



# REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés  
Presidente Constitucional de la República

## SUPLEMENTO

**Año I - Nº 48**

**Quito, martes 1º de agosto de 2017**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

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

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson  
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 3941-800  
Exts.: 2301 - 2305

Sucursal Guayaquil:

Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército  
esquina, Edificio del Colegio de Abogados  
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

Suscripción anual:  
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito  
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

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

### SUMARIO:

Págs.

#### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Centinela del Cóndor: Que regula la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.....** 2
- **Cantón Nangaritza: Que regula el cobro de tasas por el servicio de transporte fluvial en gabarra sobre el río Nangaritza, sector Sumak Yaku, parroquia Zurmi.....** 11
- **34-17-2014-2019 Cantón Naranjal: Codificación de la Ordenanza que regula la enajenación de bienes inmuebles municipales de dominio privado, la rectificación y regularización de excedentes de terrenos de propiedad privada y la expropiación especial para regularización de asentamientos humanos urbanos y de expansión urbana .....** 13
- **Cantón Pallatanga: Para preservar, mantener, difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y construir los espacios públicos para estos fines.....** 25
- **Cantón Tulcán: Que reforma a la Ordenanza que regula la tenencia, el manejo y protección de la fauna urbana.....** 42
- **Cantón Zamora: Que reforma a la Ordenanza que implementa y regula el servicio municipal de estacionamiento tarifado.....** 44

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE CENTINELA  
DEL CÓNDOR**

**Considerando:**

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

Que, la Procuraduría General del Estado en uso de sus atribuciones prevista en el Artículo 237 numeral 3 de la Constitución de la República, ha absuelto varias consultas relativas al funcionamiento de los Cuerpos de Bomberos, cobro de tasas, de la auditoría interna, de la planificación de Talento Humano y de las remuneraciones.

Que, la Constitución de la República en el artículo 264 número 13 establece: “Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (...) 13. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios”;

Que, el artículo 389 de la Carta Magna, le corresponde al Estado y por ende a las instituciones que lo componen, proteger a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico, mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad;

Que, el Artículo 425, inciso final de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que la Jerarquía normativa considerará el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, el artículo 55 letra m) del COOTAD, establece que los gobiernos autónomos municipales tendrán la competencia exclusiva para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;

Que, el artículo 125 del COOTAD, referente a Nuevas Competencias Constitucionales establece que: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Consejo Nacional de Competencias”.

Que, el artículo 140 del Código Ibídem, establece que la gestión de riesgos que incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al cantón se gestionarán de manera concurrente y de forma articulada con las políticas y los planes emitidos por el organismo nacional responsable, de acuerdo con la Constitución y la Ley;

Que, el citado artículo 140 en su inciso cuarto dispone: “La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos.”;

Que, en la Disposición Reformatoria Tercera de la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 418 de 16 de enero del 2015, señala: “En el artículo 32 de la Ley de Defensa contra Incendios, sustitúyase el inciso inmediatamente posterior a los numerales constantes del mismo por el siguiente: “El tributo previsto en este artículo podrá ser cobrado por las empresas eléctricas previo convenio aprobado por aquellas y el valor respectivo podrá ser recaudado a través de una factura independiente de aquella que establece el costo del servicio eléctrico”;

Que, el artículo 33 de la Ley de Defensa Contra Incendios dispone: “Unificase la contribución predial a favor de todos los cuerpos de bomberos de la República en el cero punto quince por mil, tanto en las parroquias urbanas como en las parroquias rurales, a las cuales se les hace extensivo”;

Que, el artículo 1 de la Resolución N° 0010-CNC-2014, dispone: “Asúmase e implementese el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, por parte de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales”;

Que, la misma Resolución N° 0010-CNC-2014, en su artículo 9 señala: “En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, el ejercicio de las facultades de rectoría local, planificación local, regulación local, control local y gestión local, en los términos establecidos en esta resolución y la normativa nacional vigente”;

Que, El Concejo Municipal Aprobó en Sesiones Ordinarias de fechas 04 de Noviembre y 29 de Diciembre del 2015, Publicado el Registro Oficial Edición Especial Nro. 724, del 07 de Septiembre del 2016, la Ordenanza que Regula la Gestión de los Servicios de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios, en el Cantón Centinela del Cóndor.

Que, El Concejo Municipal Aprobó en Sesiones ordinaria de fecha 05 de septiembre del 2016, y sesión extraordinaria de fecha 06 de septiembre del 2016, Publicado el Registro Oficial Edición Especial Nro. 786, del 29 de noviembre del 2016, la Primera Reforma a la Ordenanza que Regula la Gestión de los Servicios de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios, en el Cantón Centinela del Cóndor.

Que, el artículo 15 ibídem, determina que: “Los recursos para el ejercicio de la competencia para gestión de servicios de prevención, protección y socorro y extinción de incendios, son aquellos previstos en la ley y en las ordenanzas que se expidan de conformidad con ella. Los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales fijarán las tasas y contribuciones especiales de mejoras necesarias para el ejercicio de la competencia”; y,

En uso de las facultades que le confiere el artículo 55 letra m) y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

**Expide:**

**LA ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN EL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR**

**TÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I**

**COMPETENCIA, AMBITO Y OBJETO**

**Artículo 1.- Competencia.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, es el órgano competente para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios a través la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cóndor, al tenor de la presente ordenanza.

**Artículo 2.- Ámbito.-** La presente Ordenanza dentro del ejercicio de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que incluye las acciones de reacción, mitigación y delegación para enfrentar las amenazas de origen natural o antrópico; que se pudieran producir dentro del territorio de la circunscripción del cantón Centinela del Cóndor.

**Artículo 3.- Objeto.-** El objeto de la presente ordenanza es regular la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que se pudieran producir en la circunscripción del cantón Centinela del Cóndor, para cuyo efecto, el Concejo Cantonal aprobará las ordenanzas y políticas públicas locales, en armonía con las que emita la autoridad del sistema nacional descentralizado de gestión de riesgos.

**Artículo 4.- Ejercicio de la Competencia.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Centinela del Cóndor, en ejercicio de su autonomía asume la competencia de Gestión y Coordinación de los Servicios de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios, en forma inmediata y directa. La competencia se ejecutará conforme a principios, derechos y obligaciones contempladas en la presente Ordenanza y la normativa nacional vigente. La Regulación, autorización y control de los servicios de

Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios, se ejecutará conforme a la Planificación del Desarrollo Cantonal y las Normas Legales de la Resolución del Consejo Nacional de Competencias, y de la presente Ordenanza.

En caso de contradicción la Jerarquía normativa, considerará en lo que corresponda el principio de competencia, en especial la titularidad de las Competencias Exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

**Título II**

**DE LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS**

**Artículo 5.- Facultades del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Centinela del Cóndor.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Centinela del Cóndor, en el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, asume las facultades determinadas en el artículo 9 de la Resolución N° 0010-CNC-2014, publicada en el Registro Oficial No. 413 del 10 de enero de 2015, en los siguientes términos:

**a) Rectoría local:**

En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Centinela del Cóndor, emitir políticas públicas locales para las operaciones de salvamento de incidentes y de atención de emergencias bomberiles, en coordinación con las políticas públicas nacionales y la normativa nacional vigente.

**b) Planificación Local.-** En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios le corresponde al GAD del cantón Centinela del Cóndor, las siguientes atribuciones:

1. Diseñar planes de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;
2. Elaborar manuales de procedimientos que contengan planes de contingencia para la prevención y control de incendios, la atención de emergencias, búsqueda y rescate y control de incidentes;
3. Formular un plan de reducción permanente de eventos adversos de tipo bomberil que afecten a la comunidad;
4. Incorporar en el Plan de Desarrollo Cantonal, Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan Cantonal de gestión de riesgos y Plan Operativo Anual y otros instrumentos de planificación local, la competencia de prevención, socorro y extinción de incendios y,
5. Las demás que estén establecidas en la ley que regula la materia y la normativa nacional vigente.

c) **Regulación Local.-** En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios le corresponde al GAD del cantón Centinela del Cóndor las siguientes atribuciones:

1. Elaborar protocolos para la preparación, alerta y respuesta de incidentes y emergencias de tipo bomberil dentro de su circunscripción territorial;
2. Definir los estándares y requisitos técnicos para el diseño, construcción, ampliación, reforma, revisión y operación de las instalaciones de gases y combustibles para uso residencial, comercial e industrial, de conformidad con los estándares nacionales;
3. Expedir la reglamentación necesaria para el funcionamiento de los locales, centros comerciales, eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos, o cualquier edificación destinada a la concentración masiva;
4. Determinar la normativa técnica y procedimientos para la prestación de servicios bomberiles; y,
5. Las demás que estén establecidas en la ley que rige la materia y la normativa nacional vigente.

d) **Control Local.-** En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios le corresponde al GAD de Centinela del Cóndor las siguientes atribuciones:

1. Otorgar el visto bueno para la prevención y seguridad contra incendios en construcciones y edificaciones;
2. Verificar el cumplimiento de las normas del sistema de prevención contra incendios aprobado en el visto bueno de planos, previo el otorgamiento de los permisos de ocupación y habitabilidad;
3. Ejecutar inspecciones de locales, centros comerciales, industriales, eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudios, centros religiosos, o cualquier edificación destinada a la concentración masiva, verificando condiciones físicas de construcción y requerimientos de seguridad;
4. Otorgar los permisos de funcionamiento a locales, centros comerciales, centros de eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudios, centros religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva y los demás previstos Ley de defensa contra incendios y su Reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios; Normas INEN, Norma Internacional NFPA, OSHA;
5. Verificar el cumplimiento de las normas de prevención contra incendios, previo a otorgar patentes para desarrollar actividades comerciales e industriales;
6. Conceder permisos ocasionales para espectáculos públicos;

7. Evaluar la aplicación y cumplimiento de procedimientos de telecomunicaciones en emergencias en coordinación con el gobierno nacional;

8. Vigilar el cumplimiento de la normativa relacionada con la prevención, protección, socorro y extinción de incendios, y extender las citaciones en caso de incumplimiento;

9. Emitir los informes para clausurar temporal o definitivamente, o suspender permisos de funcionamiento de: locales, centros comerciales, eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos, o cualquier edificación destinada a la concentración masiva, construcciones u obras en ejecución y los demás previstos en la normativa legal vigente; y,

10. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.

e) **Gestión Local.-** En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios le corresponde al GAD de Centinela del Cóndor las siguientes funciones:

1. Ejecutar campañas de prevención de incendios estructurales y forestales;
2. Ejecutar campañas para reducción de situaciones inseguras (energía eléctrica, fugas de gas, fuegos pirotécnicos, energía estática, materiales inflamables);
3. Ejecutar campañas para el manejo de explosivos de tipo festivos y de cargas peligrosas, en observancia normativa legal vigente;
4. Ejecutar campañas para evacuación en casos de eventos adversos por causas naturales y de tipo antrópicos;
5. Ejecutar campañas para maniobras y simulacros por tipo de eventos adversos de origen natural y antrópicos;
6. Capacitar y asesorar a fábricas, industrias, escuelas, colegios y en aquellos locales con riesgo de incendio;
7. Realizar cursos de capacitación al personal destinado a la prestación del Servicio;
8. Combatir incendios estructurales: viviendas, edificios, comercios en general;
9. Combatir incendios en infraestructura industrial, en las etapas de producción, transporte y almacenamiento de manufacturas, mineras y metalúrgicas entre otras;
10. Combatir incendios en infraestructuras químicas, centrales de generación de energía y polvorines a gran escala;
11. Combatir incendios forestales;

12. Combatir incendios en basureros, rellenos sanitarios y similares;
13. Combatir incendios vehiculares;
14. Combatir incendios producidos por fugas de gas licuado de petróleo en viviendas;
15. Combatir incendios producidos por fugas de gases contaminantes;
16. Realizar la limpieza de calzada por combustibles derramados
17. Atender derrames de materiales peligrosos;
18. Prestar el servicio de primeros auxilios;
19. Apoyar rescates en montañas, bosque, selva, parajes, desierto, deslaves, derrumbes;
20. Apoyar rescates en inundaciones;
21. Apoyar rescates acuáticos: ríos, lagunas, quebradas, espejos de agua, espacios acuáticos y subacuáticos;
22. Ejecutar rescates en vehículos accidentados;
23. Ejecutar rescate en alturas, alcantarillas, zanjas, ductos, espacios confinados;
24. Ejecutar rescates en estructuras colapsadas;
25. Apoyar en evacuaciones, inspecciones técnicas;
26. Interconectar el sistema local de atención de emergencias de prevención, protección, socorro y extinción de incendios al sistema integral de seguridad-SIS;
27. Brindar asistencia técnica para el diseño de programas, planes y proyectos de preparación ante eventuales riesgos;
28. Generar insumos desde lo local para la elaboración del sistema de información de gestión de riesgos;
29. Implementar instrumentos operativos para la actuación en casos de emergencias, desastres y defensa contra incendios;
30. Promover la conformación de redes locales y brigadas para que actúen en casos de emergencias, relacionados para la prevención, protección y extinción de incendios; y,
31. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.

## CAPÍTULO I

### **De la Entidad de Gestión de Servicios de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Córdon**

**Art. 6.- Naturaleza.-** La Entidad de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Córdon, es una entidad de derecho público adscrita al gobierno autónomo descentralizado de Centinela del Córdon, quien funcionará con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa observando la ley especial, la normativa vigente y la presente Ordenanza.

Las siglas “GEPROSEI”, se referirán respectivamente a la “Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios” del GAD de Centinela del Córdon; así como al personal operativo, administrativo y de apoyo que prestan servicios en la misma.

### **Sección I**

#### **Del Personal**

**Art. 7.- Profesionalización.-** La Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Córdon, es un ente eminentemente técnico, jerárquico y disciplinariamente organizado, por lo que su profesionalización estará dada por un proceso de selección, formación, ascenso, promoción, y capacitación permanente en cumplimiento de los requisitos establecidos en sus reglamentos y demás normas relacionadas con la materia.

## CAPÍTULO II

### **Administración y Estructura de la Entidad de Gestión de Servicios de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Córdon**

**Art. 8.- Estructura administrativa.-** La estructura de la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Córdon, estará acorde con los objetivos y funciones que se determinan en la presente ordenanza, en la Ley de Defensa Contra Incendios, en su estatuto orgánico por procesos y demás normativa vigente.

Para cumplir con sus objetivos contará con los siguientes niveles jerárquicos:

- a) Directorio de la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Córdon, que será presidido por el Alcalde.
- b) El Consejo de Administración y Disciplina;

## Sección I

**Del Directorio de la Entidad de Gestión de Servicios de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cónдор**

**Art. 9.- El Directorio.-** El Directorio es la máxima instancia y tendrá bajo su responsabilidad impulsar la aprobación de protocolos, estándares y directrices; será responsable de tramitar ante el Concejo Municipal, las ordenanzas que permitan establecer la planificación local del servicio y expedir los reglamentos internos a fin de cumplir las disposiciones emanadas en los respectivos cuerpos legales que lo rigen.

**Art. 10.-** El Directorio está conformado por:

- a) El Alcalde/sa o su delegado (a), quien lo presidirá;
- b) Un Concejal/a, designado/a por el Pleno del Concejo;
- c) Procurador Síndico Municipal.
- d) El Coordinador de Servicios Públicos del GAD Municipal.
- e) El Director de Transporte y Obras Públicas de la Institución Municipal.

El Directorio sesionará ordinariamente cada tres meses, pudiendo ser convocado extraordinariamente por su Presidente o previa petición de por lo menos dos de los cinco miembros con derecho a voto que lo conforman. Para sesionar, el directorio necesita la presencia mínima de la mayoría de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

Cuando el Directorio lo requiera, asistirán con voz informativa funcionarios de la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cónдор.

Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito por el Secretario/a previa autorización del presidente, y en cada caso, se acompañará el respectivo orden del día y más documentos que sean pertinentes.

**Artículo 11.- Del Secretario.-** Actuará como secretario en todos los niveles de Gobierno o Administración, el Secretario/a de la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cónдор, quién tendrá voz informativa.

**Artículo 12.- Deberes y atribuciones del Directorio.-** Son deberes y atribuciones del Directorio las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Defensa Contra incendios, sus Reglamentos, la presente Ordenanza y demás normas jurídicas vigentes;

- b) Impulsar las políticas, objetivos y metas que deben seguirse para el adecuado desenvolvimiento de la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cónдор;
- c) Conocer y aprobar el presupuesto de la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cónдор, y ponerlo en conocimiento del Concejo Municipal, de conformidad con la Ley;
- d) Solicitar informes periódicos de la gestión a la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cónдор;
- e) Conocer y aprobar la estructura orgánica por procesos de la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cónдор, de conformidad con la norma jurídica vigente;
- f) Conocer y proponer proyectos de Ordenanzas, sus reformas y someterlas a consideración del Concejo Municipal, en el ámbito de sus competencias;
- g) Conocer y Aprobar el Plan Operativo Anual de la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cónдор;
- h) Conocer el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cónдор;
- i) Conocer los informes financieros presentados por el Coordinador de Servicios Públicos del GAD Municipal;
- j) Coadyuvar al progreso de la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cónдор;
- k) Solicitar en cualquier momento a la Contraloría General del Estado, la práctica de auditorías a la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cónдор.
- l) Presentar la rendición de cuentas de conformidad con la Ley correspondiente.
- m) Expedirá normas técnicas, manuales, protocolos y otros instrumentos aplicables a la materia regulada por esta ordenanza, hasta tanto aplicará aquellas expedidas por el órgano rector.
- n) Regulará de acuerdo a su competencia lo relativo a: funcionamiento de la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cónдор; cobro de

tasas; de la auditoría interna; la planificación del talento humano; de las remuneraciones, entre otros aspectos necesarios para el ejercicio pleno de la competencia.

- o) Las demás que establecen las leyes, reglamentos, la presente Ordenanza y resoluciones vigentes.

## Sección II

### De la Presidenta o Presidente

**Artículo 13.- De la Presidencia del Directorio.-** La Presidencia del Directorio de la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cóndor, la ejercerá la Alcaldesa o el Alcalde del GAD Municipal de Centinela del Cóndor, mientras dure su gestión para el que fue elegida o elegido.

**Artículo 14.- Deberes y atribuciones del Alcalde/sa como Presidente/a del Directorio.-** La Presidenta/e del Directorio de la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cóndor, tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Presidir las sesiones del Directorio.
- b) Designar al primer Jefe Operativo de la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cóndor, de entre la terna enviada por el Consejo de Administración y Disciplina de conformidad con la Ley especial que regule la materia;
- c) Conceder licencia al Jefe Operativo de la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cóndor, de conformidad con la Ley.
- d) Conocer e imponer las sanciones disciplinarias al Personal Operativo, Administrativo, y de Apoyo de la Entidad adscrita, de conformidad con lo que establezca el Reglamento Interno de la Institución;
- e) Otras que la Ley le confiera.

## Sección III

### Del Consejo de Administración y Disciplina

**Artículo 15.- Consejo de Administración y Disciplina.-** Será el Cuerpo Colegiado encargado de velar y fiscalizar el cumplimiento de las políticas y directrices institucionales. Se ceñirá a las disposiciones del COOTAD, Ley de Defensa Contra Incendios, sus Reglamentos y a la presente Ordenanza.

**Artículo 16.- Integración del Consejo de Administración y Disciplina.-** El Consejo de Administración y Disciplina de la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cóndor, estará integrado por:

- a) El Alcalde/sa, quien lo presidirá, o su delegado que será un Concejal/la;
- b) Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos de la Municipalidad,
- c) Director Financiero Municipal.
- d) El Jefe Operativo de la GEPROSEI.
- e) Un representante o su respectivo alterno, designado por la Asamblea Cantonal de Participación ciudadana.

Quien presida el Consejo de Administración y Disciplina tendrá voto dirimente, en caso de empate.

Los representantes al Consejo de Administración y Disciplina, que no formen parte de la Entidad de Gestión de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios del GAD de Centinela del Cóndor, durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

**Artículo 17.- Atribuciones y deberes del Consejo de Administración y Disciplina.-** Son deberes y atribuciones del Consejo de Administración y Disciplina:

- a) Velar por la correcta aplicación de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Defensa Contra Incendios y sus reglamentos en lo que fuere aplicable, la presente Ordenanza, el estatuto por procesos institucional y las políticas y resoluciones de la GEPROSEI del cantón y demás normativa nacional vigente;
- b) Conocer el presupuesto de la GEPROSEI y remitir al Directorio para su aprobación.
- c) Vigilar la gestión operativa, administrativa y económica de la GEPROSEI;
- d) Determinar las políticas, objetivos y metas que deben seguirse para el adecuado desenvolvimiento de la GEPROSEI del cantón Centinela del Cóndor;
- e) Solicitar informes periódicos al Coordinador de Servicios Públicos del GAD Municipal de Centinela del Cóndor.
- f) Aprobar la estructura orgánica por procesos de la GEPROSEI.
- g) Proponer proyectos de Ordenanzas, sus reformas y someterlas a consideración del Directorio, en el ámbito de sus competencias para el trámite correspondiente;
- h) Aprobar el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual de la GEPROSEI del GAD Municipal de Centinela del Cóndor;
- i) Conocer el Plan Anual de Contrataciones aprobado por el Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos, de conformidad con la Ley.

- j) Conocer y aprobar los informes financieros presentados;
- k) Proponer las tasas para el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de Gestión de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
- l) Presentar una terna al Alcalde/sa como Presidente/a del Directorio para la designación y nombramiento del Jefe Operativo de la GEPROSEI.
- m) Las demás que determine las leyes, reglamentos y ordenanzas.

**Art. 18.- Del Presupuesto.-** El Consejo de Administración y Disciplina elaborará y presentará ante el Directorio para su aprobación, el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria de la Entidad de GEPROSEI conforme a las normas del Código de Planificación y Finanzas Públicas, tomando como base la propuesta presentada por el Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos. El Directorio remitirá el presupuesto para conocimiento del Concejo Municipal y a fin de que se consolide el presupuesto.

**Artículo 19.- Administración de Recursos Económicos.-** El Gobierno Municipal por intermedio de la Coordinación de Servicios Públicos del GAD Municipal de Centinela del Cóndor será responsable de la administración y gestión de los recursos económicos que correspondan a la Entidad de GEPROSEI.

**Artículo 20.- De la Convocatoria.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias se realizarán previa convocatoria del Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos.

La convocatoria a sesiones ordinarias se realizará con por lo menos 48 horas de anticipación y las extraordinarias con 24 horas de anticipación, deberá contener el orden del día y hora a la cual se adjuntará los documentos pertinentes.

El secretario de la GEPROSEI, dejará constancia de la recepción de la convocatoria.

**Artículo 21.- Quórum.-** El quórum para las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración y Disciplina, será la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 22.- Resoluciones.-** Las resoluciones del Consejo de Administración y Disciplina se tomarán por la mayoría de los presentes y en caso de empate, el voto del Presidente/a del Consejo de Administración y Disciplina, será dirimente.

**Artículo 23.- Votaciones.-** Las votaciones serán nominales y en orden alfabético, y los integrantes no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de reuniones una vez dispuesta la votación.

**Artículo 24.- De las sesiones.-** Las sesiones del Consejo de Administración y Disciplina se realizarán en las instalaciones del GAD Municipal de Centinela del Cóndor.

#### Sección IV

##### De la Estructura del Personal

**Artículo 25.- Estructura de la Entidad de GEPROSEI.-** Será la establecida en la Ley Orgánica de Servicio Público, COOTAD, y más Leyes conexas.

