

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Alausí: De creación, organización y funcionamiento de la Junta Cantonal de Protección de Derechos	2
- Cantón Bolívar: De uso y gestión de suelo	28
- Cantón Bolívar: Reformatoria a la Ordenanza que crea las tasas que se genere por la prestación de servicios referente a la matriculación vehicular	103
- Cantón Isabela: Que reforma a la Ordenanza del Estatuto Orgánico por Procesos	106
- Cantón Isabela: Que reforma a la Ordenanza municipal que regula el servicio público y funcionamiento del sistema de agua potable y su estructura tarifaria	135
- Cantón Isabela: Que reforma a la Ordenanza para la gestión integral de desechos y residuos ...	140
- Cantón La Troncal: Que expide la tercera reforma a la Ordenanza de creación del Registro de la Propiedad	145

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

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1, de la Constitución de la República del Ecuador establece que: El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia social, democrática, soberana, independiente, unitaria, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada;

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: Son deberes primordiales del Estado: Numeral 1.- Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes;

Que, el numeral 2 del artículo 11, de la Constitución de la República del Ecuador define que: Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades;

Que, el numeral 9 del artículo 11 de la Constitución de la República, consagra que el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos;

Que, el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador consagra que: Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, jóvenes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad;

Que, los artículos 44, 45 y 46, de la Constitución de la República del Ecuador instala los derechos de la niñez y la adolescencia, disponiendo al Estado, la sociedad y la familia en sus diversos tipos, la promoción de su desarrollo integral de una manera prioritaria, atendiendo al principio del interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas;

Que, los numerales 1, 2, 3, 4 y 9 del artículo 66 de la Constitución de la República, reconocen y garantizan a las personas los derechos a la inviolabilidad de la vida, vida digna, integridad personal, que incluye una vida libre de violencia, de torturas, de tratos crueles, inhumanos o degradantes, igualdad formal, igualdad material, y no discriminación, la toma de decisiones libres, responsables, informadas y voluntarias sobre su sexualidad, orientación sexual, su salud y vida reproductiva;

Que, el artículo 70 de la Constitución de la República del Ecuador, define que: El Estado formulará y ejecutará políticas para alcanzar la igualdad entre hombres y mujeres, a través del mecanismo especializado de acuerdo con la ley, e incorporará el enfoque de género en planes y programas, y brindará asistencia técnica para su obligatoria aplicación en el sector público;

Que, el artículo 75 de la Constitución de la República reconoce que toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad, en ningún caso quedará en indefensión;

Que, el artículo 76 de la Constitución de la República dispone que en todo proceso en el que se determine derechos y obligaciones de cualquier orden se asegure el derecho al debido proceso;

Que, el artículo 81 de la Constitución de la República determina que la ley establecerá procedimientos especiales y expeditos para el juzgamiento y sanción de los delitos de violencia intrafamiliar, sexual, que requieran una mayor protección;

Que, el artículo 84 de la Constitución de la República señala que la Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tiene la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano;

Que, el numeral 1 del artículo 85 de la Constitución de la República, establece que la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se orientarán a hacer efectivo el buen vivir y todos los derechos;

Que, el artículo 340 de la Constitución de la República del Ecuador, instauro el sistema nacional de inclusión y equidad social como el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, el inciso primero del artículo 341 de la Constitución de la República, establece que el Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, y la protección integral funcionará a través de sistemas especializados, de acuerdo a la ley;

Que, el segundo inciso del artículo 424 de la Constitución de la República, prescribe que los tratados internacionales de derechos humanos que reconozcan derechos más

favorables a los contenidos en la Constitución prevalecerán sobre cualquier otra norma jurídica o acto de poder público;

Que, el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia en el Título IV, de los Organismos de Protección, Defensa y Exigibilidad de Derechos, Capítulo I, crea a las Juntas Cantonales de Protección de Derechos, especificando su Naturaleza Jurídica, sus Funciones y su Integración;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, al desarrollar los principios, señala: Literal a) Unidad, inciso 5, dispone: La Igualdad de trato implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres;

Que, el literal h del artículo 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, tiene entre sus fines: La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento del sistema de protección integral de sus habitantes;

Que, el literal j del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece, que son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal: Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los concejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;

Que, el literal a del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina: El ejercicio de la facultad normativa en la materia de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, mediante Registro Oficial Suplemento 175, del 05 de febrero de 2018, se publica en el Registro Oficial la LEY ORGANICA INTEGRAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES;

Que, la Disposición General Octava de la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres dice textualmente: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Cantonales a través de las Juntas Cantonales de Protección de Derechos tienen la obligación de asumir la competencia del otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata;

Que, la Disposición Transitoria, Tercera, del Reglamento General de la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres señala: En general y sin perjuicio de las atribuciones establecidas de forma específicas para las entidades que

forman parte del Sistema, estas deberán: literal c determina: Dictar la normativa secundaria necesaria para garantizar la eficaz implementación de las medidas administrativas de protección inmediata en el nivel institucional interno, en el plazo máximo de 120 días contados desde la publicación del presente Reglamento General en el Registro Oficial;

Que, la disposición transitoria octava del Reglamento General de la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres determina: Los gobiernos autónomos descentralizados deberán realizar lo siguiente: literal a, "En el plazo de trecientos sesenta y cinco días contados desde la publicación del presente Reglamento general en el Registro Oficial, reestructuraran sus Juntas Cantonales de Protección de Derechos con el fin de garantizar la efectiva protección de víctimas o posibles víctimas de violencia contra las mujeres"; literal b, "En coordinación con la Asociación de Municipalidades del Ecuador, elaborarán un plan de actuación de las Juntas Cantonales de Protección de Derechos, que permita la viabilización del otorgamiento de las medidas administrativas de protección en horarios extendidos";

Que, la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948 proclama que todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y que toda persona puede invocar todos los derechos y libertades, sin distinción alguna;

Que, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos dispone que todos los Estados partes deben respetar y garantizar a todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción, los derechos reconocidos en el Pacto, sin discriminación alguna, estos derechos incluyen la vida, la integridad física, libertad y seguridad personales, y la igualdad ante la Ley;

Que, la Ley Orgánica de Movilidad Humana establece mecanismos de identificación de vulnerabilidad y atención prioritaria para víctimas de violencia de género;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 620, se declara como política de estado con enfoque de derechos humanos la erradicación de la violencia de género hacia la niñez, adolescencia y mujeres, y se dispone la elaboración de un plan que permita generar e implementar acciones y medidas, que incluyan mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional en todos los niveles del estado;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1109 y Decreto Ejecutivo N° 438, se reforma el precitado Decreto Ejecutivo N°. 620 y se encarga al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos presidir y Coordinar el Comité de Coordinación Interinstitucional para la Ejecución del Plan Nacional para la Erradicación de la Violencia contra la Niñez, Adolescencia y Mujeres;

Que, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, Pacto de San José, se compromete a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella, y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción sin discriminación alguna;

Que, la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, prohíbe toda forma de distinción, exclusión o restricción basada en el sexo, que

tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos por parte de la mujer y compromete a los países a crear políticas públicas encaminadas a la eliminación de toda forma de discriminación;

Que, la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer, prohíbe cualquier acción o conducta que, basada en género, cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado, e impone sobre los estados la obligación de adoptar, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar toda forma de violencia;

Que, la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer, reconoce que toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y libertades consagrados por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos, y, en especial derechos a una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado;

Que, la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, en su objetivo estratégico D1, busca adoptar medidas integradas para prevenir y eliminar la violencia contra la mujer, planteando como una de las obligaciones estatales la adopción o aplicación de leyes pertinentes que contribuyan a la eliminación de la violencia contra la mujer, haciendo hincapié en la prevención de la violencia, en la protección de las mujeres víctimas, en el acceso a remedios justos y eficaces, y en la reparación de los daños causados;

Que, la Recomendación General N° 19, adoptada por el Comité para la eliminación de la discriminación contra la mujer, señala que la definición de discriminación contenida en el artículo 1 de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, incluye la violencia física, mental o sexual basada en el sexo, es decir, la violencia dirigida contra la mujer porque es mujer o que la afecte en forma desproporcionada;

Que, la Recomendación General N° 35, aprobada en el 2017 por el Comité para la eliminación de la discriminación contra la mujer, señala que el derecho de la mujer a vivir libre es indivisible e interdependiente con otros derechos humanos, incluido el derecho a la vida, la salud, la libertad, la igualdad, la libertad de movimiento y de participación, e insta a los Estados a adoptar las legislaciones de protección efectiva que considere a las mujeres víctimas y sobrevivientes como titulares de derechos y que repela cualquier norma, prácticas o estereotipos que constituyan discriminación contra la mujer;

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

ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL CANTÓN ALAUSÍ

CAPÍTULO I GENERALIDADES DE LA ORDENANZA

Art. 1.- Objeto.- El objeto de la presente Ordenanza es el de crear, organizar y normar el funcionamiento de la Junta Cantonal de Protección de Derechos en el Cantón Alausí, en el marco de lo dispuesto en la Constitución de la República, el Código de la Niñez y Adolescencia y la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores.

Art. 2.- Ámbito.- El ámbito de aplicación de la presente Ordenanza, así como su obligatorio cumplimiento será dentro de la jurisdicción correspondiente al cantón Alausí.

Art. 3.- Jurisdicción y competencia.- La Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí es competente para conocer los casos de amenaza y/o violación a los derechos individuales y colectivos de los niños, niñas y adolescentes mediante la aplicación de las medidas administrativas de protección de derechos previstas en el Código de la Niñez y Adolescencia; para la restitución de derechos y realizar acciones de prevención de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes dentro de la jurisdicción cantonal.

Art. 4.- Enfoques.- En la aplicación de la presente Ordenanza, se considerarán los siguientes enfoques: De Género, de Derechos Humanos, de Interculturalidad, Plurinacionalidad, Intergeneracional, de Integralidad y de Interseccionalidad.

Art. 5.- Principios rectores.- Para la aplicación de la presente Ordenanza se observarán los siguientes principios: Diversidad, empoderamiento, transversalidad, progresividad, autonomía, universalidad, equidad, interculturalidad, plurinacionalidad, solidaridad, capacidad, igualdad y no discriminación, unidad de la familia, interés superior del niño, prioridad absoluta, imparcialidad, legalidad, debido proceso, razonabilidad, imparcialidad, presunción de veracidad, celeridad procesal, eficacia, verdad material, participación, simplicidad y gratuidad.

