

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Bolívar: Que regula la determinación de bienes inmuebles mostrencos .....** 2
  
- **Cantón: Guachapala: Que regula la administración, funcionamiento, control y recaudación de las tasas por uso de las instalaciones del parque acuático .....** 18

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR**

**CONSIDERANDO**

**Que**, el artículo 238 de la Constitución del Ecuador, 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 del Ecuador señala, que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

**Que**, el inciso final del artículo 264 de la Constitución del Ecuador determina, que los gobiernos municipales tienen la facultad de expedir ordenanzas cantonales.

**Que**, se presume por inferirse directamente de la Ley, que no existiendo en el Ecuador bienes inmuebles mostrencos o res nullius, de nadie o de ninguno y tratándose de un solar situado dentro del perímetro urbano, a falta de otro propietario, lo es la municipalidad.

**Que**, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, establece: Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios,

**Que**, el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en las atribuciones del concejo municipal tipifica: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

**Que**, el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, establece: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa:

- d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno.

**Que**, el artículo 419 del COOTAD.- Bienes de dominio privado.- Constituyen bienes de dominio privado los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público,

sino a la producción de recursos o bienes para la financiación de los servicios de los gobiernos autónomos descentralizados. Estos bienes serán administrados en condiciones económicas de mercado, conforme a los principios de derecho privado.

Constituyen bienes del dominio privado:

- a) Los inmuebles que no forman parte del dominio público;
- b) Los bienes del activo de las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados que no prestan los servicios de su competencia;
- c) Los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales; y,
- d) Las inversiones financieras directas del gobierno autónomo descentralizado que no estén formando parte de una empresa de servicio público, como acciones, cédulas, bonos y otros títulos financieros.

**Que**, el artículo 436 del COOTAD tipifica.- Autorización de transferencia.- Los consejos, concejos o juntas, podrán acordar y autorizar la venta, donación, hipoteca y permuta de los bienes inmuebles públicos de uso privado o la venta, donación, trueque y prenda de los bienes muebles, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización no se podrá contemplar un valor inferior al de la propiedad, de acuerdo con el registro o catastro municipal actualizado. La donación únicamente procederá entre instituciones del sector público.

*Reescribiendo su Historia..!*

**Que**, el artículo. 437 de la Ley íbidem indica.- Casos en los que procede la venta.- La venta de los bienes de dominio privado se acordará en estos casos:

- a) Si no reportan provecho alguno a las finanzas de los gobiernos autónomos descentralizados o si el provecho es inferior al que podría obtenerse con otro destino. No procederá la venta, sin embargo, cuando se prevea que el bien deberá utilizarse en el futuro para satisfacer una necesidad concreta del gobierno autónomo descentralizado; y,
- b) Si con el precio de la venta del bien puede obtenerse inmediatamente otro semejante, capaz de ser aplicado a objetos más convenientes para ejecutar o desarrollar proyectos de interés de la comunidad.

**Que**, el artículo 481 del COOTAD, en su inciso cuarto tipifica:

Para efecto del presente artículo se entienden mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido; en este caso los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos mediante ordenanza establecerán los mecanismos y

procedimientos para regularizar bienes mostrencos.

**Que**, el artículo 502 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece: Normativa para la determinación del valor de los predios.- Los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en este Código; con este propósito, el concejo aprobará mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por los aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad a determinados servicios, como agua potable, alcantarillado y otros servicios, así como los factores para la valoración de las edificaciones.

**Que**, el artículo 270 del Código Orgánico Integral Penal tipifica.- Perjurio y falso testimonio.- La persona que, al declarar, confesar, informar o traducir ante o a autoridad competente, falte a la verdad bajo juramento, cometa perjurio, será sancionada con pena privativa de libertad de tres a cinco años; cuando lo hace sin juramento, cometa falso testimonio, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.

De igual modo, se comete perjurio cuando a sabiendas se ha faltado a la verdad en declaraciones patrimoniales juramentadas o juradas hechas ante Notario Público

Si el perjurio se comete en causa penal, será sancionada con pena privativa de libertad de siete a diez años.

Si el falso testimonio se comete en causa penal, será sancionada con pena privativa de libertad de cinco a siete años.

Se exceptúan los casos de versiones y testimonio de la o el sospechoso o de la o el procesado, tanto en la fase pre procesal, como en el proceso penal.

**Que**, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo en la clasificación y sub clasificación del suelo en sus artículos establece:

Art. 16.- Suelo.- El suelo es el soporte físico de las actividades que la población lleva a cabo en búsqueda de su desarrollo integral sostenible y en el que se materializan las decisiones y estrategias territoriales, de acuerdo con las dimensiones social, económica, cultural y ambiental.

Art. 17.- Clases de suelo.- En los planes de uso y gestión de suelo, todo el suelo se clasificará en urbano y rural en consideración a sus características actuales.

La clasificación del suelo es independiente de la asignación político-administrativa de la parroquia como urbana o rural.

Art. 18.- Suelo Urbano.- El suelo urbano es el ocupado por asentamientos humanos concentrados que están dotados total o parcialmente de infraestructura básica y servicios públicos, y que constituye un sistema continuo e interrelacionado de espacios públicos y privados. Estos asentamientos humanos pueden ser de diferentes escalas e incluyen núcleos urbanos en suelo rural. Para el suelo urbano se establece la siguiente subclasificación:

1. Suelo urbano consolidado. Es el suelo urbano que posee la totalidad de los servicios, equipamientos e infraestructuras necesarios, y que mayoritariamente se encuentra ocupado por la edificación.
2. Suelo urbano no consolidado. Es el suelo urbano que no posee la totalidad de los servicios, infraestructuras y equipamientos necesarios, y que requiere de un proceso para completar o mejorar su edificación o urbanización.
3. 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. Para la declaratoria de suelo urbano de protección, los planes de desarrollo y ordenamiento territorial municipales o metropolitanos acogerán lo previsto en la legislación nacional ambiental, patrimonial y de riesgos.

Para la delimitación del suelo urbano se considerará de forma obligatoria los parámetros sobre las condiciones básicas como gradientes, sistemas públicos de soporte, accesibilidad, densidad edificatoria, integración con la malla urbana y otros aspectos.

Art. 19.- Suelo rural.- El suelo rural es el destinado principalmente a actividades agroproductivas, extractivas o forestales, o el que por sus especiales características biofísicas o geográficas debe ser protegido o reservado para futuros usos urbanos. Para el suelo rural se establece la siguiente subclasificación:

1. Suelo rural de producción. Es el suelo rural destinado a actividades agroproductivas, acuícolas, ganaderas, forestales y de aprovechamiento turístico, respetuosas del ambiente. Consecuentemente, se encuentra restringida la construcción y el fraccionamiento.

2. Suelo rural para aprovechamiento extractivo. Es el suelo rural destinado por la autoridad competente, de conformidad con la legislación vigente, para actividades extractivas de recursos naturales no renovables, garantizando los derechos de naturaleza.

3. 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 será siempre colindante con el suelo urbano del cantón o distrito metropolitano, a excepción de los casos especiales que se definan en la normativa secundaria.