**Artículo 26.-** El grado jerárquico determina la función y el mando del personal, de acuerdo a la siguiente clasificación:

- a) Oficiales superiores: Primer Jefe Operativo (Coronel/Teniente Coronel), Segundo Jefe Operativo (Teniente Coronel) y Jefe de Brigada (Mayor);
- b) Oficiales subalternos: comandantes de compañía (Capitán), ayudante primero (Teniente) y ayudantes segundos (Subtenientes); y,
- c) Tropa: Aspirante a Oficial (Suboficial), Sargento, Cabo, Bombero raso.
- d) Voluntariado: Bombero voluntario

**Artículo 27.- Del Jefe Operativo.-** El Jefe Operativo de la GEPROSEI será responsable de cumplir y ejecutar las políticas, directrices y resoluciones emanadas por el Señor Alcalde, en calidad de Presidente; El Directorio Legalmente integrado, y el Consejo de Administración y Disciplina.

El Jefe Operativo de la GEPROSEI será funcionario/a de libre nombramiento y remoción del Alcalde, tendrá título de tercer nivel y contará con experiencia mínima de tres años en actividades de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, preferentemente con formación en la escuela de bomberos.

**Artículo 28.- Deberes y Atribuciones del Jefe Operativo de la GEPROSEI.-** Serán deberes y atribuciones del Jefe Operativo de la GEPROSEI las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico en el ámbito de sus competencias y la presente ordenanza;
- b) Cumplir y hacer cumplir las políticas, decisiones y metas emanadas por el Señor Alcalde, en calidad de Presidente; El Directorio Legalmente integrado, y el Consejo de Administración y Disciplina.
- c) Garantizar el funcionamiento adecuado de la estructura física y equipamiento para la prestación del servicio objeto de su constitución; así como de la escuela de formación y capacitación profesional de la Entidad de la GEPROSEI;
- d) La Coordinación de Servicios Públicos, será la encargada de elaborar propuestas de reformas a la ordenanza y de reglamentos internos y ponerlos en conocimiento del Consejo de Administración y Disciplina, para su trámite y aprobación en el Concejo Municipal;

- e) Promover la Tecnificación del personal mediante la organización y asistencia a cursos periódicos de teoría y práctica, dentro y fuera del País;
- f) Realizar o delegar los procesos de determinación tributaria y evaluación de las recaudaciones tributarias y no tributarias que corresponda al financiamiento de sus actividades y exigir oportunidad y eficiencia en el recaudo;
- g) Informar al Alcalde o Alcaldesa, al Directorio de la Entidad según corresponda sobre las necesidades de la GEPROSEI y gestionar su solución;
- h) Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otras entidades similares, provinciales, nacionales o extranjeras;
- i) Promover la celebración de convenios de cooperación y ejecutarlos;
- j) Representar a la entidad en los actos oficiales o sociales.
- k) Formular en forma participativa, el proyecto de presupuesto anual y presentarlo al Consejo de Administración y Disciplina.
- l) Conocer las solicitudes y reclamos que presenten las personas naturales o jurídicas ante la GEPROSEI; y,
- m) Las que determine la Ley de Defensa Contra Incendios, y demás leyes y normas municipales.

**Artículo 29.-** La Entidad de la GEPROSEI contará con el personal administrativo, técnico y de servicios que requiera para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, quienes estarán sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público; y, los obreros y obreras conforme a las normas que sobre la materia se apliquen en el Gobierno.

### CAPÍTULO III

#### Del Patrimonio

**Artículo 30.- Patrimonio.-** Constituye patrimonio de la Entidad de GEPROSEI del Cantón Centinela del Cóndor, todos los bienes muebles e inmuebles sobre los cuales tiene dominio legal hasta la fecha de expedición de la presente Ordenanza y los que se adquieran en el futuro a cualquier título, con beneficio de inventario, para satisfacer las necesidades del servicio.

**Artículo 31.- Fuentes de Ingreso.-** Constituyen fuentes de ingreso de la Entidad de GEPROSEI las siguientes:

- a) Los ingresos tributarios y no tributarios expresamente consignados en la Ley de Defensa contra Incendios y ordenanzas que apruebe el Concejo Municipal; (artículos 32, 33, y 39 de la Ley de Defensa Contra Incendios).

- b) Las donaciones, herencias, legados, etc. que fueren aceptados de acuerdo con la ley;
- c) Las asignaciones que se consideren en el presupuesto del Municipio para apoyar el desarrollo de la Entidad de GEPROSEI;
- d) Los ingresos por tasas de servicios que establezca el Concejo Municipal por concepto de servicios especiales que preste la Entidad de GEPROSEI a la comunidad; y,
- e) Aquellos que en virtud de ley o convenio se asignare a la Entidad de GEPROSEI.

Los ingresos de la Entidad de GEPROSEI del Cantón Centinela del Cóndor, no podrán ser suprimidos ni disminuidos sin la respectiva compensación y no podrán ser destinados a otros fines que no sean los del servicio de prevención, protección socorro y extinción de incendios.

Los recursos económicos correspondientes a la Entidad de GEPROSEI del Cantón Centinela del Cóndor, serán transferidos automáticamente a la cuenta única asignada para la prestación del servicio.

La recaudación de los permisos de funcionamiento, contribuciones anuales del Gobierno Provincial, GAD Municipal y autogestión serán efectuadas de forma directa por la Entidad de GEPROSEI del Cantón Centinela del Cóndor.

### Capítulo IV

#### Del Sistema Integral de Seguridad

**Artículo 32.- Coordinación y articulación.-** Las instituciones públicas, privadas, organizaciones sociales, no gubernamentales y entidades de cooperación internacional, interactuarán y coordinarán sus acciones en forma sistemática para la gestión integral de los riesgos, de conformidad a la normativa del ente rector, con el fin de precautelar la seguridad de la población, bienes e infraestructura del Municipio en el Cantón Centinela del Cóndor.

**Artículo 33.- Del sistema integral de seguridad – SIS.-** El GAD Municipal del cantón Centinela del Cóndor en el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, mantendrá interconectado permanentemente el sistema local de telecomunicaciones de atención de emergencias al sistema integral de seguridad – SIS ECU 911.

**Artículo 34.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Centinela del Cóndor de manera conjunta con la Entidad de GEPROSEI del Cantón Centinela del Cóndor, promoverá la conformación de redes locales y brigadas con instituciones y la comunidad para que actúen en casos de emergencias, relacionados para la prevención, protección y extinción de incendios.

**DISPOSICIÓN GENERAL**

**Primera.-** La Resolución No. 0010-CNC-2014, del Consejo Nacional de Competencias, publicada en el Registro Oficial No. 413 del 10 de enero de 2015 se entenderá y aplicará de conformidad al Art. 264, numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador, Art. 140 del COOTAD, Ley de Defensa Contra Incendios y sus reglamentos.

**Segunda.-** A partir de la vigencia de la presente Ordenanza, por imperio de la Ley se reforma el Orgánico Estructural, Orgánico Funcional, Manual de Valoración Institucional del GAD Municipal de Centinela del Cóndor en la parte que le corresponda, de ser el caso.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.-** El personal que actualmente labora en la institución bomberil del Cantón Centinela del Cóndor, seguirá prestando sus servicios en la Entidad de GEPROSEI de acuerdo a sus nombramientos y/o contratos legalmente celebrados bajo los parámetros y lineamientos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, COOTAD, LOSEP y más leyes afines.

**Segunda.-** El voluntariado que exista en el prenombrado Cuerpo de Bomberos del cantón Centinela del Cóndor, se regirá por lo dispuesto en el artículo 66 numeral 17 e inciso 2 del artículo 97 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 37 y 38 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana. No constituirá derecho laboral, civil, administrativo o de contratación pública de ninguna clase.

**Tercera.-** El Personal de la Entidad de GEPROSEI del Cantón Centinela del Cóndor, será capacitado y evaluado, de conformidad con la Ley. El Gobierno Autónomo Descentralizado de Centinela del Cóndor, no reconocerá nombramientos o contratos al personal que hubieren sido expedidos en contra de la Constitución de la República y la Ley.

**Cuarta.-** Los acuerdos, convenios o compromisos celebrados con anterioridad a la promulgación de la presente Ordenanza, de no convenir a los intereses Institucionales, no serán reconocidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado de Centinela del Cóndor.

**Quinta.-** Los recursos de la entidad bomberil, sean estos económicos, financieros, bienes muebles, inmuebles, materiales de oficina, archivos institucionales, historia laboral del elemento humano que presta sus servicios bajo cualquier modalidad de trabajo, ingresarán a la Entidad de GEPROSEI del Cantón Centinela del Cóndor, mediante la suscripción de la respectiva acta de entrega recepción, con beneficio de inventario.

**Sexta.-** En un plazo no mayor a quince días el Cuerpo de Bomberos del Cantón Centinela del Cóndor, entregará y traspasará todos los bienes y recursos establecidos en la Disposición Transitoria Quinta, a la Entidad de GEPROSEI del Cantón Centinela del Cóndor. En tal virtud se dispone al señor Coordinador de Servicios Públicos del GAD

Municipal, conjuntamente con la Secretaria y Tesorera, realizar todos los trámites, inventarios de activos, actas de finiquito de trabajo, y traspaso de recursos financieros y humanos del Cuerpo de Bomberos, y otros que establecen la Ley a la Entidad de GEPROSEI, con la finalidad de continuar con la prestación del servicio.

**Derogatoria.-** Derogase la Ordenanza que Regula la Gestión de los Servicios de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios, publicada en Registro Oficial Nro. 724 del 07 de Septiembre del 2016; así como la Primera Reforma a la Ordenanza que Regula la Gestión de los Servicios de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios, publicadas en Registro Oficial Nro. 786, martes 29 de noviembre del 2016.

**DISPOSICION FINAL**

**Primera.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Cantonal, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, a los diecinueve días del mes de Mayo de dos mil diecisiete.

f.) Ing. Patricio Quezada Moreno, Alcalde del Gobierno Municipal de Centinela del Cóndor.

f.) Ab. Eduardo Ramírez Galarza, Secretario General del GAD Municipal de Centinela del Cóndor.

CERTIFICO: Que la “**ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN EL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR**”, que antecede, fue debatida por el Concejo del Gobierno Municipal de Centinela del Cóndor, en las Sesiones Ordinaria de fechas 11 y 19 de Mayo del 2017.

Zumbi, 22 de Mayo del 2017.

f.) Ab. Eduardo Ramírez Galarza, Secretario General del GAD Municipal de Centinela del Cóndor.

Zumbi, 22 de Mayo del 2017, a las 16h45, conforme lo dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sanciono la presente “**ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN EL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR**”, para su aplicación.

f.) Ing. Patricio Quezada Moreno, Alcalde del Gobierno Municipal de Centinela del Cóndor.

Sancionó y firmó la presente “**ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN EL CANTÓN**

CENTINELA DEL CÓNDOR”, conforme al decreto que antecede, el Ing. Patricio Quezada Moreno - Alcalde del Gobierno Municipal de Centinela del Cóndor, a los 22 días del mes de Mayo del 2017, a las 16h45.

f.) Ab. Eduardo Ramírez Galarza, Secretario General del GAD Municipal de Centinela del Cóndor.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN  
NANGARITZA**

**Considerando:**

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manda: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

Que, el Art. 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “Se reconoce y garantizará a las personas: ... 25. El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”.

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...”.

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, principio que encuentra desarrollado en los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

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

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: “**Atribuciones del concejo municipal.-** Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;...“c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute”;

Que, el Art. 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: “**Facultad tributaria.-** Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad; el uso de bienes o espacios públicos; y, en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías.”

Que, el artículo 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, permite: “**Servicios sujetos a tasas.-** Las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios: ... g) Servicios administrativos;.. i) Otros servicios de cualquier naturaleza”.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, cuenta con una gabarra para el transporte fluvial en el sector Sumak Yaku, parroquia Zurmi, cantón Nangaritza, para el cruce de vehículos livianos y pesados, a fin de facilitar el transporte vehicular hacia las comunidades aledañas del sector, ya que no existe un puente vehicular. Consecuentemente este servicio de transporte fluvial, para su funcionamiento y mantenimiento adecuado, requiere que se regule el cobro de tasas.

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 57 literales a) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**Expide:**

La siguiente **ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS POR EL SERVICIO DE TRANSPORTE FLUVIAL EN GABARRA SOBRE EL RÍO NANGARITZA, SECTOR SUMAK YAKU, PARROQUIA ZURMI, CANTÓN NANGARITZA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE**

**Art. 1.- Hecho Generador.-** El hecho generador de las tasas que se regulan mediante la presente Ordenanza, se constituye por el servicio de transporte fluvial en gabarra,

que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza presta para la movilización de los vehículos de personas de la zona y turistas, sobre el Río Nangaritza, en el sector Sumak Yaku, parroquia Zurmi, que se dirigen desde y hacia sectores aledaños del cantón Nangaritza.

**Art. 2.- Sujeto Activo.-** El sujeto activo de las tasas determinadas en esta Ordenanza es el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza.

**Art. 3.- Sujeto Pasivo.-** Son sujetos pasivos de las tasas establecidas en esta Ordenanza, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, privadas, que soliciten los servicios previstos en esta Ordenanza.

**Art. 4.- Determinación de Tasas.-** Las personas naturales o jurídicas que hagan uso del servicio de la gabarra, están obligadas a pagar las siguientes tasas, por el servicio prestado, mediante comprobantes de venta autorizados por el Servicio de Rentas Internas, con validez tributaria.

Ítem	Categorías	Tasas en el día		Tasas en la noche (19h00 a 06h00)	
		Ida	Regreso	Ida	Regreso
1	Maquinaria pesada	40,00	40,00	60,00	60,00
2	Cabezales, volquetes y camiones pesados, de tres ejes en adelante.	20,00	20,00	30,00	30,00
3	Volquetes y camiones pesados, de dos ejes.	5,00	5,00	10,00	10,00
4	Camiones livianos, de hasta seis toneladas	3,00	3,00	4,00	4,00
5	Buses y rancheras de pasajeros	3,00	3,00	4,00	4,00
6	Camiones de cuatro llantas, camionetas y autos	2,00	2,00	3,00	3,00
7	Motocicletas, tricimotos y cuadrones	0,50	0,50	1,00	1,00
8	Por cruce turístico, solo personas, (ida y vuelta inmediata)	2,00		3,00	

**Art. 5.- Horario.-** El servicio se prestará de lunes a domingo, las veinticuatro horas del día. Se dará prioridad sobre cualquier horario a los servicios de emergencia.

**Art. 6.- Peso máximo.-** Se permitirá el paso por la gabarra de maquinaria pesada no superior a 30 toneladas.

**Art. 7.- Exenciones.-** Se exonera del pago de las tasas señaladas en el artículo 4 de la presente Ordenanza a:

- Los vehículos que estén prestando servicios a favor del GAD del Cantón Nangaritza, debidamente justificado;
- Los vehículos que estén prestando servicios a favor de cualquier institución pública, debidamente justificado; y,
- Las motocicletas, cuando pasaren en el momento que la gabarra se encuentre prestando el servicio a cualquiera de los vehículos considerados en los ítem 1 al 6 del Art. 4 de esta Ordenanza, siempre que sea posible.

**Art. 8.- Del Servicio de Gabarra.-** Cancelado el valor correspondiente por parte del usuario, el operador de la gabarra de manera inmediata procederá con el servicio de transporte en la gabarra.

Quienes sean propietarios de bicicletas y motocicletas, podrán utilizar el puente colgante peatonal sobre el Río Nangaritza, siempre que se encuentre habilitado y garantizado su uso.

**Art. 9.- Comprobantes de venta.-** La recaudación de las tasas por el servicio de transporte fluvial en gabarra, se lo hará a través de comprobantes de venta autorizados por el Servicio de Rentas Internas, con validez tributaria.

**Art. 10.- Recaudación.-** Los comprobantes de venta antes referidos, para el cobro correspondiente, estarán a cargo de los servidores públicos municipales encargados de la custodia de la gabarra, los mismos que previamente deberán rendir las respectivas cauciones de conformidad con el Reglamento para el registro y control de cauciones.

Los responsables entregarán a los usuarios los comprobantes de venta que correspondan de conformidad a la presente Ordenanza, previo a la utilización del servicio de la gabarra.

**Art. 11.- Depósito de valores recaudados.-** Los encargados de la gabarra municipal que estén debida y legalmente autorizados para el cobro por el servicio que presta la gabarra, realizarán en la Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, depósitos semanales del producto de la recaudación, además deberán presentar reportes semanales del número de viajes realizados, de vehículos transportados, del estado general de los motores y del consumo de combustible.

**Art. 12.- Distribución de Recaudación.-** Los valores que se recauden por el cobro de las tasas establecidas en la presente Ordenanza, ingresarán al presupuesto general del Gobierno Autónomo Descentralizado del

Cantón Nangaritza y serán invertidos, únicamente, en el mantenimiento de la gabarra y en el pago de las remuneraciones de los servidores encargados del manejo de la misma.

**Art. 13.- Administración.-** La administración del servicio de la gabarra, estará a cargo de la Dirección de Gestión de Obras Públicas en cuanto a su operatividad y logística, y a cargo de la Dirección de Gestión Financiera en cuanto a la recaudación de las tasas establecidas en esta Ordenanza.

**Art. 14.- Del Control.-** El Director de Gestión Financiera, de forma personal o a través del servidor/a que designe, realizará arqueos periódicos y sorpresivos a los valores en efectivo que estén en poder del personal encargado de recaudar dinero por el servicio que presta la gabarra.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Por la presente Ordenanza se derogan:

- La Resolución del Concejo Municipal, expedida en Sesión Ordinaria del 01 de febrero de 2005, mediante la cual se reguló el cobro de valores por el servicio que presta la gabarra municipal en el puerto la Wuantza.
- Todas las disposiciones contenidas en ordenanzas, reglamentos, resoluciones o acuerdos anteriores a la presente Ordenanza, que regulen el cobro de tasas por el servicio de gabarra en el sector Sumak Yaku.

**SEGUNDA.- Vigencia.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza a los cuatro días del mes de mayo de 2017.

f.) Lic. Guillermo Zhiñín Quezada, Alcalde.

f.) Ab. Magno Sarango Gualan, Secretario del Concejo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO:** Que el texto de la Ordenanza precedente fue discutido, analizado y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, en primer debate en la Sesión Ordinaria realizada el 23 de marzo de 2017, y en segundo debate en la Sesión Ordinaria realizada el 04 de mayo de 2017, fecha esta última en que se aprobó definitivamente.- Guayzimi, 11 de mayo de 2017, a las 10H00.

f.) Ab. Magno Sarango Gualan, Secretario del Concejo.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA.-** Guayzimi, 11 de mayo de 2017, a las 16H00.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto se ha emitido de acuerdo con la Constitución y Leyes de

la República, SANCIONO la “**ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS POR EL SERVICIO DE TRANSPORTE FLUVIAL EN GABARRA SOBRE EL RÍO NANGARITZA, SECTOR SUMAK YAKU, PARROQUIA ZURMI, CANTÓN NANGARITZA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE**”, para que entre en vigencia, a cuyo efecto se publicará en el Registro Oficial y en la página web institucional.

f.) Lic. Guillermo Zhiñín Quezada, Alcalde.

Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, el Lic. Guillermo Zhiñín Quezada, Alcalde del Cantón Nangaritza, en la fecha y hora señalada. Guayzimi, 11 de mayo de 2017, a las 16H30. CERTIFICO.-

f.) Ab. Magno Sarango Gualan, Secretario del Concejo.

**No. 34-17-2014-2019**

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

**Considerando:**

Que, el Art. 321 de la Constitución de la República señala: “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, en el Registro Oficial No. 116 del 21 de enero del 2014 se publicó la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

Que, en el Suplemento del registro Oficial No. 711 del 14 de marzo del 2016 se publicó la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Terrenos Ancestrales, que modifica varias disposiciones del COOTAD modificado.

Que, el Art. 436 del COOTAD, señala: Los concejos municipales, podrán acordar y autorizar la venta, donación, hipoteca y permuta de los bienes inmuebles públicos de uso privado, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización no se podrá contemplar un valor inferior al de la propiedad, de acuerdo con el registro o catastro municipal actualizado. La donación únicamente procederá entre instituciones del sector público.

Que, el Art. 54 literal a) del COOTAD, entre las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados establece la de: “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”.

Que, el Art. 55 literal b) del COOTAD, entre las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados, sin perjuicio de otras que establezca la ley, determina la de: “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”.

Que, el Art. 147 del COOTAD, en el ejercicio de la competencia de hábitat y vivienda establece: “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 COOTAD, dispone: “Son bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquellos sobre los cuales ejercen dominio.”

Que, el Art. 419 literal c) del COOTAD, reconoce como bienes de dominio privado del Concejo Municipal.- c) Los bienes Mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales.

Que, en el cantón Naranjal existen bienes inmuebles tanto urbanos, en las cabeceras parroquiales y centros poblados en posesión de los ciudadanos naranjaleños, los mismos que en la actualidad carecen de justo título de dominio y que por disposición de la ley son de propiedad municipal.

Que, el Art. 426 del COOTAD señala que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal mantendrá un inventario valorizado de los bienes municipales de dominio privado.

Que, el Art. 596 del COOTAD, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán realizar expropiaciones especiales para la regularización de asentamientos humanos urbanos y de expansión urbana;

Que, el Concejo Municipal, en las sesiones ordinarias del 10 y 24 de abril del 2014 aprobó la Codificación de la Ordenanza que Regula la Enajenación de Bienes Inmuebles Municipales de Dominio Privado, la Rectificación y Regularización de Excedentes de Terrenos de Propiedad Privada y la Expropiación Especial para Regularización de Asentamientos Humanos Urbanos y de Expansión Urbana.

Que, el GAD Municipal del cantón Naranjal, por intermedio de la “Ordenanza mediante la cual se incorpora al catastro las áreas urbanas de las cabeceras parroquiales del cantón Naranjal.- provincia del Guayas”, promulgada el 25 de septiembre de 1997 e inscrita en el Registro de la Propiedad el 27 de marzo de 1998, incorpora al catastro municipal los centros poblados que constituyen las áreas urbanas de las parroquias Taura, Jesús María, San Carlos y Santa Rosa de Flandes, la misma que también abarca los bienes mostrencos localizados dentro del perímetro de la ciudad de Naranjal.

Que, el Concejo Municipal, en las sesiones ordinarias del 20 y 27 de marzo del 2014 aprobó la Ordenanza De Determinación De Bienes Mostrencos En El Cantón Naranjal.

Que, es necesario establecer el procedimiento mediante el cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, ejerza una regularización adecuada con el ordenamiento territorial dentro del cantón, a favor del sector público como es nuestra entidad municipal y otras entidades gubernamentales, así como también para particulares que se encuentren en posesión legítima de lotes o solares que no posean dueños o que el dueño sea el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su inciso primero del Art. 240, que guarda concordancia con el literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, le atribuye al Concejo Municipal la facultad legislativa de dictar ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

En uso de las facultades legales y constitucionales,

**Expide:**

**La CODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA QUE REGULA LA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES DE DOMINIO PRIVADO, LA RECTIFICACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES DE TERRENOS DE PROPIEDAD PRIVADA Y LA EXPROPIACIÓN ESPECIAL PARA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS URBANOS Y DE EXPANSIÓN URBANA.**

### Capítulo I

#### GENERALIDADES

**Art. 1.- Ámbito.-** La presente ordenanza será de aplicación en el área urbana de la ciudad de Naranjal, cabeceras parroquiales y sitios o centros poblados de la jurisdicción cantonal de Naranjal.

**Art. 2.- Bienes municipales de dominio privado.-** Son bienes inmuebles municipales de dominio privado aquellos señalados como tales en el Art. 419 del COOTAD:

- a) Los inmuebles municipales que no forman parte del dominio público; y,
- b) Los bienes mostrencos situados dentro de la jurisdicción cantonal de Naranjal.

**Art. 3.- Enajenación.-** En observancia del Art. 436 del COOTAD, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal podrá autorizar la venta, donación, hipoteca y permuta únicamente de los bienes inmuebles públicos de uso privado con el voto de los dos tercios de sus integrantes.

La donación sólo procederá entre instituciones del sector público.

**Art. 4.- Terrenos de propiedad municipal.-** En concordancia con el Art. 481 del COOTAD, los terrenos de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal se considerarán como lotes, fajas, o excedentes provenientes de errores de medición.