Art. 6.- Definiciones.- Para efecto de la aplicación de la presente Ordenanza, a continuación se definen los siguientes términos:

1. **Administración pública.-** El concepto de administración pública debe entenderse como la organización del conjunto de recursos y medios públicos que, a través de instituciones, entidades y organismos, sirve para tomar decisiones apegadas a la legislación.
2. **Derecho público.-** Es el conjunto de normas dentro del ordenamiento jurídico de un país, que garantiza y regula la interrelación de la administración pública con las personas naturales y jurídicas, privadas y de las diferentes instancias de la administración pública entre sí, a través de procedimientos. En derecho público no se puede hacer ni más ni menos de lo establecido en la ley.

3. **Derecho privado.-** Es el conjunto de normas que rige las relaciones entre personas y entidades públicas, y que, por principio puede llegar hasta donde su voluntad determine, sin contravenir las leyes ni las buenas costumbres.
4. **Derecho administrativo.-** Representa el conjunto de normas que garantiza y regula la organización, el funcionamiento y la operación de las atribuciones de la administración pública frente a la interrelación con la comunidad y con las otras instancias de administración pública.
5. **Acto administrativo.-** Es una declaración jurídica, unilateral y concreta de la administración pública, en ejercicio de un poder legal, tendente a la aplicación de las normas vigentes que conllevan a realizar o producir actos jurídicos que tienen consecuencias sobre los administrados.
6. **Autonomía administrativa.-** Es la capacidad de una entidad, organismo o institución de derecho público para conocer y solventar asuntos propios de la colectividad de su jurisdicción sin la intervención o injerencia de otras autoridades o instancias. Esta autonomía faculta a entidades, organismos e instituciones de derecho público a determinar sus normas propias de organización y funcionamiento interno en interrelación con la comunidad y las demás instancias de la administración pública.
7. **Autonomía funcional.-** Es la potestad de entidades, instituciones y organismos de derecho público de ejercer funciones y competencias taxativamente determinadas en la ley, sin la intervención o injerencia de otras instancias o autoridades.
8. **Reglamento interno.-** Es el documento en el cual se agrupan las normas que desarrollan las reglas que van a regir a una Junta Cantonal de Protección de Derechos, a sus miembros principales y suplentes y a su personal de apoyo, en el cual se señalan detalles, así como, situaciones particulares o especiales que pueden darse en su interior o en su relación con terceros, sin desconocer, transgredir a exceder la Constitución de la República, los instrumentos jurídicos internacionales ratificados por nuestro país, ni el Código de la Niñez y Adolescencia, la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
9. **Derechos.-** Son en general condiciones subjetivas que pertenecen a todos y que no son apropiables por particulares en negación de las de otras personas. Son derecho en sentido plural, tanto por el alcance de los derechos como por los sujetos.
10. **Derechos individuales.-** Los derechos individuales son un concepto perteneciente al Derecho Constitucional, nacido de la concepción liberal que surgió de la ilustración, hacen referencia a aquellos derechos de los que gozan los individuos como particulares y que no pueden ser restringidos por los gobernantes, siendo por tanto, inalienables, inmanentes e imprescriptibles.
11. **Derechos colectivos.-** La titularidad del derecho une a todas las personas, y, por lo tanto su interés es común al de la universalidad de las personas en un espacio y tiempo determinado, sin que se les pueda delimitar ni por su cualidad similar o igual.

12. **Derechos difusos.**- La titularidad del derecho une a personas por un interés común y determinado que puede o no ser el interés de otro u otros grupos de personas; pero nunca será el de todas las personas universalmente consideradas.
13. **Protección de derechos.**- Acción y efecto de proteger, amparar, favorecer, defender y resguardar los derechos y garantías de una persona, en caso de que estos sean amenazados o vulnerados por una persona, institución, organismo, situación o condición.
14. **Protección especial.**- Se reconoce el derecho a la protección individualmente considerada cuando se vulnera o amenaza uno o más derechos humanos o una o más personas fácilmente individualizables y determinables. De manera singular, se expresa en mecanismos institucionales de carácter administrativo, social o judicial. Para asegurar la protección debida en términos positivos, ordenan o mandan a cumplir acciones o abstenciones.
15. **Restitución de derechos.**- Es el restablecimiento, reposición y reintegración de un derecho y garantía al estado anterior a su amenaza o vulneración, para asegurar el pleno goce y ejercicio de derechos.
16. **Medidas de protección.**- Son acciones que adopta la autoridad competente mediante resolución judicial o administrativa en favor de niños, niñas o adolescentes, cuando se ha producido o existe el riesgo inminente de que se produzca una violación de sus derechos por acción u omisión del Estado, la sociedad, sus progenitores o responsable o del propio niño o adolescente.
17. **Medidas administrativas de protección.**- Son las acciones que adoptan o disponen la autoridad administrativa competente, la Junta Cantonal de Protección de Derechos o los Juzgados de la niñez y adolescencia.
18. **Medidas judiciales de protección.**- Son las acciones o medidas judiciales que adoptan y disponen las autoridades judiciales competentes; el allanamiento del lugar donde se encuentra el niño, niña o adolescente víctima de alguna práctica ilícita; son el acogimiento familiar, el acogimiento institucional y la adopción.
19. **Procedimiento administrativo de protección de derechos.**- El Código de la Niñez y Adolescencia estableció con claridad en el artículo 235 el procedimiento administrativo que las Juntas Cantonales de Protección de Derechos deben llevar a cabo para conocer casos de violación o amenazas de violentación de derechos, que de ninguna manera podrá durar más de treinta días hábiles.
20. **Competencia.**- La competencia es la facultad legal de actuar que da la Ley a un organismo público, cuyo accionar está enmarcado en el principio jurídico de derecho público que solo permite hacer lo que está estipulado en la Ley.

- 21. Competencia funcional.-** La competencia funcional no es más que las funciones o atribuciones que deben cumplir las Juntas Cantonales de Protección de Derechos, descriptas en el artículo 206 del Código de la Niñez y Adolescencia y en el artículo 50 de la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- 22. Competencia material.-** La competencia material se refiere a las materias en que las Juntas Cantonales de Protección de Derechos pueden intervenir, de oficio o a petición de parte, en caso de violencia o amenaza de violencia de derechos de niños, niñas, adolescentes y de las mujeres en toda su diversidad.
- 23. Competencia territorial.-** La competencia territorial o jurisdicción es la facultad de acción de la Junta Cantonal de Protección de Derechos, corresponde a un territorio debidamente determinado. La Junta por mandato del Código, solo pueden actuar en una determinada parroquia o cantón, de acuerdo con la ordenanza correspondiente del Concejo Municipal, sobre la base de sus planes de desarrollo social.

La capacidad de acción o de intervención de la Junta está establecida, además, por el lugar en el que se realizó la violentación o en el que se podría dar tal hecho. De esa manera se evita que, definida la actuación de la Junta con base en el domicilio del agresor, este puede cambiar de domicilio o de lugar de residencia para obstaculizar el accionar de la Junta.

Art. 7.- Tipos de violencia.- Para efecto de aplicación de la presente Ordenanza, se consideran los siguientes tipos de violencia: Violencia física, violencia psicológica, violencia sexual, violencia económica y patrimonial, violencia simbólica, violencia política, violencia gineco-obstétrica y violencia cultural.

Art. 8.- Ámbitos donde se desarrolla la violencia.- Son los diferentes espacios y contexto en el cantón Alausí, en los que se desarrollan los tipos de violencia, están comprendidos entre otros, los siguientes: Intrafamiliar o doméstico, educativo, laboral, deportivo, estatal e institucional, centro de privación de libertad, mediático y cibernético, en el espacio público o comunitario, centros e instituciones de salud, emergencias y situaciones humanitarias.

CAPITULO II DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

Art. 9.- Naturaleza jurídica.- La Junta Cantonal de Protección de Derechos es un organismo del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, específicamente según el Código de la Niñez y Adolescencia es uno de los organismos de protección, defensa y exigibilidad de derechos.

Es una instancia administrativa de protección de derechos que pertenece a la administración pública; la Junta Cantonal de Protección de Derechos es parte de una estructura administrativa y financiera municipal, con atribuciones asignadas en una norma expresa sometida al procedimiento administrativo. En este sentido, las reglas que rigen la actuación de la Junta son las propias del derecho administrativo; se trata, entonces de

órganos que no pueden ejercer, sino las atribuciones que le asigna una norma expresa y que se someten a los principios del procedimiento administrativo.

Para el ejercicio de sus funciones el Código de la Niñez y Adolescencia les otorga autonomía administrativa y funcional, de manera que puedan organizarse y actuar sin interferencias para el cumplimiento de las obligaciones que les corresponde.

Esta autonomía debe ser entendida como la facultad del organismo, para determinar la forma como los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos se organizan, a fin de asegurar un funcionamiento permanente y oportuno en la parte administrativa. Es decir, sobre cómo se asegura que la instancia como tal, esté a disposición de la protección de los derechos a tiempo completo. Esto no quiere decir que quienes integran la Junta Cantonal de Protección de Derechos deban necesariamente estar 24 horas al día en la oficina, sino, generar las condiciones para que en cualquier momento la instancia pueda actuar. Para esto, las y los miembros de la Junta pueden definir turnos de atención, lo importante, es asegurar que en el momento de conocer los casos y resolverlos, sea la Junta en pleno quien actúa.

Las atribuciones de la Junta Cantonal de Protección de Derechos se diferencia de la de los jueces, porque no tiene que declarar la existencia o no de un derecho, sino proteger, garantizar los derechos establecidos en la Constitución, los instrumentos jurídicos internacionales, el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia y la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, que han declarado como tales y que se encuentran amenazados o vulnerados por situaciones especiales que impiden su goce efectivo.

Art. 10.- Objetivos.- Son objetivos de la Junta Cantonal de Protección de Derechos:

1. Asegurar el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución, las leyes y en los instrumentos internacionales, y;
2. Promover la articulación, coordinación, operación y corresponsabilidad entre las entidades que conforman el Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social y sus sistemas especializados y la sociedad.

Art. 11.- De los miembros.- La Junta Cantonal de Protección de Derechos de la Niñez y Adolescencia del Cantón Alausí, estará conformada por tres miembros principales con sus respectivos suplentes, quienes serán nombrados por Consejo Cantonal para la Protección de Derechos del GADM Alausí, tratando en lo posible cumplir con la disposición constante en el artículo 207 del Código de la Niñez y Adolescencia, acorde a la capacidad presupuestaria municipal y el interés superior de la niñez y adolescencia.

Art. 12.- Subrogación.- En caso de ausencia temporal o definitiva de uno de los miembros principales de la Junta Cantonal de Protección de Derechos, ésta informará a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos y a la Unidad de Administración de Talento Humano del Gobierno Municipal, para que siguiendo el

procedimiento legal correspondiente se designe a un nuevo miembro de la Junta Cantonal de Protección de Derechos, de acuerdo al perfil del titular.

