 9.- Áreas comunes.- Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior del Mercado Popular, la entidad ha destinado para el uso público como: Los pasillos, veredas e instalaciones.
- Art. 10.- Cuidado de áreas comunes.- 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 que obstruyan el libre tránsito de las personas, sin ninguna excepción.

Las áreas comunes y mobiliarios destinados al servicio público están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común por parte de los comerciantes.

#### CAPÍTULO II

# **DEL ARRENDAMIENTO**

Art. 11.- Arrendamiento.- Los locales comerciales existentes en el Mercado Popular, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento por el lapso de dos años.

Art. 12.- Procedimiento.- La adjudicación de los locales en el Mercado Popular, se hará bajo contrato de arrendamiento y para servicio público, al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Resoluciones del INCOP o SERCOP, disposiciones del Concejo Municipal, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y leyes conexas. El contrato de arrendamiento se hará a título individual y/o personerías jurídicas del ámbito de la economía popular, social y solidaria.

Para proceder al arrendamiento de un local comercial se observará lo dispuesto en la presente Ordenanza.

- Art. 13.- Requisitos para el arrendamiento.- Solicitud dirigida al Sr Alcalde o Alcaldesa, a la cual se deberá adjuntar los siguientes requisitos:
- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana, empadronados en el Cantón Pedro Moncayo.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) Certificado de no adeudar al Municipio.
- d) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación.
- e) No estar incurso en prohibiciones que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f) Determinar el giro comercial y/o prestación de servicio que se dedicará el establecimiento arrendado.
- g) Estar al día con los pagos con la asociación del Mercado Popular.
- h) Certificado de no poseer cargo público.
- Art. 14.- Preferencia. Para otorgar un local o puesto de arrendamiento se adjudicará de acuerdo al siguiente orden:
- a) A las personas oriundas o empadronadas en el Cantón Pedro Moncayo, que hayan sido arrendatarios del Mercado Popular por más de dos años, o del Centro Comercial Cochasqui, por única excepción en el año 2016 por cambio de denominación, y que hayan cumplido a cabalidad las obligaciones adquiridas por los contratos de arriendo.
- A las personas con discapacidad empadronadas en el Cantón Pedro Moncayo.
- A las madres solteras y viudas con hijos menores de edad empadronadas en el Cantón Pedro Moncayo.
- d) A las personas que comprueben la manutención de una persona con discapacidad o adulto mayor.
- e) Comerciantes que expendan mercancías, producidas dentro del Cantón.

- Art. 15.- Requisitos para renovación de arrendamiento.-Solicitud dirigida al Sr Alcalde o Alcaldesa, a la cual se deberá adjuntar los siguientes requisitos:
- a) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación.
- b) Certificado de no adeudar el canon de arrendamiento del local arrendado a la municipalidad.
- c) Certificado de no adeudar al municipio.
- d) Patente municipal.
- e) Permiso de funcionamiento actualizado.
- f) Copia del Registro Único del Contribuyente RUC o RISE.
- Art. 16.- Comité de Adjudicación de Locales.- El comité de adjudicación es el órgano encargado de adjudicar el arrendamiento de los puestos del Mercado Popular de acuerdo al Reglamento Interno que se elaborará pare ello; y, estará integrado por los siguientes miembros:
- a) El Alcalde o Alcaldesa o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El Concejal que presida la Comisión de Desarrollo Comunitario.
- c) El Director de Gestión del Desarrollo Comunitario Integral.
- d) Un delegado de la organización que se encuentra encargada de la administración del Mercado Municipal, quien actuará en calidad de veedora o veedor ciudadano, con voz y no voto.
- e) El Secretario General actuará como Secretario del Comité.
- Art. 17.- Funciones del Comité de Adjudicación de Locales.- Son funciones del Comité de Adjudicación de Locales.
- a) Reunirse en el día y la hora señalada para el efecto.
- Analizar y valorar la solicitud de la documentación del postulante para arrendar el puesto.
- c) Adjudicar los contratos de arrendamiento.
- d) Revocar los contratos de los puestos del Mercado Popular que no hayan cumplido con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.
- Revisar periódicamente la actualización del catastro del Mercado Popular.
- f) Fijar y actualizar cada dos años los canon de arrendamiento de los locales del Mercado Popular

- g) Dar por terminado los contratos de arrendamiento conforme a la presente Ordenanza.
- Art. 18.- Aprobación de solicitud.- Una vez cumplidos con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza el Comité de Adjudicación aprobará la solicitud y procederá emitir la respectiva resolución de adjudicación de arrendamiento de los Locales del Mercado Popular.
- Art. 19.- Firma de contrato.- El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de cinco días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario se adjudicará al solicitante que siga en orden de preferencia.
- Toda la documentación precontractual y contractual se remitirá a la Dirección de Gestión Financiera, para el catastro correspondiente y para que se proceda con la emisión de títulos y recaudación de los valores pactados.
- Art. 20.- Ocupación del Local arrendado.- El arrendatario estará en condiciones de poder utilizar el puesto y desarrollar sus actividades, una vez que haya cancelado el canon de arrendamiento correspondiente al mes, que suscriba el contrato.
- Art. 21.- Canon del arriendo.- El valor del canon de arrendamiento mensual, estará calculado para cubrir los costos de reposición (depreciación de bien inmueble y terreno, sobre la base del avalúa municipal), así como los costos de mantenimiento anual preventivo (sobre la base del informe técnico de la Dirección de Gestión de Planificación); el costo para cada local comercial se indexará con relación al Salario Básico Unificado y será de igual valor por metro cuadrado para todos los locales. Cada año se realizará su actualización de ser necesario.
- El costo mensual establecido para los locales comerciales es de 2,40% del SBU por m<sup>2</sup>.
- Art. 22.- Uso y costo de energía eléctrica.- Cada local comercial tendrá que adquirir su propio medidor de energía eléctrica ante la entidad correspondiente, respondiendo por el pago mensual que devengue cada local; para el área comunal se mantendrá con medidores, cuyo costo será pagado por las y los mismos arrendatarios, de manera proporcional al área de ocupación de su local arrendado.
- Art. 23.- Uso y Costo de Agua Potable.- El consumo de agua potable será cancelado por los arrendatarios en forma colectiva y por partes iguales.
- Art. 24.-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, del Mercado Popular se responsabilizarán y se comprometerán a mantenerlo en buen estado. Al no hacerlo, se le comunicará por escrito a que proceda a remediar los daños y en caso de no cumplir con el comunicado, lo arreglará el GAD Municipal de Pedro Moncayo, y su costo se endosará al arrendatario a través de un título de crédito para su cobro inmediato.