La determinación del suelo rural de expansión urbana se realizará en función de las previsiones de crecimiento demográfico, productivo y socioeconómico del cantón o distrito metropolitano, y se ajustará a la viabilidad de la dotación de los sistemas públicos de soporte definidos en el plan de uso y gestión de suelo, así como a las políticas de protección del suelo rural establecidas por la autoridad agraria o ambiental nacional competente.

Con el fin de garantizar la soberanía alimentaria, no se definirá como suelo urbano o rural de expansión urbana aquel que sea identificado como de alto valor agroproductivo por parte de la autoridad agraria nacional, salvo que exista una autorización expresa de la misma.

Los procedimientos para la transformación del suelo rural a suelo urbano o rural de expansión urbana, observarán de forma obligatoria lo establecido en esta Ley.

Queda prohibida la urbanización en predios colindantes a la red vial estatal, regional o provincial, sin previa autorización del nivel de gobierno responsable de la vía.

4. Suelo rural de protección. Es el suelo rural que por sus especiales características biofísicas, ambientales, paisajísticas, socioculturales, o por presentar factores de riesgo, merece medidas específicas de protección. No es un suelo apto para recibir actividades de ningún tipo, que modifiquen su condición de suelo de protección, por lo que se encuentra restringida la construcción y el fraccionamiento. Para la declaratoria de suelo rural de protección se observará la legislación nacional que sea aplicable.

**Que**, el artículo 605 del Código Civil, establece: son bienes del estado todas las tierras que estando situadas dentro de los límites territoriales, carecen de otro dueño.

**Que**, existe la ordenanza municipal denominada “ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE LA LEGALIZACION DE LOS BIENES - INMUEBLES MOSTRENCOS Y/O VACANTES, UBICADOS EN LA ZONA URBANA, ZONAS DE EXPANSION URBANA DEL CANTON BOLIVAR.”

**Que**, es necesario adecuar las normas que determine el valor que pagará la persona que realice la solicitud de venta de un bien declarado como mostrenco por parte de la municipalidad del cantón Bolívar.

**Que**, en fecha 28 de junio del 2019, por parte de la Máxima Autoridad del cantón Bolívar, se elevó en consulta al señor Procurador General del Estado, a fin de que absuelva la duda respecto al valor que deberá cancelar el beneficiario de un bien declarado mostrenco, valor que deberá cancelar a la municipalidad.

**Que**, existe la respuesta a la consulta hecha por la máxima autoridad, indicada en el considerando anterior, pronunciamiento que realiza el señor Procurador General del Estado, con fecha Quito, DM. 15 de Octubre 2019, Oficio No. 06266, en la que determina lo siguiente: En atención a los términos de su primera y segunda consultas se concluye que, el valor que deberá cobrar el GAD a las personas beneficiarias de la venta de un bien declarado mostrenco, del cual hubieren sido previamente poseionarios, es el del predio, sin tomar en consideración las variaciones derivadas en su uso actual o plusvalía, conforme lo determina en el artículo 596 del COOTAD; para lo cual, se deberá establecer previamente, mediante ordenanza, los mecanismos y procedimientos para regularizar dichos bienes mostrencos y catastrarlos a nombre de la entidad municipal.

Respecto a la tercera consulta se concluye que, en virtud de la autonomía política de la que gozan los GAD, que se expresa en la potestad para expedir sus propias normas, previstas por los artículos 5 y 6 del COOTAD, estando prohibido a cualquier autoridad emitir dictámenes o informes respecto de ellas, corresponde al GAD de Bolívar, bajo su responsabilidad, resolver sobre la procedencia de reformar la ordenanza que regula el proceso de legalización de bienes mostrencos a la que se refiere la consulta.

El presente pronunciamiento se limita a la inteligencia y aplicación general de normas jurídicas, siendo responsabilidad exclusiva de la entidad consultante su aplicación a casos particulares.

**Que**, el concejo municipal del cantón Bolívar, en sesión de fecha 21 de octubre del 2019, en el punto 7.5 luego de la explicación de la primera autoridad municipal, sobre la contestación realizada por el señor Procurador General del Estado, de los bienes mostrencos, solicita pase a la Comisión de Legislación y Fiscalización para que proceda a la revisión de la mencionada ordenanza.

**Que**, mediante sesión de concejo municipal, de fecha jueves 24 de septiembre de 2020 se encargó a la Comisión de Legislación y Fiscalización del GADMC-Bolívar, realice un estudio y presente una nueva ordenanza o reforma a la ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE LA LEGALIZACION DE LOS BIENES - INMUEBLES MOSTRENCOS Y/O VACANTES, UBICADOS EN LA ZONA URBANA, ZONAS DE EXPANSION URBANA DEL CANTON BOLIVAR.

**Que**, existen peticiones de personas que se creen asistidas de los beneficios de LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE LA LEGALIZACION DE LOS BIENES - INMUEBLES MOSTRENCOS Y/O VACANTES, UBICADOS EN LA ZONA URBANA, ZONAS DE EXPANSION URBANA DEL CANTON BOLIVAR, siendo obligación del Concejo municipal del cantón Bolívar, establecer un marco normativo que brinde Seguridad Jurídica tal como lo consagra la Constitución de la República del Ecuador.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 264 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 7, y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

## **ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACION DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS EN EL CANTON BOLIVAR.**

### **TITULO I**

#### **DEL OBJETO, FINES Y AMBITO DE APLICACION**

**Art. 1.- Objeto.-** Establecer el procedimiento y requisitos para declarar bien mostrenco a los inmuebles que carecen de dueño conocido, su adjudicación y/o venta, de aquellos ubicados en las zonas urbanas del cantón Bolívar, conforme lo determina el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

**Art. 2.- Fines:**

- a) Establecer el procedimiento administrativo correspondiente para declarar bien mostrenco.
- b) Establecer el procedimiento administrativo para su posterior venta, donación, permuta.
- c) Inventariar los bienes declarados mostrencos en los activos del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Bolívar.
- d) Catastrar los bienes inmuebles declarados mostrencos.
- e) Registrar los bienes inmuebles declarados mostrencos en el Registro de la Propiedad del cantón Bolívar.
- f) Priorizar al posesionario del inmueble declarado mostrenco para su venta y/ o adjudicación.
- g) Establecer el valor correspondiente que el o los peticionarios deben cancelar al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Bolívar por la venta y/o adjudicación.
- h) Otorgar escrituras públicas al o los peticionarios de bienes inmuebles que carecen de dueño conocido, una vez declarado mostrenco.

**Art. 3.- Ámbito de aplicación.-** La presente ordenanza será aplicable en el territorio del cantón Bolívar, Provincia del Carchi.

