



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

SUPLEMENTO

Año II - Nº 439

**Quito, miércoles 18 de
febrero de 2015**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

**ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO
BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 2901 - 629

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

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción semestral: US\$ 200 + IVA
para la ciudad de Quito
US\$ 225 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional
48 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

RESOLUCIÓN MUNICIPAL:

- 15-2014-GADMC-MIES Cantón Cayambe:** Apruébase el Estatuto y concesión de personalidad jurídica del Comité Promejoras Monteserín Bajo, con domicilio en la parroquia de Ascázubi y cantón Cayambe, provincia de Pichincha 2

ORDENANZAS MUNICIPALES

- 01-2015 Cantón La Troncal:** De control del expendio y consumo de bebidas alcohólicas y la regularización del funcionamiento de los locales que expenden y comercializan las mismas 10
- 02-2015 Cantón La Troncal:** Que regula el uso de los espacios públicos en cuanto a la compra, venta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas .. 12
- **Cantón Morona:** Para regularizar asentamientos humanos de hecho y consolidados pertenecientes al cantón 17
 - **Cantón Morona:** Del asentamiento humano de interés social denominado Israel, a favor de los moradores de la lotización Israel 26
 - **Cantón San Fernando:** Que sustituye a la Ordenanza que regula el control, uso y administración de la Laguna de Busa, El Cerro San Pablo y sus áreas de influencia 29
 - **Cantón San Pedro de Huaca:** Que regula el cobro de tasas arancelarias del Registro de la Propiedad y Mercantil 34
 - **Cantón San Pedro de Pimampiro:** Que norma la conservación, funcionamiento y utilización de todos los escenarios públicos, 36
 - **Cantón San Pedro de Pimampiro:** De planificación, organización, regulación y control de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial 39

	Págs.
- Cantón San Vicente: Que regula la limpieza y cerramiento de terrenos baldíos ubicados en la zona urbana, de expansión urbana y rural	42
02-2014 Cantón Simón Bolívar: Que reglamenta la inscripción de predios y tasa por certificación de fijación de canon de arrendamiento dentro de la jurisdicción ...	45

No. 15- 2014 / GADMC-MIES

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURICULTURAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE

Considerando:

Que, de conformidad con lo prescrito en el numeral 13 del Art. 66 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el derecho de libertad de asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria.

Que, de conformidad con el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanos, las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar y obligarse, se encuentran facultadas para constituirse en corporaciones y fundaciones con finalidad social y no de lucro, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación con fines pacíficos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 580, publicado en el Registro Oficial No. 158 del 29 de Agosto del 2007, el Eco. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República, reorganizó la Función Ejecutiva cambiando la denominación del Ministerio de Bienestar Social por Ministerio de Inclusión Económica y Social, conforme consta en el Art. 1 del citado cuerpo legal.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en sus disposiciones generales primera establece: *"Vigencia de los convenios de descentralización.- Los convenios de descentralización de competencias suscritos con anterioridad a este Código, entre el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados, o que hayan entrado en vigencia por vencimiento de los plazos establecidos, mantendrán su vigencia, en el marco de la Constitución y este Código"*.

Que, de conformidad con el Convenio de Transferencia de Competencias firmado el 3 de diciembre del 2002, el Ministerio de Bienestar Social actual Ministerio de Inclusión Económica y Social, transfiere al Gobierno, Municipal del cantón Cayambe, la competencia de concesión de personerías jurídicas, aprobación de estatutos y sus reformas, así como registro de directivas, inclusión y exclusión de miembros, disolución y liquidación de las organizaciones de participación popular, fundaciones y corporaciones.

Que, la Señora Sabina Quishpe - Presidenta Provisional del COMITÉ PRO MEJORAS MONTERERÍN BAJO, ha presentado la documentación para la aprobación del Estatuto y concesión de personería jurídica, los mismos que cumplen con los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 16, publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 19 de 20 de junio del 2014. La veracidad de los documentos presentados es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios.

Que, la Procuraduría Síndica Municipal mediante Ofc. No. 68 OS -PS-GADMC-MIES, de fecha 11 de Noviembre del 2014, trámite interno No 0010216 ha informado sobre la legalidad del trámite presentado por la organización, por cumplir con los preceptos legales, siendo documento habilitante de la presente Resolución lo expresados en dicho oficio.

Que, la Sra. Cenaida Chimarro Secretaria de Concejales mediante Of. No 05-GAD-MC-SC de fecha 26 de Noviembre del 2014, trámite N.- 0010855 de fecha 26 de Noviembre del 2014, adjunto consta el Informe Comisión de Organizaciones Sociales, Informe 005 GADMCC-COS-AG.

Que, la Cámara Edilicia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe, en sesión Ordinaria del Consejo Municipal el 3 de Diciembre del 2014, aprobó por unanimidad la aprobación del Estatuto y concesión de personalidad jurídica del Comité Pro mejoras Montererín Bajo.

En ejercicio de las facultades legales concedidas:

Resuelve:

ARTICULO 1.- Aprobar el Estatuto y concesión de personalidad jurídica del COMITÉ PROMEJORAS MONTERERIN BAJO, con domicilio en la parroquia de Ascázubi y Cantón Cayambe, Provincia de Pichincha, con el contenido del siguiente estatuto

ESTATUTO DEL COMITÉ PRO MEJORAS "MONTERERÍN BAJO"

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, ÁMBITO DE ACCIÓN Y DOMICILIO DEL COMITÉ PRO MEJORAS "MONTERERÍN BAJO"

Art. 1.- DOMICILIO: El Comité tendrá su domicilio en el sector del Barrio MONTERERÍN BAJO Parroquia ASCÁZUBI, CANTÓN CAYAMBE, Provincia de PICHINCHA, se constituye el Comité Promejoras "MONTERERÍN BAJO"

Art. 2.- CONSTITUCIÓN.- Se constituye el COMITÉ PRO-MEJORAS "MONTERERÍN BAJO", como una organización de derecho privado sin fines de lucro, con patrimonio propio, administración autónoma y personería jurídica; con capacidad legal para ejercer derechos y contraer obligaciones.

El Comité se registrará de conformidad con la Constitución Política del Estado, las disposiciones del Código Civil, por el presente Estatuto y demás disposiciones aplicables.

Art. 3.- DURACIÓN: El Comité Promejoras será indefinida, pudiendo disolverse por voluntad mayoritaria de sus miembros expresada en asamblea general o por mandato legal,

Art. 4.- El Comité Promejoras “Monteserín Bajo” como tal no podrá intervenir en asuntos de carácter político, racial, sindical o religioso tanto de manera directa como indirecta.

CAPÍTULO II

ALCANCE TERRITORIAL

Art. 5.- ALCANCE TERRITORIAL: El comité PRO-MEJORAS “MONTESERÍN BAJO”, será delimitado físicamente por el GADIP municipal de Cayambe.

CAPÍTULO III

FINES Y OBJETIVOS

Art. 6.- OBJETIVOS.- El Comité Pro-mejoras tiene como objetivo fundamental trabajar por el adelanto del barrio y el bienestar de sus moradores, en un ambiente de civismo y confraternidad.

El Comité Promejoras “Monteserín Bajo” desarrollara programas de voluntariado cuando sea necesario.

Art. 7.- FINES ESPECÍFICOS.- Son fines específicos del Comité los siguientes:

- a) Agrupar a todos los moradores, promoviendo entre ellos el sentimiento de asociación, unión y amistad; a través de la organización;
- b) A través de mingas, procurar el mejoramiento del barrio;
- c) Gestionar con las autoridades, en especial del Municipio, la ejecución de obras que permitan elevar la calidad de vida de los moradores del barrio, promover el bienestar, progreso y superación de todos los vecinos;
- d) Realizar actos culturales, deportivos, sociales, para conseguir la superación integral de los moradores, en particular de nuestra niñez y juventud;
- e) Fomentar el sentimiento de civismo y respeto a los valores Patrios; y,
- f) Cultivar valores que ayuden a los moradores a ser mejores ciudadanos.

Art. 8.- FUENTES DE INGRESOS: Para el cumplimiento de sus objetivos y fines específicos, el Comité contará con el aporte de sus miembros y los recursos que llegare a obtener lícitamente, pudiendo realizar toda clase de actividades, actos, convenios y contratos permitidos por las leyes ecuatorianas; y mantener relaciones de cooperación con otras organizaciones que tengan finalidades de similar naturaleza.

Art. 9.- El Comité Pro-mejoras se sujetará a la legislación nacional vigente, de modo particular cumplirá con las

obligaciones contempladas en la legislación tributaria, y se someterá a la supervisión de los respectivos Organismos de Control del Estado.

CAPÍTULO IV

DE LOS MIEMBROS O SOCIOS

Art. 10.- Son socios del Comité:

- a) Fundadores: Los moradores del barrio “MONTESERÍN BAJO” parroquia que suscribieron el Acta Constitutiva;
 - b) Adherentes: Los que posteriormente soliciten por escrito su ingreso al Comité, vivan en el barrio, cumplan con los requisitos contemplados en el Estatuto y fueren aceptados como tales por la Asamblea General.
 - c) Para ser miembro del Comité Promejoras “Monteserín Bajo”;
- c.1- Ser mayor de 25 años.
 - c.2- Vivir en la comunidad por lo menos un año.

Art. 11.- El Presidente del Comité Promejoras solicitará al Ministerio de Inclusión Económica y Social el ingreso y registro de socios, así como también la salida de los socios, por cualquiera de las causas contempladas en el presente Estatuto, dentro del plazo de treinta días de adoptada la resolución por parte del órgano competente.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS

Art. 12.- Son obligaciones de los socios fundadores y adherentes:

- a) Cumplir y hacer cumplir fielmente las disposiciones del presente Estatuto, Reglamento Interno y las Resoluciones legalmente aprobados por la Asamblea General y el Directorio;
- b) Concurrir de manera puntual a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General cuando fueren convocados legalmente;
- c) Cumplir las comisiones y responsabilidades que se le encomendaren, la asamblea general y el directorio;
- d) Pagar las cuotas ordinarias y extraordinarias que se acuerden legalmente;
- e) Desempeñar de manera eficaz y eficiente los cargos para los que fueren elegidos, salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito;
- f) Intervenir activamente en las actividades que organice o se promuevan en el seno del Comité;
- g) Presentar la ayuda y colaboración necesaria para lograr el engrandecimiento y prestigio del Comité;
- h) Guardarse el debido respeto y consideraciones entre todos los moradores;

- i) No dañar el buen nombre del Comité, de sus dirigentes y compañeros;
- j) Las demás que el Estatuto y la asamblea determinen.

Art. 13.- Son derechos de los socios fundadores y adherentes:

- a) Elegir y ser elegido para el desempeño de dignidades contempladas en el presente estatuto,
- b) Concurrir e intervenir con voz y voto en las deliberaciones de las Asambleas Generales ordinarias, extraordinarias y en toda reunión que deban participar y sean organizados por el Comité;
- c) Gozar de todos los beneficios que presta el Comité y acogerse a todas las prerrogativas establecidas en este Estatuto;
- d) Demandar ante el Directorio y en apelación a la Asamblea General, el cumplimiento de las disposiciones estatutarias y/o reglamentarias,
- e) Los demás que les corresponda conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.
- f) Exigir el reconocimiento de sus derechos.

Art. 14.- Todo socio gozará de los derechos consignados en este Estatuto, a menos que hubiere sido sancionado legalmente con suspensión (y mientras dure la suspensión) o destitución.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 15.- El miembro del Comité puede incurrir en las siguientes faltas disciplinarias:

- a) Faltas leves; y,
- b) Faltas graves.

Merecerán la amonestación escrita por parte del presidente/a.

Art. 16.- Son Faltas leves:

- a) La inasistencia injustificada a las sesiones de la Asamblea General;
- b) La falta de puntualidad en la asistencia a las sesiones y mingas dispuestas por la Asamblea General o el Directorio; y,
- c) Incumplimiento o negligencia en las delegaciones o tareas encomendadas por la Asamblea General o el Directorio.

Art. 17.- Son Faltas graves:

- a) Haber sido sancionado legalmente por tres ocasiones consecutivas en un mismo año, por falta de pago de las cuotas establecidas por la Asamblea General o por el Directorio;

- b) Reincidir por tres ocasiones en faltas leves;
- c) Actuar en nombre del Comité, sin la debida autorización de la Asamblea General;
- d) Tomar el nombre del Comité en asuntos que no sean de interés de la Organización;
- e) Realizar actividades que afecten los intereses del Comité o que promuevan la división entre sus miembros;
- f) Faltar de palabra o de obra a los compañeros o a los miembros de la Directiva del Comité;
- g) Defraudación o malversación de los fondos del Comité; y,
- h) Haber sido condenado a penas de privación de libertad, por falta contempladas en el literal (f) y/o literal (g) de esta norma estatutaria.

Art. 18.- Las sanciones a las faltas graves serán las siguientes, según su gravedad:

- a) Suspensión temporal de un mes hasta tres meses;
- b) Destitución del cargo, en caso de ser miembro del Directorio; y,
- c) Expulsión.

De comprobarse que ha existido dolo e intención de causar daño al Comité o sus miembros se procederá conforme a la ley en contra del miembro o persona involucrada en el hecho.

Art. 19.- Las sanciones serán impuestas por la Asamblea General del Comité.

Art. 20.- El miembro del Comité, que haya cometido una falta, comparecerá ante la Asamblea General, la que luego de escuchar los argumentos y alegatos del mismo, analizará las pruebas de cargo y descargo y emitirá su fallo que causará ejecutoria.

Art. 21.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO: Se pierde la calidad de socio por:

- a) Renuncia voluntaria que se presentará por escrito ante el Presidente;
- b) Por expulsión; y,
- c) Por fallecimiento.
- d) Por retiro voluntario, formalmente aceptado por la directiva.

CAPÍTULO VII

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA

Art. 22.- Para su funcionamiento el Comité Promuevas "Monteserín Bajo" estará constituido con los siguientes órganos:

- a) La Asamblea General
- b) La Directiva; y,
- c) Las Comisiones
- d) Órgano de fiscalización y control interno.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 23.- La Asamblea General es el máximo organismo y como tal, la máxima autoridad del Comité Pro-mejoras. Sus decisiones son obligatorias, siempre que no se contrapongan al presente Estatuto o a leyes conexas y la constitución estará conformada por los socios activos en uso y gozo de sus derechos;

La Asamblea General puede ser: ordinaria o extraordinaria

Art. 24.- La Asamblea General Ordinaria se reunirá cuatro veces al año, debiendo convocarse con ocho días de anticipación, con señalamiento de día, hora, lugar de reunión y el orden del día a tratarse.

Art. 25.- La Asamblea General Extraordinaria se reunirá cuando el caso lo requiera, por convocatoria del Presidente o a petición de la tercera parte de los socios, debiendo convocarse con cuarenta y ocho horas de anticipación, por lo menos, en la que se tratará única y exclusivamente los asuntos para los cuales fue convocada.

Art. 26.- La Asamblea General puede instalarse a la hora señalada en la convocatoria con la mitad más uno de sus socios activos. Si no existiera el quórum de instalación necesario, se realizará una segunda convocatoria dentro de los quince días siguientes, que sesionará con los miembros presentes que en todo caso no será menor a la tercera parte de los socios. Este particular se hará constar en la convocatoria.

Art. 27.- Las sesiones de Asambleas Generales estarán presididas y dirigidas por el Presidente, en su ausencia por el Vicepresidente, y a falta de ellos por los vocales en su orden, y en último término, por un Director de Asamblea General, nombrado de entre sus socios.

Art. 28.- En las Asambleas Generales, las decisiones se tomarán por simple mayoría de votos de los concurrentes; en caso de empate, tendrá voto dirimente el Presidente o Director de la Asamblea.

De cada reunión de la Asamblea General deberá elaborarse un acta dentro de los *quince días* posteriores a la celebración de la reunión, debiendo contener la firma del Presidente o de quien haya presidido la Asamblea y del Secretario de la Directiva o quien haya actuado como Secretario Ad-hoc.

Art. 29.- Son funciones de la Asamblea General:

- a) Aprobar los reglamentos internos del Comité Pro-mejoras;
- b) Aprobar las reformas al Estatuto en una sola discusión, con el voto conforme de las dos terceras partes de los socios activos;

- c) Acepar nuevos socios;
- d) Conocer y resolver sobre la exclusión por expulsión de los socios;
- e) Elegir cada dos años a los miembros del Directorio mediante votación directa.
- f) Fijar las políticas generales del Comité y orientar las labores, acciones y actividades que ejecutará el Directorio;
- g) Conocer y resolver sobre el plan anual y la proforma presupuestaria que presente el Directorio;
- h) Fijar y modificar las cuotas de ingreso, así como las ordinarias y extraordinarias y definir su utilización;
- i) Decidir sobre la asociación o fusión del Comité a otra organización de la misma clase y fines;
- j) Conocer y resolver sobre el informe anual que presente el Presidente y el Tesorero;
- k) Requerir al Directorio o a cualquiera de sus miembros cuanto informe estime necesario para conocer y juzgar su actuación administrativa;
- l) Ordenar la fiscalización de los recursos económicos y financieros del Comité en cualquier momento en que así lo considere conveniente;
- m) Autorizar al Presidente la suscripción de actos y contratos cuyo monto exceda de diez remuneraciones básicas mínimas unificadas;
- n) Aprobar y resolver sobre la compra, venta, hipoteca y demás gravámenes sobre los bienes del Comité;
- ñ) Aceptar o rechazar las donaciones que se hicieren a la institución; y,
- o) Resolver sobre la disolución del Comité Pro-mejoras y el destino de sus bienes.

SECCIÓN SEGUNDA

LA DIRECTIVA

Art. 30.- El Directorio es el órgano ejecutivo del Comité Pro-mejoras y estará integrado por las siguientes dignidades, elegidos por la Asamblea General, de entre los socios activos:

- Presidente o Presidenta
- Vicepresidente o Vicepresidenta
- Secretario o Secretaria
- Tesorero o Tesorera
- Tres vocales principales y sus suplentes
- Síndico

Art. 31.- Los integrantes de la Directiva serán elegidos en la Asamblea General Ordinaria que se convoque para el efecto.

Art. 32.- El Directorio sesionará ordinariamente cada 30 días en forma obligatoria, la convocatoria la realizará el Presidente o por tres de sus miembros. Sesionará extraordinariamente cuando fuere necesario siguiendo el procedimiento anterior.

Art. 33.- El quórum para sesionar válidamente será la mitad más uno de sus miembros, y para tomar decisiones, con el voto favorable de la mitad más uno de los presentes.

De cada reunión de la Directiva deberá elaborarse un acta dentro de los quince días posteriores a la celebración de la reunión, debiendo contener la firma del Presidente o de quien haya presidido la reunión y del Secretario de la Directiva o quien haya actuado en su reemplazo.

Art. 34.- La inasistencia de los vocales principales deberá justificarse con anticipación por escrito e informar tal hecho al Presidente para que él a su vez convoque al vocal respectivo.

Art. 35.- Son funciones de la Directiva:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente estatuto, el Reglamento Interno del Comité Pro-mejoras y las resoluciones de la Asamblea General o de la propia Directiva;
- b) Vigilar el normal funcionamiento del Comité;
- c) Elaborar el Reglamento Interno del Comité, y demás instrumentos necesarios de carácter general, y someterlos a aprobación de la Asamblea General;
- d) Formular los proyectos de reforma del Estatuto que creyere del caso y someter a la Asamblea General para su aprobación;
- e) Elaborar el presupuesto anual y los presupuestos de los programas específicos del Comité Pro-mejoras, para someterlo a aprobación de la Asamblea General;
- f) Autorizar al Presidente del Comité la celebración de actos y contratos cuya cuantía exceda de dos remuneraciones básicas mínimas unificadas;
- g) Fiscalizar la inversión de los fondos del Comité;
- h) Designar las comisiones que se requieran de entre los socios y que deban cumplir actividades de carácter especial, y que tengan relación con los programas específicos del Comité;
- i) Presentar por intermedio de su Presidente a consideración de la Asamblea General, el Plan anual del Comité;
- j) Receptar las solicitudes de ingreso de nuevos socios, para resolución de la Asamblea General;
- k) Conocer y aceptar las renunciaciones voluntarias de los socios, y las exclusiones por fallecimiento;

l) Servir de órgano de apelación de las decisiones que adoptare en el ámbito administrativo el Presidente del Comité Pro-mejoras;

m) Socializar informes relacionados con la Administración, manejo y destino de los fondos.

n) Adoptar resoluciones transitoriamente sobre asuntos no contemplados en este Estatuto hasta que se reúna la Asamblea General, y ratifique o revoque lo aprobado; y,

ñ) Las demás que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

Art. 36.- De las Resoluciones adoptadas por la Directiva se podrá apelar a la Asamblea General.

DEL PRESIDENTE

Art. 37.- Son los deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Comité Pro-mejoras;
- b) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de Asambleas Generales y de la Directiva.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones estatutarias y reglamentarias; así como las resoluciones de Asambleas Generales y del Directorio;
- d) Legalizar con su firma la correspondencia, actas y demás documentos del Comité Pro-mejoras conjuntamente con el Secretario;
- e) Nombrar las comisiones que fueren del caso para la buena marcha del Comité Pro-mejoras y supervisar que las mismas cumplan con sus funciones encomendadas;
- f) Redactar conjuntamente con el Secretario, las convocatorias y el orden del día para las sesiones de Asambleas Generales y del Directorio;
- g) Suscribir convenios, contratos o autorizar los egresos u obligaciones en los montos en que está autorizado;
- h) Supervisar y controlar el movimiento económico de tesorería;
- i) Girar y manejar la cuenta bancaria o de ahorros del Comité, conjuntamente con el Tesorero; firmas conjuntas;
- j) Presentar un informe de labores a la Asamblea General, al finalizar su cargo o cuando esta lo requiera,
- k) Organizar eventos de capacitación a favor de los moradores del barrio; y,
- l) Las que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

Art. 38.- En caso de ausencia del Presidente del Comité Pro-mejoras, le subrogará el Vicepresidente o los Vocales

principales de la Directiva en el orden de su designación, con las mismas atribuciones y deberes hasta el término de su período, o mientras dure dicha ausencia si fuere temporal. Si la ausencia fuere definitiva, la Directiva llenará las vacantes que se produjeron con motivo de la sucesión.

DEL VICEPRESIDENTE

Art. 39.- Subrogará al Presidente con las mismas atribuciones y deberes, (encargo, ausencia temporal, destitución, muerte) según fuere el caso. Además cumplirá las comisiones que se le encomiende.

DEL SECRETARIO

Art. 40.- Son deberes y atribuciones del Secretario:

- a) Actuar como tal en las sesiones de la Asamblea General y del Directorio, con derecho a voz y voto, y elaborar las respectivas actas de las mismas;
- b) Suscribir conjuntamente con el Presidente las convocatorias para la Asamblea General y del Directorio;
- c) Firmar conjuntamente con el Presidente las comunicaciones, acuerdos, resoluciones, etc. del Comité Pro-mejoras;
- d) Dar el trámite correspondiente a las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio, para su fiel cumplimiento;
- e) Mantener en debido orden, bajo su cuidado y protección los archivos y documentos del Comité Pro-mejoras;
- f) Llevar una nómina de todos los socios del Comité Pro-mejoras con los respectivos datos personales;
- g) Las que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

DEL TESORERO

Art. 41.- Son deberes y atribuciones del tesorero:

- a) Llevar en forma correcta la contabilidad del Comité;
- b) Realizar y mantener actualizado el inventario de los bienes del Comité Pro-mejoras, siendo responsable de los mismos conjuntamente con el Presidente;
- c) Recaudar los fondos del Comité y depositar en la cuenta bancaria que se hubiere aperturará para tal efecto, máximo en 48 horas luego de la recaudación;
- d) Suscribir los egresos conjuntamente con el Presidente; en particular los que se realicen de la cuenta bancaria;
- e) Cancelar los vales, planillas, facturas y demás obligaciones del Comité Pro-mejoras, verificando los documentos de respaldo; siempre que estuvieren expresamente autorizados por el Presidente, el Directorio, o la Asamblea General;

- f) Presentar trimestralmente y por escrito al Directorio, y anualmente a la Asamblea General, un informe completo del movimiento económico y estado de situación financiera del Comité Pro-mejoras;
- g) Firmar los cheques en forma conjunta con el Presidente;
- h) Presentar mensualmente para el conocimiento del Directorio la nómina de los socios que estuvieren en mora del pago de sus cuotas ordinarias o extraordinarias, para los efectos previstos en este estatuto;
- i) Entregar por inventario a su sucesor todos los documentos contables que están a su cargo, previa acta de entrega- recepción que deberá ser suscrita con el Presidente;
- j) Responsabilizarse personal y pecuniariamente de los valores recaudados o pérdidas por su negligencia de cualquier fuente que estos provengan, y por cualquier faltante de los fondos sociales; y,
- k) Las que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

DE LOS VOCALES

Art. 42.- Corresponden a los vocales principales, en el orden de su elección y previa notificación del Directorio, presidir las comisiones permanentes que les fueren encomendadas por la Asamblea General.

