

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

GADMC-02-2022 Cantón Colimes: Que incorpora el control, uso, funcionamiento y administración del Mercado Municipal y el cobro de tasas por ocupación de la vía y espacios públicos	2
- Cantón Tiwintza: Que regula la partición y adjudicación administrativa de predios en el área urbana y rural de expansión urbana de la Comunidad La Unión, Parroquia San José de Morona	22

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLIMES

ORDENANZA NRO. GADMC-02-2022

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes

Considerando:

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

Que, el artículo 238 de la Carta Magna señala que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador confiere a los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

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

Que, el artículo 301 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que solo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguirse tasas y contribuciones.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en sus artículos 5 y 6 consagran la autonomía de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Que, el literal l) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina la prestación de servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la de elaboración de manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios.

Que, el artículo. 57 del referido Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralizado COOTAD, en el literal a), determina que es atribución del Concejo Municipal “El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”; y en el literal b), Regular, mediante ordenanza la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; así como en el literal c), faculta crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, es optimizar la atención al público en el Mercado Municipal actualizando y reglamentando la administración y control del Mercado, vía pública para su correcto uso por parte de la ciudadanía.

En el ejercicio de las facultades legislativas establecidas en los artículos 240 y 264 último inciso, de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 57, literales a), y , del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

EXPIDE:

“ORDENANZA QUE INCORPORA EL CONTROL, USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL Y EL COBRO DE TASAS POR OCUPACIÓN DE LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN COLIMES, PROVINCIA DEL GUAYAS”

Capítulo I

Generalidades

Artículo 1.-Ambito Jurídico: La Ordenanza que incorpora el control, uso, funcionamiento y administración del mercado municipal y el cobro de tasas por ocupación de la vía y espacios públicos del cantón Colimes, Provincia del Guayas.

Artículo 2.-Funcionamiento: El funcionamiento del Mercado Municipal del cantón Colimes y el Cobro de Tasas por Ocupación y Espacios Públicos, estarán sujetos a la autoridad y disposición del Alcalde o Alcaldesa como primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial, a través de la Comisaría Municipal y de la Comisión Permanente de Servicios Sociales y de Salud.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, a través de la Comisaría Municipal concederá el derecho a ejercer el comercio informal en la vía pública, previa inscripción en el registro que para el efecto mantendrá la Unidad y/o Jefatura de Rentas.

Artículo 3.-Ámbito: La presente ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, control, uso, funcionamiento y administración del mercado municipal, y el cobro de tasas por ocupación de la vía y espacios públicos del cantón Colimes, Provincia del Guayas”.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, prohibirá el funcionamiento de las ferias libres.

Artículo 4.-Ubicación: El Mercado Municipal del cantón Colimes, es un inmueble destinado al servicio público. El cual está situado en las calles 29 de abril entre Malecón y Honorio Santistevan del cantón Colimes, provincia del Guayas.

Artículo 5.-Usos y Servicios: Las actividades, usos y servicios que preste el Mercado Municipal del cantón Colimes, para garantizar el servicio público, son aquellos establecidos en la presente ordenanza, las que establezca la Comisaría Municipal, previo autorización del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes.

Artículo 6.-Áreas Comunes: Las áreas comunes se entienden por aquellos espacios que al interior del mercado municipal, la entidad ha destinado para el uso público como: Los pasillos, área de comida, veredas e instalaciones, los mismo que tendrán que cumplir con las normativas vigentes para la operatividad del mercado, áreas de parqueo vehicular de carga y de descarga de producto de consumo masivo así como las zonas de emergencia.

El área exterior, es decir alrededor del mercado es un espacio circundante de los 200 mts, será considerada como zona adicional al mercado en cuyo sitio queda prohibido el expendio de productos similares a los que se expenden en el interior del mercado.

Artículo 7.-Cuidado de Áreas Comunes: Las áreas comunes y mobiliarios destinados al servicio público, están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común por parte de los comerciantes de la sección respectiva. La utilización de tales áreas es general y gratuita, de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar ninguna clase de objetos que no sea para el funcionamiento de su fin específico.

Artículo 8.-Destino de los Puestos Interiores: Los puestos interiores, estarán destinados única y exclusivamente para el expendio de víveres, frutas, productos cárnicos, productos lácteos, pollo, productos plásticos de cocina y asociados a estos y expendio de comidas rápidas.

Artículo 9.-De la Administración y Control: En el mercado municipal ejercerán autoridad el Alcalde o Alcaldesa como primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, y la Comisaría Municipal, quienes ejercerán sus funciones de conformidad con la ley y las demás normas establecidas para el efecto.

CAPÍTULO II

Del Arrendamiento

Artículo 10.- Arrendamiento: Los locales comerciales existentes en del Mercado Municipal del cantón Colimes y demás inmuebles, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento con un plazo de un año.

Artículo 11.-De los Contratos de Concesión de Ocupación: Los contratos de arrendamiento se realizará de conformidad a las normas establecidas para el mismo cuyo tiempo mínimo de duración será de 1 año, y deberá de ser suscrito por el arrendatario y el representante legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes.

Artículo 12.-De los Requisitos para el Arrendamiento: Los locales que están situados en el interior del mercado, se entregarán en calidad de arrendamiento cuyos interesados de su ocupación deberán cumplir necesariamente con los requisitos que se describen a continuación.

- ✓ Petición dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, donde solicita se entregue en calidad de arriendo uno de los locales situados en el interior del Mercado Municipal, para lo cual dejará por escrito el destino que le dará y número de local a utilizar;
- ✓ Ser mayor de 18 años de edad y ser de nacionalidad ecuatoriano caso contrario se tendrá que demostrar estar legalmente domiciliado en el Ecuador;

- ✓ Copia legible de la Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación;
- ✓ Tasa de Trámite;
- ✓ Tas por adquisición de carpeta;
- ✓ Certificado de no adeudar al Municipio;
- ✓ Certificado de no adeudar a EPAPA-COLI;
- ✓ Tasa por elaboración de contrato
- ✓ No estar incurso en prohibiciones que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 13.-De los Requisitos para la Novación de Contrato de Arrendamiento: Los arrendatarios que hayan firmado en legal y debida forma el contrato de arrendamiento, para solicitar la novación del mismo deberán cumplir con los siguientes requisitos para el ejercicio de sus actividades:

- ✓ Petición dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, donde solicita la novación del contrato de arrendamiento del o los locales que inicialmente se dieron en arrendamiento, para lo cual deberá indicar si el destino del uso de local se mantiene o su actividad ha cambiado así como también la numeración del o los locales.
- ✓ Ser mayor de 18 años de edad y ser de nacionalidad ecuatoriano caso contrario se tendrá que demostrar estar legalmente domiciliado en el Ecuador;
- ✓ Copia legible de la Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación;
- ✓ Tasa de Trámite;
- ✓ Tasa por adquisición de carpeta;
- ✓ Certificado de no adeudar al Municipio;
- ✓ Certificado de no adeudar a EPAPA-COLI;
- ✓ Tasa por elaboración de contrato
- ✓ No estar incurso en prohibiciones que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✓ Certificado otorgado por la Comisaría Municipal de no haber sido sancionado por más de tres ocasiones por cualquier falta.
- ✓ Patente

Artículo 14.-Del Procedimiento Interno previo la elaboración del Contrato de Arrendamiento o Novación: El interesado y/o arrendatario que solicitare un local en arriendo o la novación de contrato para el uso u ocupación de locales situados en el interior del Mercado Municipal, reunido los requisitos detallados en los artículos 11 y 12 de la presente ordenanza, según el caso deberán presentar la documentación en la Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes.

Receptada la documentación en la ventanilla de la Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes., por parte del servidor o servidora público delegada, esta deberá poner en conocimiento a la Máxima Autoridad Ejecutiva, quien una vez tomado conocimiento de la petición que se expone deberá remitir el expediente a la Comisaría Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes.

Receptada la documentación en la Comisaría Municipal, procederá a la revisión de la documentación proveída, posteriormente corresponde realizar el Informe Técnico Favorable o

Desfavorable según el caso el cual contendrá información relevante a la petición que ha expuesto el solicitante o arrendatario, determinando las condiciones de infraestructura del local materia del arrendamiento correspondiente. De ser favorable el arriendo o novación de contrato, deberá entregar la documentación pertinente a la Máxima Autoridad quien autorizara al Procurador Síndico Municipal proceda con la elaboración del contrato de arriendo en lo que corresponde.

Lo previsto en el contenido del presente artículo rige para la elaboración de contrato como para la novación del mismo.

Artículo 15.-Falta de Requisitos: El solicitante y/o el arrendatario que no cumpla con los requisitos determinados en los artículos 11 y 12 de la presente ordenanza, no serán tomados en cuenta para el arrendamiento y novación del contrato.

Artículo 16.-Adjudicación: Para otorgar un local o puesto en arrendamiento, se preferirá a los oferentes oriundos del cantón Colimes; y, a los de mayor tiempo de servicio en el mercado.

Artículo 17.-Firma de Contrato: Corresponde a la Dirección de la Procuraduría Síndica Municipal, notificar al arrendatario sea por correo electrónico o vía telefónica, según el medio de contacto que haya establecido en la petición que forma parte de los habilitantes del contrato. Una vez que se haya notificado el contrato de arriendo debe ser firmado por el beneficiado en el término de ocho días, contado desde la notificación con la respuesta favorable a su solicitud y elaboración del mismo, caso contrario se concederá al solicitante que siga en orden de preferencia. Toda la documentación precontractual y contractual se remitirá en copias a la Dirección Financiera y Comisaría Municipal, para efectos de la determinación, emisión y recaudación de los valores pactados.

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

- a) Patente municipal; y,
- b) Permiso de funcionamiento otorgado por la Oficina Técnica de Prevención de Incendios el Cuerpo de Bomberos del cantón Colimes.

En el caso de la patente municipal, se observará lo que establece la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales del cantón Colimes. Si el arrendatario no cumple con estos requisitos en el plazo de noventa días, su contrato de arrendamiento se dará por terminado unilateralmente.

Artículo 19.-De la Terminación Anticipada del Contrato: Para los casos en que se produzca una terminación anticipada del contrato, por enfermedad, impedimento físico permanente en el lugar de trabajo, o razones ajenas del arrendatario; deberá de solicitar por escrito a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, su voluntad de entregar el local que previamente fue entregado en calidad de arrendamiento, para lo cual el ejecutivo de este gobierno designará al Comisario Municipal la constatación de la infraestructura y/o condiciones en las que se entrega el local.

Artículo 20.- Deterioros o daños en la infraestructura.- Para garantizar el buen uso de los locales arrendados y cautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los arrendatarios de un local comercial o puestos en el mercado, se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos.

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

Artículo 21.- Prohibición de traspaso de local.- Queda estrictamente prohibido a los comerciantes, subarrendar, vender o traspasar el local que les fue arrendado. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo.

Artículo 22.- Entrega de locales.- Considerando la infraestructura con la que actualmente cuenta el Mercado Municipal, se prevé entregar en calidad de arrendamiento o novación de contrato hasta 2 locales por cada arrendatario sean estos contiguos o separados en el interior del Mercado Municipal.

Artículo 23.- Horario de atención.- El horario que permanecerá abierto el mercado municipal será desde las 04h00 hasta las 17h00 de lunes a domingos.

Después de cumplidos estos horarios, cada uno de los arrendatarios de los locales comerciales procederá a realizar la limpieza respectiva.

Artículo 24.- Publicidad.- Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad, previa aprobación de los diseños, por la Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales.

