

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

GADMCLC-CM-2022-260 Cantón La Concordia: Que expide la primera reforma a la Ordenanza de Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, PDYOT 2030 y al Plan de Uso y Gestión del Suelo .....	2
- Cantón Montalvo: Que regula el procedimiento de autorización para la utilización exclusiva y temporal de los bienes y espacios de uso público ..	10
001-2023 Cantón Morona: De conocimiento y aprobación de la prórroga presupuestaria para el ejercicio económico del año 2023 .....	20
- Cantón Sígsig: Que regula el proceso para la incorporación de bienes inmuebles mostrencos al catastro municipal, de la adjudicación de bienes mostrencos en posesión de particulares .....	26
- Cantón Salinas: Sustitutiva que regula el uso, funcionamiento y administración de los mercados .....	44

#### RESOLUCIÓN:

GADMSPP-A-2022-0078-R Cantón San Pedro de Pimampiro: Autorícese la Séptima Reforma por Traspasos de Crédito del Presupuesto del Ejercicio Económico 2022 .....	65
--	----

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA CONCORDIA

### ORDENANZA No. GADMCLC-CM-2022-260 EL CONCEJO MUNICIPAL CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 241 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante, la Constitución), establece que: *“la planificación garantizara el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”*;

**Que**, el segundo inciso del artículo 275 de la Constitución, determina que el estado planificara el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados de la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concentración y será, participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente;

**Que**, el artículo 280 de la Constitución determina que el plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetaran las políticas, programas y proyectos públicos: la programación y ejecución del presupuesto del Estado y la inversión y la asignación de los recursos públicos;

**Que**, el artículo 264 de la Constitución, en concordancia con el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización –COOTAD- ; entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, establece la de “Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial con el fin de regular el uso y ocupación del suelo urbano y rural “;

**Que**, el numeral 3 del artículo 272 de la Constitución de la República en concordancia con el literal g) del artículo 194 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como un criterio para la asignación de recursos del cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo de cada gobierno autónomo descentralizado;

**Que**, en el literal e) del artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que los gobiernos autónomos descentralizados, tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el estado Ecuatoriano;

**Que**, el artículo 12 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas establece que la planificación del desarrollo y ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios y que se dicha competencia se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;

**Que**, el artículo 48 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial entraran en vigencia a partir de su expedición mediante el acto normativo correspondiente, y que es obligación de cada gobierno autónomo descentralizado publicar y difundir sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, así como actualizarlos al inicio de cada gestión.

**Que**, el artículo 42 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas –COP y FP-, en concordancia con el artículo 295 del COOTAD , determina los contenidos mínimos de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

**Que**, en junio del 2019 la Secretaria Técnica Planifica Ecuador emite la “*Guía para la Formulación y Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal*” (PDOT);

**Que**, el numeral 5 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra como deber primordial del Estado, planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y redistribuir equitativamente los recursos y la riqueza para acceder al buen vivir;

**Que**, el 238 de la Constitución define a los municipios como gobiernos autónomos descentralizados y les otorga autonomía política, administrativa y financiera;

**Que**, el artículo 241 de la Constitución de la República del Ecuador, determina la obligatoriedad que tienen los gobiernos autónomos descentralizados municipales en planificar el desarrollo y ordenamiento territorial;

**Que**, el numeral 1 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de desarrollo y ordenamiento territorial; de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural*”;

**Que**, el artículo 279 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa organizará la planificación para el desarrollo. El Sistema se conformará por un Consejo Nacional de Planificación, que integrará los distintos niveles de gobierno con participación ciudadana, y tendrá una secretaría técnica, que lo coordinará. Este consejo tendrá por objetivo dictar los lineamientos y las políticas que orienten al sistema y aprobar el Plan Nacional de Desarrollo, y será presidido por la Presidenta o Presidente de la República*”;

**Que**, el artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: “*El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores*”;

ORDENANZA No. GADMCLC-CM-2022-260

**Que**, el artículo 54 el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, entre las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal en su literal e) expresa: *"Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquia, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas"*;

**Que**, el artículo 55 del COOTAD literal a), en concordancia con al artículo 12 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, otorga como competencias exclusivas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, la elaboración y ejecución del Plan Cantonal de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial;

**Que**, el artículo 56 del COOTAD determina que el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización;

**Que**, el artículo 57 el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece como una de las atribuciones del Concejo Municipal en su literal a), prevé: *"Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos"*;

**Que**, el primer inciso del artículo 466 del COOTAD, dice: *"El plan de ordenamiento territorial orientará el proceso urbano y territorial del cantón o distrito para lograr un desarrollo armónico, sustentable y sostenible, a través de la mejor utilización de los recursos naturales, la organización del espacio, la infraestructura y las actividades conforme a su impacto físico, ambiental y social con el fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes y alcanzar el buen vivir"*;

**Que**, el segundo inciso del artículo 466 del COOTAD, establece: *"El plan de ordenamiento territorial deberá contemplar estudios parciales para la conservación y ordenamiento de ciudades o zonas de ciudad de gran valor artístico e histórico, protección del paisaje urbano, de protección ambiental y agrícola, económica, ejes viales y estudio y evaluación de riesgos de desastres. Con el fin de garantizar la soberanía alimentaria, no se podrá urbanizar el suelo que tenga una clara vocación agropecuaria, salvo que se exista una autorización expresa del organismo nacional de tierras"*;

**Que** la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del suelo LOOTUGS tiene por objeto fijar los principios y reglas generales que rigen el ejercicio de las competencias de ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo urbano y rural, y su relación con otras que incidan significativamente sobre el territorio o lo ocupen, para que se articulen eficazmente, promuevan el desarrollo equitativo y equilibrado del territorio y propicien el ejercicio del derecho a la ciudad, al hábitat seguro y saludable, y a la vivienda adecuada y digna, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad e impulsando un desarrollo urbano inclusivo e integrador para el Buen Vivir de las personas, en concordancia con las competencias de los diferentes niveles de gobierno;

**Que**, el artículo 15 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del suelo LOOTUGS dispone que: *"Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial vinculan a la administración pública y son orientativos para los demás sectores, salvo los planes de uso y gestión de suelo y sus planes complementarios, que serán vinculantes y de obligatorio cumplimiento para las personas naturales o jurídicas públicas, privadas o mixtas"*;

**Que**, los artículos 27, 28 y 29 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del suelo LOOTUGS definen de forma general, que además de lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y metropolitanos contendrán un Plan de Uso y Gestión del Suelo, que incorporará los componentes estructurante y urbanístico;

**Que**, el art. 44. de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del suelo LOOTUGS establece que: *“la gestión del suelo es la acción y efecto de administrarlo, en función de lo establecido en los planes de uso y gestión de suelo y sus instrumentos complementarios, con el fin de permitir el acceso y aprovechamiento de sus potencialidades de manera sostenible y sustentable, conforme con el principio de distribución equitativa de las cargas y los beneficios”*;

**Que**, el art. 4. de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del suelo LOOTUGS establece que: *“los tratamientos son las disposiciones que orientan las estrategias de planeamiento urbanístico de suelo urbano y rural, dentro de un polígono de intervención territorial, a partir de sus características de tipo morfológico, físico-ambiental y socio-económico. El plan de uso y gestión de suelo asignará los tratamientos según la clasificación del suelo de la siguiente manera: 1. Para suelo urbano consolidado se aplicarán los tratamientos de conservación, sostenimiento o renovación; 2. Para suelo urbano no consolidado se aplicará los tratamientos de mejoramiento integral, consolidación o desarrollo; 3. Para el suelo rural de expansión urbana se aplicará el tratamiento de desarrollo; 4. Para el suelo urbano y rural de protección se aplicarán los tratamientos de conservación y recuperación; y 5. Para el suelo rural de producción y de aprovechamiento extractivo se aplicarán los tratamientos de promoción productiva, recuperación o mitigación”*;

**Que**, el art. 93. del Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del suelo LOOTUGS determina que antes que inicie la etapa de resolución, la entidad o persona sujeta a control de la Superintendencia podrá ofrecer un compromiso tendiente a remediar, enmendar o reparar la acción u omisión que motiva el procedimiento sancionatorio y la reparación de los bienes jurídicos afectados. Para dicho efecto, la entidad pública sujeta a control solicitará de forma motivada a la Superintendencia, someter al proceso de compromiso la acción u omisión y de ser el caso la reparación de bienes jurídicos que son objeto de la investigación y la posible determinación de responsabilidades administrativas. La solicitud deberá contener al menos: a) El detalle de las acciones u omisiones sujetas a enmendar o remediar; b) De ser el caso, el detalle de los bienes jurídicos a reparar; c) Los mecanismos, herramientas, instrumentos, procedimientos y presupuesto para enmendar o reparar; d) Las instancias administrativas encargadas para dar cumplimiento del compromiso; e) El plazo de cumplimiento del compromiso que no podrá ser mayor a tres meses desde la aprobación de la solicitud. La Superintendencia establecerá la normativa para evaluar, verificar y determinar el cumplimiento de los compromisos para remediar;

**Que**, mediante memorando N° GADMCLC.AL/2.0/01765-2022, Secretaría Particular de Alcaldía remite el Oficio Nro. SOT-INZ4-0299-2022-O; firmado por el Ing. Juan José Ávila Ávila en calidad de Intendente Zonal 4 de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo, mediante el cual se notifica por primera ocasión con fecha 19 de agosto del año 2022 el inicio del procedimiento administrativo sancionador N° 2302-016-2022, otorgando el término de 10 días desde la notificación para comparecer sin limitación alguna, otorgando varias alternativas hasta antes de emitir la resolución respectiva.;

**Que**, mediante memorando No° GADMCLC.AL/2.0/01775-2022, Secretaría Particular de Alcaldía remite el Oficio Nro. SOT-INZ4-0299-2022-O; firmado por el Ing. Juan José Ávila Ávila en calidad de Intendente Zonal 4 de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo, mediante el cual se notifica por segunda ocasión con fecha 22 de agosto del año 2022 el inicio del procedimiento administrativo sancionador N° 2302-016-2022, otorgando el término de 10 días desde la notificación para comparecer sin limitación alguna, otorgando varias alternativas hasta antes de emitir la resolución respectiva;

**Que**, mediante ACTA DE COMPROMISO DE REMEDIACIÓN IZA-004-2022, de fecha 23 de septiembre del año 2022, la Superintendencia Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Concordia suscriben un Plan de Remediación con la finalidad de subsanar: Las páginas 52; 56 y 57 del Instrumento principal del libro Plan de Uso y Gestión del Suelo – PUGS del cantón La Concordia; Mapa 21 de las zonas de expansión urbana; Mapa 29 de la clasificación del suelo urbano y rural. Cabecera; Mapa 30 de la clasificación actual del suelo urbano y rural. La Villegas; Mapa 31 de la clasificación actual del suelo urbano y rural. Monterrey; Mapa 32 de la clasificación actual del suelo urbano y rural. Plan Piloto; Mapa 45 de subclasificación propuesta de suelo urbano. La Concordia; Mapa 46 de subclasificación propuesta de suelo urbano. La Villegas; Mapa 47 de subclasificación propuesta de suelo urbano. Monterrey; Mapa 48 de subclasificación propuesta de suelo urbano. Plan Piloto; Mapa 49 de subclasificación propuesta de suelo rural;

**Que**, mediante Ordenanza No. GADMCLC-CM-2021-224, el Concejo Municipal del GAD Municipal del Cantón La Concordia, expide la ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PDYOT 2030 Y AL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO;

**Que**, mediante Memorando No. GADMCLC.DP/1.0/1310-2022, de fecha 30 de noviembre de 2022, suscrito por el Arq. Galo Marmolejo Director de Planificación, Ordenamiento Territorial y Gobernabilidad (E), concluye y recomienda: *“(...) en tal virtud y con la finalidad de enmendar las observaciones emitidas por la Superintendencia de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo, se emite criterio técnico favorable, adjuntando el proyecto “PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DE PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PDYOT 2030 Y AL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO” a fin de que remita a quien corresponda para su respectiva aprobación”;*

**Que**, mediante Memorando No. GADMCLC.AL.LDAA/1.0/02088-2022, fecha 02 de diciembre de 2022, suscrito por el ALCALDE DEL CANTÓN LA CONCORDIA, donde adjunta el Memorando No. GADMCLC.DP/1.0/1310-2022, y entrega a la Secretaría General para enviar a la Comisión Legislativa correspondiente para su revisión y análisis, procediendo de conformidad con la Ley;

**Que**, mediante Informe Jurídico No. GADMCLC.PS/2.0/444-2022, de fecha 21 de diciembre de 2022, suscrito por el Procurador Síndico Municipal (E), concluye lo siguiente: *“Por lo expuesto, y en base a la normativa vigente analizada, Procuraduría Sindica Municipal de conformidad con lo establecido en los artículos detallados en líneas anteriores y en concordancia a la información técnica presentada por parte de la Dirección de Planificación Ordenamiento Territorial y Gobernabilidad procede de conformidad a lo que en derecho corresponde a emitir INFORME JURÍDICO FAVORABLE, para que*

*se continué con el debido proceso a fin de remitir a quien corresponda para la respectiva aprobación del proyecto "PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PDYOT 2030 Y AL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO";*

**Que**, mediante Informe No. GADMCLC-SC-PP-2022-055, de fecha 22 de diciembre de 2022, la Comisión Legislativa de Planificación y Presupuesto en consideración a lo analizado emite CRITERIO FAVORABLE y sugiere al CONCEJO EN PLENO se proceda con la aprobación en primer debate DE LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PDYOT 2030 AL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO;

**Que**, mediante Sesión Extraordinaria efectuada el 27 de diciembre de 2022, resolvió aprobar en primer debate la Primera reforma a la Ordenanza de Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, PDYOT 2023 y al Plan de Uso de Gestión de Suelo;

**Que**, mediante Oficio No. GADMCLC.PS/1.0/148-2022, de fecha 28 de diciembre de 2022, suscrito por el Procurador Sindico Municipal (E), se afirma y ratifica en el contenido del Informe No. GADMCLC.PS/1.0/444-2022, de fecha 21 de diciembre de 2022, respecto a la PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DE PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PDYOT 2030 AL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO;

**Que**, mediante Oficio No. GADMCLC.DP/1.0/346-2022, de fecha 28 de diciembre de 2022, suscrito por la Dirección de Planificación, Ordenamiento Territorial y Gobernabilidad (S) se ratifica en el Informe técnico enviado mediante memorando No. GADMCLC.DP/1.0/1310-2022;

**Que**, mediante Informe No. GADMCLC-SC-PP-2022-60, la Comisión de Planificación y Presupuesto, en consideración a lo analizado emite CRITERIO FAVORABLE y sugiere al CONCEJO EN PLENO se proceda con la aprobación en segundo y definitivo debate de la PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PDYOT 2030 AL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO

**Que**, mediante Sesión Ordinaria efectuada el día 29 de diciembre de 2022, el Concejo Municipal resolvió aprobar en segundo y definitivo debate la ordenanza de la Primera reforma a la Ordenanza de Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, PDYOT 2023 y al Plan de Uso de Gestión de Suelo;

En uso de las facultades establecidas en los artículos 240, 264 de la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con los artículos 47 y 48 del COPFP; artículos 7; 55 literal a); 57 literales a), e), w) y x), 295 y 467 del COOTAD;

**EXPIDE:**

**LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PDYOT 2030 Y AL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO.**

**Art. 1.-** Sustitúyase en Art. 164 los siguientes literales:

**b) Anexo 2**, Libro Plan de Uso y Gestión del Suelo, actualizando las páginas 52, 53, 54, 56, 57 y 58;

**d) Anexo 4**, Mapas resultantes del Componente Estructurante Urbanístico, actualizando los siguientes: Mapa 21 de las zonas de expansión urbana; Mapa 29 de la clasificación del suelo urbano y rural. Cabecera; Mapa 30 de la clasificación actual del suelo urbano y rural. La Villegas; Mapa 31 de la clasificación actual del suelo urbano y rural. Monterrey; Mapa 32 de la clasificación actual del suelo urbano y rural. Plan Piloto; Mapa 45 de subclasificación propuesta de suelo urbano. La Concordia; Mapa 46 de subclasificación propuesta de suelo urbano. La Villegas; Mapa 47 de subclasificación propuesta de suelo urbano. Monterrey; Mapa 48 de subclasificación propuesta de suelo urbano. Plan Piloto; Mapa 49 de subclasificación propuesta de suelo rural.