Art. 43.- Son atribuciones y obligaciones de los vocales:

- a) Presidir las Comisiones para las que fueren designadas por el Directorio;
- b) Reemplazar a los demás miembros del Directorio en orden de elección;
- c) Cooperar por todos los medios para el engrandecimiento del barrio; y,
- d) Las demás que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.
- e) Los vocales están prohibidos de imponer cuotas a los socios.

DEL SÍNDICO

Art. 44.- El cargo de Síndico puede ser desempeñado por un socio del Comité, sea o no profesional del Derecho. Le corresponde asesorar en todos los asuntos de carácter jurídico, referentes a la buena marcha del Comité Pro-mejoras, debiendo cumplir para el efecto las acciones que le fueren encomendadas.

DEL ÓRGANO FISCALIZADOR Y DE CONTROL INTERNO

Art. 45.- El órgano fiscalizador y de control interno, estará facultado para realizar en cualquier momento previa petición escrita, la fiscalización a los dineros y actividades del comité, por pedido de uno o de cualquiera de los directivos de los socios.

DE LAS COMISIONES

Art. 46.- Se establecen las siguientes Comisiones con el carácter de permanentes:

- Comisión de Asuntos Sociales
- Comisión de Educación, Cultura y Deportes
- Comisión de Relaciones Públicas; y,
- Comisión de Salud

A criterio del Directorio pueden crearse otras Comisiones temporales, que pueden ser ocupadas por socios que no necesariamente sean miembros del Directorio.

Art. 47.- Una vez que han sido electos los vocales, la Asamblea General les asignará una Comisión, para lo cual se consultará con ellos sobre su preferencia, quienes las presidirán en calidad de Presidentes. La Comisión estará integrada por dos miembros más, que serán designados por el Directorio a petición del respectivo vocal.

CAPÍTULO VIII**ELECCIÓN, DURACIÓN Y
ALTERNABILIDAD DE LA DIRECTIVA**

Art. 48.- Las elecciones y la posesión de la Directiva tendrá lugar en la Asamblea General Ordinaria convocada con este fin, en el mes en que concluya su período la directiva en funciones. El procedimiento para la elección será el establecido en el Reglamento respectivo, y de no haber, lo que resuelva el Directorio, lo cual deberá ser notificado a todos los socios del Comité, conjuntamente con la convocatoria a la Asamblea General, a fin de que puedan ejercer su derecho democrático de elegir y ser elegidos.

Art. 49.- La Directiva durará dos años en sus funciones y sus miembros pueden ser reelegidos hasta para otro período de igual duración, para las mismas dignidades.

Art. 50.- En la misma Asamblea General Ordinaria, el Presidente y Tesorero salientes presentarán el informe de actividades y el informe económico, respectivamente.

CAPÍTULO IX**PATRIMONIO SOCIAL**

Art. 51.- Los bienes son indivisibles, lo que pertenece a la organización, no pertenece, ni en todo ni en parte a ninguno de los individuos que los conforman.

Art. 52.- Constituyen patrimonio y bienes del Comité, los siguientes:

- a) Las cuotas o aportaciones ordinarias y extraordinarias legalmente aprobadas;
- b) Los muebles o inmuebles que donaren al Comité así como las que se construyeran en beneficio de la comunidad;
- c) Los legados y donaciones que se hicieren a su favor, aceptadas con beneficio de inventario;

d) Los bienes que adquiriera a cualquier título;

e) Los fondos que provengan de colectas, promociones, actividades de beneficencia u otras actividades lícitas que se realicen; y,

f) Las asignaciones que recibiere del Estado u otros organismos de derecho público o privado, sean nacionales o extranjeros, para el cumplimiento de sus fines.

Art. 53.- El año económico se cerrará el 31 de diciembre de cada año y los balances serán presentados dentro de los 3 primeros meses posteriores al balance.

Art. 54.- Los recursos del Comité Pro-mejoras serán manejados con el mayor celo y pulcritud. Anualmente se hará una fiscalización sobre su manejo e inversión, pudiendo contratarse de ser necesario un profesional en Contabilidad y Auditoría, o en su defecto solicitando la colaboración de algún miembro del Comité conocedor de la materia

Art. 55.- Los bienes del Comité Pro-mejoras no pertenecen en todo ni en parte a ninguna de las personas naturales que lo integran.

Art. 56.- Las aportaciones realizadas a favor del Comité Pro-mejoras, por cualquier persona natural o jurídica, no darán ningún derecho a quien lo otorgue sobre el patrimonio del mismo ni modificará su objeto.

CAPÍTULO X**DE LA DISOLUCIÓN Y
LIQUIDACIÓN DEL COMITÉ**

Art. 57.- El Comité pro-mejoras podrá disolverse por las siguientes causales:

- a) Por disposición legal;
- b) Por resolución de la Asamblea General;
- c) Por disminuir el número de socios del mínimo legal;
- d) Por no cumplir o desviar sus fines específicos; y,
- e) Por atentar contra el orden público y comprometer la seguridad del Estado.

Art. 58.- Para que se resuelva la disolución del Comité por decisión de la Asamblea General, ésta deberá tomarse con el voto de las dos terceras partes de la totalidad de socios, en sesión convocada expresamente para dicho efecto nombrará un liquidador que los resultados se pondrán a conocimiento de la entidad competente. En esta sesión los miembros resolverán sobre el destino de los bienes del Comité, pudiendo pasar a una institución de servicio social con fines análogos. A falta de una decisión de la Asamblea General, los bienes pasarán a poder del GADIP. Municipio de C. Cayambe, para que a su vez los entregue a una institución de beneficencia.

Art. 59.- El Ministerio de Inclusión Económica y Social podrá requerir en cualquier momento, de oficio, la información que se relacione con sus actividades, a fin de verificar que cumpla con los fines para las cuales fue autorizada y con la legislación que rige su funcionamiento.

De tener conocimiento y comprobarse su inobservancia, el Ministerio iniciará el procedimiento de disolución y liquidación contemplado en las disposiciones legales de su constitución.

CAPÍTULO XI

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 60.- Los conflictos internos de la organización serán resueltos por la asamblea general del Comité y con estricta sujeción a las disposiciones del presente estatuto: y, en caso de persistir, se someterán a la Ley de Mediación, publicada en el suplemento del R.O N 145 de septiembre 4 de 1997; cuya acta se pondrá en conocimiento del organismo rector competente.

DISPOSICIÓN GENERAL

Art. 61.- La Organización no puede desarrollar actividades comerciales, programas de vivienda, legalización de tierras, ocupar el espacio público, lucrativas en General, u otras prohibidas por la ley o contrarias al orden público o a las buenas costumbres.

Art. 62.- La organización se sujetará a la legislación nacional vigente. De modo particular cumplirá con las obligaciones contempladas en la legislación tributaria.

Art. 63.- La organización a la legislación cantonal vigente. De modo particular por tratarse de un Comité Promejoras ejercerá su actividad de conformidad con la ordenanza de delimitación de barrios que se dicte para el efecto.

Art. 64.- La organización como tal no podrá intervenir en asuntos de carácter político, racial, sindical o religioso.

Art. 65.- En caso de recibir recursos públicos, la organización se someterá a la supervisión de la Contraloría General del Estado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Estatuto entrará en vigencia desde la fecha de aprobación por parte GADIP Municipio de Cayambe;

SEGUNDA.- Una vez que sea aprobado el presente estatuto por el GADIP Municipio de Cayambe, la Directiva Provisional del Comité, en el plazo de 15 días convocará a la primera Asamblea General Ordinaria, a fin de designar la Directiva definitiva, la misma que será registrada en el MIES dentro de los 15 días subsiguientes.

TERCERA.- El presente Estatuto puede ser reformado luego que haya transcurrido dos años desde su constitución jurídica.

ARTÍCULO 2.- Se registra en calidad de socios fundadores del COMITÉ PRO-MEJORAS “MONTESERIN BAJO” a las siguientes personas.

No.	NOMBRES APELLIDOS	NÚMERO/ CÉDULA
1.-	Bermejo Farinango José Luis	1712112166
2.-	Bermejo Jácome Esteban	1702631787
3.-	Bermejo León Pedro Manuel	1711776300
4.-	Bermejo León Luis Alberto	1710445485
5.-	Cabascango Tontac María Hermelinda	1703792042
6.-	Casalliglla Casalliglla Juan Manuel	1707015036
7.-	Casalliglla Jauregui Amparo Imelda	1723947758
8.-	Casalliglla Quishpe Pedro Enrique	1711097814
9.-	Casalliglla Tipán Pablo	1704004892
10.-	Cuascota Chicaiza Lorenzo	1709822926
11.-	Chicaiza Cuascota José Vicente	1716799018
12.-	Chicaiza Lanchimba María Josefina	1710500271
13.-	Chicaiza Lanchimba María Gregoria	1713241741
14.-	Chicaiza Lanchimba Ana María	1711239119
15.-	Chicaiza Lanchimba María Carmelina	1712462017
16.-	Chicaiza Valenzuela Alejandro	1702601129
17.-	Chicaiza Valenzuela Segundo Alberto	1703638336
18.-	Coro Cepeda Segundo Salvador	1710809342
19.-	Cuascota Chicaiza Nicolás	1711095032
20.-	Cuascota León Pablo	1704018744
21.-	Diuquilema Hilario Patricio	1703018091
22.-	Farinango Ascanta Juan	1705599767
23.-	Farinango Ascanta Salvador	1703498269
24.-	Farinango Quishpe Marisol	1715854178
25.-	Guaman Suquillo Ulisez Mesala	1711159440
26.-	Jauregui Bermejo María Genoveva	1713988804
27.-	Jauregui Bermejo Segundo José	1709495491
28.-	Lanchimba Cabascango Blanca Luzmila	1716378813
29.-	León Cabascango Edwin David	1722943238
30.-	León Casalliglla Pablo Andrés	1724532229
31.-	León Conlago Blanca Alicia	1718387218
32.-	León Conlago Lorenzo	1712220340
33.-	León Chango Julio Víctor	1714324769
34.-	León Chango Laura Pilar	1714666847
35.-	León Chango Lida Elenid	1720079480
36.-	León Chango Gloria Trinidad	1714303409
37.-	León Flores María Cleofe	1719774380
38.-	León Lincango Oswaldo	1711277556
39.-	León Lincango Segundo Manuel	1710168392
40.-	León Sánchez Juan Carlos	1715317648
41.-	León Sánchez Olga Marina	1716995962
42.-	León Sánchez Liliana Teresa	1720304524
43.-	León Toapanta Francisco	1704151107
44.-	León Toapanta Nelson Gustavo	1713001285
45.-	León Toapanta German Mauricio	1715791776
46.-	León Toapanta Ángel Rafael	1715791677
47.-	León Toapanta Walter Octavio	1714499637
48.-	León Vizcaino José Vicente	1701339614
49.-	León Vizcaino José Guillermo	1703541902
50.-	Lincango Chicaiza Myrian Jeanneth	1718582586
51.-	Quishpe Bedoya Arturo	1707085823
52.-	Quishpe Bedoya María Carmen	1709567174
53.-	Quishpe Bermejo Luis Armando	1722445143
54.-	Quishpe Caiza Juan Manuel	1701299420
55.-	Quishpe Cobacango José Luis	1717278731

56.-	Quishpe León Segundo Carlos	1708561665
57.-	Quishpe León Rosa Sabina	1714735998
58.-	Quishpe León Segundo Juan	1714211057
59.-	Quishpe León Rafael Alberto	1704760139
60.-	Quishpe Salcedo Mariana Jesusa	1713315883
61.-	Quishpe Suquillo Yolanda Cecilia	1712057858
62.-	Rojas León Doris Alexandra	1718125626
63.-	Sanchez Tontag María Teresa	1704816741
64.-	Toapanta López Cristóbal	1712867850
65.-	Toapanta López Marcelo	1712463130
66.-	Tontag Malquin Aida América	1717590598
67.-	Tontag Malquin Paco Marcelo	1716506512

ARTICULO 3.- Se reconoce en calidad de Directiva Provisional del COMITÉ PROMEJORAS MONTESERIN BAJO, a las siguientes personas.

PRESIDENTA: Sra. Sabina Quishpe
VICEPRESIDENTE: Sr. Alberto Chicaiza
TESORERA: Sra. Doris Alexandra Rojas
SECRETARIA: Sra. María León Flores
SINDICO: Sra. Mauricio León Toapanta

PRIMER VOCAL: Sra. Pilar Jauregui
SEGUNDO VOCAL: Sra. Ana Chicaiza
TERCER VOCAL: Sr. Víctor Quishpe

ARTICULO 4.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 21 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanos, del COMITÉ PROMEJORAS MONTESERIN BAJO, dentro del plazo máximo de 30 días, contados a partir de la notificación de la presente resolución municipal, remitirá a la oficina de Organizaciones Sociales de la Procuraduría Sindica del GAD Cayambe, la nómina de la directiva, para su respectivo registro e inscripción.

Luego de cada elección COMITÉ PROMEJORAS MONTESERIN, esta deberá ser registrada en la oficina de Organizaciones Sociales de la Procuraduría Sindica del GADIP Cayambe, puesto que no será oponible a terceros las actualizaciones de la Directiva que no se encuentren registradas en esta entidad.

ARTÍCULO 5.- El COMITÉ PROMEJORAS MONTESERIN BAJO, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones constantes en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información para las Organizaciones Sociales y Ciudadanos.

ARTICULO 6.- Queda expresamente prohibido a COMITÉ PROMEJORAS MONTESERIN BAJO realizar actividades contrarias a sus fines y en especial aquellas en especial referentes a la posesión y legalización de la propiedad de inmuebles, aquellas tendientes a la ocupación de espacios públicos no autorizados.

ARTÍCULO 7.- Que la presente resolución municipal, bajo ningún concepto implica autorización para realización de actividades lucrativas y comerciales.

ARTÍCULO 8.- Para la solución de conflictos y controversias internas, los asociados, en primer lugar, buscarán como medio de solución el dialogo conforme a sus normas estatutarias; y en caso de persistir las discrepancias,

se someterán a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación publicada en el Registro Oficial No.145 de septiembre 4 de 1997, o a la justicia ordinaria.

ARTICULO 9.- Una vez que la organización obtenga la personalidad jurídica y registre la directiva definitiva, deberá obtener el Registro Único de Contribuyentes RUC y registrarse en el Registro Único de las Organizaciones Sociales RUOS.

ARTICULO 10.- Notifíquese la presente Resolución Municipal de aprobación de estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica COMITÉ PROMEJORAS MONTESERIN BAJO

ARTICULO 11.- La presente Resolución Municipal entrará en vigencia al momento de su publicación en el el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Cayambe, 3 de Diciembre del 2014

f.) Lcdo. Guillermo Churuchumbi, Alcalde, GADIP Municipio de Cayambe.

f.) Dr. Bolívar Beltrán, Procurador Síndico, GADIP Municipio de Cayambe.

No. 01-2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA TRONCAL

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley y que tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

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

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que: los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos,

provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales y que las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 382 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que: "Los procedimientos administrativos no regulados expresamente en este Código estarán regulados por acto normativo expedido por el correspondiente gobierno autónomo descentralizado de conformidad con este Código. Dichas normas incluirán, al menos, los plazos máximos de duración del procedimiento y los efectos que produjere su vencimiento";

Que, los artículos 54 y 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece respectivamente, las funciones competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal;

Que, es necesario regular el expendio y consumo de bebidas alcohólicas a fin de precautelar el orden y la seguridad de los habitantes del cantón La Troncal, y;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el artículo 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Cantonal de La Troncal,

Expende:

ORDENANZA DE CONTROL DEL EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y LA REGULARIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS LOCALES QUE EXPENDEN Y COMERCIALIZAN LAS MISMAS.

Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- La presente ordenanza regula el horario de funcionamiento de los locales y establecimientos donde se expendan bebidas alcohólicas, los mismos que para realizar su actividad, obtendrán el respectivo permiso del gobierno municipal del cantón La Troncal, el mismo que será otorgado a través de la Jefatura de Control Urbano y tendrá una duración de un año calendario.

Los establecimientos indicados anteriormente, exhibirán dicho permiso, así como también de los demás entes reguladores, en un lugar visible, junto con la lista de bebidas que expendan.

Art. 2.- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO.- Los horarios de funcionamiento de todos los locales que se dediquen a la comercialización de todo tipo de bebidas alcohólicas en el cantón La Troncal será el siguiente:

De lunes a jueves:

- a) Locales de abarrotes, tiendas, comercios, comisariatos, desde las 06H00 hasta las 23H00.
- b) Locales de diversión nocturna, night club, espectáculos para adultos, desde las 10H00 hasta las 20H00.

- c) Billas y billares, bar-restaurantes, cantinas discotecas, karaokes, bar-karaokes y otros desde las 10H00 hasta las 00H00.

- d) Discotecas, karaokes, bar-karaokes y otros desde las 17H00 hasta las 00H00.

- e) Venta de licores-licorerías desde las 09H00 hasta las 22H00.

Viernes y sábado:

- a) Locales de abarrotes, tiendas, comercios, comisariatos, desde las 06H00 hasta las 23H00.

- b) Locales de diversión nocturna, night club espectáculos para adultos, desde las 10H00 hasta las 00H00.

- c) Billas y billares, bar-restaurantes, cantinas desde las 14H00 hasta las 02H00 del siguiente día, respectivamente.

- d) Discotecas, karaokes, bar-karaokes y otros desde las 17H00 hasta las 02H00 del siguiente día, respectivamente.

- e) Venta de licores-licorerías desde las 09H00 hasta las 22H00.

Art. 3.- PROHIBICIÓN.- Prohíbese el expendio de bebidas alcohólicas a las personas menores de 18 años de edad tal y conforme establece la ley.

Art. 4.- Queda totalmente prohibida la comercialización, venta y consumo de bebidas alcohólicas en calles, plazas, miradores, centros educativos, templos, canchas deportivas, parques, parterres, portales, aceras, o en definitiva en lugares públicos no autorizados.

Art. 5.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.- En caso de incumplimiento de la prohibición de expendio, comercialización y más disposiciones anteriores, por parte de personas naturales o jurídicas, propietarios de los locales u organizaciones de eventos serán sancionados por el comisario Municipal con una multa de USD \$100 y clausura de ocho días, la primera vez; multa de USD \$ 200 y clausura de 15 días, la segunda vez; y, con la clausura definitiva en caso de tercera ocasión.

El valor de los permisos y las sanciones económicas impuestas por el señor Comisario Municipal serán recaudados por el señor Tesorero Municipal previa emisión del respectivo título de crédito.

Art. 6.- Los propietarios y representantes o administradores de los locales y comercios mencionados en el Art. 1 de esta Ordenanza, serán responsables del cuidado y mantenimiento de los establecimientos, así como de implantar moral y buenas costumbres, para que no sea alterada la paz de los ciudadanos con escándalos en el interior de sus locales o en sectores aledaños a los mismos.

Art. 7.- PROHIBICIONES DEL GAD LA TRONCAL.- Queda totalmente prohibido extender permisos de funcionamiento de barras, bares, cantinas, salones, karaokes

y demás establecimientos similares que se instalen a menos de cien metros radiales de hospitales, iglesias, centros educativos, asilo de ancianos e instituciones públicas.

Art. 8.- Queda totalmente prohibido extender permisos de funcionamiento de prostíbulos y demás establecimientos similares, que se encuentren a una distancia menor a 500 metros del límite de la zona urbana.

Art. 9.- Los empresarios, personas o instituciones autorizadas para realizar bailes públicos, shows artísticos, que persigan fines de lucro y otros actos similares, requerirán el permiso correspondiente que será otorgado por el Comisario Municipal y tendrá un valor de 50 dólares, las instituciones públicas cancelarán el 50 % de dicho valor y se exonerará totalmente del valor cuando se trate de alguna labor benéfica previa calificación por parte del Comisario.

Art. 10.- Los locales y comercios descritos en el **Artículo 2 literal a)** podrán permanecer abiertos los días domingos, siempre y cuando no vendan bebidas alcohólicas; los locales manifestados en el **Artículo 2 literal b)** laborarán en horario de 09h00 a 13h00; los locales detallados en el **Artículo 2 literal c)**, a excepción de los bar- restaurantes, no podrán laborar los días domingos, para todos estos locales comerciales les está expresa y terminantemente prohibido la venta de licores el día antes mencionado.

Art. 11.- Para funcionar los establecimientos señalados en esta normativa deberán obligatoriamente disponer de servicios higiénicos, tanto para hombres y mujeres, con el fin de salvaguardar la higiene y moral de los asistentes, además deberán estar dotados de todos los implementos de aseo y bienestar para los usuarios en el momento de su ocupación, en concordancia con las condiciones sanitarias establecidas en las Leyes y Reglamentos respectivos.

Art. 12.- Los propietarios y administradores de establecimientos de esta naturaleza, emplearán obligatoriamente a personas que posean el certificado de salud respectivo, otorgado por el Ministerio de Salud.

Art. 13.- Los establecimientos que están determinados en esta normativa y que posean equipos de amplificación, estarán obligados a cuidar la modulación de los volúmenes de los mismos, de tal manera que no constituyan molestias para el vecindario.

Art. 14.- Quedan derogadas todas las ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones que se opongan a la presente normativa.

Art. 15.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Troncal, a los veintidós días del mes de enero del año dos mil quince.

f.) Sr. Segundo Amadeo Pacheco, Alcalde del GAD La Troncal.

f.) Ab. Alexandra Torres Espinoza, Secretaria del Concejo.

La Troncal; a los veintiséis días del mes de enero de dos mil quince, a las 10h24.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DEL CANTÓN LA TRONCAL.- CERTIFICO: Que LA ORDENANZA DE CONTROL DEL EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y LA REGULARIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS LOCALES QUE EXPENDEN Y COMERCIALIZAN LAS MISMAS, ha sido discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal en dos sesiones ordinarias de fechas 27 de noviembre del año dos mil catorce, y 22 de enero del año dos mil quince, ordenanza que en tres ejemplares originales ha sido remitida al señor Alcalde del cantón La Troncal, para su sanción, conforme lo dispone el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Ab. Alexandra Torres Espinoza, Secretaria de Concejo.

La Troncal, enero 26 del 2015.- a las 13H15
ALCALDÍA DEL CANTÓN LA TRONCAL.- Por haberse observado los trámites legales, esta Alcaldía en goce de las atribuciones que le concede el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciona en todas sus partes **LA ORDENANZA DE CONTROL DEL EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y LA REGULARIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS LOCALES QUE EXPENDEN Y COMERCIALIZAN LAS MISMAS**, sigase el trámite pertinente.- Promúlguese y ejecútase.

f.) Sr. Segundo Amadeo Pacheco Rivera, Alcalde del Canton.

Proveyó y firmó el decreto anterior el señor Segundo Amadeo Pacheco Rivera, Alcalde del cantón, a los veintiséis días del mes de enero del año dos mil quince, siendo las trece horas con quince minutos. Lo certifico:

f.) Ab. Alexandra Torres Espinoza, Secretaria de Concejo.