# Art. 25.- Requisitos para funcionamiento.- La persona a quien se adjudique un puesto o local dentro del Mercado Popular deberá cumplir con los siguientes requisitos para el respectivo funcionamiento del local comercial:

- a) Solicitud dirigida al Coordinador de la Unidad de Desarrollo Económico Local.
- b) Copia de cédula de ciudadanía.
- c) Patente municipal.
- d) Una foto tamaño carnet.
- e) Ultima carta de pago de arriendo del local.
- Art. 26.- Prohibición de traspaso de local.- Queda estrictamente prohibido a los comerciantes subarrendar, ceder, parcial o totalmente el contrato de arrendamiento. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y será causal para dar por terminado unilateralmente el contrato de arriendo por parte del Comité de Adjudicación del GAD Municipal de Pedro Moncayo.
- Art. 27.- Entrega de un solo local.- El arrendamiento de los locales comerciales del Mercado Popular, serán otorgados uno por cónyuges o por pareja en unión de hecho.
- Art. 28.- Horario de atención.-El horario de atención al público será: De lunes a domingo de 09h00 am a 20h00 pm; en ocasiones especiales se excederá el horario.

Los arrendatarios de los locales deberán atender como mínimo cinco días a la semana.

- Art. 29.- Publicidad.- La publicidad será ubicada, por la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Pedro Moncayo, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales.
- Art. 30.- Forma de pago del canon de arrendamiento de los locales del Mercado Popular.- Los arrendatarios pagarán el canon de arrendamiento determinado en el Art. 21 de la presente ordenanza, de forma mensual en la Tesorería Municipal, dentro de los cinco primeros días de cada mes.
- Art. 31.- De la definición de precios de la mercadería.Las y los comerciantes u organización de comerciantes que trabajen en el Mercado Popular deberán fijar los precios de venta de sus productos sujetándose a las normativas nacionales y locales vigentes, evitando cualquier tipo de especulación.

#### CAPÍTULO III

#### DIVISIÓN DEL MERCADO POPULAR COCHASQUÍ CLASIFICACIÓN DE LOS LOCALES COMERCIALES

#### SECCIÓN I

#### GENERALIDADES

Art. 32.- División.- El Mercado Popular cuenta con una planta de 19 locales que son entregados en arriendo; por el tamaño de la infraestructura, la ubicación de cada uno de los locales y con el objeto de dar la mejor atención al público, cada local mantendrá la numeración de los puestos comerciales; sin embargo, no se ubicarán secciones especializadas, sino más bien el Mercado Popular estará especializado en la venta de ropa, vestimenta, artículos de bazar y prestación de servicios afines; prohibiéndose la comercialización de víveres, tubérculos, frutas y hortalizas sin preparación.

#### SECCIÓN II

### DEL CONTROL Y SEGURIDAD DE LOS LOCALES COMERCIALES

- Art. 33.- Control.- El control de los puestos comerciales estará a cargo de la Comisarla Municipal, a través del Comisario Municipal con la colaboración de la Policia Municipal.
- Art. 34.- Deberes y atribuciones del Comisario o Comisaria Municipal.- Son deberes y atribuciones del Comisario o Comisaria Municipal las siguientes:
- 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) Queda estrictamente prohibido que se ubiquen los vendedores ambulantes o la exhibición de mercancía en automóviles o cualquier tipo de vehículo en el área considerada como zona del Mercado Popular.
- d) Informar a la Alcaldía, sobre cualquier irregularidad que se produjere en el Mercado Popular;
- e) Controlar el aseo, permisos y presentación del Mercado Popular;
- f) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;

## Art. 35.- Responsabilidad del Comité Público – Asociativo.- Son funciones del Comité Público – Asociativo las siguientes:

- a) Controlar el cumplimiento de las condiciones, así como la exhibición de precios, etiquetado, manipulación y publicidad, de acuerdo con la normativa vigente en materia de seguridad y defensa de los consumidores;
- Sugerir la fijación y/o actualización cada dos años de los cánones de arrendamiento, de los Locales del Mercado Popular;
- c) Realizar informes periódicos sobre la situación del uso de los puestos, sugiriendo la terminación de los contratos de arrendamiento conforme a lo estipulado en el Art. 35 de la presente Ordenanza; y,
- d) Notificar con al menos 30 días de anticipación la terminación de los contratos de arrendamiento caso contrario se renovara automáticamente por el mismo tiempo del contrato vigente.
- Art. 36.- El Comisario o Comisaria Municipal de Pedro Moncayo, será responsable directo del cumplimento de esta Ordenanza y será quien sancione las infracciones que cometan los arrendatarios, previo el cumplimiento del debido proceso.

#### CAPÍTULO IV

## DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES

#### SECCIÓN I

#### DE LOS DERECHOS DE LOS COMERCIANTES

Art. 37.- Derechos.- Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
- b) Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales;
- c) Ser atendidos oportunamente por el Gobierno Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado del área comunal y exterior del Mercado Popular, colocación de basureros, baterías sanitarias y arreglos a consecuencia del deterioro por el uso normal;
- d) Denunciar por escrito ante la Alcaldía, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del Mercado Popular, como: peculado,

#### Edición Especial Nº 921 - Registro Oficial

cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

e) Cuando por razones de enfermedad, ausencia o calamidad doméstica debidamente justificada, que imposibilite al arrendatario administrar personalmente su negocio, podrá solicitar al Coordinador de la Unidad de Desarrollo Económico Local, a través de Alcaldía, se considere los motivos, a fin que se justifique esta ausencia hasta por un lapso de treinta (30) días, pudiendo dejar una persona que lo reemplace, advirtiéndole del cumplimiento de su obligación conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza. La licencia a que se refiere este inciso podrá ampliarse hasta por treinta (30) días más, solamente por motivos de enfermedad plenamente justificada.