Artículo 25.- Pago de canon arrendaticio.- Los arrendatarios pagarán el canon de arrendamiento mensualmente en la Tesorería Municipal, en el transcurso de los **cinco primeros días de cada mes**.

Artículo 26.- De la Terminación del Contrato.- Los contratos de arrendamiento se terminarán de la siguiente manera:

- a) Por terminación del plazo del contrato;
- b) Por destinarlos a la venta de mercancías diferentes a las autorizadas;
- c) Por causar constantes riñas, por comportamiento inadecuado con el público o con otros comerciantes establecidos en el mismo mercado, lo que será certificado por el Comisario Municipal;
- d) Por mantener cerrado o desocupado el espacio permitido, por más de 8 días seguidos, a excepción de las calamidades domésticas;
- e) Por destinarlo para bodega;

- f) Por desaseo, desorden o desacato comprobado de las ordenes administrativas emanadas del Comisario Municipal;
- g) Incumplimiento en la tabla de precios referenciales;

Artículo 27.-Declaratoria de Vacante de los Locales en el Interior del Mercado Municipal:

En cualquiera de los casos establecidos en el artículo anterior, el Comisario Municipal declarará la disponibilidad del Local.

Artículo 28.-De la Mercadería y Bienes de los Puestos Cerrados, que fueran abiertos por orden Municipal:

Una vez notificado el ex arrendatario o quienes justifiquen legalmente tener derecho sobre la mercadería y demás pertenencias que se encuentren dentro del local, tendrán el plazo de 8 días para reclamar sus pertenencias las cuales serán inventariadas y entregadas conforme Acta de Entrega y Recepción debidamente firmada entre el Comisario Municipal y el Ex Arrendatario o quien legalmente lo represente. Documento que deberá entregarse en copia legible a la Dirección Financiera y Dirección de la Procuraduría Síndica para anexar en el Contrato que inicialmente fue suscrito por el arrendatario.

CAPÍTULO III

HIGIENE DE LOS OCUPANTES, FORMALIDADES DE PAGO Y SUS PROHIBICIONES, LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN, REORGANIZACIÓN, DATOS ESTADÍSTICOS, DIVISIÓN, NUMERACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL

SECCIÓN I GENERALIDADES

Artículo 29.-Obligaciones de Higiene de los Ocupantes: Todo arrendatario de cada uno de los locales que se encuentren habilitados, en las secciones situadas en el interior del Mercado Municipal está obligado a:

- a) Fijar en un lugar visible, una pizarra con los precios de los víveres, los que no podrán ser vendido a ningún otro precio que el señalado por leyes vigentes;
- b) Tener permanentemente en sus puestos dos recipientes con tapas para la recolección clasificada de basura orgánica e inorgánica;
- c) Vestir durante las horas de despacho, mandil y gorra de color blanco y en estado de limpieza. En el mandil debe constar el nombre de la persona que atiende;
- d) Preservar sus productos del contacto con el polvo y con insectos; y mantener bajo refrigeración aquellos que requieran condiciones de temperatura adecuada por la que garanticen la salud e higiene ambiental;
- e) Mantener los productos alimenticios elevados del suelo, preferentemente sobre superficie lavable y especializada para el efecto.

Artículo 30.-Formalidad para el pago y prohibiciones: Todos los pagos a los cuales estén obligados los ocupantes del Mercado Municipal del cantón Colimes, deberán realizarlo en las ventanillas habilitadas de la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes. Con la excepción de las recaudaciones que se hagan los fines de semana por ocupación de la vía pública por el delegado que la Dirección Financiera designe para el efecto.

La aceptación de cualquier valor, especie, dádiva o recompensa causará la inmediata sanción administrativa para el funcionario o empleado municipal infractor de esta norma y la cancelación del contrato para el comerciante que incurra en esta falta.

El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en su artículo 344 prevé que el tesorero es el funcionario recaudador y pagador de los gobiernos autónomos descentralizados.

Artículo 31.-Limpieza y Recolección de Basura: Los comerciantes se sujetaran a las normas y disposiciones que para el efecto dictare la autoridad correspondiente respecto de la limpieza, mantenimiento y recolección de basura.

El Comisario Municipal dictará las medidas necesarias y coordinará las acciones para el desalojo ordenado de los desperdicios, en coordinación con el Inspector de Higiene Ambiental y personal de limpieza a su cargo.

Artículo 32.-Reorganización del Mercado: De presentarse desorden o se desnaturalice su destino, el Alcalde o Alcaldesa como primera autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, delegará al Comisario Municipal el cierre de las instalaciones del Mercado Municipal o la reorganización integral, pudiendo en aquellos casos dejar sin efecto los permisos otorgados.

Artículo 33.-De las estadísticas del Mercado Municipal: La información estadística del Mercado Municipal será de absoluta responsabilidad del Comisario Municipal, cuyo registro e historial de cada arrendatario deberá mantenerse actualizado periódicamente de acuerdo a la naturaleza de los contratos suscritos.

Artículo 34.-División: El Mercado Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, para la correcta aplicación de los horarios y mejor atención al público se fraccionan por secciones.

Artículo 35.-Numeración: La numeración de puestos comerciales, será conforme al plano que realice la Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial y conocido por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes.

Artículo 36.- Clasificación.- Los puestos comerciales se clasifican en permanentes y eventuales:

Los puestos permanentes: son los que se encuentran ubicados en el interior del mercado municipal y se utilizan para la venta constante de una determinada mercancía, previa la firma de un contrato de arrendamiento con la Municipalidad;

Los puestos eventuales: son aquellos que están ubicados dentro del mercado pero que no cuentan con un local adjudicado, para la venta de ciertas mercancías, previa autorización del Comisario(a) Municipal, aquellas personas cancelaran diariamente un valor establecido por el GAD municipal al recaudador por la ocupación del espacio dentro del mismo; y, Los puestos podrán ser de dimensiones menores, debidamente determinadas por el Comisario(a) Municipal,

dando preferencia a los comerciantes que vienen de cantones vecinos o de sectores rural para lo cual se deberá autorizar a los Agentes de Control Municipal para que se los ubique adecuadamente.

Artículo 37.- Autorización para puestos eventuales.- Los interesados en ejercer el comercio con productos dentro del mercado municipal, deberán tener autorización de la respectiva autoridad municipal, con la obligación de dejar limpio el lugar ocupado.

SECCIÓN II

DE LOS LOCALES Y PUESTOS DE EXPENDIO DE COMIDA PREPARADA

Artículo 38.- Ubicación de locales.- Los locales destinados al expendio de comidas, tiendas de víveres y refrescos estarán ubicados en una determina sección del mercado municipal y conforme lo dispone el artículo 4 de esta ordenanza; y, los locales destinados al expendio de productos cárnicos, quesos y víveres, estarán ubicados en otra sección del mercado municipal.

Artículo 39.- Del expendio de comidas.- La preparación y venta de comidas, se permitirá exclusivamente en los locales destinados para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

Artículo 40.- Del expendio de bebidas.- La venta de bebidas refrescantes como gaseosas, jugos, batidos, y similares, se permitirá únicamente en los locales que se destine para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

Artículo 41.- Del expendio de productos cárnicos, mariscos, pollos, y otros.- Se permitirá únicamente en los locales que se destine para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

Artículo 42.- Para servir los alimentos al público en el mercado municipal del cantón Colimes, los expendedores deben utilizar vajilla de cerámica o desechables, cuidando las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente; y, portando el uniforme determinado por la Comisaría Municipal; así como también, los locales de expendio de comidas serán considerados como comedores populares.

Artículo 43.- Todos los comerciantes que arrienden locales en el Mercado Municipal, obligatoriamente realizarán las labores de limpieza del mismo, una vez terminado el horario de atención al público. Además, cuidarán del mobiliario, pasillos, patio de comidas, basureros municipales y baterías sanitarias.

Artículo 44.- En caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común u objetos de propiedad municipal, los comerciantes serán solidariamente responsables, excepto cuando se conozca el causante, a quien se le exigirá la reposición o el pago respectivo.

SECCIÓN III

DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y SEGURIDAD DE LOS LOCALES COMERCIALES.

Artículo 45.- De la Administración.- En el Mercado Municipal existirá un Administrador que será el responsable de la vigilancia, el orden y el normal desenvolvimiento de las actividades comerciales que se desarrollan en el Mercado, teniendo la facultad de solicitar la intervención de la Comisaría de Policía Nacional, para que a través del Comisario Municipal, sancionen las contravenciones que se observe.

El Administrador del Mercado Municipal será el Comisario Municipal, o quien haga sus veces su función estará subordinada a la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial, administración que deberá ser exclusivamente aprobada por el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes.

Artículo 46.- Del Control: El control de los puestos comerciales estará a cargo de la Comisaría Municipal, a través de los Agentes de Control Municipal, Supervisor de Agentes de Control Municipal y Supervisor de Comisaría y Vía Pública.

Artículo 47.- Deberes y Atribuciones del Comisario Municipal: Son deberes y atribuciones del Comisario Municipal las siguientes:

- Sugerir normas de reglamentación, uso y funcionamiento del mercado así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza.
- Capacitar y tecnificar a los comerciantes en aspectos sanitarios de mercado en salud ocupacional, medio ambiente y seguridad industrial.
- Emplear programas de divulgación de normas jurídicas, ordenanzas y reglamentos y más regulaciones relacionadas con el mercado.
- Proponer la emisión de información a consumidores que contribuyan a mejorar sus hábitos alimenticios e higiénicos.
- Adjudicar los puestos que se hayan declarado vacantes en el Mercado y dar el respectivo trámite para el arrendamiento.
- Tramitar los aspectos Administrativos y técnicos requeridos referente a la Operatividad del Mercado.
- Inspeccionar los puestos comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
- Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;
- Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como de precios, etiquetado, manipulación y publicidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor;

- Coordinar con la Dirección Financiera y la Procuraduría Sindica Municipal el inicio de las acciones legales (juicios coactivos) para el cumplimiento del pago de los arriendos.
- Administrar las acciones de mantenimiento, correcto funcionamiento, y seguridad de las instalaciones y realizar el informe mensual de su gestión a su inmediato superior.
- Las demás consideradas en el Estatuto Orgánico Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Colimes.

Artículo 48.- Deberes y Atribuciones de los Agentes de Control Municipal: Son deberes y atribuciones de los Agentes de Control Municipal las siguientes

- Usar el uniforme que los identifique como tales;
- Vigilar la seguridad íntegra de las instalaciones de los mercados municipales;
- Cumplir su labor de seguridad en el horario establecido por la autoridad municipal;
- Desalojar del predio del mercado municipal a las personas que se encuentren en horas no laborables;
- Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente al Comisario(a) Municipal;
- Ejercer un trabajo responsable y control permanente durante las jornadas establecidas y cuando la situación lo amerite en horarios nocturnos;
- Apoyar el cumplimiento de las obligaciones del Comisario(a) Municipal, tales como control de precios y calidad, control de pesas y medidas y otras disposiciones inherentes emanadas en la Ley de Defensa del Consumidor; y,
- Controlar el ornato y orden en las plazas, mercados, ferias, locales municipales y vía pública, así como también impedir el asentamiento de los comerciantes informales y ambulantes en sitios no autorizados.
- Vigilar que el expendio de productos alimenticios en lugares públicos reúna las condiciones higiénicas establecidas.
- Asistir al comisario e inspectores a operativos de paralización, decomisos, ordenamiento y retiro de puestos ubicados en la vía pública, desalojos y demás acciones dispuestas por la autoridad municipal competente en el ámbito de su competencia.
- Impedir el consumo de bebidas alcohólicas en lugares no permitidos.
- Responde por las herramientas de trabajo que le han sido entregadas para el desempeño de su función.