No. 02-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN LA TRONCAL**

Considerando:

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 264 en sus numerales 1 y 2 de la Constitución de la República los gobiernos autónomos descentralizados tendrán entre sus competencias exclusivas: “1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”;

Que, el artículo 23 de la Constitución de la República reconoce el derecho a las personas para acceder y participar del espacio público como ámbito de intercambio cultural, cohesión social y promoción de la igualdad en la diversidad; en concordancia con lo establecido en el artículo 31 ibídem: Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de los espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y rural;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República 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 artículo 277 de la Constitución de la República establece: “Para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado: (...) 3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento”;

Que, según el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece entre otras: “Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: (...) m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal”, de acuerdo con lo previsto en el artículo 55 ibídem que determina: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; (...) b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”;

Que, según el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que “al Concejo Municipal le corresponde entre otras: (...) x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia...”;

Que, el artículo 382 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que: “Los procedimientos administrativos no regulados expresamente en este Código estarán regulados por acto normativo expedido por el correspondiente gobierno autónomo descentralizado de conformidad con este Código. Dichas normas incluirán, al menos, los plazos máximos de duración del procedimiento y los efectos que produjere su vencimiento”;

Que, el artículo 395 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reconoce la potestad sancionadora de los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado, al establecer que “Los funcionarios de los gobiernos autónomos descentralizados, encargados del juzgamiento de infracciones a la normativa expedida por cada nivel de gobierno, ejercen la potestad sancionadora en materia administrativa;

Que, los gobiernos autónomos descentralizados tienen plena competencia para establecer sanciones administrativas mediante acto normativo, para su juzgamiento y para hacer cumplir la resolución dictada en ejercicio de la potestad sancionadora, siempre en el ámbito de sus competencias y respetando las garantías del debido proceso contempladas

en la Constitución de la República. (...)La potestad sancionadora y los procedimientos administrativos sancionatorios se regirán por los principios de legalidad, proporcionalidad, tipicidad, responsabilidad, irretroactividad y prescripción.”

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República manda que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 163 de la Constitución de la República establece que la misión de la Policía Nacional “es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional” para el cumplimiento de estos fines coordinará sus funciones con los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 11 literal c) de la ley de Seguridad Pública y del Estado, ordena que la prevención y protección de la convivencia y seguridad ciudadana, corresponden a todas las entidades del Estado, debiendo el Ministerio del Interior coordinar sus acciones con los gobiernos autónomos descentralizados en el ámbito de sus competencias, para una acción cercana a la ciudadanía;

Que, la compra, venta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas en el espacio público son generadores de conflictos sociales, incremento de la violencia, produciendo altos índices en el cometimiento de contravenciones y delitos;

Que, en consecuencia, se hace necesario regular este problema ciudadano de manera integral, responsable y acorde con los parámetros constitucionales, con la finalidad de que se respeten y protejan los derechos constitucionales de las y los troncaleños, y de esa manera alcanzar el sumak kawsay; y,

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas en los artículos 240, numerales 1 y 2 del artículo 264 de la Constitución de la República, y en los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Cantonal de La Troncal,

Expide:

LA SIGUIENTE ORDENANZA QUE REGULA EL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN LA TRONCAL EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.

CAPITULO I

DEL ÁMBITO, PRINCIPIOS, OBJETO

Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- Esta ordenanza establece la regulación, los mecanismos de control, las sanciones correspondientes, así como el procedimiento,

para las personas, naturales o jurídicas, que compren, vendan, entreguen de forma gratuita y para aquellas que consuman bebidas alcohólicas en los espacios públicos del cantón La Troncal.

Art. 2.- PRINCIPIOS.- La presente ordenanza se rige por los principios de solidaridad, legalidad, salud, proporcionalidad, celeridad, equidad, no discriminación, coordinación, buena administración, eficiencia, eficacia, seguridad ciudadana, convivencia pacífica y armónica.

Art. 3.- OBJETO.- Regular la utilización del espacio público en cuanto a la compra, venta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas en el cantón La Troncal.

Art. 4.- DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS.- Para efectos de aplicación de la presente ordenanza se considerarán como espacios públicos:

- a) Las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación;
- b) Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público; y promoción turística;
- c) Las aceras que formen parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación;
- d) Canchas, mercados, escenarios deportivos y conchas acústicas;
- e) Las márgenes de los ríos y quebradas.

CAPITULO II

PROHIBICIÓN, INFRACCIONES Y AUTORIZACION

Art. 5.- PROHIBICIÓN.- Expresamente se prohíbe la compra, venta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas en los espacios públicos determinados en la presente ordenanza, esta prohibición se incluye en los vehículos motorizados y no motorizados que se encuentren en los espacios públicos.

Art. 6.- INFRACCIONES.- Para efectos de su juzgamiento y sanción, se considera como infracción administrativa el uso indebido del espacio público en los siguientes casos:

- 1.- La compra, venta, de bebidas alcohólicas en cualquiera de los espacios públicos del cantón, determinados en el Art. 4 de la presente normativa;
- 2.- La entrega de forma gratuita de bebidas alcohólicas en cualquiera de los espacios públicos del cantón, determinados en el Art. 4 de la presente normativa;
- 3.- El consumo de bebidas alcohólicas en cualquiera de los espacios públicos del cantón, determinados en el Art. 4 de la presente normativa.

Art. 7.- AUTORIZACION.- En las fiestas por Aniversario de cantonización de nuestra ciudad; fiestas de

parroquialización y patronales en las zonas rurales, se podrá otorgar autorización del GAD cantonal para el consumo de bebidas alcohólicas en los espacios públicos, así como también en las programaciones que realice el Municipio de La Troncal, sean estas por fin de año y/o diversas actividades previamente establecidas por la Municipalidad.

Además, el GAD Municipal podrá otorgar autorización para el consumo de bebidas alcohólicas en los espacios públicos a las instituciones públicas, privadas o sectores barriales, previo a la presentación de los siguientes requisitos:

Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa de La Troncal presentada con al menos 8 días de anticipación a la fecha del evento.

Plan de contingencia debidamente firmado y autorizado por el GAD cantonal y las diferentes instituciones que intervengan en el mismo.

Autorización respectiva de la máxima autoridad administrativa del GAD La Troncal.

Firma y carta de responsabilidad de él, o los solicitantes del evento, con el respectivo detalle de su programación, fecha y hora del mismo.

CAPITULO III

DE LAS SANCIONES.

Art. 8.- SANCIÓN PARA LA COMPRA, VENTA Y ENTREGA GRATUITA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL ESPACIO PÚBLICO.- Será sancionado con multa equivalente a una remuneración básica unificada y el retiro del producto, la persona, natural o jurídica, que compre, venda, o entregue gratuitamente bebidas alcohólicas, en los espacios públicos, determinados en el Art. 4 de la presente Ordenanza.

Art. 9.- SANCIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL ESPACIO PÚBLICO.- Será sancionado con multa equivalente a 2 remuneraciones básicas unificadas y al retiro del producto, la persona natural o jurídica que distribuya bebidas alcohólicas al por mayor en los espacios públicos.

Art. 10.- SANCIÓN PARA EL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.- Será sancionado con multa del 50% de una remuneración básica unificada, la persona que consuma bebidas alcohólicas, en los espacios públicos determinados en la presente ordenanza. En caso de reincidencia, será sancionado con multa de una remuneración básica unificada del trabajador.

En el caso de que la persona infractora demuestre que carece de los medios económicos suficientes para el cumplimiento de esta sanción, el Funcionario Encargado del Procedimiento Administrativo Sancionador, dispondrá a la Dirección de EDUCACIÓN, SALUD, CULTURA Y DEPORTES del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Troncal, que imponga las medidas sociales y comunitarias que contribuyan con el desarrollo de la ciudad, guardando la proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción impuesta.

Las personas que padezcan adicción al alcohol, no serán objeto de la sanción señalada en el primer inciso, siendo esta municipalidad a través del Departamento de Cultura, la encargada de implementar medidas necesarias, por medio de talleres, foros, charlas etc., con el objeto de concientizar el no uso de bebidas alcohólicas.

Art. 11.- RÉGIMEN PARA ADOLESCENTES INFRACTORES.- Tratándose de adolescentes infractores de la presente normativa, el trámite se sujetará a lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón La Troncal, establecerá los mecanismos idóneos e implementará las políticas públicas adecuadas para la progresiva disminución del consumo de bebidas alcohólicas para este grupo de atención prioritaria.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Art. 12.- DE LA COMPETENCIA.- El Funcionario (a) Municipal Encargado (a) del Procedimiento Administrativo Sancionador será competente para conocer y resolver las infracciones previstas en la presente ordenanza.

El juzgamiento de las infracciones previstas en esta sección, corresponde en forma privativa y exclusiva al funcionario (a) municipal encargado (a) del procedimiento administrativo sancionador correspondiente, que procederán, garantizando el debido proceso.

Art. 13.- DEL PROCEDIMIENTO.- En el ejercicio de sus competencias será la Autoridad de Control Municipal, la que se encargue del control para el cumplimiento de la presente ordenanza de conformidad con lo establecido en el Art. 14. Sin perjuicio de las competencias de la Policía Nacional del Ecuador.

La Autoridad de Control Municipal en los casos de las transgresiones a la presente ordenanza, procederá a notificar de manera inmediata al presunto infractor mediante la respectiva boleta debidamente firmada, la misma que deberá contener de forma clara la determinación de la infracción cometida y el monto de la multa a cancelar; se dispondrá de manera inmediata según sea el caso, el desalojo del infractor y /o el retiro de las bebidas alcohólicas encontradas.

La Autoridad de Control Municipal deberá informar de los hechos cometidos mediante un parte elevado al funcionario (a) municipal encargado del procedimiento administrativo sancionador, donde se identificará al infractor y se determinarán con precisión las circunstancias en las cuales se cometió la infracción; de ser el caso; al mismo se podrá adjuntar fotografías, videos o cualquier otro medio material que permita constatar el cometimiento de la infracción.

Art. 14.- Multas.- Las multas por concepto de las sanciones señaladas en la presente normativa, deberán ser canceladas en la tesorería municipal de nuestra ciudad en el plazo de 30 días contados a partir de su notificación.

Dentro del trámite administrativo tendrá 5 días para impugnar, en el caso de no hacerlo se considerará como allanamiento a la misma y la autoridad emitirá la respectiva resolución.

De presentarse la impugnación, el funcionario encargado del Procedimiento Administrativo Sancionador convocará a una audiencia pública y oral al ciudadano notificado en plazo de 8 días, a fin de que se puedan presentar todas las pruebas en la misma, una vez concluida la audiencia se dictará la respectiva resolución. A esta audiencia el Funcionario (a) Municipal Encargado del Procedimiento Administrativo Sancionador convocará al Guardia Municipal que elaboró el parte cuya presencia es obligatoria.

Art. 15.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL CONTROL.- La Autoridad de Control Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 163 de la Constitución de la Republica coordinará acciones con la Policía Nacional, para supervisar el adecuado uso del espacio público de acuerdo a los fines de esta ordenanza, retiro de bebidas alcohólicas de consumo, de venta o de entrega gratuita que contravengan las disposiciones constantes en este instrumento legal.

La Autoridad de Control Municipal deberá coordinar acciones, también con los Agentes de Tránsito, Intendencia General de Policía, Ministerio de Salud y otras instituciones en aras de cumplir eficazmente el control.

Art. 16.- DESTINO DE LAS MULTAS.- Lo recaudado por concepto de multas que se impongan como resultado de aplicar las normas de esta ordenanza, serán destinadas a financiar acciones de educación y prevención en materia de seguridad y convivencia ciudadana.

Art. 17.- COACTIVA.- Si la multa impuesta por las infracciones determinadas en la presente ordenanza no es cancelada en el plazo establecido en el artículo 14, se procederá con la aplicación de la vía coactiva, según lo dispuesto en el artículo 350 del COOTAD.

CAPITULO V

POLITICAS PÚBLICAS

Art. 18.- POLÍTICAS PÚBLICAS.- Con la finalidad de coadyuvar a la transformación de los patrones socio culturales que originan el excesivo consumo de alcohol que, a su vez, ocasionan las conductas no cívicas que se quieren erradicar, el GAD Municipal del cantón La Troncal deberá implementar las siguientes políticas públicas:

- 1.- Desarrollar y emprender programas de prevención sobre el consumo de bebidas alcohólicas para niños, niñas y adolescentes del cantón La Troncal, en coordinación con instituciones de carácter público o privado;
- 2.- Desarrollar y emprender foros, talleres, etc., dirigidos a la ciudadanía sobre el respeto a los espacios de uso público y prevención del consumo de bebidas alcohólicas en el cantón;

- 3.- Promover una veeduría Ciudadana por el Buen Vivir de nuestra ciudad, que tenga como finalidad controlar y denunciar los hábitos ciudadanos relativos al consumo de bebidas alcohólicas en los espacios públicos; y la recuperación de las y los ciudadanas y ciudadanos con adicción al alcohol;
- 4.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Troncal, a través de sus diferentes departamentos desarrollará proyectos para la aplicación de acciones afirmativas dirigidas a incentivar la buena utilización de los espacios públicos;

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En consideración a la limitada capacidad operativa que tiene la Policía Municipal y según lo dispuesto en la Constitución de la República, en concordancia con lo establecido en literal z) del Artículo 60 del COOTAD, se conformará una comisión especial integrada por los presidentes de la, Comisión de Servicios Públicos, Comisión de Servicios Sociales y Comisión de Turismo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Troncal para que, en el plazo de treinta días, en cumplimiento a los principios de cooperación y complementariedad interinstitucional desarrollados en la presente Ordenanza, realicen las gestiones necesarias, en coordinación con el Señor Alcalde de La Troncal, para la suscripción de los convenios necesarios a fin de operativizar este cuerpo normativo.

SEGUNDA.- En el plazo de 30 días a partir de la promulgación de la presente ordenanza y procurando que en este tiempo se dé cumplimiento a la disposición transitoria anterior, así como para que la Policía Municipal emprenda las acciones necesarias para operativizar la aplicación del presente cuerpo normativo; el control efectuado sobre la compra, venta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas en los espacios públicos determinados en la presente ordenanza, no incluirá la sanción administrativa pecuniaria sino únicamente el decomiso. La administración municipal a través de los departamentos correspondientes implementará una campaña de publicidad y socialización de esta normativa que permita concientizar a la ciudadanía sobre la puesta en vigencia de esta regulación legal.

TERCERA.- En el plazo de un año a partir de la promulgación de la presente Ordenanza, el GAD Municipal del cantón La Troncal aprobará y promulgará la normativa necesaria y pertinente para regular la emisión de permisos municipales a establecimientos comerciales que utilicen los espacios públicos.

CUARTA.- En el plazo de 60 días a partir de la promulgación de la presente Ordenanza, el Departamento de Educación, Salud, Cultura y Deportes del GAD La Troncal, deberá presentar al Ilustre Concejo Cantonal, un proyecto de reglamento para la aplicación del Art. 10 inciso 2 con relación a las medidas socio educativas y comunitarias para los infractores determinados en este cuerpo normativo.

QUINTA.- En el plazo de 90 días, a partir de la aprobación de la presente ordenanza, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Troncal, generará

un proceso de fortalecimiento Institucional del modelo de justicia municipal para los trámites en materia del juzgamiento de la presente ordenanza, que cumplirá con criterios de agilidad, eficiencia, eficacia, oralidad y contradicción.

DISPOSICIÓN GENERAL

Queda prohibida la distribución y venta de bebidas alcohólicas al por mayor en los locales y establecimientos que no hayan sido autorizados legalmente para ejercer dichas actividades y en caso de incumplimiento de esta disposición por parte de personas naturales o jurídicas se les sancionará conforme a lo previsto en el artículo 9 de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia desde su promulgación, sin perjuicio de que pueda ser aplicada desde su aprobación, luego del cumplimiento de las formalidades establecidas en la Ley.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Troncal, a los veintidós días del mes de enero del año dos mil quince.

f.) Sr. Segundo Amadeo Pacheco, Alcalde del GAD La Troncal.

f.) Ab. Alexandra Torres Espinoza, Secretaria del Concejo.

La Troncal; a los veintiséis días del mes de enero del año dos mil quince, a las 11h00.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DEL CANTÓN LA TRONCAL.- CERTIFICO: Que LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN LA TRONCAL EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, ha sido discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal en dos sesiones ordinarias de fechas 27 de noviembre del año dos mil catorce, y 22 de enero del año dos mil quince, ordenanza que en tres ejemplares originales ha sido remitida al señor Alcalde del cantón La Troncal, para su sanción, conforme lo dispone el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Ab. Alexandra Torres Espinoza, Secretaria de Concejo.

La Troncal, enero 26 del 2015.- a las 14H10.

ALCALDÍA DEL CANTÓN LA TRONCAL.- Por haberse observado los trámites legales, esta Alcaldía en goce de las atribuciones que le concede el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciona en todas sus partes LA

ORDENANZA QUE REGULA EL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN LA TRONCAL EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, sígase el trámite pertinente.- Promúlguese y ejecútase.

f.) Sr. Segundo Amadeo Pacheco Rivera, Alcalde del Cantón.

Proveyó y firmó el decreto anterior el señor Segundo Amadeo Pacheco Rivera, Alcalde del cantón, a los veintiséis días del mes de enero del año dos mil quince, siendo las catorce horas con diez minutos. Lo certifico:

f.) Ab. Alexandra Torres Espinoza, Secretaria de Concejo.

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA

Considerando:

Que, el Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Morona, Dr. Roberto Euclides Villarreal Cambizaca, en sesión de 19 de Junio de 2014, resolvió crear una Unidad denominada “**Legalización de Tierras**” multidisciplinaria conformada por especialistas en Legalización de Tierras y en Arquitectura; un Promotor Social y un Técnico de Topografía; quienes mediante la elaboración y aplicación de una Ordenanza agilizarán procesos de regularización de asentamientos humanos consolidados.

Que, la regularización del suelo es un paso fundamental para asegurar la planificación urbanística.

Que, ocupaciones espontáneas en terrenos público o privados y sin reconocimiento legal, generalmente están asentados en los límites de las zonas urbanas o en terrenos de elevado riesgo.

Que, la mayoría de éstos asentamientos humanos carecen de servicios básicos, infraestructura y equipamientos públicos.

Que, la obligación de los poderes públicos propende atender los graves problemas planteados que afectan directamente a personas y familias de escasos recursos económicos, a fin que, de forma legal accedan a la titularización de dominio de los terrenos.

Que, el **artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador** señala “El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico”.

Que, el **artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador** señala “Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica”.

Que, el **artículo 31 de la Constitución de la República del Ecuador** establece “Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía”.

Que, el **artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador** establece “Los Gobiernos autónomos descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

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. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias”.

Que, el **artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador** establece “Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras normas que determine la ley; numeral 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”; numeral 14 inciso segundo “En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus funciones, expedirán ordenanzas cantonales”.

Que, el **artículo 376 de la Constitución de la República del Ecuador** establece “Expropiación, reserva y control de áreas.- Para hacer efectivo el derecho a la vivienda, al hábitat y a la conservación del ambiente, las municipalidades podrán expropiar, reservar y controlar las áreas para el desarrollo futuro, de acuerdo a la ley. Se prohíbe la obtención de beneficios a partir de práctica especulativas sobre el uso del suelo, en particular por el cambio de uso, de rústico a urbano o de público a privado”.

Que, el **artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización** establece “Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”.

Que, el **artículo 424 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización** señala “En la división de suelo para fraccionamiento y urbanización, a criterio técnico de la municipalidad se entregará por una sola vez como mínimo el quince por ciento (15%) y máximo el veinticinco por ciento (25%) calculado del área útil del terreno en calidad de áreas verdes y comunales, de acuerdo con el Plan de

Ordenamiento Territorial, destinando exclusivamente para áreas verdes al menos el cincuenta por ciento de la superficie entregada”.

Que, el **artículo 458 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización** señala “Control de invasiones y asentamientos ilegales.- Los gobiernos autónomos descentralizados tomarán todas las medidas administrativas y legales necesarias para evitar invasiones o asentamientos ilegales, para lo cual deberán ser obligatoriamente auxiliados por la fuerza pública; seguirán las acciones legales que correspondan para que se sancione a los responsables.

Que, el **artículo 470 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización** establece inciso segundo “ Para quienes realicen el fraccionamiento de inmuebles con fines comerciales, sin contar con la autorización de la respectiva autoridad, las municipalidades afectadas aplicarán las sanciones económicas y administrativas previstas en las respectivas ordenanzas; sin perjuicio de las sanciones penales si los hechos constituyen un delito, en este último caso las municipalidades también podrá considerarse como parte perjudicada”.

Que, el **artículo 476 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización** establece “Fraccionamientos no autorizados sin fines comerciales.- Si de hecho se realizaren fraccionamientos sin aprobación de la municipalidad, quienes directa o indirectamente las hubieran llevado a cabo o se hubieran beneficiado en alguna forma de ellas, no adquirirán derecho alguno frente a terceros y la municipalidad podrá sancionar con una multa equivalente al avalúo del terreno a los responsables; excepto cuando el concejo municipal o distrital convalide el fraccionamiento no autorizado de asentamientos de interés social consolidados”.

Que, el **artículo 477 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización** establece “Fraccionamiento de inmuebles sin autorización con fines comerciales.- Quien procediere al fraccionamiento total o parcial de un inmueble situado en el área urbana o de expansión urbana, con fines comerciales, sin contar con la autorización de la respectiva autoridad, y recibiere u ordenare recibir cuotas o anticipos en especie o en dinero, por concepto de comercialización del mismo, incurrirá en delito de estafa tipificado en el Código Penal. Las municipalidades afectadas aplicarán las sanciones económicas y administrativas previstas en la ley y en las respectivas ordenanzas”.

Que, el **artículo 478 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización** señala “El delito tipificado en el artículo anterior podrá ser perseguido por toda persona que se considere perjudicada o por la municipalidad en cuya jurisdicción se hubiera cometido la infracción. Las municipalidades comprendidas dentro de este artículo se considerarán como parte perjudicada”.

Que, el **artículo 486 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización** señala “Cuando por resolución del órgano de

legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, se requiera regularizar y legalizar asentamientos humanos consolidados de interés social ubicados en su circunscripción territorial en predios que se encuentren proindiviso, la alcaldesa o el alcalde, a través de los órganos administrativos de la municipalidad, de oficio o a petición de parte, estará facultado para ejercer la partición administrativa siguiendo el procedimiento y reglas que a continuación se detallan....”

Que, el **artículo 596 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización** establece.- Expropiación especial para regularización de asentamientos humanos de interés social en suelo urbano y de expansión urbana.- Con el objeto de regularizar los asentamientos humanos de hecho en suelo urbano y de expansión urbana, de propietarios particulares, los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos o municipales, mediante resolución del órgano legislativo, pueden declarar esos predios de utilidad pública e interés social con el propósito de dotarlos de servicios básicos y definir la situación jurídica de los posesionarios, adjudicándoles los lotes correspondientes...”

Que, el **artículo 186 del Código Orgánico Integral Penal.- Estafa.-** La persona que, para obtener un beneficio patrimonial para sí misma o para una tercera persona, mediante la simulación de hechos falsos o la deformación u ocultamiento de hechos verdaderos, induzca a error a otra, con el fin de que realice un acto que perjudique su patrimonio o el de una tercera, será sancionada con pena privativa de libertad de cinco a siete años...”

Que, el **artículo 200 del Código Orgánico Integral Penal** señala “Usurpación.- La persona que despoje ilegítimamente a otra de la posesión, tenencia o dominio de un bien inmueble o de un derecho real de uso, usufructo, habitación, servidumbre o anticresis, constituido sobre un inmueble, será sancionada con pena privativa de libertad de seis meses a dos años...”