**Lotes.-** Por lote se entenderá aquél terreno en el cual sea posible levantar una construcción independiente de las ya existentes o por levantarse.

Son lotes municipales los bienes mostrencos y los bienes municipales procedentes de cualquier otra forma de adquisición de acuerdo a la ley.

**Bienes mostrencos.-** En concordancia con el Art. 481 del COOTAD, son bienes mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido.

A efecto de perfeccionar lo señalado en el inciso anterior, bastará la certificación del Registro de la Propiedad de que dicho predio no consta registrado a nombre de persona natural o jurídica alguna y por lo tanto carece de dueño conocido. No se requerirá declaración municipal expresa.

**Fajas.-** Por fajas municipales se entenderán aquellas porciones de terreno que por sus reducidas dimensiones, o por ser provenientes de rellenos, no pueden soportar una construcción independiente de los inmuebles vecinos, ni es conveniente, de acuerdo con las ordenanzas municipales, mantenerlas como espacios verdes o comunitarios.

Las fajas municipales solo podrán ser adquiridas mediante el procedimiento de pública subasta, por los propietarios de los predios colindantes. Si de hecho llegaren a otorgarse a personas que no lo fueren, dichas transferencias y consiguiente inscripción en el Registro de la Propiedad serán nulas.

En caso de que una faja municipal tuviere un único predio particular colindante, será adjudicado directamente al propietario del mismo sin necesidad de la subasta señalada en el inciso anterior.

**Excedentes o diferencias en lotes y fajas de propiedad municipal.-** Por excedentes o diferencias, en lotes y fajas municipales, se entenderán todas aquéllas superficies de terreno municipal que superen el error técnico de medición del área original que conste en el respectivo título y que se determinen al efectuar una medición municipal por cualquier causa o que resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, bien sea por errores de cálculo o de medidas.

**Art. 5.- Excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada.-** Según el Art. 481.1 del COOTAD, se entiende por excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada a aquellas superficies que forman parte de terrenos de propiedad de particulares con linderos consolidados, que superan el área original que conste en el respectivo título de dominio al efectuar una medición municipal por cualquier causa, o resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, por errores de cálculo o de medidas.

En ningún caso la titularidad de un excedente o diferencia de terrenos de propiedad privada estará en disputa.

Los excedentes se rectificarán y regularizarán a favor del propietario del lote principal y se adjudicarán previo el pago del valor respectivo, el cual tomará como referencia el avalúo catastral del lote principal. Este valor se aplicará en función del error técnico de medición.

El avalúo catastral que corresponda al excedente será proporcional al avalúo catastral exclusivamente del terreno más las mejoras municipales que afecten al predio principal; esto es, sin tomar en consideración el avalúo de las construcciones o cualquier otra mejora efectuada por el poseionario.

**Art. 6.- Error técnico de medición.-** Para efectos de aplicación de esta ordenanza se establece como el error técnico de medición la medida de veinte metros cuadrados (20 m<sup>2</sup>).

**Art. 7.- Adjudicación forzosa.-** Cuando una faja de terreno municipal hubiere salido a la venta mediante el procedimiento de pública subasta y no se hubiere presentado como oferentes algunos de los propietarios colindantes, la municipalidad procederá a expedir el respectivo título de crédito por un valor igual al de la base de la subasta, a cargo del propietario colindante que, a su juicio, sea el más llamado para adquirirla, valor que se cubrirá por la vía coactiva, si se estimare necesario y sin que dicho propietario pueda rehusar el pago alegando que no le interesa adquirir la mencionada faja. Para tal pago la municipalidad podrá otorgar plazos de hasta cinco (5) años. En el caso de propietarios pertenecientes a grupos de atención prioritaria la municipalidad tomará medidas de acción positiva.

**Art. 8.- Emisión de Títulos de Pago.-** Con el propósito de la enajenación de un bien inmueble municipal de uso privado, la Jefatura de Rentas emitirá un título de pago por el valor que constare en el proceso, el que deberá ser cancelado por el beneficiario.

Los bienes mostrencos referidos en el presente capítulo, en posesión de particulares por más de diez (10) años, tendrán un tratamiento particular. En estos casos el poseionario podrá regularizar el predio a su favor previo el pago del valor que corresponda según la presente normativa, el mismo que será cancelado una vez que el Concejo Municipal hubiere resuelto favorablemente su petición.

## Capítulo II

### REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

**Art. 9.- Requisitos para solicitar la Enajenación de lotes municipales.-** Para la aplicación de este artículo se diferenciarán los dos casos siguientes:

- 1. Compraventa de lotes municipales libres de poseionarios o en posesión de particulares por menos de diez años.-** Para solicitar la compraventa de estos inmuebles municipales se cumplirá con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad;
  - b) Solicitud dirigida al alcalde;
  - c) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación del solicitante;
  - d) Copia certificada de nombramiento de representante legal en caso de que la solicitante sea una persona jurídica. En este caso deberá presentar también el RUC de la empresa;
  - e) Certificado de pago de la Tasa de Trámite de Enajenación de Inmuebles Municipales.
  - f) Levantamiento planimétrico del predio;
  - g) Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad en el que se indica que dicho bien inmueble se encuentra registrado a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal o la certificación expresa del Registro de la Propiedad de que dicho predio no consta registrado a nombre de persona natural o jurídica alguna;
  - h) Fotografía del inmueble;
  - i) Certificado de Avalúos y Catastros;
  - j) Certificación de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, o la certificación de estar al día en caso de mantener algún convenio de pago con la municipalidad;
  - k) Correo electrónico para efecto de notificaciones;
- i) Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad en el que se indica que dicho bien inmueble se encuentra registrado a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal o la certificación expresa del Registro de la Propiedad de que dicho predio no consta registrado a nombre de persona natural o jurídica alguna;
  - j) Certificación de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, o la certificación de estar al día en caso de mantener algún convenio de pago con la municipalidad;
  - k) Declaración juramentada mediante la cual el solicitante declara que se halla en posesión libre, voluntaria, pacífica e ininterrumpida del bien inmueble objeto de su petición por más de diez años a la fecha de otorgamiento de dicho instrumento;
  - l) Información Sumaria de Testigos, quienes certificarán bajo juramento la posesión del bien inmueble por parte del solicitante por más de diez años.
  - m) Correo electrónico para efecto de notificaciones.

Este proceso de adjudicación se aplicará a los bienes inmuebles municipales tales como lotes, fajas y excedentes municipales.

**Art. 10.- Requisitos para solicitar la compraventa de fajas de terrenos municipales.-** Para el caso se requiere:

- a) Ser mayor de edad;
  - b) Petición al alcalde, solicitándole la compra y escrituración de la faja de terreno colindante con un predio de su propiedad;
  - c) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación;
  - d) Copia certificada de nombramiento de representante legal en caso de que la solicitante sea una persona jurídica. En este caso deberá presentar también el RUC de la empresa;
  - e) Certificado de pago de la Tasa de Trámite de Enajenación de Inmuebles Municipales;
  - f) Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad, del bien inmueble; al que desea incorporar la faja de terreno municipal;
  - g) Levantamiento planimétrico de la faja de terreno;
  - h) Fotografía del predio;
  - i) Certificado de Avalúos y Catastros del bien inmueble al que se incorporará la faja de terreno municipal;
  - j) Certificación de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, o la certificación de estar al día en caso de mantener algún convenio de pago con la municipalidad;
- 2. Adjudicación de bienes inmuebles municipales en posesión de particulares por más de diez años.-** Para solicitar la adjudicación de estos inmuebles se cumplirá con los siguientes requisitos:
- a) Ser mayor de edad;
  - b) Solicitud dirigida al alcalde;
  - c) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación del solicitante;
  - d) Copia certificada de nombramiento de representante legal en caso de que la solicitante sea una persona jurídica. En este caso deberá presentar también el RUC de la empresa;
  - e) Certificado de pago de la Tasa de Trámite de Enajenación de Inmuebles Municipales;
  - f) Levantamiento planimétrico del bien inmueble objeto del trámite;
  - g) Fotografía del predio;
  - h) Certificado de Avalúos y Catastros;

k) Correo electrónico para efecto de notificaciones.

Para la transferencia de dominio de las fajas a las que se refiere este artículo, se aplicará el procedimiento señalado en los incisos séptimo u octavo del artículo 4 de esta ordenanza.

**Art. 11.- Del procedimiento aplicable a los lotes señalados en el numeral uno del artículo nueve y a las fajas municipales.-** Una vez recibida la solicitud de compraventa de lotes o fajas de terrenos municipales, la Secretaría General derivará el trámite administrativo al Procurador Síndico Municipal o al funcionario Delegado por el Alcalde para la sustanciación del mismo, quien la calificará en providencia sobre la base de los requisitos previstos en esta Ordenanza, en la que designará un Secretario Ad-hoc y se señalará el domicilio electrónico del peticionario, en donde deberá notificársele para los efectos legales pertinentes. Cumplido esto, el sustanciador procederá a oficiar a la Dirección de Gestión de Planificación, Dirección de Gestión Financiera y la Jefatura de Avalúos y Catastros para que procedan a elaborar los informes siguientes:

- a) Certificación de la Dirección de Planificación.- El Director de Gestión de Planificación, emitirá un informe, en el cual establecerá si el lote o la faja municipal ha sido o no declarada para utilidad pública mediante la proyección de alguna obra municipal.
- b) Certificación de la Dirección Financiera.- Para efectos de su enajenación, la Dirección de Gestión Financiera certificará la conveniencia de la venta y enajenación perpetua. Así mismo hará constar en su informe el avalúo del inmueble efectuado por el Departamento de Avalúos y Catastros.
- c) Certificación de Avalúos y Catastros.- El Jefe de Avalúos y Catastros Municipal, emitirá su informe que contendrá los datos técnicos básicos del predio tal como linderos, mensuras y superficie; certificará el código catastral del inmueble al que se anexará la faja y efectuará el respectivo avalúo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5 de esta ordenanza.

En los casos de fajas certificará también que dichos terrenos pertenecen efectivamente al patrimonio municipal y técnicamente se trata de fajas de terrenos al tenor de la definición contemplada en este cuerpo legal. Emitirá además el código catastral provisional de la faja para efectos del trámite.

Si el sustanciador determina el incumplimiento de requisitos, en el término de tres (3) días notificará a través de su dirección electrónica al solicitante requiriéndole la subsanación de los mismos dentro del término de quince (15) días que será señalado en la notificación. Si el solicitante no procede a la subsanación dentro del término previsto, el trámite se archivará.

**Art. 12.-** Previo el cumplimiento de todos los requisitos establecidos y con base en los informes previos señalados en el artículo anterior, la Sindicatura Municipal o el Delegado del Alcalde para la sustanciación del trámite emitirá su informe legal para conocimiento de la Comisión

Edilicia de Planificación, la misma que formulará su informe que a través de la Secretaría General Municipal pasará a conocimiento y resolución definitiva del Concejo Municipal.

**Art. 13.- Del procedimiento aplicable a la adjudicación de bienes municipales con más de diez años en posesión de particulares.-** Una vez recibida la solicitud de Adjudicación, la Secretaría General derivará el trámite administrativo al Procurador Síndico Municipal o al funcionario Delegado por el Alcalde para la sustanciación del mismo, quien procederá de acuerdo a lo señalado en los artículos 11 y 12 de esta ordenanza.

En este caso, el departamento de Avalúos y Catastros presentará también un Informe Técnico, que contendrá lo siguiente:

- 1.- Datos generales del trámite;
- 2.- Antecedentes;
- 3.- Consideraciones técnicas aplicadas. (Se utilizará la técnica de inspección ocular y medición con cinta);
- 4.- Identificación y ubicación del inmueble motivo de la inspección;
- 5.- Límites, linderos, dimensiones y área del terreno;
- 6.- Descripción del bien y las mejoras efectuadas por el poseionario;
- 7.- Posesión del bien (Se indicará la posesión del solicitante);
- 8.- Documentos de respaldo (Se anexarán fotografías de lo inspeccionado)

**Art. 14.- De la enajenación en favor de las entidades públicas o privadas con finalidad social.-** Para la legalización y regularización de bienes inmuebles a favor de entidades del Estado éstas se registrarán por el ordenamiento jurídico previsto para el efecto.

En los casos de entidades privadas con finalidad social, dicha finalidad de carácter social será demostrada con la presentación del Estatuto de creación de las mismas debidamente aprobado por el organismo de control correspondiente.

**Art. 15.- Compraventa de excedentes de lotes municipales y excedentes de fajas municipales.-**

- 1) De los requisitos.-
  - a) Ser mayor de edad;
  - b) Petición al alcalde, solicitándole la compra o regularización del excedente o diferencia;
  - c) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación;

- d) Copia certificada de nombramiento de representante legal en caso de que la solicitante sea una persona jurídica. En este caso deberá presentar también el RUC de la empresa;
- e) Certificado de pago de la Tasa de Trámite de Enajenación de Inmuebles Municipales;
- f) Levantamiento planimétrico del excedente municipal objeto de la solicitud de regularización;
- g) Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad, del bien inmueble municipal, del cual resulta el excedente o diferencia o la certificación expresa del Registro de la Propiedad de que dicho predio no consta registrado a nombre de persona natural o jurídica alguna;
- h) Fotografía del predio incluyendo el excedente;
- i) Certificado de Avalúos y Catastros del predio de titularidad del solicitante;
- j) Certificación de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, o la certificación de estar al día en caso de mantener algún convenio de pago con la municipalidad;
- k) Correo electrónico para efecto de notificaciones.

**2) Del procedimiento.-** Una vez recibida la solicitud de Compraventa, la Secretaría General derivará el trámite administrativo al Procurador Síndico Municipal o al funcionario Delegado por el Alcalde para la sustanciación del mismo, quien procederá de acuerdo a lo señalado en los artículos 11 y 12 de esta ordenanza y para efectos de su informe oficiará a la Dirección de Gestión de Planificación, Dirección de Gestión Financiera y la Jefatura de Avalúos y Catastros para que procedan a elaborar los informes siguientes:

- a) Certificación de la Dirección de Planificación.- El Director de Gestión de Planificación Municipal presentará el informe de regularización urbana en el que constará la certificación de que dicho excedente puede ser considerado como tal, señalando expresamente si el excedente supera el error técnico de medición; y, que su enajenación no afecta a vías existentes y futuras circundantes al predio, aquellas que afectaren a dicho terreno ni a proyecciones futuras, de ser el caso.
- b) Certificación de la Dirección Financiera.- Para efectos de su enajenación, la Dirección de Gestión Financiera certificará que es conveniente la venta y enajenación perpetua. En dicho informe hará constar el avalúo del inmueble efectuado por el Departamento de Avalúos y Catastros.
- c) Certificación de Avalúos y Catastros.- El Jefe de Avalúos y Catastros certificará el código catastral del inmueble al que se anexará el excedente y el código catastral provisional del excedente para efectos del trámite; los datos técnicos básicos tales como linderos, mensuras y superficie; siempre que el excedente supere el error técnico de medición hará constar el avalúo del

bien inmueble de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5 de esta ordenanza, avalúo que será incluido en el informe de la Dirección Financiera.

**Art. 16.- Rectificación y regularización de excedentes de terrenos de propiedad privada.-**

**1) De los Requisitos.-**

- a) Ser mayor de edad;
- b) Petición dirigida al alcalde, solicitándole la rectificación y regularización del excedente o diferencia;
- c) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación;
- d) Copia certificada de nombramiento de representante legal en caso de que la solicitante sea una persona jurídica. En este caso deberá presentar también el RUC de la empresa;
- e) Certificado de pago de la Tasa de Trámite de Rectificación y Regularización de Excedentes Privados;
- f) Levantamiento planimétrico del excedente o diferencia objeto de la solicitud de rectificación y regularización;
- g) Fotografía del predio incluyendo el excedente;
- h) Certificado de Avalúos y Catastros del inmueble de titularidad del solicitante;
- i) Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad, del bien inmueble privado, del cual resulta el excedente o diferencia;
- j) Declaración juramentada notariada en la que el peticionario declara que sobre dicho predio sobre el cual solicita la rectificación no hay reclamo, discusión o enajenación alguna;
- k) Certificación de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, o la certificación de estar al día en caso de mantener algún convenio de pago con la municipalidad;
- l) Correo electrónico para efecto de notificaciones.

**2) Del procedimiento.-** Una vez recibida la solicitud de Rectificación y Regularización, la Secretaría General derivará el trámite administrativo al Procurador Síndico Municipal o al funcionario Delegado por el Alcalde para la sustanciación del mismo, quien procederá de acuerdo a lo señalado en el artículo 11 de esta ordenanza y para efectos de su informe oficiará a la Dirección de Gestión de Planificación y la Jefatura de Avalúos y Catastros para que procedan a elaborar los informes siguientes:

- a) Certificación de la Dirección de Planificación.- El Director de Gestión de Planificación Municipal presentará el informe de regularización urbana en el

que constará la certificación de que dicho excedente puede ser considerado como tal, de acuerdo a las disposiciones de esta ordenanza, y que su enajenación no afecta a vías existentes y futuras circundantes al predio y aquellas que afectaren a dicho terreno, de ser el caso.

- b) **Certificación de Avalúos y Catastros.-** El Jefe de Avalúos y Catastros Municipal, certificará los datos técnicos básicos del predio tales como linderos, mensuras y superficie, así como el código catastral del inmueble materia del proceso y emitirá el avalúo del bien inmueble de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5 de esta ordenanza. También hará constar si la superficie de dicho excedente supera o no el error técnico de medición establecido en esta ordenanza.

**Resolución.-** Al tenor de la disposición reformativa segunda de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, publicada en el R.O. 711 del 14 de marzo del 2016, resuélvase así: Previo el cumplimiento de todos los requisitos establecidos y con base en los informes previos señalados en el artículo anterior, la Sindicatura Municipal o el Delegado del Alcalde para la sustanciación del trámite emitirá su informe legal para conocimiento y resolución definitiva de la máxima autoridad ejecutiva del GAD Municipal.

**Art. 17.- Responsabilidad.-** Serán administrativa, civil y penalmente responsables los servidores públicos municipales que autoricen, dictaminen o presenten informes que infrinjan las disposiciones establecidas en la presente ordenanza la ley.

**Art. 18.- Tasas y precios.-** Las tasas y precios aplicables serán los siguientes:

- a) La Tasa de Trámite de Enajenación de Inmuebles Municipales será igual al veinte por ciento (20%) de una remuneración básica unificada del trabajador en general.
- b) La Tasa de Trámite de Rectificación y Regularización de Excedentes Privados será igual al diez por ciento (10%) de una remuneración básica unificada del trabajador en general.
- c) El justo precio en el caso de la Adjudicación de predios con más de diez años de posesión será el siguiente:
1. Si el predio se halla dentro de la zona establecida en el artículo 27 de esta ordenanza, el valor será el equivalente al diez por ciento (10%) del avalúo actualizado del predio, establecido según esta ordenanza. El valor máximo no sobrepasará de tres (3) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general.
  2. Fuera del área a que se refiere el numeral anterior, el valor será el cinco por ciento (5%) del avalúo actualizado del predio, establecido según esta

ordenanza. El valor máximo no sobrepasará de uno punto cinco veces el valor de una remuneración básica unificada del trabajador en general.

Esta misma determinación se aplicará al caso de predios fuera de la cabecera cantonal de Naranjal.

- d) La tasa a pagar una vez efectuada la Aprobación de Rectificación y Regularización de Excedentes Privados, en virtud de que dicha titularidad no es objeto de disputa, será la siguiente:

- 1.- El 20% de una remuneración básica unificada del trabajador en general (rbutg) si el excedente es menor o igual al error técnico de medición.
- 2.- Si el excedente es mayor al error técnico de medición la tasa será igual a la suma del veinte por ciento (20%) de una rbutg más lo que resulte de multiplicar la diferencia entre el excedente y el error técnico de medición por el diez por ciento (10%) del avalúo por metro cuadrado de excedente, establecido de acuerdo a esta ordenanza. La tasa máxima será de dos (2) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general.

- e) En el caso de compraventa de excedentes municipales, se procederá de acuerdo a la regla siguiente:

- 1.- El cincuenta por ciento (50%) de una rbutg si el excedente es menor o igual al error técnico de medición.
- 2.- Si el excedente es mayor al error técnico de medición el justo precio será igual a la suma del cincuenta por ciento (50%) de una rbutg más lo que resulte de multiplicar la diferencia entre el excedente y el error técnico de medición por el veinte por ciento (20%) del avalúo por metro cuadrado de excedente, establecido de acuerdo a esta ordenanza. El valor máximo será de cinco (5) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general.

**Art. 19.-** En el caso de la solicitud de enajenación de bienes municipales que no se hallaren registrados a nombre de la municipalidad y que se tratare de bienes mostrencos, el departamento de Avalúos y Catastros previa solicitud de la Sindicatura Municipal o del delegado del alcalde para la sustanciación del trámite, realizará el levantamiento planimétrico del mismo, documento que será inscrito, por solicitud del Alcalde o de la parte interesada, en el Registro de la Propiedad y servirá como título de dominio a favor del GAD Municipal de Naranjal.

En el caso de la necesidad municipal de inscribir bienes mostrencos a su favor, el alcalde solicitará al Registro de la Propiedad la inscripción del levantamiento planimétrico del bien que será realizado por el departamento de Avalúos y Catastros, instrumento que servirá de título de dominio municipal.

**Capítulo III****DE LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO**

**Art. 20.-** En los casos de compraventa de lotes municipales, fajas municipales, de excedentes municipales de lotes y fajas, una vez resuelto favorablemente el trámite por parte del Concejo Municipal, la Jefatura de Rentas emitirá el respectivo Título de Pago de acuerdo a lo establecido en esta ordenanza.

Una vez pagada la totalidad del valor del bien inmueble o aprobado el convenio de pago, el Procurador Síndico Municipal procederá a elaborar la minuta respectiva, haciendo constar como documentos habilitantes los que en derecho procedan.

**Art. 21.-** En los casos de adjudicación de lotes a posesionarios con más de diez (10) años de posesión de los mismos, para el perfeccionamiento de la transferencia de dominio el beneficiario inscribirá dicho acto de adjudicación del Concejo Municipal, documento que constituirá justo título. A tal efecto el adjudicatario presentará lo siguiente:

- a) La Resolución de Adjudicación emitida por parte del Concejo Municipal;
- b) El certificado del pago del valor correspondiente una vez aprobada la Adjudicación.
- c) Los demás documentos que exija el notario actuante.

**Art. 22.-** En los casos de rectificación y regularización de excedentes de predios de propiedad privada, al tenor de lo establecido en el inciso final del Art. 481.1 del COOTAD, el Registrador de la Propiedad procederá a inscribir dicho acto resolutorio del Concejo Municipal, documento que constituirá justo título. A tal efecto el beneficiario presentará lo siguiente:

- a) La Resolución de Rectificación y Regularización del área del predio emitida por parte del Concejo Municipal;
- b) El certificado del pago de la tasa correspondiente luego de la aprobación de Rectificación y Regularización de Excedentes Privados.

- c) Los demás documentos que exija el notario actuante.