**e) Anexo 5**, Instrumentos de gestión (cuadros).

En lo demás manténgase su contenido de manera íntegra de conformidad a lo antes aprobado en este artículo.

### DISPOSICIONES GENERALES.

**PRIMERA.-** La Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de la Concordia coordinará y pondrá en conocimiento el cumplimiento del Plan de Remediación a la Superintendencia Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

**PRIMERA.-** Se dispone a las Jefaturas de Participación Ciudadana y Comunicación Social realicen la respectiva difusión sobre la aprobación de esta Ordenanza tanto en medios de radio difusión, televisión y escritos como también en campañas informativas a la ciudadanía, según lo determina el inciso segundo del artículo 48 del Código de Planificación y Finanzas Públicas.

### DISPOSICIÓN FINAL.

Esta Ordenanza entrara en vigencia a partir de su expedición y sanción sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal y/o el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal a los días 29 de diciembre de 2022.

 Firmado electrónicamente por:  
**LUIS DAVID MARIO  
NOE ALAVA  
ALCIVAR**

Sr. Luis David Álava Alcívar  
**ALCALDE DEL CANTÓN  
LA CONCORDIA**

 Firmado electrónicamente por:  
**JOSELYN  
ALEXANDRA NUNEZ  
SOLIS**

Ab. Josselyn Núñez Solís, MSc.  
**SECRETARIA GENERAL  
GAD MUNICIPAL LA CONCORDIA**

**CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN:** La infrascrita Secretaria General del GAD Municipal La Concordia, **CERTIFICA QUE: LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PDYOT 2030 Y AL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO** se trató en primer debate en Sesión Extraordinaria el 27 de diciembre de 2022 y en segundo debate en Sesión Ordinaria el 29 de diciembre de 2022.

**LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:  
**JOSELYN  
ALEXANDRA NUNEZ  
SOLIS**

Ab. Josselyn Alexandra Núñez Solís, MSc.  
**SECRETARIA GENERAL  
GAD MUNICIPAL LA CONCORDIA**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN.-** Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado **LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PDYOT 2030 Y AL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO**, la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 322, 323 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal.

**EJECÚTESE. - NOTIFÍQUESE.-**

La Concordia, 30 de diciembre de 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS DAVID MARIO  
NOE ALAVA  
ALCIVAR**

Sr. Luis David Mario Noé Álava Alcívar  
**ALCALDE DEL CANTÓN LA CONCORDIA**

**CERTIFICACIÓN.-** La infrascrita Secretaria General del GAD Municipal de La Concordia **CERTIFICA QUE:** el Sr. Luis David Álava Alcívar, Alcalde del cantón, proveyó y firmó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.

**LO CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:  
**JOSELYN  
ALEXANDRA NUNEZ  
SOLIS**

Ab. Josselyn Alexandra Núñez Solís, MSc.  
**SECRETARIA GENERAL  
GAD MUNICIPAL LA CONCORDIA**

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2020/2035 indica que: “Los espacios públicos del Cantón en su gran mayoría están destinados a la recreación deportiva, cabe mencionar que los mismos no cuentan con una infraestructura y un equipamiento adecuado. Los sitios para el esparcimiento familiar e infantil son muy escasos a nivel cantonal”. Sobre los componentes económicos se indica: “A nivel del cantón, se advierte que las actividades principales, relacionadas con cargos formales están cerca de los niveles de saturación por ser un cantón pequeño con poca presencia de entidades públicas y privadas. El trabajo informal va ganando espacios, lo cual es preocupante dentro de las principales actividades económicas”.

El cantón Montalvo cuenta con diversos espacios de uso público, cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, nuestra legislación, establece el derecho que tiene la ciudadanía para gozar también de su utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía.

En el sector urbano de la ciudad se observa que existen diversas estructuras que se encuentran ubicadas en parques, veredas, aceras, etc, a lo largo de la ciudad sin que se halla verificado algún instrumento contractual o pago de tasa o regalía que acrediten los derechos de aquellas personas a su ocupación o utilización exclusiva. Por lo que es preciso que la presente Administración Municipal emita los correctivos necesarios.

Al ser el espacio público destinado para el uso gratuito, público, directo y general de las personas se debe garantizar este derecho con la emisión de reglas claras a través de la Ordenanza correspondiente; así como también debe regularse, mediante Ordenanza, la situación de excepción para la utilización exclusiva y temporal de las diferentes categorías del espacio público.

### EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO

#### CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 31 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza del derecho que tenemos las personas 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 esta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía.

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 7 respecto de la facultad normativa lo siguiente: “Para el pleno ejercicio de sus

competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley”.

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

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 322 indica respecto de las decisiones legislativas que: “Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados”.

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización estipula respecto de los bienes de uso público, en el artículo 417 lo siguiente: “Son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía. Los bienes de uso público, por hallarse fuera del mercado, no figurarán contablemente en el activo del balance del gobierno autónomo descentralizado, pero llevarán un registro general de dichos bienes para fines de administración. Constituyen bienes de uso público: a) Las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación; b) Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística; c) Las aceras que formen parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación o espacios públicos a que se refieren los literales a) y b); d) Las quebradas con sus taludes y franjas de protección; los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección, siempre que no sean de propiedad privada, de conformidad con la ley y las ordenanzas; e) Las superficies obtenidas por rellenos de quebradas con sus taludes; f) Las fuentes ornamentales de agua destinadas a empleo inmediato de los particulares o al ornato público; g) Las casas comunales, canchas, mercados, escenarios deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función de servicio comunitario; y, h) Los demás bienes que en razón de su uso o destino cumplen una función semejante a los citados en los literales precedentes, y los demás que ponga el Estado bajo el dominio de los gobiernos autónomos descentralizados. Aunque se encuentren en urbanizaciones particulares y no exista documento de transferencia de tales bienes al gobierno autónomo descentralizado, por parte de los propietarios, los bienes citados en este artículo, se considerarán de uso y dominio público. Los bienes considerados en los literales f) y g) se incluirán en esta norma, siempre y cuando hayan sido parte del porcentaje que obligatoriamente deben dejar

los urbanizadores en beneficio de la comunidad”.

**Que**, es necesario emitir las reglas a efecto de que la ciudadanía del cantón Montalvo que tenga interés pueda ejercer su derecho a solicitar la utilización exclusiva y temporal de los bienes de uso público, mediante el pago de una regalía.

En ejercicio de la competencia y facultad normativa que le confiere los artículos 240 y 264. Numerales 2 y 6 de la Constitución de la República, en concordancia con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

### **EXPIDE:**

## **La ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN EXCLUSIVA Y TEMPORAL DE LOS BIENES Y ESPACIOS DE USO PÚBLICO EN EL CANTÓN MONTALVO.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Art. 1.- Objeto.-** La presente ordenanza tiene como objeto regular el procedimiento de autorización para la utilización exclusiva y temporal por parte de las trabajadoras y trabajadores autónomos, comerciantes, personas particulares, mediante el pago de una regalía, de los bienes y espacios de uso público descritos en el artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 2 Ámbito.-** Las disposiciones de la presente ordenanza rigen dentro del territorio del cantón Montalvo, y deberá ser acatada por los ciudadanos interesados, así como por los servidores municipales encargados de los procesos administrativos.

En lo que respecta a permisos en calles, aceras y vías, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza que Regula el Uso de la Vía Pública

**Art. 3.- Competencia.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, a través de la Dirección de Servicios Públicos, emitirá las autorizaciones objeto de la presente ordenanza.

El control del cumplimiento y de la ejecución de la presente Ordenanza corresponderá a la Comisaría Municipal y los Agentes de Control Municipal, en el ámbito de sus atribuciones.

### **CAPÍTULO II DEL PERMISO MUNICIPAL PARA LA UTILIZACIÓN EXCLUSIVA Y TEMPORAL DEL ESPACIO PÚBLICO**

**Art. 4.- De la utilización exclusiva y temporal de bienes públicos.-** Podrá ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía, los bienes de uso público que generalmente se encuentran dispuestos en forma gratuita para uso directo y general de los particulares.

**Art. 5.- Permiso municipal.-** El permiso municipal es el documento habilitante para el ejercicio de la actividad económica en los espacios de uso público destinados por el Municipio de Montalvo.

Será obligación de quienes cuenten con kioscos, casetas, cabinas, u otros similares, para el desarrollo de sus actividades en el espacio público, previo al ejercicio de su actividad económica, obtener el permiso municipal y realizar el pago anual de la regalía respectiva. Lo anterior se exceptúa cuando la modalidad de ocupación obedezca a un contrato de alquiler.

Las trabajadoras y trabajadores autónomos ambulantes que desarrollen sus actividades en la transportación pública también deberán obtener el permiso municipal.

Los adultos mayores y las personas con discapacidad, identificadas con el carné del Consejo de Discapacidades, serán considerados de manera preferencial para el otorgamiento del permiso municipal.

**Art. 6.- Vigencia de los permisos.-** Los permisos municipales tendrán, como máximo, una vigencia anual; sin embargo, podrán ser suspendidos o revocados por las causas establecidas en esta normativa, respetando el debido proceso.

**Art. 7.- Tipos de permisos municipales.-** Los permisos, en razón del tiempo, pueden ser anuales, temporales y ocasionales.

1. Los permisos anuales son aquellos que se otorgan en lugares autorizados, y deben ser renovados como máximo hasta el mes de enero de cada año;
2. Los permisos temporales, son aquellos otorgados para fechas específicas, por un período máximo de quince días; y,
3. Los permisos ocasionales, son los que se otorgan para un evento específico.

En atención al giro o a la naturaleza de la actividad, el permiso municipal puede referirse a una categoría específica de productos, artículos o servicios:

- a) productos no perecibles;
- b) productos perecibles; y
- c) servicios.

**Art. 8.- Carácter individual del permiso municipal.-** El permiso será intransferible a terceras personas. No se podrá conceder más de un permiso a la persona interesada.

## PARÁGRAFO I DE LA SUSPENSIÓN O REVOCATORIA DE LOS PERMISOS

**Art. 9.- De la suspensión.-** Los permisos podrán ser suspendidos hasta quince días en los siguientes casos:

- a) No ejercer su actividad comercial y de servicio en el sitio o área y giro para el que fue autorizado. Su incumplimiento será causal de sanción.

**Art. 10.- De la revocatoria.-** Los permisos podrán ser revocados por las siguientes causales:

- a) En caso de que el administrado transfiera su permiso a otra persona.
- b) En el caso de casetas u otros mobiliarios similares, cuando se hubiere emitido más de un permiso de uso del espacio público para una misma persona, se considerará nulo al permiso que hubiere sido emitido con fecha posterior y se sancionará con la revocatoria del primer permiso conforme la normativa municipal, además de las sanciones previstas en esta normativa.

**Art. 11.- Desalojo.-** En caso de que el administrado que en la vía pública haya construido un kiosko, caseta, cabina, u otra estructura similar y no hubiera obtenido o renovado su permiso, deberá desalojar el sitio; debiendo para el efecto dismantelar o derrocar su estructura.

En caso de que el administrado incumpla la decisión de la autoridad municipal se lo declarará en rebeldía; y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo a costa del administrado procederá a su desalojo y derrocamiento, aquello sin perjuicio de que la Procuraduría Sindica Municipal presente la respectiva denuncia a la Fiscalía General del Estado por dicho incumplimiento.

**Art. 12.- Órgano de Control.-** La Unidad de Justicia, Vigilancia y Seguridad, que incluye a la Comisaría Municipal, desempeñará las funciones de control de lo dispuesto en la presente ordenanza.

**Art. 13.-** Para el procedimiento administrativo sancionador se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo, y a las normas que para el efecto emita el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo.

### **CAPÍTULO III DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS**

**Art. 14.- Clasificación de trabajadores autónomos.-** Por la naturaleza de las trabajadoras y trabajadores autónomos, dedicados al comercio y servicios en bienes de uso público, se clasifican en:

1. Trabajadoras y trabajadores autónomos fijos.- Son aquellos que se encuentran en espacios de uso público fijos, ubicados en una zona delimitada con calle principal y secundaria. Se considerará también un sistema rotativo.

2. Trabajadoras y trabajadores autónomos semifijos.- Son aquellos que laboran en un radio de acción determinado y por un tiempo establecido.
3. Trabajadoras y trabajadores autónomos ocasionales y temporales.- Son aquellos que laboran en sitios específicos, así como en ferias, espectáculos públicos y otros durante la realización de eventos, por ocasión y temporadas.
4. Trabajadoras y trabajadores autónomos en transportación pública.- Son aquellos que realizan sus actividades de comercio en el interior de las unidades de transportación pública en el cantón.

#### **CAPÍTULO IV DEL VALOR DE LA REGALÍA**

**Art. 15.- Parámetros para el cálculo.**- El cálculo del monto a pagar por concepto de regalía se efectuará en función de los siguientes parámetros:

- a) La superficie de uso del espacio público, de conformidad con el valor del metro cuadrado definido en el sector por el sistema de valoración urbana;
- b) La clasificación de trabajador autónomo.

**Art. 16.- Valor por metro cuadrado.**- Para el cálculo del pago anual del monto por regalía se establece el 15% del valor del metro cuadrado del espacio público, conforme a la valoración urbana.

**Art. 17.- Porcentajes para el cobro.**- Para los casos de los permisos temporales, el costo diario se establecerá de manera proporcional al valor por día, esto será el valor anual dividido para 360 (año comercial) y multiplicado por los días solicitados, de conformidad con la siguiente fórmula.

$$\text{Valor anual} / 360 * X (\text{días solicitados})$$

**Art. 18.- Lugar de cobros.**- El pago anual de la regalía será cancelada en la Tesorería Municipal durante los primeros días del mes de enero de cada año, requisito indispensable para la renovación de los permisos municipales para que las trabajadoras y trabajadores autónomos puedan realizar sus actividades comerciales y de servicios en los espacios de uso público del cantón.

El pago de la regalía municipal respectiva por parte de las trabajadoras y trabajadores autónomos será anual, debiendo realizar el pago durante los primeros días del mes de enero, en la Tesorería Municipal.

**Art. 19.- Exoneraciones.**- Las personas discapacitadas y adultos mayores estarán exonerados del 50% en el pago de la regalía a que se refiere este artículo. Para las personas con discapacidad, dicha exoneración se hará efectiva con la presentación del carné respectivo.