Que, el **artículo 597 del Código Civil**, señala “Los derechos y acciones se reputan bienes muebles o inmuebles, según lo sea la cosa en que han de ejercerse o que se debe. Así, el derecho de usufructo sobre un inmueble, es inmueble. Así, la acción del comprador para que se le entregue la finca comprada, es inmueble; y la acción del que ha prestado dinero, para que se le pague, es mueble”.

En uso de las facultades legales que le concede la ley

Expide:

La siguiente ORDENANZA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO Y CONSOLIDADOS PERTENECIENTES AL CANTÓN MORONA

TÍTULO I

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- CONCEPTOS.- Se determinan los siguientes conceptos fundamentales para entender la aplicación de la presente ordenanza:

- a) **ASENTAMIENTOS HUMANOS.-** Un asentamiento se compone de un conjunto social de viviendas, no se trata de posesionarios aislados o solos en un conglomerado.
- b) **ASENTAMIENTO IRREGULAR, ASENTAMIENTO INFORMAL O INFRAVIVIENDA.-** Los asentamientos humanos de hecho y consolidados están conformados por un conjunto de lotes subdivididos que no han sido formalizados legalmente, consolidados por la presencia de viviendas y posesionarios que no cuentan con título de propiedad individual, encontrándose en una situación irreversible y que necesitan legalizar la tenencia de la tierra y el desarrollo de obras de infraestructura; y no están dentro del margen de los reglamentos y normas establecidas por las autoridades encargadas del ordenamiento territorial.
- c) **CONSOLIDACIÓN DE UN ASENTAMIENTO.-** Es la cantidad de construcciones habitadas que tenga un asentamiento humano. El nivel de consolidación que tiene un asentamiento se determina dividiendo el número de viviendas para el número de lotes existentes.

Art. 2.- IMPORTANCIA.- La creación de esta Ordenanza permitirá a la Municipalidad normar y regularizar los asentamientos en los que la inseguridad jurídica respecto de la tenencia de la tierra, amerita la intervención de la administración municipal para ordenar el territorio, el orden público y la convivencia de la ciudadanía, donde se oficializaría el procedimiento a seguir; siendo éste un documento de respaldo legal donde la Unidad de “Legalización de Tierras” aplique lo establecido por la ordenanza para ejercer lo dispuesto en el COOTAD en cuanto a regularización de asentamientos humanos de hecho y consolidados.

Art. 3.- OBJETO.- Con la presente ordenanza se prevén cumplir los siguientes objetivos:

- a) **OBJETIVO GENERAL.-** Procesar, viabilizar y resolver los procedimientos para la regularización de la ocupación informal del suelo, dentro del marco de la planificación y el ordenamiento territorial aplicados al buen vivir.
- b) **OBJETIVOS ESPECIFICOS**
- b1. Apoyar las acciones de planificación Municipal y de Desarrollo del Cantón Morona.
- b2. Diseñar y proponer políticas, planes, reglamentaciones y normativas, para lograr no únicamente la legalización de los asentamientos, sino medidas preventivas que eviten su conformación.
- b3. Realizar convenios para el financiamiento y construcción de las obras de infraestructura en los asentamientos humanos en proceso de regularización.
- b4. Formular programas de regularización de la ocupación informal del suelo, legalización de vivienda, mejoramiento barrial, mitigación y reubicación de familias asentadas en zonas de riesgo.

- b5. Actualizar los catastros en la jurisdicción del cantón Morona mediante el levantamiento de información.

CAPÍTULO II

DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES

Art. 4.- AMBITO DE APLICACIÓN.- El proyecto de legalización de asentamientos humanos irregulares y consolidados a favor de moradores y posesionarios se ejecutará dentro de la jurisdicción del cantón Morona, considerando como prioridad el área urbana, de expansión urbana y cabeceras parroquiales.

Art. 5.- CASOS DE APLICACIÓN.- La presente ordenanza será aplicada sobre los siguientes casos:

- a) Asentamientos con organización social comprobada que cuenten con escritura global y que no se encuentren ubicados en áreas de protección ecológica, franjas de derecho de vía, equipamiento público y en zonas de alto riesgo como: pendientes pronunciadas, deslizamientos de tierra.
- b) Asentamientos humanos formados a partir de ventas realizadas por propietarios particulares sin autorización de la municipalidad, donde se hayan ejecutado obras de infraestructura por parte del Gobierno Municipal y otras entidades públicas.
- c) Asentamientos humanos formados por ventas realizadas por propietarios particulares, valiéndose de información preliminar (anteproyectos) concedida por la Municipalidad, pero cuyo trámite no se pudo concluir voluntaria o involuntariamente.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DE LAS CONDICIONES PARA LA REGULARIZACIÓN

Art. 6.- TITULARES DE DERECHO.- Podrán ser Titulares del Derecho para la legalización de los predios, todas aquellas personas que justifiquen documentadamente haber tenido posesión material, pacífica, pública e ininterrumpida por el tiempo y las condiciones que se expresaren en la presente Ordenanza.

Art. 7.- TIEMPO DE POSESIÓN Y PORCENTAJE DE CONSOLIDACIÓN.- El nivel de posesión y consolidación de un asentamiento se determina bajo los siguientes parámetros:

- a) Para efectos de aplicación de la presente ordenanza la posesión del predio objeto de regularización consiste en la tenencia de la tierra con ánimo de señor y dueño; y para que sea factible su regularización por excepción se requiere mínimo 5 años de posesión material pública, pacífica e ininterrumpida; y haberla mantenido sin violencia ni clandestinidad, demostrándose algún tipo de uso o habitación.

- b) El nivel de consolidación que tiene un asentamiento se determina dividiendo el número de viviendas para el número de lotes existentes, es decir, se procederá a regularizar un asentamiento si tiene al menos el 25% de consolidación.

CAPÍTULO II

DE LA ARTICULACIÓN CON LOS PLANES CANTONAL, PARROQUIAL Y URBANO

Art. 8.- PLANIFICACIÓN CANTONAL, PARROQUIAL Y URBANA.- El trazado vial y usos y ocupación de suelo del asentamiento, será aprobado de acuerdo a la realidad del sitio y de ser posible deberá contemplar lo establecido en los planes de Ordenamiento Cantonal, Urbano y Parroquial vigente, en caso de diferencias, por ser un asentamiento en proceso de regularización se aprobará de acuerdo al plano.

Art. 9.- ÁREAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL.- En cuanto a las áreas verdes y comunales se considerará mínimo el 15 % del área útil del terreno global, tal y como lo establece el COOTAD, en caso de no existir el área en campo se podrá cubrir la diferencia con una compensación económica aplicada al avalúo catastral del terreno.

Art. 10.- IDENTIFICACIÓN Y ZONIFICACIÓN.- La Unidad de Legalización de Tierras en coordinación con la Unidad de Ordenamiento Territorial deberá identificar, zonificar y catastrar todos los asentamientos humanos ilegales que están dentro del proyecto de Regularización de Asentamientos Humanos de hecho y consolidados, para que sean aprobados mediante resolución Municipal. De aparecer otro asentamiento humano irregular posterior a éste deberá ser analizado mediante Concejo si es factible incluirse dentro de éste catastro.

Art. 11.- PROGRAMACIÓN ANUAL.- La Unidad de Legalización de Tierras en coordinación con la Unidad de Ordenamiento Territorial deberá determinar una programación anual de los asentamientos a ser regularizados; previo a una valoración de las condiciones en las que se encuentre cada asentamiento humano.

Art. 12.- CATEGORIZACIÓN PARA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS.- La Unidad de Legalización de Tierras determinará un orden de atención a los procesos de regularización de acuerdo al estado en que se encuentren y la documentación que se anexe, para el cual se establece la siguiente clasificación como referencia de duración del proceso:

- a) **Tipo A:** Legalizable a corto plazo (hasta 4 meses), implica que tiene escritura global, organización social definida o propietario particular, informe de legalización de tierras favorable y plano digitalizado y georeferenciado, cumple con la normativa de uso y ocupación de suelo y con las áreas mínimas establecidas en la zona, de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial vigente.
- b) **Tipo B:** Legalizable a mediano plazo (8 meses), implica que tiene escritura global, organización social definida o propietario particular, no tiene plano, cumple con la

normativa de uso y ocupación de suelo y con las áreas mínimas establecidas en la zona, de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial vigente.

- c) **Tipo C:** Legalizable a largo plazo (mínimo un año), implica que tiene escritura global (pero de varias personas que tienen derechos y acciones y no se encuentran singularizados), no cuentan con una organización social definida o propietario particular, el plano no está digitalizado.

- d) **Tipo D:** Son asentamientos no legalizables, en donde el uso de suelo no es compatible con viviendas como: protección ecológica y equipamiento, pueden también ser asentamientos que se encuentran en zonas de alto riesgo (pendientes pronunciadas, deslizamientos de tierra, etc.).

CAPÍTULO III

DE LA ATENCIÓN A LOS PROCESOS DE REGULARIZACIÓN

Art. 13.- INTERVENCIÓN PÚBLICA.- Frente a los asentamientos humanos de hecho, "Regularizarlos" implica un proceso de intervención pública en las zonas ocupadas informalmente, a fin de proveer mejoras de infraestructura urbana, reconocer títulos de propiedad e integrarlo a un conglomerado de familias a la ciudad legal y a su trama social.

Art. 14.- ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN.- La atención a un asentamiento no respeta el orden del ingreso de la solicitud, si no, la planificación establecida para cada asentamiento, al cumplimiento de los requisitos y la categorización que se le asigne de acuerdo al Art. 13 de la presente ordenanza.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA REGULARIZACIÓN

Art. 15.- SOLICITUD INICIAL.- Para iniciar el trámite se deberá presentar una solicitud por la parte interesada al alcalde del Cantón Morona, solicitando la regularización del asentamiento humano de hecho y consolidado; cuyo documento contendrá lo siguiente:

- a) Nombre de la organización social o sector del asentamiento respaldado de la lista de beneficiarios con teléfonos o dirección, con las firmas de todos los posesionarios del asentamiento irregular.
- b) Identificación clara y precisa del asentamiento irregular, indicando linderos, cabida y colindantes.
- c) Petición concreta, indicando la forma de tenencia y servicios básicos y complementarios existentes.

Art. 16.- DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE.- Para justificar la posesión, verificar el estado socio-económico y determinar las obras de

infraestructura existentes y más de cada asentamiento humano de hecho y consolidado, será necesario adjuntar la siguiente documentación:

a) Documentos Socio-Organizativos:

1. Inscripción y aprobación de la personería Jurídica por parte del MIDUVI u organismo regulador en caso de existir.
2. Listado de socios de la organización social reconocido por el MIDUVI u organismo regulador.

b) Documentos legales:

1. Escritura global del 100% del terreno objeto a regularizar.
2. Certificado de gravámenes del predio global actualizado.
3. Contratos de Compra-venta con reconocimiento de firmas ante un notario y/o Declaración Juramentada o información sumaria de dos testigos de cada coposesionario.
4. Cartas de pago del impuesto predial del año en curso (predio global).
5. Copias de los documentos personales actualizados de los coposesionarios.
6. Certificado de no adeudar al Municipio de los coposesionarios.

c) Documentos Técnicos:

1. Plano del levantamiento topográfico actualizado físico y digital del predio individual y global, realizado en formato DWG que será elaborado por el peticionario o por el Gobierno Municipal del Cantón Morona, georeferenciado en coordenadas DATUM WGS-84, Zona 17 Sur.
2. Plano del levantamiento de redes de dotación de servicios referente a agua, energía eléctrica, características de la vialidad, alcantarillado, recolección de basura, y otros.

Art. 17.- CALIFICACIÓN.- Una vez recibida la solicitud, el Alcalde calificará y dispondrá el inicio del procedimiento a la Unidad correspondiente; así como también, resolverá la inscripción de la declaratoria de partición administrativa para que el registrador de la propiedad se abstenga a inscribir cualquier acto traslativo de dominio o gravamen, en caso de predios que se encuentren proindiviso.

En caso de que la solicitud este incompleta o adolezca de claridad, la Unidad pedirá a los interesados que se aclare o complete la misma.

Si los interesados no cumplieren éste requerimiento dentro de un plazo de 3 meses contados a partir de la fecha del pedido, se archivará el proceso, sin perjuicio de que los interesados vuelvan a presentar su solicitud, pero con todos los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES

Art. 18.- UNIDAD DE LEGALIZACIÓN DE TIERRAS.- Dando cumplimiento a la disposición de la máxima autoridad de dar inicio al proceso de regularización de asentamientos de hecho y consolidados, se contará con un equipo multidisciplinario quien realice informes reales y sustentados para continuar con el debido proceso.

Art. 19.- PERSONAL DE LA UNIDAD DE LEGALIZACIÓN DE TIERRAS.- La Unidad actuará en forma concentrada, a través de un equipo organizativo, técnico y jurídico; quienes tendrán las siguientes responsabilidades:

a) Especialista de Arquitectura I. (Responsable técnico).

Elaborar informes técnicos; realizar los planos de los levantamientos topográficos; colaborar en la elaboración de ordenanzas; realizar inspecciones de campo; pasar los informes del levantamiento a la Unidad de Catastros para actualización catastral; asesorar y atender consultas de funcionarios, autoridades y público en general.

b) Especialista en Legalización de Tierras I. (Responsable jurídico).

Elaborar Ordenanzas, minutas e informes jurídicos; Establecer acuerdos con otras instancias municipales; realizar inspecciones de campo; asesorar y atender consultas jurídicas de funcionarios, autoridades y público en general.

c) Promotor social. (Responsable socio-organizativo).

Elaborar informes socio-organizativo; realizar censos socio-económicos; actúa como primer mediador y facilitador del proceso; socializador; Recabar información; representar al Municipio en la organización del asentamiento; realizar inspecciones de campo; encargado de las notificaciones; asesorar y atender consultas de funcionarios, autoridades y público en general.

d) Técnico de Topografía I. (Levantamientos topográficos conjuntamente con su equipo de cadeneros).

Se encarga de los levantamientos topográficos de los asentamientos humanos, colocación de puntos líneas de fábrica, replanteo y más relacionados.

Art. 20.- PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE TIERRAS.- El proceso para la regularización de asentamientos humanos de hecho y consolidados será el siguiente:

- Realizar las inspecciones necesarias a los asentamientos para conocer el estado de consolidación del sector; y para levantar la información de campo que se considere pertinente (servicios básicos, vías, obras ejecutadas, topografía del terreno, posibles afectaciones del terreno por quebradas y otros) y se contará con la colaboración obligatoria de los interesados y órganos públicos.

2. Realizar el Informe Socio-organizativo, donde conste el análisis de la situación socio-económica del sector, la historia del asentamiento, determina la edad del asentamiento mediante la revisión de los documentos e inspecciones de campo.
3. Realizar el informe legal donde se determine el proceso a seguir.
4. Con el informe socio-organizativo y legal favorable se procede a realizar el levantamiento topográfico de la urbanización (con curvas de nivel cuando corresponda). Dejar referenciado con mojones de hormigón los linderos de cada predio del asentamiento.
 - 4.1. Realizar el plano del levantamiento topográfico del asentamiento
 - 4.2. En el plano debe constar el detalle de linderación de cada uno de los predios.
 - 4.3. Curvas de nivel.
 - 4.4. Cuadro de áreas. (vías, áreas verdes, equipamiento comunal, área de protección especial de ser el caso).
 - 4.5. Lista de beneficiarios.
5. Una vez elaborado el plano, se deberá realizar una asamblea con el objeto de informar el estado del proceso y definir mediante acuerdos asentados en actas y suscritos por sus asistentes respecto al porcentaje de áreas verdes y comunales y ejecución de obras; ésta asamblea será conformada por:
 - El Alcalde del Cantón Morona o su delegado.
 - Director del departamento de Gestión de Control Urbano, Rural y Catastros.
 - El Especialista de Arquitectura de la Unidad de legalización de tierras.
 - El Especialista en Legalización de Tierras de la Unidad de legalización de tierras.
 - El Promotor Social de la Unidad de Legalización de tierras.
 - El/los representante(s) de los poseedores del asentamiento.
 - Representantes de otras instancias municipales u organismos públicos en caso de ser necesario.
6. Entrega de certificado de estar en proceso de regularización a representantes del asentamiento.
7. Se emitirá el informe técnico provisional, en el cual constará:
 - 7.1. Listado de documentación que se anexa al expediente.
 - 7.2. Antecedentes, donde se explicará la situación legal del lote donde está ubicado el asentamiento.
 - 7.3. Informe de inspección, donde se indique el estado de los sistemas de infraestructura básica, vial y de áreas verdes y comunales.
 - 7.4. Listado de los coposesionarios.
 - 7.5. El valor a pagar por el trámite de regularización del asentamiento.
 - 7.6. En caso de que el técnico observe la necesidad de pedir al responsable de gestión Ambiental y Servicios Públicos de la Municipalidad, un informe por estar ubicado el lote en una zona inclinada o de ladera, se requiere éste documento para asegurar que el terreno no esté en zona de protección ecológica o de riesgo.
 - 7.7. Informe técnico-legal, en donde constará: Motivación suficiente y pertinente; especificaciones técnicas, zonificación, área comunal, vías, obras a ejecutarse y plazos, garantía para ejecución de obras, planos y documentos presentados, plazo de entrega de escrituras individuales, control de ejecución de obras, de la multa por retraso de obras, tiempo para inscribir la Ordenanza en el Registro de la Propiedad.
8. Se procederá con la creación de una Ordenanza específica para cada asentamiento humano por parte del Especialista de Legalización de tierras, que contendrá al menos:
 - Número de Ordenanza
 - Antecedentes de informe del caso
 - Nombre de la Ordenanza
 - Especificaciones técnicas
 - Zonificación
 - Uso y ocupación del suelo
 - Vías
 - Obras a ejecutarse
 - Especificaciones de áreas comunales
 - Plazo de ejecución de las obras
 - Planos y documentos presentados
 - Entrega de escrituras individuales
 - Control de ejecución de obras, de ser el caso.
 - Multa por retraso de ejecución de obras, de ser el caso.
 - Protocolización de la ordenanza
 - Disposición final

- Certificado de discusión
- Firmas
- Otros de ser necesario

9. Se notificará el listado de beneficiarios del asentamiento humano en proceso de regularización, de manera personal y/o mediante una sola publicación en un periódico de mayor circulación cantonal. Las personas que acrediten legítimo interés fijarán domicilio para posteriores notificaciones y podrán presentar observaciones en el término de tres días, contados a partir del siguiente día de la notificación del informe provisional.
10. La Unidad de Legalización de Tierras con las observaciones aportadas y justificadas presentará el informe técnico definitivo mismo que será enviado a la Comisión de Planificación y Presupuesto adjuntando la respectiva Ordenanza del asentamiento regularizado para que sea analizado y finalmente se remita a Concejo para su aprobación mediante resolución Municipal.

Art. 21.- RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE PARTICIÓN Y ADJUDICACIÓN.- Una vez que el Alcalde del Cantón Morona reciba el expediente del proceso administrativo remitido por la Comisión de Planificación y Presupuesto, se pondrá en el orden del día para conocimiento y Resolución correspondiente.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DE LA ESTIMACIÓN DE DURACIÓN Y COSTO DEL PROCESO DE REGULARIZACIÓN

Art. 22.- PAGO POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.- Cumplidos con los trámites de rigor los interesados previo a realizar la transferencia de dominio deberán depositar en las oficinas de recaudación de la municipalidad la totalidad del costo administrativo fijado por el bien que se asignará al solicitante. Los porcentajes de pago administrativo serán del 1% al 3% aplicados al avalúo del suelo catastral de acuerdo a la parroquia, zona y estado socio-económico donde se encuentre emplazado el asentamiento humano; la copia simple de la factura o recibo será prueba del cumplimiento de la obligación que se adjunta a los instrumentos públicos de transferencia de dominio.

Dentro del perfil urbano los servicios que se hayan dotado por parte de la Municipalidad pueden ser cobrados mediante la Contribución especial de Mejoras; y en la zona rural se realizarán convenios de pago con los beneficiarios para la recuperación de las mejoras realizadas en el asentamiento irregular.

Los gastos que demanden la celebración de la transferencia de dominio correrán por cuenta del beneficiario.

CAPÍTULO II

DE LAS NORMAS DE ACTUACIÓN EN LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO Y CONSOLIDADOS

Art. 23.- CASOS NO APLICABLES PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS.- Se exceptúan de estas regularizaciones a todos los predios pertenecientes a entidades del sector público, áreas de participación municipal, los declarados de utilidad pública o interés social y los ubicados en franjas de derecho de vías, zonas de riesgo y márgenes de protección ecológica.

Art. 24.- RECLAMOS Y OBJECIONES DE TERCEROS INTERESADOS.- Si un tercero interesado entrare en conocimiento del proceso de partición, adjudicación administrativa o regularización, y no estuviere de acuerdo, presentará su reclamo debidamente sustentado para ante el Alcalde quien dispondrá a la Unidad de Legalización de Tierras se subsane o suspenda el trámite, una vez superado esto se continuará.

Si el tercero interesado se presentare una vez concluido el trámite administrativo y alegare derechos sobre el bien tendrá que acudir a la justicia ordinaria.

Art. 25.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS.- Si el Concejo Municipal falla en contra del solicitante, éste podrá intentar el Recurso de Reposición o Revisión en la vía administrativa en los términos establecido en el COOTAD.

Art. 26.- IMPUGNACIÓN JUDICIAL.- Es derecho de terceros y solicitantes, según el caso, impugnar las decisiones administrativas en la vía judicial respetando lo establecido en las leyes pertinentes.

Art. 27.- RESERVA MUNICIPAL.- El Concejo Municipal se reserva el derecho de declarar la nulidad de una resolución de partición, adjudicación o regularización, en caso de existir adulteración o falsedad en la información concedida por los beneficiarios u otros vicios que ameriten dicha declaratoria, la acción prevista en éste párrafo será prescrita en el plazo de diez años, contados desde la fecha de inscripción de la resolución administrativa de partición, adjudicación o regularización en el registro de la propiedad.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: ÁREAS NO URBANIZABLES.- En caso de que los asentamientos humanos de hecho y consolidado se encuentren ubicados cercano a un relleno sanitario, redes de alta tensión y otros que densifiquen la calidad de vida y salud de las personas, se deberán respetar el área de influencia y márgenes de protección establecidos en las leyes correspondientes.

SEGUNDA: ÁREAS NO LEGALIZABLES.- No se legalizarán ni regularizarán asentamientos humanos ubicados en áreas de protección ecológica, equipamientos públicos, franjas de derecho de vía, en zonas de riesgo y en general en donde se pone en peligro la integridad y la vida de las personas.

TERCERA: SANCIÓN.- En caso de encontrar irregularidades en el proceso del asentamiento, tales como un lotizador fraudulento que hace uso especulativo del suelo, se impondrá las sanciones correspondientes, establecidas en las leyes y ordenanzas pertinentes, sin perjuicio de las acciones penales que ameriten.

En caso de que la propiedad del predio donde se encuentre el asentamiento humano consolidado, corresponda a una organización social que incumplió la ordenanza de regularización que la benefició, el municipio le sancionará al infractor con una multa equivalente al avalúo del predio.

CUARTA: INGRESO AL CATASTRO.- Una vez regularizado el asentamiento, la Dirección de Control Urbano, Rural y Catastros mediante su Unidad de Catastros procederá a ingresar en el Sistema Catastral el bien inmueble, de conformidad y parámetros de valoración de la propiedad que consta en la ordenanza respectiva, para efectos del pago del impuesto predial.

QUINTA: OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.- Cuando se haya finalizado el proceso de regularización, los beneficiarios deberán cumplir con lo determinado en la Ordenanza del asentamiento correspondiente.

Una vez legalizado los títulos los beneficiarios deben proceder inmediatamente a la legalización de las construcciones y mejoras que se tengan en el predio.

SEXTA: NORMAS ANEXAS PARA LA REGULARIZACIÓN.- Son instrumentos complementarios el Plan de Uso y Ocupación de suelo, las normas de Arquitectura y Urbanismo, Ordenanza de Ornato y fábrica, la Ordenanza de Fraccionamientos; que la Unidad de Legalización de Tierras utiliza como normas para la regularización de los asentamientos humanos ilegales.