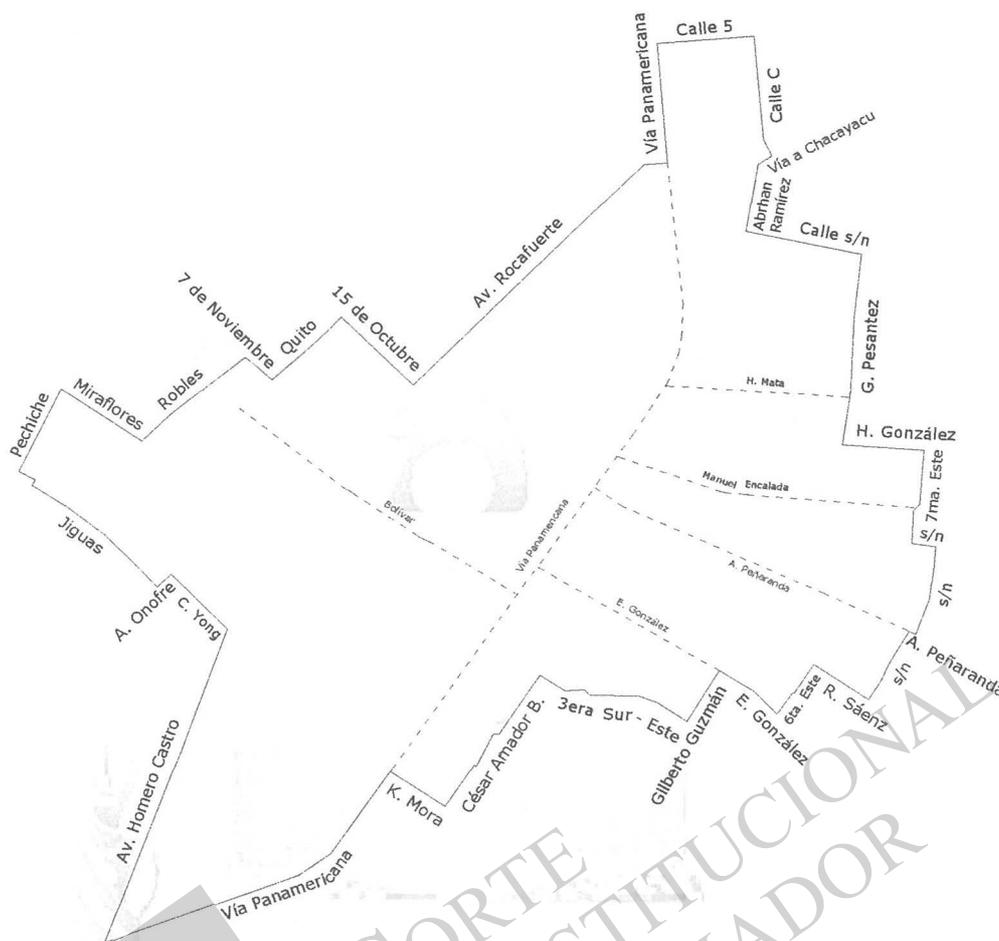
**Art. 23.- Prohibición de adjudicación.-** No se adjudicarán terrenos o predios en aquellas zonas o sectores que se encuentren afectados o que soporten gravámenes o afecciones para obras futuras o que se encuentren en áreas de influencia del cantón, tampoco se lo hará en las zonas determinadas como de riesgo, ni en las zonas de protección forestal, ni en terrenos con pendientes superiores al treinta por ciento (30%), ni aquellas que corresponda a riberas de ríos, lagos, lagunas, playas, en general aquellos terrenos que estén afectados por disposiciones de las ordenanzas municipales y otras leyes conexas y que se encuentren vigentes.

**Art. 24.- Gastos.-** Los gastos que generen el trámite de regularización y legalización de predios municipales, tanto por impresiones de planos, certificaciones municipales, escritura pública, gastos de Notaría, Inscripción en el Registro de la Propiedad, gastos de inspecciones, pago de alcabalas y todos los demás que sean necesarios para la perfección del proceso de legalización, correrán y serán de cargo del beneficiario solicitante.

**Art. 25.- Forma de pago.-** Los beneficiarios de cualquiera de los trámites de enajenación a que se refieren los artículos precedentes realizarán el correspondiente pago ya sea de contado, o hasta en un plazo de veinticuatro (24) meses previo la realización del convenio de pago a cuyo efecto cancelarán inicialmente el 20% del valor total que corresponda. El plazo del convenio dependerá de la capacidad de pago y de las condiciones económicas del beneficiario.

**Art. 26.- Incumplimiento del pago de las cuotas.-** Si el beneficiario no cancelare, cuando su pago haya sido a crédito y plazos, cinco (5) cuotas consecutivas, el Concejo Municipal, podrá revertir mediante Resolución el bien a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal reconociendo el pago del capital pagado al beneficiario hasta la fecha de la reversión, y los intereses del capital se entenderán compensados con el uso o usufructo del mismo bien que se revierta.

**Art. 27.-** Para efectos de la determinación del justo precio por la Adjudicación de predios con más de diez años de posesión, a que se refieren las disposiciones precedentes, se establece el área definida por el polígono siguiente:



**Art. 28.-** El funcionario que el alcalde puede delegar para sustanciar los trámites a que se refiere esta ordenanza será un profesional de tercer nivel con título de abogado.

instituciones públicas sobre el predio objeto de la donación, esta certificación será emitida por la Dirección Municipal de Planificación.

**CAPÍTULO IV**

**DE LAS DONACIONES**

**Art. 29.- Donación de bienes inmuebles municipales.-** La donación de bienes inmuebles municipales sólo podrá efectuarse a instituciones del sector público.

Al efecto, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal exigirá la certificación que justifique el interés del donatario en la donación del predio objeto del trámite. Dicha certificación detallará el proyecto a desarrollar en dicho inmueble y la garantía de ejecución del mismo en un plazo no mayor a tres años. Será emitida por autoridad competente.

La donataria presentará la certificación de no adeudar valor alguno al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

Las instituciones del sector público que actualmente mantienen en su posesión bienes inmuebles municipales no presentarán la certificación señalada en el inciso segundo de este artículo. La posesión será justificada con la certificación de la construcción de edificaciones de dichas

1.- Del procedimiento.- Una vez recibida la solicitud de Donación, la Secretaría General derivará el trámite administrativo al Procurador Síndico Municipal para la sustanciación del mismo, quien procederá de acuerdo a lo señalado en los artículos 11 y 12 de esta ordenanza y para efectos de su informe oficiará a la Dirección de Gestión de Planificación, Dirección de Gestión Financiera, Jefatura de Avalúos y Catastros y al Registro de la Propiedad para que procedan a elaborar los informes siguientes:

- a) Certificación de la Dirección de Planificación.- El Director de Gestión de Planificación Municipal presentará el informe de regularización urbana en el que constará afectaciones existentes, de ser el caso, las vías existentes y futuras circundantes al predio, aquellas que afectaren a dicho terreno ni a proyecciones futuras, en caso de corresponder.
- b) Certificación de la Dirección Financiera.- Para efectos de su enajenación, la Dirección de Gestión Financiera certificará si es más provechoso al Gobierno Municipal la venta del mismo o mantenerlo en calidad de patrimonio municipal. Al mismo tiempo establecerá el avalúo del bien efectuado por el Departamento de Avalúos y Catastros.

- c) Certificación de Avalúos y Catastros.- El Jefe de Avalúos y Catastros Municipal, presentará el levantamiento planimétrico del predio con la respectiva información técnica, certificará el código catastral respectivo, y efectuará el avalúo correspondiente de acuerdo a las disposiciones de esta ordenanza y la ley.
- d) Certificado del Registro de la Propiedad.- El Registrador de la Propiedad certificará que el bien objeto de la donación se halla inscrito a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal o la certificación expresa de que dicho predio no consta registrado a nombre de persona natural o jurídica alguna.

Una vez aprobada la donación por parte del Concejo Municipal, exclusivamente a favor de una institución del sector público, el Procurador Síndico Municipal instrumentará el proceso final de donación con la elaboración de la minuta correspondiente y la tramitación de la escritura pública respectiva. La minuta establecerá expresamente que de no cumplirse con el objeto de la donación por parte de la donataria, en un plazo de tres años, dicho bien inmueble se revertirá automáticamente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

Todos los gastos correspondientes al proceso de legalización notarial de la donación serán a cuenta de la donataria.

**Art. 30.-** En los casos en que un predio no se hallare inscrito de ninguna forma en el Registro de la propiedad, el Registrador certificará expresamente que el mismo no se halla inscrito y por tanto carece de dueño conocido y se trata de un bien mostrenco.

**Art. 31.-** En casos debidamente justificados, el Concejo Municipal podrá cambiar la categoría de un bien municipal de dominio público a bien municipal de dominio privado.

**Art. 32.-** Los funcionarios encargados de emitir los informes a los que se refieren los artículos precedentes, provenientes de la Dirección de Gestión de Planificación, Dirección Financiera, Jefatura de Avalúos y Catastros y Registro de la Propiedad, emitirán dichos informes dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de su requerimiento.

El sustanciador del trámite, el Procurador Síndico Municipal o el Delegado de la Alcaldía, emitirá su informe para la Comisión Edilicia de Planificación dentro del plazo de quince (15) días contados desde que recibió los informes que sustentan su informe.

## CAPÍTULO V

### DE LA EXPROPIACIÓN ESPECIAL DE INTERÉS SOCIAL PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

**Art. 33.- Criterios para considerar un asentamiento humano como de hecho y consolidado.-**

- a) Un asentamiento humano se compone de un conjunto social de viviendas, no se trata de posesionarios aislados dentro de un conglomerado.

- b) Un asentamiento humano de hecho está conformado por un conjunto de lotes subdivididos sin autorización legal, consolidado por la presencia de viviendas y posesionarios que no cuentan con títulos de propiedad individual, que se encuentran en una situación irreversible y que necesitan legalizar la tenencia de la tierra y el desarrollo de obras de infraestructura.
- c) Ningún asentamiento humano será considerado como consolidado si los habitantes de dicho asentamiento no han permanecido ininterrumpidamente en ellos al menos por un periodo de diez (10) años.

Adicionalmente, los habitantes del asentamiento deberán cumplir con condiciones de precariedad económica, la inexistencia de factores de riesgo ambiental en el asentamiento certificada por la Unidad de Gestión Ambiente; y, condiciones de inseguridad jurídica, manifestada en la carencia de título dominio.

**Art. 34.-** Los asentamientos humanos a los que se refiere el artículo anterior podrán estar consolidados sobre predios con título de dominio a favor de particulares o bien sobre bienes mostrencos.

**Art. 35.- Expropiación especial para regularización de asentamientos humanos de hecho y consolidados.-** Con el objeto de regularizar los asentamientos humanos de hecho y consolidados en suelo urbano, de expansión urbana de la cabecera cantonal de Naranjal, en las cabeceras parroquiales y en otros sitios poblados de la jurisdicción cantonal, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, mediante resolución del Órgano Legislativo y al tenor del Art. 596 del COOTAD podrá declarar la Utilidad Pública e Interés Social de los predios que conforman dichos asentamientos con el propósito de definir la situación jurídica de los posesionarios, adjudicándoles los microlotes correspondientes. Esto en el caso de que el macrolote conformado por dicho asentamiento humano cuente con título de dominio en cuyo caso el alcalde podrá disponer administrativamente la ocupación inmediata del predio conformado por tales asentamientos humanos.

La declaración de Utilidad Pública e Interés Social podrá ser efectuada de oficio o a petición de parte.

En el caso de que dicho asentamiento humano se halle sobre un bien mostrenco, no será necesaria la declaración de Expropiación a que se refiere el inciso primero de este artículo.

**Art. 36.-** La Resolución de Expropiación Especial de Interés Social será protocolizada e inscrita en el Registro de la Propiedad.

**Art. 37.-** Ante la existencia de predios menores dentro del asentamiento humano que cuenten con titularidad de dominio, la declaratoria de expropiación a que se refieren los artículos anteriores, no se efectuará sobre dichos predios, los que mantendrán su carácter de privados.

**Art. 38.-** En el caso de que el asentamiento humano se halle sobre un bien mostrenco, los poseionarios de los predios menores podrán someterse a las disposiciones de este capítulo o a las disposiciones de los capítulos II y III de esta ordenanza.

**Art. 39.- Procedimiento.-** La Sindicatura Municipal una vez recibida la solicitud de parte interesada o la disposición de oficio del alcalde, emitirá su informe para conocimiento de la Comisión Edilicia de Planificación, la misma que formulará su informe que pasará a conocimiento y resolución definitiva del Concejo Municipal. El informe de la sindicatura se sustentará en los informes previos siguientes:

- a) La Dirección de Gestión de Planificación elaborará el plano que contenga junto con el nombre del asentamiento, la partición o fraccionamiento y la descripción de los linderos y mensuras de cada predio menor y la georreferenciación del polígono que delimita el asentamiento. Así mismo elaborará y presentará un listado de los poseionarios del asentamiento, identificados con los números de sus documentos de identidad.
- b) El Departamento de Avalúos y Catastros presentará su informe detallando los códigos catastrales de cada uno de los microlotes y del macrolote conformado por los mismos, así como el avalúo respectivo efectuado según el artículo siguiente.
- c) El Registrador de la Propiedad presentará la certificación de la historia de dominio del macrolote en caso de existir o la certificación de que el mismo no se halla inscrito a nombre de persona natural o jurídica alguna en cuyo caso carece de dueño conocido y se trata de un bien mostrenco. De existir microlotes, en cualquiera de los dos casos, que cuenten con titularidad de dominio, hará constar las mismas en su informe.

Con el propósito de que el Registrador de la Propiedad cuente con el sustento necesario para su informe, el Departamento de Avalúos y Catastros le hará llegar el informe señalado en el literal b) de este artículo.

**Art. 40.- Avalúo y precio.-** En consideración de las condiciones propias que dan lugar a la existencia de asentamientos humanos según lo establece esta normativa, el justo precio por metro cuadrado del inmueble expropiado será establecido en la Resolución de Declaración de Utilidad Pública e Interés Social, considerándose al efecto la real capacidad de pago y la condición socioeconómica de los poseionarios, sobre la base del valor del predio sin tomar en consideración las variaciones derivadas del uso actual del bien o su plusvalía. Se considerará únicamente el valor de la tierra; es decir, no se tomarán en cuenta las mejoras municipales o las efectuadas por los poseionarios que dan lugar a la plusvalía. El avalúo de cada microlote será proporcional al avalúo del macrolote.

**Art. 41.- Consignación al titular de dominio del macrolote del asentamiento.-** A fin de evitar el enriquecimiento injusto de dicho titular, en concordancia

con la prohibición constitucional de obtener beneficios a partir de prácticas especulativas sobre el uso del suelo, el justo precio del inmueble expropiado, con que se resarcirá al titular en caso de su existencia legal será el avalúo al que se refiere el artículo anterior de esta ordenanza.

Previo al pago del justo precio a favor del titular de dominio del macrolote, el Gobierno Autónomo Municipal deducirá los pagos totales o parciales que los poseionarios hubieren realizado a favor del propietario del terreno, siempre que fueren acreditados con documentos que justifiquen el pago realizado. Por dichas certificaciones de pago que se presenten serán responsables exclusivamente sus titulares, las mismas que deberán estar consignadas dentro de una Declaración Juramentada notariada.

Los pagos efectuados con anterioridad por parte de los poseionarios a favor del titular del macrolote se descontarán del título de pago municipal que le corresponda.

**Art. 42.- Procedencia de pago al titular del macrolote.-**

Para efecto de la procedencia de pago señalada en el artículo anterior la Secretaría General Municipal certificará, motivadamente y haciendo constar en su certificación la correspondiente Resolución de Aprobación del Concejo Municipal de la Lotización, que el titular ha lotizado el predio en legal y debida forma.

Ante la inexistencia de dicha Resolución del Aprobación de Lotización del Concejo Municipal, el Secretario General certificará la inexistencia de la misma, lo que dará lugar a concluir que el titular de dominio de dicho macrolote ha lotizado el predio contraviniendo disposiciones legales, ordenanzas u otras normas aplicables, en cuyo caso dicho titular de dominio no tendrá derecho a pago alguno debido a los costos ocasionados o por ocasionarse a la municipalidad por la construcción de equipamiento de obras de infraestructura para atender servicios básicos del asentamiento humano y por la propia infracción a la ley.

**Art. 43.-** Los títulos de crédito emitidos que resultaren de la aplicación del artículo anterior serán entregados al titular del inmueble, si es conocido según los registros públicos, o se consignarán ante un juez civil en caso de oposición del titular o cuando el dominio esté en disputa o cuando éste no hubiere comparecido durante el proceso de la expropiación.

**Art. 44.-** Si el asentamiento humano se halla sobre un bien mostrenco, el justo precio que deberán pagar los poseionarios de los microlotes será igual al veinticinco por cincuenta (25%) del avalúo al que se refiere el artículo 40 de esta ordenanza.

**Art. 45.-** Los lotes adjudicados, quedarán constituidos en patrimonio familiar y no podrán ser enajenados durante un plazo de diez (10) años contados a partir de la adjudicación; luego de lo cual quedará en libertad de enajenarse, siempre y cuando no tenga valores de pago pendientes con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

Le corresponde a cada beneficiario la protocolización en cualquier notaría pública y la posterior inscripción en el Registro de la Propiedad de la resolución administrativa de adjudicación.

**Art. 46.-** El Trámite de expropiación especial, se ceñirá a las disposiciones del Art. 596 del COOTAD en cuanto a lo que no estuviere expresamente establecido en la presente ordenanza.

**Art. 47.- Pago.-** El precio de cada predio podrá ser pagado de contado o en cuotas conforme a la capacidad de pago de los beneficiarios hasta en un plazo de tres (3) años. La Dirección Financiera instrumentará la forma de cobro a los posesionarios.

**Art. 48.- Acciones complementarias indispensables.-** Entendiendo que la titulación extiende la legalidad a los asentamientos, pero no soluciona cuestiones cualitativas de habitabilidad, integración urbanística, inclusión social o desarrollo económico y aceptando que existen limitaciones presupuestarias, con el objeto de mitigar significativas diferencias en dotación de infraestructura sanitaria y de otros servicios, cabe realizar el mejoramiento urbano hasta su nivel de dotación final, distribuyendo en forma gradual de forma más homogénea las mejoras de estándares de calidad de los asentamientos, lo cual contribuirá también a estabilizar los precios del mercado inmobiliario, limitando las distorsiones y expectativas del mismo.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal realizará todos sus esfuerzos, para lo cual se obliga a incluirlos en su Plan Operativo Anual, para coordinar y direccionar el accionar de otros niveles de gobierno, en la gestión de programas públicos complementarios en materia de vivienda, infraestructura, organización popular, salud y educación y capacitación profesional, entre otros a fin de garantizar una verdadera sostenibilidad del programa y el objetivo del mismo que es la inserción del asentamiento dentro del tejido urbano.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** En concordancia con el Art. 381.1 del COOTAD, los actos administrativos emanados de los órganos competentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles, donaciones, permutas, divisiones, reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres (3) años, caducarán en forma automática cumplido dicho plazo.

**SEGUNDA.-** En todo lo que no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el COOTAD, Código Civil, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley Notarial y demás leyes conexas que sean aplicables.

**TERCERA.-** Las aclaraciones que fueren del caso sobre la aplicación de esta ordenanza son facultad privativa del Concejo Municipal.

**CUARTA.-** En todos los casos de venta y adjudicación de bienes municipales de que trata la presente ordenanza, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal para garantizar el cobro de la totalidad del valor del inmueble, impondrá como gravamen al inmueble una hipoteca y simultáneamente se reservará para sí el nuevo valor que adquirirá el mismo por efectos de las mejoras que dicha corporación realizare, así como por cualquier otro factor no atribuible al beneficiario del programa de regularización. De esta manera se pretende evitar contribuir a perennizar la reproducción del círculo vicioso de la informalidad urbana.

**QUINTA.- Derogatoria.-** Se derogan los cuerpos legales siguientes: a) Codificación de la Ordenanza que Regula la Enajenación de Bienes Inmuebles Municipales de Dominio Privado, la Rectificación y Regularización de Excedentes de Terrenos de Propiedad Privada y la Expropiación Especial para Regularización de Asentamientos Humanos Urbanos y de Expansión Urbana, aprobada en las sesiones ordinarias del Concejo Municipal del 10 y 24 de abril del 2014; y, b) Ordenanza de Determinación de Bienes Mostrencos en el Cantón Naranjal, aprobada en las sesiones ordinarias del Concejo Municipal del 20 y 27 de marzo del 2014. Así mismo se derogan y dejan sin efecto jurídico toda norma, disposición, resolución u otra, de igual o menor jerarquía que se oponga a las disposiciones de la presente ordenanza.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Inscribese la presente ordenanza en el Registro de la Propiedad a fin de perfeccionar la titularidad de dominio de los bienes mostrencos a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal.

**SEGUNDA.-** Los procesos actuales referidos a declaración de bien mostrenco, inclusive aquellos que ya cuentan con resolución del Concejo Municipal, podrán acogerse a la presente normativa.

**TERCERA.-** El Departamento de Avalúos y Catastros llevará a cabo el censo catastral de todos los bienes mostrencos ubicados en la jurisdicción cantonal de Naranjal y las cuatro cabeceras parroquiales, los mismos que serán inscritos en el Registro de la Propiedad como parte del patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**Vigencia.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación en cualquiera de las formas previstas en el Art. 324 del COOTAD sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Naranjal, a los dieciocho días de mayo del dos mil diecisiete.

f.) Ing. Marcos Chica Cárdenas, Alcalde de Naranjal

f.) Lic. Lenin Torres Alvarado, Secretario General del Concejo MM.

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO  
MUNICIPAL DE NARANJAL.**

En legal forma certifica que, la ordenanza que antecede fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del I. Concejo Municipal de Naranjal, realizadas los días 27 de abril y 04 de mayo del 2017 y, posteriormente esta última (4 de mayo), reconsiderada el 18 de mayo del 2017.

Naranjal, 19 de mayo del 2017

f.) Lic. Lenin Torres Alvarado, Secretario General del Concejo MM.

**ALCALDÍA DEL CANTÓN NARANJAL.**

Naranjal, 22 de mayo del 2017, a las 09h00.

De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 inciso 5, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto, la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono la presente ordenanza para que entre en vigencia, disponiéndose su promulgación y publicación en la gaceta oficial municipal y en el dominio web de esta institución municipal, conforme lo establece el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

f.) Ing. Marcos Chica Cárdenas, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal.

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO  
MUNICIPAL DE NARANJAL**

Proveyó y firmo el decreto que antecede, el Ing. Marcos Chica Cárdenas, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, a los veintidós días de mayo del dos mil diecisiete, a las 09H00.

f.) Lic. Lenin Torres Alvarado, Secretario General del Concejo MM.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN PALLATANGA**

**Considerando:**

Que, el Art. 1 de la Constitución de la República, reconoce al Ecuador como Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.

Que, el Art. 3 sobre los deberes primordiales del Estado, en el numeral 7 establece la protección del patrimonio natural y cultural del país

Que, el Art. 21 Constitucional establece que: las personas tienen derecho a construir y mantener su propia identidad cultural, a decidir sobre su pertenencia a una o varias comunidades culturales y a expresar dichas elecciones; a la libertad estética; a conocer la memoria histórica de sus culturas y a acceder a su patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas

Que, el numeral 13 del artículo 57 de la Constitución de la República del Ecuador expresa “Mantener, recuperar, proteger, desarrollar y preservar su patrimonio cultural e histórico como parte indivisible del patrimonio del Ecuador. El Estado proveerá los recursos para el efecto”.

Que el numeral 13 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador dice: “conservar el patrimonio cultural y natural del país, y cuidar y mantener los bienes públicos”.

Que, el art. 95 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad;

Que, conforme al artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera, en tanto que el Art. 240 reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados de los distritos metropolitanos y de los cantones el ejercicio de las facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Con lo cual los concejos cantonales están investidos de capacidad jurídica para dictar normas de aplicación general y obligatoria dentro de su jurisdicción.

Que, el artículo 260 de nuestra Carta Magna manifiesta “El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno.

Que, el numeral 8 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador otorga competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales para preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico y cultural, y construir los espacios públicos para estos fines.

Que, el numeral 4 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador expresa “Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural”.. por su parte el numeral 7 del mismo artículo establece: “Proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de reproducción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural.

Que, el Art. 280 de la Constitución establece que: “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.

Que, el Art. 377 de la Constitución indica que el sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.