#### SECCIÓN II

#### DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES

Art. 38.- 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;
- Pagar mensualmente el canon de arrendamiento en la Tesorería Municipal, conforme lo establecido en el contrato;
- Mantener buena presentación en sus locales, con las debidas condiciones;
- d) Ocupar el puesto o local únicamente para el expendio de las mercaderías o artículos para los cuales está destinado:
- e) Ingresar las mercancias a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin;
- f) 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 que justifique las transacciones realizadas;
- g) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;
- h) Informar al Director de Gestión del Desarrollo Comunitario Integral, a través de Alcaldía, por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
- Entregar el puesto o local arrendado en el estado en que lo recibió salvo el deterioro proveniente del uso y goce legítimo. Será en consecuencia responsable de los daños que se causen al local o puesto, a los equipos y a todos los elementos que formen parte del mismo;

#### Registro Oficial - Edición Especial Nº 921

- j) Asistir a las reuniones de trabajo, cursos de capacitación, mingas de limpieza y otras actividades convocadas por la Municipalidad;
- Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
- Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios;
- m) Permanecer al frente de su puesto o local durante el horario de atención al público señalado por el Comité de Cogestión Público – Asociativo;
- n) Dar buen uso de los bienes comunes; y,
- c) Cada comerciante realizará diariamente la limpieza de los corredores o pasillos del frente de su local.

#### SECCIÓN III

#### **PROHIBICIONES**

#### Art. 39.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los comerciantes:

- a) Provocar algazaras, griteríos y escándalos que alteren el orden público;
- b) Ingerir, introducir o vender, poseer, conservar o mantener en el puesto o local, bebidas alcohólicas, artículos o mercadería de contrabando, drogas y estupefacientes para su consumo o de terceros dentro del Mercado Popular;
- vender, poseer, conservar o mantener en el puesto o local, artículos o mercaderías que sean producto de robo, hurto y otra acción ilícita;
- d) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- e) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- 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) Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
- La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;

- m) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
- n) Evitar que los locales comerciales permanezcan cerrados, en los horarios establecidos;
- Promover, ejecutar o patrocinar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
- Abrir agujeros en las paredes, deteriorarlas en cualquier forma y colocar anuncios en ellas;
- q) Abastecer de mercadería fuera del horario de atención al cliente, y
- r) Las demás que establezca esta Ordenanza o el Concejo Municipal.

#### CAPÍTULO V

#### **FALTAS Y SANCIONES**

Art. 40.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta Ordenanza, el Comisario o Comisaria 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, procederá a sancionar al comerciante que incumpla con la normativa vigente.

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

- Art. 41.- Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son; leves y graves.
- Art. 42.- Faltas leves.- Serán sancionadas con el 6% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General y se considera las siguientes:
- 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 él interior del local;
- vestirse de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres;
- d) Encender velas o luminarias que puedan provocar incendios; y,
- e) Incumplir una o más de las obligaciones establecidas en el Art. 39 de la presente ordenanza.
- Art. 43.- Faltas graves.- Serán sancionadas con el 20% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General y se considera las siguientes:
- 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;
- No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, sin justificación alguna;
- d) La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Municipalidad;
- e) Expender bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del mercado Popular para su consumo dentro o fuera del mismo;
- f) Causar en forma dolosa o negligente daños a las instalaciones;
- g) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
- h) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local:
- Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o Policia Municipal; y,
- j) Incurrir en una o más de las prohibiciones establecidas en el Art. 43 de la presente Ordenanza.
- Art. 44.- Clausura provisional.- Se clausurará el local de forma provisional, cuando el arrendatario no haya cancelado dos meses consecutivos el valor del arrendamiento del local, concediéndole 8 días de plazo para ponerse al día; en caso de incumplimiento se dará por terminado el mismo de forma anticipada y no se aceptará nueva solicitud de arrendamiento.
- Art. 45.- Clausura definitiva.- Se clausurará el local de forma definitiva y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:
- a) En caso de reincidencia en faltas graves;
- Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y a los demás arrendatarios; y,
- e) Por no cancelar el canon de arrendamiento luego de haberle dado el plazo de ocho días para que cancele la mora de los dos meses de arriendo.
- Art. 46.- 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, Código Integral Penal y otras disposiciones legales.

#### **CAPITULO VI**

## DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Art. 47.- El contrato de arrendamiento o la autorización para ocupar el puesto o local se dará por terminado y

cancelado respectivamente sin indemnización de ninguna clase, cuando el usuario permanente o transitorio este comprendido dentro de cualquiera de las causales siguientes:

- Por incumplimiento de las obligaciones que le imponen al contrato de arrendamiento y las disposiciones de la presente Ordenanza;
- Por embargo Judicial de todo o parte del negocio, cuando el dueño no obtenga el levantamiento del embargo dentro del plazo prudencial que le señale por escrito el Comisario Municipal del Mercado Popular;
- Por remate Judicial de las mercaderías que se venden en el puesto o local;
- 4. Por mora en el pago de dos canon de arrendamiento;
- Por venta de artículos adulterados o de dudosa procedencia en calidad o cantidad.
- 6. Por observar al arrendatario mala conducta;
- Por muerte del usuario o imposibilidad absoluta del mismo para atenderlo;
- Por las demás causales que de común acuerdo hayan sido pactadas en el contrato de arrendamiento respectivo;
- Por faltar a la verdad en una o más de la documentación presentada al momento de solicitar en arrendamiento un local; y
- 10. Por las causales establecidas en la presente Ordenanza.

#### CAPITULO VII

#### DEL SISTEMA DE RECAUDACIÓN

Art. 48.- Señalase las siguientes normas sobre recaudación o cobro de canon de arrendamiento del Mercado Popular:

- La Dirección de Gestión Financiera deberá emitir el título de crédito por el valor estipulado en el contrato por el canon de arrendamiento;
- Los arrendatarios deberán pagar el canon de arrendamiento del puesto o local mensualmente en el valor establecido en el contrato;
- El cobro del canon de arrendamiento se lo realizará en las ventanillas de cobro, (Recaudación);
- 4. El Director de Gestión del Desarrollo Comunitario Integral, o su delegado, solicitará a los arrendatarios los comprobantes o facturas de pago de canon de arrendamiento dentro de los quince primeros días de cada mes, para que puedan usar o utilizar el local del Mercado Popular; y,
- De no pagar los arrendatarios el canon de arrendamiento la Tesorería Municipal podrá cobrar mediante juicio coactivo los recursos en efectivo se depositan diariamente en la tesorería de la Municipalidad.

#### CAPITULO VIII

#### **DEL MANTENIMIENTO**

Art. 49.- La Dirección de Desarrollo Comunitario estará a cargo del Sistema de Operación y Mantenimiento para el Mercado Popular, que estará estrechamente coordinada con las instancias correspondientes, a efecto de que no llegue a producirse dificultades que obstaculicen el funcionamiento del Mercado Popular.

#### SECCIÓN I DISPOSICIONES FINALES

Art. 50.- Los arrendatarios que hayan dado lugar a la terminación unilateral del contrato por las causas establecidas en la presente Ordenanza, no podrán presentar ofertas para arrendamiento de locales comerciales de propiedad municipal, hasta por dos años.