SÉPTIMA: PARTICIPACIÓN MUNICIPAL.- Se deberá realizar la donación de las áreas verdes y comunales equivalente al 15% mínimo del área útil del terreno global a favor de la municipalidad en el proceso de legalización, pudiendo los beneficiarios de la regularización compensar económicamente dicho valor en forma prorrateada entre todos los copropietarios.

OCTAVA: SUSPENSIÓN DE TRÁMITES POR ACTUALIZACIÓN CATASTRAL.- El Concejo Municipal podrá acordar la suspensión hasta por un año, el otorgamiento de regularizaciones de asentamientos humanos consolidados, en sectores comprendidos en un perímetro determinado, con el fin de actualizar los planes de Ordenamiento Territorial.

NOVENA: OTRAS INSTANCIAS MUNICIPALES.- De ser necesario la Unidad de Legalización de Tierras solicitará a través del Director del Departamento de Gestión de Control Urbano, Rural y Catastros, gestione la intervención de los distintos departamentos de la Municipalidad u otros organismos públicos.

DÉCIMA: ASENTAMIENTOS UBICADOS EN ZONAS ESPECIALES.- Se respetarán zonas donde existan o sean vulnerables a la existencia de organismos o especies en peligro de extinción.

DÉCIMO PRIMERA: ZONAS DE RIESGO MITIGABLES.- Cuando el asentamiento esté ubicado en una zona de riesgo mitigable se deberá presentar las recomendaciones de mitigación realizadas por el respectivo especialista según el caso.

DÉCIMO SEGUNDA: EJECUCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA.- La Municipalidad del Cantón Morona priorizará la atención en obras de infraestructura, servicios y equipamiento a los asentamientos humanos que ya han finalizado el proceso de regularización, de acuerdo a la prelación del territorio a incorporarse al tejido urbano según el Plan de Ordenamiento Territorial.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: DERROGATORIA.- Déjese sin efecto jurídico toda ordenanza, norma, disposición o resolución municipal de igual o menor jerarquía que se oponga a los fines de la presente ordenanza; se observará y respetará los derechos adquiridos bajo vigencia de la ordenanza derogada y formas legítimas de adquirir el dominio.

SEGUNDA: VIGENCIA.- Sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial la presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación del Concejo Municipal y sancionada por el Alcalde del Cantón Morona y tendrá vigencia hasta el 30 de abril del 2018.

GLOSARIO

ÁREA DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL.- Son espacios que deben ser dejados por las urbanizaciones, ubicadas en diferentes lugares del Cantón, con la finalidad de que la Municipalidad pueda dotar de equipamiento público y áreas verdes.

BIENES INMUEBLES.- Predio, finca o terreno, son las cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro, como las tierras y minas, y las que se adhieren permanente a ellas, como los edificios y los árboles.

COLINDANTE.- Persona que tiene un predio junto al de otro. Peligro para la salud como consecuencia de la exposición a contaminantes ambientales, como el amianto o la radiación ionizante, o derivado del estilo de vida, como el consumo de tabaco o el abuso de sustancias químicas.

COPROPIEDAD.- El dominio de una cosa tenida en común por varias personas.

COPOSESIÓN.- Posesión que ejercen varias personas sobre un mismo inmueble.

DECLARACIÓN JURAMENTADA.- Manifestación que uno dice ante autoridad bajo juramento sobre un asunto.

ENAJENAR.- La enajenación es la consecuencia jurídica de una obligación de dar, que es precisamente aquella que busca transferir el dominio o constituir un derecho real en su favor.

EQUIPAMIENTO PÚBLICO.- Espacio o edificio destinado a proveer a los ciudadanos de los servicios sociales de carácter formativo, cultural, de salud, deportivo

recreativo y de bienestar social y a prestar apoyo funcional a la administración pública y a los servicios urbanos básicos de la ciudad.

ESTAFA.- Delito en que se consigue un lucro valiéndose del engaño, la ignorancia o el abuso de confianza.

INFRAESTRUCTURA.- Son todos los servicios básicos y complementarios con los que cuenta un sector o zona.

JUICIO.- Contienda legal entre dos personas sobre un derecho que se pone a consideración y solución de una autoridad judicial.

JURISDICCIÓN.- Territorio en el cual una autoridad ejerce sus atribuciones legales.

LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO.- Estudio que realiza un profesional para determinar una unidad física como un terreno con todas sus características de linderos, superficie, ubicación, etc.

LEY.- Norma de un Estado que manda, prohíbe y permite hacer una determinada cosa.

MÁRGENES DE PROTECCIÓN.- Son las áreas que se encuentran dentro de los radios de influencia de la actuación de ríos, rellenos sanitarios, redes de alta tensión y otros que puedan densificar la calidad de vida y salud de los habitantes.

PERSONA JURÍDICA.- Ente ficticio u organización de personas que tiene un reconocimiento legal como organización.

PERSONA NATURAL.- Es el ser humano que tiene derechos y obligaciones dentro de la organización de un Estado.

POSEEDOR.- Quien posee o tiene algo en su poder, con graduación jurídica que se extiende del simple tenedor al propietario.

POSESION.- Tenencia de una cosa con ánimo de señor y dueño; sea que el dueño o el que se da por tal, tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y nombre.

PROINDIVISO.- Significa sin dividir, cuando el todo, constituido por un bien o una masa patrimonial, corresponde sin partes especiales determinados a dos o más personas.

PROTOCOLIZAR.- Documento en el cual consta la intervención de un Notario Público que da fe y hace público un acto o contrato.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD.- oficina donde se inscriben o registran las escrituras que transfieren la propiedad de la tierra y territorio para ser propietario.

RIESGO SANITARIO.- Peligro para la salud como consecuencia de la exposición a contaminantes ambientales, como el amianto o la radiación ionizante, o derivado del estilo de vida, como el consumo de tabaco o el abuso de sustancias químicas.

SERVIDUMBRE.- Servicio o utilidad que un terreno o bien brinda a otro, como el derecho de paso o tránsito u obras de canalización, riesgo, etc.

USURPACIÓN.- Apropiación indebida de lo ajeno; especialmente de lo inmaterial, y más con violencia.

ZONAS DE PROTECCIÓN ECOLÓGICA.- Son zonas determinadas dentro de un territorio que presentan características ecológicas, las cuales deben ser conservadas por existencia de especies endémicas u otros y en algunos casos con pronunciada pendiente.

ZONAS DE RIESGO.- Se denominan zonas vulnerables a todas aquellas que se encuentran expuestas a eventos naturales o antrópicos (hechos por el hombre), como pendientes pronunciadas, zonas de inundación y otros que pueden afectar no solo los diversos usos del lugar si no a la integridad y vida humana.

Dado y firmado en el salón del Gobierno Municipal del Cantón Morona a los cuatro días del mes de Noviembre del año 2014.

f.) Dr. Roberto Villarreal Cambizaca, Alcalde del Cantón Morona

f.) Ab. Xavier Oswaldo Rivadeneira, Secretario General.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA.- REMISIÓN: En concordancia al art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito la **ORDENANZA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO Y CONSOLIDADOS PERTENECIENTES AL CANTÓN MORONA** que en sesiones ordinaria del Concejo Municipal del Cantón Morona de fechas 15 de Septiembre 2014 y 04 de Noviembre de 2014, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate respectivamente.

f.) Ab. Xavier Oswaldo Rivadeneira, Secretario General.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA.- SANCIÓN Y PROMULGACIÓN: Macas, 11 de Noviembre del 2014.- En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sanciono la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.

f.) Dr. Roberto Villarreal Cambizaca, Alcalde del Cantón Morona.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA CERTIFICACIÓN: en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Morona, Ciudad de Macas a las 16h00 del 11 de Noviembre del 2014.- Proveyó y firmó el decreto que antecede el Dr. Roberto Villarreal Cambizaca, Alcalde del Cantón Morona.- CERTIFICO.

f.) Ab. Xavier Oswaldo Rivadeneira, Secretario General.

**EL GOBIERNO MUNICIPAL
DEL CANTÓN MORONA**

Considerando:

Que, mediante Resolución N° 0159 de fecha 19 de junio del 2014, el Alcalde del Gobierno Municipal del cantón Morona, Dr. Roberto Villarreal Cambizaca, resolvió crear la Unidad de "Legalización de Tierras" multidisciplinaria conformada por Especialistas en Legalización de Tierras y en Arquitectura; un Promotor Social y un Técnico de Topografía.

Que, el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador establece "Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica".

Que, el 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; numeral 1.- Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, con el fin de regular el uso y ocupación del suelo urbano y rural; numeral 2.- Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón".

Que, el artículo 29 del Código de Ordenamiento de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece "Funciones de los gobiernos autónomos descentralizados; a) De legislación, normatividad y fiscalización";

Que, el artículo 54 del Código de Ordenamiento de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece "Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: 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 artículo 57 del Código de Ordenamiento de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece "Atribuciones del concejo municipal.- Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno

autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra";

Que, el artículo 424 del Código de Ordenamiento de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece "Porcentaje de área verde, comunal y vías.- En la división de suelo para fraccionamiento y urbanización, a criterio técnico de la municipalidad se entregará por una sola vez como mínimo el quince por ciento (15%) y máximo el veinticinco por ciento (25%) calculado del área útil del terreno en calidad de áreas verdes y comunales, de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial, destinando exclusivamente para áreas verdes al menos el cincuenta por ciento de la superficie entregada".

Que, el artículo 486 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización dispone "Cuando por resolución del órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, se requiera regularizar y legalizar asentamientos humanos consolidados de interés social ubicados en su circunscripción territorial en predios que se encuentren pro indiviso, la alcaldesa o el alcalde, a través de los órganos administrativos de la municipalidad, de oficio o a petición de parte, estará facultado para ejercer la partición administrativa..."

Expide:

**LA ORDENANZA DEL ASENTAMIENTO HUMANO
DE INTERES SOCIAL DENOMINADO ISRAEL, A
FAVOR DE LOS MORADORES DE LA
LOTIZACIÓN ISRAEL.**

TÍTULO I

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- De los Planos y Documentos presentados.- Los planos y documentos son realizados por parte de la Unidad de Legalización de Tierras del Gobierno Municipal con la información entregada por los coposesionarios de los predio donde se encuentra el Asentamiento Humano de Interés Social denominado Israel, ubicado en el sector la Florida de la parroquia Macas, cantón Morona.

Artículo 2.- Especificaciones Técnicas.-

Número de Lotes:	48	100%
Área Útil de Lotes:	26.562,27 m2	79,23%
Áreas de vías y Peatonales:	6.961,19 m2	20,77%
Área de Participación Municipal:	3.459,23 m2	10,32%
Área Total de Predio (Lev. Top):	33.523,46 m2	100%
Área de lotes escriturados (19 lotes):	10.602,36 m2	31,62%
Área de lotes a escriturar (29 lotes):	15.959,91 m2	47,61%

CUADRO DE ÁREAS		
LOTE ANTERIOR	LOTE ACTUAL	ÁREA
1	1	550.94
3	3	502.26
4	4	429.90
6	6	447.74
7	7	315.59
9	8	510.27
10	9	350.95
12	11	190.43
14	12	182.05
15	13	484.62
16	14	449.55
17-30	15	824.63
27	21	412.45
28	22	409.63
29	23	409.47
32	25	483.59
33	26	440.00
34	27	440.00
36	48	299.92
36	29	237.34
42	35	404.92
44	36	368.68
45	37	367.59
46	38	363.08
47	39	314.44
53	42	534.55
58	46	496.71
59	47	1,279.38

TÍTULO II

CAPÍTULO I

NORMATIVA ESPECIAL PARA LA LOTIZACIÓN ISRAEL

Artículo 3.- Zonificación de los lotes.- Es la siguiente;

- Zonificación actual 9
- Lote mínimo por normativa especial para el sector 320 m2;

Artículo 4.- Lotes por excepción.- Por tratarse de un asentamiento humano de hecho y consolidado, se aprueban por excepción los siguientes lotes que no cumplen con el área mínima:

Lote	Área
7	315.59
11	190.43
12	182.05
48	299.92
29	237.34
39	314.44

Por excepción se aprueban lotes de menor extensión de acuerdo al plano y cuadro de áreas adjunto, por tratarse de un asentamiento Humano de interés social de más de 15 años.

Artículo 5.- Del uso y ocupación del suelo.- El uso principal del suelo de la Lotización Israel será Residencial para vivienda y comercio, compatible con el Plan de Ordenamiento Territorial vigente.

Zonificación Actual:	9
Lote Mínimo:	320 m2
Forma Ocupación del Suelo:	De acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial
Uso Principal:	Residencial

Artículo 6.- Del Área de Participación Municipal.- Se cuenta con un área verde y de equipamiento comunal de 3.459,23 m2, que corresponde al 10,32% del área útil de los lotes;

Área Verde	LINDEROS		SUPERFICIE
	NORTE	Calle Gonzalo Castillo en 64,00 m; camino peatonal en 3,00 m; Sr. Mario Llamuca en 28,02 m	
	SUR	Sra. Morocho Parra María en 36,38 m; Riachuelo en 11,14 m, 9,02 m, 7,76 m, 11,27 m, 14,60 m, 10,34 m.	
	ESTE	Calle Ernesto Lara Gavilanez en 31,58 m, 9,01 m.	
	OESTE	Alexandra Saeteros en 9,94 m; calle peatonal en 46,39 m.	

Artículo 7.- De las vías.- El Asentamiento Humano de hecho de interés social contempla un sistema vial de uso público articulado al trazado vial Municipal mismo que no podrá ser modificado, se detalla a continuación;

Ancho de vías y pasajes:

- Calle Ernesto Lara 12 metros.
- Calle Miguel Gómez 12 metros.
- Calle Macas Fuente 17 metros.

- Calle Miguel Noguera 12 metros.
- Calle Gonzalo Castillo 12 metros.

Artículo 8.- Infraestructura existente.- El Asentamiento Humano de Interés Social cuenta con todas las obras de infraestructura, servicios básicos.

- Agua potable: 100%
- Energía Eléctrica: 100%
- Alcantarillado: 100%

- Red vial (lastrado): 95%
- Alumbrado Público: 100%
- Red telefónica: 100%
- Aceras: 0%
- Bordillos: 0%

La información es de acuerdo al Plano de servicios básicos de la Dirección de Gestión de Control Urbano, Rural y Catastro de diciembre de 2013.

Artículo 9.- Protocolización de la Ordenanza.- El señor Saeteros Campoverde Segundo Cesar, se compromete en el término de quince (15) días, contados a partir de la fecha de sanción de la presente ordenanza, a protocolizar ante el Notario Público e inscribirla en el Registro de la Propiedad del Cantón Morona, con todos los documentos habilitantes.

Artículo 10.- De la Entrega de Escrituras Individuales.-

El señor Saeteros Campoverde Segundo Cesar propietario de la escritura global, formalizara la transferencias de dominio de los lotes correspondientes que constan en el cuadro de beneficiarios adjunto, en el término máximo de treinta (30) días, contado a partir de la inscripción de la Ordenanza en el Registro de la Propiedad del cantón Morona, bajo responsabilidad civil y penal del propietario en caso de incumplimiento.

Artículo 11.- Lista de Beneficiarios.- La lista de beneficiarios es en base a la documentación presentada por los poseedores. Sin perjuicio de que personas en el futuro manifiesten tener derecho sobre estos bienes, los mismos que podrán reclamar al dueño del bien por la justicia ordinaria.

NOMBRES Y APELLIDOS	Nº LOTE	ÁREA
MANZANA A		
ZARA ISABEL OCHOA SOLORZANO	1	550.94
MANZANA B		
CLARA ESTER SOLIS MOLINA	3	502.26
MARIO RAMIRO LLAMUCA AUCANCELA	4	429.90
SEGUNDO CESAR SAETEROS CAMPOVERDE	6	447.74
SEGUNDO CESAR SAETEROS CAMPOVERDE	7	315.59
MANZANA C		
SARITA INES REINOSO TAPIA	8	510.27
REMACHE CHICA CESAR AUGUSTO	9	350.95
NUBE MERCEDES SAETEROS CAMPOVERDE	11	190.43
LUIS MARCELINO POAQUIZA POAQUIZA	12	182.05
MANZANA D		
GARCES LEÓN FERNANDO PATRICIO	13	484.62
GARCES LEÓN FERNANDO PATRICIO	14	449.55
MARIA ROSA PAREDES LLANGARÍ	15	824.63
GINA SARBELIA ORTEGA PEREZ	21	412.45
WILSON HENRY ZAMBRANO ALAÑA	22	409.63
VINZA VINZA MANUEL JESUS	23	409.47
YANZA CARCHIPULLA MANUEL CRUZ	25	483.59
MANZANA E		
FLORA PETITA SANDER GARCÍA	26	440.00
FLORA PETITA SANDER GARCÍA	27	440.00
MELANIA MARGARITA JARAMILLO RIVADENEIRA	48	299.92
CABRERA SAQUICELA ROSA ETEL VINA	29	237.34
FROFÉ RUBEN PEÑARANDA VALVERDE	35	404.92
NICOLAS CARRILLO LOZANO	36	368.68
NICOLAS CARRILLO LOZANO	37	367.59
NICOLAS CARRILLO LOZANO	38	363.08
NICOLAS CARRILLO LOZANO	39	314.44
MANZANA F		
SEGUNDO CESAR SAETEROS CAMPOVERDE	42	534.55
SEGUNDO CESAR SAETEROS CAMPOVERDE	46	496.71
SEGUNDO CESAR SAETEROS CAMPOVERDE	47	1,279.38

Artículo 12.- Costos por servicios administrativos.- El beneficiario deberá cancelar por servicios administrativos:

- a) El valor equivalente al 1,50 % del avalúo del suelo catastral, quienes cancelaren al momento de legalizar su escritura, y;
- b) El valor equivalente al 2,00 % del avalúo del suelo catastral, quienes cancelen en el plazo de una año las cuotas determinadas.

Artículo 13.- Valor del impuesto predial.- El valor por el pago del impuesto predial de los años 2013 y 2014 que se encuentran emitidos, deberá ser prorrateado para todos los coposesionarios que constan en la lista de beneficiarios establecido en el artículo 4 de la presente ordenanza, de acuerdo al área de terreno que le corresponda.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los beneficiarios de los lotes por excepción establecido en el artículo 4 de la presente ordenanza, no podrán ser objeto de transferencia de dominio, a excepción de quien prevee adquirir sea propietario del lote colindante; así mismo los permisos de construcción se dará respetando las normativas, ordenanzas y el Plan de Ordenamiento Territorial vigente.

SEGUNDA.- Los valores recaudados por concepto de costos por servicios administrativos, señalados en el artículo 12 de la presente ordenanza se reinvertirán en proyectos y programas que beneficien al asentamiento humano de interés social denominado Israel.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Por desconocer al posesionario del lote N° 42 en forma provisional queda a nombre del señor Segundo Cesar Saeteros Campoverde mismo que no podrá vender; una vez que se identifique al posesionario este deberá presentar los documentos legales que justifique su posesión y se realizara la transferencia de dominio.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA: VIGENCIA.- Sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial la presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación del Consejo Municipal y sancionada por el Alcalde del Cantón Morona.

Dado y firmado en el salón del Gobierno Municipal del Cantón Morona a los veinte días del mes de octubre del año 2014.

f.) Dr. Roberto Villarreal Cambizaca, Alcalde del Cantón Morona.

f.) Ab. Xavier Oswaldo Rivadeneira, Secretario General.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA.- REMISIÓN: En concordancia al art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito **LA ORDENANZA DEL ASENTAMIENTO HUMANO DE INTERES SOCIAL DENOMINADO**

ISRAEL, A FAVOR DE LOS MORADORES DE LA LOTIZACIÓN ISRAEL que en sesiones ordinarias del Concejo Municipal del Cantón Morona de fechas 06 de Octubre del 2014 y 20 de Octubre de 2014, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate respectivamente.

f.) Ab. Xavier Oswaldo Rivadeneira, Secretario General.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA.- SANCIÓN Y PROMULGACIÓN: Macas, 20 de Octubre del 2014.- En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sanciono la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.

f.) Dr. Roberto Villarreal Cambizaca, Alcalde del Cantón Morona.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA CERTIFICACIÓN: en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Morona, Ciudad de Macas a las 16h00 del 20 de Octubre de 2014.- Proveyó y firmó el decreto que antecede el Dr. Roberto Villarreal Cambizaca, Alcalde del Cantón Morona.- CERTIFICO.

f.) Ab. Xavier Oswaldo Rivadeneira, Secretario General.

EL I. CONCEJO CANTONAL DE SAN FERNANDO

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 264 de la Constitución de la República establece que los gobiernos municipales tienen, entre otras, la facultad de planificar el desarrollo cantonal;

Que, la Constitución de la República, en su artículo 3, numeral 7, establece que “Son deberes primordiales del estado proteger el patrimonio natural y cultural del país”,

Que, el numeral 8 del artículo 264 de la Constitución de la República establece como competencia exclusiva de los gobiernos municipales la de preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;

Que, el Atr, 264, numeral 10 de la constitución de la República dispone “delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas...”;

Que, el numeral 11 de artículo ibidem de nuestra Carta Magna establece que es competencia del Municipio preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en su Art. 55 literal h) establece como competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales el **“preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines”**;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), 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, en uso de las atribuciones que le concede la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el artículo 57, literal a),

En uso de las atribuciones que le confiere la ley:

Expide:

ORDENANZA QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA QUE REGULA EL CONTROL, USO Y ADMINISTRACION DE LA LAGUNA DE BUSA, EL CERRO SAN PABLO Y SUS AREAS DE INFLUENCIA.

CAPÍTULO I

AMBITO

Art. 1.- Las disposiciones contenidas en esta ordenanza regulan la gestión del GAD Municipal de San Fernando, para el control, uso y administración de la Laguna de Busa sus equipamientos, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia.

Art. 2.- Corresponde al GAD Municipal de San Fernando administrar la Laguna de Busa sus equipamientos, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia, gestión que se efectuará a través de la Unidad de Gestión Ambiental.

Art. 3.- La administración de la Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia dependerá del GAD Municipal de San Fernando.

CAPÍTULO II

DELIMITACIÓN, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

Art. 4.- La Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus Áreas de influencia, es patrimonio natural del Cantón San Fernando, constituyen parte del conjunto de áreas que se destacan por su valor protector, histórico, científico, escénico, educacional, paisajístico y recreacional, por su flora y fauna, y porque en él se constituyen ecosistemas que contribuyen a mantener el equilibrio del ambiente y amerita su protección,

La administración, manejo, regulación y control corresponde al GAD Municipal de San Fernando a través de la Unidad de Gestión Ambiental, gestión que se desarrolla

en función de los principios de protección ambiental así como el mantenimiento de la cantidad y calidad del ecosistema natural existente, así como la iniciativa y participación comunitaria, con su cultura y tradiciones preservando su identidad, protegiendo su ecosistema y participando en la prestación de servicios turísticos,

Art. 5.- La administración de la Laguna de Busa y sus áreas de influencia, se rige por los siguientes objetivos de conservación y uso sustentable de sus recursos:

- a) Conservar los recursos naturales renovables acordes con los intereses sociales, económicos y biofísicos del cantón San Fernando y el país;
- b) Preservar los recursos sobresalientes de flora y fauna silvestres, el paisaje y los recursos históricos y arqueológicos, y las costumbres ancestrales de las comunidades de influencia para un desarrollo sustentable;
- c) Mantener y conservar la Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia,
- d) Perpetuar en estado natural muestras representativas de comunidades bióticas, regiones fisiográficas, unidades biogeográficas, sistemas acuáticos, recursos genéticos y especies silvestres en peligro de extinción;
- e) Prevenir incendios forestales, destrucción de la flora y cualquier otra forma de intervención antrópica que altere negativamente los ecosistemas del área de la Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia.
- f) Fomentar el ecoturismo nacional e internacional para la difusión de nuestro patrimonio natural y cultural.
- g) Apoyar la investigación científica y el desarrollo de programas académicos que propendan al mayor conocimiento y conservación de la Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y su áreas de influencia.
- h) Dar cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental aprobado por el Ministerio del Ambiente, para la administración de la Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia, referente a la regulación del ingreso de grandes grupos de personas a circular por los senderos de la laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia.
- i) Regular el uso de los equipamientos de infraestructura que tiene la Laguna de Busa, el Cerro San pablo y sus áreas de influencia.
- j) Todos aquellos que sean compatibles con los objetivos señalados y que guarden relación con los mismos en las labores de preservación, manejo, administración y control de la Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia.
- k) Conservar y proteger las fuentes hídricas que abastecen a la Laguna de Busa.