Art. 13.- Del financiamiento.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí financiará a la Junta Cantonal de Protección de Derechos con el 20% del 10% destinado para los grupos de atención prioritaria, establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que será cubierta en talento humano, infraestructura, equipamiento y tecnología.

Art. 14.- De las resoluciones de los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.- Las resoluciones de los tres miembros de la Junta en relación a su organización y funcionamiento interno, serán tomadas por unanimidad y con la debida motivación que demandan los actos administrativos de autoridad pública. Por lo tanto, se debe determinar el método y el tipo de resoluciones que se van a tomar.

Art. 15.- De las obligaciones de los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.- Para cumplir con las facultades establecidas en esta Ordenanza, los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Desempeñar personalmente las obligaciones de su cargo, con eficiencia, cumpliendo las disposiciones reglamentarias de su dependencia;
- b) Respetar, cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley;
- c) Cumplir con las funciones y atribuciones establecidas, con la entrega de los productos y resultados requeridos, garantizando una atención con calidad y calidez a la ciudadanía del cantón;
- d) Velar por la economía del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas;
- e) Observar en forma permanente, respeto y buen trato en sus relaciones con el público motivadas por el ejercicio del cargo; y,
- f) Coordinar tareas, de tal modo que se garantice una atención permanente de la Junta y por ende la protección permanente de los derechos de la niñez y adolescencia en el cantón Alausí.

Art. 16.- De las prohibiciones de los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.- Se establecen las siguientes prohibiciones:

- a) Queda terminantemente prohibido a los profesionales en Derecho, Psicología o Trabajo Social, elaborar informes sobre los casos que tratan como miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos;

- b) Retardar o negar injustificadamente el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado, de acuerdo a las funciones de su puesto;
- c) Los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos y el personal de apoyo les queda terminantemente prohibido realizar comentarios sobre los casos que tratan, a personas que no estén inmersas en el referido caso, toda la información es de carácter confidencial;
- d) Resolver asuntos en que sean personalmente interesados, o lo sea su cónyuge o su conviviente en unión de hecho, o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o sus amigos íntimos o enemigos manifiestos;
- e) Solicitar, aceptar o recibir de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;
- f) Emitir resoluciones parcializadas con favoritismo a una parte y con perjuicio a la otra parte;
- g) Las demás establecidas por la Constitución de la República, las leyes y los reglamentos, y;
- h) La Junta Cantonal de Protección de Derechos no podrá instalarse si no están presentes los tres miembros principales, caso contrario todo lo actuado será ilegal.

Art. 17.- De la responsabilidad administrativa de los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.- Los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos, en caso de que se incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de la leyes, incurrirá en responsabilidad administrativa, que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

CAPITULO III DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL CANTÓN ALAUSÍ

Art. 18.- Funciones de la Junta Cantonal de Protección de Derechos según el Código de la Niñez y Adolescencia, artículo 206.- Corresponde a la Junta Cantonal de Protección de Derechos:

- a) Conocer, de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violación de los derechos individuales de niños, niñas y adolescentes dentro de la jurisdicción del respectivo cantón; y disponer las medidas administrativas de protección que sean necesarias para proteger el derecho amenazado o restituir el derecho violado;
- b) Vigilar la ejecución de sus medidas;

- c) Interponer las acciones necesarias ante los órganos judiciales competentes en los casos de incumplimiento de sus decisiones;
- d) Requerir de los funcionarios públicos de la administración central y seccional la información y documentos que requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- e) Llevar el registro de las familias, adultos, niños, niñas y adolescentes de su jurisdicción a quienes se haya aplicado medidas de protección;
- f) Denunciar ante las autoridades competentes la comisión de infracciones administrativas y penales en contra de niños, niñas y adolescentes;
- g) Vigilar que los reglamentos y prácticas institucionales de las entidades de atención no violen los derechos de la niñez y adolescencia; y,
- h) Las demás que señale la ley.

Procurarán con el apoyo de las entidades autorizadas, la mediación y la conciliación de las partes involucradas en los asuntos que conozcan, de conformidad con la ley.

Art. 19.- Cumplimiento de las funciones de la Junta Cantonal de Protección de Derechos en el marco del Código de la Niñez y Adolescencia.- El cumplimiento de las funciones que debe realizar la Junta Cantonal de Protección de Derechos, debe observar este cuerpo legal que le permite cumplir la función pública asignada.

Los derechos a ser protegidos, son los previstos en los libros Primero y Segundo del Código de la Niñez y Adolescencia.

Sus funciones deberán cumplirse respetando las competencias que le han sido asignadas, sin interferir con las de los otros organismos.

Hacer responsablemente lo que le corresponde según el Libro Tercero del Código de la Niñez y Adolescencia para apoyar al funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia.

El conocimiento de los casos debe hacérselo observando el procedimiento administrativo de protección de derechos previsto en el artículo 235 y siguientes del Código de la Niñez y Adolescencia.

Las medidas de protección que imponga, deberán enmarcarse en lo dispuesto en los artículos 215 al 218 y los artículos 79 y 94 del referido Código.

La vigilancia de las medidas de protección se realizará según lo dispuesto en el artículo 218 del referido Código.

Art. 20.- Funciones de la Junta Cantonal de Protección de Derechos según la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, artículo 50.- Funciones de la Junta Cantonal de Protección de Derechos; sin perjuicio de las ya establecidas en otros cuerpos normativos, corresponde a la Junta Cantonal de Protección de Derechos las siguientes atribuciones:

- a) Conocer de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violación de los derechos de mujeres, niñas, adolescentes, jóvenes, adultas y adultas mayores, en el marco de su jurisdicción; y, disponer las medidas administrativas de protección inmediata que sean necesarias para proteger el derecho amenazado o restituir el derecho violado;
- b) Interponer las acciones necesarias ante los órganos judiciales competentes en los casos de incumplimiento de sus decisiones;
- c) Requerir de los funcionarios públicos de la administración central y seccional, la información y documentos que requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- d) Llevar el registro de las personas sobre las cuales se haya aplicado medidas de protección y proporcionar la información al registro único de violencia contra las mujeres;
- e) Denunciar ante las autoridades competentes la comisión de actos de violencia de los cuales tengan conocimiento; y,
- f) Vigilar, que en los reglamentos y prácticas institucionales, las entidades de atención no violen los derechos de las mujeres, niñas, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos mayores.

Art. 21.- Procedimiento y otorgamiento de medidas de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.- El procedimiento para otorgar las medidas que están contempladas en el Código de la Niñez y Adolescencia y en la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres se la contemplará en el Reglamento Interno de la Junta Cantonal de Protección de Derechos y la Ley Orgánica de Personas Adultas Mayores y su Reglamento.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL CANTÓN ALAUSÍ

Art. 22.- Atribuciones.- Son atribuciones de los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí, las siguientes:

- a) Emitir las correspondientes providencias para realizar el seguimiento respectivo de los procesos;
- b) Establecer relaciones con las instituciones públicas, privadas, organizaciones sociales y civiles, ONGs y entidades de atención;

- c) Capacitar a la población en el conocimiento y aplicación de los derechos consagrados en el Código de la Niñez y Adolescencia y las medidas administrativas para su protección en caso de amenaza y/o violación de sus derechos;
- d) Elaborar y proponer al Concejo Municipal reformas a la ordenanza;
- e) Elaborar el Plan Operativo Anual para el funcionamiento de la Junta Cantonal de Protección de Derechos y presentar a la máxima autoridad para que el Concejo Cantonal apruebe las respectivas partidas presupuestarias;
- f) Presentar ante el Concejo Municipal trimestralmente y cuando éste lo requiera, informes de los avances en los procesos de protección y restitución de derechos y funciones realizadas; siempre y cuando no comprometan la confidencialidad de la información sobre los menores;
- g) Proveer documentos dentro del proceso administrativo a su cargo;
- h) Cada miembro de Junta Cantonal entregará al Abogado/a el proceso a su cargo enumerado y en perfecto estado, una vez que se haya proveído lo requerido por cualquiera de las partes dentro del proceso; esta entrega deberá ser registrada por el Abogado/a;
- i) Cada miembro de Junta Cantonal deberá mantener un listado actualizado del estado de los procesos administrativos bajo su responsabilidad;
- j) Acudir a reuniones interinstitucionales para fortalecimiento del Sistema de Protección Integral de Derechos;
- k) Elaboración de informes semestrales para la rendición de cuentas correspondientes, mismos que deberán reflejar estadísticas de atención al usuario, derechos vulnerados, medidas administrativas dictadas cumplidas o no cumplidas, procesos sancionados y las demás que se requiera a petición del Consejo Cantonal de Protección de Derechos;
- l) Coordinar reuniones semanales con los miembros del equipo técnico y secretaria, para verificar el avance en la restitución de derechos dentro de los procesos administrativos; y,
- m) Elaborar el informe mensual de actividades, y; requerimientos de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.

Art. 23.- Derechos.- Los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí, como funcionarios públicos gozarán de los mismos derechos y garantías consagrados en la Constitución, y demás normativas conforme a la modalidad de contratación establecida.

Art. 24.- Prohibiciones.- Los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí, deben someterse a las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público para los funcionarios públicos.

Art. 25.- Desvinculación.- Los miembros de Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí, deberá desvincularse a su cargo por incurrir en las siguientes causales:

- a) Haber sido enjuiciado penalmente y recibido sentencia ejecutoriada por maltrato físico, psicológico y sexual;
- b) Haber sido privado de la patria potestad; y,
- c) Haber recibido alguna medida de carácter administrativo y/o judicial, o de carácter pecuniario por maltrato a niños, niñas y adolescentes.

Art. 26.- Del Abogado/a notificador/a.- La o el Abogado notificador de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí será designado por el Presidente del Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí, en base a una evaluación de méritos, deberá tener un nivel académico de tercer nivel, título avalado por la SENECYT, experiencia en temas relacionados con las atribuciones de la Junta Cantonal de Protección de Derechos o títulos que acrediten la formación académica en derecho.