Que, el artículo 379, de la Constitución de la República del Ecuador, detalla que: “Son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguardia del Estado”;

Que, la Carta Magna en su Art. 380 dispone velar, mediante políticas permanentes, por la identificación, protección, defensa, conservación, restauración, difusión y acrecentamiento del patrimonio cultural tangible e intangible, de la riqueza histórica, artística, lingüística y arqueológica, de la memoria colectiva y del conjunto de valores y manifestaciones que configuran la identidad plurinacional, pluricultural y multiétnica del Ecuador.

Que, el principio de competencia previsto en el tercer inciso del artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados”.

Que, el Ministerio de Cultura y Patrimonio es el responsable de la formulación y ejecución de la política pública. En concordancia, el Art. 2 del Decreto Ejecutivo 985 que reorganiza el Sistema Nacional de Cultura, establece que le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio la rectoría del Sistema Nacional de Cultura.

Que, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales

tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: literal h) preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines”;

Que, de acuerdo con el Art. 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal,

Que, el literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, determina que dentro de una de las atribuciones, al Concejo Municipal le corresponde el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de las ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones,

Que, el artículo 125 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización clarifica que los gobiernos autónomos descentralizados son titulares de las competencias constitucionales y atribuye al Consejo Nacional de Competencias la facultad para que implemente las nuevas competencias constitucionales.

Que, el artículo 144 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé que para el ejercicio de la competencia para preservar, mantener y difundir el patrimonio cultural corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, formular, aprobar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natural, de su circunscripción y construir los espacios públicos para estos fines.

Que, el Consejo Nacional de Competencias, mediante Resolución No. 0004-CNC-2015 R.O. 514 de fecha miércoles 3 de junio del 2015, resolvió expedir la regulación para el ejercicio de la competencia para preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico y cultural, y construir los espacios públicos para estos fines, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales.

Que, es obligación primordial de los municipios garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir de la colectividad, así como el contribuir al fomento y protección de los intereses locales, criterio que debe primar en los concejos cantonales al momento de dictar las disposiciones relativas a preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico y cultural, y construir los espacios públicos para estos fines, dentro de la jurisdicción del cantón.

Que, el artículo 84 de la Constitución vincula a los organismos que ejerzan potestad normativa a adecuar, formal y materialmente a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano;

En uso de las facultades conferidas en el Art. 264 de la Constitución de la República y Arts. 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y sobre la base del Sumak Kawsay, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga;

#### Expide:

### LA ORDENANZA PARA PRESERVAR, MANTENER, DIFUNDIR EL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO, CULTURAL Y CONSTRUIR LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA ESTOS FINES DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN PALLATANGA

#### CAPÍTULO I

##### OBJETO, ÁMBITO Y COMPETENCIA

**Art. 1.- Objeto.-** La presente ordenanza tiene por objeto establecer la normativa y el procedimiento del ejercicio de las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión local de la competencia exclusiva de preservar, mantener, difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y construir los espacios públicos para estos fines dentro de la jurisdicción del cantón Pallatanga, con sujeción a los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, y así planificar, programar y proyectar la organización de la gestión cultural, interactuando con comunidades, colectivos e individuos quienes expresan en sus usos representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas de su memoria social, histórica y cultural.

**Art. 2.- Ámbito.-** Regular y normar las intervenciones a partir del manejo y gestión integral del Patrimonio Cultural tangible e intangible del Cantón, orientado a su preservación, mantenimiento y difusión y las relaciones de la Municipalidad con las comunidades, colectivos, y personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas, comunitarias y de autogestión; y las de éstas entre sí, respecto de las actividades realizadas en las distintas fases de la actividad intercultural y multiétnica de la jurisdicción cantonal, articulado a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal vigente.

**Art. 3.- Ejercicio de la competencia.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga en ejercicio de su autonomía asume la competencia de preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y construir los espacios públicos para estos fines, en forma directa. Esta competencia exclusiva constitucional se ejecutará conforme a principios, derechos y obligaciones contempladas en la presente ordenanza y

la normativa nacional vigente en materia cultural y de patrimonio; en concordancia con la rectoría nacional y sus políticas públicas. En caso de contradicción se aplicara la norma jerárquicamente superior conforme prevé el art. 425 de la Constitución.

#### CAPÍTULO II

##### DEFINICIONES Y CLASIFICACIÓN GENERALES

**Art. 4.- De las áreas y bienes patrimoniales.-** Para efectos de la presente ordenanza se entenderá por áreas patrimoniales aquellos ámbitos territoriales que contengan o que constituyan en sí, bienes patrimoniales, que son elementos de valor natural, espacial o cultural que forman parte del proceso de conformación y desarrollo de los asentamientos humanos y que han adquirido tal significado social, que los hacen representativos de su tiempo y de la creatividad humana.

**Art. 5. Clasificación general.-** Para efectos de aplicación de la presente Ordenanza se entenderá por:

**Patrimonio Cultural:** Es el conjunto de bienes tangibles e intangibles relevantes para la memoria e identidad de las personas, sociedades y colectivos representativos de las culturas y sociedades en el pasado, presente y futuro. Incluye no solo los monumentos y manifestaciones del pasado (sitios y objetos arqueológicos, arquitectura colonial e histórica, documentos y obras de arte), sino también su patrimonio intangible o inmaterial constituido por las diversas manifestaciones y expresiones culturales que guardan saberes, conocimientos, técnicas y prácticas heredadas de las generaciones pasadas a través de la tradición.

El Patrimonio Cultural está conformado por:

**Patrimonio Tangible:** Son los elementos materiales que han producido las diversidades culturales en el país y que tienen significación histórica, estética, identidad o simbólica para un colectivo y el país. El patrimonio tangible puede ser: arqueológico, artístico, arquitectónico, entre otros.

**a) Bienes Inmuebles:** Obras o producciones humanas que no pueden ser trasladadas de un lugar a otro por su génesis estructural o por su relación con el terreno.

En esta categoría se clasifican: los pueblos y ciudades, plazas, puentes, túneles, vías, caminos y las arquitecturas: civil, religiosa (adoratorios, iglesias, capillas, conventos, monasterios, recoletas, santuarios, entre otros); militar (cuarteles, fortalezas, fortines, polvorines, murallas, pucarás, entre otros); monumental, moderna, vernácula y prehispánica; los cementerios, haciendas, molinos, trapiches que provienen de diversos momentos de la historia, desde la época colonial hasta nuestros días y que desde sus características estéticas, tecnológicas, constructivas, de autenticidad, pueden ser únicos y de mucho valor.

**b) Bienes Muebles:** Se conocen como Bienes Patrimoniales Muebles a todos los bienes muebles de producción social, que son la expresión o el testimonio de la creación humana

o de la evolución de la naturaleza, que tienen un valor arqueológico (objetos), histórico, artístico, científico o técnico. Incluye todos los bienes culturales que pueden trasladarse de un lugar a otro. Son la evidencia material de un proceso de evolución de los pueblos y su entorno y la expresión artística, social, económica y cultural de un período histórico y un ámbito geográfico determinado.

Se clasifican en:

1. Objetos y bienes culturales producidos por artistas antiguos, reconocidos o anónimos, y de contemporáneos laureados
2. Religiosos y ceremoniales
3. Artesanales, tecnológicos e industriales

Si bien su tipificación como bien patrimonial no es la misma que para los anteriores, a efectos de su intervención se comprenden en esta clasificación los siguientes:

1. Objetos arqueológicos y etnológicos
2. Documentos y objetos de significación histórica y cultural
3. Impresos, manuscritos y mapas antiguos e incunables, ediciones raras, y libros e impresos actuales de significación cultural
4. Partituras, archivos sonoros y discos especiales
5. Numismáticos y filatélicos
6. Gráficos, fotográficos, cinematográficos y multimedia

**c) Bienes Documentales:** Tienen el objetivo de registrar, transmitir y conservar información de las actividades realizadas por las personas o instituciones públicas o privadas, en un lugar y fechas determinadas. Constituidos por libros, documentos de archivo, manuscritos y otros documentos que contienen información de valía histórica, o que por su calidad de materia constitutiva única (pergamino, cuero, papel, de algodón, entre otros) o por su tecnología de fabricación (artesanal, manual), tienen calidad histórica y que por sus particulares características son considerados de valor patrimonial.

También son considerados como tal el conjunto de documentos de épocas anteriores conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, privado y religioso, particular, que formen parte de la memoria de la nación.

**Patrimonio Intangible.-** Son todos los valores, conocimientos, sabidurías, tecnologías, formas de hacer, pensar y percibir el mundo, en general todas las manifestaciones que tienen las personas, colectividades, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afro ecuatoriano y pueblo montubio, que conforman el mosaico cultural del Estado intercultural y plurinacional.

El patrimonio cultural intangible es objeto de salvaguardia del Estado. A los efectos del presente instrumento, se tendrá en cuenta únicamente el patrimonio cultural inmaterial que sea compatible con los instrumentos internacionales de derechos humanos existentes y/o con los imperativos de respeto mutuo entre comunidades, grupos e individuos y de desarrollo sostenible

El patrimonio intangible o inmaterial se puede manifestar en los siguientes ámbitos:

- a) Tradiciones, expresiones orales y lenguas nativas: es el conjunto de conocimientos y saberes expresados en mitos, leyendas, cuentos, plegarias, expresiones literarias, así como narraciones de la memoria local y otras que tengan un valor simbólico para la comunidad y que se transmiten oralmente de generación en generación.
- b) Artes del espectáculo: es la categoría referente a las representaciones de la danza, la música, el teatro, los juegos y otras expresiones vinculadas a espacios rituales o cotidianos, públicos y privados que tengan un valor simbólico para la comunidad y que se transmiten de generación en generación.
- c) Usos sociales, rituales y actos festivos: considerados como el conjunto de prácticas, manifestaciones y representaciones culturales desarrolladas en un contexto espacial y temporal, como celebraciones religiosas y profanas. Son ritualidades asociadas al ciclo vital de grupos e individuos que se transmiten de generación en generación con la finalidad de propiciar la cohesión social de los grupos.
- d) Conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo: es el conjunto de conocimientos, técnicas y prácticas que las comunidades desarrollan y mantienen en interacción con su entorno natural y que se vinculan a su sistema de creencias referentes a la gastronomía, medicina tradicional, espacios simbólicos, técnicas productivas y sabiduría ecológica, entre otros. Se transmiten de generación en generación y tienen un valor simbólico para la comunidad.
- e) Técnicas artesanales tradicionales: se refiere a las técnicas artesanales y constructivas tradicionales y a su dinamismo. Son un conjunto de actividades de carácter esencialmente manual que incluyen los instrumentos para su elaboración. Los conocimientos y el saber hacer se transmiten de generación en generación y tienen un valor simbólico para la comunidad.

**Preservación cultural:** entiéndase como el conjunto de acciones que permitan que los bienes culturales patrimoniales tengan su conservación, defensa y protección de agentes externos y amenazas eminentes del hombre, lugar, tiempo y naturaleza.

**Mantenimiento cultural:** Conjunto de acciones recurrentes en los programas de intervención, encaminadas a mantener el patrimonio arquitectónico, cultural del cantón

en las condiciones óptimas de integridad y funcionalidad, especialmente después de que hayan sufrido intervenciones excepcionales de conservación y/o restauración.

**Difusión cultural:** es transmitir todos los conocimientos inherentes a la preservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales, a través de los sistemas de información, comunicación, sensibilización y educación.

**Gestión y Manejo Integral:** Son las políticas, planes, programas y proyectos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, sobre la base de su autonomía y competencia exclusiva, desarrolla para preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico y cultural del Cantón, construir los espacios públicos para estos fines.

**Salvaguardia:** Se entiende por salvaguardia a las medidas encaminadas a garantizar la viabilidad del patrimonio cultural, material e inmaterial, comprendida la identificación, documentación, investigación, preservación, protección, promoción, valorización, transmisión y difusión.

**Espacio Público.-** Entiéndase por espacio público a las áreas y elementos urbanísticos, arquitectónicos, paisajísticos y naturales destinados, por su uso o afectación, a la satisfacción de necesidades colectivas. Es el elemento que articula y estructura el espacio patrimonial y regula las condiciones ambientales del mismo.

**Elementos constitutivos y complementarios.-** Para el efecto de la presente ordenanza se entenderá por elementos constitutivos y complementarios, los siguientes:

a) **Elementos constitutivos:** Los componentes de los perfiles viales tales como: derechos de vía, zonas de mobiliario urbano y señalización, escalinatas, paseos escénicos, rampas para discapacitados, andenes, malecones, parterres, cunetas, zonas de estacionamiento, reductores de velocidad, calzadas y carriles.

Los componentes de los cruces o intersecciones, tales como: esquinas, redondeles, puentes vehiculares.

Áreas articuladoras del espacio público y de encuentro, tales como: parques urbanos, plazas, plazoletas, redondeles, escenarios deportivos, escenarios culturales y de espectáculos al aire libre.

Áreas para la conservación y preservación de las obras de uso e interés público y los elementos urbanísticos, arquitectónicos, históricos, culturales, recreativos, artísticos y las cuales pueden ser de sectores de la cabecera parroquial, manzanas, inmuebles individuales y colectivos, murales, esculturas o accidentes geográficos.

Áreas y elementos arquitectónicos espaciales y naturales de propiedad privada que por su localización y condiciones

ambientales y paisajísticas, sean incorporadas, tales como cubiertas, fachadas, pórticos, retiros frontales, cerramientos.

b) **Elementos complementarios:** Componentes del entorno natural, tales como: arborización y protección del paisaje, vegetación herbácea o céspedes, jardines, arbustos, setos o matorrales, árboles, laderas, taludes periféricos, acantilados y quebradas.

**Mobiliario urbano:** Tales como:

a) Mobiliario.

1. Elementos de comunicación: mapas de localización de información pública, planos de inmuebles históricos o lugares de interés, informadores de temperatura, teléfonos, carteleras locales y buzones.
2. Elementos de organización: paradas de buses, tope llantas y semáforos.
3. Elementos de ambientación: luminarias peatonales, luminarias vehiculares, protectoras de árboles, rejillas de árboles, jardineras, bancas, relojes, pérgolas, parasoles, esculturas y murales.
4. Elementos de recreación: juegos de adultos e infantiles.
5. Elementos de servicios: surtidores de agua, casetas de ventas, casetas de turismo, muebles de lustra botas.
6. Elementos de salud e higiene: baños públicos, contenedores para reciclar las basuras.
7. Elementos de seguridad: barandas, pasamanos, hidrantes, equipos contra incendios, entre otros.

**Señalización:**

- a) Elementos de nomenclatura: domiciliaria, comercial o urbana.
- b) Elementos de señalización: vial para prevención, reglamentación, información.

**Accesibilidad al espacio público.-** Los parques y zonas verdes, así como las vías y los demás espacios que tengan el carácter de bienes de uso público no podrán ser cercados, amurallados o cerrados en forma tal que priven a la población de su uso, disfrute visual y libre tránsito, sin perjuicio de las instalaciones o elementos de seguridad destinados a garantizar su conservación y ordenado aprovechamiento, compatibles con su naturaleza pública.

El espacio público debe planearse, diseñarse, construirse y adecuarse de tal manera que facilite la accesibilidad a las personas con movilidad reducida, o cuya capacidad de orientación se encuentre disminuida por la edad,

analfabetismo, limitación o enfermedad, de conformidad con las normas de arquitectura y urbanismo que se definan en el Plan de Manejo del Área Patrimonial.

### CAPÍTULO III

#### DE LA RECTORÍA, PLANIFICACIÓN Y LA GESTIÓN LOCAL DE BIENES PATRIMONIALES

**Art. 6.- De la Rectoría Local:** En el marco de la competencia para preservar, mantener y difundir el patrimonio cultural, arquitectónico y natural, y construir los espacios públicos para estos fines, y en concordancia con la rectoría nacional, corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga emitir la presente ordenanza para la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio, arquitectónico y cultural material e inmaterial de su circunscripción territorial.

**Art 7.- De la Planificación:** La Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, a través de la Unidad de Turismo será la encargada de la gestión patrimonial y estructurará el instrumento de planificación del ejercicio de la competencia para la aplicación de las políticas y la inversión pública.

Dentro de la Agenda Territorial del Patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga en articulación directa con los instrumentos de la planificación nacional, estructurará los diferentes Planes, programas y proyectos de: investigación, inventario, manejo, protección, defensa, financiamiento y difusión del Patrimonio cultural del Cantón Pallatanga, la misma que podrá ser actualizada mientras dure el período de la administración municipal.

**Art. 8.- De la Gestión y competencia:** En el marco del ejercicio de la competencia para preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico y cultural del Cantón Pallatanga y construir los espacios públicos para estos fines, ejercerá las siguientes actividades de gestión:

- 1) Conservar, preservar, restaurar, exhibir, difundir, investigar y promocionar el patrimonio natural, cultural y arquitectónico cantonal.
- 2) Promover la restitución, restauración y recuperación de los bienes patrimoniales perdidos o degradados, en coordinación con el gobierno central.
- 3) Administrar los museos, bibliotecas y archivos de carácter local, de conformidad con el catastro nacional elaborado por el ente rector de la materia que es el Ministerio de Cultura y Patrimonio.
- 4) Prestar asistencia técnica a personas naturales y jurídicas de derecho privado, de derecho público incluyendo sus entidades adscritas para la conservación, restauración, recuperación, acrecentamiento, exhibición, difusión, registro o revalorización del patrimonio cultural.

- 5) Gestionar recursos propios y de organismos nacionales e internacionales para cumplir con los planes, programas y proyectos patrimoniales.
- 6) Declarar el patrimonio cultural y arquitectónico local de conformidad con el procedimiento establecido en la normativa vigente.
- 7) Expropiar bienes inmuebles declarados como patrimonio cultural local siempre que estos se encuentren en peligro de preservación o conservación pagando el valor comercial de dicho bien conforme a lo establecido en la normativa vigente previo a un informe motivado por Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC).
- 8) Aprobar, implementar y ejecutar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio natural, cultural y arquitectónico de su circunscripción.
- 9) Construir los espacios públicos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natural.
- 10) Fomentar actividades orientadas a cuidar, proteger, conservar y salvaguardar el patrimonio cultural, natural arquitectónico y memoria social, respetando la interculturalidad y diversidad del cantón.
- 11) Coordinar con las entidades nacionales correspondientes y con los demás gobiernos autónomos descentralizados, las gestiones necesarias para el desarrollo de proyectos nacionales e intercantonales en materia de patrimonio cultural.
- 12) Elaborar el registro, inventario, catalogación y catastro cantonal de todos los bienes que constituyen el patrimonio cultural ya sean de propiedad pública o privada, de acuerdo a la normativa nacional vigente, y alimentar al inventario nacional.

Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente y en la presente ordenanza.

**Art. 9.- De los órganos de gestión:** Para la gestión de la competencia el GAD Municipal de Pallatanga, crea la Comisión de Patrimonio que tiene carácter de permanente, cuyo funcionamiento se rige por las normas establecidas en el Art. 57 literal r (ere) del COOTAD.

La Comisión de Patrimonio estará integrada por:

- a) Tres concejales o concejales los cuales tendrán derecho de voz y voto, y el Presidente tendrá voto dirimente.
- b) La asesoría a la Comisión estará a cargo de la Unidad de Turismo encargada de la gestión patrimonial.
- c) La asesoría jurídica estará a cargo de la Procuraduría Síndica Institucional.

A petición del Presidente de la Comisión, concurrirán a las sesiones con voz informativa, servidores del GADM de Pallatanga o de otros organismos públicos o privados, así como ciudadanos que tengan relación con los temas referentes al patrimonio natural, cultural y arquitectónico.

La secretaria de esta Comisión estará a cargo del servidor o servidora municipal que haga las veces de Secretaria/o General o de Concejo o su delegado. T

**Son deberes y atribuciones de la Comisión de Patrimonio, las siguientes:**

- a) Cumplir con la Constitución, las leyes y esta ordenanza, con el objetivo de preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico y cultural, construir los espacios públicos para estos fines.
- b) Informar al Concejo Municipal los planes, programas y proyectos para la: Preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico y cultural del Cantón y la construcción de los espacios públicos para estos fines, en concordancia con la política pública nacional.
- c) Sugerir al Concejo Municipal la declaratoria como bienes pertenecientes al Patrimonio, Cultural y Arquitectónico del Cantón, del Estado e informar al organismo Rector.
- d) Emitir informes y recomendaciones al pleno del Concejo Municipal para su debate, resolución y aprobación.

**CAPITULO IV**

**CATALOGACIÓN E INVENTARIO DE BIENES CULTURALES PATRIMONIALES DEL CANTÓN**

**Art. 10.- Catalogación de bienes culturales patrimoniales tangibles.-** Para efectos de establecer la valoración de las edificaciones existentes y nuevas edificaciones registradas en los inventarios patrimoniales, así como la lectura y manejo de la información de una manera sistémica, se calificará a cada predio de acuerdo a los siguientes criterios o parámetros:

- a. Antigüedad
- b. Valor Tipológico (tipología de la edificación);
- c. Valor arquitectónico, técnico constructivo;
- d. Significado simbólico, (histórico, tecnológico, hito urbano, científico entre otros);
- e. Relación con el entorno.

A estos parámetros podrán agregarse otros que se consideren necesarios para optimizar la catalogación de acuerdo al ente rector.

**1. Edificaciones y conjuntos con protección parcial.-** Conocidas también como rehabilitables, son aquellas que siendo también patrimoniales, son susceptibles de modificación con la finalidad de recuperar o mejorar sus condiciones de habitabilidad, lo cual implica que en la catalogación correspondiente constarán los elementos que deban conservarse obligatoriamente y aquellos que puedan modificarse previa autorización del organismo rector. Se permite también la realización de obra nueva con diseño integrado como complemento a las demandas funcionales, las que deberán integrarse a las características del entorno tanto del paisaje construido como el natural.

**2. Edificaciones y conjuntos con protección condicionada.-** La edificación y conjunto tiene un grado de protección condicionada por ser de Interés Patrimonial, en donde sus interiores poseen un alto nivel de deterioro o de intervención lo que ha ocasionado la pérdida de sus características tipológicas originales. Se conservará las características volumétricas, compositivas y de materiales, básicamente al exterior por su aporte al conjunto e imagen urbanas.

**3. Edificaciones con catalogación negativa.-** Son aquellas edificaciones que no presenten valores arquitectónicos representativos ni relevantes, que no tienen significación ni histórica ni cultural, y que no forman parte de un conjunto arquitectónico homogéneo o aquellas que afecten a la imagen de los conjuntos patrimoniales (zonas urbanas de primero y segundo orden) o que pongan en riesgo a terceros, se recomendará su demolición de ser pertinente, previo informe motivado de la unidad correspondiente.

**Art. 11.- Catalogación y clasificación de Bienes Patrimoniales Intangible.-** Para efectos de establecer la valoración de nuevos bienes culturales patrimoniales intangibles registrados en los inventarios patrimoniales de acuerdo a los siguientes criterios o parámetros:

- 1. Vinculación a los ámbitos del Patrimonio Cultural Inmaterial.** La manifestación se enmarca en la definición y ámbitos del Patrimonio Cultural Inmaterial establecidos en la presente ordenanza.
- 2. Transmisión intergeneracional y vigencia. Los conocimientos, saberes, técnicas y prácticas inherentes a la manifestación son transmitidos de generación en generación.**
- 3. Representatividad y reconocimiento comunitario y/o colectivo.** La manifestación tiene relevancia histórica y/o significación social; es valorada y reconocida por la comunidad o grupo detentor como parte de su identidad y sentido de pertenencia.
- 4. Respeto a los derechos. La manifestación se enmarca en el respeto a los derechos humanos, derechos colectivos y de la naturaleza conforme se establece en la ley y reglamentos vigentes.**

5. **Buen Vivir. La manifestación se sustenta en el principio del Buen Vivir** promoviendo la cohesión social, la reciprocidad, el fortalecimiento de las identidades, el bienestar social y colectivo y la participación local en todo su conjunto.