## TITULO II

### PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR BIEN MOSTRENCO

**Art. 4.- Procedimiento para la declaratoria de bien mostrenco.- Para que un bien inmueble sea declarado mostrenco debe cumplir con los siguientes requisitos:**

- a) De oficio ha pedido de la máxima autoridad municipal.
- b) Solicitud del poseionario del bien inmueble dirigida a la máxima autoridad del cantón.
- c) Encontrarse el inmueble en territorio urbano, previo informe de la oficina de Avalúos y Catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Bolívar, y en base a la normativa que delimita el territorio urbano.
- d) Carecer de dueño conocido, justificación que se realizará a través de las fichas registrales de los colindantes otorgada por el señor Registrador de la Propiedad del cantón Bolívar, con un historial de dominio de 16 años atrás a la fecha.
- e) Ficha Catastral de la bien inmueble materia de la declaratoria, revisada y certificada por el Jefe de Avalúos y Catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Bolívar.
- f) Certificado de no afectación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Plan de Uso y Gestión de Suelo otorgado por el Jefe de Ordenamiento territorial.

**Art. 5.- Requisitos que debe adjuntar a la solicitud el peticionario.-** En base al artículo 4 de esta ordenanza el peticionario deberá adjuntar los siguientes requisitos:

1. La solicitud deberá ser clara y precisa al indicar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Bolívar, sea quien inicie el proceso administrativo que declare bien mostrenco al inmueble que se encuentra en posesión.
2. Copia a color de cédula y certificado de votación actualizado.
3. Fichas registrales de los colindantes con historial de 16 años.
4. Ficha catastral del inmueble, para establecer la ubicación urbana.
5. Certificado de no afectación al PD y OT
6. Casillero judicial, correo electrónico, número telefónico y/o domicilio para notificaciones.

**Art. 6.- Informes Administrativos.-** Una vez ingresada la solicitud y requisitos la máxima autoridad del ejecutivo dispondrá al Procurador Síndico emita un informe jurídico sobre la procedencia de la petición, este su vez dará cumplimiento a lo estipulado en esta ordenanza.

**Art. 7.- Solicitud de requerimientos administrativos.-** El señor(a) Procurador Síndico solicitará información que estime prioritaria para emitir su pronunciamiento, a las direcciones y/o unidades municipales o de instituciones adscritas a la municipalidad, inclusive a otras de ser el caso no afines al gobierno municipal.

**Art. 8.- Avalúo del inmueble.-** La Jefatura de Avalúos y Catastros del Gobierno municipal del cantón Bolívar, a pedido del señor Procurador Síndico emitirá el informe de valoración o avalúo real del bien inmueble a declararse mostrenco, en base al informe de levantamiento físico del predio que emita el señor Topógrafo institucional.

Para la valoración del inmueble se observará lo siguiente:

- 1.- Será únicamente del área de terreno en posesión y de acuerdo a la ubicación del mismo.
- 2.- La valoración deberá realizarse por metro cuadrado.
- 3.- No se tomará en cuenta la plusvalía que generó dicha área de terreno, ni tampoco las mejoras, o aquellas construcciones realizadas por el poseionario, así como cerramientos, pavimentación de patios, acometidas de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, edificaciones, postes, alumbrados, u otras similares.
- 4.- El justo precio será establecido al tiempo real de posesión, y en base a lo antes indicado.

El Jefe de Avalúos y Catastros, solicitará un informe detallado al Director de Obras Públicas del GADMCB o a su falta a un profesional de la institución en la materia para el cumplimiento del numeral tercero del presente artículo.

**Art. 9.- Levantamiento Topográfico.-** El Topógrafo de la municipalidad, a pedido del Jefe de Avalúos y Catastros de la municipalidad emitirá un informe técnico de levantamiento físico del predio, en donde conste el levantamiento topográfico del inmueble, la ubicación, linderos actuales, colindantes, superficie total, es decir, individualizará dicho bien. Dicho informe servirá para el cumplimiento del artículo anterior.

**Art. 10.- Afectación del inmueble.-** La Jefatura de Ordenamiento Territorial emitirá un informe sobre la afectación o no al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, a pedido del Procurador Síndico.

**Art. 11.- Informe de la Unidad de Riesgos.-** El Procurador Síndico solicitará al responsable de la Unidad de Riesgos de la municipalidad un informe detallado, en la que indique si el inmueble materia de la declaratoria de bien mostrenco, se encuentra en zona de riesgo, o es peligroso para realizar actividades de agricultura y/o ganadería, es inhabitable, laderoso, pantanoso, ciénaga, o su posesión pone en riesgo a sus poseionarios; de ser afirmativo el informe de riesgos, procederá el trámite de declaratoria de bien mostrenco, pero no podrá darse en venta por ningún concepto.

Procederá la venta siempre y cuando en el informe de riesgos se indique que los mismos son mitigables o indique el procedimiento para subsanar dichos riesgos de manera técnica.

**Art. 12.- Informe del señor Registrador de la Propiedad.-** El Procurador Síndico solicitará un informe al señor Registrador de la Propiedad del cantón Bolívar, o del señor Registrador del cantón Montúfar si es necesario al haber sido el cantón Bolívar parte de

dicho cantón hasta antes del 12 de noviembre de 1985, adjuntando las fichas registrales de los colindantes, a fin de determinar si el bien inmueble objeto de la investigación para ser declarado mostrenco posee dueño conocido.

Este informe al ser un pedido institucional no tendrá costo alguno, por tanto el Señor Registrador está en la obligación de informar sobre lo consultado, dicho informe será requisito indispensable para la declaratoria de bien mostrenco, a falta de este requisito el Concejo municipal no podrá emitir ningún pronunciamiento. Si cada registro de la propiedad posee normativa de cobro por informes o fichas catastrales, la municipalidad cancelará de acuerdo al procedimiento para estos casos.

Si el registrador de la propiedad aduce que no es factible o es imposible otorgar la certificación de inscripción ya porque no se tiene protocolos individualizados; porque no existe la información por ser relativamente nueva la registraduría; porque no hay datos históricos o antecedentes; porque el área de terreno no se la tiene registrada, igual debe conferir dicho informe que certifique en ese sentido porque a la municipalidad le es útil para la declaratoria de bienes mostrencos.

**Art. 13.- Publicación.-** Con el informe del Procurador Síndico, el expediente será puesto en conocimiento del señor Alcalde (sa), quien dispondrá a Secretaría General publique a través de carteles en los parajes más frecuentados del cantón, en especial del lugar donde se ubica dicho inmueble, sentando razón del cumplimiento de esta última diligencia en el expediente.

**Art. 14.- Término para impugnar.-** Quien crea tener derecho a la impugnación del procedimiento de declaratoria de bien mostrenco, en el término de veinte (20) días contados desde la fecha de la última publicación presentará una solicitud y el sustento legal con que justifique dicha inconformidad.

**Art. 15.- Conocimiento de la Impugnación al proceso de declaratoria de Bien Mostrenco.-** Pasado veinte (20) días desde la fecha de la última publicación, secretaria general pondrá en conocimiento de la Máxima autoridad si existió o no impugnación alguna sobre el procedimiento de declaratoria de Bien Mostrenco.

De existir impugnación al procedimiento, se pondrá en conocimiento de Procuraduría Síndica a fin de que analice sobre el motivo de la impugnación, y con el informe de Sindicatura se proseguirá o archivará el proceso si existe causa para hacerlo.