#### **CAPÍTULO V**

## **DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE USO EXCLUSIVO Y TEMPORAL DEL ESPACIO PÚBLICO**

**Art. 20.- Petición.** - Para la obtención del permiso municipal, los interesados que requieran la ocupación exclusiva y temporal de un sitio o lugar de uso público; o, realizar su actividad en un medio de transportación pública dentro del cantón Montalvo, deberán presentar su petición, en el área de recepción de documentos de la Unidad de Documentación y Archivo de la Secretaría General, dirigida al señor/a alcalde/sa, cumpliendo los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

En la petición obligatoriamente se deberá incluir el lugar o medio (teléfono, dirección y/o correo electrónico) donde deberán ser notificados.

**Art. 21.- Verificación de requisitos.** – Al ser recibida la petición, la Unidad de Documentación y Archivo revisará el cumplimiento de los requisitos y remitirá el expediente en el término de dos (2) días a la Dirección de Servicios Públicos.

**Art. 22.- Requisitos para el permiso municipal.-** Para obtener el correspondiente permiso, la persona interesada deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Solicitud en especie valorada;
2. Fotocopia a color de la cédula de ciudadanía o cédula de identidad para extranjeros;
3. Fotocopia a color de la papeleta de votación actualizada;
4. Certificado de no adeudar al Municipio.
5. Certificado de salud emitido por la autoridad pública competente, que demuestre que la trabajadora o trabajador autónomo se encuentre apto para el desarrollo de su actividad en el caso que lo amerite; y,
6. Dos fotografías a color tamaño carné.

**Art. 23.- Informe Técnico.-** Recibida la documentación en la Dirección de Servicios Públicos el/la Director/a armará el respectivo expediente, al cual se le asignará un código para su identificación, y dispondrá el inicio del trámite y designará a un servidor para que en el término de diez (10) días le presente el informe técnico correspondiente, que deberá incluir como mínimo lo siguiente:

1. Validación de la documentación habilitante.
2. Inspección en sitio y verificación de la disponibilidad del área.
3. El cálculo del valor a cancelar por concepto de la regalía.

En caso de que existan observaciones, la Dirección de Servicios Públicos deberá notificar en el término de un (1) día al administrado o administrada para que las subsane en el término de diez (10) días. En caso de no realizarlo, el procedimiento será archivado, sin perjuicio de que la persona interesada pueda volver a solicitarlo.

En caso de que el informe técnico avale la procedencia de lo solicitado y recomiende la procedencia del trámite, deberá ser remitido en el término de un (1) día a la Procuraduría Sindica para que emita un criterio jurídico.

**Art. 24.- Informe Jurídico.** – Una vez que se haya recibido el expediente por la Procuraduría Sindica, está en el término de siete (7) días emitirá su criterio jurídico en el que deberá constar como mínimo con lo siguiente:

1. Antecedentes del caso;
2. Bases legales aplicables
3. Análisis, en el que se podrá incluir aspectos sobre la validez del procedimiento aplicado al trámite; la legalidad de la documentación presentada; la legitimación para obrar de la persona peticionaria; la verificación de que no existan impedimentos legales; entre otros que considere pertinentes.
4. Recomendaciones y conclusiones.

En caso de que existan observaciones, la Procuraduría Sindica procederá a devolver el expediente, en el término de un (1) día, a la Dirección de Servicios Públicos para que se cumpla con el proceso de subsanación.

En caso de que el criterio jurídico sea favorable, en el término de un (1) día, el expediente deberá ser remitido a la Dirección de Servicios Públicos para que emita una resolución administrativa aclaratoria de linderos, mensuras y/o áreas.

**Art. 25.- Resolución.** – Una vez que se ha recibido el expediente por la Dirección de Servicio Público, e o la Director/a en el término de tres (3) días emitirá, de manera debidamente motivada, la autorización.

**Art. 26.- Comprobante de pago.-** Una vez aprobada la solicitud y previo a la emisión del permiso, los administrados deberán presentar en la Dirección de Servicios Públicos el comprobante de pago de la regalía, en el término de cinco días.

Una vez cumplidos los requisitos señalados en el artículo anterior y realizado el pago respectivo, la Dirección de Servicios Públicos emitirá el permiso correspondiente, en el término de cinco días.

**Art. 27.- De la Credencial Municipal.-** El trámite para la obtención del permiso municipal, será personal e indelegable. La Dirección de Servicios Públicos, emitirá la credencial municipal con los sellos y garantías necesarias para que ésta no pueda ser adulterada. Para efectos de control por parte de la autoridad competente, la credencial municipal es de carácter personal y será el único documento que le habilite a la trabajadora o trabajador autónomo para ejercer sus actividades comerciales y de servicios en el lugar, sitio y/o giro autorizado, para lo cual deberá portar la credencial y usar el uniforme autorizado para el desarrollo de su actividad comercial o prestación de servicios.

## DISPOSICIÓN GENERAL

**PRIMERA.-** Quedan prohibidas todas las disposiciones verbales o escritas, que violenten las normas establecidas en esta normativa y su normativa de ejecución.

El funcionario que emita permisos municipales con formatos distintos a los autorizados, o que no cumpla con todos los requisitos establecidos en esta normativa y su normativa de ejecución, será sancionado conforme al ordenamiento jurídico vigente.

**SEGUNDA.-** El permiso se otorgará de conformidad a un formato único que será establecido en la normativa de ejecución de esta normativa.

**TERCERA.-** Las recaudaciones por permisos se harán a través de la emisión de títulos en la Dirección Financiera, que serán efectivizados en la Tesorería Municipal, o en la vía coactiva.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.-** En el plazo de seis meses contados desde la vigencia de la presente ordenanza, los kioskos y otras edificaciones comerciales que se encontraren levantados sobre las aceras, deberán ser reubicados por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en sitios autorizados donde no impidan la libre circulación de los peatones.

## DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** – La presente ordenanza entrará en vigencia, una vez publicada en la Página Web Institucional, Gaceta Oficial Municipal, y su publicación en el Registro Oficial

Dado en la sala de sesiones de concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo a los 29 días del mes de diciembre de 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**OSCAR OSWALDO  
AGUILAR SOLIZ**

Msc. Oscar Aguilar Solíz

**ALCALDE DEL CANTON MONTALVO**



Firmado electrónicamente por:  
**MAURO ALBERTO  
BENAVIDES DURAN**

Ab. Mauro Benavides Durán

**SECRETARIO DE CONCEJO**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.** - Que la presente Ordenanza que Regula el Procedimiento de Autorización para la Utilización Exclusiva y Temporal de los Bienes y Espacios de Uso Público en el Cantón Montalvo, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesiones ordinarias del 30 de noviembre y 29 de diciembre de 2022 respectivamente y la remito al señor Alcalde para su sanción.



Firmado electrónicamente por:  
**MAURO ALBERTO  
BENAVIDES DURAN**

Mauro Benavides Durán

**SECRETARIO DE CONCEJO**

**ALCALDÍA DEL CANTON MONTALVO.** - Montalvo 05 de enero de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, SANCIONO, la presente Ordenanza que Regula el Procedimiento de Autorización para la Utilización Exclusiva y Temporal de los Bienes y Espacios de Uso Público en el Cantón Montalvo, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



Firmado electrónicamente por:

**OSCAR OSWALDO  
AGUILAR SOLIZ**

Msc. Oscar Aguilar Solíz

**ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO**

Proveyó y firmó la presente Ordenanza que Regula el Procedimiento de Autorización para la Utilización Exclusiva y Temporal de los Bienes y Espacios de Uso Público en el Cantón Montalvo, el Msc. Oscar Aguilar Solíz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 05 de enero de 2023. Lo Certifico.



Firmado electrónicamente por:

**MAURO ALBERTO  
BENAVIDES DURAN**

Ab. Mauro Benavides Durán

**SECRETARIO DE CONCEJO**

**ORDENANZA NRO. 001-2023****PROYECTO DE ORDENANZA DE CONOCIMIENTO Y  
APROBACIÓN DE LA PRORROGA PRESUPUESTARIA PARA  
ELEJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2023****EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA****Considerando:**

**Que**, en el párrafo final del artículo 264 de la Constitución de la República determina que los gobiernos municipales tendrán a parte de sus funciones “(...) En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales”.

**Que**, el artículo 213 inciso segundo del Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, establece, “En el último semestre del período para el cual fueron elegidas las autoridades de los gobiernos autónomos descentralizados, no podrán asumir compromisos presupuestarios que no consten en el plan operativo anual aprobado por la instancias de participación ciudadana y el respectivo órgano legislativo, salvo lo dispuesto por la ley”.

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el artículo 215: “El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía. El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior”

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el artículo 216: “Período.- El ejercicio financiero de los gobiernos autónomos descentralizados se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para ese período deberá aprobarse y regir el presupuesto. No podrá mantenerse ni prorrogarse la vigencia del presupuesto del año anterior”.

**Que**, en el Art. 107 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: “Presupuestos prorrogados.- Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona la o el Presidente de la República, regirá el presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior a excepción de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y del Sistema Nacional de Educación y del Sistema de Educación Superior, que aplicarán el presupuesto codificado al 1 de enero del año anterior. El mismo procedimiento se aplicará para los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus Empresas Públicas, el Sistema Nacional de Educación y del Sistema de Educación Superior, en los años que exista posesión de autoridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados”.

**Que**, según el Oficio Nro. 20233 del 12 de septiembre de 2022 emitido por la Procuraduría General del Estado, se menciona que en el Art. 83 del reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas sobre: “Programación presupuestaria en el año que se posesiona autoridades de elección popular de los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas y entidades adscritas.- Hasta que se apruebe el Presupuesto Público de cada gobierno autónomo descentralizado del año en que se posesiona la autoridad de elección popular, regirá el Presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior. Una vez aprobado el presupuesto público de cada gobierno autónomo descentralizado, de sus empresas públicas y sus entidades adscritas, por parte de sus respectivas instancias de aprobación conforme la legislación aplicable y a este reglamento, la Dirección Financiera correspondiente, en el término de 30 días, actualizará el presupuesto codificado a la fecha de aprobación del presupuesto del año en curso”.

En uso de las facultades previstas en el literal c) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

**Expide:**

## **LA ORDENANZA DE CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LA PRORROGA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2023.**

**Artículo 1-** Se Prorroga la proforma presupuestaria del ejercicio económico del año 2023, con sus anexos de ingresos, gastos, que son parte integrante de esta ordenanza, la misma que está estructurada de acuerdo a la norma de la Ley Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas.

**Artículo 2.-** El Presupuesto Codificado del Ejercicio Económico 2022 que se prorroga para el ejercicio económico 2023, se distribuye de la siguiente manera:

**DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS, PRESUPUESTO CODIFICADO  
EJERCICIO ECONÓMICO 2022 PARA EL PRESUPUESTO PRORROGADO  
DELEJERCICIO ECONÓMICO 2023**

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>	<b>Codificado</b>
<b>10.00.00.000</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>8.778.410,97</b>
11.00.00.000	IMPUESTOS	1.890.000,00
13.00.00.000	TASAS Y CONTRIBUCIONES	3.113.400,19
14.00.00.000	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE ENTIDADES E INGRESOS OPERAT	569.500,00
17.00.00.000	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	720.500,00
18.00.00.000	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	2.422.790,45
19.00.00.000	OTROS INGRESOS	62.220,33
<b>20.00.00.000</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>33.221.973,20</b>
24.00.00.000	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	81.000,00
28.00.00.000	TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	33.140.973,20
<b>30.00.00.000</b>	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>18.593.322,94</b>
36.00.00.000	FINANCIAMIENTO PUBLICO	10.300.611,29
37.00.00.000	SALDOS DISPONIBLES	4.267.385,58
38.00.00.000	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	4.025.326,07
	<b>TOTALES</b>	<b>60.593.707,11</b>

**DISTRIBUCIÓN DE LOS GASTOS, PRESUPUESTO CODIFICADO EJERCICIO  
ECONÓMICO 2022 PARA EL PRESUPUESTO PRORROGADO DEL  
EJERCICIOECONÓMICO 2023**

Código	Denominación	PRESUPUESTO
		Codificado
	<b>ÁREA 1. SERVICIOS GENERALES</b>	<b>5.975.396,12</b>
111	GESTIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA	1.941.218,43
112	GESTIÓN JURÍDICA	563.800,55
113	GESTIÓN FINANCIERA	598.007,59
114	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	339.973,88
115	GESTIÓN COMUNICACIÓN	530.286,51
116	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	583.715,23
117	REGISTRADURÍA DE LA PROPIEDAD	183.758,76
121	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	589.294,59
122	TERMINAL TERRESTRE	210.388,50
131	CONTROL URBANO, AVALÚOS Y CATASTROS	434.952,08
	<b>ÁREA 2. SERVICIOS SOCIALES</b>	<b>3.326.423,26</b>
211	CULTURAL, PATRIMONIO, DEPORTES Y RECREACIÓN	1.611.734,33
212	GESTIÓN DE ECONOMÍA, SOCIAL Y TURISMO	1.714.688,93
	<b>ÁREA 3. SERVICIOS COMUNALES</b>	<b>47.690.599,97</b>
311	PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL	2.220.855,20
321	GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS	2.429.983,09
331	GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLDO	17.573.615,33
341	GESTIÓN OBRAS PÚBLICAS	25.466.146,35
	<b>ÁREA 5. SERVICIOS INCLASIFICABLES</b>	<b>3.601.287,76</b>
511	GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD	3.601.287,76
	<b>TOTAL</b>	<b>60.593.707,11</b>

**Artículo 3.-** La presente ejecución económica de la prórroga del Presupuesto estará a cargo del Alcalde quien es el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Morona.

## DISPOSICIÓN FINAL

**Sanción.-** La presente ordenanza una vez sancionada por el señor Alcalde, entrará en vigencia desde el 01 de Enero del 2023, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Morona a los a los **04 días del mes de enero de 2023.**



Firmado electrónicamente por:  
**NADIA  
GUIZELLA**

Sra. Nadia Senu Tunki

**ALCALDESA DEL CANTÓN MORONA**



Firmado electrónicamente por:  
**RUTH ELIZABETH  
CABRERA SALAS**

Abg. Ruth Cabrera Salas

**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJOC**

## SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.-

**REMISIÓN:** En concordancia al art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito la “**LA ORDENANZA DE CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LA PRORROGA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2023**”, que en sesiones del Concejo Municipal del Cantón Morona de fecha **28 de diciembre de 2022 y 04 de enero de 2023**, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate respectivamente



Firmado electrónicamente por:  
**RUTH ELIZABETH  
CABRERA SALAS**

Abg. Ruth Cabrera Salas

**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA. - SANCIÓN Y PROMULGACIÓN: Macas a 05 días del mes de enero de 2023.** En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sancionó la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.