Art. 51.- El Gobierno Municipal no reconoce ningún derecho adquirido en la ocupación de los locales, puestos o sitios en el Mercado Municipal Popular y sólo continuará concediendo cada 2 años la ocupación de los mismos a las personas que los ocuparen, siempre que lo soliciten con quince días de anticipación a la terminación del contrato y den cumplimiento estricto a las disposiciones emitidas en esta Ordenanza.

En caso de desocupación de algún local o establecimiento, el GAD Municipal de Pedro Moncayo a través del Comité de Adjudicación, podrá adjudicar el contrato de arrendamiento a la persona que estime conveniente siempre que reuna los requisitos exigidos en la presente Ordenanza.

Art. 52.- Ejecución.- Encárguese de la ejecución de la presente Ordenanza a la Comisaría Municipal, Unidad de Desarrollo Económico Local y demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

#### DISPOSICION GENERAL

Primera.- Los ingresos provenientes de la Administración y Funcionamiento del Mercado Popular deberán producir por lo menos, los recursos suficientes para cubrir los gastos de explotación del Mercado Popular incluyendo los relacionados con la operación, mantenimiento, y además para la constitución de reservas adecuadas para la reposición de activos.

Segunda.- Normas Supletorias.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

#### **DEROGATORIA**

**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.

Primera.- Las Disposiciones contenidas en esta Ordenanza prevalecerán sobre otras normas de igual o menor jerarquía que se opongan.

Segunda.- La presente Ordenanza entra en vigencia a partir de su aprobación en segundo debate sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial y la página web institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo a los nueve dias del de diciembre del año dos mil dieciséis.

- f.) Ing. Frank Borys Gualsaquí Rivera, Alcalde del GAD-Municipal del Cantón Pedro Moncayo.
- f.) Dr. Alex Fernando Duque, Secretario General.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.- El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, certifica que la presente: ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA OCUPACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO POPULAR DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO, fue discutida en dos debates para su aprobación, en Sesión Ordinaria del veinte y cuatro de noviembre del dos mil dieciséis y en Sesión Extraordinaria del nueve de diciembre del dos mil dieciséis. De conformidad a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al señor Alcalde en original y copias la mencionada Ordenanza para su respectiva sanción y promulgación.- CERTIFICO;

f.) Dr. Alex Fernando Duque, Secretario General.

GOBIERNO **AUTÓNOMO** ALCALDÍA DEL. DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO.- Tabacundo, cabecera cantonal de Pedro Moncayo, a los dieciséis días del mes de diciembre del dos mil dieciséis.- De conformidad a la disposición contenida en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está en concordancia con la Constitución y leyes de la República SANCIONÓ. la presente ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto se hará público su promulgación por los medios de difusión de acuerdo al Art. 324 ibídem.- CÚMPLASE.-

f.) Ing. Frank Borys Gualsaquí Rívera, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo.

Proveyó y firmo la presente.- ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA OCUPACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO POPULAR DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO, el señor Frank Borys Gualsaquí

Rivera, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, a los dieciséis días del mes de diciembre del dos mil dieciséis.- Certifico.

f.) Dr. Alex Fernando Duque, Secretario General.

#### EL CONSEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA BOLÍVAR

#### Considerando:

Que, de conformidad a lo prescrito en el Art. 315 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo dispuesto en los Arts. 1 y 5, numeral 2, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar – GADPB- tiene la facultad de crear empresas públicas para la gestión de servicios estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de actividades económicas que le correspondan a aquel;

Que, el Art. 3 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas de conformidad con el Art. 314 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "Las empresas públicas se rigen por los siguientes principios: 1. Contribuir en forma sostenida al desarrollo humano y buen vivir de la población ecuatoriana; 2. Promover el desarrollo sustentable, integral, descentralizado y desconcentrado del Estado, y de las actividades económicas asumidas por éste: 3. Actuar con eficiencia, racionalidad, rentabilidad y control social en la exploración, explotación e industrialización de los recursos naturales renovables y no reno vables y en la comercialización de sus productos derivados, preservando el ambiente; 4. Propiciar la obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, continuidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad en la prestación de los servicios públicos: 5. Precautelar que los costos socioambientales se integren a los costos de producción; y. 6. Preservar y controlar la propiedad estatal y la actividad empresarial pública";

Que, la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en el inciso primero señala que las empresas públicas o estatales existentes tales como las empresas provinciales, para seguir operando adecuarán su organización y funcionamiento a las normas previstas en esta Ley, en un plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de su expedición, sin que en el proceso de transición se interrumpa o limite su capacidad administrativa y operativa, para cuyo efecto, una vez que la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado, emita la ordenanza de creación de las nuevas empresas públicas, aquellas dejarán de existir y transferirán su patrimonio a la o las nuevas empresas públicas que se creen;

Que, por mandato del Art. 435 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los bienes provinciales de dominio privado deben "administrarse con criterio de eficiencia y rentabilidad para obtener el máximo rendimiento financiero compatible con el carácter público de los gobiernos autónomos descentralizados y con sus fines";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 417, literal b) establece que constituye bienes de uso público, las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 416 establece que el patrimonio de las empresas provinciales podrán ser entregados como aporte de capital del gobierno autónomo descentralizado para la constitución de empresas públicas o mixtas o para aumentos de capital en las mismas, siempre que el objetivo sea la prestación de servicios públicos, dentro del ámbito de sus competencias;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar – GADPB-, en cumplimiento y aplicación de lo preceptuado en los Arts. 277 y 282 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con los Arts. 1 y 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, tiene la facultad de crear empresas públicas o empresas de economía mixta mediante acto normativo observando las disposiciones y requisitos previstos en la ley que regule las empresas públicas;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar- GADPB-, en cumplimiento y aplicación de lo preceptuado en el Art. 47, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, tiene la facultad de expresar su voluntad mediante ordenanzas provinciales;

Que, el literal h) del Art. 47 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que son atribuciones del consejo provincial: Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas provinciales, según la disposición de la Constitución y la ley. La gestión de recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales", en tanto que el literal i) determina como sus atribuciones: "Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del gobierno autónomo descentralizado provincial, aprobado por el directorio de la respectiva empresa, v consolidarlo en el presupuesto general del gobierno provincial".

Que, el Objetivo 3 del Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017 establece en el numeral 3.7. Fomentar el tiempo dedicado al ocio activo y el uso del tiempo libre en actividades físicas, deportivas y otras que contribuyan a mejorar las condiciones físicas, intelectuales y sociales de la población.