Art. 27.- Funciones del Abogado/a notificador/a.- El Secretario/a notificador/a de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí tendrá las siguientes funciones:

- a) Actuar como defensa en las audiencias en caso de ser necesario;
- b) Actuar como citador- notificador;
- c) Atenderá en primera instancia a los usuarios que necesiten información relacionada a la vulneración de derechos y viabilizará el inicio del proceso administrativo;
- d) Certificar todo documento que se emita dentro del procedimiento administrativo de protección de derechos;
- e) Elaboración de oficios para las entidades públicas y privadas que requieran dentro del proceso administrativo de protección de derechos;
- f) El abogado/a notificador/a llevará un registro de constancia de los procesos entregados y recibidos diariamente a los miembros de la Junta Cantonal y al equipo técnico;
- g) El Abogado/a notificador/a dejará constancia escrita por las citaciones y notificaciones que realice y sentará las razones correspondientes dentro de los procesos desarrollados por la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí, conforme lo determina el Código de la Niñez y Adolescencia;
- h) El Abogado/a notificador/a llevará el libro actualizado de ingreso de denuncias de manera física y digital;

- i) El Abogado/a notificador/a deberá digitalizar todos los procesos administrativos que se realicen en la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Alausí;
- j) El Abogado/a notificador/a deberá ser custodio de los archivos digitales y físicos que se ventilen en la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Alausí;
- k) Elaborar el informe mensual de actividades;
- l) Acudir a las reuniones semanales convocados por los miembros de Junta Cantonal, a fin de llevar un acta de compromiso de cada reunión de trabajo;
- m) El Abogado/a –notificador/a de la Junta Cantonal de Protección de Derechos será quien lleve el control de los materiales de oficina y de limpieza;
- n) Hacer el requerimiento de las necesidades de acuerdo a la planificación anual; y,
- o) Las demás establecidos por la ley.

Art. 28.- Del equipo técnico.- Estará constituida por un/a Psicólogo/a y un/a Trabajador/a Social o especialidades afines en ciencias sociales, quienes serán el ente de facilitación para el cumplimiento de las medidas administrativas dictadas por los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Alausí.

Art. 29.- De las funciones del Psicólogo/a.- Las funciones del Psicólogo/a son las siguientes:

- a) Evaluaciones psicológicas individual y grupal y en unidades educativas;
- b) Elaboración de informes de diagnóstico, seguimiento y de avance;
- c) Tratamiento individual y en grupo y tratamiento familiar;
- d) Métodos de intervención en casos de problemas de aprendizaje, problemas de conducta, problemas sociales, alcoholismo y fármaco dependencia, retraso mental y demás;
- e) Consejería y asesoramiento en procesos de adaptación a nuevas situaciones;
- f) Acompañamiento ante eventos fortuitos;
- g) Procesos de intervención en eventos críticos;
- h) Intervención psicológica a domicilio en caso de ser necesario;
- i) Difusión en temas de interés de los grupos etarios y familia;

- j) Solicitar a Secretaría el proceso administrativo del cual se vaya a realizar la intervención psicológica, a través de un acta de entrega recepción;
- k) Llevará un registro de atención de usuario por cada proceso administrativo;
- l) Elaboración del informe mensual de actividades;
- m) Elaboración de estadísticas semestrales, mismas que deberán estar adjuntos a los informes semestrales entregados por los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos;
- n) Acudir a reuniones interinstitucionales para fortalecimiento del Sistema de protección integral de derechos;
- o) Acudir a las reuniones semanales convocadas por los miembros de Junta a fin de verificar el avance de los procesos administrativos;
- p) Hacer el requerimiento de las necesidades de acuerdo a la planificación anual; y,
- q) Las demás que permita la ley y las que establezca el Consejo Cantonal de Protección de Derechos a través del Secretario/a Ejecutivo/a.

Art. 30.- De las funciones del Trabajador/a social o especialidades afines en ciencias sociales.- Las funciones del Trabajador/a social o especialidades afines son las siguientes:

- a) Visitas de trabajo social en domicilios, barrios e instituciones educativas;
- b) Visitas domiciliarias de seguimiento;
- c) Visitas de acompañamiento a las diferentes instituciones públicas y privadas;
- d) Elaborar informes de trabajo social;
- e) Elaborar informes de seguimiento;
- f) Elaborar informes de acompañamiento;
- g) Elaborar informes de ejecución de medidas;
- h) Elaborar el informe mensual de actividades;
- i) Elaborar las estadísticas semestrales;
- j) Elaborar el requerimiento de las necesidades de acuerdo a la planificación anual;
- k) Acudir a reuniones interinstitucionales para fortalecimiento del Sistema de protección integral de derechos;

- l) Acudir a las reuniones semanales convocados por los miembros de Junta, a fin de verificar el avance de los procesos administrativos; y,
- m) Las demás que permita la ley y las que establezca el Consejo Cantonal de Protección de Derechos a través de la Secretaría Ejecutiva.

CAPITULO V DEL BANCO DE DATOS Y ARCHIVO

Art. 31.- Del banco de datos.- La Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí contará con un banco de datos en el cual se llevará todo el registro del organismo, así como el archivo físico e informático de todos y cada uno de los casos y expedientes generados en la Junta.

Art. 32.- Sistema informático.- La documentación y archivo de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí deberá contar con un sistema informático diseñado para responder a las necesidades de la Junta, que incluya:

- a) Un registro de todos los expedientes administrativos de protección de derechos que se sustancian;
- b) Un banco de datos que permita documentar los tipos de vulneración de derechos o derechos en riesgo;
- c) Un banco de datos con las resoluciones dictadas a través del cual se establecerán los niveles de cumplimiento de medidas e incidencia de casos;
- d) Un registro de datos: Nombres, edad, etnia, sector social, instrucción, ubicación territorial, y demás, de los niños, niñas, adolescentes y familias beneficiados con las medidas de protección;
- e) Un registro de seguimiento a las medidas de protección, a fin de determinar si han sido ejecutadas y el estado en que se encuentran;
- f) Un registro de las sanciones y amonestaciones impuestas y su cumplimiento;
- g) Registro de acciones de incumplimiento remitidas e iniciadas ante el Juez;
- h) Registro de casos impugnados ante el Juez u otra autoridad;
- i) Registro de casos remitidos a autoridades competentes por razón de competencia en la materia; y
- j) Las que a juicio de la Junta sean necesarias para fortalecer el banco de datos y otros que sean pertinentes o requieran para tener actualizada la información.

CAPITULO VI DE LAS EXCUSAS, RECUSACIÓN Y AUSENCIAS

Art. 33.- Principalización de los suplentes.- Las o los miembros suplentes de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí serán principalizados en los siguientes casos:

- a) En caso de recusación o excusa debidamente aceptada de uno o varios miembros principales;
- b) Por renuncia voluntaria;
- c) Por ausencia temporal de uno o varios miembros principales; y,
- d) Por ausencia definitiva de uno o varios miembros principales.

Art. 34.- Por excusa o recusación.- Cuando por causa legal una o un miembro no pueda conocer ni sustanciar un hecho donde tenga interés directo ya sea por tratarse de parentesco o por impedimento legal, deberá presentar su excusa, y si no lo hiciere cualquier persona puede presentar su recusación mediante comunicación dirigida al Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí, el mismo que previo al análisis aceptará o negará la excusa o recusación en legal y debida forma.

Art. 35.- De la ausencia temporal.- Las o los miembros principales de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí, serán reemplazados por sus suplentes en forma temporal en caso de período vacacional, calamidad doméstica u otros motivos que hagan imposible la asistencia del principal en sus funciones.

Art. 36.- De la ausencia definitiva.- La ausencia definitiva de uno o varios miembros principales de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí, dará lugar a la principalización del o los suplentes según el caso, quien o quienes reemplazarán al principal por todo el tiempo que falte para completar el período para el que fueron designados.

Para la principalización del suplente por ausencia definitiva se tomará en cuenta el que haya obtenido el mayor puntaje en el proceso de selección dentro del concurso, y así hasta completar las ausencias definitivas de los principales.

Art. 37.- De la remuneración de los suplentes principalizados.- La remuneración del suplente principalizado por ausencia temporal, será cancelado por el tiempo que reemplace al principal; y, en caso de reemplazo definitivo percibirá la remuneración asignada al miembro principal.

CAPITULO VII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 38.- De la responsabilidad, juzgamiento y sanción.- Los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí, en su calidad de funcionarios públicos y autoridades competentes están sujetos a responsabilidad penal, civil y administrativa que emana de sus actos administrativos.

Art. 39.- De las infracciones por denegación y retardo de justicia.- Las infracciones por denegación y retardo de justicia cometidas por los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos, serán conocidas, juzgadas y sancionadas por las instancias competentes, según el grado de la infracción.

Art. 40.- De la responsabilidad administrativa.- La responsabilidad administrativa por atrasos, faltas injustificadas que no sobrepasen los tres días consecutivos, será conocida, analizada y sancionada por el Presidente/a del Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí, mediante una comunicación escrita, previo a una audiencia administrativa.

CAPITULO VIII DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

Art. 41.- De la sustanciación de los procesos.- Para la sustanciación de las denuncias por violación de los derechos se observará el procedimiento determinado en el Código de la Niñez y Adolescencia, los convenios internacionales, las reglas del debido proceso, los principios generales de derecho común establecidos en el artículo 3 del Código de la Niñez y Adolescencia.

Art. 42.- Del procedimiento.- La sustanciación del trámite para la protección de derechos de la niñez y adolescencia, se podrá iniciar de oficio o a petición de parte.

Art. 43.- De oficio.- Cuando por cualquier medio llegue a conocimiento de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí la existencia de hechos que impliquen amenaza o violación de derechos. Esta facultad la ejercerán de conformidad con las disposiciones de los artículos 206 y 237 del Código de la Niñez y Adolescencia.

Art. 44.- De la petición de parte.- Cuando la denuncia ingresada por un ciudadano o ciudadana sea por escrito o verbal hasta la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí, se debe actuar de conformidad con el artículo 237 del Código de la Niñez y Adolescencia.

Art. 45.- Del contenido de la denuncia.- La denuncia contendrá lo siguiente:

- a) Nombres, apellidos, edad y domicilio del denunciante y la calidad en la que comparece, con indicación del lugar al que se le pueden hacer llegar las notificaciones que correspondan;
- b) Fecha de la denuncia;
- c) Identificación detallada del niño, niña o adolescente afectado;
- d) Identificación detallada de la persona o entidad denunciada;

- e) Las circunstancias del hecho denunciado, con indicación del posible derecho vulnerado o de la irregularidad imputada; y,
- f) El denunciante tendrá derecho a una copia de la recepción de la denuncia por la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí.

Art. 46.- De las medidas emergentes de protección.- Recibida la denuncia verbal o escrita, o de oficio, al momento de avocar conocimiento la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí, se debe trasladar al lugar de los hechos inmediatamente, para que esta sea evidenciada, valorada mediante un informe y de ser necesario inmediatamente debe tomar medidas de protección y declarar caso emergente, para impedir la continuación de situaciones de vulneración de derechos.