**Art. 16.- Perjurio.-** Si llega a conocimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Bolívar, por cualquier medio, más aún en el oficio de impugnación que el peticionario ha cometido perjurio en la solicitud inicial o en cualquier parte del proceso, la máxima autoridad pondrá en conocimiento de las autoridades pertinentes para que sigan las acciones legales pertinentes a fin de sancionar al o los responsables.

**Art. 17.- Conocimiento y Aprobación de Concejo Municipal.-** El pleno del concejo municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Bolívar, conocerá el expediente de trámite administrativo elaborado por el procurador síndico y aprobará mediante resolución la declaratoria de bien mostrenco, para lo cual la Máxima autoridad del ejecutivo hará constar en el orden del día como punto específico.

El expediente del proceso será puesto en conocimiento a cada uno de los integrantes de concejo.

De ser necesario pedirán información a los servidores públicos de la institución que han intervenido en dicho proceso, pudiendo inclusive solicitar informe de análisis a la Comisión de Legislación, caso contrario la aprobación se realizará con la moción correspondiente y el respaldo de las dos terceras partes de sus integrantes.

Con la aprobación o con la negativa se notificará por secretaría general, al señor Jefe de la Unidad de Avalúos y Catastros, a la Dirección Financiera, a Procuraduría Síndica, al señor Registrador de la Propiedad del cantón Bolívar, para los fines legales pertinentes y lo establecido en esta ordenanza.

La notificación al peticionario se realizará en el casillero judicial y/o correo electrónico señalado en la solicitud de inicio, o a través de cualquier medio sin perjuicio de ser notificado personalmente.

**Art. 18.- Acto Administrativo.-** Con la resolución de concejo municipal, la máxima Autoridad cantonal emitirá el acto administrativo motivado, tal como dispone el Código Orgánico Administrativo, y la resolución de declaratoria de bien mostrenco contendrá:

A).- Antecedentes, Informes de funcionarios públicos involucrados, fundamento legal, resolución de concejo municipal.

B).- Datos exactos del bien inmueble:

- a) Ubicación
- b) Linderos
- c) Superficie
- d) Valor del bien inmueble mostrenco declarado, en base al Art. 8 de la presente ordenanza

C).- Declaratoria de bien mostrenco.

D).- Notificaciones.

**Art. 19.- Publicación del acto administrativo.-** El acto administrativo y la resolución de concejo municipal serán publicados en la página web institucional, y/o en la gaceta municipal.

**Art. 20.- Notificación.-** Secretaría General será la responsable de la notificación con el acto administrativo y la resolución de Concejo municipal a las dependencias municipales para los fines legales pertinentes.

**Art. 21.- Inventario de los Bienes Mostrencos.-** Los bienes inmuebles que el Gobierno Autónomo Descentralizado declare como bienes mostrencos, serán inventariados como dominio privado de la municipalidad y cumplirán con la función social y ambiental prescritos en esta ordenanza, dicho inventario será de responsabilidad del Departamento Financiero.

**Art. 22.- Inscripción en el catastro municipal.-** El Jefe de avalúos y catastros procederá a registrar en el catastro municipal el bien declarado mostrenco, al que asignará la correspondiente clave catastral para los fines legales pertinentes

**Art. 23.- Registro del Bien Inmueble Mostrenco.-** Una vez declarado mostrenco a través de resolución de concejo municipal y acto administrativo, se protocolizarán en una de las notarías del cantón Bolívar, y se inscribirá en el Registro de la Propiedad del cantón Bolívar como bien de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Bolívar.



### TITULO III

#### PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DEL BIEN DECLARADO MOSTRENCO

*Reescribiendo su Historia..!*

**Art. 24.- SOLICITUD DEL INTERESADO.-** Quien crea estar asistido y cumpla los requisitos que establece esta ordenanza podrá solicitar a la primera autoridad del ejecutivo la venta del inmueble declarado mostrenco y que pertenece a la municipalidad, y adjuntará lo siguiente:

- 1) Copia de cédula y certificado de votación a color.
- 2) Adjuntar las cartas de pago del impuesto predial de los últimos cinco años anteriores al de la fecha de la declaratoria de bien mostrenco.
- 3) Declaración Juramentada de encontrarse en posesión por cinco años atrás a la fecha, la que incluirá además la declaración jurada que no existe escritura pública de dueño conocido.
- 4) Certificado de inscripción de bien inmueble otorgado por el registro de la propiedad.
- 5) Adjuntar pruebas fotográficas, videos, y similares con las que justifiquen estar en posesión y que a través de las mismas justifiquen la fecha de posesión.
- 6) Casillero judicial, correo electrónico, número telefónico y/o domicilio para notificaciones.

No podrá solicitar la venta quien no justifique la posesión personal y real del inmueble, materia de la resolución de Concejo municipal respecto a la declaratoria de bien mostrenco.

**Art. 25.- INFORME ADMINISTRATIVO DE PROCEDENCIA.-** Procuraduría Síndica previa disposición del ejecutivo cantonal emitirá su criterio jurídico respecto de la factibilidad de dar en venta dicho bien inmueble de propiedad municipal, con dicho pronunciamiento la primera autoridad cantonal pondrá en conocimiento del concejo municipal para su aprobación.

**Art. 26.- CONOCIMIENTO Y APROBACION DEL CONCEJO MUNICIPAL.-** Con el voto de las dos terceras partes de los integrantes de concejo municipal se aprobará o negará la solicitud del interesado, de ser afirmativa seguirá el trámite legal correspondiente caso contrario se archivará el trámite debiéndose notificar a los interesados.

**Art. 27.- ESCRITURA DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO.-** Una vez aprobado por el Concejo municipal, la máxima autoridad cantonal dispondrá al señor Procurador Síndico realice el trámite legal para entregar en venta al beneficiario, previo el pago del valor correspondiente que consta en la resolución de declaratoria de bien mostrenco.

**Art. 28.- VALOR DEL PREDIO.-** El valor del inmueble materia de la compra venta que cancelará el peticionario, será el que consta en la resolución de declaratoria de bien mostrenco dictada por el Concejo municipal.

#### TITULO IV

#### DE LAS FACILIDADE DE PAGO

*Reescribiendo su Historia..!*

**Art. 29.-** Quien ha sido favorecido con la Resolución de concejo municipal para la transferencia de dominio de un bien inmueble declarado mostrenco, puede acogerse a convenios de facilidad de pago, para lo cual deberá justificar su condición socio-económica.

**Art. 30.-** La condición socio-económica la justificará con los siguientes documentos:

- a) Copia de cédula y certificado de votación.
- b) Certificado de inscripción negativo del Registro de la Propiedad.
- c) Certificado negativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- d) Certificado de Trabajo en donde establezca la remuneración mensual, público o privado.
- e) Cargas familiares.
- f) Certificado de Discapacidad otorgado por el Ministerio de Salud Pública
- g) Más documentos que crea pertinentes el solicitante para justificar que es persona de escasos recursos económicos, y sean legales.

**Art. 31.-** Si el peticionario es afiliado al IESS de manera voluntaria, podrá acogerse a este beneficio de facilidad de pago.