Art. 6.- Todas las actividades dentro de la Laguna de Busa sus equipamientos, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia, están sometidas al control y autorización previa

del Administrador (a), siendo permitidas únicamente aquellas destinadas a la conservación, investigación, recuperación y restauración, educación, cultura, recreación limitada, pesca deportiva, ecoturismo y aprovechamiento y protección de servicios ambientales, dentro de los parámetros técnicos determinados por la administración.

el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia, está a cargo del GAD Municipal de San Fernando, a través de la Unidad de Gestión Ambiental, con el apoyo de la Comisaría Municipal.

CAPÍTULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA LAGUNA DE BUSA, EL CERRO SAN PABLO Y SUS ÁREAS DE INFLUENCIA

Art. 7.- La planificación, gestión, manejo, desarrollo, administración, protección y control de la Laguna de Busa,

CAPÍTULO IV

DE LOS SERVICIOS, CONTROL Y PROHIBICIONES

Art. 8.- El ingreso a la Laguna de Busa y sus áreas de influencia, para el desarrollo de cualquiera de las actividades establecidas en la presente Ordenanza, requieren de la autorización de la Administración del área, previo el pago de la tarifa correspondiente:

DENOMINACION	TARIFA EN USD	OBSERVACION
a. Turistas locales:	Tarifa cero	Previa presentación del documento de identidad
b. Turistas nacionales:		
- Niños (as) a partir de los 12 años.	0.50	Previa presentación del documento de identidad.
- Adultos Mayores		
- Adultos.	1.00	
c.- Turistas extranjeros	Tarifa especial	
- Niños (as) a partir de los doce años.	1.00	Previa presentación del documento de identidad.
- Adultos Mayores		
- Adultos	2.00	

- A las personas con capacidades diferentes no se les cobrará la tarifa de ingreso a la Laguna de Busa y sus áreas de influencia, previa presentación del carnet del CONADIS.
- Por concepto de Estacionamiento se cobrará 0.50 por hora, se otorga veinte minutos de gracia, por un máximo de tres dólares, servicio que se prestará hasta las 19H00. se exonera del pago a vehículos de uso oficial de las Instituciones Públicas, (policía, ambulancia, cruz roja, bomberos, Municipio), previo a la justificación de la actividad institucional que está realizando.
- Se exceptúan del pago de las tarifas indicadas en el artículo precedente el ingreso a los eventos programados por el GAD Municipal de San Fernando y los programados por el Recinto Busa.
- Toda persona natural o jurídica que preste servicios turísticos tales como: hospedaje, alimentación o recreación en las inmediaciones de la Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia deberán cancelar la tarifa del 10% del salario básico Unificado, cada año.

Art. 9.- Quienes ingresen a la Laguna de Busa sus equipamientos, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia, con cualquier finalidades permitidas en la presente ordenanza, están obligados a acatar las disposiciones del presente cuerpo normativo y las que imparta el o la Administrador/ra, al momento del ingreso se procederá a entregar un ticket que servirá de distintivo y deberá ser presentado por el Turista al Guardia del área en el momento que se solicite.

Art. 10.- Quienes requieran alojamiento en las cabañas de hospedaje de la Laguna de Busa, están obligadas a acatar las disposiciones de la presente Ordenanza, se aplicarán las siguientes tarifas:

DENOMINACION	TARIFA EN USD (por cabaña)	HORARIO	OBSERVACION
a. Turistas locales y nacionales	20.00	Por noche: considerado desde 15H00 pm de un día hasta las - 12h00 am del siguiente día.	Previa presentación de la cédula de identidad
b. Turistas extranjeros: Tarifa especial.	25,00	Por noche: considerado desde 15H00 pm de un día hasta las - 12h00 am del siguiente día.	Previa presentación de un documento de identidad

El 60% del valor recaudado por alquiler de las cabañas de hospedaje le corresponde al GAD Municipal de San Fernando, y el restante 40% irá en beneficio del arrendatario (a) de los equipamientos de la Laguna de Busa, quien será el responsable del mantenimiento de las mismas. El Arrendatario (a) deberá poner a disposición del GAD Municipal de San Fernando en cualquier tiempo las cabañas de hospedaje.

Quienes realicen actividades de acampamiento en los módulos de la Laguna de Busa, pagaran el valor de cinco dólares de los Estados Unidos de América, por carpa, tarifa que se aplicara para turistas nacionales y extranjeros.

Art. 11.- Quienes deseen realizar caminatas por los senderos hacia el Cerro San Pablo, deberán comunicar al Guardia de la Laguna de Busa, a fin de tomar las precauciones necesarias en caso de presentarse incidentes.

Art. 12.- Es prohibido ingresar a la Laguna de Busa sus equipamientos, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia, portando armas, implementos de recolección masiva de especies tales como redes, atarrayas y otras, explosivos, tóxicos, contaminantes, material vegetal y especies animales exóticas al área, y en general todo aquello que afecte a la conservación de la integridad ecosistémica de la Laguna de Busa, y sus áreas de influencia.

Art. 13.- Queda prohibida la actividad ganadera dentro de los límites de la Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia que pertenecen al GAD Municipal de San Fernando. los Ciudadanos que fueran encontrados pastoreando sus animales en esta áreas serán multados con el 25% del salario Básico Unificado, en caso de reincidencia se les sancionara con el 50% del SBU, previo informe técnico de la Unidad de Gestión Ambiental o de la Comisaría Municipal, quien sera la autoridad competente para aplicar esta disposición. Previo a la imposición de la multa que corresponda se notificara en debida forma al infractor, en primera instancia se realizara la amonestación verbal.

Art. 14.- Queda prohibido ingresar a la Laguna de Busa, y sus áreas de influencia, para dar de beber a los animales, los ciudadanos que infrinjan esta disposición, serán multados con el 25% de un salario básico unificado, en caso de reincidencia se les sancionará con el 50% del salario básico unificado, previo informe técnico de la Unidad de Gestión Ambiental o de oficio por parte de la Comisaría Municipal, y deberán tomar en cuenta los casos de emergencia que pueden suscitarse. Previo a la imposición de la multa que corresponda se notificara en debida forma al infractor, en primera instancia se realizara la amonestación verbal.

Art. 15.- El ingreso con fines científicos e investigativos, serán autorizados por el alcalde o alcaldesa del GAD Municipal de San Fernando, previa la presentación y aprobación por la Entidad correspondiente del respectivo proyecto. Los resultados de las investigaciones deberán ser entregados, en el GAD Municipal de San Fernando, en formato escrito y digital, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual.

CAPITULO V

DEL USO, APROVECHAMIENTO Y MANEJO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS

Art. 16.- La Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia, se reconocen como bienes nacionales de uso público, estan fuera del comercio y se respeta el dominio inalienable e imprescriptible del Estado, de conformidad a las características de uso y ocupación necesarias para el mantenimiento y conservación de los mismos,

Art. 17.- El uso del suelo dentro de los límites de la Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia, deberá guardar equilibrio con la conservación del ecosistema.

Art. 18.- Se prohíbe la colocación de rótulos y toda forma de publicidad dentro del área de la Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia, salvo los que tengan relación con las de señalización y protección de estas áreas, de igual forma la prohibición indicada se aplicará en los 20 metros de retiro, en cuyo caso serán retirados por la Municipalidad, previa notificación correspondiente.

CAPÍTULO VI

DE LA CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD SILVESTRE

Art. 19.- Las actividades de conservación de la biodiversidad silvestre que le corresponden a la Administrador/ra, de la Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia, son las siguientes:

- a) Realizar la identificación de la flora y fauna existentes en la Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia.
- b) Controlar la cacería, pesca ilegal, recolección, aprehensión, transporte y tráfico de animales y otros elementos de la fauna y flora silvestres; la administración de la Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia.
- c) Prevenir y controlar la contaminación del suelo y de las aguas, así como la degradación del ambiente natural;
- d) Proteger y evitar la eliminación de las especies de flora y fauna silvestres amenazadas o en proceso de extinción;
- e) Establecer centros de reproducción de plantas silvestres para la reproducción y fomento de la flora nativa, que está en peligro de extinción.

CAPÍTULO VII

DEL FINANCIAMIENTO

Art. 20.- La Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia, contará con las siguientes fuentes de financiamiento para el desarrollo de su gestión:

- a) Los ingresos provenientes de tazas, por prestación de servicios turísticos en las áreas de influencias de la Laguna de Busa,
- b) multas, decomisos, o indemnizaciones por infracciones a esta Ordenanza otras disposiciones legales y reglamentarias.
- c) Las contribuciones voluntarias provenientes de cualquier fuente, los legados y donaciones;
- d) Los fondos que se obtengan por aportes de convenios.

Art. 21.- Las tarifas por los servicios que brinda la Laguna de Busa sus equipamientos, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia y otras, serán actualizadas previo análisis técnico económico correspondiente realizado en coordinación con la Dirección Financiera y el o la Administrador/ra de la Laguna de Busa.

CAPÍTULO VIII

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 22.- Quien pade, tale, descortece, queme, destruya, altere, transforme, adquiera, transporte, comercialice o utilice los productos forestales o de la vida silvestre o productos forestales diferentes de la madera, provenientes de la Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia, será sancionado con una multa equivalente a un salario básico unificado, así como la obligación de reparar el daño ecológico ocasionado, para lo cual el Administrador/ra, determinará, los valores correspondientes por restauración, y el decomiso de los productos, semovientes, herramientas, equipos, medios de transporte y demás instrumentos utilizados en estas acciones, sin perjuicio de la acción penal correspondiente, contemplada en el Código Integral Penal vigente.

Art. 23.- La cacería, captura, destrucción o recolección de especies faunísticas, y flora, será sancionada con una multa equivalente a dos salarios básicos unificados, y en caso de tratarse de especies amenazadas o en peligro de extinción con cuatro salarios básicos unificados., sin perjuicio de las sanciones penal a que haya lugar contempladas en el COIP.

Art. 24.- En todos los casos, los animales silvestres capturados, o cazados serán decomisados y puesto en conocimiento de la Autoridad correspondiente e introducidos en su hábitat a costa del infractor.

Art. 25.- La pesca deportiva con anzuelo es permitida, hasta 1.5 kilogramos, y quienes pesquen con otros accesorios tales como atarrayas, barbasco, redes, se decomisará estos accesorios y dependiendo de la infracción se aplicará lo dispuesto en el Código Integral Penal. Se aplicará la multa del 20% del salario básico Unificado.

Art. 26.- Los turistas que deseen acampar en la Laguna de Busa, el Cerro San Pablo y sus áreas de influencia, están obligadas a utilizar los lugares destinados para este fin, en caso de no acatar esta disposición, serán multados con el 20% del salario básico unificados y tendrán que ser desalojados.

Art. 27.- Quienes hagan uso de las cabañas de hospedaje de la Laguna de Busa, deberán entregarlas en las mismas condiciones que fueron concedidas por el arrendatario quien antes del ingreso verificará conjuntamente con el o los interesados las condiciones en las que se entrega, y deberán rendir una garantía del doble del valor de la tarifa establecida en el art. 10 de la presente Ordenanza; en el caso de presentarse daños materiales de mayor significación económica en los equipamientos el arrendatario deberán comunicar inmediatamente a la o el Administrador/ra, quien aplicará el procedimiento administrativo sancionador contemplado en el art. 427 del COOTAD.

Art. 28.- Queda prohibo estacionar los vehículos, en sitios NO PERMITIDOS, de conformidad con el Plan de Movilidad que para el efecto realizara la Municipalidad.

Art. 29.- Queda prohibido realizar fogatas en cualquier sitio, debiendo utilizar los fogones implementados para este fin,, en caso de no acatar esta disposición serán multados con el 50% del salario básico unificado.

Art. 30.- Queda prohibido realizar fogatas con madera, arbustos secos, debiendo utilizar unicamente carbón, quien no acate esta disposición, será multado con el 10% del salarios basico unificado.

Art. 31.- Queda prohibido ingresar con botes a la Laguna de Busa, en cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, aprobado por el Ministerio del Ambiente, hasta que la Municipalidad realice las gestiones para los permisos correspondientes.

Art. 32.- Queda prohibido a los dueños de los predios colindantes a la Laguna de Busa, permitir el ingreso de los turistas por sus terrenos, de comprobarse el cometimiento de esta infraccion el Guardia notificara a la Administracion de la Laguna de Busa, quien seguira el tramite correspondiente y seran multados con un salario básico unificado; sin embargo previo acuerdo con el GAD Municipal podran los propietario de los predios colindantes solicitar tickets para el ingreso al área.

Art. 33.- El que impida u obstaculice las actividades de los servidores públicos contratados para hacer cumplir esta Ordenanza, en el cumplimiento de sus funciones específicas, será sancionado con una multa del 20% del salario básico unificado.

Art. 34.- La actividad y conducta de un servidor público municipal en la autoría, complicidad o encubrimiento de cualquiera de las infracciones determinadas en esta Ordenanza será considerada como falta de probidad en el servicio que presta y será sancionada de conformidad con la gravedad de la infraccion aplicando lo determinado en la LOSEP, y previo el tramite administrativo correspondiente.

Art. 35.- En general, las sanciones previstas en esta Ordenanza se aplicarán independientemente de las acciones penales a que hubiere lugar, según el Código Orgánico Integral Penal, Ley de Recursos Hídricos, la Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre.

Art. 36.- Se concede acción popular para denunciar a las autoridades competentes cualquiera de los hechos tipificados como infracciones en esta Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Con el fin de que la población en su conjunto esté debidamente informada y tome conciencia de la importancia y necesidad de mantener sus áreas protegidas municipales y de los servicios ambientales y estéticos que estos presenten, el gobierno local, deberá desarrollar un programa de difusión, educación y concienciación de los mismos.

SEGUNDA: Hasta que el GAD Municipal de San Fernando, realice la implementación física necesaria para el cobro de las tarifas constantes en el art. 8 de la presente ordenanza estas no se aplicaran, excepto lo referente a la tarifa del 10% por la prestación de servicios turísticos.

Queda derogada toda ordenanza que contravenga al presente cuerpo normativo.

La presente Ordenanza entrara en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio publicación en la gaceta oficial y en el dominio web institucional

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal de San Fernando, a los dieciocho días del mes de diciembre del dos mil catorce.

f.) Ing. Marco Peña, Alcalde del Cantón San Fernando

f.) Ab. María Remache, Secretaria del Concejo Cantonal de San Fernando.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN Y APROBACION POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.- San Fernando, diecinueve de diciembre del dos mil catorce, la infrascrita Secretaria del Concejo Municipal de San Fernando, Certifica, que la presente Ordenanza, fue conocida, discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de San Fernando, en primer debate en la Sesión Ordinaria de fecha tres de julio del dos mil catorce y en segundo debate en la Sesión Ordinaria de fecha dieciocho de diciembre del dos mil catorce.- Lo certifico.-

f.) Ab. María Remache, Secretaria del Concejo Municipal de San Fernando.

PROCESO DE SANCIÓN

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO.- San Fernando a los diecinueve días del mes de diciembre del dos mil catorce.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Señor Alcalde del GAD Municipal de San Fernando, la presente Ordenanza, para la sanción respectiva.

f.) Ab. María Remache, Secretaria del Concejo Municipal de San Fernando.

SANCIÓN

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN FERNANDO.- San Fernando, veinte y dos de diciembre del dos mil catorce.- De conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, sanciono la presente Ordenanza.- Además dispongo la promulgación y publicación, en el dominio web de la Institución.

f.) Ing. Marco Peña Calle, Alcalde del Cantón San Fernando.

Proveyó y firmó el Señor Ingeniero Marco Peña Calle, Alcalde del Cantón San Fernando, la presente Ordenanza.- San Fernando a los veinte y dos días del mes de diciembre del dos mil catorce. Lo Certifico.-

f.) Ab. María Remache, Secretaria del Concejo Municipal de San Fernando.

No. 15

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE HUACA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador vigente a partir del mes de octubre de 2008, en su Art. 265 dispone que: "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el gobierno central y las municipalidades";

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

Que, la Carta Magna en su 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 Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 162 de fecha 31 de marzo de 2010, manda en su artículo 19 que de conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, la Municipalidad de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional;

Que, conforme lo prescrito en el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos se faculta a los Gobiernos Municipales la estructuración administrativa de los Registros de la Propiedad en cada cantón;

Que, el Art. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que la administración de los Registros de la Propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales;

Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley,

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS ARANCELARIAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE HUACA

Art. 1.- Objeto.- Regular el cobro de aranceles a través de tasas establecidas por cada uno de los servicios registrales que presta el Registro de la Propiedad a los usuarios.

Art. 2.- Para el pago de los derechos del Registro por la calificación e inscripción de actos que contengan la modificación, transferencia de dominio, adjudicaciones y extinción de derechos reales o personales sobre bienes inmuebles, así como la imposición de gravámenes o limitaciones de dominio, y cualquier otro acto similar se considerarán las siguientes categorías sobre las cuales percibirán los derechos:

Categoría a)

Desde	Hasta	Tarifa Base
0.01	1.000,00	88.00
1.001,00	2.000,00	132.00
2.001,00	4.000,00	165.00
4.001,00	6.000,00	187.00
6.001,00	10.000,00	220.00
10.001,00	En adelante, se cobrará 220,00 dólares, mas el 1% por el exceso de este valor	

Para todos los otros actos los valores se establecerán en la tabla de aranceles, de acuerdo a lo que determina esta ordenanza.

En ningún caso, la tarifa del arancel superará los 700 dólares.

- b) Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda la tarifa es de 100 dólares;
- c) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, adjudicaciones de la Subsecretaría de Tierras del Ministerio de Agricultura y Ganadería, la tarifa se cobrará de conformidad a lo que determina la ley;

- d) Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, se percibirá el (50%) cincuenta por ciento de los valores fijados en la tabla que consta en el literal a) de este artículo para la respectiva categoría.
- e) Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o en el extranjero, cancelación de permisos de operación, se cobrará conforme a la tabla emitida por la DINARDAP.
- f) Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales y la inscripción de las demandas ordenadas judicialmente serán gratuitas, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos.

Art. 3.- Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los rubros de gastos generales, se establece los siguientes valores:

- 1.- Por la inscripción de posesiones efectivas, **la cantidad de 50 dólares;**
- 2.- Por la inscripción de embargos, **demandas, sentencias de divorcio, disolución de sociedad conyugal**, interdicciones y prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de 30 dólares por cada uno;
- 3.- Por las razones que certifiquen inscripciones en los índices del Registro, la tarifa de **10 dólares;**
- 4.- Por las certificaciones de propiedad, gravámenes, certificados de búsqueda y limitaciones de dominio, la cantidad de **10 dólares;**
- 5.- Por la inscripción de Ordenanzas de Urbanizaciones de interés social tendrá un valor de **100 dólares**, los demás se registrarán a la tabla.
- 6.- Por la inscripción de testamentos y capitulaciones matrimoniales, la cantidad de **50 dólares**
- 7.- Por inscripción de negativas la cantidad de **10 dólares**
- 8.- Por la cancelación de gravámenes y derechos personales y reales, como prenda e hipoteca la cantidad de **30 dólares;**
- 9.- Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, **la cantidad de 30 dólares;** y,
- 10.- Por marginaciones, la cantidad de **diez dólares**
- 11.- En los casos no especificados en las enunciaciones anteriores la cantidad de **30 dólares.**
- 12.- Por aclaratorias unipersonales la cantidad de **treinta dólares**

Art. 4.- 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 prevista en esta Ordenanza.

Art. 5.- En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones o aclaratorias, cesión de derechos, entre otras, se percibirá el (80%) ochenta por ciento de los valores fijados en la tabla que consta en el artículo 2 para la respectiva categoría que corresponda.

Art. 6.- Los derechos del Registro de la Propiedad de San Pedro de Huaca, fijados en esta Ordenanza serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento. El Registrador de la Propiedad del Cantón San Pedro de Huaca incluirá en sus facturas el desglose pormenorizado y total de sus derechos que serán pagados por el usuario.

Art. 7.- En los casos en que una Jueza o Juez, dentro del recurso establecido en el artículo 11 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de una acto o contrato que previamente el Registrador se negó a efectuar, está inscripción no causará nuevos derechos.

Art. 8.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público, pagarán los aranceles establecidos en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal.

Art. 9.- Las personas que sean beneficiadas con el bono de la vivienda rural y las personas con discapacidad que adquieran un bien inmueble pagarán por certificaciones el 50% en inscripciones.

Art. 10.- Las personas mayores de sesenta y cinco años de edad que adquiera un bien inmueble cancelarán el 50% de todos los valores fijados por los diferentes trámites.

PRIMERA.- Deróguese el capítulo V de la Reforma de la Ordenanza No. 15 de Julio del 2012 para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón San Pedro de Huaca.

SEGUNDA.- Sancionada la presente Ordenanza se remitirán ejemplares a la Notaría y Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón San Pedro de Huaca, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal, página web institucional y en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial al día siguiente de su aprobación.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal a los quince y veintiocho días del mes de Enero del 2015.

f.) Sr. Nilo Reasco Heredia, Alcalde.

f.) Ab. Lucía Aguirre Guerrero, Secretaria del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal de San Pedro de Huaca en primer debate en sesión ordinaria del 15 de Enero del 2015 y en segundo debate en sesión ordinaria del 28 de enero del 2015.

f.) Ab. Lucía Aguirre Guerrero, Secretaria del Concejo Cantonal.

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE HUACA.- Huaca, 28 de enero del 2015.- Las 16H00.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), remito original y copias ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Lucía Aguirre Guerrero, Secretaria del Concejo Cantonal.

ALCALDÍA DE SAN PEDRO DE HUACA.- Huaca, 28 de Enero del 2015.- Las 16H10.- VISTOS: por cuanto la Ordenanza que antecede reúne los requisitos legales y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), sanciono la presente Ordenanza y se ordena su publicación en la Gaceta Oficial, página web de la Institución y remitase para su publicación en el Registro Oficial.- EJECÚTESE.

f.) Nilo Reasco Heredia, Alcalde del Cantón San Pedro de Huaca.

CERTIFICACIÓN.- La Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca, certifica que el señor Alcalde Nilo Reasco Heredia, Alcalde del Cantón San Pedro de Huaca, sancionó la ordenanza que antecede el día de hoy miércoles veintiocho de enero del dos mil quince a las dieciséis horas diez minutos. Lo certifico.

f.) Ab. Lucía Aguirre Guerrero, Secretaria del Concejo Cantonal.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador manda (artículo 381) "Cultura física.- El Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física que comprende el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas a nivel

formativo, barrial y parroquial; auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyen los juegos Olímpicos y Paraolímpicos; y fomentará la participación de las personas con discapacidad./El Estado garantizará los recursos y la infraestructura necesaria para estas actividades. Los recursos se sujetarán al control estatal, rendición de cuentas y deberán distribuirse de forma equitativa.”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización manda (artículo 54, lit. q) “Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:.....q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón; ...”; (artículo 57, lit. a) “Atribuciones del concejo municipal.- Al concejo municipal le corresponde:/a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas, acuerdos y resoluciones; ...”;

Que, la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación (S-R. O. N° 255 de miércoles 11 de agosto de 2010) manda (artículo 94) “Actividades deportivas recreativas.- 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.”; (artículo 105) “Incentivo Deportistas de Alto Rendimiento.- El Estado, los gobiernos autónomos descentralizados y las organizaciones deportivas podrán hacer la entrega de cualquier tipo de incentivo a las y los deportistas para su preparación y participación en competencias oficiales nacionales e internacionales.”;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pimampiro en fundamento en la Constitución de la República y la Ley esta mejorado la infraestructura deportiva en las zonas urbanas como rurales a través de la reconstrucción de canchas deportivas de uso múltiple, y es de importancia el regular el uso y funcionamiento de las mismas;

En uso de las facultades que confiere la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expende:

La siguiente “ORDENANZA QUE NORMA LA CONSERVACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DE TODOS LOS ESCENARIOS PÚBLICOS, DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PIMAMPIRO”.