En la misma providencia se fijará el día y la hora en que se efectúe la correspondiente audiencia de contestación a la denuncia y conciliación.

Art. 47.- Citación y notificación.- Para la citación y notificación dentro de los procesos administrativos de la Junta Cantonal de Protección de Derechos se tomará en consideración lo establecido en el Código Orgánico General de Procesos Libro II, capítulo I y II.

Art. 48.- Procesos de la audiencia de contestación y conciliación:

Audiencia.- Es un acto que se constituye en una instancia de participación entre demandante y demandado, en caso de que se requiera acompañado con un defensor patrocinador, ante la autoridad competente para tomar decisiones, en función de prevalecer y garantizar los derechos consagrados en la Constitución,.

Contestación.- Es el acto procesal mediante el cual el demandado alega todas sus excepciones y defensas respecto de una demanda. La contestación de la demanda tiene la misma importancia para el demandado, que la demanda para el demandante.

Conciliación.- Es un procedimiento voluntario, dónde las partes involucradas son libres para acordar e intentar resolver un acto demandado, permitiendo a las partes lograr un acuerdo, para subsanar casos de la demanda.

La audiencia comenzará con la intervención del denunciante y una vez concluida la exposición de éste, se escuchará a la parte denunciada.

Resolución de la audiencia, en caso de que las partes lleguen a un acuerdo mutuo, el Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí, se levantará el acta correspondiente como respaldo de la resolución, la misma será notificada mediante escrito a las partes del proceso de conciliación.

Art. 49.- Audiencia de pruebas.- Si en el curso de la audiencia de conciliación no se han probado suficientemente los hechos, la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí debe convocar a una nueva audiencia, para que las partes prueben sus

afirmaciones. La Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí tiene también la obligación de solicitar por su propia iniciativa, pruebas, informes e investigaciones cuando los estime necesarios, para esclarecer la verdad de los hechos, el procedimiento se realizará de conformidad con el Libro III, Título II, del Código Orgánico General de Procesos.

Art. 50.- Resolución.- Una vez que la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Alausí cuente con los elementos necesarios, deberá dictar la resolución correspondiente en la misma audiencia, quedando constancia y notificando a las partes de manera verbal y escrita o dentro de los dos días hábiles siguientes si fuese el caso, notificando en la misma audiencia el día y la hora para la lectura de la respectiva resolución escrita.

Art. 51.- Impugnación.- Quien no esté de acuerdo con lo resuelto por la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Alausí, puede presentar la impugnación correspondiente en la lectura de la resolución de manera oral. Para ello, existen dos recursos: El de reposición y el de apelación, así lo establece el artículo 241 del Código de la Niñez y Adolescencia y el libro III, Título IV, Capítulo III del Código Orgánico General de Procesos.

Art. 52.- Desistimiento.- Quien presentó la denuncia puede desistir de la misma y la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí puede declarar terminado el procedimiento. Sin embargo, si esta terminación afecta los derechos de los niños, niñas o adolescentes involucrados, la Junta está obligada a continuar de oficio con el procedimiento.

Art. 53.- Duración del procedimiento.- El artículo 243 del Código de la Niñez y Adolescencia ha establecido treinta días hábiles como el plazo máximo de duración del procedimiento ante las Juntas de Protección de Derechos. Sin embargo, si por cualquier motivo el trámite se extiende por un tiempo superior, esto no puede considerarse como causal de nulidad ni como motivo para afectar la validez del procedimiento. El retardo sin embargo, será causal de multa para los integrantes de la Junta, quienes deberán un valor que va de cien a quinientos dólares.

Art. 54.- Denegación de justicia.- Cuando la Junta se niegue indebidamente a dar trámite a una denuncia, se sancionará a los miembros que concurrieron con su voto a la denegación, con multa de 54.30 a 108.60 dólares; y, en caso de reincidencia se impondrá la sanción establecida en el artículo 249 del Código de la Niñez y Adolescencia.

Art. 55.- Principio de reserva.- Por mandato del artículo 52 del Código de la Niñez y Adolescencia, los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Alausí, así como su equipo de apoyo están obligados a guardar reserva sobre el contenido de los procesos y la identidad de las personas.

En cada caso se organizará un expediente único donde se acumularán todos los documentos, el mismo que tiene la calidad de reservado, al que accederán únicamente las partes procesales y las personas determinadas por la ley.

Art. 56.- Imparcialidad.- Por la naturaleza de las funciones y competencias de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí, dentro de los procedimientos administrativos actuará con imparcialidad, por lo tanto sus decisiones y actuaciones serán libres de injerencias externas en la sustanciación o resolución de los casos.

CAPITULO IX JORNADA LABORAL Y CONTROL DE ASISTENCIA

Art. 57.- Jornada laboral.- La Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí tendrá la jornada laboral de ocho horas diarias de lunes a viernes, en horario de 08h00 a 17h00, con un tiempo asignado para el almuerzo de 60 minutos con el siguiente horario: De 08h00 a 13h00, primer turno y de 14h00 a 17h00 segundo turno. De presentarse hechos que requieran la intervención inmediata, la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí se constituirá en el día y hora convocada para sustanciar el proceso y dictar las medidas de protección emergentes que se consideren pertinentes, sin importar si ese día y hora sea o no laborable, considerándose el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

Art. 58.- Del control de la asistencia.- Las o los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Alausí, su equipo técnico y Abogado-notificador, registrarán la asistencia a sus labores de acuerdo a las directrices del Gobierno Municipal del cantón Alausí.

CAPITULO X RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 59.- Informe Anual.- La Junta Cantonal de Protección de Derechos de Alausí dentro de su competencia territorial, y, a partir de la información acumulada en su centro de documentación elaborará un informe semestral y anual sobre la situación de los derechos de la ciudadanía de Alausí y presentará al Consejo Cantonal de Protección de Derechos.

Art. 60.- De la rendición de cuentas.- Bajo el principio de construcción de una ciudadanía responsable y democrática, la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Alausí rendirá sus cuentas públicamente ante el Consejo Cantonal de Protección de Derechos, y al Gobierno Municipal de Alausí, sobre las actividades y el cumplimiento de sus funciones, sin vulnerar el principio de reserva de la información.

Art. 61.- Adicionalmente la Junta Cantonal de Protección de Derechos entregará una lista al Consejo Cantonal de Protección de Derechos, de los organismos, instituciones y entidades públicas y privadas de reincidencia en el incumplimiento de las medidas de protección dispuestas por la Junta Cantonal de Protección de Derechos, para su publicación y será puesto en conocimiento de las autoridades que correspondan.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En un plazo de 15 días contados a partir de la sanción de la presente Ordenanza, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí tomará las

medidas necesarias para garantizar la atención permanente de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.

SEGUNDA.- En un plazo de 10 días contados a partir de la sanción de la presente Ordenanza, el Consejo Cantonal de Protección de Derechos en articulación con la Junta Cantonal de Protección de Derechos presentará al Gobierno Municipal un proyecto de Reglamento Interno de la Junta Cantonal de Protección de Derechos para que sea aprobado.

TERCERA.- En un plazo de 30 días contados a partir de la sanción de la presente Ordenanza, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí deberá designar un Abogado o una Abogada.

CUARTA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal en un plazo de 15 días contados a partir de la aprobación de la presente Ordenanza deberá definir los contratos como miembros principales de la Junta Cantonal de Protección de Derechos, para que su accionar tenga validez jurídica al otorgar medidas de protección.

QUINTA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal en un plazo de 15 días contados a partir de la aprobación de la presente Ordenanza deberá proporcionar todas las facilidades tecnológicas, de archivo y de espacio apropiados para la adecuada atención de los y las usuarias.

SEXTA.- Los aspectos no contemplados en esta Ordenanza serán absueltos de acuerdo al Código de la Niñez y Adolescencia, y demás leyes conexas.

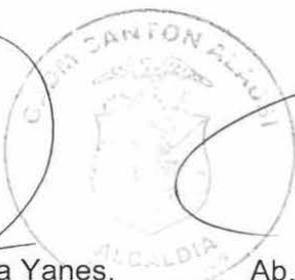
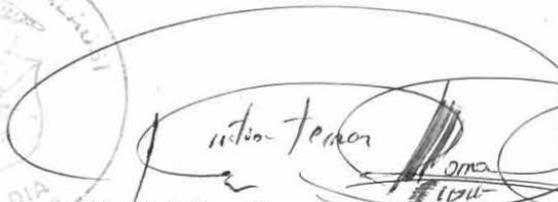
DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Queda derogada cualquier norma expedida por el Concejo Municipal del Cantón Alausí que contraponga a la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES FINAL

ÚNICA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y publicación en la página web institucional, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el cantón Alausí, a los 16 días del mes de marzo del año 2021.


Ing. Aurió Rodrigo Rea Yanes.


Ab. Cristian Fernando Ramos Cepeda.

SECRETARIA
ALAUSSI

ALCALDE DEL CANTÓN ALAUSÍ. SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN: Ab. Cristian Fernando Ramos Cepeda, Secretario del Concejo Municipal del Cantón Alausí, certifico que la ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL CANTÓN ALAUSÍ, fue analizada, discutida y aprobada en primer debate, en sesión extraordinaria de concejo municipal, el día miércoles 17 de febrero del 2021, y, en segundo debate en sesión ordinaria el día martes 16 de marzo del 2021.

Alausí, 16 de marzo del 2021.



Ab. Cristian Fernando Ramos Cepeda.

**SECRETARIO DE CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.**



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ. Alausí, lunes 22 de marzo del 2021. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 322 y 324, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono y dispongo la promulgación de la ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL CANTÓN ALAUSÍ, en el Registro Oficial y en la Página web institucional.



Ing. Aurio Rodrigo Rea Yanes.

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.**



SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.- Alausí, lunes 22 de marzo del 2021, sancionó, firmó y ordenó la promulgación de la presente Ordenanza, el Ing. Aurio Rodrigo Rea Yanes Alcalde del cantón Alausí, en la fecha que consta en el documento. Lo Certifico.



Ab. Cristian Fernando Ramos Cepeda.

**SECRETARIO DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.**



CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 239, contempla que el régimen de los gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.

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

Que, la Constitución de la república del Ecuador en el Art. 241, determina que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 264, establece que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 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 ocupación del suelo urbano y rural; 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD), en el Art. 5, define a la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución, como el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios, en sus respectivas jurisdicciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.

La autonomía política es la capacidad de cada nivel de gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno desarrollo de las capacidades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad: las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo: la capacidad de emitir políticas públicas territoriales: la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto: y el ejercicio de la participación ciudadana.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD), en el Art. 54, en sus literales a) c) y e) establece como Funciones del GAD municipal las siguientes: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; ...c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales; ... e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial; y realizaren en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.