Firmado electrónicamente por:

**NADIA  
GUIZELLA**

Sra. Nadia Sensu Tunki  
**ALCALDESA DEL CANTÓN MORONA**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA**  
**CERTIFICACIÓN:** en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Morona, ciudad de Macas a las **12H30, a los 05 días del mes de enero del 2023.** Proveyó y firmó la ordenanza que antecede **la Sra. Nadia Sensu Tunki, Alcaldesa del Cantón Morona.- CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:  
**RUTH ELIZABETH  
CABRERA SALAS**

Abg. Ruth Cabrera Salas  
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO**

## EXPOSICION DE MOTIVOS

A partir de la Vigencia de la Constitución de la República del Ecuador en el año 2008, se generó un marco Jurídico nuevo, a través del que se dio una estructura de la Organización Territorial al Estado, en tal virtud el Constituyente otorgo un cúmulo de competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados o GADS, sobre el uso y ocupación del suelo. Para el efecto entendemos como bienes mostrencos aquellos bienes inmuebles o raíces que se encuentran vacantes, o carentes de dueño, que forman parte del Estado, que por mandato Constitucional y el COOTAD Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son regulados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

La propiedad es un Derecho Constitucional en el que se consagra la posibilidad legal de acceder a un bien inmueble, para su uso, goce, disfrute y disposición según su conveniencia, conforme a los límites señalados por la Ley, siendo este motivo suficiente para que se promueva a este Derecho como un eje fundamental del Buen Vivir.

En la parte urbana de Sígsig y sus parroquias existen una gran cantidad de bienes que al momento no han sido legalizados, sin embargo, al estar en su gran mayoría en posesión de personas naturales, se torna indispensable regular mediante una ordenanza municipal los procedimientos de titularización de bienes mostrencos a favor de sus poseedores, cumpliendo a cabalidad tal como determina la constitución, acuerdos ministeriales, y el COOTAD. Algunas acciones se realizaron en el fiel cumplimiento de la ley, con el único objetivo de mejorar las condiciones de vida de los habitantes de la parte Urbana del cantón Sígsig.

### EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE SIGSIG.

#### CONSIDERANDO:

**Que**, el Art. 30 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que toda persona tiene derecho a un hábitat seguro y saludable, a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica;

**Que**, el Art. 66, numeral 26 de la Constitución, reconoce el derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas;

**Que**, el Art. 264 de la Constitución, expresa la facultad de los gobiernos municipales para expedir ordenanzas cantonales en el ámbito de sus competencias y territorio;

**Que**, El Art. 321 de la Constitución, 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 Art. 375 de la Constitución, dispone que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda;

**Que**, el Art. 605 del Código Civil señala como bienes del Estado a todas las tierras que, estando situadas dentro de los límites territoriales, carecen de otro dueño.

**Que**, el Art. 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que son fines de los gobiernos autónomos descentralizados dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales; literal f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;

**Que**, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la facultad normativa para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

**Que**, el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

**Que**, el Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala que son funciones del gobierno municipal las siguientes: literal a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; y en su literal i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;

**Que**, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; indica que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; como es la del literal b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

**Que**, el Art. 57 literal a) del COOTAD establece 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 Art. 147 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala que el Estado en todos los niveles de gobierno garantizará el derecho a un hábitat seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y las personas;

**Que**, el Art. 415 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevé, que son bienes municipales aquellos sobre los cuales las Municipalidades ejercen dominio;

**Que**, el Art. 419 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé, que constituyen bienes de dominio privado del GAD Municipal, los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales;

**Que**, el GAD Municipal de Sígsig, a través del Dirección Financiera, mantiene el inventario valorizado de los bienes de dominio privado, en estricta aplicación de lo dispuesto por el Art. 426 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

**Que**, es deber del GAD Municipal de Sígsig velar por el mantenimiento de un catastro actualizado que contenga la información de cabidas de los terrenos de cada uno de los bienes inmuebles existentes en las áreas urbanas del cantón, en beneficio de los intereses institucionales y de la comunidad;

**Que**, en el cantón Sígsig existen bienes inmuebles urbanos, así como bienes inmuebles ubicados en las cabeceras parroquiales rurales, que están en posesión de personas del lugar por muchos años y que carecen de justo título de dominio; y que por disposición de la Ley, son de propiedad municipal, hecho que constituye un problema de orden social, que debe ser solucionado por el GAD Municipal de Sígsig, a través de la legalización a favor de dichas personas, a fin de procurar el bienestar material y social de los ciudadanos y contribuir al fomento de los intereses locales;

En uso de las atribuciones y facultades constantes en el Art. 264 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador y en los Art. 7 y 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sígsig;

**EXPIDE:**

**"ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO PARA LA INCORPORACIÓN DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS AL CATASTRO MUNICIPAL, DE LA ADJUDICACIÓN DE BIENES MONSTRENCOS EN POSESION DE PARTICULARES, EN EL CANTÓN SÍGSIG".**

**ART. 1.- OBJETO.** - La presente Ordenanza tiene el objetivo de regular la titularización de bienes mostrencos del cantón Sígsig y la incorporación de bienes al patrimonio municipal.

La titularización no cambia el régimen de uso de suelo que rige para los predios.

**ART. 2.- ÁMBITO.-** La presente Ordenanza tiene aplicación para todos los trámites para la incorporación de bienes inmuebles mostrencos al patrimonio municipal, adjudicación de bienes en las zonas urbanas y cabeceras parroquiales del cantón Sígsig, conforme a lo determinado en el numeral 3 del art.19 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo que no estén enmarcadas en lo especificado en las aptitudes detalladas en el art. 04 de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales y Leyes conexas.

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES:**

**ART. 3.- PRINCIPIOS.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, considerando que los actos posesorios que los ciudadanos mantienen sobre determinados bienes inmuebles mostrencos; con antecedente de derechos posesorios dentro del cantón Sígsig, reconoce la necesidad de adjudicar, regular, legalizar la tenencia y otorgar instrumentos públicos a los poseionarios de estos bienes, bajo los siguientes principios:

1. Garantizar un auténtico ejercicio de los derechos de dominio a sus habitantes
2. Conceder y legalizar el dominio de las tierras siempre y cuando sobre estas no se presente ningún gravamen que limite o prohíba su propiedad
3. Incorporar al Catastro Municipal Urbano de conformidad con la Ley, los inmuebles que se encuentren vacantes, o también denominados mostrencos, ubicados dentro de los límites urbanos de la cabecera cantonal y de las cabeceras parroquiales del cantón Sígsig.

**ART. 4.- GLOSARIO DE TÉRMINOS. -**

- a) **Ordenanza.** - Tipo de norma jurídica que se incluye dentro de los reglamentos y que se caracteriza por estar subordinada a la Ley.
- b) **Proceso.** - Conjunto de actividades realizadas de forma secuencial para el cumplimiento de un objetivo.
- c) **Adjudicación.** - Resolución administrativa de declaratoria de bien mostrenco, adjudicación o venta por parte del GAD Municipal de Sígsig que el beneficiario hará protocolizar e inscribir en el Registro de la Propiedad del cantón Sígsig.
- d) **Bienes Mostrencos.** - Se consideran mostrencos a los bienes inmuebles que carecen de propietario o dueño conocido, y que no tengan un título de dominio debidamente inscrito. Para los efectos de esta ordenanza, a los bienes mostrencos se los ubica en suelos urbanos de la cabecera cantonal y de las cabeceras parroquiales.
- e) **Suelo urbano.** - Es el ocupado por asentamientos humanos concentrados que están dotados total o parcialmente de infraestructura básica y servicios públicos, que constituyen un servicio continuo e interrelacionado de espacios públicos y privados. Estos asentamientos humanos pueden ser a diferentes escalas e incluyen núcleos urbanos en suelo rural, de acuerdo con el art. 18 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.
- f) **Ocupante.** - Persona natural o jurídica que tiene la propiedad o la posesión sobre un determinado predio.
- g) **Bien inmueble.** - Inmuebles, fincas o bienes raíces, son las cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro, como las tierras y minas, y las que adhieren permanentemente a ellas, como los edificios, los árboles, de acuerdo a los dispuesto en el artículo 586 del Código Civil.
- h) **Avalúo. - Avalúo de los predios.** - El valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre el mismo. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos tributarios, y no tributarios.

Para establecer el valor de la propiedad se considerará, en forma obligatoria, los siguientes elementos:

1. El valor del suelo, que es el precio unitario de suelo, urbano o rural, determinado por un proceso de comparación con precios unitarios de venta de inmuebles de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie del inmueble;

2. El valor de las edificaciones, que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un inmueble, calculado sobre el método de reposición; y,
  3. El valor de reposición, que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción de la obra que va a ser evaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.
- i) **La posesión.** - Se entenderá a la posesión como la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor y dueño por el lapso mínimo ininterrumpido de 5 (CINCO) años.

**ART. 5.- BENEFICIARIOS.** - Serán aquellas personas naturales y jurídicas, que demuestren haber estado en posesión de dichos predios.

## **CAPITULO**

## **II**

### **INCORPORACION DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS AL CATASTRO MUNICIPAL URBANO**

**ART. 6.- BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO PRIVADO.** - Se entenderán como tales los señalados en el Art. 419 del COOTAD. Esto es los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público y constituyen bienes de dominio privado, los inmuebles que no forman parte del dominio público, los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales.

**ART. 7.- IDENTIFICACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN EL CATASTRO MUNICIPAL URBANO.** - La jefatura de avalúos y catastros certificara si el bien inmueble, consta dentro de los bienes de propiedad municipal como bien mostrenco.

**ART. 8.- INCORPORACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS AL CATASTRO MUNICIPAL URBANO.** - La jefatura de avalúos y catastros para la incorporación de un bien mostrenco al catastro municipal urbano, solicitara los siguientes requisitos:

- Solicitud de ingreso – colocar contacto - modelo adjunto
- Cédula de identidad
- Declaración juramentada
- Levantamiento planimétrico digital y físico
- Certificados de no adeudar al municipio

### **CAPÍTULO III DE LA ADJUDICACIÓN DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS MUNICIPALES**

**ART. 9.- TITULARES DE DERECHO.** - Las personas naturales, o jurídicas con finalidad social o pública que se encuentren ininterrumpidamente por más de (5) cinco años, poseyendo un lote de terreno declarado como bien mostrenco, por sí mismo, de forma pacífica, tranquila, ininterrumpida, con ánimo de señor y dueño y que no tengan litigio judicial o administrativo pendiente, podrán acceder al derecho de dominio, específicamente cuando se cumpla con los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

**ART. 10.- PROCEDENCIA DE LA LEGALIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES.** - Los bienes inmuebles municipales, sujetos a legalizarse por medio de la presente ordenanza, serán aquellos de dominio privado contemplados en el Art. 419 del COOTAD y que se encuentren en posesión por un lapso ininterrumpido de cinco (5) años y que consten incorporados como bienes mostrencos en el catastro municipal urbano.

**ART. 11.- REQUISITOS Y CONTENIDO DE LA SOLICITUD PARA LA ADJUDICACION DE BIENES MOSTRENCOS.** - La solicitud de legalización de bienes mostrencos será presentada en la Secretaría General del GAD Municipal de Sígsig dirigida a la máxima Autoridad, Alcalde/ (sa); misma que deberá acompañar obligatoriamente la siguiente documentación:

1. Solicitud (contenido)
  - a) Nombres completos, estado civil, edad del solicitante.
  - b) Fundamentos de hecho y derecho, expuestos con claridad y precisión.
  - c) Singularización del bien (los linderos claramente identificados y delimitados)
  - d) Ubicación del lugar en donde se debe realizar la inspección.
  - e) Correo electrónico y números de teléfonos para efectos de comunicación.
  
2. Documentos que se acompañarán a la solicitud.
  - a) Copia de la cédula de ciudadanía y de su cónyuge o pareja en unión de hecho (persona natural); Copia de RUC, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica, copia certificada de su nombramiento debidamente registrado o inscrito y vigente. (persona jurídica)

- b)** Declaración juramentada de la/el o las/los solicitantes, la misma que contendrá:
- 1) Modo de adquisición del predio (identificación del dueño anterior)
  - 2) Tiempo de posesión pública, tranquila, e ininterrumpida del predio que deberá ser como mínima de 5 años.
  - 3) Declaración expresa en la que indique: que el predio carece de título de dominio, que no existe controversia en cuanto a la posesión y linderos del predio, que asumen la responsabilidad civil y penal por la información que se declara y que en caso de adjudicarse el predio a los solicitantes, aquello no exime de todas las afecciones actuales o futura que puede tener el predio resultante de la planificación y el ordenamiento territorial del GAD municipal del Cantón Sígsig y de las limitaciones de su uso; y, que liberan de responsabilidad al GAD Municipal del Cantón Sígsig, por el acto de adjudicación.
  - 4) Información Sumaria que será proporcionada por dos testigos colindantes o que residan en el sector de ubicación del predio a adjudicarse.
  - 5) Se insertará en la declaración, el Levantamiento topográfico debidamente georeferenciado del predio objeto del trámite.
  - 6) Justificar su estado civil o unión de hecho: y,
- c)** Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Sígsig, de la/el solicitante y su cónyuge, o conviviente en Unión de Hecho;
- d)** Levantamiento topográfico (planimétrico y altimétrico) físico y digital del bien que será materia de la adjudicación, elaborado por un Topógrafo, Ingeniero civil o arquitecto, bajo los formatos establecidos por la Jefatura de Avalúos y Catastros (4 ejemplares)
- e)** Fichas catastral urbana (2 ejemplares)
- f)** Certificado de ubicación

## **ART. 12.- CONSIDERACIONES TÉCNICAS.**

- a) El proceso de regularización no cambia el régimen de uso de suelo establecido para cada predio.
- b) No se aceptará a trámite de regularización administrativa, solicitudes que impliquen división o fraccionamiento de un predio.
- c) No serán susceptibles de titularización los predios taludes que superen el 50% de pendiente y de acuerdo a las consideraciones de uso y ocupación de suelo definidas en el plan de ordenamiento territorial y plan de uso y gestión de suelo.
- d) Los lotes deberán estar acorde a lo determinado en el PDOT Y PUGS, salvo casos especiales como: construcción existente, consideraciones estrictamente sociales (con una sola propiedad en el cantón); y, los lotes deberán tener acceso.
- e) El levantamiento topográfico referido cumplirá las siguientes especificaciones:
  1. Datos para identificar al propietario o poseedor: nombre y cédula.
  2. Cuando exista más de un posesionario, en el plano, a continuación del nombre completo de uno de los poseedores, se agregarán las palabras "y otros".
  3. Clave catastral, si no se cuenta con ella se puede dejar en blanco.
  4. Datos de ubicación del predio, Provincia, Cantón, Parroquia, Sector.
  5. Área del terreno en metros cuadrados.
  6. Altitud (msnm)
  7. Escala del dibujo.
  8. Fecha de la presentación del trámite, mes y año.
  9. Cuadro de áreas y características generales del predio como uso, acceso, servicios con los que cuenta, topografía y relación frente fondo.
  10. Croquis de ubicación que debe ser claro y específico, indicando calles y un sector de referencia, no colocar fotos o capturas de pantalla.
  11. Cuadro de coordenadas en el sistema WGS84, siendo el P1 el punto más aproximado al Norte.
  12. Informe de linderación con las dimensiones de punto a punto y con nombres de colindantes actuales.
  13. El gráfico del levantamiento bien georeferenciado y dentro de la grilla de georeferenciación; debe estar a una escala legible y debidamente acotado, se debe hacer constar los colindantes actuales. Los levantamientos deberán contener en caso de existir, calles, veredas, acequias, desniveles, Canales

de Agua potable y de riego, muros de piedra. En caso de que el terreno tenga una pendiente de más del 30% se debe colocar curvas de nivel.

En caso de existir edificación se debe emplazarla de acuerdo a los bloques existentes y especificar en cada uno número de pisos, área por piso, estado de conservación y materiales predominantes.