**Art. 32.-** El tiempo para cancelar el valor del bien inmueble declarado mostrenco, será acordado entre el peticionario y la máxima autoridad cantonal previo diálogo explicativo del motivo de la solicitud de facilidad de pago.

**Art. 33.-** La facilidad de pago podrá ser hasta DOS AÑOS, contados desde la fecha de su aceptación por parte de la máxima autoridad cantonal.

**Art. 34.-** El convenio de facilidad de pago será elaborado por el señor Procurador Síndico de la institución municipal, quien en base al valor a cancelar dividirá para el tiempo concedido por la máxima autoridad cantonal.

**Art. 35.-** Una vez cancelada la totalidad del valor del bien declarado mostrenco, el posesionario solicitará a la máxima autoridad le transfiera la propiedad, adjuntando los comprobantes de pago, o a su vez el informe del Departamento Financiero que indique que ha cumplido con el convenio de pago; más los respectivos documentos habilitantes.

## TITULO V

### DE LAS DISPOSICIONES

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Únicamente quienes demuestren haber estado en posesión del inmueble declarado mostrenco, podrán solicitar a la municipalidad les transfiera el dominio, no será válida constancias privadas o reconocimientos de firmas de compromisos entre particulares.

**SEGUNDA.-** Para efectos de esta ordenanza se constituyen posesionarios a quienes han tenido la cosa con ánimo de señor y dueño, en forma ininterrumpida por cinco años.

**TERCERA.-** No podrán solicitar la venta del bien inmueble declarado mostrenco aquellas personas que jamás han tenido posesión de dicho inmueble, salvo que haya subasta al martillo.

**CUARTA.-** Los documentos notariados o constancias privadas con reconocimiento de firmas y rúbricas ante notario, en donde se pacte venta de acciones posesorias no tendrán efecto legal alguno en este procedimiento administrativo.

**QUINTA.-** El valor a cancelar por parte del posesionario será únicamente sobre el área de terreno que posee.

**SEXTA.-** Los beneficiario de la venta de un bien inmueble declarado mostrenco, no podrán venderlo sino transcurrido CINCO años desde la inscripción en el Registro de la Propiedad.

**SEPTIMA.-** Envíese a través de Secretaría General esta ordenanza al señor Registrador de la Propiedad del cantón Bolívar y cantón Montúfar para los fines legales pertinentes.

### **DISPOSICION DEROGATORIA**

Queda derogada la “ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE LA LEGALIZACION DE LOS BIENES - INMUEBLES MOSTRENCOS Y/O VACANTES, UBICADOS EN LA ZONA URBANA, ZONAS DE EXPANSION URBANA DEL CANTON BOLIVAR:” promulgada el 11 de octubre del año 2016, y toda normativa que se contraponga a esta normativa.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, luego de ser aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar, será publicada en la Gaceta Oficial Municipal, y/o Dominio Web institucional y en el Registro Oficial de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Bolívar, a los 2 días de julio del 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON**

Ing. Livardo Benalcázar Guerrón  
**ALCALDE DEL CANTÓN BOLÍVAR**



Firmado electrónicamente por:  
**IBETH  
ANDREINA  
ARMAS MENA**

Abg. Ibeth Andreina Armas M.  
**SECRETARIA GENERAL**

**CERTIFICO.-** Que la “ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACION DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS EN EL CANTON BOLIVAR”; fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal en sesiones ordinarias del 25 de junio y 02 de julio del año 2021, en primer y segundo debate respectivamente.



Firmado electrónicamente por:  
**IBETH  
ANDREINA  
ARMAS MENA**

Abg. Ibeth Andreina Armas M.  
**SECRETARIA GENERAL**

**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR.-** Bolívar, viernes 02 de julio del 2021. De

conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, se remite en tres ejemplares al señor In. Segundo Livardo Benalcázar Guerrón Alcalde, para su sanción u observación correspondiente.



Abg. Ibeth Andreina Armas M.  
**SECRETARIA GENERAL**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR.**- Bolívar, viernes 09 de julio del 2021. Sanciono y Ordeno su promulgación a través de la gaceta oficial, en el dominio web de la institución [www.municipiobolivar.gob.ec](http://www.municipiobolivar.gob.ec) y en el Registro Oficial la “ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACION DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS EN EL CANTON BOLIVAR”, de conformidad a lo establecido en el Art. 324 del COOTAD.



Firmado electrónicamente por:  
**SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON**

Ing. Livardo Benalcázar Guerrón  
**ALCALDE DEL CANTÓN BOLÍVAR** *Historia..!*

**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR.**- Sancionó y Ordenó su promulgación a través de la gaceta oficial, en el dominio web de la institución [www.municipiobolivar.gob.ec](http://www.municipiobolivar.gob.ec) y en el Registro Oficial la “ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACION DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS EN EL CANTON BOLIVAR”, el señor In. Segundo Livardo Benalcázar Guerrón Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Bolívar a los 09 días del mes de julio del año 2021.- **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:  
**IBETH  
ANDREINA  
ARMAS MENA**

Abg. Ibeth Andreina Armas M.  
**SECRETARIA GENERAL**

**ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONTROL Y RECAUDACION DE LAS TASAS POR USO DE LAS INSTALACIONES DEL PARQUE ACUÁTICO DEL CANTÓN GUACHAPALA.**

**EXPOSICION DE MOTIVOS**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guachapala, goza de autonomía administrativa, política y financiera, entendida como la capacidad para regirse por sus propias normas y para expedir normas de aplicación obligatoria en el marco de sus competencias y dentro de su jurisdicción.

Es imperativo que las normas locales que expida el concejo municipal estén orientadas al debido cumplimiento de las obligaciones legales para hacer efectivo los derechos reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador, así como para acceder a la prestación de los servicios públicos de calidad y con calidez.

**CONSIDERANDO**

**Que,** el artículo 238 de la Carta Magna expresa que Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y que constituyen gobiernos autónomos descentralizados, entre otros los concejos municipales.

**Que,** el artículo 270 ibídem manifiesta que Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad.

**Que,** el Artículo 383 de la Constitución de la República determina que se garantiza el derecho de las personas y las colectividades al tiempo libre, la ampliación de las condiciones físicas, sociales y ambientales para su disfrute, y la promoción de actividades para el esparcimiento, descanso y desarrollo de la personalidad.

**Que,** el artículo 28 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) manifiesta que los Gobiernos autónomos descentralizados.- Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias.(...)

**Que,** el artículo 29 literal a) del mismo cuerpo legal expresa que una de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados.- a) De legislación, normatividad y fiscalización:

**Que,** el artículo 7 y 57 literal a) ibídem, referente a la facultad normativa, expresa que para el pleno ejercicio de sus competencias y que de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial, para lo cual observará la constitución y la ley.

**Que,** el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que la Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.(...)