Que, el Objetivo 5 del Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017 establece en el numeral 5.1. Promover la democratización del disfrute del tiempo y del espacio público para la construcción de relaciones sociales solidarias entre los diversos.

Que, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GADPB señala que las Potencialidades Turísticas de la provincia Bolívar son bastantes diversas debiendo aprovecharse el turismo cultural y religioso; el turismo de aventura; y, el turismo científico, deportivo, de naturaleza, alternativo, recreativo y de negocios.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar con el propósito de incrementar el turismo y mejorar la calidad de vida de la población en el año 2008 construyó en la parroquia Balsapamba, los complejos turísticos denominados: PARQUE ACUÁTICO JOSEFINA BARBA; y, LAGO "LAS COCHAS" consistente en dos espacios que ofertan principalmente los servicios de: piscina, toboganes y de olas artificiales con agua temperada para la recreación y esparcimiento familiar;

Que, el Art. 47 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización dentro de las atribuciones del consejo provincial, en el literal f) atribuye al consejo provincial: crear, modificar o extinguir tasas y/o contribuciones especiales por los servicios que preste y obras que ejecute;

Que, de conformidad con el Reglamento General de Aplicación de la Ley de Turismo, que en su parte pertinente expresamente señala: "Ari. 2.- Ámbito.- Se encuentran sometidos a las disposiciones contenidas en este reglamento"; "...b) Las instituciones del Estado del régimen nacional dependiente que por razones del ejercicio de las competencias que le son propias y que tienen relación con el desarrollo de actividades turísticas por disposición de sus leyes especiales, y a nombre de ellas, sus autoridades y funcionarios..." y "... d) Las instituciones de régimen seccional autónomo a favor de las cuales se ha transferido o no potestades relacionadas con las gestión turística en los términos establecidos en este reglamento, y a nombre de ellas, sus autoridades y funcionarios...";

Que, la Ley de Turismo vigente, en su artículo 3 señala: "Son principios de la actividad turística los siguientes: ..."; "b) La participación de los gobiernos provincial y cantonal para impulsar y apoyar el desarrollo turístico, dentro del marco de la descentralización" y, el artículo 60, Ibídem, que estipula: "No podrán realizar servicios turísticos o actividades conexas con fines de lucro, las Fuerzas Armadas ni las entidades del sector público, en razón de que esta actividad está reservada a las personas naturales o jurídicas del sector privado, que cumplan con los requerimientos de esta Ley"; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el Art. 47 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

#### Expide:

"LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA DE TURISMO QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y EL USO DE LOS CENTROS TURISTICOS DE LA PROVINCIA BOLIVAR".

#### TÍTULO I

#### CAPÍTULO I

#### CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN OBJETIVO Y FINES

Art. 1.- CONSTITUCIÓN.- Créase la Empresa Pública de Turismo que regula la administración y el uso de Los Centros Turísticos de la Provincia Bolívar", se regirá por las disposiciones constitucionales, legales y vigentes y la presente ordenanza. La Empresa Provincial que se constituye se denomina "Empresa Pública de Turismo que regula la administración y el uso de los Centros Turísticos de la Provincia Bolívar entre ellos el Parque Acuático Provincial "Josefina Barba" E. P."., y es una persona jurídica de derecho público, con autonomía financiera, económica, administrativa que operará sobre bases comerciales, y cuyo objeto social se incorpora, con domicilio principal en las parroquias de Balsapamba, cantón San Miguel, provincia de Bolívar, y, en la parroquia urbana de Guanujo, cantón Guaranda, y por lo tanto todas las operaciones y trámites administrativos actuarán con esta razón social, como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión con domicilio principal en Guaranda, provincia de Bolívar.

Art. 2.- FINES.- La Empresa Pública de Turismo que regula la administración y el uso de los Centros Turísticos de la Provincia Bolívar, para el cumplimiento de sus fines y la prestación eficiente, racional y rentable de servicios públicos, ejercerá las siguientes atribuciones:

Ejercer las actividades operativas relativas a las competencias que en el ámbito turístico corresponden al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, de conformidad con la ley.

Diseñar y ejecutar programas, planes, proyectos y actividades vinculadas con:

- a) El desarrollo de la actividad turística en la provincia, tales como la generación de productos y paquetes turísticos, adecuación de la infraestructura turística, capacitación al personal, formación y profesionalización en el sector turístico, entre otras.
- b) La promoción, venta y mercadeo de la provincia como destino turístico nacional e internacional; promover la inserción de los avances de la ciencia, técnica e innovación relacionada con el mercadeo turístico; producción, revisión y difusión de una imagen y marca; edición, distribución de materiales promocionales y publicitarios; la producción, comercialización de

- mercaderías y artesanías relacionadas con la ciudad; organización y participación en convenciones, ferias, eventos promocionales y comerciales.
- e) El fomento de la inversión en el sector turístico, a través de cualquier instrumento o sistema;
- facilitar y coordinar con los entes públicos y privados respectivos, los procesos administrativos que deben cumplir los administrados, implementando procesos de racionalización y simplificación administrativa y tributaria;
- e) Realizar investigaciones y estudio de la oferta y demanda turística y la producción de instrumentos de planificación y gestión en el sector turístico;
- f) Desarrollar actividades de comunicación social a través de la radio y televisión;
- g) Asesorar y prestar servicios a entidades públicas y privadas, sean personas naturales o jurídicas, en su área de especialización;
- h) Desarrollar, en el marco de la legislación vigente, rubros de negocios relacionados, directa o indirectamente, con las actividades turísticas previstas en la legislación ecuatoriana, en coordinación con otras empresas;
- Establecer alianzas estratégicas con sus pares, con empresas privadas para mejorar su oferta al público;
- j) Administrar los bienes a su cargo, de su propiedad, o en el marco de convenios interinstitucionales; y,
- k) Cumplir con las demás actividades encomendadas por el Gobierno Provincial de Bolívar.

Art. 3.- FINALIDAD Y CONTENIDO DE LA EMPRESA PÚBLICA DE TURISMO DE LOS CENTROS TURISTICOS DE LA PROVINCIA BOLIVAR ".- Los Centros Turísticos de la Provincia Bolívar representan un atractivo turístico impulsado por el GADPB para el desarrollo turístico y comercial del cantón y de la provincia, su creación y adaptaciones las áreas de terreno que se encuentra circunscrito para este fin comprende: una piscina de olas y dos piscinas más, un tobogán; sauna, turco e hidromasaje y polar; sección de máquinas, duchas, vestuarios, espacios verdes, servicio de restaurante, baterías sanitarias; juegos interactivos, cancha de vóley; locales que se encuentran destinados al expendio de comidas rápidas; dos oficinas; y, demás espacios que se crearen en el futuro.