14. Escala gráfica

15. Firma del Solicitante, en caso de ser el profesional firmar también.

16. Datos del profesional Responsable, Nombre, N° de Senescyt, celular y convencional, email.

17. Cuadro para firma de la Jefatura de Avalúos y Catastros

g) El levantamiento topográfico se realizará con estación total y GPS diferenciales esto con el afán de garantizar un error mínimo.

## **CAPITULO V**

### **ART. 13.- PROCEDIMIENTO PARA LEGALIZACION DEL BIEN MOSTRENCO**

1) La solicitud y demás requisitos se receptorá en Secretaría General y por medio del Procurador Sindico, se revisará el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

Una vez revisada la documentación y cumplidos todos los requisitos, se procederá en el término de diez días contados a partir de la fecha de recepción de la documentación, a formar el expediente, al que se le asignará un número de trámite, se lo calificará como claro y completo y se lo admitirá al trámite, lo cual será notificado por correo electrónico u otra forma legal.

Si la documentación presentada no cumple con los requerimientos, tiene falencias, inconsistencias, esta incompleta se notificará a la persona interesada para que, en el término de diez días, subsane lo requerido por el departamento de Sindicatura. De no cumplir lo ordenado en el término señalado, se archivará el trámite.

2) Admitido el trámite administrativo, se procederá a revisar por parte de la Dirección de Gestión Urbanística, y la Unidad de Avalúos y Catastros todo lo referente a la parte documental física y técnica, se comprobará si es un bien mostrenco y se harán todas las verificaciones que posibilite la información de archivos físicos o digitalizados que dispone el GAD Municipal de Sigsig, todo lo cual se realizará en el término de diez días, contados a partir de la fecha de notificación de la admisión a trámite.

En caso de encontrarse errores en cuanto al levantamiento topográfico y otros aspectos detectado por la parte técnica, se concederá el término de 5 días para que se pueda presentar las correcciones.

Se solicitará a la Dirección de Gestión Urbanística, Avalúos y Catastros la emisión de los respectivos informes técnicos que amerite un asesoramiento claro planteando las observaciones y recomendaciones para la prosecución de la causa.

- 3) Constatada la información, inicia la etapa de prueba, la cual durará el término de 30 días; dentro de esta etapa se procederá a notificar a los peticionarios en un término de 7 días, la fecha y la hora en la que se llevará a cabo una inspección con los técnicos y la comisión de Legislación y Fiscalización al predio, la misma que se realizará en un término de no más de veinte días, contados a partir de la fecha de notificación, con la finalidad de constatar in situ la información proporcionada en la documentación con la que se inició el trámite, verificar la información plasmada en el levantamiento topográfico, Los peticionarios en la inspección podrán presentar otros instrumentos para probar su posesión legal.

En la inspección, de ser el caso, se procederá a entrevistar a los peticionarios, en la que se analizará cómo adquirieron la posesión sobre el bien inmueble; y, en caso de ser necesario, podrá solicitar documentación adicional.

Realizada esta diligencia, se procederá a suscribir el acta de constancia de lo actuado en la misma, siendo obligatoria la presencia de los peticionarios y al menos dos colindantes, en calidad de testigos, al momento de realizarse dicha inspección.

En caso de encontrarse inconsistencias en cuanto al levantamiento topográfico, y lo especificado en el artículo 11, numerales del 1 al 6 se concederá el término de tres días para que se pueda presentar las correcciones.

- 4) En caso de que los peticionarios no asistieren a la inspección, se podrá fijar nuevamente un día y hora para que se lleve a cabo la inspección y de no asistir a la segunda convocatoria, se dejará constancia del hecho en el expediente.
- 5) Con la culminación de la diligencia de inspección, termina la etapa de prueba, para lo cual se sentará razón de lo actuado.
- 6) Finalizada la etapa de prueba, la Procuraduría Sindica en el término de cinco días, procederá a elaborar el extracto de la petición de adjudicación,

el mismo que será entregado a los peticionarios para que lo publiquen en uno de los diarios de mayor circulación a nivel local, a su costo, por dos (2) días consecutivos, teniendo como máximo el término de seis días para realizar esta diligencia y entregar un ejemplar de cada publicación; dicho término se contará a partir de la fecha de entrega del extracto.

- 7) A partir de la fecha de entrega de las publicaciones realizadas en la prensa, a Procuraduría Sindica, correrá el término de ocho días, durante el cual, las personas quienes se crean afectadas, podrán presentar en las oficinas de Procuraduría Sindica, oposiciones, reclamos o quejas debidamente motivadas y debidamente justificadas, relacionadas al proceso de adjudicación; y, señalarán casillero judicial y correo electrónico para notificaciones posteriores.

Procuraduría Sindica, en caso de oposición, abrirá un término de cinco días para que se presenten pruebas; luego de transcurrido el mismo, se emitirá una resolución motivada respecto del incidente, lo cual se notificará a las partes; resolución de la que se podrá interponer recursos administrativos conforme a derecho.

- 8) Transcurrido el término señalado en el numeral anterior y de no existir reclamos u oposiciones al proceso de adjudicación o de haberse declarado sin lugar la oposición, queja o reclamo, remitirá el proceso el Procurador Síndico el expediente con todos los informes respectivos al Sr. Alcalde para que ponga a consideración y resolución del Concejo Municipal.
- 9) Dentro del término de ocho días posteriores a la expedición de la Resolución de Titularización Administrativa, la Dirección Jurídica comunicará a la Dirección Financiera para que a través de la Unidad de Rentas se emitan los títulos de los valores correspondientes.
- 10) Una vez que los adjudicatarios presenten el comprobante de pago o los respectivos títulos de crédito cancelados, derivados del convenio de pago, procederá a entregarles la resolución administrativa de adjudicación emitida por el Concejo Cantonal, y sus documentos habilitantes, para que, dentro del término de veinte días, procedan a protocolizar en una notaría e inscribirla en el Registro de la Propiedad, cubriendo por su cuenta los gastos generados.
- 11) Los adjudicatarios tienen la obligación de presentar, dentro del término establecido en el numeral anterior, copias certificadas de la resolución debidamente protocolizada e inscrita, para la correspondiente actualización catastral.

#### **ART. 14.- DE LOS INFORMES Y CERTIFICACIONES:**

**1.- Certificaciones:**

- a. **Certificado del jefe de Avalúos y Catastros.** - El/La responsable de Avalúos y Catastros realizará un informe de avalúo del predio en trámite, el cual servirá para el cálculo de la tasa a pagar para la titularización administrativa.
- b. **Certificado de Ubicación:** Previo a la iniciación del trámite el interesado solicitará al Jefe de Avalúos y Catastros la certificación de la ubicación del predio.

**2) Informes:**

**a.- Informe del Departamento de Gestión Urbanística.** - La persona encargada de la Planificación, establecerá que el bien inmueble a entregarse, no esté dentro de los planes de regulación, ordenación urbana u otro instrumento de planificación que no presente afección alguna y certificará la factibilidad técnica a la petición; además, informará si el predio motivo de la legalización no se encuentra en zona de riesgo.

**b.- Informe del responsable de Avalúos y Catastros.** - El/La responsable de Avalúos y Catastros emitirá el Certificado de Estado e Historial Catastral, determinando dominio, colindantes, área y demás datos relevantes registrados en el Catastro Municipal.

**c.- Informe de Asesoría Jurídica.** - El Procurador Síndico Municipal informará sobre la legalidad del trámite de adjudicación, cerciorándose de la existencia de todos los documentos e informes de los departamentos municipales, además, deberá garantizar que la declaración juramentada que presente el petitionerio contenga los requisitos suficientes; y, que el bien inmueble en cuestión, no es objeto de litigio, reclamo o discusión en la vía judicial o administrativa.

**ART. 15.- DE LAS INSPECCIONES.** - Estas se realizarán de manera obligatoria en el predio objeto de legalización; La Comisión de Legislación y Fiscalización, conjuntamente con los técnicos respectivos las efectuarán las inspecciones por cada trámite, lo cual permitirá analizar la información presentada en el levantamiento topográfico, para la posterior emisión de las certificaciones e informes de Avalúos y Catastros, Departamento Jurídico y Departamento de Gestión Urbanística.

En la inspección de campo, se determinará lo siguiente:

1. Comprobar el contenido del levantamiento planimétrico presentado por el solicitante.
2. Determinar los linderos del predio y determinar si no existe conflicto de linderos con los colindantes o servidumbres.
3. Constatar la infraestructura encontrada en el predio.
4. Determinar el tiempo de posesión del predio.
5. Determinar las actividades desarrolladas en el predio.
6. Verificar la ubicación de hitos de linderación y línea de Fábrica

**ART 16.- DE LA NEGATIVA.** - En el caso de que el Concejo Municipal, de forma motivada, resolviera negar el pedido se procederá a notificar al interesado para que ejerza sus derechos legales, de estimarlo pertinente.

La negativa expresada por el Concejo Municipal no obsta para que el interesado pueda volver a presentar solicitud y retomar el trámite en caso de haber superado la situación que motivó la misma; o intentar los recursos de reposición o revisión en la vía administrativa, en los términos señalados en la ley.

**ART 17.- RESERVA MUNICIPAL.** - De comprobarse dolo o falsedad de los hechos declarados bajo juramento, el Concejo Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto o revocar, en cualquier momento, la adjudicación de los bienes mostrencos.

**ART 18- RECLAMOS Y OBJECIONES DE TERCEROS INTERESADOS.** - Si un tercer interesado entrare en conocimiento del proceso de titularización a favor de una persona natural o jurídica y presentare su reclamo debidamente sustentado o justificado ante el Alcalde, la máxima autoridad dispondrá al Procurador Síndico suspenda el trámite. Una vez superado el inconveniente se continuará con el trámite administrativo.

Si un tercer interesado se presentare una vez concluido el trámite administrativo, y alegare derechos sobre el bien titulado, deberá acudir a la justicia ordinaria.

**ART. 19.- TASAS ARANCELARIAS.** - El beneficiario(a) deberá cancelar en las ventanillas de Recaudación lo siguiente:

a) Tasa por trámites y procedimientos administrativos realizados en el proceso, que será del 5% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General, vigente a la fecha en que se emitió la resolución administrativa de adjudicación.

b) Pago por concepto de la adjudicación administrativa del bien inmueble, el cual será del 3% del valor de su avalúo actualizado.

**ART 20.- FORMAS DE PAGO.** - Los beneficiarios podrán pagar el valor de las tasas arancelarias y demás valores establecidos en la presente ordenanza, una vez notificados de la siguiente manera:

- a) De contado, hasta 30 días después de la notificación.
- b) Mediante convenio de pago de hasta 12 meses, sin intereses, con un 30% mínimo de abono inicial. En este caso la entrega de la Resolución de Titularización Administrativa se realizará previa cancelación del valor total. En el caso del literal b) vencidos tres pagos mensuales seguidos, se declarará vencido el plazo y se dará inicio al cobro por vía coactiva.

**ART. 21.- DE LAS PROHIBICIONES.** - Los predios adjudicados, independientemente de la forma de pago, quedarán prohibidos de enajenar a terceros por un período de 5 años, a partir de su adjudicación; debiendo constar este gravamen en la Resolución de Titularización Administrativa.

Si la adjudicación se hiciere a herederos o legitimarios de derechos, se le permitirá inmediatamente posterior a la adjudicación realizar fraccionamientos, lotizaciones, urbanizaciones o adoptar el régimen de propiedad horizontal o condominio; caso contrario deberán también de abstenerse de fraccionamientos de cualquier índole por un periodo de cinco (5) años.

**ART. 22.- NECESIDAD URGENTE DE VENDER.** - Si el propietario se viere precisado de manera urgente, emergente a vender el bien inmueble adjudicado, antes del plazo indicado en el artículo 21 de la presente ordenanza, se procurará de manera general que sea para la compra de otra propiedad de mejores condiciones para su familia; y excepcionalmente con otra finalidad. Para tal efecto de una venta emergente se necesitará la autorización del Concejo Municipal en pleno, para que proceda al levantamiento de la prohibición de enajenar, debiendo el peticionario justificar la razón de su pedido. El Concejo Municipal podrá, mediante los informes que deben emitir los departamentos correspondientes, aprobar o negar lo solicitado.

**ART. 23.- DEL DESTINO DE LOS VALORES RECAUDADOS.** - De los fondos recaudados por concepto de pago establecidos en el artículo 19 y 20 de la presente ordenanza, el 50% será destinado para la implementación de proyectos de vivienda de interés social o fines similares.

**DISPOSICIONES GENERALES:**

**Primera. - Normas supletorias.** - En todo lo que no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Administrativo, Código Civil, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley Notarial, Ley Orgánica para la Optimización de Trámites Administrativos y demás leyes conexas.

**Segunda. - Vigencia.** - La presente Ordenanza entrará en vigencia luego de su publicación conforme lo determina el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Tercera. - Prohibición.** - No podrán adquirir el dominio o beneficiarse de los efectos de esta Ordenanza funcionario/a del GAD del Cantón Sígsig que ejerza autoridad en el mismo, o por interpuesta persona, ni sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de conformidad con la Ley.

**Cuarta. - Error Técnico Aceptable de medición.** - La presente especifica que en la zona urbana y cabeceras parroquiales en el cantón Sígsig, se considerará como un error técnico aceptable de medición cuando el excedente o la diferencia entre la medición anterior y la última realizada no supere el 3% de la superficie total del predio.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

**Primera.** - Después que el Gobierno Autónomo Descentralizado de Sígsig realice el correspondiente inventario de los bienes mostrencos y/o vacantes, los restantes podrán ir incorporándose en forma individual o por grupos los predios que fueren materia de solicitud de legalización por parte de sus poseedores, que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

**Segunda. - Expedientes previamente ingresados.** - Los expedientes ingresados hace más de 6 meses, contados a partir de la publicación de la presente ordenanza en el Registro Oficial, serán archivados de oficio.

#### **DISPOSICIÓN ÚNICA DEROGATORIA:**

Deróguese la Ordenanza de Legalización de Bienes Mostrencos en el cantón Sígsig o documento alguno que se opongan a los fines de la presente ordenanza.

Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sígsig, el día sábado 23 de diciembre de 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**PABLO ALCIBAR**  
**UYAGUARI**  
**QUEZADA**

Econ. Pablo Uyaguari Q.  
**ALCALDE DE SÍGSIG**



Firmado electrónicamente por:  
**WILSON MAURICIO**  
**ASTUDILLO**  
**CHIRIBOGA**

Abg. Wilson Mauricio Astudillo Ch.  
**SECRETARIO**  
**CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:** Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en las sesión ordinaria de fecha 30 de noviembre de 2022 y sesión extraordinaria de fecha 20 de diciembre de 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**WILSON MAURICIO**  
**ASTUDILLO**  
**CHIRIBOGA**

Abg. Wilson Mauricio Astudillo Ch.  
**SECRETARIO**  
**CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG**

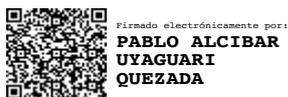
**LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG:** Sígsig, a los 23 días del mes de diciembre de 2022, a las 09h00, de conformidad con lo que dispone el inciso quinto del Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralizado, remítase la presente, “**ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO PARA LA INCORPORACIÓN DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS AL CATASTRO MUNICIPAL, DE LA ADJUDICACIÓN DE BIENES MONSTRENCOS EN POSESION DE PARTICULARES, EN EL CANTÓN SÍGSIG**” al Econ. Pablo Uyaguari Q., Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sígsig para su respectiva sanción.