- Brindar seguridad a los ciudadanos en los espectáculos públicos autorizados que se realicen en la ciudad e impedir las propagandas y espectáculos que se desarrollen contraviniendo las ordenanzas municipales.
- Hacer guardias, detener a las personas que causen problemas en la vía pública o áreas de la municipalidad, y aquellas que se encuentren deambulando por la ciudad en estado etílico, protagonizando escándalos, y ponerlos a órdenes de las autoridades competentes.
- Dar protección a las autoridades municipales y vigilar los bienes inmuebles de la municipalidad.
- Realizar las demás tareas que le asigne el Comisario(a) Municipal.

Artículo 49.- Deberes y Atribuciones del Supervisor de Agentes de Control Municipal:

Son deberes y atribuciones del Supervisor de Agentes de Control Municipal las siguientes:

- Planificar, programar, ejecutar y controlar las actividades de los Agentes de Control Municipal en coordinación con el/la Comisario/a Municipal.
- Preparar informes periódicos de sus labores para conocimiento del Comisario/a Municipal
- Vigilar conjuntamente con los Agentes de Control Municipal que el expendio de artículos de consumo en lugares públicos cumpla las condiciones de higiene y salubridad.
- Controlar conjuntamente con los Agentes de Control Municipal el estado higiénico de lugares de concentración, salas o espectáculos.
- Imponer el orden y buscar la solución de los conflictos que se presentaren en las relaciones entre comerciantes, consumidores de mercados.
- Controlar el funcionamiento y regulación de las ventas ambulantes bajo coordinación de los Agentes de Control Municipal y Comisaría Municipal.
- Controlar el ornato de la ciudad en lo referente al aseo, limpieza de calles, parques, malecón, mercados, servicios higiénicos, etc.
- Elaborar un plan anual de actividades del área, controlar y evaluar su ejecución.
- Atender denuncias formuladas por la comunidad.
- Inspeccionar los establecimientos municipales de las parroquias.
- Controlar el uso de pancartas en la vía pública.

- Y las demás que le sean designadas por el/la Comisaría Municipal

Artículo 50.- Deberes y Atribuciones del Supervisor de Comisaría Municipal y Vía Pública: Son deberes y atribuciones del Supervisor de Comisaría Municipal y Vía Pública las siguientes:

- Planificar, programar, dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento de los mercados y recintos feriales.
- Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, acuerdos y resoluciones expedidas por el Concejo Cantonal relacionadas con el funcionamiento de mercados.
- Velar conjuntamente con el/ la comisario/a municipal para el cumplimiento de las normas que regulan la comercialización, manipulación de artículos de uso y consumo humano.
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del personal que labora bajo su dependencia y promover su permanente capacitación para el desempeño de sus funciones específicas.
- Controlar la utilización del uniforme respectivo, del personal que labora bajo su dependencia.
- Conocer y resolver los reclamos del público, de los arrendatarios y de los usuarios de los servicios a su cargo.
- Coordinar con la dirección financiera en las acciones de recaudación de tributos para la utilización de los puestos de los mercados municipales, implementando los correctivos del caso cuando se produzcan irregularidades.
- Coordinar con el médico veterinario municipal el control e inspección diario de carnes, mariscos y derivados de productos lácteos en la parte interna y externa del mercado municipal.
- Suscribir los partes respectivos para conocimiento del Comisario/a Municipal, para el juzgamiento de las infracciones previstas en las ordenanzas municipales.
- Realizar inspecciones a los establecimientos comerciales, locales municipales, espacios autorizados para ocupación de vía pública y demás áreas dispuestas por el jefe inmediato para el debido otorgamiento de los permisos solicitados por usuarios o comerciantes y la actualización correspondiente del catastro.
- Controlar la limpieza interna y externa, mantenimiento y buen estado del malecón, mercado, parques, o vía pública, así como la correcta manipulación, higiene y conservación de los productos comercializados, a fin de hacer cumplir las leyes y normativas vigentes.

- Instruir y concientizar a los comerciantes y usuarios sobre el uso, cuidado, aseo, limpieza y mantenimiento de la vía pública y locales de los mercados y demás centros municipales, a fin de dar cumplimiento a las normas y ordenanzas establecidas.
- Citar y notificar a los comerciantes que ocupan la vía pública, mercados que incumplen con los permisos correspondientes, a fin de que los interesados acudan a las dependencias municipales para su debida autorización y trámite legal.
- Colaborar y apoyar en operativos de control para recuperación de portales, veredas, reubicación de comerciantes y demás actividades dispuestas por el jefe inmediato.
- Elaborar informes de las inspecciones, citaciones, notificaciones y de otras actividades realizadas, a fin de ponerlas a consideración de su jefe inmediato para la toma de decisiones.
- Y las demás que le sean designadas por el/la Comisaría Municipal o quien haga sus veces.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y

PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES

Artículo 51.- Derechos.- Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
- b) Tener un trato preferencial en la asignación de puestos en las festividades del Cantón.
- c) Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales;
- d) Ser atendidos oportunamente por el Concejo Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
- e) Ser informados oportunamente con cualquier resolución del Concejo Municipal, a través de la Comisaría Municipal.
- f) Denunciar por escrito ante el Alcalde o al Alcaldesa, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del mercado municipal, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

Artículo 52.- Obligaciones.- Los comerciantes tienen las siguientes obligaciones:

- a) Pagar oportunamente los impuestos, tasas por servicios o derechos de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normas jurídicas aplicables;
- b) Pagar mensualmente el canon arrendaticio en la Tesorería Municipal, conforme lo establecido en el contrato;
- c) Mantener buena presentación en sus locales, una esmerada limpieza en los frentes y techos de los mismos y las instalaciones, con las debidas condiciones de higiene y salubridad;
- d) Exhibir los precios de venta de los productos incluido el IVA;
- e) Usar pesas y medidas debidamente controladas por la Comisaría Municipal;
- f) Ingresar las mercancías a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin;

- g) Colaborar con el personal de las entidades públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, calidad de los productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas;
- h) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente;
- i) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;
- j) Contribuir con la conservación de la higiene en sus puestos, depositando la basura y desperdicios en un colector adecuado proporcionado por la Municipalidad, el mismo que será desocupado por el encargado del servicio de limpieza y trasladado al relleno sanitario;
- k) Informar al Alcalde por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
- l) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad;
- ll) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
- m) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios;
- n) Colocar lonas cubriendo los productos de expendio, con unificación de colores; y,
- ñ) Se prohíbe arrendar locales comerciales a los cónyuges o a quienes mantengan unión de hecho, entre sí, o a nombre de hijos solteros, a partir de la publicación de la presente ordenanza.

Artículo 53.- Obligación de carácter individual.- Cada arrendatario tendrá en su local un depósito de basura con tapa, de color y modelo sugerido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes. Todos los establecimientos estarán sujetos a la inspección sanitaria y de control municipal, para garantizar tanto la calidad de los productos, como el debido estado de las instalaciones y útiles de trabajo.

Artículo 54.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los comerciantes:

- a) Provocar algarazas, griteríos y escándalos que alteren el orden público,
- b) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro del mercado;
- c) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- d) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- e) Lavar y preparar las mercancías en áreas de uso común;
- f) Modificar los locales sin el permiso respectivo;
- g) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado;
- h) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- i) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales, sin el permiso respectivo;
- j) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente;
- k) Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas;
- l) Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
- ll) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;
- m) Alterar el orden público;
- n) Obstaculizar con cualquier objeto las zonas destinadas para pasillos;
- ñ) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;

- o) Vender de una manera ambulante en el mercado;
- p) Evitar que los locales comerciales permanezcan cerrados, en los horarios establecidos; y,
- q) Establecer el comercio fuera del mercado municipal
- r) Las demás que establezca esta ordenanza o el Concejo Cantonal.

CAPÍTULO V

FALTAS Y SANCIONES GENERALIDADES

Artículo 55.-La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza, es la Comisaria Municipal, previa denuncia por escrito de cualquier persona o de oficio, de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 401 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Las multas se cancelarán en Recaudación, una vez emitido el respectivo título de crédito.

Artículo 56.-Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Artículo 57.- Faltas leves: Se establece como faltas leves:

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

Artículo 58.- Faltas graves.- Se considera como faltas graves:

- a) Las discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios de los locales;
- b) La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un año;
- c) El incumplimiento de esta ordenanza;
- d) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, sin justificación alguna;
- e) La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Municipalidad;
- f) Exender bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del mercado para su consumo dentro o fuera del mismo;
- g) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
- h) Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes;
- i) La modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los locales;
- j) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
- k) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
- l) La infracción de la normativa sanitaria y de consumo vigente, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma; y,
- m) Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o Policía Municipal.

Artículo 59.-Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento y multa equivalente al 5% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

Artículo 60.-Las faltas graves se sancionarán con multa equivalente al 15% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

Artículo 61.- Los comerciantes que ejerzan el comercio en puestos eventuales y no realicen la limpieza del mismo, luego de haber utilizado, serán sancionados con multa de cinco dólares. En caso de reincidencia, se sancionará con el doble de las multas singularizadas en los Arts. 58 y 59 de esta ordenanza.

Artículo 62.- Clausura: Se clausurará el local y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidir en faltas graves;
- b) Por falta de pago de 3 meses del canon arrendaticio mensual; y,
- c) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y a los demás arrendatarios.

Artículo 63: No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, darán lugar a la terminación unilateral conforme a lo previsto en el mismo; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salud, Código Orgánico Integral Penal y otras disposiciones legales.

Artículo 64: Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes al interior del mercado municipal del cantón Colimes.

Artículo 65.- Ejecución: Encárguese la ejecución de la presente ordenanza directamente a la Comisaría Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, y de manera equitativa a los Agentes de Control Municipal, Supervisor de Agentes de Control Municipal y Supervisor de Comisaría y Vía Pública y demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

CAPÍTULO VI

VALOR DEL CANÓN DE ARRENDAMIENTO, ORDENAMIENTO VEHÍCULAR, PROHIBICIONES Y VEHÍCULOS DESTINADOS A LA VENTA DE MERCADERÍA.

Artículo 66.- Valor del Arrendamiento: El valor mensual de cada local que ha sido entregado en calidad de arrendamiento, será de \$20.00 el cual será revisado cada 2 años, de acuerdo a la siguiente clasificación:

- ✓ Para puestos de legumbres, hortalizas y frutas, veinte con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) \$20.00.
- ✓ Para puestos de productos cárnicos, marisco, lácteo y pollos, veinte con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) \$20.00.
- ✓ Para puestos de comida preparada, veinte con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) \$20.00.

Artículo 67.- Ordenamiento Vehicular: Debido al congestionamiento vehicular de las avenidas y calles que circundan a los alrededores del Mercado Municipal, el Alcalde o Alcaldesa como primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial, a través de la Comisaría Municipal y de la Comisión Permanente de Servicios Sociales y de Salud, deberán normar las acciones necesarias a fin de evitar el congestionamiento alrededor al mercado, es decir con la

utilización de calles contiguas al mercado que sirvan como parqueo para quienes realicen compras únicamente en el mercado, orden que deberán normar el Supervisor de Agentes de Control Municipal y el Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

Artículo 68.- Prohibiciones de Estacionarse Vendedores Ambulantes: Dentro del Mercado Municipal, no podrán estacionarse vendedores ambulantes con puestos o tendidos al aire libre. En todo caso los vendedores ambulantes se regirán por lo dispuesto en la Ordenanza de Uso de Espacio y Vía Pública vigente.