#### Art. 4.- PATRIMONIO DE LA EMPRESA.

 Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública de Turismo de los Centros Turísticos que regula la administración y el uso de los Centros Turísticos de la provincia Bolívar el Parque Acuático "Josefina Barba"; y, el Complejo Turístico de los Lagos "Las Cochas". E.P., los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

- 2. Constituye además el patrimonio de la Empresa Pública de Turismo los Centros Turísticos de la Provincia Bolívar Parque Acuático "Josefina Barba", y del Complejo Turístico de los Lagos "Las Cochas" E.P., aquellos del Parque Acuático "Josefina Barba" y del Complejo Turístico Lagos "Las Cochas", que se extinguen por efectos de la creación de la primera, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas y por esta ordenanza.
- 3. Los activos y pasivos, y en general todos los bienes, derechos y obligaciones de los Complejos Turísticos de los Lagos "Las Cochas", y del Parque Acuático "Josefina Barba" extintas por disposición legal, se transfieren en forma total a la empresa pública que mediante este acto se crea, EMPRESA PÚBLICA DE TURISMO QUE REGULALAADMINISTRACION Y EL USO DE LOS CENTROS TURISTICOS DE LA PROVINCIA BOLIVAR E.P., como las que sobrevengan en el futuro. En caso de tener excedentes, reinvertirá en el mejoramiento de su patrimonio, en tecnología, en equipamiento y en promoción turística.
- Art. 5.- RECURSOS FINANCIEROS.- Para la operación y mantenimiento de LOS Centros Turísticos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar asignará un presupuesto anual para los Complejos Recreacionales, previa la presentación de sus programas y proyectos.

Son recursos financieros de la Empresa Pública de Turismo:

Los ingresos que por el cobro por concepto de la utilización del Parque Acuático de la parroquia Balsapamba y del Complejo Turístico de los Lagos "Las Cochas", que han sido establecidos mediante Ordenanzas expedidas por el GADPB con fechas 15 de febrero y 25 de agosto del 2012, respectivamente, y que han sido recaudadas por el Administrador de dichos Centros Turísticos, los mismos que previo al cumplimiento de las formalidades legales, se transferirán a la Empresa Pública de Turismo creada en base a esta ordenanza.

Cualquier otro ingreso que obtenga por su gestión, en cumplimiento de los fines de la empresa.

Los excendetes que genere la adminsitración de la Empresa Pública de Turismo, serán reinvertidos en un 30% en obras de infraestructura, adecuación y mejoramiento de los mismos Centros Turísticos que los generaren, para lo cual se coordinará con el Alcalde o Presidente de Junta Parroquial según fuere el caso.

- Art. 6.- DESCONCENTRACIÓN EMPRESARIAL.- La Empresa Pública de Turismo Parque Acuático "Josefina Barba" y el Complejo Turístico "Lagos las Cochas" E.P., podrá desconcentrar su unidad empresarial, para lo cual el Directorio nombrará un administrador común para todas ellas o uno para cada dependencia.
- Art. 7.- CAPACIDAD ASOCIATIVA.- La Empresa Pública de Turismo Centros Turísticos de la Provincia Bolívar Parque Acuático "Josefina Barba" y el Complejo

#### Registro Oficial – Edición Especial Nº 921

Turístico de los Lagos "Las Cochas", y las que se constituyan en el futuro, tendrá plena capacidad asociativa para el cumplimiento de sus fines y objetivos empresariales y en consecuencia para la celebración de los contratos que se requieran para cuyo efecto podrán constituir cualquier tipo de asociación, alianzas estratégicas, sociedades de economía mixta con sectores públicos o privados en el ámbito provincial, nacional o internacional o del sector de economía popular y solidaria, en el marco de las disposiciones del Art. 316 de la Constitución de la República del Ecuador.

Todo proceso de selección de socios privados para la constitución de empresas de economía mixta, debe ser transparente y se requerirá concurso público, y para perfeccionar la asociación no se requerirá de otros requisitos o procedimientos que no sean los establecidos en la ley, el reglamento o por el Directorio.

Art. 8.- La Empresa Pública de Turismo de los Centros Turísticos de la Provincia Bolivar E., contará con los siguientes niveles de dirección y administración:

#### a) Nivel Directivo.

 El Nivel Directivo estará conformado por un Directorio que será el órgano máximo de dirección de la empresa y estará conformado por 5 miembros.

#### b) Nivel Ejecutivo.

 Un /a Gerente/a General que será el/la Administrador/a y representante legal, judicial y extrajudicial de la empresa.

Art. 9.- REGLAMENTO INTERNO.- El Directorio expedirá un reglamento interno acorde con la normativa y legal vigentes en función de las necesidades de la empresa.

## Art. 10.- INTEGRACIÓN DEL DIRECTORIO.- El Directorio estará integrado por:

- a) Prefecto/a del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, quién lo presidirá o su delegado/a;
- Representante de cada Cantón donde exista un Centro Turístico será el Alcalde si es de la Parroquia Central o el Presidente de la Junta Parroquial si es de Parroquia Rural, o su Delegado.
- c) Dos representantes del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar nombrados/as por la máxima autoridad; y ,
- d) Un/a representante de los servicios turísticos del cantón, elegido/ en Asamblea General convocada para el efecto.

Art. 11.- La Empresa Pública de Turismo de los Centro Turísticos de la Provincia Bolívar "E. P.", contará con un Comité Consultivo, el mismo que dará aportes y participará cuando sea invitado, con voz, pero sin voto. Estará presidido por el/la Prefecto/a del GADPB, o su delegado.