**Que,** el artículo 54 del COOTAD, manifiesta son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal entre otras las siguientes: g) “Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, ...”, l) “Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, ...” q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;

**Que,** Es atribución del Concejo Municipal de conformidad con el Art. 57 del COOTAD letra b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor”; así como el literal c) facultad “Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute”

En ejercicio de las facultades que le otorga los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización vigente, y demás atribuciones constitucionales y legales de las que se halla investido, Expide la siguiente

## **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONTROL Y RECAUDACION DE LAS TASAS POR USO DE LAS INSTALACIONES DEL PARQUE ACUÁTICO DEL CANTÓN GUACHAPALA.**

### **CAPITULO I**

#### **OBJETIVO, NATURALEZA Y FINES**

**Art. 1.- OBJETO.-** el objetivo de esta normativa es regular la administración, funcionamiento, control y recaudación de tasas por uso de las instalaciones destinadas al esparcimiento recreativo familiar que brinda el Parque Acuático Guachapala.

**Art. 2.- FINALIDAD.-** la presente normativa tiene como finalidad dar un marco de legalidad preciso entre la administración y el usuario del parque acuático Guachapala, con la intención de brindar una garantía jurídica respecto a las facultades, derechos y obligaciones de cada uno de los sujetos a los que se refiere.

**Art. 3.- TERMINOLOGIA.-** Para efectos de la presente ordenanza se entenderá:

- a) GAD MUNICIPAL.- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guachapala.
- b) PARQUE ACUATICO GUACHAPALA: Área de esparcimiento recreativo familiar dependiente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guachapala.

- c) **USUARIO:** Toda persona natural sea nacional o extranjera que de forma individual o de grupo hagan uso de las instalaciones y de los servicios que presta el parque acuático Guachapala.

**Art. 4.- DEFINICIÓN.-** El Parque Acuático Guachapala situado en el centro cantonal, representa un atractivo turístico impulsado por el GAD Municipal para el desarrollo turístico y comercial del cantón. Su creación y adaptaciones proyectan y representan la naturaleza del mismo. El área de terreno que circunscrita para este fin comprende: piscinas, sección de máquinas, duchas, vestuarios, espacios verdes, juegos interactivos y demás espacios que se crearen.

**Art. 5.- SUJETO ACTIVO.-** El sujeto activo de la tasa por uso del Parque Acuático es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guachapala. La determinación, administración, control y recaudación de esta tasa lo realizará la Dirección Financiera a través de las Unidades de Rentas y Tesorería Municipal.

**Art. 6.- SUJETOS PASIVOS.-** Son sujetos pasivos del cobro, toda persona natural, jurídica o sociedades de hecho, sean nacionales o extranjeras que en forma individual o de grupo usen los servicios que presta el parque acuático Guachapala.

**Art. 7.- REGULACIÓN DE USO.-** La presente ordenanza rige las relaciones de convivencia social entre la administración y los usuarios del Parque Acuático Guachapala, sus derechos y obligaciones, así como las normas para la administración, uso, conservación, mantenimiento, seguridad y reparación del mismo.

## CAPITULO II

### DE LA ADMINISTRACIÓN

**Art. 8.- DE LA ADMINISTRACIÓN.-** La administración del Parque Acuático Guachapala estará a cargo del Director/a Administrativo/a, quien obligatoriamente deberá coordinar con los Departamentos y Dependencias del GAD Municipal de Guachapala, para brindar un servicio eficaz y de calidad.

**Art. 9.- MANEJO ECONÓMICO.-** La Dirección Financiera será la encargada del manejo de recursos, tales como inversiones, gastos y recaudación de las tasas que se generen dentro del Parque Acuático Guachapala, debiendo llevar un registro detallado de los mismos, para lo cual dentro del presupuesto general del GAD Municipal, se abrirá un programa específico para el registro de los gastos.

**Art. 10.- FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR.-** Son responsabilidades del Administrador del Parque Acuático las siguientes:

- a) Presentar los Planes Operativos Anuales, hasta el 10 de septiembre de cada año.
- b) Generar un mapa de riesgo anual, en coordinación con el técnico encargado de riesgos.
- c) Impulsar las actividades que fortalezcan el funcionamiento del parque acuático.

- d) Planificar la designación del personal idóneo, necesario para el correcto funcionamiento del parque acuático.
- e) Vigilar y controlar el buen uso de los bienes y servicios que presta el parque acuático Guachapala.
- f) Recibir y tramitar toda queja escrita que provenga de cualquier usuario ya sea por reclamo o denuncia que se relacione con el servicio prestado.
- g) Llevar el registro diario del número de personas que ingresan y usan las instalaciones del parque acuático, en coordinación con la dirección financiera, además del personal que labora bajo su cargo.
- h) Coordinar el cuidado de las instalaciones y la integridad de los bienes existentes.
- i) Llevar los inventarios actualizados de los bienes inmuebles en coordinación con guardalmacén, para mantener un control y buena conservación de los mismos.
- j) Coordinar los trabajos de mantenimiento y otros que tengan carácter de urgente.
- k) Realizar un proyecto de presupuesto anual de los gastos, mismos que se pondrán en consideración del señor Alcalde o Alcaldesa, quien dispondrá a la Dirección Financiera Municipal, a fin de que sea considerado en el presupuesto institucional del ejercicio económico correspondiente.
- l) Tomar las medidas necesarias para precautelar la integridad física de los usuarios del Parque Acuático, y la seguridad de sus bienes.
- m) Mantener todas las normas sanitarias y de limpieza en todas las instalaciones del parque Acuático.
- n) Solicitar la elaboración e impresión de los boletos, tiqueteras y otros mecanismos de control, con los debidos distintivos de la institución, que serán adquiridos sin excepción por parte de los usuarios.
- o) Gestionar la promoción y difusión de los servicios que ofrece el Parque Acuático, en coordinación con el técnico de Cultura y Turismo.
- p) Las demás que le designe el Alcalde o Alcaldesa en el ámbito de sus competencias.

**Art. 11.- MANTENIMIENTO.-** El parque Acuático Guachapala en lo relacionado a su mantenimiento general de instalaciones, maquinarias y equipos, y todas las áreas que forman parte del mismo, estará cargo del Departamento de Obras Publicas quien se encargará de generar las necesidades correspondientes, en coordinación con los demás departamentos de la municipalidad.

**Art. 12.- DESIGNACIÓN DEL PERSONAL.-** El Personal que labora en el Parque Acuático será designado siguiendo los procedimientos legales pertinentes en la institución, en base al requerimiento del Administrador previo a la presentación del informe y justificativos pertinentes.

### CAPITULO III

#### ORIGEN DE LOS RECURSOS ECONOMICOS

**Art. 13.- RECURSOS.-** Los ingresos económicos del Parque Acuático Guachapala serán los provenientes de las tasas que se recauden por la prestación de los servicios, así como de la

asignación presupuestaria anual del GAD Municipal del Cantón Guachapala; y, otros que por concepto de autogestión se obtengan.

**Art. 14.- PRESENTACIÓN DE INFORMES.-** En forma trimestral el Administrador presentara un informe económico (de ingresos y gastos) y de gestión debidamente motivado, el que deberá ser puesto a conocimiento de la máxima autoridad.