Artículo 69.-Vehículos destinados a la venta de mercadería provisional: Todo vehículo destinado para la venta de mercadería provisional y que opere dentro de la zona urbana, deberá ubicárselo en la explanada de las calles Malecón entre Rosendo Carbo y Sucre, por ser la avenida más cercana al Mercado Municipal. Debiendo el propietario de la venta cancelar los valores correspondientes por el uso de la vía pública.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 70.-Los arrendatarios que hayan dado lugar a la terminación unilateral del contrato por las causas establecidas en los artículos 58 y 59 de esta ordenanza, no podrán presentar ofertas para arrendamiento de locales comerciales de propiedad municipal, hasta por dos años.

Artículo 71.-En el momento que el Alcalde o Alcaldesa disponga reubicaciones de lugares de trabajo por motivos de mejoras o de interés institucional para el mercado municipal; el(a) comisario(a) municipal notificará al arrendatario que dentro del término de 72 horas realice el cambio respectivo de su local al cual fuere asignado por la autoridad municipal. Si el mismo no cumpliera con esta disposición será sancionado por la Comisaria Municipal de conformidad al artículo 58 de la presente ordenanza.

Artículo 72.-En lo que no esté previsto en esta ordenanza se aplicará la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.

Artículo 73.-Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes al interior del mercado municipal, quienes en caso de incumplimiento serán sancionados con el retiro de la mercadería, la misma que será entregada a la Comisaria Municipal.

Artículo 74.-Está prohibida la presencia permanente de niños jugando en los locales comerciales y áreas comunes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Esta Ordenanza regirá para los comerciantes que se encuentren en la parte interior del mercado Municipal.

SEGUNDA: Los arrendatarios que actualmente ocupen locales en el mercado municipal, deberán ponerse al día en el pago del canon de arrendamiento, para continuar ocupándolos.

En caso de retraso de más de tres mensualidades, la municipalidad podrá dar por terminado el contrato y disponer la entrega a otro comerciante.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Deróguese la Ordenanza que Regula el Uso, Funcionamiento y Administración del Mercado Municipal del cantón Colimes, publicada en la Edición Especial N°218 del lunes 12 de diciembre de 2011.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial como lo dispone el art 324 del COOTAD.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, a los tres días del mes de febrero del año dos mil veintidós.



Firmado electrónicamente por:
**NORMA JACKELINE
ORDONEZ MURILLO**

SRA. NORMA JACKELINE ORDÓÑEZ MURILLO
ALCALDESA GAD COLIMES



Firmado electrónicamente por:
**PAOLA MONSERRATE
GUERRERO GARCIA**

AB. PAOLA GUERRERO GARCIA
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICO, que la presente **ORDENANZA QUE INCORPORA EL CONTROL, USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL Y EL COBRO DE TASAS POR OCUPACIÓN DE LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN COLIMES, PROVINCIA DEL GUAYAS**”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Colimes en dos debates en sesiones del Concejo Municipal el 3 de febrero de 2022 y el 10 de febrero del 2022.



Firmado electrónicamente por:
**PAOLA MONSERRATE
GUERRERO GARCIA**

ABG. PAOLA MONSERRATE GUERRERO GARCÍA
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización SANCIONO la **“ORDENANZA QUE INCORPORA EL CONTROL, USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL Y**

EL COBRO DE TASAS POR OCUPACIÓN DE LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN COLIMES, PROVINCIA DEL GUAYAS", y ordenó su PROMULGACIÓN a través de la publicación del Registro Oficial.

Colimes, 10 de febrero del 2022



Firmado electrónicamente por:
**NORMA JACKELINE
ORDONEZ MURILLO**

**SRA. NORMA JACKELINE ORDOÑEZ MURILLO
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE COLIMES**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en en el Registro Oficial, la **"ORDENANZA QUE INCORPORA EL CONTROL, USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL Y EL COBRO DE TASAS POR OCUPACIÓN DE LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN COLIMES, PROVINCIA DEL GUAYAS"**, la señora Norma Jackeline Ordoñez Murillo, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, a los diez días del mes de febrero del dos mil veintidós.



Firmado electrónicamente por:
**PAOLA MONSERRATE
GUERRERO GARCIA**

**ABG. PAOLA MONSERRATE GUERRERO GARCÍA
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA.**

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que 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; y, el Artículo 31 del mismo cuerpo legal, adicionalmente establece que 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 lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía;

Que, el artículo 226 de la misma Constitución de la República determina como obligación de las instituciones del Estado, coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en ella; **Que**, el Artículo 239 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el régimen de gobiernos autónomos descentralizados, se regirá por la Ley correspondiente; **Que**, el Artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los concejos cantonales en el ámbito de sus competencias y territorio, en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;

Que, el Artículo 282 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado normará el uso y acceso a la tierra que deberá cumplir la función social y ambiental. Se prohíbe el latifundio y la concentración de la tierra; **Que**, el Artículo 321 de la Constitución de la República, señala que el Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental;

Que, el Artículo 375 de la Carta Magna del Estado establece que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual, elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas

de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad, con enfoque en la gestión de riesgos; y, que el Estado ejercerá la rectoría para la planificación, regulación, control, financiamiento y elaboración de políticas de hábitat y vivienda;

Que, el Artículo 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal; y, que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 57 literal a) del mismo cuerpo legal, le corresponde a este organismo el ejercicio de la facultad normativa, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el artículo 54, literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como función del gobierno autónomo descentralizado municipal, la de establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo que determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento;

Que, el artículo 364 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, autoriza a los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados para dictar o ejecutar para el cumplimiento de sus fines, actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos y hechos administrativos;

Que, el Art. 483 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización confiere a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales la potestad administrativa de integración o unificación de lotes;

Que, el Art. 486 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que 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 se establece en el COOTAD;

Que, el Artículo 1 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades, señala: de la persona con discapacidad.- Para efectos de este Reglamento y en concordancia con lo establecido en la Ley, se entenderá por persona con discapacidad a aquella que, como consecuencia de una o más deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, con independencia de la causa que la hubiera originado, ve restringida permanentemente su capacidad biológica, psicológica y asociativa para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, en una proporción equivalente al treinta por ciento (30%) de discapacidad, debidamente calificada por la autoridad sanitaria nacional;

Que, el ejercicio y garantía del derecho a la propiedad sobre el suelo es condición para el fomento del desarrollo, la satisfacción de las necesidades fundamentales, el goce efectivo del derecho a la vivienda, el hábitat y la conservación del ambiente;

Que, las posesiones del suelo, la ausencia de garantías a los derechos sobre el suelo, favorece prácticas especulativas y la obtención de beneficios injustos que la Municipalidad debe evitar y controlar mediante procedimientos administrativos de regularización, ordenamiento y control sobre el uso y ocupación del suelo;

Que, corresponde a las Municipalidades, dentro de su jurisdicción, la facultad exclusiva de planificación, regulación y control del uso y ocupación del suelo, facultad orientada a la satisfacción de las necesidades colectivas de sus habitantes, el desarrollo armónico y equitativo en su territorio;

Que, la regularización al favorecer el hábitat debe preservar condiciones adecuadas de intervención en el territorio, impidiendo fraccionamientos que ocurran sin intervención municipal y garantizando las cesiones gratuitas y contribuciones obligatorias, según disponen los Arts. 424 y 487 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, es necesario normar la gestión municipal en materia de partición administrativa, adjudicación de predios ubicados dentro

de la jurisdicción del cantón Tiwintza y establecer los procedimientos y reglas para tal efecto;

En ejercicio de sus atribuciones legislativas, expide la siguiente:

**ORDENANZA QUE REGULA LA PARTICIÓN Y ADJUDICACIÓN
ADMINISTRATIVA DE PREDIOS EN EL AREA URBANA Y RURAL DE
EXPANSION URBANA DE LA COMUNIDAD LA UNIÓN, PARROQUIA SAN
JOSÉ DE MORONA, CANTÓN TIWINTZA**

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Art. 1 Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regularizar y legalizar asentamientos humanos consolidados de interés social ubicados en su circunscripción territorial en predios que se encuentren proindiviso, a través del ejercicio de la potestad administrativa de partición y adjudicación establecida en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización para los usos de vivienda, equipamiento y conservación del territorio en sus vocaciones propias de acuerdo a lo que dispone el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Tiwintza, el Plan de Ordenamiento Territorial del asentamiento La Unión, los planes parciales de urbanismo y las disposiciones de regulación contenidas en la ordenanza de uso y ocupación del suelo y las disposiciones expedidas por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Art. 2 Ámbito. - Rige en el ámbito territorial del asentamiento humano denominado La Unión en el suelo urbano y suelo rural de expansión urbana, cuyos límites son los siguientes:

Limite - suelo urbano						
Área = 13.70 hectáreas						
Dirección	Estación - punto vértice	Distancia (m)	Rumbo	PV	Coordenadas	
					x (m)	y (m)
Norte	Desde P01 a P02	113,16	N 17°18'01.94" E	P02	206777,95	9683705,35
	Desde P02 a P03	79,37	N 58°07'13.10" E	P03	206845,34	9683747,27
	Desde P03 a P04	100,00	S	P04	206898,16	9683662,35

			31°52'46.90" E			
	Desde P04 a P05	432,50	58°07'13.10" E	P05	207265,42	9683890,77
Este	Desde P05 a P06	207,00	31°52'46.90" E	P06	207374,74	9683715,00
Sur	Desde P06 a P07	597,50	58°07'12.03" W	P07	206867,37	9683399,44
Oeste	Desde P07 a P01	233,03	31°52'46.90" W	P01	206744,30	9683597,32

Limite - suelo rural de expansión urbana						
Zona 01 - Área =17.01 hectáreas						
Dirección	Estación - punto vértice	Distancia (m)	Rumbo	PV	Coordenadas	
					x (m)	y (m)
Norte	Desde P01 a P02	597,50	58°07'13.10" E	P02	207103,28	9684151,47
Este	Desde P02 a P03	307,00	31°52'46.90" E	P03	207265,42	9683890,77
Sur	Desde P03 a P04	432,50	58°07'13.10" W	P04	206898,16	9683662,35
	Desde P04 a P05	100,00	31°52'46.90" W	P05	206845,34	9683747,27
	Desde P05 a P06	79,37	58°07'13.10" W	P06	206777,95	9683705,35
	Desde P06 a P07	113,16	17°18'01.94" W	P07	206744,30	9683597,32
Oeste	Desde P07 a P01	280,97	31°52'46.90" W	P01	206595,91	9683835,90

Limite - suelo rural de expansión urbana						
Zona 02 - Área =52.19 hectáreas						
Dirección	Estación - punto vértice	Distancia (m)	Rumbo	PV	Coordenadas	
					x (m)	y (m)
Norte	Desde P08 a P09	1489,00	58°07'12.52" E	P09	207629,57	9683873,49
Este	Desde P09 a P10	350,50	S	P10	207814,69	9683575,87

			31°52'47.66" E			
Sur	Desde P10 a P11	1489,00	S 58°07'12.34" W	P11	206550,30	9682789,47
Oeste	Desde P11 a P08	350,50	N 31°52'47.66"W	P08	206365,18	9683087,10

Art. 3 Beneficiarios de la partición y adjudicación administrativa. - son beneficiarios el o los poseesionarios de lotes de terreno asentados en la comunidad La Unión ubicados en suelo urbano y suelo rural de expansión urbana que gozando de capacidad legal carecen de título de dominio, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en esta ordenanza.