#### Se conformará de la siguiente manera:

- a) Un/a representante de las juntas parroquiales rurales de los cantones San Miguel de Bolívar y Guaranda, nombrado/a en asamblea general convocada para el efecto;
- b) Un/ a representante del turismo comunitario andino de los cantones de San Miguel y Guaranda; nombrado/a en asamblea general convocada para el efecto;
- c) Un/ a representante de la Dirección Provincial de Bolívar del Ministerio de Turismo;
- d) Un/a representante de la Dirección Provincial, de Bolívar del Ministerio de Ambiente;
- e) Un/a representante de la Dirección de Gestión Ambiental y Turismo del Consejo Provincial del GADPB; y,
- f) Los/ las integrantes del Comité Consultivo tendrán sus respectivos/as suplentes, designados/as de la misma manera que los/las principales.
- g) Los/las integrantes del sector público ejercerán sus funciones mientras estén vigentes sus períodos respectivos del/Prefecto/a, o de directores/as, perdiendo ipso facto esa representatividad al momento de salir del GADPB por cesación de funciones.
- Art. 12.- DE LAS SESIONES.- Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras serán mensuales, y las segundas cuando convoque el/ la Presidente/a, por su propia iniciativa, o a petición escrita, dirigida al/ la Presidente/a de tres de su miembros o a petición escrita, dirigida al/la Presidente/a, del/ la Gerente/a General.
- Art. 13.- QUÓRUM Y VOTACIONES.- Para que el Directorio pueda instalarse y sesionar se necesitará la presencia de por los menos tres de sus miembros.
- Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los miembros concurrentes.
- 2. Los votos en blanco se sumarán a la mayoría.
- Una vez dispuesta la votación es prohibido retirarse de la sesión o emitir voto abstenido.
- En caso de empate, el/la Presidente/a o de quien lo subrogue tendrá voto dirimente.

## Art. 14.- SON DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO:

- Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su gestión las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes;
- Determinar las políticas, metas y objetivos de la empresa;

- Aprobar o modificar el reglamento interno de la empresa, y dictar las normas que sean necesarias para su funcionamiento;
- Proponer para su conocimiento y aprobación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, los proyectos de ordenanzas concordantes que se consideren necesarios para la consecución de sus fines;
- Aprobar el presupuesto anual de la empresa y evaluar su ejecución;
- Aprobar los planes, proyectos y programas de trabajo que presente a su consideración la Gerencia General y evaluar su ejecución;
- Conocer y aprobar los créditos internos o externos que se otorguen a la empresa;
- Conocer y aprobar los informes de la Gerencia General y de la auditoría interna como externa;
- Solicitar las acciones de control a los órganos competentes;
- Autorizar al/Gerente/a General en cada caso para absolver posiciones y deferir juramento decisorio, allanarse a las demandas, desistir en pleitos, someterse a arbitrajes y aceptar conciliaciones, conforme a la ley;
- Cumplir con lo establecido con lo establecido en el Art. 47 literal i) del COOTAD; y,
- Las demás que establezca la Constitución, las leyes, reglamento interno de la empresa y demás normas conexas.
- Art. 15.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO.- Son deberes y atribuciones de los miembros del Directorio, las siguientes:
- 1. Asistir a las sesiones del Directorio;
- Intervenir en las deliberaciones y decisiones y dar cumplimiento a las comisiones que se les encomendare;
- 3. Consignar su voto en las sesiones; y,
- Las demás que se establezcan en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Art. 16.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL/LA PRESIDENTE/A.- Son deberes y atribuciones del/la Presidente/a del Directorio:
- Cumplir y hacer cumplir todas las normas que regulan el funcionamiento de la empresa;
- Convocar y presidir las sesiones del Directorio y suscribir las actas conjuntamente con el/la Secretario/a;
- Someter a consideración del Consejo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, cuando éste deba conocer los asuntos tratados por el Directorio:

#### Edición Especial Nº 921 - Registro Oficial

- Conceder licencia al/la Gerente/a General de acuerdo a la normativa jurídica; y.
- 5. Las demás que establezcan las normas vigentes.
- Art. 17.- DEL/LA GERENTE/A GENERAL.- El/la Gerente/a General será designado/a por el Directorio de una terna propuesta por el Prefecto. Durará cuatro años en el cargo; antes de la conclusión del periodo para el que fue investido/a, el Directorio podrá removerlo/a con el voto conforme de tres de sus miembros, tomando en cuenta que es un cargo de confianza, de libre nombramiento y remoción.

El/ la Gerente/a General, o quien lo subrogue, tendrá la representación legal, judicial o extrajudicial de la Empresa Pública, y será el/la responsable por su gestión administrativa, financiera, técnica ante el Directorio.

- Art. 18.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL/ LA GERENTE/A GENERAL.- Son deberes y atribuciones del/la Gerente/a General:
- Cumplir y hacer cumplir todas las normas que rigen las actividades de la empresa;
- b. Dirigir y supervisar las actividades de la empresa, coordinar y controlar el funcionamiento de las dependencias de esta y de los distintos sistemas empresariales y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar una administración eficiente;
- c. Autorizar, conforme a los planes y programas de la empresa, la iniciación de los procedimientos necesarios de conformidad con las disposiciones legales, para celebrar actos y contratos para el cumplimiento de los fines de la empresa;
- d. Someter a la aprobación del Directorio los planes y programas de la empresa, que contendrán las políticas y objetivos de esta, sus programas de operación, inversiones y el plan financiero.
- e. Aprobar y ejecutar los programas de obras, mejoras y ampliaciones, dentro del ámbito de su competencia, y de conformidad con los planes y programas de la empresa;
- f. Someter a consideración del Directorio hasta el 31 de diciembre de cada año, los balances del ejercicio económico anual anterior;
- g. Informar trimestralmente al Directorio sobre los balances de la situación financiera y de resultados, así como las actividades ejecutadas en la empresa y de la situación de los proyectos;
- h. Presentar mensualmente al Directorio los balances de la situación financiera y de resultados, así como el informe anual de actividades financieras y técnicas cumplidas;
- Presentar al Directorio, hasta el 31 de diciembre de cada año, las proformas del presupuesto anual de ingresos y gastos, flujo de caja, fuentes y usos;

- j. Ejecutar de conformidad con la ley, las políticas generales relacionadas con el nombramiento y remoción de los funcionarios, empleados y trabajadores; la creación, supresión y fusión de cargos, la autorización de cambios o traslados administrativos; la concesión de licencias o declaración en comisión de servicios, y la delegación de facultades en esta materia; disponer el juzgamiento administrativo de los servidores de la empresa, todo ello de acuerdo con la ley;
- k. Formular proyectos de ordenanzas, de reglamentos de la empresa y de reformas de estos, y someterlos a consideración del Directorio;
- Dictar las normas secundarias para el buen funcionamiento de la empresa;
- m. Informar y asesorar al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar en todo lo que fuere necesario y tenga relación con las actividades de la empresa;
- n. Actuar como Secretario/a del Directorio de la Empresa Pública de Turismo E.P.
- o. Designar al/ la Gerente General Subrogante; y,
- Las demás que le confiere las normas vigentes, este estatuto y el reglamento interno de la empresa.

Art. 19.- DEL/GERENTE GENERAL SUBROGANTE.-El/la Gerente General subrogante reemplazará al/la Gerente General de la empresa temporalmente en caso de ausencia o impedimento de éste último, cumpliendo los deberes y atribuciones previstas para el/la titular mientras dure el reemplazo.