Que, el COOTAD, en el Art. 55, competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal, literales a) b) y e), establece: 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) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; ... e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el Art. 57 del COOTAD, establece como atribuciones del Concejo Municipal:

- 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;
- b) Aprobar el Plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del Consejo Cantonal de Planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos.

Que, el Art. 60 del COOTAD, establece como atribuciones del Alcalde o Alcaldesa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, entre otras: ...d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal.

Que, el Art. 295 del COOTAD, sobre Planificación del desarrollo. Establece que los gobiernos autónomos descentralizados, con la participación protagónica de la ciudadanía, planificarán estratégicamente su desarrollo con visión de largo plazo considerando las particularidades de su jurisdicción, que además permitan ordenar la localización de las acciones públicas en función de las cualidades territoriales.

Que, el COOTAD, en el Art. 298, Directrices de planificación, señala que las directrices e instrumentos de planificación complementarios que orienten la formulación de estos planes, así como el seguimiento y la evaluación de su cumplimiento por cada uno de los GADS, serán dictados a través de normas de sus respectivos órganos legislativos, y se ajustarán a las normas contempladas en la ley que regule el sistema nacional descentralizado de planificación participativa y el COOTAD

Que, el COOTAD, en el Art. 299, Obligación de Coordinación, establece que el gobierno central y los GADS están obligados a coordinar la elaboración, los contenidos y la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y los planes de los distintos niveles territoriales, como partes del sistema nacional descentralizado de planificación participativa. La ley y la normativa que adopte cada órgano legislativo de los GADS establecerán las disposiciones que garanticen la coordinación interinstitucional de los planes de desarrollo.

Que, el Art. 430 del COOTAD, determina: Usos de ríos, playas y quebradas. - Los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, formularán ordenanzas para delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, quebradas, cursos de agua, acequias y sus márgenes de protección, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución y la ley.

Que, el Art. 432 del COOTAD, sobre las obras en ríos y quebradas dice: Excepcionalmente y siempre que sea para uso público, se podrá ejecutar, previo informe favorable de la autoridad ambiental correspondiente y de conformidad al plan general de desarrollo territorial, obras de regeneración, de mejoramiento, recreación y deportivas, en las riberas, zonas de remanso y protección, de los ríos y lechos, esteros, playas de mar, quebradas y sus lechos, lagunas, lagos; sin estrechar su cauce o dificultar el curso de las aguas, o causar daño a las propiedades vecinas.

Las obras que se construyan en contravención de lo dispuesto en el presente artículo serán destruidas a costa del infractor.

Que, el COOTAD, en su Art. 466, atribuciones en el Ordenamiento Territorial, dispone que corresponde exclusivamente a los gobiernos municipales y metropolitanos el control sobre el uso y ocupación del suelo en el territorio del Cantón, por lo cual los planes y políticas de ordenamiento territorial de este nivel racionalizarán las intervenciones en el territorio de todos los GADS. El plan de ordenamiento territorial orientará el proceso urbano y territorial del Cantón o distrito para lograr un desarrollo armónico, sustentable y sostenible, a través de la mejor utilización de los recursos naturales, la organización del espacio, la infraestructura y las actividades conforme a su impacto físico, ambiental y social, con el fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes y alcanzar el buen vivir. Deberá contemplar estudios parciales para la conservación y ordenamiento de ciudades o zonas de ciudad de gran valor artístico e histórico, protección del paisaje urbano, de protección ambiental y agrícola, económica, ejes viales y estudio y evaluación de riesgos en desastres; y con el fin de garantizar la soberanía alimentaria, no se podrá urbanizar el suelo que tenga una clara vocación agropecuaria, salvo que exista una autorización expresa del organismo nacional de tierras. El ordenamiento del uso de suelo y construcciones no confiere derechos de indemnización, excepto en los casos previstos en la ley.

Que, el Art. 470 del COOTAD, respecto al fraccionamiento y restructuración urbana dice: Se considera fraccionamiento o subdivisión urbana o rural a la división de un terreno de dos a diez lotes, con frente o acceso a alguna vía pública existente o en proyecto. La urbanización es la división de un terreno mayor a diez lotes o su equivalente en metros cuadrados en función de la multiplicación el área del lote mínimo por diez, que deberá ser dotada de infraestructura básica y acceso, y que será entregada a la institución operadora del servicio para su gestión. Según el caso, se aplicará el régimen de propiedad

horizontal y demás normas de convivencia existentes para el efecto, que se regularán mediante este Código y las ordenanzas.

Para quienes realicen el fraccionamiento de inmuebles, con fines comerciales, sin contar con la autorización de la respectiva autoridad, las municipalidades afectadas aplicarán las sanciones económicas y administrativas previstas en las respectivas ordenanzas; sin perjuicio de las sanciones penales si los hechos constituyen un delito, en este último caso las municipalidades también podrán considerarse como parte perjudicada.

Se entenderá por reestructuración de lotes un nuevo trazado de parcelaciones defectuosas, que podrá imponerse obligatoriamente con alguno de estos fines:

- a) Regularizar la configuración de los lotes; y,
- b) Distribuir equitativamente entre los propietarios los beneficios y cargas de la ordenación urbana.

Que, el Art. 471 del COOTAD, considera fraccionamiento agrícola: Considerase fraccionamiento agrícola el que afecta a terrenos situados en zonas rurales destinados a cultivos o explotación agropecuaria. De ninguna manera se podrá fraccionar bosques, humedales y otras áreas consideradas ecológicamente sensibles de conformidad con la ley o que posean una clara vocación agrícola.

Esta clase de fraccionamientos se sujetarán a este Código, a las leyes agrarias y al plan de ordenamiento territorial cantonal aprobado por el respectivo concejo.

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo LOOTUGS, tiene por objeto: “(...) fijar los principios y reglas generales que rigen el ejercicio de las competencias de ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo urbano y rural, y su relación con otras que incidan significativamente sobre el territorio o lo ocupen, para que se articulen eficazmente, promuevan el desarrollo equitativo y equilibrado del territorio y propicien el ejercicio del derecho a la ciudad, al hábitat seguro y saludable, y a la vivienda adecuada y digna, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad e impulsando un desarrollo urbano inclusivo e integrador para el Buen Vivir de las personas, en concordancia con las competencias de los diferentes niveles de gobierno.”;

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo LOOTUGS, de acuerdo con el numeral 3 de su artículo 3 contempla: “Establecer mecanismos e instrumentos técnicos que permitan el ejercicio de las competencias de uso y gestión del suelo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos y del Estado en general, dirigidos a fomentar y fortalecer la autonomía, desconcentración y descentralización.”;

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo LOOTUGS, indica en su artículo 5.- Principios rectores. - Son principios para el ordenamiento territorial, uso y la gestión del suelo los siguientes:

- 1.- La sustentabilidad. - La gestión de las competencias de ordenamiento territorial, gestión y uso del suelo promoverá el desarrollo sustentable, el manejo eficiente y racional de los recursos, y la calidad de vida de las futuras generaciones.

2.- La equidad territorial y justicia social. - Todas las decisiones que se adopten en relación con el territorio propenderán a garantizar a la población que se asiente en él, igualdad de oportunidades para aprovechar las opciones de desarrollo sostenible y el acceso a servicios básicos que garanticen el Buen Vivir.

3.- La autonomía. - Los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercerán sus competencias de ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo dentro del marco constitucional, legal vigente y de las regulaciones nacionales que se emitan para el efecto, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales, que serán determinadas por los organismos competentes reconocidos en la Constitución.

4.- La coherencia. - Las decisiones respecto del desarrollo y el ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo deben guardar coherencia y armonía con las realidades sociales, culturales, económicas y ambientales propias de cada territorio.

5.- La concordancia. - Las decisiones territoriales de los niveles autónomos descentralizados de gobierno y los regímenes especiales deben ser articuladas entre ellas y guardarán correspondencia con las disposiciones del nivel nacional en el marco de los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, integración y participación ciudadana, ejercicio concurrente de la gestión, y colaboración y complementariedad establecidos en los artículos 260 y 238 de la Constitución de la República.

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

El ejercicio pleno de la ciudadanía que asegure la dignidad y el bienestar colectivo de los habitantes de la ciudad en condiciones de igualdad y justicia.

La gestión democrática de las ciudades mediante formas directas y representativas de participación democrática en la planificación y gestión de las ciudades, así como mecanismos de información pública, transparencia y rendición de cuentas.

La función social y ambiental de la propiedad que anteponga el interés general al particular y garantice el derecho a un hábitat seguro y saludable. Este principio contempla la prohibición de toda forma de confiscación.

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

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

Que, el artículo 11 de la LOOTUGS, dispone en su acápite 3 que: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, de acuerdo con lo determinado en esta Ley, clasificarán todo el suelo cantonal o distrital, en urbano y rural y definirán el uso y la gestión del suelo. Además, identificarán los riesgos naturales y antrópicos de ámbito cantonal o distrital, fomentarán la calidad ambiental, la seguridad, la cohesión social y la accesibilidad del medio urbano y rural, y establecerán las debidas garantías para la movilidad y el acceso a los servicios básicos a los espacios públicos de toda la población. Las decisiones de ordenamiento territorial, de uso y ocupación del suelo

de este nivel de gobierno racionalizarán las intervenciones en el territorio de los otros niveles de gobierno.”;

Que, el Art. 27 de la LOOTUGS, advierte que “además de lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos contendrán un plan de uso y gestión de suelo que incorporará los componentes estructurante y urbanístico”.

Que, el Art. 28 de la LOOTUGS, establece que, el componente estructurante del plan de uso y gestión de suelo. Estará constituido por los contenidos de largo plazo que respondan a los objetivos de desarrollo y al modelo territorial deseado según lo establecido en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial municipal o metropolitano, y las disposiciones correspondientes a otras escalas del ordenamiento territorial, asegurando la mejor utilización de las potencialidades del territorio en función de un desarrollo armónico, sustentable y sostenible, a partir de la determinación de la estructura urbano rural y de la clasificación del suelo.