Art. 4 Fines. - Son fines de la presente ordenanza:

- a) Orientar las políticas públicas relativas al ordenamiento territorial, desarrollo urbano, al hábitat y a la vivienda, promoviendo un uso eficiente, equitativo, racional y equilibrado del suelo urbano y rural, a través de la definición de principios, directrices y lineamientos, con la finalidad de generar un hábitat seguro y saludable en todo el territorio.
- b) Promover el eficiente, equitativo, racional y equilibrado aprovechamiento del suelo rural y urbano para consolidar en el territorio cantonal un sistema de asentamientos humanos policéntrico, articulado, complementario y ambientalmente sustentable.
- c) Disponer del suelo urbanizado necesario para garantizar el acceso de la población a una vivienda digna, mediante la promoción de actuaciones coordinadas entre los poderes públicos, las organizaciones sociales y el sector privado.
- d) Racionalizar el crecimiento urbano de las ciudades para proteger los valores paisajísticos, patrimoniales y naturales del territorio, que permitan un desarrollo integral del ser humano.

Art. 5 Definiciones. - Para la correcta interpretación y aplicación de esta ordenanza se observarán las siguientes definiciones:

Partición Administrativa	Potestad ejercida para regularizar y legalizar asentamientos humanos consolidados de interés social del sector urbano y rural de expansión urbana siguiendo el procedimiento establecido en la presente ordenanza y demás normas aplicables según el COOTAD.
--------------------------	--

Adjudicación Administrativa	Acto administrativo por el cual se adjudica derechos y obligaciones de manera directa al beneficiario del proceso de partición, una vez cumplidos los requisitos y procedimientos consagrados en la presente norma.
Resolución administrativa de partición y adjudicación	Acto administrativo motivado emitido por el ejecutivo del GAD Municipal de Tiwintza que constituirá título de dominio a favor del beneficiario y del GAD Municipal por la transferencia de las áreas públicas, verdes y comunales.
Suelo urbano consolidado	Es el suelo urbano que posee la totalidad de los servicios de equipamientos e infraestructuras necesarios y que mayoritariamente se encuentra ocupado por la edificación. El suelo urbano a regularizarse debe tener como mínimo diez años de conformación y debe estar consolidado por un mínimo de veinte familias con densidades mayores a 40 hab/ha.
Suelo Urbano no consolidado	Es el suelo urbano que no posee la totalidad de los servicios de infraestructura y equipamientos necesarios, y que requiere de un proceso para completar o mejorar su edificación o urbanización con densidades mayores a 35 hab/ha.
Suelo urbano de protección	Es el suelo urbano que, por sus especiales características biofísicas, culturales, sociales o paisajísticas, o por presentar factores de riesgo para los asentamientos humanos, debe ser protegido, y en el cual se restringirá la ocupación según la legislación nacional y local correspondiente y no será objeto de partición y adjudicación administrativa.
Suelo rural de expansión urbana	Es el suelo rural que podrá ser habilitado para su uso urbano de conformidad con el plan de uso y gestión de suelo. El suelo rural de expansión urbana deberá ser siempre colindante con el suelo urbano, son territorios que poseen mayores niveles de densificación en relación con el resto del territorio rural con densidades de 0 a 30 hab/ha.
Asentamientos humanos	Son conglomerados de pobladores que se asientan de modo concentrado o disperso sobre un territorio.
Ordenamiento Territorial	El ordenamiento territorial es el proceso y resultado de organizar espacial y funcionalmente las actividades y recursos en el territorio, para viabilizar la aplicación y concreción de políticas públicas democráticas y participativas, y facilitar el logro de los objetivos de desarrollo. La planificación del ordenamiento territorial constará en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados. La planificación para el ordenamiento territorial es obligatoria para todos los niveles de gobierno.
Norma urbanística	Se refiere a aquellas que regulan el uso, la edificabilidad, las formas de ocupación del suelo y los derechos y obligaciones derivados del mismo y son de cumplimiento obligatorio para la actuación urbanística.
Planeamiento urbanístico	Es el conjunto de instrumentos, disposiciones técnicas y normativas que determinan la organización espacial del uso y la ocupación del suelo urbano y rural, así como los derechos y obligaciones derivados de los mismos.

CAPÍTULO II: PRINCIPIOS RECTORES

Art. 6 El derecho a la ciudad. - Comprende los siguientes elementos:

- a. El ejercicio pleno de la ciudadanía asegurando la dignidad y el bienestar colectivo de los habitantes de la ciudad en condiciones de igualdad y justicia.
- b. La gestión democrática de las ciudades mediante formas directas y representativas de participación democrática en la planificación y gestión de las ciudades, así como mecanismos de información pública, transparencia y rendición de cuentas.
- c. La función social y ambiental de la propiedad anteponiendo el interés general al particular y garantizando el derecho a un hábitat seguro y saludable. Este principio contempla la prohibición de toda forma de confiscación.

Art. 7 La función pública del urbanismo. - Todas las decisiones relativas a la planificación y gestión del suelo se adoptarán sobre la base del interés público, ponderando las necesidades de la población, y garantizando el derecho de los ciudadanos a una vivienda digna, a un hábitat seguro y saludable, a un espacio público de calidad y al disfrute del patrimonio natural y cultural.

Art. 8 La distribución equitativa de las cargas y los beneficios. -Se garantizará el justo reparto de las cargas y beneficios entre los diferentes actores implicados en los procesos urbanísticos, conforme a lo establecido en el planeamiento y en las normas que lo desarrollen.

Art. 9 Sectores Objeto de Partición y Adjudicación Administrativa. - Constituyen sectores objeto de partición y adjudicación administrativa, aquellos que se encuentren ubicados en el suelo urbano; y, suelo rural de expansión urbana del asentamiento La Unión.

Art. 10 Prohibición de Partición y Adjudicación Administrativa. - No constituyen sectores objeto de partición y adjudicación administrativa, sin perjuicio de la administración y gestión pública sobre los mismos, aquellos que se encuentren en zonas de riesgo geológico; los que constituyan zonas de protección, zonas de influencia o áreas de reserva forestal; las márgenes de protección, riberas de ríos, quebradas lagos o

playas; las áreas verdes y comunales; los sectores cuyas pendientes sean superiores al treinta por ciento (30%); y, los bienes declarados como bienes Patrimoniales Culturales históricos, arquitectónicos y arqueológicos o que pertenezcan al patrimonio del Estado y los que correspondan al Ministerio del Ambiente según disponen los Art. 50 y 51 de la Ley de Desarrollo Agrario, los predios y áreas de terreno que sean parte de urbanizaciones y/o lotizaciones ilegales que por su particularidad se encuentran en conflicto con el GAD Municipal.

Expresamente se establece además que no procede la partición y adjudicación administrativa en predios despoblados y que no cumplan las exigencias establecidas en el siguiente artículo.

De solicitarse la partición y adjudicación administrativa de cualquiera de los sectores indicados en el inciso anterior, se mandará a archivar la solicitud. De evidenciarse la existencia de cualquier tipo de asentamiento en estos sectores, se procederá conforme a las ordenanzas municipales y de ser el caso se comunicará de inmediato a la autoridad competente.

No se admitirán solicitudes de adjudicación que impliquen fraccionamiento, división o desmembración de un lote de mayor superficie identificado en el catastro municipal.

Art. 11 Tiempo de conformación del asentamiento y densidades.

- Para que opere la partición administrativa se requiere que, a la fecha de aprobación de la presente Ordenanza, el sector a ser regularizado tenga como mínimo diez años de conformación y deberá estar habitado por lo menos por 20 familias con densidades mayores a 40hab/ha en su zona urbana y 20 a 0hab/ha en su zona de expansión urbana.

Art. 12 Tiempo de posesión. - Para que opere la partición y adjudicación administrativa se requiere que a la fecha de aprobación de la presente Ordenanza los interesados demuestren estar en posesión pacífica, pública y manifiesta de un lote de terreno por un periodo de mínimo cinco años.

Art. 13 Configuración y extensión de lotes.- En todos los casos de partición y adjudicación administrativa, individual o colectiva, la Municipalidad garantizará la configuración adecuada de los predios, esto es que sean aptos para su cabal uso y ocupación de acuerdo a las determinantes que rigen en el sector, según dispone el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, los planes parciales o las normas de uso y ocupación del suelo

que dicte la Municipalidad a través del Concejo Cantonal para un sector o el sector específico objeto de la regularización. Los lotes de terreno en el área urbana y en el área rural de expansión urbana en lo posible tendrán las siguientes dimensiones:

Identificación				Edificación						Habilitación del suelo			
Zona	PIT	Codificación	Uso principal	Retiros			Implantación	Altura máxima		CO S	CU S	Lote mínimo	Frente mínimo
				F	L	P		Pisos	M	%	%	M2	M
UCU01	01	3C3-70/250M10	R2	3	0	3	C	4	12	70	280	250	10
UNCU02	02	3C3-70/300M10	R2	3	0	3	C	3	9	70	210	300	10
UPU03	03	0A0-00/000	PE	N/A	N/A	N/A	A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
REUU04	04	3B2-50/500M15	R1	3	3	3	B	2	6	50	100	500	15
REUU05	05	0A0-00/000	PE	N/A	N/A	N/A	A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

En el caso de lotes de terrenos vacíos, éstos serán subdivididos por el GAD Municipal de acuerdo a las necesidades que se presenten, con una superficie correspondiente a su ubicación barrial. Estos lotes vacíos sin vivienda, podrán ser utilizados para la reubicación de personas afectadas por el ordenamiento territorial, que habitan zonas de riesgo, márgenes de protección, áreas destinadas para equipamientos, etc.

Art. 14 Límite de adjudicaciones. - para cumplir su función social y ambiental y evitar la concentración de la tierra, una misma persona no podrá beneficiarse por más de una vez de la adjudicación de un lote de una superficie de máximo 1100m², intervenidos mediante este procedimiento por parte del GAD Municipal de Tiwintza.

El registrador de la propiedad conferirá certificaciones luego de la verificación que hará sobre si el interesado no se ha beneficiado de adjudicaciones anteriores; caso contrario procederá a la negativa de inscripción, revirtiendo el inmueble como municipal, y realizado la respectiva inscripción.

Salvo que demuestre con documentación fidedigna el haber adquirido mediante compraventa más superficie de terreno la valoración de la documentación la realizara el procurador síndico municipal.

Art. 15 Pago de las tasas por el servicio técnico por levantamiento planimétrico, informe de linderación y replanteo predial. - si la municipalidad realizare esta actividad se realizará el pago de la misma conforme la ordenanza que establece el cobro de tasas por servicios técnicos y administrativos.

Art. 16 Procedimientos de Planificación. - Garantizando el desarrollo urbano del sector a regularizarse, así como las condiciones de uso y hábitat digno, el GAD Municipal podrá imponer procedimientos de reestructuración parcelaria; integración o unificación de lotes; así como, los procedimientos de transferencia de áreas verdes y comunales, márgenes de protección o áreas destinadas al uso público como vías, parques o equipamiento, de conformidad con lo dispuesto en el COOTAD.

Art. 17 Porcentaje de áreas verdes y comunales. - La cuantía para efectos de la determinación de la cesión gratuita de área verde y comunal esta será de mínimo el 15% del área útil del terreno del sector objeto de partición y adjudicación administrativa, de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial del asentamiento La Unión, destinando exclusivamente para áreas verdes al menos el cincuenta por ciento de la superficie entregada, en concordancia al artículo 424 del COOTAD.