Firmado electrónicamente por:  
**WILSON MAURICIO**  
**ASTUDILLO**  
**CHIRIBOGA**

Abg. Wilson Mauricio Astudillo Ch.  
**SECRETARIO**  
**CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG**

**ALCALDÍA DE SÍGSIG:** Recibo la presente ordenanza que antecede, en tres ejemplares, a los 23 días del mes de diciembre de 2022, a las 09h30.



Econ. Pablo Uyaguari Q.  
**ALCALDE DE SÍGSIG**

**ALCALDÍA DE SÍGSIG:** Sígsig, a los 23 días del mes de diciembre de 2022, a las 10h00, **VISTOS:** De conformidad con lo que dispone el inciso quinto del Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, habiéndose observado el trámite legal pertinente, **SANCIONO** la presente **“ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO PARA LA INCORPORACIÓN DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS AL CATASTRO MUNICIPAL, DE LA ADJUDICACIÓN DE BIENES MONSTRENCOS EN POSESION DE PARTICULARES, EN EL CANTÓN SÍGSIG** que antecede y ordeno su publicación por los medios señalados en la ley.



Econ. Pablo Uyaguari Q.  
**ALCALDE DE SÍGSIG**

**RAZÓN:** Sancionó y firmó la presente **“ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO PARA LA INCORPORACIÓN DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS AL CATASTRO MUNICIPAL, DE LA ADJUDICACIÓN DE BIENES MONSTRENCOS EN POSESION DE PARTICULARES, EN EL CANTÓN SÍGSIG”**, conforme el decreto que antecede. El Alcalde de Sígsig, Econ. Pablo Uyaguari Q., a los 23 días del mes de diciembre de 2022, a las 10H30.



Abg. Wilson Mauricio Astudillo Ch.  
**SECRETARIO  
 CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG**

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALINAS****CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Suplemento - Registro Oficial N° 303, del 19 de octubre del 2010, Art. 171 Literal a) determina claramente los ingresos propios de la gestión.

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

**Que**, los artículos 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización

Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), otorga la atribución a los concejales de presentar proyectos de ordenanzas y al Concejo Municipal la facultad de regular mediante ordenanza, los tributos municipales, creados expresamente por la ley.

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

**Que**, el Art. 53, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expresa: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. Y Art. 54 literal I), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina: “Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la de elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios”.

**Que**, el Ilustre Concejo Cantonal de Salinas, en sesiones ordinarias celebradas el 14 de diciembre del 2018 y 11 de enero del 2019, aprobó la ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DEL CANTÓN SALINAS, publicada en el Registro Oficial - Edición Especial No. 939, de fecha 28 de mayo del 2019.

**Que**, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, es optimizar la atención al público en el Mercado Municipal; y,

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

#### **EXPIDE:**

### **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS EN EL CANTÓN SALINAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

**Art. 1.- FUNCIONAMIENTO.-** El funcionamiento de los mercados estarán sujetos a la autoridad y disposiciones del Alcalde como primera autoridad del Gobierno Municipal

del cantón Salinas, la Administración del mercado y subsidiariamente por la Unidad de Mercados de la Dirección de Gestión Ambiental. El Gobierno Municipal de Salinas concederá el derecho a ejercer el comercio en estos establecimientos, previa inscripción en el registro que para el efecto mantendrá la Unidad de Administración de los Mercados Municipales.

**Art. 2.- OBJETO Y ÁMBITO.-** La presente ordenanza tiene por objeto regular las adjudicaciones, arrendamiento, uso, funcionamiento y administración de los mercados dentro de la jurisdicción del cantón Salinas.

**Art. 3.- PRINCIPIOS.-** El uso, funcionamiento, mantenimiento y administración de los Mercados, se regirán por los siguientes principios:

- a) Respeto.- En todas las acciones que se lleven a cabo ya sea por parte de la administración como de los usuarios/as.
- b) Equidad.- Para el uso, funcionamiento, mantenimiento y administración de los mercados, se dará un tratamiento equilibrado a todas y todos, con respecto a sus diferencias, garantizando igualdad en la diversidad.
- c) Calidad, eficacia y eficiencia de los servicios que se presten, a fin de contribuir con ello al desarrollo equitativo y solidario del cantón y del país.

**Art. 4.- UBICACIÓN.-** Los Mercados Municipales del cantón Salinas contarán con bienes inmuebles destinados al servicio público.

**Art. 5.- USOS Y SERVICIOS.-** Las actividades, usos y servicios que presten los mercados, para garantizar el servicio público, son aquellos que se encuentran establecidos por la Unidad de Mercados de la Dirección de Gestión Ambiental del GAD Municipal de Salinas, bajo lo previsto en el COOTAD y la presente Ordenanza.

**Art. 6.- HORARIO DE ATENCIÓN.-** Para la correcta atención al público los horarios en los que se puede atender en los mercados será desde las 06h00 y serán cerrados a las 18h00 todos los días del año.

Fuera de este horario solo podrán ingresar y permanecer una hora antes y una hora después los señores comerciantes y/o dependientes, organizando y realizando la respectiva limpieza del mercado.

Fuera de estas horas, solo podrán entrar los guardianes y personas autorizadas por el Administrador.

**Art.- 7.- DE LA ADMINISTRACIÓN.-** Para el funcionamiento y operatividad de los Mercados Municipales aquella atribución le corresponde a la Unidad de Mercados de la Dirección de Gestión Ambiental, con servidores públicos que cumplan con los perfiles necesarios para esta función y con sujeción a la Alcaldía, a las normas y procedimientos de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

**Art. 8. ÁREAS COMUNALES.-** Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que, al interior de los mercados están destinados para el uso común de todos los usuarios como son: pasillos, patios de comida, graderíos, baños, instalaciones, entre otras; las mismas que se encuentran prohibidas de adjudicar, arrendar o realizar cualquier tipo de comercio.

**Art. 9.- CUIDADO DE ÁREAS COMUNES.-** Las áreas comunes y mobiliarias destinadas 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, salvo espacios que bajo criterio técnico de la Dirección de Planeamiento Territorial, recomiende su uso y ocupación, en coordinación de la Unidad de Mercados de la Dirección de Gestión Ambiental.

## CAPITULO II

### DEL ARRENDAMIENTO

**Art. 10.- ARRENDAMIENTO.-** Sin excepción de ninguna naturaleza, los locales comerciales existentes en los mercados municipales y demás inmuebles ubicados en los exteriores, serán entregados bajo la modalidad de contrato de arrendamiento de locales comerciales, anuales legalmente celebrados anualmente.

**Art. 11.-** El Contrato de Arrendamiento de locales en los mercados será un documento único, indispensable, individual e intransferible, con el que se acreditará un local en los Mercados Municipales al solicitante que haya cumplido con los requisitos establecidos en la Ordenanza de Mercados Municipales.

**Art. 12.- PROCEDIMIENTO.-** Para proceder al arrendamiento de un local comercial el ciudadano que tenga el interés de arrendar un local y/o renovar el contrato de arrendamiento de locales comerciales, procederá de la siguiente manera:

- a. Solicitud al señor Alcalde con la petición correspondiente.
- b. El señor alcalde remitirá al Administrador de la Unidad de Mercados, para que emita un informe técnico con las conclusiones y recomendaciones de

pertinencia, determinando que el plazo de arrendamiento de estos locales será de un año, pudiendo renovarse el contrato, mientras los usuarios paguen puntualmente los arriendos y acaten las leyes, ordenanzas, y demás disposiciones de las autoridades municipales, previo a la continuidad del trámite de arrendamiento de conformidad a lo previsto en el Art. 460 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), y otras leyes que le fueren aplicables a la presente ordenanza.

- c. La Dirección Financiera y las demás dependencias municipales observarán lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, la presente ordenanza.

**Art. 13.- PRECIO DEL ARRIENDO.-** En virtud de que el contrato de arrendamiento de puestos o locales que se encontraren en el interior del mercado, cuya vigencia es de un año mientras dure el ejercicio fiscal, se fija el valor del canon de arrendamiento anual sobre el valor de un salario básico unificado.

Se establece que el salario básico unificado por concepto de arrendamiento anual para cada puesto o local del mercado municipal, ubicado en zona urbana será en un 100%; y para los ubicados en la zona rural será del 75% de un salario básico unificado.

Emitido el informe técnico favorable de adjudicación por la Unidad de Mercados, de un puesto o local comercial del mercado municipal, el adjudicatario una vez notificado, señalará que el pago del arrendamiento lo realizará en su totalidad, o se acogerá al pago mensual del canon de arrendamiento bajo amortización que se hará en doce cuotas mensuales dentro del año fiscal.

Para cuyo efecto, previo a la firma del contrato, la Tesorería Municipal elaborará la tabla de amortización donde constarán los valores que correspondan al canon mensual de arrendamiento que correspondiere, incluyendo los intereses legales por acogerse a esta forma de pago, así como los intereses por mora en caso de incurrir en falta de pago dentro del plazo previsto en esta Ordenanza.

Para los puestos que son parte de la infraestructura del mercado y que tienen independencia por estar fuera de los locales internos deberán pagar el valor de acuerdo a las condiciones que establece el contrato de arriendo.

Para los locales municipales que se encuentran fuera de los mercados y dentro de la jurisdicción cantonal de deberán pagar el valor de acuerdo a las condiciones que establece el contrato de arriendo.

**ART. 14.- REQUISITOS PARA EL ARRENDAMIENTO.-** El interesado de arrendar un local comercial deberá calificar con los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, quien remitirá y ordenará a la Unidad de Mercados Municipales, la continuación del trámite.
2. El informe favorable de la Unidad de Mercados, dependerá de que el solicitante cumpla con ciertos requisitos tales como:
  - a. Certificado de No adeudar a la Municipalidad y al Cuerpo de Bomberos del cantón Salinas;
  - b. Que el local cuyo contrato va a ser renovado no haya sido utilizado como bodega, subarrendada, que no provenga de una cesión de derecho del arrendatario, o que haya permanecido cerrada sin ningún justificativo;
  - c. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, planilla de servicio básico;
  - d. Poseer RUC o RISE;
  - e. Certificado de no poseer otro negocio dentro del mercado;
  - f. Determinar la clase de negocio que va a establecer.
  - g. Poseer correo electrónico;
  - h. Dos fotos tamaño carnet.
3. Certificado de salud otorgado por el Ministerio de Salud Pública.

**Art. 15. OBLIGATORIEDAD DEL ARRENDATARIO.-** Es obligación de los arrendatarios mantener limpio su local, para lo cual colocarán un recipiente donde se clasificará los tipos de derechos sólidos, orgánicos e inorgánicos.

**Art. 16.- PROHIBICIÓN DE TRANSFERENCIA.-** El local entregado en arriendo es de carácter personal e intransferible, no podrá permanecer cerrado durante la jornada comercial o como bodega de ninguna naturaleza.

**Art. 17.- PROHIBICIÓN DE DUPLICIDAD DE ARRIENDO Y EXCEPCIÓN.-** Ningún comerciante podrá tener en arriendo más de un local comercial, excepto cuando éste

sea pequeño e incómodo para la actividad comercial que ejerce y que deberá constar en el contrato de arriendo, y que previo informe favorable de la Unidad de Mercados Municipales, se le asignará máximo un local contiguo, debiendo cancelar el canon de arriendo de cada local comercial.

**Art.18.- CAUSAS POR TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Todo contrato de arrendamiento comercial se terminará por las causas siguientes causales:

- a. Por incumplimiento a lo previsto en los Art. 11, 12 y 13 de esta ordenanza.
- b. Por traspasar el local a otra persona ajena al contrato.
- c. Por cambiar de actividad no previstas en el contrato, sin previo aviso y el trámite de ley.
- d. Por faltar el respeto a las autoridades de la municipalidad, personal de apoyo de Unidad de Mercados Municipales, entre arrendatarios y usuarios.
- e. Por mantener cerrado o abandonado el local por más de ocho días injustificadamente, automáticamente se dará por terminado el contrato.
- f. Por adeudar más de dos meses el canon de arrendamiento;
- g. Por no estar operando las personas autorizadas en el local;
- h. Cuando el arrendatario y sus trabajadores atiendan al público sin tener un certificado de salud vigente;
- i. Cuando el arrendatario utilice el local como bodega y no para el fin arrendado;
- j. Por contravención a disposiciones en la presente ordenanza.

**Art. 19.- LOCALES CERRADOS O ABANDONADOS.-** Cuando un local comercial permaneciera cerrado o abandonado por un lapso mayor a treinta días sin que el arrendatario haya solicitado permiso, dicho local se considerará disponible, en este caso el responsable de la Unidad de Mercados Municipales, el Comisario/a Municipal competente y con la asistencia de la Policía Nacional, abrirán el local e inventariarán la mercadería y enseres que hubieran en él, actuando como testigo legal un Notario Público, para el desahucio respectivo de conformidad con la ley.

El responsable de la Unidad de Mercados Municipales, guardarán bajo su responsabilidad y custodia los bienes del inventario y desahucio previo a un acta con intervención de un Notario Público. En caso de no ser reclamada la mercadería y más bienes en el plazo de treinta días, se dispondrá el remate con las formalidades de ley, el producto del remate se depositará en la Tesorería Municipal para que el arrendatario o quien justifique tener derecho, retire el respectivo valor, deduciendo las pensiones de arriendo pendientes y el 25% por concepto de indemnización a la municipalidad.

**ART. 20.- REINVERSIÓN DE VALORES RECAUDADOS Y MULTAS.-** Los valores económicos que se recaudan por conceptos de arriendo y otros, en el mercado municipal, obligatoriamente serán reinvertidos en mejoras de los mismos, previo propuesta elaborada y sustentada técnica y financieramente por el responsable de la Unidad de Mercados Municipales.

**Art. 21.- REPORTE DE INFORMES MENSUALES.-** La Unidad de Tesorería del GAD Municipal de Salinas, reportará mensualmente a la Unidad de Mercados Municipales, las planillas que se recauden por concepto de canon de arrendamiento en los distintos mercados.

**Art. 22.- EVALUACIÓN DE LOCALES COMERCIALES.-** Concédase quince días a partir de la aprobación de la presente Ordenanza Municipal, para la evaluación y desocupación inmediata de tiendas o locales de propiedad municipal que están ocupados bajo contrato de arriendo de forma expresa o tácita a favor de personas naturales o jurídicas, que afecten los ingresos fiscales de la municipalidad, que contravengan el propósito y funciones de los mercados, que no cumplen con el objeto del contrato y con lo estipulado en los artículos 12 y 13 de la presente ordenanza, para lo cual se faculta al responsable de la Unidad de Mercados Municipales y a la Dirección de Ambiente, para que de forma conjunta hagan cumplir lo estipulado en esta normativa en coordinación con la Dirección de Justicia y Vigilancia a través de la Unidad de Comisaría Municipal, y con el concurso de la fuerza pública de ser necesario.

**Art. 23.- DETERIOROS O DAÑOS EN LA INFRAESTRUCTURA -** Para garantizar el buen uso de los locales arrendados y precautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren en un local comercial o puestos en el mercado, los arrendatarios se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos, al suscribir el contrato existirá una cláusula que determine lo señalado. El personal técnico de la Unidad de Mercados Municipales evaluará y cuantificará los daños ocasionados y se emitirá el respectivo título de crédito para su cobro inmediato.