CAPITULO I

DE LOS EVENTOS Y PRESENTACIONES DE LOS ESCENARIOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Art. 1.- El Concejo Municipal de Pimampiro, representado por su Alcalde, autorizará el arrendamiento, por lo tanto la utilización de los mencionados locales, para eventos y presentaciones que se realicen, y ordenara a la Dirección Administrativa que en coordinación con Rentas, elabore el respectivo contrato y cancele el canon de arrendamiento.

Art. 2.- Los eventos podrán ser de carácter educativos, culturales, deportivos, sociales y religiosos.

Art. 3.- Los interesados en realizar dichos eventos elevaran al señor Alcalde la solicitud correspondiente de arrendamiento del inmueble detallado a utilizar con 15 días de anticipación, especificando la naturaleza del evento y su duración, debiendo indicar si el evento es gratuito o pagado. El señor Alcalde en conocimiento de la petición, autorizará o negará la misma.

Art. 4.- Está prohibido la realización de cualquier evento que pueda atentar contra la integridad de los asistentes, la moral pública o pueda ocasionar daños materiales a los escenarios de la propiedad de la municipalidad.

Art. 5.- Para el arrendamiento de los escenarios de propiedad de la municipalidad se dará preferencia a las instituciones educativas y de beneficio social.

CAPITULO II

DEL MANTENIMIENTO, ARRENDAMIENTO, UTILIZACION Y REPARACIONES DE LOS ESCENARIOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Art. 6.- La Comisaría Municipal será la responsable de vigilar la conservación y buen uso de los escenarios de propiedad de la municipalidad.

Art. 7.- El mantenimiento y reparación de carácter normal de los escenarios de propiedad de la municipalidad estará a cargo el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pimampiro.

Art. 8.- Las personas naturales o jurídicas que obtengan el permiso de arrendamiento o utilización de los escenarios de propiedad de la municipalidad, serán responsables directas de eventualidades tales como:

- Muerte de su personal, accidentes y daños que puedan sufrir los participantes y el público asistente.
- Daños que ocasione en el edificio y sus instalaciones para lo cual deberá depositar en la Tesorería Municipal de Pimampiro una garantía en efectivo del 30% del salario Básico Unificado del trabajador en general, la cual especificara el tipo de escenario a ocupar.
- Las personas naturales o jurídicas deberán garantizar y precautelar el bienestar de los asistentes.

Art. 9.- Los daños de los escenarios de propiedad de la municipalidad, que provengan de la utilización no adecuada o de las eventualidades que se mencionan en el artículo anterior, serán evaluados y juzgados por el respectivo departamento técnico de la Municipalidad mismos que serán pagados en su totalidad por las personas naturales o jurídicas que hayan obtenido el permiso para la realización del evento. Si por cualquier circunstancia la persona mencionada anteriormente no pudo ejecutar la reparación dentro del plazo de quince días contados a partir de la realización de la programación, esta será realizada por la municipalidad con la garantía depositada. En caso de que no cubriera los costos, se procederá a la emisión del título de crédito por el valor que restare para cubrir la totalidad de los daños, y proceder por la vía coactiva.

Art. 10.- El Concejo Municipal establecerá en el Presupuesto Municipal anual una asignación suficiente para cubrir los gastos de mantenimiento y los gastos que genere las reparaciones eventuales señaladas en el artículo anterior, dicha asignación tendrá una relación directa con el monto de recaudación que genere anualmente el arrendamiento de los escenarios de propiedad de la municipalidad.

Art. 11.- Los escenarios de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro serán devueltos en las mismas condiciones en la cual fueron entregadas.

Art. 12.- Se prohíbe cualquier tipo de subarrendamiento de los escenarios de propiedad de la municipalidad.

CAPITULO III

DE LAS RECAUDACIONES

Art. 13.- Las personas naturales o jurídicas que hayan obtenido la respectiva autorización, se sujetarán a lo prescrito en los artículos 7 y 8 de la presente ordenanza.

Art. 14.- Las personas naturales o jurídicas, una vez aprobada la solicitud de arrendamiento, o mínimo con dos días de anticipación al evento cancelaran el valor total por concepto de canon de arrendamiento en la Tesorería Municipal. Se concederán exoneraciones solamente luego de haber realizado un análisis pormenorizado por parte del Concejo Municipal del destino de los fondos a recaudarse.

Art. 15.- Se establece como tasa por el servicio público de arrendamiento de los escenarios públicos de propiedad de la municipalidad, un porcentaje que no será inferior al quince por ciento (10%) ni superior al treinta y cinco por ciento (150%) del Salario Básico Unificado del trabajador en general. Podrán también aplicarse otras tasas sobre el arrendamiento de los bienes de uso público municipal siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios dentro de los parámetros fijados anteriormente.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro reconocerá deducciones a las personas solicitantes que estén enmarcadas en Leyes orgánicas que regulan a los grupos de atención prioritaria. El municipio reconocerá exoneraciones única y exclusivamente para personas de recursos económicos bajos identificados como personas que habitan en malas condiciones físicas, sociales y económicas.

La determinación de las tasas se regularán mediante reglamento a la presente ordenanza, según el bien de uso público.

Art. 16.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pimampiro, será el encargado del control, administración y recaudación de los fondos provenientes del arrendamiento de las instalaciones.

DISPOSICIONES GENERALES

La Dirección Administrativa en coordinación con la Dirección Financiera y el Departamento de Asesoría Jurídica se encargará de redactar el “Reglamento de la ordenanza del uso de los escenarios de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal san Pedro de Pimampiro

DEROGATORIA.- Queda derogada la “Ordenanza que norma la conservación, funcionamiento y utilización del Coliseo Municipal de Deportes y Canchas Deportivas Iluminadas del Cantón Pimampiro”, la cual será sustituida por la “Ordenanza que Norma la Conservación, Funcionamiento y Utilización de Todos los Escenarios Públicos, de Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pimampiro”.

VIGENCIA.- La presente **Ordenanza que Norma la conservación, funcionamiento y utilización de los escenarios públicos de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Pimampiro**, entrará en vigencia una vez publicada en la Gaceta Oficial Municipal, dominio web institucional y en el Registro Oficial, sin perjuicio de que de manera retroactiva y hasta que se promulgue oficialmente la misma, los valores que ha recaudado y/o recaude el municipio por concepto de arrendamiento de los bienes de uso público durante el año 2014 se incorporarán contablemente al patrimonio municipal por ser fuente de obligación tributaria según el artículo 489 letra c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización..

Dado y firmado en la sala de sesiones del concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Pimampiro a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil catorce.

f.) Ec. Oscar Narváez, Alcalde, GAD. Municipal de San Pedro de Pimampiro.

f.) Ab. María Victoria Cachipundo V., Secretaria General, Concejo Municipal.

CERTIFICO: Que la presente “Ordenanza que Norma la Conservación, Funcionamiento y Utilización de Todos los Escenarios Públicos, de Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pimampiro”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de San Pedro de Pimampiro, en sesiones ordinarias de fechas doce y diecinueve de noviembre de dos mil catorce, en primero y segundo debate, respectivamente: y con fecha veinte y seis de noviembre el Concejo Municipal se allano a la objeción Parcial de la ordenanza.

Pimampiro, 01 de diciembre de 2014.

f.) Ab. María Victoria Cachipundo V., Secretaria General del Concejo Municipal.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente “Ordenanza que Norma la Conservación, Funcionamiento y Utilización de Todos los Escenarios Públicos, de Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pimampiro”, y ordeno su PROMULGACION a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y sitio Web institucional.

Pimampiro, 01 de diciembre de 2014.

f.) Ec. Oscar Narváez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y sitio Web institucional de la “Ordenanza que Norma la Conservación, Funcionamiento y Utilización de Todos los Escenarios Públicos, de Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pimampiro”, el señor Ec. Oscar Narváez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Pimampiro, a los veinte días del mes de noviembre de dos mil catorce.- LO CERTIFICO.

Pimampiro, 01 de diciembre de 2014.

f.) Ab. María Victoria Cachipiendo V., Secretaria General del Concejo Municipal.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

Considerando:

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador entre las competencias exclusivas de los gobiernos municipales contempla: “planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, crearon el sistema nacional de competencias con el objeto de organizar las instituciones, planes, programas, políticas y actividades, relacionadas con el ejercicio de las competencias que corresponden a cada nivel de gobierno, conservando los principios de autonomía, coordinación, complementariedad y subsidiaridad;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD señala como función del Concejo Municipal la de ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley, reconociéndoles en el artículo 7 la capacidad para dictar normas de carácter general, entre estas, ordenanzas municipales para el pleno ejercicio de las mismas;

Que, el COOTAD cita como una de las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal: “planificar, construir y mantener la vialidad urbana así como la de planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal, establecidas en sus artículos 54 literal f) y 55 literales c) y f) respectivamente;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: “El ejercicio de la competencia de tránsito y transporte, en el marco del plan de ordenamiento territorial de cada circunscripción, se desarrollará de la siguiente forma: A los gobiernos autónomos descentralizados municipales les corresponde de forma exclusiva planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal.

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales definirán en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público, de conformidad con la ley, para lo cual podrán delegar total o parcialmente la gestión a los organismos que venían ejerciendo esta competencia antes de la vigencia de este Código”;

Que, el artículo 30.4 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial LOTTTSV señala que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la ley y las ordenanzas que expedían para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la ANT, debiendo informar sobre las regulaciones locales en materia de control de tránsito y seguridad vial se vayan a aplicar, en sus respectivas circunscripciones territoriales;

Que, la disposición transitoria décima octava de la ley de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, en mención establece que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales asumirán las competencias en materia de planificación, regulación, control de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, una vez que hayan cumplido con el procedimiento establecido en el COOTAD. Hasta tanto la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, ejercerá tales competencias”;

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante resolución N° 006-cnc-2012, publicada en el Registro Oficial N° 712 de mayo del 2012, resolvió transferir progresivamente las competencias para planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos y municipales del país, en los términos previstos en dicha resolución;

Que, el Ministerio de Finanzas del Ecuador mediante acuerdo N° 033 de 05 de febrero de 2014, expide las normas de procedimiento para la transferencia de fondos públicos por concepto de la tasa de matriculación y sus

multas asociadas de la descentralización de competencia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales;

Que, el artículo 3 de la resolución 006-cnc-2012, establece tres modelos de gestión diferenciados, en función de las necesidades territoriales, cantonales en tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, la experiencia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales y requisitos mínimos de sostenibilidad del servicio;

Que, el artículo 28 de la resolución 006-cnc-2012, establece la distribución de los valores recaudados por concepto del cobro de tasas de matriculación y sus multas asociadas por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Gobierno Central;

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante la resolución 006-cnc-2012, califica al Gobierno Autónomo Descentralizado de San Pedro de Pimampiro en la categoría "C" misma que servirá para la distribución de recursos y asumirá conforme determine la ley las competencias que ejecutará;

Que, la Agencia Nacional de Tránsito, mediante resolución 111-ANT-2014 certifica la transferencia y ejecución de la competencia de títulos habilitantes para el Gobierno Autónomo Descentralizado de San Pedro de Pimampiro;

Que, la Agencia Nacional de Tránsito, en el artículo 4 de la resolución 111-ANT-2014, establece las modalidades en títulos habilitantes, que le corresponde ejecutar al Gobierno Autónomo Descentralizado de San Pedro de Pimampiro, las cuales son: Transporte Público Intracantonal (Inter parroquial), Transporte comercial en taxis convencionales, Transporte comercial de carga liviana y Transporte comercial escolar-institucional; las demás modalidades seguirán siendo reguladas por la ANT;

Que, la Agencia Nacional de Tránsito, en el artículo 6 de la resolución 111-ANT-2014, establece que se respetaran todos los actos o resoluciones emitidos por la autoridad competente con anterioridad a la firma de la presente resolución, conforme los principios de la Ley y la Constitución;

Que, la Agencia Nacional de Tránsito, en el artículo 7 de la resolución 111-ANT-2014, establece que la fijación de tarifas de transporte urbano y taxis convencionales es competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Pedro de Pimampiro, conforme lo determina la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial LOTTSTV en el artículo 30.5 literal h);

Que, la Agencia Nacional de Tránsito, en el artículo 8 de la resolución 111-ANT-2014, establece que el Gobierno Autónomo Descentralizado de San Pedro de Pimampiro dará observancia a los estudios de necesidad constantes en las Resoluciones N°018-DIR-2012-ANT del 09 de febrero del 2012 y 034-DIR-2013-ANT del 19 de febrero de 2013, que fueron debidamente aprobados y emitidos por el directorio de la ANT, en ejercicio de las facultades otorgadas por la ley;

Expide:

La siguiente ORDENANZA DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

SECCIÓN I

DE LA ADMINISTRACION DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTON SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.- Reconócese al Funcionario Municipal responsable de la administración del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, mismo que estará facultado para realizar la planificación, organización, regulación y control en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, dentro del territorio cantonal, mismo que se regirá por las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, las disposiciones de la presente ordenanza y demás actos normativos que emita el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.

Artículo 2.- Objeto.- El Funcionario Municipal responsable de la administración del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, tendrá como objeto principal gestionar, coordinar, administrar, ejecutar y fiscalizar el sistema de movilidad del cantón, que comprende el tránsito, transporte, seguridad vial y su equipamiento, en concordancia con las políticas emitidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.

SECCIÓN II

DE LAS COMPETENCIAS

Artículo 3.- Competencias.- Corresponde al Funcionario Municipal responsable de la administración del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro:

- a) Asesorar al Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro en la planificación, regulación y control de las actividades y operaciones de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, los servicios de transporte público de pasajeros y carga, transporte comercial, en las modalidades de Transporte Público Intracantonal (Inter parroquial), Transporte comercial en taxis convencionales, Transporte comercial de carga liviana y Transporte comercial escolar-institucional, en el ámbito urbano e intracantonal, conforme la clasificación de las

- vías definidas por el Ministerio del sector; las demás modalidades de transporte seguirán asumidas por la Agencia Nacional de Tránsito;
- b) Emitir y renovar títulos habilitantes para la operación de servicios de transporte terrestre a las compañías y/o cooperativas debidamente constituidas a nivel intracantonal;
 - c) Autorizar incrementos de cupo o unidades vehiculares, de las cooperativas que operen dentro del cantón, tomando en cuenta los estudios de necesidad y movilidad debidamente aprobados por la ANT;
 - d) Autorizar el cambio de socio y/o vehículo según lo estipule la normativa vigente de la ANT;
 - e) Autorizar la habilitación de vehículos para su funcionamiento como transporte público;
 - f) Autorizar la Deshabilitación de vehículos que fueron medio de transporte público;
 - g) Controlar el uso de la vía pública y de los corredores viales en áreas urbanas del cantón, y en las parroquias rurales del cantón, conforme la planificación y regulaciones emitidas por el Concejo Municipal y demás disposiciones de la Agencia Nacional de Tránsito;
 - h) Asesorar al Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro sobre las vías internas de su ciudad y sus accesos, de conformidad con las políticas del Ministerio sectorial;
 - i) Asesorar al Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro respecto de la construcción de terminales terrestres, centros de transferencia de mercadería, alimentos y trazado de vías rápidas, de transporte masivo o colectivo;
 - j) Asesorar a la Alcaldía respecto de la necesidad de declarar de utilidad pública, con fines de expropiación, los bienes indispensables destinados a la construcción de la infraestructura del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en el ámbito cantonal;
 - k) Asesorar al Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro respecto de la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus diferentes modalidades de servicio en su jurisdicción, según los análisis técnicos de los costos reales de operación, de conformidad con las políticas establecidas por el Ministerio del sector;
 - l) Aprobar y homologar medios y sistemas tecnológicos de transporte público, taxímetros y otros equipos destinados a la regulación del servicio de transporte público y comercial, cumpliendo con la normativa generada por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
 - m) Supervisar la gestión operativa y técnica y sancionar a las operadoras de transporte terrestre y las entidades prestadoras de servicios de transporte que tengan el permiso de operación dentro de la circunscripción territorial cantonal;
 - n) Promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el tránsito y seguridad vial dentro del cantón;
 - o) Asesorar a la Alcaldía para la regulación y suscripción de contratos de operación de servicios de transporte terrestre, que operen dentro de la circunscripción territorial cantonal, con sujeción a las políticas y resoluciones de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento;
 - p) Asesorar a la Alcaldía para la suscripción de acuerdos y convenios de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales o internacionales, que no supongan erogación no contemplada en la pro forma presupuestaria aprobada;
 - q) Asesorar a la Alcaldía para contratar estudios, obras y servicios del Sistema de Tránsito y Transporte en el ámbito de su competencia;
 - r) Elaborar nuevos proyectos de transporte y optimizar los definidos en los planes anuales que se encuentren en operación, de conformidad con la planificación del Concejo Municipal;
 - s) Mantener y actualizar las bases relacionadas al Registro Estadístico del Sistema de Transporte del Cantón, así como un registro histórico de las personas y vehículos que realicen servicio de transporte público no autorizado;
 - t) Fiscalizar y controlar el Sistema de Transporte Público en coordinación con la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
 - u) Asesorar a la Alcaldía para que autorice la publicidad en el Sistema de Movilidad de conformidad con la normativa vigente;
 - v) Asesorar al Concejo municipal respecto a estudios técnicos de demanda y factibilidad que determinen si procede o no autorizar el incremento de cupos a una operadora;
 - w) Administrar, operar y ejecutar el sistema de semaforización, señalización vial y los componentes del sistema tomando en consideración las necesidades específicas de la población vulnerable: personas con discapacidades, tercera edad, niños y adolescentes, concediéndoles atención prioritaria, de acuerdo a las normas internacionales aplicables;
 - x) Exigir el cumplimiento de los años de vida útil de los vehículos que prestan el servicio público de transporte de pasajeros o carga y de aquellos de propiedad de personas naturales y jurídicas domiciliadas en el cantón;
 - y) Planificar y proponer al Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de

Pimampiro la ejecución de medidas de regulación y restricción de circulación de vehículos dentro del cantón;

- z) Autorizar, en el ámbito de sus atribuciones, pruebas y competencias deportivas que se realicen utilizando, en todo el recorrido o parte del mismo, las vías públicas de la jurisdicción cantonal, en coordinación con el organismo deportivo correspondiente y la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y,

- aa) Las demás que determinen las leyes, ordenanzas y sus reglamentos.

Artículo 4.- Tasas.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, será únicamente agente de percepción, al poner a disposición de la ciudadanía las especies valoradas de la Agencia Nacional de Tránsito, mismas que están enumeradas en la resolución 138-DIR-2014-ANT.

Adicionalmente al tarifario fijado por el Órgano Rector de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro fija como tasa municipal para el ejercicio de la competencia exclusiva de tránsito y transporte dentro del territorio cantonal, el pago económico de diez veces la tarifa establecida por la Agencia Nacional de Tránsito, en todos los títulos habilitantes en los cuales la municipalidad de San Pedro de Pimampiro tenga competencia para otorgarlos.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro respetará todos los actos o resoluciones administrativas emitidos por la autoridad competente con anterioridad a la firma de la resolución de transferencia de competencia 111-ant-2014, conforme los principios de legales y Constitucionales.

Segunda.- En caso de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro realice un nuevo estudio de movilidad, deberá hacerlo en base a los criterios establecidos en el artículo 9 de la Resolución 111-ant-2014.

DISPOSICIÓN FINAL

Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal y dominio web institucional.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Pimampiro, a los veintinueve días del mes de enero dos mil quince.

f.) Ec. Oscar Narváez R., Alcalde GAD. Municipal, de San Pedro de Pimampiro.

f.) Ab. María Victoria Cahipundo V., Secretaria General, Concejo Municipal.

CERTIFICO: Que la presente la “Ordenanza de Planificación, Organización, Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón San Pedro de Pimampiro”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de San Pedro de Pimampiro, en sesiones ordinarias de fecha veintidós y veintinueve de diciembre de dos mil quince, en primero y segundo debate, respectivamente.

Pimampiro, 30 de enero de 2015.

f.) Ab. María Victoria Cachipundo V., Secretaria General del Concejo Municipal.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente “Ordenanza de Planificación, Organización, Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón San Pedro de Pimampiro”, y ordeno su PROMULGACION a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y sitio Web institucional.

Pimampiro, 30 de enero de 2015.

f.) Ec. Oscar Narváez R., Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y sitio Web institucional de la presente “Ordenanza de Planificación, Organización, Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón San Pedro de Pimampiro”, el señor Ec. Oscar Narváez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil quince.- LO CERTIFICO.

Pimampiro, 30 de enero de 2015

f.) Ab. María Victoria Cachipundo V., Secretaria General del Concejo Municipal.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN VICENTE

Considerando:

Que: el Art. 66 numeral 27 de la Constitución de la República del Ecuador, tipifica el derecho que tienen todos los ciudadanos a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza.

Que: el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente (TULSMA), Libro VI, anexo 6 en el numeral 4.1.4 menciona que: "los propietarios de terrenos y solares tienen las siguientes responsabilidades: a).- Mantenerlos en condiciones adecuadas de higiene, salubridad y seguridad, libre de desechos sólidos en general, y b).- Ejecutar labores de desratización y desinfección de manera periódica.

Que: el numeral 4.1.5. del TULSMA, manifiesta que: "Es de responsabilidad de los municipios la realización de trabajos de limpieza y mantenimiento de terrenos baldíos, en casos en que el propietario del terreno no realice la limpieza del mismo, con cargo de los gastos al propietario del terreno.

En caso de ausencia reiterada de los propietarios, previa autorización motivada del municipio, la entidad de aseo podrá acceder a la propiedad privada, e imputará a los propietarios los costos que esta acción demande.

Cuando se trate de solares que no disponen del cerramiento correspondiente, la entidad de aseo dispondrá que el propietario o responsable del sitio, realice el cerramiento necesario, sin embargo, si esta disposición no se cumpliere dentro del plazo otorgado, la entidad de aseo podrá construir uno o varios cerramientos de tipo provisional o de carácter definitivo, para prevenir el grado de desaseo e insalubridad. Los costos que demande la ejecución de los trabajos mencionados, la entidad de aseo los recuperará con recargos a los responsables, inclusive mediante la vía coactiva a través del municipio de la ciudad.

Que: todos los ciudadanos y ciudadanas del Cantón San Vicente, son conscientes del lamentable estado en que se encuentran determinados solares, terrenos y construcciones, sin cerramientos o con cerramientos en malas condiciones de conservación que contravienen el ornato de la ciudad. Todo ello determina la aparición de auténticos basureros con el consiguiente incremento de malos olores que constituyen focos de contaminación, con efectos perjudiciales en el orden higiénico sanitario y la salud de las personas;

Que: el Art. 4 literales d) y f) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD); refiere que dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados: La recuperación y la conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible sustentable; y la obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos.

Que: es necesario, regular la ocupación del suelo con la construcción, limpieza y cerramiento de los solares; así como la implementación de multas, como sanciones coercitivas a fin de obligar como medio de ejecución forzosa, para vencer la resistencia del propietario, del inquilino, del ocupante y/o vecino en cumplir el deber legal de conservación y mantención con las debidas condiciones de seguridad, higiene y ornato.

Que: previa la oportuna certificación de la partida presupuestaria, acerca de la existencia y disponibilidad de los recursos necesarios para proceder a la ejecución de los trabajos por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, con la obligación y garantía del reintegro de los gastos que lo origine.