6. **Respeto a la diversidad. La manifestación se enmarca en el respeto a la diversidad** social, económica, política, ambiental y genera el diálogo intercultural.

Se tendrá en cuenta únicamente el Patrimonio Cultural Inmaterial que sea compatible con los instrumentos internacionales de derechos humanos existentes y con los imperativos de respeto mutuo entre comunidades, grupos e individuos y de desarrollo sostenible.

El patrimonio cultural intangible o inmaterial se clasifica por ámbitos y subámbitos, mecanismo referencial para la sistematización de los procesos de inventario:

**1. Tradiciones y expresiones orales** incluido el idioma como vehículo del patrimonio inmaterial:

- a) Memoria local vinculada a acontecimientos históricos reinterpretados por las comunidades: Relación directa con el relato de los hechos históricos, hechos de carácter comunitario y representativo para una comunidad, contados desde la perspectiva de sus habitantes.
- b) Leyendas: Giran alrededor de un personaje, una comunidad, un momento, un lugar o un acontecimiento real, al que se suma la imaginación popular tomando diferentes matices, de acuerdo con el lugar donde es narrado.
- c) Mitos: Son relatos tradicionales de acontecimientos prodigiosos, protagonizados por seres sobrenaturales o extraordinarios que están en estrecha relación con los aspectos sagrados de una sociedad. Muchas veces los mitos pueden pertenecer a una o más categorías.
- d) Expresiones orales: Tradición oral que involucra a las expresiones que se transmiten verbalmente y de forma artística.

**2. Artes del espectáculo:**

- a) **Danza:** Expresión corporal ordenada, a menudo con acompañamiento musical cantado o instrumental. Aparte de su aspecto físico, es frecuente que sus movimientos rítmicos, pasos o gestos sirvan para expresar un sentimiento o estado de ánimo o para ilustrar un determinado acontecimiento o hecho cotidiano.
- b) **Juegos tradicionales:** El juego tiene relación con la actividad de disfrute. Es una acción física o mental que aglutina a individuos. Su práctica se transmite de generación en generación y se mantiene hasta nuestros días.

c) **Música:** Está presente en todas las sociedades y, casi siempre, es parte integral de otras formas de espectáculo y otros ámbitos del Patrimonio Cultural Inmaterial, tales como: rituales, eventos festivos y tradiciones orales. Se la encuentra en distintos contextos: profana o sagrada, clásica o popular, estrechamente asociada al trabajo, al entretenimiento e incluso a la política y a la economía. Igualmente variadas son las ocasiones en las que se la interpreta: bodas, funerales, rituales e iniciaciones, fiestas, diversiones de todo tipo y otras prácticas sociales. En realidad, muchos usos musicales tradicionales no se practican para un público externo, por ejemplo, los cantos que acompañan el trabajo agrícola o la música que forma parte de un ritual. En un entorno más íntimo, se entonan canciones de cuna para dormir a los niños.

d) **Teatro:** Corresponde a las representaciones teatrales tradicionales que suelen combinar la actuación, el canto, la danza y la música, el diálogo, y la narración o la recitación.

**3. Usos sociales, rituales y actos festivos:**

- a) **Fiestas:** Son en sí mismas actos rituales pues implican un patrón determinado. Suelen estar acompañadas de baile, música y comida y en ella intervienen otros rituales específicos. Las fiestas se desarrollan con frecuencia en espacios públicos según las pautas que establece la tradición.
- b) **Prácticas comunitarias tradicionales:** Son aquellas que revitalizan la identidad comunitaria y aportan con la práctica a su continuidad en el tiempo. Incluyen mingas, cambiamanos, uyari, sistemas jurídicos tradicionales, organización social, parentesco, etcétera.
- c) **Ritos:** Son actos o ceremonias regidos a unas normas estrictas. Generalmente los ritos son las celebraciones de los mitos y de ahí proviene su carácter simbólico.
- d) **Oficios tradicionales:** Generalmente el oficio es transmitido de generación en generación mediante un proceso de aprendizaje por el cual una persona llega a dominar el arte. Entre otros, se encuentran los siguientes oficios: Barberos, boticarios, fotógrafos, sastres, calígrafos, zapateros, entre otros.

**4. Conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo**

- a) **Técnicas y saberes productivos tradicionales:** Se trata de las prácticas, usos, conocimientos para la elaboración de herramientas y técnicas relacionadas con actividades productivas como la agricultura, ganadería, pesca, actividades extractivas y actividades de sobrevivencia como la cacería.
- b) **Gastronomía:** Implica una serie de procedimientos culturales que utilizan conocimientos y recursos (herramientas y materiales) específicos, para la

satisfacción de la alimentación de los seres humanos. Entre los tipos de gastronomía se encuentran: gastronomía cotidiana o gastronomía festiva o ritual.

- c) **Medicina tradicional:** Se trata de las prácticas y conocimientos usados para el mantenimiento de la salud, que incluyen agentes, medicamentos herbarios (hierbas, materias, productos, preparaciones líquidas o secas), actividad terapéutica, etcétera.
- d) **Espacios simbólicos:** Sitios naturales, construcciones o lugares que sean el referente para una o varias prácticas comunitarias. Los sitios sagrados están íntimamente ligados con los rituales, leyendas y mitos.
- e) **Sabiduría ecológica tradicional:** Incluye los conocimientos, usos y prácticas relacionados con los fenómenos y elementos naturales para la producción.

#### 5. Técnicas artesanales tradicionales:

- a) **Técnicas artesanales tradicionales.** Procesos, competencias, conocimientos, usos y asociaciones simbólicas que intervienen en la producción de objetos artesanales tradicionales en diferentes ramas. Estas técnicas pueden incluir los siguientes artes: alfarería; cerería; cerrajería; cestería; ebanistería-talla en madera; herrería; hojalatería; imaginaria; fabricación de instrumentos musicales; orfebrería; peletería; pirotecnia; modelado en mazapán; talabartería; textilera; artesanía en semillas; tejido con fibras naturales; pintura; otros.
- b) **Técnicas constructivas tradicionales.** Procesos y elementos que intervienen en las técnicas de construcción tradicional como las técnicas en barro crudo (adobe, bahareque y tapial), uso de la caña guadúa, carrizo, suro, cáñamo, paja de páramo, maderas autóctonas, cuero (cabestro) y los elementos o materiales que se usan en la construcción.

Se refiere también a la elaboración de herramientas e infraestructura para uso doméstico y/o productivo (por ejemplo: construcción de hornos, molinos, trapiches, telares, herramientas para caza, pesca o elaboración de productos alimenticios y artesanales, etc.), tomando en cuenta su uso tradicional en relación con la transmisión de los conocimientos de generación en generación.

**Art. 12.- Del inventario de bienes patrimoniales.-** Es el instrumento de planificación y gestión que contiene el registro, reconocimiento, evaluación física e intervenciones de los bienes patrimoniales tangibles e intangibles, e información sobre las características urbanas, ambientales, arquitectónicas, constructivas, de ocupación y uso y culturales, entre otras, así como de su estado de conservación.

**Art. 13.- Inventario de bienes patrimoniales del Cantón.-** Los bienes pertenecientes al patrimonio cultural del Estado que son transferidos por el Ministerio de Cultura

Y Patrimonio a través de los inventarios correspondientes y asumida la competencia por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga mediante el SISTEMA SIPCE.

**Art. 14.- Registro y Manejo de los Bienes Patrimoniales.-** la Unidad de Turismo, encargada de la gestión patrimonial realizará las gestiones pertinentes para que los propietarios, administradores, custodios o tenedores de objetos patrimoniales pongan en conocimiento de la Municipalidad, por medio de una lista detallada, la existencia de dichos objetos para su registro en el inventario nacional para que formen parte del Patrimonio Cultural del Estado.

## CAPÍTULO V

### DE LAS INTERVENCIONES DEL PATRIMONIO

**Art. 15.- tipos de intervenciones:** Se establece los siguientes tipos de intervención de acuerdo a la categoría de las edificaciones, teniendo en cuenta que cuando se trata de un bien inmueble perteneciente al patrimonio cultural edificado, es parte de él su entorno ambiental y paisajístico, por lo que debe conservarse el conjunto de sus valores:

- a. Edificaciones de Conservación ABSOLUTA (A): Serán susceptibles únicamente de conservación y restauración.
- b. Edificaciones de Conservación PARCIAL (B): Serán susceptibles de conservación y rehabilitación arquitectónica.
- c. Edificaciones de Conservación CONDICIONADA (C) (AMBIENTAL): En éstas se permitirá la conservación, rehabilitación arquitectónica e incluso nueva edificación conservando la crujía frontal y respetando la tipología original del bien.
- d. Edificaciones SIN PROTECCIÓN (D): En éstas se permitirá la conservación, rehabilitación arquitectónica e inclusive la sustitución por nueva edificación, siempre y cuando ésta se acoja a los determinantes establecidos para el sector y características del tramo.

En las edificaciones del cantón Pallatanga se establecen los siguientes tipos de Intervención:

- a) **AMPLIACIÓN:** Obra que Incrementa el área cubierta de un inmueble y que deberá expresar su carácter contemporáneo e integrarse coherentemente a la edificación existente.
- b) **CONSERVACIÓN:** Intervención que permite el mantenimiento y cuidado permanente de los bienes patrimoniales, incluido el ambiente en el que están situados, a fin de garantizar su permanencia
- c) **CONSOLIDACIÓN:** Intervención en diferentes componentes arquitectónicos que se hallen afectados, para garantizar la estabilidad del bien.
- d) **DEMOLICIÓN:** Consiste en la eliminación total o parcial de una edificación.

- e) **INTERVENCIÓN PREDIAL:** Comprende la Integración, fraccionamiento y reestructuración de predios, así como la declaratoria de inmuebles bajo el régimen de propiedad horizontal.
- f) **LIBERACIÓN:** Intervención que permite rescatar las características arquitectónicas originales de un inmueble, eliminando añadidos e intervenciones no compatibles con éste.
- g) **NUEVA EDIFICACIÓN:** Construcción que se realiza en solares no edificados, áreas baldías dentro de un predio o sustituyendo edificaciones no patrimoniales.
- h) **OBRAS EMERGENTES:** Intervención que permite garantizar temporalmente la estabilidad estructural del bien.
- i) **RECONSTRUCCIÓN:** Intervención que permite la devolución parcial o total de las características originales de un bien patrimonial que debido a su estado no es posible consolidar o restaurar. Ésta obligatoriamente, se realizará con los sistemas constructivos y materiales originales del bien patrimonial.
- j) **REHABILITACIÓN:** Intervención dirigida a recuperar y/o mejorar la capacidad de uso de un conjunto urbano, un inmueble, un espacio público o la Infraestructura urbana.
- k) **REHABILITACIÓN ARQUITECTÓNICA:** Intervención en un bien o conjunto patrimonial en el que no sea factible o conveniente la restauración total o parcial. Su cualidad esencial es la de recuperar o permitir condiciones de habitabilidad respetando la tipología arquitectónica, las características morfológicas fundamentales, materialidad e integración con su entorno.
- l) **RESTITUCIÓN:** Intervención que permite la reintegración de elementos desubicados o que su grado de deterioro no hace factible su restauración.

Para la intervención de todos los bienes patrimoniales se deberá contar con la autorización y aprobación del ente rector INPC.

**Art. 16.- De la delimitación de zona de protección.-** Corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga la protección de las zonas, sitios, sectores, calles, edificios, elementos urbanos, naturales, paisajísticos y detalles arquitectónicos y arqueológicos del área urbana y rural del cantón, que por sus características hayan sido declarados como Patrimonio Cultural.

**Art. 17.- Mantenimiento y Protección física.-** Es obligatorio y permanente el adecuado mantenimiento y protección de las edificaciones de las áreas históricas incluyendo todos sus bienes muebles y obras de arte, para

sus propietarios, custodios o administradores, sean éstos personas naturales o jurídicas y entidades de los sectores público, militar y eclesiástico.

La responsabilidad civil o penal recaerá en los propietarios, custodios y administradores, aunque estos bienes se encuentren arrendados o en cualquier otra forma de tenencia.

El mantenimiento de las fachadas, cerramientos y culatas, incluidos la adecuada canalización de las instalaciones eléctricas, electrónicas y sanitarias, así como su reparación y pintura, deberá realizarse por lo menos una vez cada dos años. Esta disposición es aplicable para todas las construcciones ubicadas en el centro urbano que tengan connotación histórica.

Por ningún concepto se permite pintar los zócalos ni ningún elemento de piedra. Las propuestas que impliquen cambios a esta disposición, requerirán obligatoriamente de la autorización de la (Unidad de Turismo, encargada de la gestión patrimonial) previo a un informe.

**Art. 18.- Casos especiales que ameriten derrocamiento total o parcial.-** Los predios, inmuebles o edificaciones que, como consecuencia del inventario, hayan tenido catalogación negativa podrán ser objeto de modificaciones profundas o derrocamiento parcial o total, según el caso, para lo cual el propietario presentará a la Unidad de Turismo encargada de la gestión de Patrimonio Cultural los planos del proyecto sustitutivo o de recuperación tipológica más el informe técnico especializado de un profesional en la rama.

El único organismo que, dadas condiciones extremas y suficientemente comprobadas, podrá declarar en ruina un inmueble inventariado será el Concejo Municipal, mediante resolución motivada, previo informe de la Unidad de Turismo encargada de la gestión de Patrimonio Cultural, el cual estará apoyado de todos los informes justificativos que sean necesarios. Para desvincular del inventario será notificado al organismo rector.

**Art. 19.- De las Restauraciones en bienes patrimoniales muebles.-** Cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga identifique la necesidad de realizar trabajos de restauración o reciba la solicitud de intervención por las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado en lo que corresponde a los bienes patrimoniales muebles mencionados, deberá recibir el respectivo proyecto a ser analizado por la Unidad, y aprobado por el Alcalde o Alcaldesa.

**Art 20- Salvaguardia del patrimonio documental:** Los organismos públicos y privados que exhiban o promocionan bienes pertenecientes al patrimonio cultural estarán regulados y controlados por la Unidad correspondiente, la misma que podrá requerir actividades relacionadas con sus tres enfoques principales y que tengan la finalidad de velar por la salvaguardia del patrimonio cultural.

**ARCHIVO HISTORICO**

**Art. 21.- Archivos de las instituciones públicas, privadas y eclesiásticas.-** Representan la gestión de cada una de ellas y la memoria de las actividades cumplidas en la administración. Estos archivos constituyen testimonios jurídicos y administrativos para los ciudadanos y para el propio Estado, por lo que se hace necesario salvaguardar los documentos que forman parte del acervo documental que constituirá la historia y patrimonio del Estado. Está constituido por los siguientes instrumentos.

- a. Escritos manuscritos, dactilográficos o impresos, ya sean originales o copias
- b. Mapas, planos, croquis y dibujos
- c. Reproducciones fotográficas y cinematográficas, sean negativos, placas, películas y clisés;
- d. Material sonoro, contenido en cualquier forma
- e. Material cibernético, y;
- f. Otros materiales no especificados.

**Art. 22.- Acceso y Consulta de Archivos.-** Todos los ciudadanos tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les otorgue copia de los mismos, con excepción de los documentos considerados reservados, previa a la presentación de una solicitud de acceso a la información pública.

**Art. 23.- Deterioro Físico:** Los documentos que presenten deterioro físico que impida su manejo directo, la institución suministrará esta información mediante reproducción, certificando su autenticidad cuando fuere del caso. Se prohíbe la salida del Archivo Histórico cualquier documento original que en él repose, cuando proceda por orden superior, se realizarán guías de responsabilidad sobre los funcionarios bajo cuya custodia se encuentra la documentación. El encargado de la custodia será responsable hasta de la culpa leve por acción u omisión.

**Art. 24.- Categoría de Importancia Documental.-** Los documentos categóricos, por su contenido, calidad gráfica y connotación histórica, irán ordenados preferencialmente de mayor a menor importancia para custodiarse, investigarse y publicarse, prevaleciendo el orden siguiente:

1. Las Actas del Cabildo o del Concejo Cantonal.
2. Las Actas del Cabildo eclesiástico.
3. Los Libros de Protocolos Notariales.
4. Los Libros de la Curias Parroquiales y otros Registros Eclesiásticos.
5. Los Libros de Actas de organizaciones, asociaciones, gremios, cofradías extintas y vigentes, instituciones filantrópicas, juntas cívicas y fundaciones.

6. Los Libros que contengan los despachos, oficios y memorandos de la Gobernación Provincial y de la Jefatura Política del Cantón.
7. Los expedientes médicos de los hospitales pertenecientes a su archivo.
8. Los Libros de Actas de Escuelas, Colegios, Universidades y entidades educativas o culturales.
9. Los ejemplares originales de los periódicos impresos en la localidad.

**Art. 25.- Digitalización y acceso electrónico a los Bienes documentales.-** Se evitará toda manipulación a los bienes documentales y el archivo histórico, quien autorice deberá cerciorarse de implementar los cuidados de custodia respectivos. Los archivos y documentos históricos, serán escaneados a color o en escala de grises, provistos de los formatos electrónicos resolutivos eficientes, para que puedan ser consultados en la plenitud de su calidad visible.

**Art. 26.- Organización de las Ediciones con contenido histórico y académico.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga estará obligado a que sus publicaciones de investigaciones documentales sean tanto en formato electrónico como físico, con su respectivo acceso gratuito en una sección de su portal electrónico oficial o en un vínculo de acceso público en las mismas condiciones y naturas.

**CAPITULO VI**

**DEL PATRIMONIO CULTURAL INTANGIBLE**

**Art. 27.- De la salvaguardia del patrimonio inmaterial.-** Son las medidas encaminadas a garantizar la viabilidad del patrimonio cultural intangible o inmaterial, comprendidas la identificación, documentación, investigación, preservación, protección, promoción, valorización de este patrimonio en sus diferentes aspectos.

**Art. 28.- Instrumentos para la salvaguardia.-** Las acciones para la salvaguardia del patrimonio intangible o inmaterial comprenden tres fases:

1. Identificación: comprende el inventario de las manifestaciones del patrimonio cultural intangible o inmaterial.
2. Investigación histórica y antropológica: Comprende la elaboración de la situación actual, estado de vitalidad y vigencia de las manifestaciones del patrimonio cultural intangible o inmaterial.
3. Acciones de salvaguardia: Comprende programas, proyectos y acciones recogidas en un plan de salvaguardia y en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial.

## CAPÍTULO VII

## NORMAS DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA COMPETENCIA

**Art 29.- Normas de actuación para la gestión de la competencia de patrimonio.-** Son aquellas que se encuentran identificadas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y en las ordenanzas específicas tales como: construcciones, uso y ocupación de suelo, ocupación de espacios públicos Ordenanza para la protección de fuentes y zonas de recarga de agua, ecosistemas frágiles y otras áreas prioritarias para la conservación de la biodiversidad y el patrimonio natural del cantón Pallatanga y otras conexas, en las que se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Restricción de Intervención interna o externa en el espacio público y edificaciones emplazadas en las áreas Patrimoniales del Cantón.
- b) Autorización de trabajos que no afecten al paisaje urbano de la ciudad ni a su entorno paisajístico en la zona de protección.
- c) Normas de uso y ocupación del suelo en áreas patrimoniales.
- d) Ordenanza de Propiedad horizontal, Ordenanza de fraccionamiento, entre otras.
- e) Medidas sobre seguridad, prohibición y ocupación de calzadas y aceras de acuerdo a la Ordenanza de Ocupación de Espacios Públicos.
- f) Restricción de ventas de mercaderías de cualquier género y que ocupen aceras, paredes de fachada, tampoco se podrá ocupar los zaguanes de acuerdo a la Ordenanza de Ocupación de Espacios Públicos.
- g) Las cubiertas que requieran reparación o renovación dentro de los perímetros del núcleo central y de la zona de control, de las Áreas patrimoniales se repararán únicamente mediante el empleo del mismo tipo de material y el criterio de conservación de acuerdo a la Ordenanza de Construcciones.
- h) La instalación de rótulos, anuncios y propagandas, se registrará por la Ordenanza de Publicidad. No se admiten letreros en bandera.
- i) La implantación de parqueaderos públicos y privados en las Áreas patrimoniales, se regula por la Ordenanza de Tránsito, Transporte y Movilidad, entre otras.
- j) Se observará las demás ordenanzas que sean conexas a la gestión de la Competencia de Patrimonio

**Art. 30.- Del bien patrimonial con elementos añadidos.-** De existir en un Bien patrimonial se podrá añadir ciertos elementos de épocas recientes y se e admitirá la

incorporación de elementos recientes necesarios para dotar a la edificación de condiciones de habitabilidad, higiene y salubridad, siempre que no afecten a la estructura y tipología del bien inmueble.

**Art. 31.- Transferencia de dominio.-** La transferencia de dominio del bien inmueble declarado como Patrimonio Cultural, sea a título u oneroso, deberá contar con el informe favorable motivado de la Unidad de Turismo, encargada de la gestión patrimonial y se informará al Organismo Rector.

Las personas que celebren o vayan a celebrar un contrato de transferencia de dominio de predios que contengan edificaciones que constan registradas en el Inventario de Edificaciones Patrimoniales, harán constar en la escritura que conocen de la existencia, estado y condición del inmueble en su calidad de bien inventariado, y que se someten a la normativa de protección dictada para el efecto.

**Art. 32.- Del mantenimiento y conservación de los inmuebles.-** Deberá sujetarse a las disposiciones contempladas en la presente ordenanza establecidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, para las áreas patrimoniales.

## CAPÍTULO VIII

## PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENCIÓN EN BIENES PATRIMONIALES TANGIBLES

**Art. 33.- Actuación previa a la intervención.-** Antes de realizar cualquier intervención en las Áreas Patrimoniales del Cantón, deberá presentarse a la Unidad correspondiente para la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural del Cantón los respectivos estudios a nivel de anteproyecto, con los criterios debidamente motivados que emita la Unidad de Turismo, encargada de la gestión patrimonial, quién solicitará el pronunciamiento técnico de la Dirección de Gestión de Obras Públicas para la intervención y se presentará los estudios a nivel de proyecto definitivo.

**Art. 34.- Requisitos para la autorización de intervención en bienes inmuebles patrimoniales**

- a) Para el caso de intervención en bienes inmuebles patrimoniales (restauración, rehabilitación, ampliaciones, etc.), el solicitante deberá obtener como requisito indispensable previo a la presentación del anteproyecto, la línea de fábrica, permisos de construcción, certificado de no adeudar al municipio y otros establecidos, donde el Gobierno Autónomo Descentralizado de Pallatanga a través del Alcalde o Alcaldesa. Solicitando los criterios técnicos a tener en cuenta para la intervención
- b) Presentación del Anteproyecto.- El solicitante previo a la presentación del proyecto definitivo, presentará junto a los demás requisitos que exige el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, un anteproyecto de la intervención, mismo que deberá contener como mínimo:

1. Registro Fotográfico del bien inmueble (interior y exterior)
  2. Memoria Histórica del bien inmueble.
  3. Memoria técnica del bien inmueble, donde se indicará de forma detallada el sistema constructivo y materialidad de la edificación avalado un profesional en la rama (Arquitecto, o profesional con especialidad en esta materia).
  4. Levantamiento planimétrico (plantas y elevaciones) del estado actual, materiales y los usos actuales del bien a intervenir.
  5. Propuesta arquitectónica de la intervención a realizar (Plantas, elevaciones y secciones).
  6. En caso de requerirse, y en función del nivel de protección, se solicitará un inventario de puertas, ventanas, detalles constructivos y demás elementos arquitectónicos.
- c) Presentación del Proyecto Definitivo.- Una vez que el solicitante cuente con el informe favorable del anteproyecto de intervención por parte de la (Unidad de Patrimonio Cultural o quien haga sus veces), procederá a presentar el proyecto definitivo que incluirá, a más de los requisitos que exige la municipalidad lo siguiente:
1. Planos arquitectónicos definitivos conteniendo: Ubicación, implantación de manzana, plantas arquitectónicas incluidas las de cubiertas, fachadas de la edificación agregando las casas colindantes, otras fachadas hacia el interior del predio y cortes (mínimo 2). Todos los elementos antes señalados deberán ir en planos de estado actual con la identificación y señalamiento de patologías de la edificación; planos de intervención donde consten tanto los componentes que se conservan, se modifican o se suprimen, como las intervenciones específicas que solucionan las patologías señaladas en los planos de estado actual; y planos de propuesta con los usos en todos los ambientes, materiales, solución a las patologías detectadas, cuadro de áreas y detalles arquitectónicos y constructivos para su cabal comprensión.
  2. Detalles constructivos, a escala 1:5 / 1:10.
  3. Planos de ingenierías, con la firma del profesional responsable, en función de la intervención a realizarse.
  4. Para el caso de ampliaciones verticales, presentarán un informe técnico estructural de edificación.
  5. Se presentará un original y dos copias de los planos en formato de dibujo a escala 1:100 o 1:50 CD con los archivos digitales de lectura en formato PDF o JPG en resolución mínima de 600 dpi, que contengan toda la información en los planos impresos de la propuesta arquitectónica.