**Art. 24.- FALTA DE REQUISITOS.-** El solicitante que no cumpla con los requisitos establecidos en la ley y en la presente ordenanza no será considerado para el arrendamiento del local.

**Art. 25.- ADJUDICACIÓN.-** Para otorgar un local o puesto en arrendamiento, se preferirá a los oferentes oriundos del cantón Salinas; y, a los de mayor tiempo de servicio en los mercados, que controle o regule la Unidad de Mercados Municipales y a la vez cumpliendo con los requisitos de ley.

**Art. 26.-** El arrendamiento de puestos o locales en los mercados de la ciudad, la Municipalidad lo realizará previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ordenanza y a través de la suscripción de un contrato de arrendamiento que será elaborado en el Departamento de la Procuraduría Síndica Municipal.

**Art. 27.-** Cumplido el proceso de adjudicación, el contrato de arrendamiento es el único que legaliza la utilización de un espacio permanente en mercados. Este contrato permite detallar las condiciones físicas en las que el usuario recibe el bien municipal, así como a ser informado de la normativa existente, lo referente a las obligaciones del uso y condiciones de su permanencia, constará además el canon de arrendamiento que deberán cancelar, los valores como contra prestación por los servicios de vigilancia, limpieza, energía eléctrica y agua potable, el plazo de vigencia y el valor de la garantía depositada, la superficie y número del puesto o local.

La garantía a que se refiere esta Ordenanza, corresponde a dos (2) cánones arrendaticios. Dicha garantía será devuelta una vez restituído el puesto o local, previo el informe de la Jefatura de Mercados y la presentación del Certificado de no adeudar al Municipio.

**Art. 28.- FIRMA DE CONTRATO.-** El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de cinco días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario quedará sin efecto el trámite respectivo, facultándosele al responsable de la Unidad de Mercados Municipales, concederle al solicitante que siga en orden de preferencia.

El contrato de arrendamiento, se celebra únicamente con el usuario a quién se le adjudicó y no con terceras personas naturales o jurídicas, en consecuencia, no podrá ese usuario ceder, prestar, encargar, vender o subarrendar el puesto o local recibido. La violación de esta prohibición debidamente comprobada, será causal de terminación del contrato.

Una vez firmado el contrato de arriendo con un comerciante el Responsable de la Unidad de Mercados, obligatoriamente remitirá fotocopia del contrato a la Dirección de Gestión Ambiental y a la Dirección de Justicia y Vigilancia.

**Art. 29.-** El GAD Municipal de Salinas garantizará al usuario el uso permanente del puesto o local mientras cumpla lo dispuesto en esta Ordenanza y demás disposiciones complementarias. El usuario se obligará a responder por la buena conservación del bien inmueble entregado, así como de sus instalaciones y áreas comunales.

**Art. 30.-** No podrá presumirse como contrato de arrendamiento, el simple uso de un área para la venta de productos.

**Art. 31.-** Cuando el adjudicatario no atienda el puesto o local personalmente por un período igual o mayor a quince (15) días consecutivos, sin conocimiento y autorización del Administrador, se considerará abandono y consecuentemente se procederá con la declaratoria de vacancia cumpliendo con el debido proceso.

**Art. 32.- REQUISITOS PARA FUNCIONAMIENTO.-** La persona a quien se adjudique el contrato de arrendamiento de un espacio o local comercial dentro de los mercados municipales debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer Patente Municipal;
- b) Permiso de funcionamiento conferido por el Ministerio de Salud Pública;
- c) Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos;
- d) Haber aprobado con los requisitos que estipula los Mercados Municipales en su Art. 14.

**Art. 33.-** En el caso de la patente municipal, se observará lo que establece la Ordenanza Sustitutiva que establece el procedimiento, cobro y control del impuesto anual de patentes municipales en el Cantón Salinas. Si el arrendatario no cumple con estos requisitos, su solicitud no será aprobada.

**Art. 34.- AUTORIZACIÓN DEL EJECUTIVO.-** El ejecutivo del GAD Municipal de Salinas, autorizará la contratación o renovación del contrato de arrendamiento del local comercial o puesto en el mercado, previa solicitud del arrendatario e informe favorable de la Unidad de Mercados Municipales y con la actualización del canon de arrendamiento, durante los primeros 15 días de cada año.

**Art. 35.- PROHIBICIÓN DE TRASPASO DE LOCAL.-** Queda estrictamente prohibido a los comerciantes utilizar un puesto o local como bodega, subarrendarla, 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, concediéndoles un plazo de ocho (8) días para la devolución del puesto o local y el ocupante será separado; además, se efectivizará la garantía a favor del GAD Municipal de Salinas.

**Art. 36.- PUBLICIDAD.-** Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad, previa aprobación de los diseños, por la Dirección de Gestión de Planeamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la salud e imagen general de los locales.

**Art. 37.- PAGO DE CANON DE ARRENDAMIENTO.-** Los arrendatarios pagarán el canon de arrendamiento mensual, dentro de los diez primeros días del mes en curso, en el Departamento de Tesorería del GAD Municipal y en caso de mora se les cobrará el interés permitido por la ley, sobre el canon de arrendamiento. Se entiende por mora el retraso del pago a partir del día once del mismo mes.

**Art. 38.-** A todos los adjudicatarios de locales en los mercados, en los cuales no existan medidores de energía eléctrica y/o agua potable, deberán obligatoriamente instalarlos, para lo que deberá requerirlo a las dependencias correspondientes, bajo el informe técnico de la Unidad de Mercado.

**Art. 39.-** Los puestos o locales que no posean medidores de energía eléctrica y/o agua potable individuales, deberán pagar una tarifa por consumo equivalente al porcentaje determinado por la Unidad de Mercado.

**Art. 40.-** En los mercados, que por su estructura física permiten la ocupación aleatoria de sus espacios por parte de los ciudadanos que no estén catastrados, su utilización será de manera aleatoria, cumpliendo la Ordenanza Municipal existente en cada uno de ellos, la recaudación por su uso estará a cargo de la Tesorería Municipal, de manera coordinada con el Administrador de Mercados y la Dirección de Justicia y Vigilancia.

### CAPITULO III

#### DIVISIÓN DEL INMUEBLE DEL MERCADO MUNICIPAL POR NIVELES DE LOS LOCALES COMERCIALES.

#### SECCIÓN I

#### CLASIFICACIÓN DE PUESTOS COMERCIALES

**Art. 41.- Clasificación.-** Los puestos comerciales se clasifican en permanentes y eventuales:

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

**Los puestos eventuales,** son aquellos que están ubicados en los espacios públicos y calles colindantes del mercado municipal, para la venta de productos que no existan en el mercado, previa autorización de la Unidad de Mercados Municipales máximo de tres días en la semana, estando sujeto a la Resolución Administrativa de la máxima

autoridad ejecutiva local, que resuelva o reforme la utilización de la vía pública.

Para la ubicación de puestos con su debida dimensión serán determinados por la Unidad de Mercados Municipales debidamente coordinado por la Dirección de Planeamiento Territorial, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

**Art. 42.- AUTORIZACIÓN PARA PUESTOS EVENTUALES.-** Los interesados en ejercer el comercio con productos, deberán tener autorización de la autoridad municipal (Alcalde), previo informe de la Unidad de Mercados, con la obligación de mantener en perfectas condiciones físicas e higiénicas el lugar ocupado.

**Art. 43.- NUMERACIÓN.-** La numeración de puestos comerciales, será conforme al informe técnico de la Unidad de Mercados y al plano que realice la Dirección de Planeamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

#### SECCIÓN IV

##### DE LOS LOCALES Y PUESTOS DE EXPENDIO DE COMIDA PREPARADA

**Art. 44.- DEL EXPENDIO DE COMIDAS.-** La preparación y venta de comidas, se permitirá exclusivamente en los locales destinados para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

**Art. 45.- DEL EXPENDIO DE BEBIDAS.-** La venta de bebidas refrescantes como gaseosas, jugos, batidos y similares, se permitirá únicamente en los locales que se destinen para el efecto, particular que debe constar en el contrato de arriendo, para estos locales se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas.

**Art. 46.- NORMA DE BUENAS PRÁCTICAS COMUNES.-** Para servir los alimentos al público, los expendedores, cumplirán con las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente; y, portando el uniforme determinado por la Unidad de Mercados Municipales de la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas; así también, los locales de expendio de comidas, serán considerados como comedores populares.

**Art.47.- HIGIENE Y SALUBRIDAD COMPARTIDA.-** Todos los comerciantes que arrienden locales en el Mercado Municipal, obligatoriamente realizarán las labores de limpieza del mismo de manera constante, una vez terminado el horario de atención al público en el mercado. Además, cuidarán del mobiliario, pasillos, patio de comidas, recipiente de desechos y baterías sanitarias.

**Art. 48.- RESPONSABILIDAD POR DESTRUCCIÓN DE BIENES.-** 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 V

### LOCALES DE VÍVERES DE LA SIERRA, FRUTAS Y VERDURAS

**Art. 49.- LOCALES DE PRODUCTOS PROVENIENTES DE LA SIERRA.-** Los locales de víveres de la sierra, verduras y frutas estarán ubicados conforme lo establecido en el artículo 4 de este ordenanza.

**Art. 50.- NORMAS DE HIGIENE Y SALUBRIDAD PARA EXPENDEDORES DE PRODUCTOS DE LA SIERRA.-** Los expendedores de víveres de la sierra, verduras y frutas, deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso al cliente.

## CAPÍTULO VI

### DEL CONTROL Y SEGURIDAD DE LOS LOCALES COMERCIALES

**Art. 51.- CONTROL DE LOS PUESTOS.-** El control de los puestos comerciales estará a cargo de la Unidad de Mercados Municipales, de la Dirección de Gestión Ambiental y de la Comisaría Municipal.

**Art. 52.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE MERCADOS MUNICIPALES.-** Son deberes y atribuciones, los siguientes:

- a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza a través de los Inspectores de mercados.
- b) Inspeccionar los puestos comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
- c) Otorgar permisos para el uso de puestos eventuales;
- d) Informar al jefe inmediato, sobre cualquier irregularidad que se produjere en el mercado municipal;
- e) Controlar el ornato, aseo, permisos y presentación del mercado municipal;
- f) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;
- g) Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como de precios, etiquetado, manipulación, uso de uniformes de cada comerciante y

- publicidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor;
- h) Controlar que las baterías sanitarias y los recipientes de basura cumplan con las condiciones higiénicas sanitarias;
  - i) Coordinar con el Tesorero Municipal el inicio de las acciones legales (juicios coactivos) para el cumplimiento del pago de los arriendos.

**Art. 53.- RESPONSABILIDAD DE LA PRESENTE NORMATIVA.-** La Unidad de Gestión, Control y Regulación de Mercados Municipales, será el responsable directo ante la Municipalidad, cuando se incumpliera esta ordenanza; así como por las infracciones que cometan los arrendatarios de los puestos, como consecuencia de las instrucciones y acuerdos arbitrarios emanados de éste.

## CAPITULO VII

### DE LA SEGURIDAD Y CONTROL

#### **Art. 54.- Del Comisario/a Municipal.-**

Son deberes y atribuciones de la Comisaría Municipal:

- a) Previa solicitud del responsable de la Unidad de Mercados Municipales de la Dirección de Ambiente, vigilar a través de los Inspectores Municipales la seguridad íntegra de las instalaciones de los Mercados Municipales;
- b) Cumplir con el desalojo del predio del mercado municipal a las personas que se encuentren en horas no laborables;
- c) Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente al responsable de la unidad y a la autoridad competente;
- d) Ejercer un trabajo de apoyo a la gestión de la Unidad de Mercados Municipales, en el control permanente durante las jornadas nocturnas;
- e) Apoyar el cumplimiento y control de los productos, en cuanto a precios y calidad, control de pesas y medidas y otras disposiciones inherentes emanadas en la Ley de Defensa del Consumidor y de la presente Ordenanza;
- f) Realizar las demás tareas que le asigne la máxima autoridad del GAD Municipal y lo previsto en la Ordenanza Sustitutiva que contiene el estatuto orgánico funcional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

**CAPÍTULO VIII****DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES**

**Art. 55.- DERECHOS.-** Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
- b) Ser atendidos oportunamente por el GAD Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales;
- c) Denunciar por escrito ante el Alcalde, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la Unidad de Mercados Municipales, Funcionario, Policías e Inspectores Municipales, como: concusión, extorsión, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

**Art. 56.- OBLIGACIONES.-** Los comerciantes tienen las siguientes obligaciones:

- a) Pagar oportunamente los impuestos, tasas por servicios o derechos de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normas jurídicas aplicables en la materia;
- b) Pagar mensualmente el canon arrendaticio en la Tesorería Municipal, conforme lo establecido en el contrato;
- c) Mantener en buena presentación en sus respectivos locales, una esmerada limpieza en los frentes y techos de los mismos y de 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 unidad de Mercados Municipales con el apoyo de la Unidad de Policía Municipal y Comisaría Municipal, a través del Director de Justicia y Vigilancia;
- f) Colaborar con el personal de las entidades públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, calidad de los productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas;
- g) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa de salubridad vigentes;
- h) Moderar el volumen de los aparatos electrónicos de parlantes o altos parlantes instalados en el interior de sus locales, con el fin de promocionar algún producto o difundir música, los mismos que no deben sobrepasar los decibeles acústicos permitidos por la normativa ambiental; de este control se encargará la Dirección de Gestión Ambiental. Así mismo -los comerciantes- deberán ser respetuosos con

- el público, debiendo dirigirse a las personas con respeto y buenas maneras, evitando palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres;
- 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, y trasladados al depósito de desechos;
  - k) Informar al Alcalde o Alcaldesa, por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
  - l) Asistir obligatoriamente y de manera personal y no por interpuesta persona a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, a través de la Dirección de Gestión Ambiental; la Dirección de Justicia y Vigilancia, Unidad de Comisaría Municipal; y, de la Unidad de Mercados Municipales.
  - m) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
  - n) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios;
  - o) Efectuar pagos a la Municipalidad en lugares que no sea por la Tesorería Municipal.

**Art. 57.- OBLIGACIÓN DE CARÁCTER INDIVIDUAL.** - Todos los establecimientos estarán sujetos a la inspección sanitaria y de control municipal, para garantizar tanto la calidad de los productos, como el debido estado de las instalaciones y útiles de trabajo.

**Art. 58.- PROHIBICIONES.** Se prohíbe a los comerciantes:

- a) 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;
- b) Provocar algazaras, griteríos y escándalos que alteren el orden público;
- c) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro del Mercado;
- d) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- e) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillo, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- f) Lavar y preparar las mercancías en áreas de uso común;
- g) Modificar los locales sin el permiso respectivo de la unidad de mercados municipales y de la Dirección de Planeamiento Territorial;
- h) Utilizar los puestos y locales para fin distintos al autorizado;
- i) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- j) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales;

- k) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente;
- l) Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas;
- m) Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
- n) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;
- o) Alterar el orden público;
- p) Obstaculizar con cualquier objeto las zonas destinadas para pasillos;
- q) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
- r) Vender de una manera ambulante en el interior de los mercados municipales;
- s) Evitar que los locales comerciales permanezcan cerrados, en los horarios establecidos; y,
- t) Las demás disposiciones que establezca el Art. 26 en la ordenanza que regula el uso, funcionamiento y administración de los mercados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

## CAPÍTULO IX

### FALTAS Y SANCIONES

**ART. 59.- POTESTAD SANCIONADORA.-** Al amparo de lo que establece el Art. 248 y siguientes del Código Orgánico Administrativo, en esta ordenanza y demás leyes en la materia, la autoridad competente es el Comisario Municipal quién actuará como órgano instructor frente al cometimiento de las infracciones previstas en la presente Ordenanza, e iniciará el procedimiento administrativo sancionador así como la adopción de medidas provisionales y cautelares, previa denuncia por escrito de cualquier ciudadano, o procediendo de oficio por iniciativa propia o bajo el impulso de la Unidad de Mercados Municipales, Dirección de Justicia y Vigilancia; o de la Dirección de Gestión Ambiental.