Que: en uso de las facultades conferidas en el Art. 57 literal a) del COOTAD,

Expide:

LA SIGUIENTE “ORDENANZA QUE REGULA LA LIMPIEZA Y CERRAMIENTO DE TERRENOS BALDÍOS UBICADOS EN LA ZONA URBANA, DE EXPANSIÓN URBANA Y RURAL DEL CANTÓN SAN VICENTE”.

Art. 1.- La Dirección de Planificación Territorial Municipal, en coordinación con la Dirección de Higiene y Servicios Públicos, son los responsables de la ejecución de esta ordenanza.

Art. 2.- Los solares que se encuentran bajo esta normativa son los solares de propiedad pública y particular tanto de la parte Urbana como Rural de nuestra jurisdicción Cantonal.

Art. 3.- Esta Ordenanza tiene los siguientes objetivos:

- A.** Regular la limpieza y cerramiento de los predios baldíos o en estado de abandono;
- B.** Mantener los solares y terrenos públicos y privados, en condiciones sanitarias adecuadas; y,
- C.** La obligación de los propietarios de mantener limpio y cerrado sus solares.

Art. 4.- Los propietarios de solares, terrenos están obligados a mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

Art. 5.- Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroja los desperdicios o basuras a los solares, el propietario de los mismos está obligado a efectuar su limpieza. Los solares deberán estar permanentemente limpios, desprovistos de cualquier tipo de residuos o vegetación espontánea, sin ningún resto orgánico o mineral que pueda alimentar o albergar animales o plantas portadores o transmisores de enfermedades, o producir malos olores. Igualmente, se protegerán o eliminarán los pozos o desniveles que en ellos existan y que puedan ser causa de accidentes y generación de contaminaciones.

Art. 6.- Está prohibido terminantemente arrojar en los solares, basuras, escombros, mobiliario, materiales de desecho, y en general desperdicios de cualquier clase.

Art. 7.- Con el objeto de impedir en los solares el depósito de basuras, mobiliario, materiales y desperdicios en general, se establece la obligación de proceder con el cerramiento de los solares a partir de la correspondiente notificación.

Dicha obligación se configura independientemente de la que hace referencia a los cerramientos de protección encaminadas a cerrar los solares como medida de seguridad cuando se ejecutan obras de nueva planta o derribo cuyas características dependerán de la naturaleza de cada obra en particular, siendo intervenidas y autorizadas por el municipio.

Art. 8.- Será igualmente obligación del propietario efectuar la renovación del cerramiento cuando por cualquier causa haya sufrido desperfectos o haya sido objeto de demolición total o parcial.

Art. 9.- Los Inspectores de la Dirección de Higiene Ambiental y Servicio Públicos, realizarán la inspección respectiva, que abarcara las siguientes acciones:

1. Ubicación del solar, mediante clave catastral y plano del sector.
2. Tomas de fotos del estado del predio en el momento de la inspección, para tener documento de respaldo sobre la situación insalubre en el que se encontraba.

Art. 10.- En el caso de no haber cumplido el requerimiento formulado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Vicente, podrá usar de la facultad de ejecución forzosa para proceder a la limpieza del solar y/o garantizar el ornato de una construcción. A tal efecto, los Técnicos del Departamento de Planificación e Higiene Ambiente y Servicios Públicos formularán el presupuesto de las operaciones u obras necesarias al solar o construcción afectados por la ejecución forzosa. Iniciado el procedimiento de ejecución forzosa se notificará al interesado dándole audiencia por un plazo de tres días, tanto del propósito de utilizar esta facultad como del presupuesto correspondiente, a fin de que puedan formularse alegaciones en el plazo citado.

La práctica del requerimiento regulado y la notificación del propósito de ejecución forzosa y del presupuesto señalada en el párrafo anterior podrán efectuarse en un solo documento.

Art. 11.- Transcurrido el plazo se ordenará, la ejecución subsidiaria de los trabajos de limpieza, cerramiento u ornato. El municipio ejecutará dichos trabajos por sí o a través de personas naturales o jurídicas que se determine mediante adjudicación, teniendo en cuenta la urgencia en la consecución de los fines previstos en la presente Ordenanza.

En caso que el propietario del terreno no cumpla con cercar y limpiar, la Municipalidad procederá a efectuarlo trasladándole los costos al propietario. La cobranza de los gastos incurridos de ser necesario se realizará por la vía coactiva.

Art. 12.- La reincidencia en cualquiera de las partes de lo estipulado en el artículo precedente, dentro del mismo año calendario, y de comprobarse que el solar se compruebe fehacientemente que ha estado en total abandono por más de 5 años, lo cual será certificado por la Jefatura de Rentas, este terreno después de cumplir con todos los requisitos pertinentes (Notificaciones de Ley), será declarado de utilidad pública como lo indica el art 446 del COOTAD, una vez que se haya publicado por los diarios y periódicos de la localidad. Solar que será destinado para proyectos de vivienda.

Art. 13.- Una vez limpiado el solar se procederá al cerramiento del mismo mediante alambrado y palos de madera (estacas) del tipo usado comúnmente.

Art. 14.- Los gastos en que se incurran tanto de la limpieza del solar como del cerramiento, correrá a cargo del propietario del solar, el cual será cobrado vía coactiva como lo establece el Art. 350 del COOTAD, vía Título de Crédito emitido por la Dirección Financiera, previo a los valores establecidos en el presente artículo.

a).- Se establece un monto de \$ 0.30 centavos de dólar por cada metro cuadrado de limpieza efectuada por personal asignado por la municipalidad, valor que está calculado en base al jornal de un trabajador y de la multa en base a los años que el solar ha estado en total estado de abandono e insalubridad.

b).- Un valor de \$ 5,00 USD dólares por cada metro lineal de cerramiento (cercas de palos de madera y alambre de púas).

Art. 15.- Infracciones.- Se consideran infracciones a las disposiciones de la presente Ordenanza, sin perjuicio de que constituyan delito y/o contravenciones, las siguientes:

1. La no limpieza de la maleza del predio periódicamente.
2. La no construcción de cerramientos.

Art. 16.- Sanciones.- Para las infracciones tipificadas en el artículo precedente se impondrán la multa del cuadro que se detalla a continuación, los equivalentes al porcentaje del salario básico unificado en vigencia, por concepto de multa por el área total del terreno, sin perjuicio de aplicar las señaladas en el Código Penal, Ley de Gestión Ambiental y otras leyes conexas.

**TABLA PARA COBRO DE MULTAS CON EL (%)
PORCENTAJE, DE ACUERDO AL SALARIO
MÍNIMO UNIFICADO EN VIGENCIA**

De 0 a 200 M2	10%
De 201 a 400 M2	20%
De 401 a 600 M2	30%
De 601 a 800 M2	40%
De 801 a 1.000 M2	50%
De 1.001 a 1.500 M2	60%
De 1.001 a 2.000 M2	70%
De 2.001 a 5.000 M2	80%
De 4.001 a 10.000 H2	90%
De 10.001 a 20.000 H2	100%
De 20.001 en adelante	200%

Art. 17.- Es competente para conocer las infracciones a esta ordenanza y establecer las sanciones correspondientes, el Comisario Municipal, que actuará con fundamento en los informes técnicos de Planificación, Avalúos e Higiene Ambiental y Servicios Públicos; siempre y cuando no se trate de acciones civiles o penales, para lo cual se remitirá toda la documentación a los jueces competentes.

DISPOSICIÓN FINAL.-

La presente ordenanza entrará en vigencia, a partir de la aprobación por parte del I. Concejo Cantonal, de acuerdo a los Arts. 322 y 324 del COOTAD. Publíquese la presente ordenanza en la Gaceta Oficial Municipal, así como en el dominio Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Vicente, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Vicente, a los 09 días del mes de Octubre del 2014.

f.) Ing. Gema Rossana Cevallos Torres, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Vicente.

f.) Ab. Rafael Espinoza Castro, Secretario General Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Vicente

Certificado de Discusión.- Certifico: que **LA ORDENANZA QUE REGULA LA LIMPIEZA Y CERRAMIENTO DE TERRENOS BALDÍOS UBICADOS EN LA ZONA URBANA, DE EXPANSIÓN URBANA Y RURAL DEL CANTÓN SAN VICENTE**, fue discutido y aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Vicente, en las Sesiones de Concejo realizadas en los días lunes 06 y jueves 09 de Octubre del 2014.

f.) Ab. Rafael Espinoza Castro, Secretario General Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Vicente,

Cumpliendo con lo establecido en el art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, una vez aprobada por el Concejo **LA ORDENANZA QUE REGULA LA LIMPIEZA Y CERRAMIENTO DE TERRENOS BALDÍOS UBICADOS EN LA ZONA URBANA, DE EXPANSIÓN URBANA Y RURAL DEL CANTÓN SAN VICENTE**, remito la misma a la Sra. Ing. Gema Rossana Cevallos Torres, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Vicente, para que en su calidad de ejecutivo del mismo, la sancione o la observe en el plazo de ocho días, los que empezarán a decurrir a partir de la presente fecha

San Vicente, 13 de Octubre del 2014.

Lo certifico.

f.) Ab. Rafael Espinoza Castro, Secretario General Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Vicente.

GAD MUNICIPAL DE SAN VICENTE.- San Vicente, 14 de Octubre del 2014.- las 16h30.- Vistos.- Dentro del plazo legal correspondiente señalado en el art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) sanciono **LA ORDENANZA QUE REGULA LA LIMPIEZA Y CERRAMIENTO DE TERRENOS BALDÍOS UBICADOS EN LA ZONA URBANA, DE EXPANSIÓN URBANA Y RURAL DEL CANTÓN SAN VICENTE**, por considerar de que en la aprobación de la misma por parte del Concejo no se ha violentado el trámite legal correspondiente al igual de que dicha normativa está de acuerdo con la Constitución y las leyes, para que entre en vigencia sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web de la Institución. Hecho lo cual dispongo que sea remitida en archivo digital las gacetas oficiales a la asamblea nacional, si se tratase de normas de carácter tributario, además se las promulgarán y remitirán para su publicación en el Registro Oficial.

f.) Ing. Gema Rossana Cevallos Torres, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Vicente.

Certifico que la Sra. Ing. Gema Rossana Cevallos Torres, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Vicente, sancionó **LA ORDENANZA QUE REGULA LA LIMPIEZA Y CERRAMIENTO DE TERRENOS BALDÍOS UBICADOS EN LA ZONA URBANA, DE EXPANSIÓN URBANA Y RURAL DEL CANTÓN SAN VICENTE**, el 14 de Octubre del 2014.

Lo certifico:

f.) Ab. Rafael Espinoza Castro, Secretario General Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Vicente.

No. 02-2014

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SIMON BOLIVAR

Considerando

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*,

Que, el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador, dentro de los derechos del buen vivir establece que las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna de su situación social y económica,

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 238 establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la sección del territorio nacional.

Que, parte de los gobiernos autónomos descentralizados son las municipalidades a través de los concejos municipales

Que, dentro de las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales establecidas en el artículo 54 del COOTAD es el de promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de las implementaciones de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 264 numeral 5 de la Constitución de la República y el literal a) del artículo 57 del COOTAD

Expende:**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA INSCRIPCION DE PREDIOS Y TASA POR CERTIFICACION DE FIJACION DE CANON DE ARRENDAMIENTO DENTRO DE LA JURISDICCION DEL CANTON SIMON BOLIVAR****AMBITO, RESPONSABILIDADES Y GLOSARIO**

Artículo 1.- AMBITO DE APLICACIÓN.- Las disposiciones de la presente ordenanza se aplicará a toda clase de predios destinados al arrendamiento o subarrendamiento dentro de los perímetros urbano o urbano rurales dentro de la jurisdicción cantonal.

Los límites están establecidos por la Ordenanza de Ordenamiento Territorial que establece; límites urbanos de la cabecera cantonal y parroquia; y las demás cabeceras parroquiales que se crearen.

Artículo 2.- GLOSARIO DE TÉRMINOS.- Para una mayor comprensión del uso de la terminología de la presente ordenanza, se incluye la siguiente terminología:

ARRENDAMIENTO.- Es la acción de arrendar o de dar el goce de una propiedad a otra, por un valor fijado de mutuo acuerdo

ARRENDADOR.- Es la persona natural o jurídica, propietario del inmueble que da el bien a arrendar.

ARRENDATARIO O INQUILINO.- Persona natural o jurídica, que adquiere el goce del inmueble arrendado a cambio del pago de un Canon que satisface al arrendador.

CANON: Valor mensual que una persona paga a otra por el goce y disfrute del inmueble arrendado.

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO: Es un contrato bilateral en que las dos partes contractuales se obligan recíprocamente, una concede el goce del inmueble y la otra a pagar por ese goce.

INMUEBLE Y/O LOCAL.- es el bien que se da en arrendamiento sea este: casa, villa, departamento, apartamento, suites, habitaciones, Cuartos, Locales, bodega y todo otro bien inmueble dependiente o independiente de otro.

Artículo 3.- DE LA OFICINA DE REGISTRO DE ARRENDAMIENTOS.- De conformidad con lo que dispone el artículo 8 de la Ley de Inquilinato le corresponde al Jefe de Avalúos y Registros, ser el responsable de levantar el catastro de todos los predios renteros y de los contratos de arrendamiento sean debidamente inscritos para la fijación de cánones de arrendamiento conforme lo dispone el artículo 17 de la ley de Inquilinato.

Así como también, el de otorgar los certificados de fijación de canon de arrendamiento, los mismos que serán numerados cronológicamente por petición.

Cumplir con las disposiciones establecidas en la ley de inquilinato, ordenanzas municipales y de mas relacionadas a esta materia.

Artículo 4.- DE LAS OBLIGACIONES DEL JEFE DE AVALUOS Y REGISTROS.- El Jefe de Avalúos y Registro, deberá informar cuatrimestralmente sobre los predios que han solicitado fijación de cánones de arrendamiento al Director Financiero con copia al Director de Planificación y Ordenamiento Territorial Cantonal.

El primero de abril de cada año, verificará si las propiedades renteras han inscrito las propiedades como tal, razón por el cual, estos inmuebles tendrán calificación de renteros.

Realizará inspecciones para verificar que los arrendadores cumplan con lo que dispone el artículo 9 de la Ley de Inquilinato; y, verificación de cualquier denuncia que se ocasionara.

Artículo 5.- SUJETO PASIVO.- Todas las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho que tengan propiedades en arrendamiento o sub arrendamiento, sean estos: locales, departamentos, villas, cuartos, bodegas, etc. dentro de la jurisdicción urbana y urbana rural del cantón Simón Bolívar, tienen las obligación de inscribir los inmuebles como renteros y solicitar con cada arrendamiento el certificado de fijación de canon.

DE LA INSCRIPCION DE PREDIOS EN ARRENDAMIENTO

Artículo 6.- TASA POR INSCRIPCION DEL INMUEBLE.- Los propietarios de predios urbanos ubicados en la cabecera cantonal y parroquial, tiene la obligación de inscribir sus propiedades como renteras desde el 2 de enero al 30 de abril de cada año.

Artículo 7.- DEL TRÁMITE DE INSCRIPCION.- El propietario de los inmuebles indicado anteriormente, deberá solicitar anualmente la inscripción como lo establece el artículo 6 de la presente ordenanza, de la siguiente manera:

- 7.1.- Solicitud en especie valorada debidamente suscrita por el propietario indicando número de cédula, número de celular y correo electrónico;
- 7.2.- Indicar dirección exacta donde está ubicado el predio indicando cuantas áreas corresponden para arrendamiento;
- 7.3.- Mencionar la superficie de cada área a arrendar, número de piso;
- 7.4.- Nombre de los inquilinos si los hubiere;
- 7.5.- Certificado de no adeudar los impuestos predios y contribución especial de mejoras;
- 7.6.- Determinación de los servicios básicos existentes;
- 7.7.- Inventarios de los muebles cuando se trate de locales amueblados

7.8.- Los demás que disponga la ley o la presente ordenanza.

Artículo 8.- TASA ANUAL POR INSCRIPCION DEL PREDIO.- El costo de la Tasa de inscripción del predio se sujetara conforme a la siguiente tabla;

TABLA DE COBRO POR INSCRIPCION

Arrendamiento		
<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>	<u>Tasa Anual</u>
\$ 1,00	100	5
101	200	10
201	300	20
301	400	25
401	500	30
501	1.000	35
1.000	en adelante	40 MAS 1%

Artículo 9.- NOTIFICACIÓN.- El 2 de mayo de cada año, el Jefe de Avalúos y Registro enviará al Director Financiero, el listado de todos los predios renteros indicando si se han inscrito; de no haberse inscrito; el Director Financiero los notificará de conformidad con lo que estable el artículo 151 del Código Tributario, esto es que, en el plazo de 8 días deberá cancelar el valor de la inscripción anual y de no cancelar remitirá el título de crédito a Tesorería para que sea cobrado mediante acción coactiva.

Artículo 10.- INTERESES, COACTIVA y MULTA.- Ingresado el título en la jurisdicción coactiva, se aplicará conforme lo dispone la Ordenanza que regula el ejercicio de la jurisdicción coactiva del Gobierno autónomo Descentralizado Municipal Cantón Simón Bolívar.

La falta de inscripción dentro del plazo determinado en el artículo 6 de la presente ordenanza se le aplicara una multa de DIEZ DOLARES. Si el propietario del inmueble rentero es reincidente la multa será de CINCUENTA DOLARES.

Artículo 11.- TASA POR CERTIFICACION DE FIJACION DE CANON DE ARRENDAMIENTO.- Cada vez que el propietario del inmueble rentero inicie un contrato de arrendamiento, debe solicitar la certificación de fijación de pensión de arrendamiento en la Jefatura de Avalúos y Registro presentando los siguientes requisitos:

- 11.1. Solicitud en especie valorada debidamente suscrita por el propietario del predio, indicando número de cédula, número de celular y correo electrónico;
- 11.2. Indicará dirección exacta donde está situado el predio, indicando superficie del área a arrendar y el respectivo código catastral;
- 11.3. Copia del contrato de arrendamiento;
- 11.4. Certificado de no adeudar de los impuestos predios y contribución especial de mejoras;
- 11.5. Certificado de avalúo de la propiedad a dar en arrendamiento;

Artículo 12.- FIJACION DE LA PENSION DE ARRENDAMIENTO.- El Jefe de Avalúos y Catastro, fijará la pensión máxima del arrendamiento del inmueble, el mismo que no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial con que dicho inmueble conste en el certificado que anexa a la petición, y de los impuestos municipales que graven la propiedad.

Para determinar el precio total se considerará todos los departamentos, locales, piezas, cuartos, inclusive los ocupados por el arrendador.

Si se arrienda una parte del predio, se fijará proporcionalmente por dicha área.

La fijación de pensión mensual, será considerando las condiciones y ubicación del local a arrendar.

Artículo 13.- DE LA INSPECCION OCULAR O DE VERIFICACION.- El costo por la inspección será de QUINCE DOLARES (\$ 15,-) en la cabecera cantonal; y VEINTE DOLARES (\$ 20,-) en la cabecera parroquial.

Artículo 14.- DE LOS RECLAMOS ADMINISTRATIVOS.- Si los propietarios de los predios no están conformes con la fijación de la pensión de arrendamiento, podrá presentar un reclamo administrativo en especie valorada ante el Director de Planificación y Ordenamiento territorial Cantonal, quien emitirá una resolución debidamente fundamentada y motivada. Debiendo llevar un archivo cronológico de los mismos.

Artículo 15.- DE LA APELACION.- De no estar conforme con la resolución administrativa emitida por el podrá apelar ante la máxima autoridad, Alcalde en el término de tres días.

Artículo 16.- DEL TRAMITE DEL RECLAMO ADMINISTRATIVO.- El propietario del predio podrá presentar reclamo administrativo si no está de acuerdo con la fijación de la pensión de arrendamiento, esto es, con el avalúo de la propiedad, por lo que, deberá presentar este reclamo en especie valorada, anexando copia del pago del impuesto predial, copia del pago de la contribución especial de mejora, certificado de avalúo de la propiedad dentro de los 8 días de haber obtenido el certificado actualizado del avalúo de la propiedad.

Artículo 17.- MODIFICACION DE LA PENSION.- Solo la resolución administrativa podrá modificar la fijación de la pensión de arrendamiento, debiendo presentar una nueva solicitud anexando los requisitos establecidos en el artículo 11 de la presente ordenanza, adjuntando copia certificada de la resolución administrativa.

Artículo 18.- DEROGATORIA.- Quedan derogadas todas las ordenanzas expedidas con anterioridad a la presente ordenanza, así como cualquier otra ordenanza que se oponga a la presente.

Artículo 19.- VIGENCIA.- La presente ordenanza, entrará en vigencia, a partir de la aprobación por el Concejo Cantonal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Se dispone su publicación en la Gaceta Municipal y página web de la institución.

Cualquier ordenanza o norma que contrarie la presente ordenanza queda derogada

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA.- Se les concede hasta el 31 de diciembre del 2014, para que los propietarios de predios renteros inscriban sus propiedades en la Jefatura de Avalúos y Registro.

SEGUNDA.- El Jefe de Avalúos y Registro realizara un censo predial urbano de clasificación de predios en el área urbana cantonal y parroquial.

Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Simón Bolívar, a los diecinueve días del mes de agosto del año dos mil catorce,

f.) Ing. Johnny Firmat Chang, Alcalde del GADM- Cantón Simón Bolívar.

f.) Ab. Simón Jara Mendoza, Secretario del GADM- del Cantón Simón Bolívar.

Secretaría Municipal, Simón Bolívar, 20 de agosto del 2014: Las 09:00.

CERTIFICO: Que la presente **LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA INSCRIPCION DE PREDIOS Y TASA POR CERTIFICACION DE FIJACION DE CANON DE ARRENDAMIENTO DENTRO DE LA JURISDICCION DEL CANTON SIMON BOLIVAR**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Simón Bolívar, en dos sesiones ordinarias, realizadas en los días doce y diecinueve de agosto del año dos mil catorce, en primero y segundo debate respectivamente.

f.) Ab. Simón Jara Mendoza, Secretario del GADM- del Cantón Simón Bolívar.

SECRETARÍA MUNICIPAL: Simón Bolívar, 20 de agosto del 2014.09:25.

RAZON: Siento como tal, que en fiel cumplimiento del Art. 322, inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, REMITO, al señor Ing. Johnny Firmat Chang. Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Simón Bolívar, LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA INSCRIPCION DE PREDIOS Y TASA POR CERTIFICACION DE FIJACION DE CANON DE ARRENDAMIENTO DENTRO DE LA JURISDICCION DEL CANTON SIMON BOLIVAR, para que la sancione o la observe.

f.) Ab. Simón Jara Mendoza, Secretario del GADM- del Cantón Simón Bolívar.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIMÓN BOLÍVAR.

Simón Bolívar, 26 de agosto del 2014. LAS 10: 05.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente **LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA INSCRIPCION DE PREDIOS Y TASA POR CERTIFICACION DE FIJACION DE CANON DE ARRENDAMIENTO DENTRO DE LA JURISDICCION DEL CANTON SIMON BOLIVAR**, y ordeno su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, dominio web de la institución y medios de comunicación local.

f.) Ing. Johnny Firmat Chang, Alcalde del GADM- Cantón Simón Bolívar

SECRETARÍA MUNICIPAL: Simón Bolívar, 29 de agosto del 2014. 10:10:

El suscrito Secretario del Concejo Municipal: **CERTIFICA** que la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA INSCRIPCION DE PREDIOS Y TASA POR CERTIFICACION DE FIJACION DE CANON DE ARRENDAMIENTO DENTRO DE LA JURISDICCION DEL CANTON SIMON BOLIVAR**, fue sancionada y firmada por el señor Ing. Johnny Firmat Chang, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Simón Bolívar, el día veintiséis de agosto del año dos mil catorce, a las diez horas cinco minutos y; ordenó su publicación a través del Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, dominio web de la institución y medios de comunicación local.

f.) Ab. Simón Jara Mendoza, Secretario del GADM- del Cantón Simón Bolívar.

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