Art. 18 Uso y Ocupación del Suelo.- En concordancia con lo dispuesto en el artículo que antecede y, considerando la exigencia de diez años de creación del sector para ser regularizado (tiempo en el que estuvieron en vigencia otros planes de ordenamiento territorial y planos de uso y ocupación del suelo), si se evidencia que el sector en proceso de regularización no se ajusta al régimen del uso y ocupación del suelo vigente, la municipalidad desde un inicio establecerá las condiciones de uso y ocupación del suelo para cada sector. Queda expresamente establecido que las características de lote mínimo en ningún caso serán menores a 100 m² de conformidad con las normas vigentes para los proyectos de interés social. Tratándose de casos excepcionales en los que prima el principio del buen vivir, estas novedades se considerarán en cada actualización de los respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

Art. 19 Del Organismo Técnico responsable de regularizar asentamientos humanos de hecho y consolidados del Gobierno

Autónomo Descentralizado municipal. - El organismo que se encargará de la emisión de los informes técnicos para la aplicación de la presente ordenanza será la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial; y contará con la colaboración de la Dirección de Obras Públicas; y, la Procuraduría Síndica Municipal.

Art. 20 Sujetos. - Intervienen en el proceso de regularización.

- a) La Alcaldesa o el Alcalde, quién de oficio o a petición de parte, ejercerá la partición administrativa.
- b) El Concejo Cantonal, que requerirá regularizar y legalizar asentamientos humanos consolidados de interés social.
- c) El organismo técnico
- d) Registro de la propiedad
- e) Los beneficiarios

Art. 21 Factibilidad de regularizar o legalizar. - El Organismo técnico, establecerá la pertinencia o no de la regularización y legalización del asentamiento humano de hecho y consolidado, fundamentado en la siguiente información:

a) **Informe técnico,** de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial del asentamiento humano consolidado de interés social que contenga el análisis del componente económico, sociocultural e histórico, levantamiento predial general en el que se identifique las áreas sobre las cuales no existe título de dominio.

A este informe se aparejará la información de campo del censo socioeconómico de los habitantes allí asentados y se verificará su calidad de poseionarios de buena fe y el tiempo mínimo de posesión.

b) **Informe legal,** Procurador Síndico Municipal, en el que se establezca que el predio es proindiviso.

c) **Informe de factibilidad de los servicios,** de la unidad de proyectos, respecto a la existencia o no, de servicios públicos en el sector analizado y la estimación referencial del presupuesto necesario para brindar los servicios municipales que se requieren en el asentamiento humano de hecho y consolidado.

En base al informe motivado del Organismo técnico el Alcalde solicitará al órgano legislativo resuelva sobre el pedido de partición y adjudicación del sector en cuestión.

**CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO DE PARTICIÓN Y ADJUDICACIÓN
ADMINISTRATIVA**

Art. 22 Potestad de Partición Administrativa.- Cuando por resolución del órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, 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:

Art. 23 Inicio del procedimiento. - El ejecutivo, mediante acto administrativo, resolverá el inicio del procedimiento y dispondrá la inscripción de la declaratoria de partición administrativa para que el registrador de la propiedad del Cantón Tiwintza se abstenga de inscribir cualquier acto traslativo de dominio o gravamen, relacionado con el predio objeto de la declaratoria, salvo que sea a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza.

Art. 24 Informe Técnico Provisional. - El Organismo Técnico responsable de regularizar asentamientos humanos de hecho y consolidados del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal emitirá el informe técnico provisional que contendrá la siguiente información:

- a) Criterio técnico de partición del inmueble;
- b) Listado de los copropietarios; aprobados por el concejo cantonal - Dejando a salvo los derechos de aquellos que no comparezcan y de terceros perjudicados.
- c) Mapas del Plan de Ordenamiento Territorial del asentamiento humano.
- d) Levantamiento predial general del barrio o sector a legalizar, allí constaran cuadro de áreas, clave catastral y tenencia de la tierra.
- e) Presupuesto referencial y cronograma para la ampliación de los servicios básicos (agua potable y alcantarillado) apertura y lastrado de vías.
- f) El Proceso de electrificación será responsabilidad totalmente la Empresa Eléctrica.

Art. 25 Información de campo. - Para la elaboración de este informe técnico provisional, la administración levantará la información de campo que considere pertinente y contará con la colaboración obligatoria de los interesados, así como de todo órgano u organismo público, tales como el registro de la propiedad, notarías, entre otros, sin limitaciones de ninguna especie.

Art. 26 Notificación. - El extracto del informe provisional será notificado a los interesados y colindantes del predio, de manera personal y/o mediante un cartel amplio en un lugar público donde se encuentre el bien, a costa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Art. 27 Observaciones al informe técnico provisional. - Las personas que acrediten legítimo interés fijarán domicilio y/o correo electrónico para posteriores notificaciones y podrán presentar observaciones en el término de tres días, contados a partir del siguiente día de la notificación del informe técnico provisional, que se mantendrá a disposición de los interesados, en su versión íntegra, en las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal.

Art. 28 Informe Técnico Definitivo. - El Organismo Técnico, con las observaciones aportadas y justificadas dentro del procedimiento, emitirán el informe técnico definitivo, en el plazo máximo de quince días posteriores al establecido para la presentación de observaciones.

De existir algún reclamo en particular, será atendido por el consejo cantonal, sin que esto implique la paralización o retardo del ejercicio de la potestad administrativa de partición.

Art. 29 Resolución Administrativa de Partición y Adjudicación.- A partir de la sanción de la presente ordenanza, la alcaldesa o el alcalde a través de los órganos administrativos de la municipalidad de oficio o a petición de parte, está facultado para ejercer la partición administrativa de predios en el área urbana y rural del expansión urbana del asentamiento humano La Unión, de conformidad al procedimiento establecido en esta ordenanza, mediante resolución administrativa de partición y adjudicación de los lotes correspondientes a favor de los copropietarios en función del lote establecido por la municipalidad, en los términos dispuestos en el informe técnico

definitivo de la dirección de planificación y ordenamiento territorial.

Art. 30 Catastro. - Una vez emitida la resolución administrativa de partición y adjudicación los lotes se registrarán en los correspondientes catastros, con todos los efectos legales;

Art. 31 Protocolización e Inscripción. - La presente ordenanza que regula la partición y adjudicación administrativa de predios en el área urbana y rural de expansión urbana del asentamiento La Unión, se inscribirá en el Registro de la Propiedad del cantón; y sin otra solemnidad constituirá el título de dominio y de transferencia de las áreas públicas, verdes y comunales, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Art. 32 Áreas verdes y comunales. - Los poseedores del inmueble donde se encuentra el Asentamiento Humano "La Unión", transfieren al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, como contribución de área verde y comunal, los siguientes Lotes:

Pantano UV092	Norte	Calle Pedro Gabrieli en 64.50m	Área 5536,07 m2
	Este	Calle Cuenca en 43m	
		Uwijint Tiwi Rosa Elena en 21.50m	
	Sur	Uwijint Tiwi Rosa Elena en 43m	
	Oeste	Calle 12 de Octubre en 64.50m	
		Calle Sucre en 43m	
		GADM Tiwintza en 21.50m	
		GADM Tiwintza en 43m	

Pantano UM061	Norte	GADM Tiwintza en 36m	Área 4478.32m2
	Este	Calle Rosendo Robles en 99.50m	
	Sur	Calle 25 de Junio en 36m	
	Oeste	Calle Juan Montalvo en 99.50m	

Coliseo UY102	Norte	Calle Pedro Gabrieli en 86m	Área 7374,14 m2
	Este	Calle 24 de Mayo en 86m	
	Sur	Calle 12 de Octubre en 86m	
	Oeste	Calle Las Orquídeas en 86m	

Pantano	Norte	Calle 12 de Octubre 43m	Área 1843,54 m2
	Este	Quezada Rivas José Efrén en 43m	
	Sur	CDI en 43m	
	Oeste	Calle Sucre en 43m	

Pantano	Norte	Calle 1 en 86m	Área 5530,61
---------	-------	----------------	--------------

	Este	Calle Las Orquídeas en 43m Sarmiento Álvarez Ximena Maribel en 43m Sarmiento Álvarez Ximena Maribel en 43m	m2
	Sur	Calle Pedro Gabrieli en 43m	
	Oeste	Calle Cuenca en 86m	

Centro de desarrollo infantil - CDI UO067	Norte	Peatonal 4 en 43m	Área 1843,54 m2
	Este	Uwijint Tiwi Piedad Marlene en 43m	
	Sur	Calle Jaime Roldós en 43m	
	Oeste	Calle Sucre en 43m	

Estadio UR079	Norte	Sarmiento Álvarez Fabiola Rocío en 21.50m Saant Chamik Mercy Janet en 21.50m Chalco Chamik Gladis Verónica en 21.50m Saant Chamik Augusto en 21.50m Yankur Juwa Tntiuak Celestino en 21.50m	Área 15361,59 m2
		Este	
		Sur	
		Oeste	
		Calle La Guayusa en 143m Calle Jaime Roldós en 107.50m Calle 24 de Mayo en 143m	

Casa comunal UH041	Norte	Calle Jaime Roldós en 21.50m	Área 1838,07 m2
	Este	Calle Cuenca en 86m	
	Sur	Calle Lucio Gutiérrez en 21.50m	
	Oeste	Villalta López Inés Matilde en 86m	

Parque central UI043	Norte	Calle Jaime Roldós en 86m	Área 7374,14 m2
	Este	Calle Las Orquídeas en 86m	
	Sur	Calle Lucio Gutiérrez en 86m	
	Oeste	Calle Cuenca en 86m	

Escuela Amazónica 25 de Junio UC010	Norte	Calle S/N en 101m	Área 10886,14 m2
	Este	Calle Sucre en 108m	
	Sur	Calle Amazonas en 101m	
	Oeste	Calle Rosendo Robles en 108m	

Art. 33 Gastos administrativos. - Las certificaciones que sean requeridas; la inscripción de la resolución administrativa de partición y adjudicación o de cualquier otro instrumento que se genere en este procedimiento desde la administración municipal, no causarán derecho, tasa o prestación económica de ninguna naturaleza.

Art. 34 Controversias. - Cuando por efectos de la partición y adjudicación administrativa se produjeren controversias de dominio o derechos personales que, por efectos de la resolución administrativa de partición y adjudicación, se produzcan entre el

beneficiario del acto administrativo y quien manifieste tener algún derecho vulnerado, serán conocidas y resueltas por la o el juez competente en juicio ordinario que tratará únicamente respecto del valor que el beneficiario de la resolución administrativa de partición y adjudicación estará obligado a pagar por efecto del acto administrativo.

Para el cálculo del precio de las acciones y derechos de los lotes no se considerarán las plusvalías obtenidas por las intervenciones municipales en infraestructura, servicios, regulación constructiva y cualquier otra que no sea atribuible al copropietario, para cuyo efecto se podrá regular mediante resolución del consejo municipal el valor de los inmuebles sometidos a partición y adjudicación previo informe de la unidad de Avalúos y catastros.

Sin embargo, en ningún caso y en razón del orden público, la partición y adjudicación será revertida o anulada, por lo que, quien llegare a acreditar dominio en el procedimiento debido tendrá derecho exclusivamente a percibir del beneficiario el justo precio por el lote adjudicado, del modo establecido por el juez de la causa.

En caso de existir adulteración o falsedad en la información concedida por los beneficiarios, la emisión de la resolución y la partición y adjudicación en la parte correspondiente será nula.

La acción prevista en el inciso que antecede prescribirá en el plazo de diez años contados desde la fecha de inscripción de la resolución administrativa de partición y adjudicación en el Registro de la Propiedad.