#### CAPITULO IV

##### DEL REGIMEN DICIPLINARIO EN LAS INSTALACIONES

**Art. 15.- DEL INGRESO.-** Para hacer uso de las instalaciones del Parque Acuático Guachapala el usuario deberá observar lo siguiente:

- a) Acatar y respetar las indicaciones del servidor público autorizado y los señalamientos del Parque Acuático Guachapala;
- b) Portar únicamente traje o short de baño para estos efectos;
- c) Ducharse antes de hacer uso de las piscinas;
- d) Dejar la ropa y objetos personales en los casilleros respectivos,
- e) Dejar la basura y desechos en los basureros y lugares establecidos para el efecto,
- f) Todo menor deberá ser supervisado por un adulto de forma permanente,
- g) Respetar a los otros usuarios y al personal del servicio,
- h) Otras que considere reglamentar el / la Administrador/a del Parque Acuático Guachapala.

**Art 16.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL USO DE ÁREAS INFANTILES.-** Para el uso de las áreas infantiles (acuática y en seco) se observará lo siguiente:

- a) El área infantil es sólo para niños y niñas de hasta los 12 años de edad;
- b) Todo menor deberá ser supervisado por un adulto de forma permanente.

**Art. 17.- NORMAS PARA EL USO DEL AREA DE ESTACIONAMIENTO.-** Para hacer uso del estacionamiento se deberá observar lo siguiente:

- a) Respetar los horarios del servicio: 09H00 a 18h00 / sábados, domingos y feriados.
- b) Respetar la señalización indicada,
- c) Mantener libre la circulación de entradas y salidas.
- d) Ocupar un solo espacio.

e) Conducir a una velocidad máxima de 10 km/h.

**Art. 18.- DEL INCUMPLIMIENTO.-** El incumplimiento de las normas establecidas en esta ordenanza, dará derecho a que el administrador o quien haga sus veces, pueda solicitar al abandono de esa (s) persona (s), de las instalaciones, para garantizar el bienestar de los demás usuarios.

## CAPITULO V

### SERVICIOS ESPECIALES

#### DE LAS ESPECIFICACIONES RESPECTO A LOS SERVICIOS ESPECIALES

**Art. 19.- SERÁN CONSIDERADOS SERVICIOS ESPECIALES.-** Aquellos que no cubran la cuota de admisión (boleto), de ingreso al Parque Acuático Guachapala y que por lo mismo podrán ser sujetos de tasas extras, Estos servicios serán los siguientes:

- a) Alquiler para eventos sociales,
- b) Alquiler para campamentos,
- c) Alquiler para servicios independientes.

El costos de los servicios especiales será de \$1000 y la garantía de buen uso del parque acuático del 50%, es decir de \$500.

**Art 20.- REQUISITOS PREVIOS PARA SERVICIOS ESPECIALES PARA TERCEROS.-** En todos los **SERVICIOS ESPECIALES** que faciliten las instalaciones del Parque Acuático Guachapala podrán ser utilizadas por el usuario, luego de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber suscrito con la administración el contrato respectivo para el uso y ocupación, y dejado una garantía por el buen uso del parque, en la forma y monto fijados por el/la Administrador/a, la que se devolverá, luego de concluido su uso y visto bueno del servidor público de control.
- b) Presentar el comprobante de pago del monto acordado en el contrato.
- c) Copia del comprobante de depósito de la garantía en la Tesorería Municipal.
- d) Presentar los permisos correspondientes de la autoridad competente a nivel cantonal cuando así se requiera.

**Art. 21- RESERVA.-** El GAD Municipal de Guachapala se reserva el derecho de otorgar o restringir los servicios especiales a que se refiere esta normativa, y podrán realizarse entre los días martes a viernes, exceptuando los feriados.

## CAPITULO VI

### HORARIOS Y TARIFAS

**Art. 22.- HORARIO REGULAR.-** El Parque Acuático Guachapala proporcionará el servicio a los usuarios desde las 09H00 hasta las 18H00 los sábados, domingos y feriados. Con la única salvedad de los **SERVICIOS ESPECIALES**, que serán contratados por el número de horas o días que se pacten en el contrato de alquiler suscrito y en cumplimiento a los requisitos instaurados en esta normativa.

**Art. 23.- HORARIO EXTENDIDO.-** Por las características de algunos servicios en específico, El/la Administrador/a del Parque Acuático Guachapala se reserva el derecho de restringir o ampliar el horario, previo aviso a los usuarios.

**Art.24.-** Para el uso de las instalaciones del Parque Acuático Guachapala, se deberá cancelar la tasa de admisión en la boletería o espacios definidos para este fin

#### TABLA DE VALORES POR SERVICIOS DEL PARQUE ACUATICO

USUARIO	VALOR POR SERVICIO
Adultos	\$ 4,00 (cuatro dólares)
Niños mayores de 4 y menores de 12 años	\$ 2,50 (dos dólar con cincuenta centavos)
Tercera edad y personas con discapacidad	El 50% del valor según el rango de edad

**Art. 25.- INFORME FINANCIERO.-** La dirección Financiera a través de la Tesorería Municipal, informará trimestralmente o cuando lo requiera el Concejo en pleno, sobre el manejo financiero contable del parque acuático.

**Art. 26.- TASA DE INGRESO.-** Para el cobro de la tasa de ingreso al parque acuático y para el control financiero se emitirá tickets conforme la normativa. Al final del turno, la respectiva recaudadora realizará el cuadro de caja correspondiente así como la entrega de valor recaudado al Tesorero (a) Municipal, quien a su vez entregará el respectivo comprobante de ingreso a caja.

**Art. 27.- PERDIDA DE OBJETOS.-** La administración del Parque Acuático no responderá por objetos de valor, dinero, ni prendas pérdidas, que no hayan sido encargadas a la misma, siendo de estricta responsabilidad de los usuarios el cuidado de sus pertenencias.

**Art. 28.- DEVOLUCIÓN DE OBJETOS.-** Los elementos entregados a los usuarios como canastillas o llaves de los casilleros, serán devueltos en la administración a la salida de las instalaciones del Parque Acuático.

**Art. 29.- DAÑOS OCASIONADOS.-** Todo Usuario responderá por los daños ocasionados con intencionalidad a las instalaciones, siempre que tales siniestros provengan de los mismos por negligencia o mal uso de las instalaciones o bienes del Parque Acuático.

**Art. 30.- PROHIBICIONES EN LAS INSTALACIONES DEL PARQUE ACUATICO GUACHAPALA.-** En el área de piscinas, toboganes e instalaciones en general del parque acuático Guachapala, está estrictamente prohibido:

- a) Utilizar los servicios fuera del horario permitido.
- b) Hacer saltos ornamentales o clavados en las piscinas
- c) Hacer competencias de sumersión en las piscinas.
- d) Introducir, consumir alimentos y/o bebidas.
- f) Realizar actos que atenten a la salubridad e integridad física y psíquica de las personas.
- g) Lanzar basura y objetos contaminantes en las instalaciones del parque acuático.
- h) El ingreso de infantes y discapacitados sin el respaldo de una persona mayor de edad que se responsabilice de su cuidado y protección.
- i) Portar alhajas, relojes o cualquier clase de accesorios metálicos.
- j) Empujar o lanzar a las personas a la piscina.
- k) Consumo de bebidas alcohólicas.
- m) Ingreso de mascotas.
- n) Ejercer actos indecorosos en las instalaciones del parque acuático.