Que, el Art. 29 de la LOOTUGS, sobre el componente urbanístico del PUGS. Establecido el componente estructurante, los planes de uso y gestión deberán determinar el uso y edificabilidad de acuerdo a la clasificación del suelo, así como los instrumentos de gestión a ser empleados según los requerimientos específicos

El componente urbanístico debe desarrollar dos esquemas:

1. Los instrumentos de planeamiento de suelo
2. El esquema de uso y edificabilidad y las herramientas de gestión de suelo

Que, los artículos 13 y 14 del Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo RLOOTUGS, determinan para el Plan de Uso y Gestión del Suelo los Contenidos del componente estructurante y los contenidos mínimos del componente urbanístico;

Que, el artículo 15 del Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo RLOOTUGS, establece los Criterios para la delimitación del suelo urbano, a considerarse en el componente estructurante del Plan de Uso y Gestión del Suelo;

Que, el artículo 16, del Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo RLOOTUGS, determina las consideraciones para determinar la ubicación del suelo de expansión en el componente estructurante del Plan de Uso y Gestión del Suelo.

Que, en cumplimiento con lo que dispone el COOTAD, en materia de planificación; y, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 57 literales a y x, expide:

LA ORDENANZA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO DEL CANTÓN BOLÍVAR DE LA PROVINCIA DE MANABÍ.

Artículo único. - Se aprueba El Plan de Uso y Gestión de Suelo (PUGS), del GAD Bolívar y todos sus componentes, como instrumento de desarrollo, agregado como anexo a la presente Ordenanza.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1

OBJETO, ÁMBITO Y SUJECIÓN

Art. 1.- OBJETO. -

La presente Ordenanza propende al mejoramiento de las condiciones de hábitat, definiendo las normas mínimas de diseño y construcción que garanticen niveles normales de funcionalidad, seguridad, estabilidad e higiene en los espacios urbanos y edificaciones, además que permitan prevenir y controlar la contaminación y el deterioro del medio ambiente.

Contempla y determina con carácter normativo del uso, la ocupación y edificabilidad del suelo a través de la definición de los coeficientes, el volumen y altura de la edificación, las características de áreas y frentes mínimos para la habilitación del suelo; la categorización, dimensionamiento del sistema vial y la definición de áreas patrimoniales; contempla las normas mínimas para diseño y construcción de espacios que permitan habilitar suelo o edificación garantizando su funcionalidad, seguridad y estabilidad.

La conservación, consolidación y mejora de los inmuebles declarados de interés cultural se realizará según lo dispuesto en la Ley de Patrimonio Cultural del Ecuador y su Reglamento, en las disposiciones y normas que versen sobre la materia y las de la presente Ordenanza y aquellas especiales que para el efecto dicten los organismos pertinentes.

Art. 2.- ÁMBITO. -

Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán dentro del Cantón Bolívar, conforme al Reglamento Urbano del cantón Bolívar, teniendo como finalidad procurar una racional y adecuada ocupación y utilización del suelo, ejerciendo control sobre el mismo con competencia exclusiva y privativa, y sobre las construcciones o edificaciones, el estado, destino y condiciones de ellas.

Art. 3.- SUJECIÓN. -

Toda persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, se sujetará a lo dispuesto en esta normativa, a las establecidas por el INEN que son referidas en este instrumento, así como a todas las disposiciones legales de acuerdo a la materia de aplicación. Corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar (GADMC-Bolívar), a través de sus Direcciones Municipales, Departamentos, Empresas y dependencias en general, hacer cumplir lo dispuesto en estas normas. La Dirección de Planificación del GADMC-Bolívar se encargará de absolver las consultas sobre las normas constantes en este documento.

SECCIÓN 2

VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Art. 4.- VIGENCIA. -

Todas las disposiciones de esta Ordenanza entrarán en vigencia a partir de la fecha de su sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y no tendrán carácter retroactivo. La Ordenanza será revisada y actualizada a través de la formulación de planes parciales y planes y proyectos especiales, todos los que serán aprobados mediante Ordenanza, por el Concejo Municipal de Bolívar, tal como se indica en el COOTAD.

Art. 5.- MODIFICACIONES. -

Periódicamente, cada dos años, la Dirección de Planificación evaluará la idoneidad de las presentes normas, en función de las nuevas necesidades del desarrollo urbano, y enviará un informe al Ejecutivo del GADMC-Bolívar, quien lo propondrá al Concejo; previa las modificaciones necesarias, respaldadas en los estudios técnicos que evidencien variaciones en relación con la estructura urbana, la administración del territorio y la clasificación del suelo causada por la selección de un modelo territorial distinto, o por la aparición de circunstancias de carácter demográfico o económico que incidan sustancialmente sobre la ordenación del suelo, por la adopción de un nuevo plan de desarrollo urbano o de los planes sectoriales.

Las observaciones, reportes o solicitudes con propuestas de revisión serán enviados a la Dirección de Planificación para su análisis; como insumos para las revisiones, y se pondrá a consideración del Concejo Municipal para su aprobación, cumpliendo lo establecido para el efecto en el COOTAD.

Art. 6.- INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN. -

La interpretación y aplicación de las disposiciones en casos no contemplados en este instrumento, o cuando exista controversia, es potestad única y exclusiva del Concejo Municipal de Bolívar, para lo cual contará con la documentación original y los informes de la Dirección de Planificación y de la Procuraduría Síndica Municipal.

Art. 7.- FACULTADES DEL CONCEJO MUNICIPAL. -

El Concejo Municipal de Bolívar, previo informe de la Dirección de Planificación, según su competencia, podrá conocer, resolver o proponer otra alternativa sobre propuestas diferentes a las especificadas en esta Ordenanza, en los siguientes casos:

- a. Cuando se trate de obras de equipamiento urbano en las áreas de salud, educación y bienestar social.
- b. Cuando se presenten proyectos de interés y beneficio ciudadano a ser ejecutados en zonas de uso de suelo diferentes a los establecidos en la presente Ordenanza.
- c. Cuando luego de un estudio técnico debidamente justificado y realizado por la Dirección de Planificación se proponga la ocupación de los retiros frontales en zonas o sectores definidos de la ciudad.

Art. 8.- ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN. -

El GADMC-BOLÍVAR a través de las Direcciones, Departamentos, y demás dependencias, se encargará de aplicar esta Ordenanza.

CAPÍTULO II

USO Y GESTIÓN DEL SUELO

SECCIÓN 1

CLASIFICACIÓN DEL SUELO

Art. 9.- SUELO. -

El suelo es el soporte físico de las actividades que la población lleva a cabo en búsqueda de su desarrollo integral sostenible, sobre el cual se ejecutan las políticas de ordenamiento establecidas en la Constitución y la Ley.

Art. 10.- CLASES DE SUELO. -

El suelo del Cantón Bolívar, se clasifica en Urbano y Rural.

Art. 11.- SUELO URBANO. -

El suelo urbano es el ocupado por asentamientos humanos concentrados que están concentrados total o parcialmente de infraestructura básica y servicios públicos y que constituye un sistema continuo e interrelacionado de espacios públicos y privados. Para efectos de esta ordenanza se entiende también los núcleos urbanos en suelo rural. El suelo Urbano se clasifica en:

- a) **Suelo urbano consolidado.** - Es aquel que posee todos los servicios, equipamientos e infraestructuras que mayoritariamente se encuentra ocupado por la edificación;
- b) **Suelo urbano no consolidado.** - Es aquel que no posee la totalidad de los servicios, infraestructuras y equipamientos necesarios y requiere de un proceso para completar o mejorar su edificación o urbanización; y,
- c) **Suelo urbano de protección.** - Es aquel que, por sus especiales características, biofísicas sociales, culturales o paisajistas, o por presentar factores de riesgo para asentamientos humanos, debe ser protegido y en el cual se restringirá la ocupación.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Bolívar, mantendrá perfectamente delimitada las áreas de los diferentes tipos de suelo.

Art. 12.- SUELO RURAL. -

El suelo rural es el destinado principalmente a las actividades agroproductivas, extractivas o forestales o el que por sus especiales características biofísicas o geográficas debe ser protegido o reservado para futuros usos urbanos. El suelo rural se clasifica:

- a) **Suelo rural de producción.** - Es aquel destinado a actividades agroproductivas, acuícolas, ganaderas, forestales y de aprovechamiento turístico. Se encuentra condicionado la construcción y el fraccionamiento;
- b) **Suelo rural para aprovechamiento extractivo.** - Es el destinado por la autoridad competente, de conformidad con la legislación vigente, para actividades extractivas de recursos naturales no renovables, garantizando los derechos de la naturaleza;
- c) **Suelo rural de expansión urbana.** - Es el suelo rural que podrá ser habilitado para uso de suelo urbano, de conformidad con el Plan de uso y de Gestión del suelo. El suelo de expansión urbana, será siempre colindante con el suelo urbano; y,
- d) **Suelo rural de protección.** - Es aquel que, por sus especiales características, biofísicas, ambientales, socioculturales o por presentar factores de riesgo, merece medidas específicas de protección.

SECCIÓN 2
DE LA OCUPACIÓN DEL SUELO
PARÁGRAFO 1
POLÍTICAS URBANAS

Art. 13.- ADMINISTRATIVAS. –

Fortalecer la planificación como instrumento que ejerza la coordinación y control de todas las actividades que se realicen en el territorio del cantón Bolívar, para un crecimiento armónico y ordenado.

Art. 14.- DEL USO DEL SUELO. –

Dirigir y coordinar las acciones necesarias para que el uso del suelo esté acorde con las normas sobre el desarrollo físico del territorio, propicie una mejora permanente de la calidad de vida de los habitantes y sea acorde con la conservación y protección ambiental, considerando lo siguiente:

- a) Densificar el área urbana existente (consolidada y en consolidación);
- b) Recuperar y ordenar el espacio público para el uso y disfrute colectivo, y adecuarlo a las personas con capacidades especiales;
- c) Determinar zonas de expansión urbana conforme a las necesidades de crecimiento poblacional; y,
- d) Delimitar áreas de protección ambiental, paisajística y riesgo.

Art. 15.- SERVICIOS PÚBLICOS. –

Orientar acciones tendientes a reestructurar el suelo urbano en el sector rural, con la finalidad de dotarles de infraestructura básica y optimizar recursos.

Art. 16.- AMBIENTALES. –

Dirigir, orientar y ejecutar acciones para preservar, proteger y recuperar los recursos naturales de agua, suelo, aire y paisaje, en coordinación con las entidades y dependencias responsables y la participación de la comunidad.

Art. 17.- VIVIENDA. –

Coordinar acciones para promover e incentivar la ejecución de programas nuevos y de mejoramiento de vivienda (con apoyo estatal).

Art. 18.- EQUIPAMIENTO COMUNITARIO. –

Alcanzar una cobertura de calidad, mediante la adecuación, dotación y construcción de equipamientos, con mobiliario urbano.

Art. 19.- DEPORTE Y RECREACIÓN. –

Adecuar y optimizar el uso racional e intensivo de los escenarios deportivos y recreativos existentes.