La autoridad sancionadora competente será la Dirección de Gestión Ambiental, quien observará lo establecido en el Art. 260 del Código Orgánico de Administrativo así como garantizará el debido proceso y la seguridad jurídica.

Las multas se cancelarán en la Tesorería Municipal, una vez emitido el respectivo título de Crédito por la Unidad de Rentas.

**Art. 60.- DE LAS FALTAS.-** las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves

**ART. 61.- 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 la vestimenta exigido por la Unidad de Gestión de Mercados Municipal en el cantón Salinas;
- d) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres.

**ART. 62.- FALTAS GRAVES** - Se considera como faltas graves:

- a) Las discusiones o altercado 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 Unidad de Mercados Municipales en el cantón Salinas, 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 establezca en la misma; y,
- m) Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, sea éste funcionario, servidor municipal, y/o Comisario Municipal competente.

**SANCIONES.-**

**Art. 63.- LAS FALTAS LEVES.-** Estas se sancionarán con apercibimiento y multa equivalente al 30% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

**Art. 64.- LAS FALTAS GRAVES.-** Estas se sancionarán con multa equivalente al 50% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

**Art. 65.- SALUBRIDAD.-** Los comerciantes que ejerzan el comercio en puestos eventuales y no realicen la limpieza del mismo, luego de haber utilizado, serán sancionados con multa equivalente al 30% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General vigente. En caso de reincidencia, se sancionará con el doble de las multas singularizadas en los Arts. **53 y 54** de esta ordenanza.

**Art. 66.- CLAUSURA.-** Se clausurará el local y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

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

**Art. 67.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE MANERA UNILATERAL.-** 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.

**Art. 68.- VENDEDORES AMBULANTES.-** 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.

**Art. 69.- NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.-** Está prohibida la presencia permanente de niños, niñas, adolescentes jugando en los locales comerciales y áreas comunes.

**Art. 70.- EJECUCIÓN.-** Encárguese la ejecución y aplicación de la presente ordenanza a la Unidad de Mercados Municipales, dependencias municipales que tengan relación con la misma.

## DISPOSICIONES GENERALES

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

**SEGUNDA.-** En materia de sanciones, la autoridad sancionadora correspondiente en la materia, en el ámbito de su competencia, las adecuarán, armonizarán y aplicarán de manera obligatoria, sujetándose al Principio de tipicidad contemplado en el Art. 29 del Código Orgánico Administrativo, poniendo énfasis y prevalencia a la norma jerárquica superior, y de esa manera evitar conflictos entre normas de distintas jerarquía, manteniendo, ponderando y supremacía a lo que estipula el Art.425 de la Constitución de la República del Ecuador, observando las Garantías Constitucionales del Derecho a la Defensa y al Debido Proceso.

### DISPOSICION DEROGATORIA

**PRIMERA.-** Deróguese de manera expresa la ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DEL CANTÓN SALINAS, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de Salinas, en sesiones ordinarias celebradas el 14 de diciembre del 2018 y 11 de enero del 2019, y publicada en el Registro Oficial - Edición Especial No. 939, de fecha 28 de mayo del 2019;

### DISPOSICIÓN FINAL

**VIGENCIA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial, en el dominio web Institucional y en el Registro Oficial, conforme determina la Disposición Reformatoria Segunda de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, publicado en el Registro Oficial Suplemento 353 del 23-octubre de 2018, que reforma el primer inciso del artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre de 2010.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Salinas, a los quince días del mes de julio del año dos mil veintidós.



Firmado electrónicamente por:  
**OSWALDO DANIEL  
CISNEROS SORIA**

Oswaldo Daniel Cisneros Soria  
**ALCALDE DEL CANTON SALINAS**



Firmado electrónicamente por:  
**FABIAN ANTONIO  
ZAMORA CEDENO**

Ab. Fabián Antonio Zamora Cedeño  
**SECRETARIO GENERAL**

**CERTIFICO:** Que la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS EN EL CANTÓN SALINAS**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de Salinas, en las sesiones ordinarias celebradas el treinta de octubre de dos mil veinte y quince de julio de dos mil veintidós, en primera y segunda instancia, respectivamente.



Firmado electrónicamente por:  
**FABIAN ANTONIO  
ZAMORA CEDENO**

Ab. Fabián Antonio Zamora Cedeño  
**SECRETARIO GENERAL**

**ALCALDIA MUNICIPAL:** Salinas, a los quince días del mes de julio de dos mil veintidós, de conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS EN EL CANTÓN SALINAS.**



Firmado electrónicamente por:  
**OSWALDO DANIEL  
CISNEROS SORIA**

Oswaldo Daniel Cisneros Soria  
**ALCALDE DEL CANTON SALINAS**

Sancionó la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS EN EL CANTÓN SALINAS**, el señor Oswaldo Daniel Cisneros Soria, Alcalde del Cantón Salinas, a los quince días del mes de julio de dos mil veintidós.

Lo Certifico.



Firmado electrónicamente por:  
**FABIAN ANTONIO  
ZAMORA CEDENO**

Ab. Fabián Antonio Zamora Cedeño  
**SECRETARIO GENERAL**

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. GADMSPP-A-2022-0078-R

M.S. Saúl Armando Chávez Arévalo  
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

## CONSIDERANDO:

**Que**, artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera; **Que**, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: “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, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo: la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley. Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales; **Que**, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina “Que las municipalidades son autónomas y salvo lo prescrito por la Constitución, ninguna función del Estado ni autoridad extraña a la municipalidad podrá interferir en su administración propia”; **Que**, dentro de las atribuciones del Alcalde estipuladas en el literal o) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, Descentralización COOTAD, se desprende “La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y

subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos”; **Que**, el artículo 255 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, Descentralización COOTAD.- **Reforma presupuestaria.**- Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código; **Que**, el artículo 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, Descentralización COOTAD.- **Traspasos.**- señala “Que el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado previo informe de la persona responsable de la unidad financiera o a pedido de este funcionario podrá autorizar traspasos de crédito disponibles dentro de una misma área programa o subprograma; siempre que en el programa o subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades”, Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera; **Que**, mediante memorando No. GADMSPP-P-2022-0149-M del 14 de octubre de 2022, la Ing. Andrea Calero, Analista de Presupuesto, remite a la Directora Financiera Encargada la “Séptima Reforma por Traspasos de Crédito al Presupuesto del Ejercicio Económico 2022”; **Que**, mediante memorando No. GADMSPP-DF-2022-0194-M del 14 de octubre de 2022, la Lic. Angélica Herrera, Directora Financiera Encargada, solicita la autorización con el fin de continuar con la ejecución del presupuesto del ejercicio económico 2022, además se disponga a la instancia correspondiente emita la resolución conforme a la normativa legal.

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 60 literales i) y o) del Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía y Descentralización;

#### RESUELVE:

**Artículo. 1.-** Autorizar la “Séptima Reforma por Traspasos de Crédito del Presupuesto del Ejercicio Económico 2022”, según el detalle del memorando No. GADMSPP-DF-2022-0194-M del 14 de octubre de 2022, suscrito por la Lic. Angélica Herrera, Directora Financiera Encargada, de conformidad a lo siguiente;

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO  
**SEPTIMA REFORMA POR TRASPASOS DE CREDITOS AL PRESUPUESTO DEL  
 EJERCICIO ECONOMICO 2022 DETALLE DE GASTOS**

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCION PARTIDA	ASIGNACION INICIAL	REFORMA: 1er a, 2da, 3era, 4ta, 5ta, 6ta	CODIFICADO	TRASPASOS DE CRÉDITOS		ASIGNACION FINAL
					INCREMENTO	REDUCCION	
0110	SERVICIOS GENERALES	611.000,00		627.200,00			627.200,00
01105	GASTOS CORRIENTES	578.500,00		605.200,00			602.700,00
011051	GASTOS EN EL PERSONAL	536.500,00		550.700,00			542.700,00
01105101	REMUNERACIONES BASICAS	531.000,00		539.000,00			534.000,00
0110510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS	531.000,00	8.000,00	539.000,00		5.000,00	534.000,00
01105105	REMUNERACIONES TEMPORALES	5.500,00		11.700,00			8.700,00
0110510509	HORAS EXTRAS Y SUPLEMENTARIAS	500,00	3.000,00	3.500,00		1.500,00	2.000,00
0110510512	SUBROGACIONES	5.000,00	3.200,00	8.200,00		1.500,00	6.700,00
011053	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.000,00		1.000,00			8.000,00
01105303	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	2.000,00		1.000,00			8.000,00
0110530303	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL PAIS	2.000,00	-1.000,00	1.000,00		7.000,00	8.000,00
011056	EGRESOS FINANCIEROS	40.000,00		53.500,00			52.000,00
01105601	TITULOS - VALORES EN CIRCULACION	40.000,00		53.500,00			52.000,00
0110560106	DESCUENTOS, COMISIONES Y OTROS CARGOS EN TITULOS VALORES	40.000,00	13.500,00	53.500,00		1.500,00	52.000,00
01107	GASTOS DE INVERSION	32.500,00		22.000,00			24.500,00
011073	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	32.500,00		22.000,00			24.500,00
01107302	SERVICIOS GENERALES	17.500,00		20.500,00			23.000,00
0110730204	EDICION IMPRESION REPRODUCCION PUBLICACIONES SUSCRIPCIONES FOTOCOPIADO TRADUCCION EMPASTADO ENMARCAACION SERIGRAFIA FOTOGRAFIA CARNETIZACION FILAMACION E IMAGENES SATELITALES	17.500,00	3.000,00	20.500,00		2.500,00	23.000,00
01107306	CONTRATAcion DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS.	15.000,00		1.500,00			1.500,00
0110730601	CONSULTORIA ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA	0,00		0,00			1.500,00
011073060101	ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS PARA LA CONSTRUCCION DE 10 VIVIENDAS DE INTERES SOCIAL EN EL CANTON PIMAMPIRO PROVINCIA DE IMBABURA	0,00		0,00		1.500,00	1.500,00
0110730606	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	15.000,00	-13.500,00	1.500,00		1.500,00	0,00

0130	SERVICIOS COMUNALES	762.840,00			751.696,46			751.696,46
01307	GASTOS DE INVERSION	762.840,00			751.696,46			751.696,46
013073	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	251.000,00			239.856,46			260.856,46
01307308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	251.000,00			239.856,46			260.856,46
0130730811	INSUMOS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CONSTRUCCIÓN, ELÉCTRICIDAD, PLOMERÍA, CARPINTERÍA, SEÑALIZACIÓN VIAL, NAVIGACIÓN, CONTRA INCENDIOS Y PLACAS	251.000,00			239.856,46			260.856,46
013073081101	ADQUISICION DE ACCESORIOS PARA LA INSTALACION DE NUEVAS ACOMETIDAS Y MATERIALES DE FERRETERIA PARA OBRAS COMUNALES	43.000,00	18.356,46		61.356,46		7.000,00	54.356,46
013073081102	ADQUISICION DE MATERIALES PARA OBRAS COMUNALES	30.000,00	72.000,00		102.000,00	43.400,00		145.400,00
013073081103	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO URBANO Y RURAL	178.000,00	-101.500,00		76.500,00		15.400,00	61.100,00
013075	OBRAS PUBLICAS	511.840,00			511.840,00			490.840,00
01307501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	511.840,00			511.840,00			490.840,00
0130750105	TRANSPORTE Y VIAS	511.840,00			511.840,00			490.840,00
013075010501	AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LA VIA PERIMETRAL EN LA CIUDAD DE PIMAMPIRO	511.840,00			511.840,00		21.000,00	490.840,00
0140	SERVICIOS ECONOMICOS	0,00			14.194,00			14.194,00
01407	GASTOS DE INVERSION	0,00			14.194,00			14.194,00
014073	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	0,00			14.194,00			6.694,00
01407302	SERVICIOS GENERALES	0,00			6.694,00			6.694,00
0140730204	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES, FOTOCOPIADO, TRADUCCIÓN, EMPASTADO, ENMARCACIÓN, SERIGRAFÍA, FOTOGRAFÍA, CARNETIZACIÓN, FILMACIÓN E IMÁGENES SATELITALES.	0,00			0,00			6.694,00
14073020403	PROMOCION CULTURAL Y TURISTICA DEL CANTON PIMAMPIRO	0,00			0,00	6.694,00		6.694,00
0140730249	EVENTOS PUBLICOS PROMOCIONALES	0,00			6.694,00			0,00
014073024901	PROMOCION AGROINDUSTRIAL Y TURISTICA DEL CANTON PIMAMPIRO	0,00	6.694,00		6.694,00		6.694,00	0,00
01407306	CONTRATACION DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TECNICOS ESPECIALIZADOS	0,00			7.500,00			0,00
0140730605	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	0,00			7.500,00			0,00
014073060504	ESTUDIO TECNICO DE OFERTA Y DEMANDA DE TRANSPORTE PUBLICO DEL CANTON PIMAMPIRO	0,00	7.500,00		7.500,00		7.500,00	0,00
014078	TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSION	0,00			0,00			7.500,00
01407801	TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSION AL SECTOR PUBLICO	0,00			0,00			7.500,00



**Artículo. 2.-** Remítase suficiente despacho al Concejo Municipal para su conocimiento.

**Artículo. 3.-** Notifíquese a las Direcciones Financiera y de Planificación con la presente resolución, para su ejecución.

**Artículo. 4.- Vigencia.** - La presente “Séptima Reforma por Traspasos de Crédito del Presupuesto del Ejercicio Económico 2022”, entra en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial, Pagina Web Institucional y en el Registro Oficial.

**Artículo 5.-** Se dispone la, publicación de la Presente “Séptima Reforma por Traspasos de Crédito del Presupuesto del Ejercicio Económico 2022”, en la Gaceta Oficial, Pagina Web Institucional y en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, a los catorce días del mes de octubre del dos mil veintidós.



Firmado electrónicamente por:  
**SAUL ARMANDO  
CHAVEZ AREVALO**

M.S. Saúl Armando Chávez Arévalo  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

**CERTIFICO.** - La suscrita Secretaria General y de Concejo Municipal, certifica que la presente “Séptima Reforma por Traspasos de Crédito del Presupuesto del Ejercicio Económico 2022”, fue autorizada por el M.S. Saúl Armando Chávez Arévalo Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro. Destacando que tal documentación se genera de forma definitiva en el memorando No. GADMSPP-DF-2022-0194-M del 14 de octubre de 2022, la Lic. Angélica Herrera, Directora Financiera Encargada. Pimampiro, 14 de octubre de 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**LAURA MARIANA  
ARAGON ORTIZ**

Ab. Laura Mariana Aragón Ortiz  
**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO**



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)

JLEO/AM

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.