CAPÍTULO IV: DE LAS REGLAS Y PROCEDIMIENTOS ADICIONALES

Art. 35 Tramite personal. - Los trámites de adjudicación serán realizados personalmente por los solicitantes, excepcionalmente en caso de impedimento físico podrá mediante poder especial realizar las gestiones correspondientes, siempre que dicho documento esté vigente a la fecha de presentar la solicitud.

Art. 36 Requisitos. - A la solicitud dirigida al Alcalde del cantón se adjuntarán los siguientes documentos:

- a. Copia a colores de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado del interesado/a, cónyuge o pareja en unión de hecho para el caso de personas naturales; y, Copia del RUC, cédula de ciudadanía, certificado de votación

- actualizado y nombramiento debidamente registrado o inscrito del representante legal y en caso de personas jurídicas;
- b.** Certificado de NO adeudar al municipio por ningún concepto;
 - c.** Copia del comprobante de pago del impuesto del predio a titularse (en el caso de que el bien tuviere registro de catastro municipal);
 - d.** Formulario de la conformidad de los linderos y notificación de inicio del proceso de legalización debidamente llenado en el que se señalará los colindantes del predio, numero de cedula de ciudadanía y firma de cada uno, este documento servirá de constancia y deberá estar avalado por el teniente político de la parroquia;
 - e.** Certificado de avalúos y catastros;
 - f.** Declaración juramentada ante Notario en la que se señale: tiempo de posesión la que no podrá ser menor a cinco (5) años, el modo y el medio como se ha obtenido la posesión de dicho predio, así como las mejoras introducidas y de que desconoce de la existencia de título inscrito sobre dicho predio; declaración en la que se afirme que con respecto a dicho predio, debidamente singularizado, no existe controversia ni conflicto sobre la posesión o dominio; y que la adjudicación no supone fraccionamiento, división ni desmembración de un predio de mayor superficie. Se declarará además que no se ha beneficiado de la adjudicación de más de un predio ubicado en la zona urbana y de expansión urbana mediante este procedimiento por parte del GAD Municipal de Tiwintza. Así mismo se declarará que se conoce la normativa vigente para este procedimiento y se asume las consecuencias administrativas, civiles o penales sobre los datos consignados y las afirmaciones declaradas o de las reclamaciones de terceros sobre esta declaración y el procedimiento que solicita;
 - g.** Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado e informe de linderación del lote aprobado por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, que cumplirá las Reglas Técnicas de Arquitectura y Urbanismo (ubicación exacta, área total, linderos, dimensiones, y colindantes). La singularización debe guardar total conformidad con la información constante en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente para la zona;
 - h.** Comprobante de pago de la tasa por servicios técnicos y administrativos por levantamiento planimétrico, informe de linderación y replanteo del predio a titularse (en el caso de que el GAD hubiese realizado esta actividad).

- i. Certificado de asignación y entrega conforme la lista aprobada por el consejo cantonal;
- j. Certificado de tesorería municipal de la cancelación o suscripción del convenio de pago por el predio adjudicado.

Art. 37 De la calificación de las solicitudes y el registro de adjudicaciones. - La Procuraduría Sindica, recepará los requisitos detallados en esta ordenanza, con esta información se procederá a calificar y determinar si la solicitud procede o no. Para control administrativo se llevará un registro detallado de las adjudicaciones realizadas.

Art. 38 Prácticas especulativas. - En caso de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal encuentre indicios de prácticas especulativas sobre el uso de suelo realizara la denuncia pertinente y remitirá copia del expediente a la fiscalía. Anterior a esto el GAD Municipal bloqueara automáticamente toda adjudicación a las personas involucradas.

Art. 39 Beneficiarios no identificados. - Tratándose de beneficiarios que no pudiesen ser identificados, se harán constar en la correspondiente resolución administrativa de partición y notificación e inscripción en el Registro de la Propiedad, la titularidad del lote a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza como propietario fiduciario, en tanto el beneficiario no identificado acredite su condición de titular. Si se acreditare la titularidad en sede administrativa mediante las respectivas escrituras públicas, se emitirá la respectiva resolución de adjudicación que será inscrita en el Registro de la Propiedad.

Si en el plazo de cinco años, contados desde la inscripción en el Registro de la Propiedad de la correspondiente resolución administrativa de partición y adjudicación, los beneficiarios no identificados no acreditan su condición de titulares de los bienes en que la municipalidad aparezca como propietario fiduciario, los bienes de que se traten pasarán al dominio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Art. 40 Patrimonio familiar y prohibición de enajenar. - Los lotes adjudicados quedarán constituidos en patrimonio familiar y no podrán ser enajenados durante un plazo de cinco años, contados a partir de la inscripción de la Resolución Administrativa de Partición y Adjudicación, luego de lo cual, podrán ser

enajenados, siempre y cuando no tengan valores de pago pendientes con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Art. 41 Prohibición de dominio. - No podrá constar como beneficiarios de ninguno de los lotes materia de la partición administrativa, el Alcalde o Alcaldesa, el Vice-alcalde o Vice-alcaldesa, ni los Concejales o Concejalas, los funcionarios y servidores del ente municipal conforme lo prevé el artículo 462 del COOTAD. Se tendrá como nulo todo acto o contrato que contravenga e infrinja la prohibición señalada en este literal, sin necesidad de que proceda o se produzca resolución o declaración judicial alguna, en este sentido, excepto aquellos que tuvieron la posesión desde antes de desempeñar cargo público en la municipalidad.

Art. 42 Comisión Especial. - Para conocer y resolver sobre cualquier reclamo presentado, se convocará al consejo cantonal.

Art. 43 Predios con Título Inscrito. - De presentarse reclamo con título inscrito, se suspenderá el trámite del lote en particular mientras las partes acudan a las instancias judiciales a plantear las acciones a que hubiere lugar, de conformidad con la ley.

Art. 44 De la excepción en cuanto a la revocatoria de adjudicación. - Los títulos de adjudicación basados en esta ordenanza podrán ser revertidos si los adjudicatarios incurren en la utilización de los inmuebles adjudicados para fines distintos al de vivienda comprobado a través de informe de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, quedan exentos de esta prohibición los inmuebles que se encuentren en zonas que hubieren sido declaradas como comerciales dentro del Plan de Ordenamiento.

Art. 45 Exenciones. - Las personas mayores de 65 años, gozarán de la reducción del 50% en el pago de la tasa por el servicio técnico por levantamiento planimétrico, informe de linderación y replanteo predial, esta reducción se aplicará sobre un (1) solo inmueble.

Para obtener tal rebaja bastará presentar la cédula de ciudadanía, o el carnet de jubilado o pensionista del Seguro Social Ecuatoriano.

Las personas con discapacidad, gozarán de la reducción del 50% en el pago de la tasa por el servicio técnico por levantamiento

planimétrico, informe de linderación y replanteo predial, esta reducción se aplicará sobre un (1) solo inmueble.

Para obtener tal rebaja bastará presentar la cédula de ciudadanía y el carnet de discapacidad.

Art. 46 Ocupación de espacio público. - No se dará trámite a ninguna solicitud de persona natural o jurídica que se encuentre ocupando espacios públicos hasta que se retire del espacio ocupado.

Art. 47 Inscripción en el Registro de la Propiedad. - El Adjudicatario de la Resolución Administrativa, gozará de los derechos prescritos en el art. 486 literal e) del Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía y Descentralización, esto es su inscripción en el Registro de la Propiedad, no causará el pago de aranceles por tal concepto.

Art. 48 Determinación de los solicitantes. - La determinación de los requirentes posesionarios, beneficiarios o solicitantes de los lotes, estará a cargo de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial y se basará en los siguientes instrumentos de control:

Documento/recurso	Elaboración	Observaciones
Imágenes satelitales	ARCGIS - ESRI	Imágenes de Maxar (Vivid) capturadas el 1 de agosto de 2019. Resolución: los píxeles de la imagen de origen 0,50 metros.
Levantamiento catastral	VICTOR MORENO	Realizado en agosto del 2017 - 2020 por el GAD Municipal de Tiwintza
Certificados	Presidente de la comunidad	
Fotografías, georreferenciación e informe	VICTOR MORENO	Tomadas antes de la emisión del informe técnico provisional

Enlace:

<https://www.arcgis.com/apps/mapviewer/index.html?layers=10df2279f9684e4a9f6a7f08febac2a9>

De cuya comparación se identificarán nuevos asentamientos humanos construcciones realizadas después de tomada la información.

Los manzaneros y las fotografías de la inspección se remitirán a la comisaría municipal con el objetivo de tener constancia del estado de los terrenos y sus novedades sean consideradas en el

listado de posibles beneficiarios, así como para el control de construcciones e invasiones y notificaciones requeridas.

Art. 49 Fraccionamientos no autorizados. - podrá ser perseguido por toda persona que se considere perjudicada o por la municipalidad en cuya jurisdicción se hubiere cometido la infracción. La municipalidad se considerará como parte perjudicada de conformidad con el artículo 476, 477 y 478 del COOTAD.

Art. 50 Lotes adquiridos por la aplicación de la partición administrativa. - Los lotes que pasaron a ser propiedad del GAD Municipal de Tiwintza, por medio de la presente ordenanza, podrán ser vendidos de manera directa por la entidad Municipal, a los postulantes que se enmarquen en los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, sin necesidad de realizarse pública subasta. El precio será establecido de acuerdo al avalúo catastral del terreno del bienio en vigor y será autorizado por el órgano legislativo cantonal.

Art. 51 Forma de Pago. - Los pagos por concepto de adjudicación, podrán ser cubiertas de contado o pactadas hasta cinco años plazo, en cuyo caso se aplicará los intereses legales y será gravada con hipoteca y prohibición de enajenar, hasta que se cubra la totalidad de la obligación.

Una vez cancelado o suscrito el convenio, la tesorería municipal certificará el cumplimiento y remitirá el documento al secretario general o a quien corresponda, quién procederá a inscribir en el registro de adjudicaciones.

Art. 52 Bienes Inmuebles de Dominio Privado. - Se entenderá como tales los señalados en el Art. 419 del COOTAD y para su adjudicación y venta se procederá, conforme lo dispone el artículo 436 del COOTAD.

Art. 53 Reubicación. - En los casos de reubicaciones en zonas de legalización o regularización que han sido realizadas por el GAD Municipal como consecuencia de una resolución de este Gobierno Autónomo Descentralizado o la aplicación del POT para el sector, no será exigible el requisito del tiempo de posesión, por tratarse de casos en donde se ha reubicado familias por encontrarse en zonas de riesgo, márgenes de protección o por equipar con infraestructura básica un sector determinado.

Art. 54 Posesionario. - es aquel beneficiario que tenga una ocupación ininterrumpida, pacífica y con ánimo de dueño y señor de un lote por al menos 5 años, lo cual incluye una vivienda construida y/o cultivos (menos pasto) con linderos claros y definidos por todos los lados y que tenga la aprobación del concejo municipal.

Art. 55 Precio. - Para efectos de fijación de la cuantía y la determinación del pago por el predio adjudicado y dado en venta, este no podrá ser menor al avalúo catastral del terreno que se haya establecido para el bienio en que se finalice el procedimiento (fecha de adjudicación del bien).

Categorización	Nivel de ocupación	Prohibición de enajenar	A cancelar	Clasificación
Tipo 1	Predio con cultivos y/o vivienda habitada	5 años	10%	Posesión
Tipo 2	Predio con cultivos remontados y/o vivienda deshabitada	5 años	50%	Tenencia
Tipo 3	Predio sin cultivos y/o construcción que se pueda habitar	5 años	100%	Solicitante

Las deducciones o rebajas aplicaran a un solo inmueble, del área máxima establecida para cada zonificación (urbana y rural de expansión urbana 1100m²) en caso de excedentes estos pagaran el 100% del avalúo.