**Art. 31.- RESPONSABILIDAD FRENTE A ACCIDENTES.-** El GAD Municipal del Cantón Guachapala no se hace responsable de los accidentes que ocurran dentro de las instalaciones por inobservancia de esta Ordenanza, así como por desacato a las disposiciones de los servidores públicos responsables del control.

**Art. 32.- REEMBOLSO DE VALORES.-** Cuando el servicio fuere suspendido, por causas imputables al GAD Municipal de Guachapala, se obliga éste a rembolsar al usuario el costo del pago realizado por dicho servicio. Si el usuario diere motivo a la suspensión o se derive de causas fortuitas o fuerza mayor no se reintegrará el importe de la cuota de recuperación y éste quedará a favor del GAD Municipal del Cantón Guachapala para gastos de mantenimiento.

**Art. 33.- SUSPENSIÓN TOTAL DEL SERVICIO.-** El GAD Municipal del Cantón Guachapala, previo estudio e investigaciones necesarias, tendrá la facultad de suspender temporal o definitivamente los servicios que proporcione el parque acuático Guachapala cuando éste espacio recreativo deje de ser económicamente autofinanciable.

**Art. 34.- DERECHO DE ADMISIÓN.-** El GAD Municipal del Cantón Guachapala se reserva el derecho de admisión, con el único objeto de procurar mantener en todo momento un ambiente sano, higiénico y propicio para el buen desarrollo e integración familiar.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

El/la Administrador/a del Parque Acuático Guachapala, de ser necesario, contará con el apoyo de las Direcciones Municipales para el normal y correcto funcionamiento del Parque Acuático Municipal de Guachapala.

### DISPOSICIONES TRANSITORIA

En el plazo de treinta días contados desde la aprobación de la presente ordenanza el ejecutivo a través de resolución administrativa designará al personal que laborará de manera permanente en las instalaciones del parque acuático Guachapala.

### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Deróguese expresamente la ordenanza que regula la administración y el uso del parque acuático municipal Guachapala sancionada el 17 de septiembre del 2014

### DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, en la página Web Institucional y en la Gaceta Municipal.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Guachapala, a los diez días del mes de diciembre de 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE FRANCISCO  
LUZURIAGA PAIDA**

Ing. José Francisco Luzuriaga Paidá  
**ALCALDE GAD- GUACHAPALA**



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ISMAEL  
CASTRO**

Ab. Ismael Castro Rojas, Mgs.  
**SECRETARIO DE CONCEJO**

**RAZÓN:** Ab. Ismael Castro Rojas, Secretario de Concejo del “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guachapala”, **CERTIFICO:** Que la “**ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONTROL Y RECAUDACION DE LAS TASAS POR USO DE LAS INSTALACIONES DEL PARQUE ACUÁTICO DEL CANTÓN GUACHAPALA**”. Fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal en Primer debate en Sesión Ordinaria de fecha miércoles veinte y cuatro de noviembre de dos mil veintiuno; y, en segundo debate en Sesión Extraordinaria de fecha viernes diez de diciembre de dos mil veintiuno



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ISMAEL  
CASTRO**

Ab. Ismael Castro Rojas, Mgs.  
**SECRETARIO DE CONCEJO**

**SECRETARÍA DE CONCEJO GAD-GUACHAPALA.-** En Guachapala, a los 13 días del mes de diciembre de 2021, a las 09H00.- **VISTOS.-** De conformidad con el inciso cuarto del artículo 322

del “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”, remito tres ejemplares de la presente **“ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONTROL Y RECAUDACION DE LAS TASAS POR USO DE LAS INSTALACIONES DEL PARQUE ACUÁTICO DEL CANTÓN GUACHAPALA”**. Al Ingeniero José Francisco Luzuriaga Paida- Alcalde del “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guachapala”, para su sanción y promulgación.



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ISMAEL  
CASTRO**

Ab. Ismael Castro Rojas, Mgs.  
**SECRETARIO DE CONCEJO**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUACHAPALA.- VISTOS.-** A los 15 días del mes de diciembre de 2021 de conformidad con la disposición contenida en el inciso cuarto del artículo 322; y, en el artículo 324 del “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”, habiendo observado el trámite legal y por cuanto esta Ordenanza se ha emitido de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República, **SANCIONO** favorablemente la presente Ordenanza y autorizo su publicación, en la Página Web Institucional, en la Gaceta Oficial; y, en el Registro Oficial.



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE FRANCISCO  
LUZURIAGA PAIDA**

Ing. José Francisco Luzuriaga Paida  
**ALCALDE GAD- GUACHAPALA**

**SECRETARÍA DEL CONCEJO GAD- GUACHAPALA.-** En Guachapala a los 15 días del mes de diciembre de 2021, a las 10H30 proveyó y firmó la **“ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONTROL Y RECAUDACION DE LAS TASAS POR USO DE LAS INSTALACIONES DEL PARQUE ACUÁTICO DEL CANTÓN GUACHAPALA”**, El Ingeniero José Francisco Luzuriaga Paida- Alcalde del “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guachapala”



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ISMAEL  
CASTRO**

Ab. Ismael Castro Rojas, Mgs.  
**SECRETARIO DE CONCEJO**

**El Registro Oficial pone en conocimiento de las instituciones públicas, privadas y de la ciudadanía en general , su nuevo registro MARCA DE PRODUCTO.**

Servicio Nacional de  
Derechos Intelectuales

SENADI\_2022\_TI\_2257  
1 / 1

**Dirección Nacional de Propiedad Industrial**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. SENADI\_2021\_RS\_13648 de 24 de noviembre de 2021, se procede a OTORGAR el título que acredita el registro MARCA DE PRODUCTO, trámite número SENADI-2020-63488, del 23 de abril de 2021

DENOMINACIÓN: REGISTRO OFICIAL ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR + LOGOTIPO

**PRODUCTOS O SERVICIOS QUE PROTEGE:**

Publicaciones, publicaciones impresas, publicaciones periódicas, revistas [publicaciones periódicas]. Publicaciones, publicaciones impresas, publicaciones periódicas, revistas (publicaciones periódicas). Clase Internacional 16.

DESCRIPCIÓN: Igual a la etiqueta adjunta, con todas las reservas que sobre ella se hacen.

VENCIMIENTO: 24 de noviembre de 2031

TITULAR: CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

DOMICILIO: José Tamayo E10 25

REPRESENTANTE: Salgado Pesantes Luis Hernán Bolívar

**REGISTRO OFICIAL**  
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Quito, 4 de marzo de 2022

***Documento firmado electrónicamente***

Judith Viviana Hidrobo Sabando  
EXPERTA PRINCIPAL EN SIGNOS DISTINTIVOS

ACC



Firmado electrónicamente por:  
**JUDITH VIVIANA  
HIDROBO SABANDO**



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](http://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.