**Art. 35.- Autorización para intervenciones en edificaciones inventariadas.-** Para todos los casos de intervención con obras de nueva edificación o de rehabilitación, restitución, reconstrucción, restauración o remodelación en las áreas patrimoniales se debe obligatoriamente obtener la Autorización de Construcción emitida por el GADMP.

**Art. 36.- Planes de Gestión de Riesgo.-** La Unidad correspondiente deberá diseñar los Planes de Gestión de Riesgos de Patrimonio Cultural para el Cantón con el acompañamiento directo de la Unidad de turismo, encargada de la gestión patrimonial, y podrá exigir a los Museos, Archivos, Hemerotecas, Cinematecas, Fonotecas, Mapotecas y otros similares de propiedad de personas naturales o jurídicas públicas o privadas los planes de Gestión de Riesgos internos; se estipulara un plazo máximo de tres meses, para su correspondiente entrega desde su notificación.

## CAPITULO IX

### DE LA DECLARATORIA PATRIMONIAL CULTURAL Y ARQUITECTÓNICA

**Art. 37.-** Corresponde al Gobierno Autónomo Municipal de Pallatanga, conforme al artículo 14, numeral 7 de la Resolución No. 0004-CNC-2015 del Consejo Nacional de Competencias, la declaratoria de las zonas, sitios, sectores, calles, edificios, elementos urbanos, naturales, paisajísticos, detalles arquitectónicos, sitios y bienes arqueológicos, bienes muebles, documentales y las expresiones socio-culturales del cantón Pallatanga, de carácter público o privado, que por sus características y valor, deban ser declarados como Patrimonio Natural, Cultura o Arquitectónico. Tal declaratoria ocurrirá con el voto de las dos terceras partes de los miembros del Concejo Municipal y con fundamento en el correspondiente expediente técnico del bien siguiendo los procedimientos establecidos e informes favorables de la Unidad de Turismo encargada de la gestión patrimonial, Ambiente (de ser el caso) y de las direcciones de Obras Públicas y de Planificación del GAD municipal del cantón Pallatanga, así como de la Comisión de Patrimonio del GAD municipal.

## CAPÍTULO X

### DE LA DIFUSIÓN CULTURAL

**Art. 38.- Actividades para la Difusión Cultural.-** En el marco de la competencia para preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico y cultural, y construir los espacios públicos para estos fines, corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, las siguientes actividades de difusión cultural:

1. Elaborar y definir por medio de la Unidad de Turismo encargada de la gestión patrimonial, en coordinación con la Unidad de Comunicación o quien haga sus veces la construcción de un canal adecuado para la difusión y dotarse de las herramientas necesarias para su comprensión.

2. Formar parte de una estructura interdepartamental adecuada a la misión y objetivos de la institución.
3. Crear y recrear una relación con su medio social y con todos los posibles usuarios del patrimonio tangible e intangible, tanto a nivel físico como virtual.
4. Promover la restitución y recuperación de los bienes patrimoniales expoliados, perdidos o degradados, y asegurar el depósito legal de impresos, audiovisuales y contenidos electrónicos de difusión masiva.
5. Asegurar que los circuitos de distribución, exhibición pública y difusión masiva no condicionen ni restrinjan la independencia de los creadores, ni el acceso del público a la creación cultural y artística nacional independiente.
6. Establecer políticas e implementación de formas de enseñanza para el desarrollo de la vocación artística y creativa de las personas de todas las edades, con prioridad para niñas, niños y adolescentes.
7. Potenciar la difusión deberá apoyar el ejercicio de las profesiones artísticas.
8. Establecer por medio de la difusión cultural incentivos y estímulos para que las personas, instituciones, empresas y medios de comunicación promuevan, apoyen, desarrollen y financien actividades culturales.
9. Garantizar la diversidad en la oferta cultural y promover la producción nacional de bienes culturales, así como su difusión masiva.
10. Garantizar fondos suficientes y oportunos para la ejecución de la política cultural local y nacional por cualquier medio de comunicación.
11. Potenciar y difundir el emprendimiento cultural en todas sus formas.

#### CAPITULO XI

##### DE LOS INCENTIVOS

**Art. 39.- De los incentivos.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga otorgará los siguientes incentivos para la preservación, mantenimiento y difusión de los Patrimonios Culturales tangibles:

- a) Gestionar a través de la cooperación nacional e internacional el financiamiento para la rehabilitación de bienes inmuebles privados.
- b) Reconocimiento público al propietario y profesional que contribuyó a la conservación y puesta en valor del Patrimonio Cultural. Presentará anualmente al Concejo cantonal de manera fundamentada, los propietarios, restauradores, proyectistas y constructores de obras de

restauración o edificaciones nuevas implantadas en el área patrimonial propuestos para el otorgamiento de reconocimientos en las categorías que se establezcan para tal fin.

- c) Propiciar la participación de personas de la tercera edad en los proyectos destinados a la difusión del patrimonio cultural, en lo que se establecerá un sistema de compensación económica.
- d) Aplicar el régimen de exoneraciones, rebajas y/o gratificaciones establecidas en la Ley de Patrimonio Cultural.
- e) Se aplicarán los estímulos tributarios del cincuenta por ciento (50%) conforme dispone el Art. 498 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, para los propietarios de bienes inmuebles que se encuentren debidamente autorizados y registrados.
- f) Elaborar anualmente el inventario de los edificios, construcciones o proyectos que, bajo criterios técnicos, merezcan ser considerados como beneficiarios de Planes y Programas especiales de financiamiento con el fin de mejorar el entorno de las zonas declaradas patrimonio Cultural.
- g) Apoyo a proyectos de investigación, promoción y difusión del Patrimonio Cultural Inmaterial.
- h) El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga podrá realizar inversiones para recuperación de fachadas y cubiertas anteriores de inmuebles patrimoniales que son parte de la imagen urbana, los valores incurridos en la inversión serán cobrados a los propietarios mediante la emisión de títulos de crédito emitidos por la Dirección de Gestión Financiera con los justificativos necesarios.

#### CAPÍTULO XII

##### DEL CONTROL Y LA PRESERVACIÓN

**Art. 40.- Control y preservación local.-** En el marco de la competencia para preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico y cultural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, realizará las siguientes actividades de control y preservación:

- 1) Velar por la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural tangible e intangible, de la riqueza histórica, artística y lingüística, de la memoria colectiva y del conjunto de valores y manifestaciones que configuran la identidad plurinacional e intercultural del cantón.
- 2) Supervisar los lugares y espacios cantonales en los que existan bienes culturales patrimoniales locales, y en el caso de los bienes culturales patrimoniales nacionales

informar al ente rector de la competencia en caso de que estos estén expuestos a cualquier situación de riesgo o deterioro.

- 3) Adoptar medidas precautelatorias y salvaguardias para la protección del patrimonio cultural local existente.
- 4) Monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural local de su circunscripción.
- 5) Autorizar el cambio de ubicación de bienes culturales patrimoniales locales dentro de su respectiva circunscripción territorial, observando la normativa vigente con el aval del organismo rector.
- 6) Autorizar y supervisar las intervenciones del patrimonio cultural local, de carácter público, privado y eclesiástico lo que incluye restauraciones, rehabilitaciones, entre otros, de conformidad con la normativa correspondiente.
- 7) Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.

**Art. 41.- De la prohibición para remodelaciones, modificaciones y reconstrucciones.-** No se podrán realizar remodelaciones, modificaciones, reconstrucciones ni reparaciones de los bienes inmuebles situados en el área de protección patrimonial, sin previa autorización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga y el conocimiento y aprobación de los informes previos de la Unidad de Turismo, encargada de la gestión patrimonial y de Obras Públicas o las que no se ajusten a las disposiciones de la presente Ordenanza.

Los propietarios que manifiesten negligencia, abandono o descuido del inmueble patrimonial, deberán obligarse a su reconstrucción de acuerdo a las características tipológicas, estructurales y constructivas preexistentes; sin perjuicio de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga traslade los valores que se deduzcan de la destrucción del patrimonio al cobro del impuesto predial.

**Art. 42.- Del descuido de bienes patrimoniales.-** Cuando los propietarios descuiden o actúen en contra del correcto mantenimiento de la edificación considerado como bien patrimonial, poniendo en peligro su estado y deteriorando la imagen del sector y la ciudad, tendrá un plazo de sesenta días a partir de su notificación para realizar las gestiones de conservación. De persistir el descuido o abandono el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga podrá ejecutar las obras, y sus valores de mantenimiento y preservación serán cobrados en el impuesto predial al propietario del inmueble previo la emisión del título de crédito emitido por la Dirección de Gestión Financiera Municipal.

**Art. 43.- De las destrucciones.-** Los propietarios que destruyan o causen daños con dolo en los inmuebles patrimoniales, sin perjuicio de la acción penal, tienen la

obligación de restituir en su estado original en un plazo no mayor a doscientos días calendario el bien patrimonial.

**Art. 44.- De las fachadas y portales.-** Las fachadas y más paramentos visibles de los inmuebles deben ser tratados y mantenidos al igual que las partes visibles desde los patios, las que serán pintadas y mantenidas cuidadosamente. Las fachadas deberán mantener su característica original, por tanto es prohibido alterar o añadir elementos extraños a éstas.

En las áreas patrimoniales, no se admitirá la ocupación de fachadas y portales para exhibición de mercadería de cualquier género; tampoco se podrá ocupar los zaguanes de los edificios para usos comerciales, salvo que se garantice la seguridad y la accesibilidad a las edificaciones. Esta infracción será sancionada de conformidad a la Ordenanza de Uso y Ocupación de Suelo.

**Art. 45.- De los rótulos.-** el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga a través de la unidad de Turismo establecerá un tipo de diseño de rótulos para las áreas consideradas como patrimoniales.

**Art. 46.- De la prohibición de la propaganda.-** En las áreas históricas y patrimoniales se prohíbe la propaganda de todo tipo, en sus exteriores que tenga carácter comercial y político.

### CAPITULO XIII

#### DE LOS RECURSOS

**Art. 47.- Financiamiento del ejercicio de la competencia.-** Para el ejercicio de las facultades y atribuciones, que correspondan, en los términos establecidos en la presente resolución, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pallatanga contará con los siguientes recursos:

- a) Los que correspondan por transferencia directa, según el Artículo 15 de la Resolución No. 0004-CNC-2015, del Consejo Nacional de Competencias para preservar, mantener y difundir el patrimonio cultural de los cantones y construir los espacios públicos para estos fines.
- b) Los que genere el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga ejercicio de la facultad para establecer tasas, contribuciones y generar ingresos de autogestión para financiar el ejercicio de la competencia.
- c) Los que provengan de proyectos de mutuo acuerdo, entre el Gobierno Central, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y otros.
- d) De aquellos que se estipulen en la presente Ordenanza.

**Art. 48.- De las tasas para el ejercicio de la competencia.-** Se dispone en la presente ordenanza, el cobro de las siguientes tasas:

Concepto	Valor	Mecanismo de Cobro
Tasa para la Preservación y Mantenimiento y Difusión del Patrimonio Cultural intangible	0,50 USD	Predios Urbanos Predios Rurales
	0,25 USD	
	10,00 USD	Permiso de uso de suelo para eventos sociales y culturales urbano y rural

Los valores referidos por conceptos de tasas para la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio, serán recaudados anualmente en el pago del impuesto de predios urbanos y rurales, y deberán constar en la Ordenanza del Bienio 2018-2019, misma que no implica duplicidad de pago de tasas.

#### CAPITULO XIV

##### DEL FONDO DE PRESERVACIÓN Y MANTENIMIENTO PATRIMONIAL

**Art. 49.- Creación del Fondo.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Pallatanga creará un Fondo para la Preservación y Mantenimiento del Patrimonio Natural Cultural y Arquitectónico, cuyo destino es facilitar el financiamiento de las obras de rehabilitación, preservación, conservación del Patrimonio cantonal.

**Art. 50.- Recursos.-** El Fondo de Preservación y Mantenimiento del Patrimonio Cultural de Pallatanga se constituirá con recursos económicos de la propia municipalidad y por recursos provenientes de aportes o donaciones de instituciones públicas o privadas de carácter nacional, regional o provincial, la cooperación internacional, así como de personas naturales.

**Art. 51.- Administración.-** El Fondo estará administrado de acuerdo al Plan Operativo Anual y al Plan de Manejo

R.B.U: Remuneración Básica Unificada.

del Área Patrimonial, mismo que constará en el presupuesto anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga con su respectiva partida presupuestaria.

#### CAPITULO XV

##### DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

**Art. 52.- Procesos sancionatorios.-** El incumplimiento o falta a lo dispuesto en la presente Ordenanza y los enmarcados en la ley motivarán la aplicación de procesos respectivo para que los infractores sean sancionados, respetándoles el debido proceso y el derecho a la defensa de las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado. Proceso que deberá ser llevado desde la Comisaría Municipal, con el asesoramiento de la Procuraduría Sindica Municipal.

**Art. 53.- Denuncias.-** Los ciudadanos están facultados para denunciar ante la Unidad de Turismo, encargada de la Gestión patrimonial cualquier actividad atentatoria a los bienes patrimoniales del cantón, respecto al incumplimiento de la preservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales que se encuentren inventariados; posteriormente la Unidad de Turismo, encargada de la Gestión patrimonial, coordinará las acciones con la Comisaría Municipal, para llevar a efecto el proceso sancionador.

**Art. 54.- Sanciones aplicables.-** Las sanciones en conjunto y de manera integral se aplicarán según su naturaleza estructurada en el siguiente cuadro:

INFRACCIONES	BIENES PATRIMONIALES O REGISTRADOS
Derrocamiento total del inmueble	a) 2 R.B.U más los costos de restauración del inmueble conforme los lineamientos del órgano rector b) Restitución del inmueble de manera inmediata. c) Suspensión inmediata de los trabajos d) Acción penal a la que hubiere lugar.
Derrocamiento parcial del inmueble sin autorización	a) 1R.B.U Más Los Costos De Restauración Del Inmueble Conforme Los Lineamientos Del Órgano Rector. b) Restitución Del Inmueble De Manera Inmediata c) Acción penal a la que hubiere lugar
Intervención sin planos y sin permisos	a) 1R.B.U b) Suspensión inmediata de los trabajos c) Restitución inmediata del área afectada d) Presentación inmediata del proyecto del área afectada e) Garantía de 1 R.B.U mientras dure la obra. f) Acción penal a la que hubiere lugar

<p>Negligencia o actuación impropia en el mantenimiento de la edificación poniendo en peligro su estado, deteriorando el ornato del sector y la ciudad</p>	<p>a) Tendrán un plazo de 90 días para realizar las gestiones de conservación. b) De persistir el descuido o abandono, el GAD municipal, ejecutará las obras y los valores serán cobrados en el impuesto predial</p>
<p>Los propietarios que destruyan con intencionalidad o causen daño con dolo en los inmuebles patrimoniales</p>	<p>a) 1 R.U.B como multa b) Restituir en un plazo no mayor a un año el bien patrimonial c) Acción penal a la que hubiere lugar d) En caso de reincidencia se duplicara la sanción pecuniaria.</p>

**Art.- 55.- Recaudación de multas.-** Las multas impuestas serán recaudadas a través del Departamento de Rentas, previa orden de cobro expedida por el Director de Gestión Financiera, a través de la emisión de títulos de crédito respectivos, para su recaudación. En caso de incumplimiento de pago, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga iniciará la respectiva jurisdicción coactiva los que serán ingresados a la partida del Fondo de Patrimonio para las actividades de preservación del patrimonio.

**Art.- 56.- Responsabilidad de los/las servidores/as públicos/as.-** Los/las servidores/as públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, que con su omisión en el ejercicio de sus funciones coadyuvare directa o indirectamente para que se infrinjan las disposiciones emanadas en la presente Ordenanza, serán responsables en vía administrativa, sin perjuicio de la sanción civil o penal pertinente.

**Art. 57.- Acción popular.-** Los ciudadanos residentes y de paso, están facultados para denunciar ante la Unidad de Turismo, encargada de la gestión patrimonial, cualquier actividad relacionada con el tráfico ilícito de bienes patrimoniales, el incumplimiento de la preservación y mantenimiento y el cambio de sitio injustificados de los bienes patrimoniales bajo custodia de personas naturales o jurídicas pública o privada, será motivo de inicio de procesos judiciales ante la autoridad competente.

**Art. 58.- De la competencia.-** Les corresponde a la Comisaria Municipal como ente encargado del procedimiento sancionador, conocer, iniciar y resolver los procedimientos de sanción cuyo procedimiento iniciará: Con la Denuncia verbal o escrita de cualquier persona que conozca del cometimiento de la infracción, no se requerirá de la firma de abogado para presentar la denuncia y posteriormente se le citará al infractor con el extracto del acto del cometimiento del hecho.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA-** El Gobierno Autónomo Descentralizados Municipal de Pallatanga destinará los recursos recibidos por el estado y los propios generados que formarán parte del fondo para financiar el ejercicio de la competencia.

**SEGUNDA.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga podrá, mediante convenios, gestionar concurrentemente con otros niveles de gobierno esta competencia, además con organismos internacionales.

**TERCERO.-** El ente rector de la competencia, en coordinación con el Consejo Nacional de Competencias y la entidad asociativa de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, formulará un plan de fortalecimiento institucional para el ejercicio descentralizado de la competencia para preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y construir los espacios públicos para estos fines, observando los lineamientos que para el efecto emitirá el Consejo Nacional de Competencias. El plan deberá contener un cronograma de fortalecimiento que privilegiará a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales con menor capacidad operativa.

**CUARTA.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga a través de la Unidad de Turismo encargada de la gestión patrimonial, promoverá la participación ciudadana activa y permanente en la elaboración de planes y políticas para desarrollar la competencia para preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural y construir los espacios públicos para estos fines.

**QUINTA.-** Se aplicará como normativa conexas las ordenanzas municipales correspondientes y la normativa general vigente.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** El ente rector de la competencia deberá actualizar y entregar la información relacionada con la densidad patrimonial cada dos años, hasta el 30 de noviembre, al Consejo Nacional de Competencias y al ente rector de las finanzas públicas.

**SEGUNDA.-** En el plazo de seis meses a partir de la promulgación y puesta en vigencia de la presente ordenanza, la Unidad de Turismo encargada de la gestión patrimonial se procederá a depurar, actualizar el inventario de bienes patrimoniales que el organismo rector entregó al Municipio y si es del caso a descatalogar dichos bienes, a fin de que guarde armonía con la realidad cantonal.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.-** La presente Ordenanza, entrará en vigencia desde su publicación en la

Gaceta Oficial; en el dominio web de la institución; y, en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del cantón Pallatanga, al primer día del mes de junio del año dos mil diecisiete.

f.) Dr. Lenin Broz Tito Ruilova, Alcalde del canton.

f.) Ab. Sofía Yépez Bimboza, Secretaria del Concejo.

**SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD  
MUNICIPAL DE PALLATANGA**

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA PARA PRESERVAR, MANTENER, DIFUNDIR EL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO, CULTURAL Y CONSTRUIR LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA ESTOS FINES DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN PALLATANGA**, fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Pallatanga en dos sesiones ordinarias, celebradas los días 3 de marzo de 2017 y 1 de junio de 2017, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiendo sido aprobada definitivamente en la sesión indicada. Lo Certifico.

f.) Abg. Sofía Magdalena Yépez, Secretaria del Concejo.

Para conocimiento y aprobación, remito tres ejemplares de igual tenor y efecto al señor Alcalde del cantón Pallatanga, de la **“ORDENANZA PARA PRESERVAR, MANTENER, DIFUNDIR EL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO, CULTURAL Y CONSTRUIR LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA ESTOS FINES DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN PALLATANGA.”**; 02 de Junio de 2017.

f.) Abg. Sofía Magdalena Yépez, Secretaria del Concejo.

**ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DE  
PALLATANGA**

Por reunir los requisitos que determina la Ley y la Constitución de la República del Ecuador, y observado el trámite legal correspondiente, en uso de las facultades que determina el Art. 322 del COOTAD, SANCIONO favorablemente, **“ORDENANZA PARA PRESERVAR, MANTENER, DIFUNDIR EL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO, CULTURAL Y CONSTRUIR LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA ESTOS FINES DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN PALLATANGA”**. PROMÚLGUESE y PUBLÍQUESE de conformidad con el Art. 324 del COOTAD. Pallatanga, 5 de junio de 2017, a las 16h50.

f.) Dr. Lenin Broz Tito Ruilova, Alcalde del GAD Municipal Pallatanga.

**SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD  
MUNICIPAL DE PALLATANGA**

Proveyó y firmo el señor alcalde Dr. Lenin Broz Tito Ruilova, la Ordenanza que antecede, el día 5 de junio de 2017, a las 16h50.

f.) Abg. Sofía Magdalena Yépez, Secretaria del Concejo.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DE TULCÁN**

**Considerando:**

Que, los literales a) y b) del numeral 3 del Art. 66 de la Constitución del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a la integridad personal, que incluye la integridad psíquica y moral, y una vida libre de violencia en el ámbito público y privado. El Estado adoptará las medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar toda forma de violencia;

Que, la Constitución de la República en su Art. 71 expresa:... “La naturaleza o Pacha Mama, donde se reproduce y realiza la vida, tiene derecho a que se respete integralmente su existencia y el mantenimiento y regeneración de sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos...”

Que, el Art. 415 de la carta fundamental dispone “El Estado central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados, deberán adoptar políticas integrales y participativas de ordenamiento territorial urbano y de uso de suelo, que permitan regular el crecimiento urbano, el manejo de la fauna urbana e incentiven el establecimiento de zonas verdes.”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su Art. 3 literal c) expresa: “ Todos los niveles de gobierno tienen la responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales”

Que, el literal r) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece, entre las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados esta “crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana”.

Que, el Art. 123 de la Ley Orgánica de Salud establece la obligación de los propietarios de animales domésticos vacunarlos contra la rabia y otras enfermedades que la autoridad sanitaria nacional declare susceptibles de causar epidemias, así como mantenerlos en condiciones que no constituyan riesgo para la salud humana y la higiene del entorno;

Que, el Art. 2 del Reglamento de Tenencia y Manejo Responsable de Perros en Ecuador expedido por Acuerdo Ministerial N°. 116, publicado en Registro Oficial 532 de 19 de Febrero del 2009, determina: “Son competentes para la aplicación de esta normativa el Ministerio de Salud Pública a través de sus direcciones provinciales de salud,

el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, (MAGAP), a través de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de Calidad del Agro, AGROCALIDAD, la Policía Nacional, los Gobiernos Municipales, las Universidades Públicas, a través de las facultades de medicina veterinaria y otras instituciones con las que se suscriban convenios de apoyo interinstitucional.”