Salvo que demuestre con documentación fidedigna el haber adquirido más de un terreno de mayor superficie en fecha anterior al año de adjudicación mediante compraventa o donación, se aplicará la deducción que corresponda en la tabla. La valoración de la documentación la realizará el procurador Síndico municipal. Aquellos propietarios que soliciten la autorización para realizar la venta o el fraccionamiento antes del tiempo establecido por la prohibición de enajenar según lo indicado en la tabla anterior y no sean personas de la tercera edad o personas con enfermedades catastróficas, podrán hacerlo siempre y cuando cancelen el 100% del avalúo catastral del terreno, lo que levantara la prohibición de enajenar del predio y se inscribirá en el registro de la propiedad conforme lo señala el artículo forma de pago.

Art. 56 Caducidad del proceso. El proceso de legalización caducara por abandono una vez cumplido los dos (2) años desde la fecha de emisión del certificado de adjudicación y entrega.

Art. 57 Autorización de enajenar antes de los cinco años. - únicamente en el caso de personas de la tercera edad o personas con enfermedades catastróficas certificadas por el Ministerio de Salud Pública - MSP se procederá al levantamiento de la prohibición de enajenar previo informe favorable del procurador síndico.

Art. 58 Rebajas especiales. - Una vez establecido el monto de pago por el predio adjudicado (con base en el avalúo catastral de terreno), y notificado el mismo a los beneficiarios del proceso de adjudicación que siendo propietarios de bienes raíces cuyo avalúo catastral no supere el valor de doscientas (200) remuneraciones básicas unificadas; y que sus ingresos no superen las dos (2) remuneraciones básicas unificadas, RBU, **se aplicarán las rebajas especiales siempre que cumplan** con una sola de las siguientes condiciones:

a) A las personas de la tercera edad, para lo cual presentarán copia de la cedula de ciudadanía, serán beneficiarios de la rebaja equivalente al 50%;

La aplicación de la rebaja de la tercera edad será en su totalidad **(50%)** cuando el beneficiario sea soltero, divorciado o los dos conyugues sean de la tercera edad, en caso de viudos o que uno de los conyugues no alcance la tercera edad, se aplicará la mitad del beneficio **(25%)**;

b). Las personas con discapacidad, amparadas en la ley Orgánica de Discapacidades y su Reglamento, para lo cual presentaran copia de la cedula de ciudadanía y el respectivo carnet abalizado por el Ministerio de Salud Pública, se aplicará la siguiente tabla de exenciones:

Grado de Discapacidad	Porcentaje para la aplicación del beneficio.
Del 40% al 49%	25%
Del 50% al 74%	30%
Del 75% al 84%	60%
Del 84% al 100%	100%

c) Las personas que tengan bajo su cuidado y protección a personas con discapacidad, dentro del segundo grado de consanguinidad, se aplicarán el **25%** de exención;

d) Las personas que sufran una enfermedad catastrófica terminal, debidamente certificada por un organismo público de salud, se acogerán a una exención del **50%**. Igual beneficio recibirán

quienes mantengan a un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad, en igual situación de enfermedad;

e) Para los casos de extrema pobreza y/o casos especiales y que no se encuentren inmersos dentro de los literales anteriores, deberán realizar la solicitud al Alcalde, presentando la documentación de soporte, quien dispondrá a la Dirección de desarrollo Municipal realizar el análisis económico y social de los casos requeridos, misma que emitirá el informe correspondiente con la documentación de análisis, expediente que se pondrá en consideración del Concejo Municipal para que de ser procedente, dicte la resolución con la exención total o parcial y se remita a la Dirección Financiera, para el trámite pertinente.

Para el caso de contribuyentes que cumplan con dos o más condiciones establecidas en los literales que anteceden, estos no se sumaran, la rebaja a aplicarse será el máxima considerada para solo una de una de sus condiciones.

Las rebajas se aplicarán sobre un solo inmueble con un avalúo máximo de 100 remuneraciones básicas unificadas (RBU) del trabajador en general.

Aquellas personas que obtengan los beneficios referidos en esta ordenanza proporcionando información errada o falsa pagaran por la adjudicación del predio el valor del avalúo catastral del terreno integro con los intereses correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades legales.

La Dirección Financiera Municipal elaborará un formulario que deberá ser suscrito por cada beneficiario, al cual se adjuntara los documentos a los que se refieren las disposiciones de esta Ordenanza, la sección de Avalúos y Catastros emitirá los certificados de avalúo de los bienes.

Si la renta o patrimonio excede de las cantidades determinadas en el inciso primero, el monto de pago por predio adjudicado se pagará únicamente por la diferencia o excedente.

Art. 59 Procedimiento. - Para acceder a cualquiera de las exoneraciones, exclusiones y rebajas especiales determinadas en la presente ordenanza, los beneficiarios presentarán ante la Dirección Financiera municipal, como requisitos indispensables, los siguientes documentos:

- a)** Formulario Dirección Financiera.
- b)** Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- c)** Certificados de discapacidad (de ser el caso)
- d)** Certificado médico otorgado por un organismo de salud pública (de ser el caso).

e) Certificado de avalúos y catastros conferido por la dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Art. 60 Destino de los fondos recaudados. - El producto del pago por concepto de adjudicación, determinadas en esta Ordenanza, se destinarán al financiamiento de proyectos priorizados por los habitantes de La Unión.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Una vez concluido el proceso de partición y adjudicación administrativa de cada sector consolidado, el GAD Municipal de Tiwintza iniciará un proceso para la regularización de las construcciones existentes, para lo cual el Ejecutivo y el legislativo deberán dictar las disposiciones necesarias.

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

Los procesos constructivos que inician a partir de la expedición de la presente reforma, deberán obligatoriamente cumplir con las normas ecuatorianas de la construcción que el ente rector en materia de hábitat y asentamientos humanos expedirá para el efecto. El alcance específico de su aplicación deberá ser detallado en los capítulos de la misma norma. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales, en atención a consideraciones particulares del cantón, podrán desarrollar normativa técnica adicional y complementaria que regule los procesos constructivos, siempre que el contenido de estas no contravenga ni sea de menor exigibilidad y rigurosidad que los detallados en las normas ecuatorianas de la construcción.

TERCERA. - En el caso de asentamientos irregulares consolidados existentes hasta la publicación de las reformas del Código orgánico de Organización Territorial, Autonomía y

Descentralización, el cumplimiento del requisito del porcentaje mínimo de áreas verdes, podrá disminuirse gradualmente, según su consolidación, a través de los cambios a la ordenanza; en tal caso, previo a la adjudicación, los copropietarios compensarán pecuniariamente, al valor catastral, el faltante de áreas verdes. Excepcionalmente en los casos de asentamientos de hecho y consolidados declarados de interés social, en que no se ha previsto el porcentaje de áreas verdes y comunales establecidas en la ley, serán exoneradas de este porcentaje."

DISPOSICION FINAL

PRIMERA: DEROGATORIAS EXPRESAS. - Quedan derogadas, tácitamente, todas las Ordenanzas, Resoluciones y Disposiciones municipales anteriores, que se opongan a esta ordenanza.

SEGUNDA: VIGENCIA. - La presente Ordenanza entra en vigencia desde su aprobación por el Concejo Cantonal, sin perjuicio de su publicación en gaceta oficial y en la página web institucional.

Dada y suscrita en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza a los veintiocho días del mes de junio de 2022.

**WILFRIDO
EDILBERTO
CALLE
BRITO**

Firmado digitalmente por WILFRIDO
EDILBERTO CALLE BRITO
DN: cn=WILFRIDO EDILBERTO
CALLE BRITO c=EC l=QUITO
o=BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE
INFORMACION-ECIBCE
Motivo: Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 2022-07-01 09:50:05:00

Lcdo. Wilfrido Edilberto Calle
Brito

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN TIWINTZA**

**BYRON
PATRICIO
ROBLES
MIRANDA**

Firmado digitalmente por BYRON
PATRICIO ROBLES MIRANDA
DN: cn=BYRON PATRICIO
ROBLES MIRANDA c=EC l=QUITO
o=BANCO CENTRAL DEL
ECUADOR ou=ENTIDAD DE
CERTIFICACION DE
INFORMACION-ECIBCE
Motivo: Soy el autor de este
documento
Ubicación:
Fecha: 2022-07-01 09:51:05:00

Abg. Byron Patricio
Robles Miranda

**SECRETARIO DEL CONCEJO
MUNICIPAL
DEL CANTÓN TIWINTZA**

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIONES; La "ORDENANZA QUE REGULA LA PARTICIÓN Y ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE PREDIOS EN EL AREA URBANA Y RURAL DE EXPANSION URBANA DE LA COMUNIDAD LA UNIÓN, PARROQUIA SAN JOSÉ DE MORONA, CANTÓN TIWINTZA", fue analizada y aprobada por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, de conformidad a los artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en dos sesiones

realizadas el 14 de julio de 2020 y 28 de junio de 2022, sesiones ordinarias, de todo lo cual doy fe.

BYRON
PATRICIO
ROBLES
MIRANDA

Firmado digitalmente porBYRON
PATRICIO ROBLES MIRANDA
DN: cn=BYRON PATRICIO ROBLES
MIRANDA o=EC l=QUITO o=BANCO
CENTRAL DEL ECUADOR
ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE
INFORMACION-ECIBCE
Motivo:Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha:2022-07-01 09:51:05:00

Abg. Byron Patricio
Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTÓN TIWINTZA**

SANCIÓN. ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA.-
Al tenor de lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y la Leyes de la República del Ecuador, sanciono favorablemente **La "ORDENANZA QUE REGULA LA PARTICIÓN Y ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE PREDIOS EN EL AREA URBANA Y RURAL DE EXPANSION URBANA DE LA COMUNIDAD LA UNIÓN, PARROQUIA SAN JOSÉ DE MORONA, CANTÓN TIWINTZA"** PROMÚLGUESE Santiago, 01 de julio de 2022.

WILFRIDO
EDILBERTO
CALLE BRITO

Firmado digitalmente porWILFRIDO
EDILBERTO CALLE BRITO
DN: cn=WILFRIDO EDILBERTO
CALLE BRITO o=EC l=QUITO
o=BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE
INFORMACION-ECIBCE
Motivo:Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha:2022-07-01 09:52:05:00

Lcdo. Wilfrido Edilberto
Calle Brito
**ALCALDE DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

CERTIFICACIÓN.- Proveyó y firmó La **"ORDENANZA QUE REGULA LA PARTICIÓN Y ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE PREDIOS EN EL AREA URBANA Y RURAL DE EXPANSION URBANA DE LA COMUNIDAD LA UNIÓN, PARROQUIA SAN JOSÉ DE MORONA, CANTÓN TIWINTZA"**, que antecede, el Lcdo. Wilfrido Edilberto Calle Brito, Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza, a los 01 días del mes de julio del año 2022.

BYRON
PATRICIO
ROBLES
MIRANDA

Firmado digitalmente porBYRON
PATRICIO ROBLES MIRANDA
DN: cn=BYRON PATRICIO ROBLES
MIRANDA o=EC l=QUITO o=BANCO
CENTRAL DEL ECUADOR
ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE
INFORMACION-ECIBCE
Motivo:Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha:2022-07-01 09:52:05:00

Abg. Byron Patricio
Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTÓN TIWINTZA**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

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

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 publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.