El tiempo máximo de ausencia temporal será de 30 días.

En caso de ausencia definitiva del/la Gerente General, será el Directorio de la empresa quien designe a este/a funcionario/a conforme al Art. 18 de esta ordenanza.

Art. 20.- DE LA SECRETARÍA.- El/la Gerente General, será el/la Secretario/a del Directorio y tendrá entre sus funciones las siguientes:

- a) Preparar las actas de las sesiones y suscribirlas conjuntamente con el/la Presidente/a del Directorio;
- b) Preparar la documentación de la convocatoria que conocerá el Directorio y entregarla a todos sus miembros conjuntamente con el orden del día;
- e) Participar en las sesiones del Directorio con voz informativa;
- d) Llevar el archivo de las actas, documentos solicitados con autorización escrita del Presidente; y,
- e) Las demás que establezcan las normas vigentes.

Art. 21.- DE LA AUDITORÍA INTERNA.- La Empresa Pública Que regula la Administración y el uso de los Centros Turísticos de la Provincia Bolívar" E. P., contará con un Auditor Interno nombrado por el Directorio o por la Contraloría General del Estado.

Los objetivos y funciones de la auditoría interna serán los que determine la Constitución, la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, esta ordenanza y el reglamento interno de la empresa.

Art. 22.- RÉGIMEN TRIBUTARIO.- Para la Empresa Pública creada en base a esta ordenanza, se aplicará el régimen tributario correspondiente al de las entidades y organismos del sector público, incluido el de las exoneraciones, previstas en el Código Tributario Interno y demás disposiciones y reglamentos de naturaleza tributaria, para la cual se inscribirá en el registro único de contribuyentes.

Llevará contabilidad y cumplirá con los demás deberes formales contemplados en el Código Tributario, Ley de Empresas Públicas y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes en la República.

La Empresa Pública, estará exenta del pago de regalias, tributos o de cualquier otra contraprestación por el uso u ocupación del espacio público o la vía pública y del espacio aéreo estatal, regional, provincial o municipal, para colocación de estructuras, postes y tendidos de redes.

Art. 23.- SISTEMA CONTABLE Y DE ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE RECURSOS FINANCIEROS.- La contabilidad que lleve la Empresa Pública de Turismo mencionada, estará basada en los principios de contabilidad de general aceptación y normas internacionales contables, generando toda la información financiera consolidada y necesaría para medir su gestión tanto administrativa y financiera.

Art. 24.- CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.- Para la conservación de archivos la Empresa Pública Turística mencionada, podrá usar el procedimiento de grabación en sistemas de microfilmación, magneto—ópticos u ópticos con los procedimientos propios que para el efecto se establezca.

Los documentos originales una vez grabados en el sistema de microfilmación, magneto-ópticos u ópticos podrán ser archivados por un plazo de diez años, al final de los cuales podrá ser destruido; y, La copia auténtica de un documento grabado en medios de microfilmación, magneto-ópticos tendrá el mismo valor probatorio que el original.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA.- A partir de la fecha de Constitución de la Empresa Pública de Turismo que regula la administración y el uso de los Centros Turísticos de la Provincia Bolívar E.P., las competencias que fueron asignadas al GADPB, serán ejercidas por la Empresa Pública.

SEGUNDA.- El patrimonio de la Empresa Pública de Turismo de los Centros Turísticos del Parque Acuático "Josefina Barba" y del Complejo Turístico "Lago las Cochas" E.P., está constituido de conformidad con lo previsto en la presente Ordenanza.

TERCERA.- El Directorio de la Empresa Pública Turística de los Centros Turísticos de la Provincia E.P reglamentará la forma de funcionamiento y administración de los lugares turísticos provinciales y el modelo de gestión o asociación de acuerdo a las leyes y normativas vigentes, en un plazo de 90 días a partir de su Constitución.

CUARTA.- Estos bienes muebles e inmuebles, acciones y derechos, serán revertidos ipso iure al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, esto es, sin requerimiento judicial, si la empresa pública no cumpliere con el objeto para el cual fue creada y/o si esta se liquida por cualquier causal contemplada en esta ordenanza y en la ley.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- La Empresa Pública de Turismo que regula la administración y el uso de los Centros Turísticos del Parque Acuático "Josefina Barba" y del Complejo Turístico "Lago las Cochas" E.P., será liquidada de acuerdo a lo establecido en los Arts. 55 y 56, de la Ley de Creación de Empresas Públicas.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por la Máxima Autoridad, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta y Registro Oficial, dejando sin efecto cualquier ordenanza y más disposiciones similares y conexas que existan y que se opongan directa o indirectamente a las disposiciones de la presente ordenanza, encargando a la Dirección Administrativa su publicación en el Registro Oficial.

Se delega al Director de la Secretaria de Desarrollo Económico Productivo con un plazo máximo de 60 días, a fin de que coordine y realice todos los trámites y gestiones necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente ordenanza.

Dado en el salón de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, a los 07 días del mes de septiembre de 2015.

- f.) Dr. Vinicio Coloma Romero, Prefecto de Bolívar.
- f.) Abg. Vanesa Vargas V., Secretaria General.

CERTIFICO: Que la "LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA DE TURISMO QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y EL USO DE LOS CENTROS TURISTICOS DE LA PROVINCIA BOLIVAR", fue conocida, discutida, aprobada en primero y segundo debate en Sesión Ordinaria de 10 de abril de 2015 y Sesión Ordinaria de 07 de septiembre de 2015 respectivamente.

f.) Abg. Vanesa Vargas V., Secretaria General.

PREFECTURA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA BOLÍVAR: Guaranda, 07 de septiembre de 2015.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso cuarto del 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 Ordenanza con la que el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar dicta "LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA DE TURISMO QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y EL USO DE LOS CENTROS TURISTICOS DE LA PROVINCIA BOLIVAR", para su promulgación y entre en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta y Registro Oficial.

f.) Dr. Vinicio Coloma Romero, Prefecto de Bolívar.

Proveyó y firmo la presente Ordenanza que norma la "LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA DE TURISMO QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y EL USO DE LOS CENTROS TURISTICOS DE LA PROVINCIA BOLIVAR", en el Consejo Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, el Dr. Vinicio Coloma Romero Prefecto de la Provincia Bolívar.- Guaranda, 07 de septiembre de 2015.- LO CERTIFICO.-

f.) Abg. Vanesa Vargas V., Secretaria General.

#### Imagen