Que, el Art. 19 del Reglamento de Tenencia y Manejo Responsable de Perros en Ecuador contempla: “Los municipios trabajarán en forma coordinada con las entidades públicas y privadas en programas de control de perros callejeros y capacitación en tenencia responsable.”

Que, el Art. 20 del Reglamento de Tenencia y Manejo Responsable de Perros en Ecuador en su inciso segundo manifiesta: “Los municipios serán los responsables de su remoción y posterior reubicación o eutanasia según sea el caso, en coordinación con otras entidades competentes.”

Que, el Art. 250 del Código Orgánico Integral Penal prescribe que la persona que haga participar perros, los entrene, organice, promocióne o programe peleas entre ellos, será sancionada con pena privativa de libertad de siete a diez días. Y agrega, que si se causa mutilación, lesiones o muerte del animal, será sancionada con pena privativa de libertad de quince a treinta días;

Que, en el cantón Tulcán existe una débil cultura y educación sobre la tenencia responsable de perros y animales de compañía, que afecta a la seguridad individual y colectiva, así como al deterioro ambiental;

Que, existe debilidad y deficiencia en las directrices nacionales y en los marcos normativos de bienestar animal, e insuficiente capacidad del Estado para la planificación y articulación institucional a nivel nacional y local;

Que, es necesario producir normativa, herramientas y recursos para el manejo de la fauna urbana, que permitan a los GADS desarrollar este ámbito en su planificación y gestión institucional de forma ética y eficiente; y,

En uso de la facultad legislativa prevista en el Art. 264 inciso final de la Constitución de la República, en concordancia con los Arts. 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, El 12 de mayo del 2016 el Concejo Municipal de Tulcán aprobó la Ordenanza que Regula la Tenencia, el Manejo y Protección de la Fauna Urbana en el Cantón Tulcán; y publicada en el R.O. Edición Especial N° 705, de fecha 23 de agosto de 2016.

**Expende:**

**LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA TENENCIA, EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE LA FAUNA URBANA EN EL CANTÓN TULCÁN.**

Art. 1.- En el artículo 43, agréguese el literal:

f) Por motivos de fuerza mayor, cuyo informe será realizado por un especialista en la materia, pudiendo ser un Veterinario o el inspector de Higiene de la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos; serán considerados de fuerza mayor los siguientes casos:

1. Exceso de fauna urbana;
2. Falta de espacios públicos para mantenimiento de animales de fauna urbana abandonados, perdidos, ferales, comunitarios o errantes;
3. Falta de alimentación;
4. Falta de medicamentos e insumos veterinarios;
5. Falta de adoptantes de fauna urbana;
6. Insalubridad y atentado a la salud pública, y;
7. Agresividad y violencia.

Art. 2.- Agréguese luego del artículo 49, el siguiente artículo que dirá: Art. 49.1.- El Veterinario asignado a la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos para el fiel cumplimiento de la presente ordenanza, emitirá un informe del estado físico y/o psicológico de la fauna urbana, previo a su ingreso al Centro Transitorio de Bienestar Animal.

Art. 3.- Sustitúyase el texto de la Transitoria Tercera por el siguiente:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, como aporte social organizará campañas de esterilización, a través de la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos, para lo cual el propietario o tenedor aportará con el 35% del valor real de la esterilización que será contratada por el municipio.

Art. 4.- Agréguese la Transitoria Séptima, que dirá: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, podrá contratar un profesional Veterinario para el fiel cumplimiento de la presente ordenanza.

Esta reforma entrará en vigencia luego de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en el Salón Máximo de la Municipalidad del cantón Tulcán, a los 21 días del mes de junio de 2017.

f.) Ing. Julio César Robles Guevara, Alcalde.

f.) Ab. María Gabriela Guerrón R., Secretaria General.

**CERTIFICO:** Que la presente **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA TENENCIA, EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE LA FAUNA URBANA EN EL CANTÓN TULCÁN**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, en sesiones ordinarias de 25 de mayo y 20 de junio de 2017, en primero y segundo debate, respectivamente.

Tulcán, 21 de junio de 2017.

f.) Ab. María Gabriela Guerrón R., Secretaria General del GAD Municipal de Tulcán.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y 89 de la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, **SANCIONO** la presente **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA TENENCIA, EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE LA FAUNA URBANA EN EL CANTÓN TULCÁN** y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Municipal y el dominio web de la institución.

Tulcán, 21 de junio de 2017.

f.) Ing. Julio César Robles Guevara, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación el Registro Oficial, en la Gaceta Municipal y el dominio web de la institución, la presente **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA TENENCIA, EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE LA FAUNA URBANA EN EL CANTÓN TULCÁN**, el señor Ing. Julio César Robles Guevara, Alcalde del Cantón Tulcán, a los veintidós días del mes de junio dos mil diecisiete.

Tulcán, 21 de junio de 2017.

f.) Ab. María Gabriela Guerrón R., Secretaria General del GAD Municipal de Tulcán.

## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN ZAMORA

### Considerando:

Que, el artículo 264 de la Constitución, expresa que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas: 1). Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. 2). Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón. 3). Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.

Que, el artículo 241 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: “La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”

Que, el artículo 55 del COOTAD, expresa que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas: a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; c).- Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal.

Que, la Ordenanza que Implementa y Regula el Servicio Municipal de Estacionamiento Tarifado en la ciudad de Zamora (SMET-Z), se encuentra Publicado en el Registro Oficial Nro. 489, con fecha 28 de abril del 2015.

En ejercicio de sus atribuciones legales, de sus facultades legislativas, y al amparo de lo dispuesto en el Art. 240 de la Constitución y el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; el Concejo Municipal de Zamora, expide:

**LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE IMPLEMENTA Y REGULA EL SERVICIO MUNICIPAL DE ESTACIONAMIENTO TARIFADO EN LA CIUDAD DE ZAMORA (SMET-Z).**

## CAPÍTULO I

### OBJETO, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

**Art. 1. Objeto.-** La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las normas técnicas, disposiciones y regularizaciones para la ocupación de la vía pública con estacionamientos de vehículos motorizados, en forma ordenada y controlada; en aquella zona de la ciudad donde opera el Servicio Municipal de Estacionamiento Tarifado en la ciudad de Zamora.

**Art. 2. Alcance.-** Las normas disposiciones y regularizaciones contenidas en este instrumento, son de vigencia permanente y de aplicación obligatoria por parte de los ciudadanos que estacionen sus vehículos en las vías públicas, dentro de la zona donde funcionará el Servicio Municipal de Estacionamiento Tarifado en la ciudad de Zamora. Zona que será susceptible de ampliación o reducción en función de la necesidad urbana.

**Art. 3. Ámbito de Aplicación.-** El ámbito de aplicación de la presente ordenanza, se enmarca en los estacionamientos generales en la vía pública y estacionamientos de propiedad municipal donde se aplicará el sistema tarifado con límite de tiempo.

**CAPÍTULO II**

**REGULACIONES GENERALES**

**Art. 4.** El Cabildo Zamorano dispuso la creación del Servicio Municipal de Estacionamiento Tarifado en la ciudad de Zamora, con el objetivo de devolverles a todos los usuarios el derecho a utilizar la vía pública en forma organizada y ordenada, a través de la generación de una oferta permanente y continua de espacios libres para estacionamiento; el servicio permitirá, además, reducir la contaminación ambiental provocada por el flujo continuo de vehículos.

**Art. 5.** La Unidad Municipal de Servicio de Estacionamiento Tarifado, con dependencia de la Dirección de Obras Públicas, será la sección encargada de implementar y controlar el SMET-Z, para cuyo objetivo conformará un equipo de inspectores y/o controladores.

**Art. 6.** El SMET-Z operará inicialmente en forma manual y el control pertinente se realizará por muestreo, sin perjuicio de las innovaciones tecnológicas que pueda introducir.

**Art. 7.** El horario para controlar el SMET-Z, serán los siguientes de acuerdo a la zona:

**HORARIO ZONA “A”:**

DIAS: De lunes a viernes

HORARIO: De 8H00 A 17H00

**HORARIO ZONA “B”:**

DIAS: Domingo

HORARIO: De 8H00 A 16H00.

**Art. 8.** El Servicio Municipal de Estacionamiento Tarifado (SMET-Z), funcionará exclusivamente en las calles y espacios públicos que se detalla a continuación, clasificado en Zona A y Zona B:

**ZONA “A”:** La zona “A” comprende los siguientes espacios:

1. Comprende las calles y espacios públicos que se encuentra dentro del límite o perímetro definido por las siguientes calles: Avenida del Maestro, García Moreno, Avenida Héros de Paquisha y terminación de la calle Diego de Vaca (altura del antes hotel Orillas del Zamora); excepto la calle de Integración Provincial y el tramo de la Avenida Alonso de Mercadillo, entre la calle Diego de Vaca y Av. Del Maestro.

2. El estacionamiento del Mercado - Centro Comercial.

**ZONA “B”:** La zona “B” comprende los siguientes espacios:

Las calles adyacentes al recinto de la feria libre en el barrio La Península, en los siguientes espacios: Calle Hernando de Benavente desde la Av. Alonso de Mercadillo hasta la calle Rafael Ordóñez; Calle José María Jara desde la Hernando de Benavente hasta la Rafael Ordóñez; y la calle Rafael Ordóñez desde la Hernando de Benavente hasta la Alonso de Mercadillo. Los espacios de estacionamiento localizados en las calles de las zonas antes mencionadas, serán demarcados en un solo costado de la calle, preferencialmente en el lado derecho de acuerdo a la dirección de la vía.

Se prohíbe el estacionamiento de todo tipo de vehículo en el costado izquierdo de la calle 10 de Noviembre, tomando como referencia el sentido de la vía saliendo de la ciudad hacia el barrio 2 de noviembre.

Se prohíbe el estacionamiento de vehículos en el pasaje peatonal Daniel Martínez, entre la Av. del Maestro y la calle Amazonas.

Se prohíbe el estacionamiento de vehículos en el pasaje peatonal San Francisco, entre la calle Sevilla de Oro y la calle Jorge Mosquera.

El pasaje Adolfo Rodas será de una sola vía en el sentido desde la calle Diego de Vaca hacia la calle José Luis Tamayo.

**Art. 9.** En la zona de implementación del SMET-Z, la Unidad Municipal de Servicio de Estacionamiento, procederá a demarcar la señalización horizontal o vertical correspondiente, que permitirá el uso organizado de los espacios autorizados para el estacionamiento de vehículos.

**Art. 10.** Para la ocupación de los espacios autorizados dentro de la zona asignada al SMET-Z, todos los vehículos públicos y privados están obligados a cancelar las tarifas establecidas en esta ordenanza, con excepción de los vehículos de propiedad del GAD Municipal de Zamora y aquellos que la Unidad de Servicio Municipal de Estacionamiento les otorgue una autorización especial como: Patrulleros, Ambulancias, y ZWA vehículos de la Policía Judicial.

**Art. 11.** La Unidad de Servicio Municipal de Estacionamiento, concederá lugares de estacionamiento permanentes y exclusivos para los siguientes casos: Hospitales dos espacios; clínicas un espacio; Cruz Roja un espacio; Hoteles un espacio; y accesos para áreas de estacionamiento vehicular de uso público un espacio; e instituciones públicas un espacio, quienes cancelarán en valor mensual de CUARENTA DÓLARES, 00/100.

**Art. 12.** La Unidad de Servicio Municipal de Estacionamiento Tarifado (SMET-Z), concederá a las Cooperativas y Compañías de Taxis Convencional y Camionetas, hasta un máximo de OCHO espacios continuos de estacionamiento, siempre y cuando exista la disponibilidad de espacios dentro de la misma cuadra e inclusive respetando los accesos a los garajes privados;

quienes pagarán el valor mensual de VEINTE DOLARES, 00/100 por cada espacio de estacionamiento; cuantía que deberá ser cancelada durante los primeros diez días de cada mes, caso contrario se suspenderá el servicio y se someterán automáticamente al uso de tarjeta prepago y a las sanciones que se aplica para el público en general.

### CAPITULO III

#### DEL USO DEL ESTACIONAMIENTO

**Art. 13.** Se entiende por usuario a la persona que hará uso del SMET-Z, utilizando como instrumento la TARJETA PREPAGO y/o el sistema tecnológico que se adopte.

Los usuarios tendrán diez minutos de tolerancia, desde el momento que estacione el vehículo en zonas tarifadas; para adquirir, llenar y colocar en su vehículo la tarjeta prepago o cualquier otro mecanismo de control que sea implementado por el SMET-Z. En caso de sobrepasarse está sujeto a las sanciones estipuladas.

**Art. 14.** La tarifa para utilizar el SMET-Z se fija en: 25 centavos de dólar por 1 hora de estacionamiento; 12,50 centavos de dólar por 1/2 hora de estacionamiento. Estos valores serán cobrados a través de dos tipos de tarjetas prepago:

La tarjeta A, tendrá un costo de USD \$ 1,50 con un periodo de duración de noventa días contados a partir de la fecha de su primer uso, la misma que podrá ser utilizada por seis horas acumuladas de estacionamiento; la fracción de tiempo mínimo de uso para este tipo de tarjeta será de treinta minutos; es decir, cada casillero corresponde a ½ hora.

La tarjeta B, tendrá un costo de USD \$ 3,00 con un periodo de duración de noventa días contados a partir de la fecha de su primer uso, la misma que podrá ser utilizada hasta por doce horas acumuladas de estacionamiento; la fracción de tiempo mínimo de uso para este tipo de tarjeta será de sesenta minutos; es decir, cada casillero corresponde a 1 hora.

**Art. 15.** Las tarjetas prepago serán vendidas en los establecimientos comerciales localizados en el área de influencia del proyecto, con preferencia en aquellos que se encuentran ubicados en las esquinas de cada manzana. Por la venta el GAD Municipal de Zamora entregará el 20% del valor de cada tarjeta.

**Art. 16.** Para utilizar las tarjetas prepago, el usuario deberá registrar en los recuadros correspondientes: la fecha exacta, y el tiempo que va hacer uso del estacionamiento; finalmente, el usuario procederá a ubicar la tarjeta en la parte frontal del parabrisas de su vehículo para que sea observada por el controlador.

**Art. 17.** Los controladores e inspector serán las personas autorizadas por el GAD Municipal de Zamora, para hacer cumplir las normas relacionadas con el SMET-Z, quienes tendrán asignadas áreas específicas en las cuales, a través

del sistema de muestreo, verificarán que se cumplan con los tiempos de estacionamiento marcados en los vehículos.

### CAPITULO IV

#### DE LA RESPONSABILIDAD MUNICIPAL

**Art. 18. Responsabilidad.-** El GAD Municipal de Zamora, no se hace responsable por robos, hurtos pérdidas o daños a los vehículos o pérdidas durante el tiempo de estacionamiento, tampoco se hace responsable por daños provocados por impericia de los propios conductores, durante las maniobras de los usuarios, quienes serán responsables exclusivos de los daños ocasionados a terceros durante las maniobras mencionadas.

El control y vigilancia que ejerce la Institución Municipal en las plazas de estacionamiento, no implica asumir responsabilidades, de manera que el GAD Municipal, no está obligado a responder por hechos delictivos durante el periodo de estacionamiento de los automotores en el SMET-Z.

Cuando un vehículo es retirado por haber incurrido en alguna de las contravenciones establecidas en la presente Ordenanza, la responsabilidad de su traslado y custodia corresponde al SMET-Z.

### CAPITULO V

#### DE LAS SANCIONES

**Art. 19. Sanciones.-** La presente ordenanza establece los siguientes tipos de sanciones:

- a) Multa;
- b) Inmovilización del vehículo; y,
- c) Retiro de vehículo.

**Art. 20. Facultad sancionadora.-** Las contravenciones a esta ordenanza, serán sancionadas por la administración del SMET-Z de conformidad a lo determinado en la presente ordenanza.

**Art. 21.** El usuario tendrá un tiempo de gracia de QUINCE MINUTOS, exceso que será tomado en cuenta por el controlador, luego de concluido el tiempo registrado en la tarjeta.

**Art. 22.** Si el tiempo sobrepasado es de DIECISÉIS A TREINTA MINUTOS el controlador inmovilizará el automotor y extenderá una citación al usuario con el equivalente a una multa de USD \$ 3,00, valor que deberá ser cancelado en las oficinas de Recaudaciones Municipales.

**Art. 23.** Las personas que parquean su vehículo en las áreas de estacionamiento tarifado sin el uso de la tarjeta prepago o ausencia de la misma, el controlador inmovilizará el automotor y extenderá una citación al usuario con

el equivalente a una multa de USD \$ 10,00, valor que deberá ser cancelado en las oficinas de Recaudaciones Municipales. En este caso, cumplidas las 3 horas de inmovilizado, adicionalmente se aplicará lo que determina el literal d) del artículo 24 de la presente ordenanza.

**Art. 24.** El usuario que estacione su vehículo en un sitio reservado dentro del área de SMET-Z: pasos cebra, bocacalles, y zonas prohibidas de estacionamiento debidamente identificadas y señalizadas, se procederá a inmovilizar el vehículo y será sancionado con una multa equivalente a USD \$ 10,00 dólares.

Además, se procederá a inmovilizar el vehículo y a emitir las notificaciones de sanción, en los siguientes casos y valores:

- a. Si el tiempo sobrepasado es de 31 a 60 minutos, la multa es de USD \$ 5,00.
- b. Si el tiempo sobrepasado es de 61 a 120 minutos, la multa es de USD \$ 10,00.
- c. Si el tiempo sobrepasado es de 121 a 180 minutos, la multa es de USD \$ 20,00.
- d. Si el tiempo sobrepasado es mayor a 181 minutos, la multa es de USD \$ 40,00 dólares; y el vehículo será remolcado a los patios de la Unidad Municipal de Estacionamiento, debiendo pagar por el servicio de grúa el valor de USD \$ 30,00, adicional a las multas, el pago se realizará en las oficinas de Recaudaciones Municipales.

**Art. 25.** Si el usuario alterare a su conveniencia la hora y/o fecha de llegada al estacionamiento en la tarjeta prepago, inmediatamente se procederá a inmovilizar el automotor y extenderá una citación al usuario con una sanción de USD \$ 10,00 dólares, valor que deberá ser cancelado en las oficinas de Recaudaciones Municipales.

**Art. 26.** Durante el tiempo que el vehículo permanezca inmovilizado por cualquiera de las causas sancionatorias que constan en la presente ordenanza, a más de la multa el usuario pagará la tarifa de uso normal establecida para el SMET-Z.

**Art. 27.** La emisión de las obligaciones correspondientes a las sanciones establecidas en esta ordenanza, se las hará a nombre del propietario del vehículo. La circunstancia de retirarse del lugar de estacionamiento antes de que transcurra el tiempo cubierto por el pago no dará derecho a reembolso alguno.

**Art. 28.** Los valores recaudados por el Servicio Municipal de Estacionamiento Tarifado en la ciudad de Zamora SMERT-Z, se destinarán única y exclusivamente para el mejoramiento del tránsito de la urbe.

**Art. 29.** De comprobarse el uso de tarjetas falsificadas o caducadas, se procederá a inmovilizar el vehículo y se aplicará la multa de USD \$ 10,00 dólares, sin perjuicio de realizar la denuncia a la autoridad competente.

**Art. 30.** Se entenderá por ausencia de tarjeta a las siguientes circunstancias:

- a. Ausencia de tarjeta propiamente dicha
- b. Tarjeta que ha sido marcada y no colocada en el lugar destinado para el efecto (parte frontal del parabrisas)
- c. Que, encontrándose la tarjeta en la parte frontal del parabrisas, no está registrada la hora y la fecha de su utilización.

**Art. 31.** Se entenderá por alteración de tarjeta, cuando el usuario borre, corrija o sobre escriba la hora y/o fecha de llegada al estacionamiento, circunstancias que están sancionadas en el artículo 19 de la presente ordenanza.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Para fines de ejecución de la ordenanza y adecuada operatividad del proyecto de estacionamiento rotativo tarifado, considérese parte integral de la ordenanza la consultoría para la creación de la ordenanza que establece y regula el sistema de estacionamiento rotativo tarifado en la ciudad de Zamora SMERT-Z, y en base al cual administrativamente, se elaborará el respectivo reglamento.

**SEGUNDA.-** Se definirá espacios de estacionamiento de motos donde la unidad del SMET-Z estime conveniente previo análisis técnico de movilidad que lo justifique plenamente. Para dicho objetivo no podrá ocuparse un espacio superior a tres metros, para parada global de motos, espacio en el cual se estacionarán en sentido perpendicular a la acera. Toda motocicleta que sea estacionada en lugares fuera del espacio de estacionamiento autorizados, será sancionada con la multa de \$3.00 dólares, la recaudación la realizarán de acuerdo a lo que estipula la Ordenanza del SMET-Z.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, en el sitio Web institucional y en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Zamora.

Es dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal, a los diecinueve días del mes de abril del dos mil diecisiete.

f.) Dr. Sandro Edwin Sánchez Arévalo, Secretario.

f.) Ing. Héctor C. Apolo Berrú, Alcalde del cantón Zamora.

El Secretario del Concejo Municipal de Zamora, CERTIFICA: Que la presente **REFORMA A LA ORDENANZA QUE IMPLEMENTA Y REGULA EL SERVICIO MUNICIPAL DE ESTACIONAMIENTO TARIFADO EN LA CIUDAD DE ZAMORA (SMET-Z)**, que antecede, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Zamora, en las sesiones ordinarias del 09 de agosto de 2016 y 19 de abril de 2017.- LO CERTIFICO.

f.) Dr. Sandro Edwin Sánchez Arévalo, Secretario del GAD Municipal de Zamora.

Señor Alcalde del Cantón Zamora, adjunto al presente remito a usted la **REFORMA A LA ORDENANZA QUE IMPLEMENTA Y REGULA EL SERVICIO MUNICIPAL DE ESTACIONAMIENTO TARIFADO EN LA CIUDAD DE ZAMORA (SMET-Z)**, discutida y aprobada por el Concejo Municipal en las sesiones ordinarias del 09 de agosto de 2016 y 19 de abril de 2017, con la finalidad de que la sancione o la observe, en caso de que se haya violentado el trámite legal, o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución y la Ley. Zamora, veinticinco de abril de 2017.- LO CERTIFICO.

f.) Dr. Sandro Edwin Sánchez Arévalo, Secretario del GAD Municipal de Zamora.

Ing. Héctor C. Apolo Berrú, Alcalde del cantón Zamora, dentro del plazo determinado en el Art. 322 del COOTAD, procedo a sancionar la **REFORMA A LA ORDENANZA QUE IMPLEMENTA Y REGULA EL SERVICIO MUNICIPAL DE ESTACIONAMIENTO TARIFADO EN LA CIUDAD DE ZAMORA (SMET-Z)**, por cuanto se ha cumplido con el trámite legal determinado y está acorde con la Constitución y la ley. - Zamora, veintiséis de abril de 2017.

f.) Ing. Héctor C. Apolo Berrú, Alcalde del cantón Zamora.

El Secretario del Concejo Municipal de Zamora, CERTIFICA: Que la **REFORMA A LA ORDENANZA QUE IMPLEMENTA Y REGULA EL SERVICIO MUNICIPAL DE ESTACIONAMIENTO TARIFADO EN LA CIUDAD DE ZAMORA (SMET-Z)**, fue sancionada por el Alcalde del cantón Zamora, el día veintiséis de abril de 2017.

f.) Dr. Sandro Edwin Sánchez Arévalo, Secretario del GAD Municipal de Zamora.

**GAD MUNICIPAL DE ZAMORA.-** Certifico que es fiel copia del original.- Zamora 05 de mayo de 2017.- f.) Secretaria General.



**REGISTRO OFICIAL**<sup>®</sup>  
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

# Suscríbase



#### Quito

Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson  
Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso  
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835  
3941-800 Ext.: 2301

#### Guayaquil

Av. 9 de Octubre N° 1616  
y Av. Del Ejército esquina,  
Edif. del Colegio de Abogados del Guayas,  
primer piso. Telf. 252-7107



[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)