Art. 20.- VIALIDAD Y TRANSPORTE. –

Orientar y ejecutar acciones para estructurar el transporte terrestre y fluvial eficiente, que facilite la accesibilidad y movilidad, ordenada y segura de personas, en especial el traslado de estudiantes desde las comunidades hasta los centros educativos; y, habilitar y desarrollar ejes peatonales y ciclo vías con tratamiento ambiental y paisajístico.

PARÁGRAFO 2 POLÍTICAS RURALES

Art. 21.- CENTROS POBLADOS. –

Integrar funcionalmente las áreas urbanas de los sectores rurales (facilitará la dotación de servicios básicos).

Art. 22.- ZONAS AGRÍCOLAS. –

Determinar zonas agrícolas, áreas de protección ambiental, patrimonio paisajístico y zonas de riesgo, en coordinación con el *MAE*, gobiernos parroquiales, y comunidades.

Art. 23.- REGLAMENTACIÓN. –

Incorporar los centros poblados del área rural del cantón al sistema de planificación, a través de reglamentos detallados y específicos de los usos de suelo, incluyendo disposiciones relacionadas con la definición de actividades principales, complementarias y compatibles; en especial para las zonas o áreas de riesgo y protección ambiental.

SECCIÓN 3**PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL SUELO****Art. 24.- ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO Y EQUIPAMIENTO. –**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Bolívar programará y regulará los tipos, características, implantaciones, y modalidades de acceso, uso y goce del conjunto de los componentes del equipamiento urbano.

Los componentes de equipamiento urbano podrán ser realizados por el Estado Central y personas o instituciones de carácter privado, solos o en forma conjunta, siempre que se sujeten a la programación y regulaciones establecidas por el planeamiento vigente, la reglamentación respectiva y por lo dispuesto en la presente ordenanza.

Art. 25.- USO DE LOS EQUIPAMIENTOS. –

Los terrenos destinados a equipamientos se consideran como Patrimonio Municipal y por tanto, se regirán por los procesos legales atribuidos al Municipio, y en ningún caso podrán ser utilizados para otros usos que no sean los determinados en la presente ordenanza.

Art. 26.- ÁREAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL. –

Para la preservación, protección y recuperación ambiental, se podrá delimitar áreas, en las que estará prohibida cualquier actividad y uso que ocasione transformación de las características morfológicas o de la vocación natural del suelo. Su uso será reglamentado a través de Planes de Manejo Ambiental.

Art. 27.- PROGRAMA DE ACTUACIÓN URBANÍSTICA. –

Se refiere a la dotación de equipamientos comunitarios y de servicios en áreas previamente identificadas y delimitadas, así como, sus obras de infraestructura básica. Se aplicará obligatoriamente como propuesta de ocupación en suelo urbano y urbanizable.

Art. 28.- ZONAS Y ÁREAS DE PROMOCIÓN INMEDIATA O EXPANSIÓN URBANA.

Las áreas de promoción inmediata o expansión urbana serán declaradas por el GAD Municipal en relación con el crecimiento poblacional.

Art. 29.- RESTRICCIONES O AFECTACIONES. –

En los terrenos afectados por la declaratoria de zonas urbanas de promoción inmediata y mientras se procede a su expropiación y/o adquisición, no podrá aumentarse el volumen de las construcciones existentes.

SECCIÓN 4 CONTROL Y GESTIÓN TERRITORIAL

Art. 30.- CONTROL TERRITORIAL. –

La actuación municipal en materia de control del uso y ocupación del suelo, tiene por objeto comprobar que las distintas intervenciones estén de acuerdo con la normativa vigente, así como restablecer, en su caso, la ordenación del territorio. Es la Dirección de Planificación, la encargada de ejercer el control territorial a través de la comisaría de construcciones.

Art. 31.- GESTIÓN TERRITORIAL. –

Se entiende por gestión territorial, a la facultad que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Bolívar para estudiar, tramitar y aprobar planos de subdivisiones de predios, urbanizaciones, reestructuraciones parcelarias, integración parcelaria, proyectos de diseño urbano y edificaciones, y expedir permisos de construcción, habitabilidad y propiedad horizontal, transferencia de predios, rectificaciones de superficies; de acuerdo a lo que establecen las leyes, ordenanzas, y reglamentos municipales vigentes.

Esta facultad será ejercida por la Administración Municipal en el ámbito territorial de su jurisdicción, a través de la Dirección de Planificación.

SECCIÓN 5 NORMATIVA URBANÍSTICA PARÁGRAFO 1 LÍMITE URBANO

Art. 32.- APLICACIÓN. –

La aplicación de la presente ordenanza se circunscribe al área urbana de la ciudad de Calceta, zonas de expansión urbana, asentamientos humanos consolidados y en general a todo el territorio del Cantón. Los mismos que se determinan en la presente ordenanza, de acuerdo con el plano de Zonificación de la ciudad – Límite Urbano.

Art. 33.- AMPLIACIÓN DEL LÍMITE URBANO. –

Cada vez que se amplíe el límite urbano de la ciudad o de las parroquias rurales, se definirá simultáneamente el uso del suelo que corresponda a los territorios que se incorporen al área urbana, de acuerdo con la tendencia de crecimiento y planificación por parte del Gad Bolívar.

Art. 34.- RESTRICCIONES. –

Fuera del límite urbano y de expansión urbana, establecido, no será permitido abrir calles, subdividir para formar asentamientos, ni levantar construcciones, salvo aquellas que fueren necesarias para la explotación agrícola, o para las viviendas de los propietarios y sus trabajadores.

Con dicho objeto, cuando sea necesario subdividir y urbanizar terrenos rurales para complementar alguna actividad industrial con vivienda, dotar de equipamiento algún

sector rural, o habilitar un balneario o campamento turístico, la autorización requerirá del informe previo favorable de la Dirección de Planificación. Este informe señalará el grado mínimo de urbanización que deberá tener esa división predial.

CAPÍTULO III PRESENTACIÓN DE PLANOS

Art. 35.- ALCANCE. -

Los planos que deban presentarse en papel impreso o en sistema digital para su revisión, aprobación o trámite se sujetarán a las disposiciones contenidas en esta sección.

Ninguna persona natural o jurídica podrá efectuar obra alguna en calles, plazas y parques de la ciudad, parroquia o recinto poblado, a menos que, exista la aprobación previa de los planos respectivos por la Dirección de Planificación.

Art. 36.- NORMAS PARA CONSULTAR. -

Para su aprobación y registro se sujetarán a las siguientes normas:

- a. **INEN 567:** Dibujo de arquitectura y construcción. Definiciones generales y clasificación de los dibujos.
- b. **INEN 568:** Dibujo de arquitectura y construcción. Formas de presentación, formatos y escalas.
- c. **INEN 569:** Dibujo de arquitectura y construcción. Dimensionado de planos de trabajo. Código de Práctica INEN para dibujo de Arquitectura y Construcción.

Art. 37.- DIMENSIONES PARA LÁMINAS DE DIBUJO DE LOS PROYECTOS. -

Las láminas de dibujo de un proyecto, deberán regirse a los siguientes formatos:

TABLA 1-FORMATOS DE LÁMINAS DE DIBUJO

FORMATO	DIMENSIONES (mm)
4 A0	1682 X 2378
2 A0	1189 X 1682
A0	841 X 1189
A1	594 X 841
A2	420 X 594
A3	297 X 420
A4	210 X 297

FUENTE: NORMA INEM 568

Art. 38.- CUADRO DE TÍTULOS Y SELLOS DE REGISTRO Y APROBACIÓN. -

- a. **Cuadro de Títulos:** Todo plano de habilitación de suelo y edificación deberá llevar para su identificación, un cuadro de títulos, el mismo que se ubicará junto al espacio destinado para sellos de aprobación.
- b. **Sellos de Registro y Aprobación:** Los planos deberán disponer en su extremo inferior derecho de un espacio libre para los sellos necesarios, acorde al formato utilizado, hasta un máximo de 0,10 x 0,10 m.

Los cuadros de títulos se diseñarán con los siguientes datos:

1. Clave Catastral y número de predio.
2. Nombre del proyecto.
3. Nombre, número de cédula y firma del propietario.
4. Nombre, firma, número de registro y cédula del profesional responsable.
5. Nombre, firma del representante legal de la Empresa o promotor si lo hubiere.
6. Título de la lámina.
7. Escala de la lámina.
8. Fecha.
9. Número de la lámina.

En el caso de proyectos de construcción donde sean necesarias varias series de láminas, éstas deberán llevar las iniciales del tipo de trabajo, antepuestos al número de láminas, de acuerdo a las siguientes abreviaturas:

- **A:** planos arquitectónicos en edificación o de implantación general en habilitación del suelo.
- **E:** planos estructurales.
- **IS:** planos de instalaciones sanitarias.
- **IE:** planos de instalaciones eléctricas.
- **IM:** planos de instalaciones mecánicas.
- **IEC:** planos de instalaciones electrónicas y comunicación.
- **EE:** Estudios especiales.

Art. 39.- CONTENIDO MÍNIMO DE LOS PLANOS. -

a. Para proyectos arquitectónicos (edificación). -

1. Levantamiento Planimétrico y topográfico del terreno y los cortes correspondientes. En los casos de construcciones adosadas será necesario también identificar el nivel natural de los terrenos colindantes.
2. Cuando el predio límite con quebradas o sea producto del relleno de las mismas, se requerirá el informe del Área de Riesgo y desastres
3. Plano de ubicación que debe abarcar un radio considerable, con su correcta orientación y nombres de calles, avenidas, plazas. En casos necesarios deberán contener también coordenadas geográficas.
4. Plano de implantación, en el que se anotará claramente las medidas, ángulos del terreno, retiros, afectaciones y eje vial.
5. Cuadro de áreas que se ubicará dentro de la primera lámina de los planos arquitectónicos de acuerdo al descrito a continuación.

TABLA 2-DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROPIETARIO:		
CLAVE CATASTRAL:	No. PREDIO:	
No. REGULACIÓN URBANA:	FECHA:	
CANTÓN:	PARROQUIA:	CALLE:
ÁREA DEL TERRENO:		
ZONIFICACIÓN:	COS:	CUS:
USO PRINCIPAL:		

TABLA 3-DATOS DE LA EDIFICACIÓN

NIVEL	USOS	No. DE UNIDADES	ÁREA TOTAL POR NIVEL	ÁREA COMPUTABLE	NO	ÁREA ÚTIL
TOTALES						

Nota: Para cada uso y nivel utilizar un casillero diferente.

6. **Plantas:** Deberán ser dimensionadas al exterior, haciendo constar las medidas parciales y totales de los locales, espesores de muros, apertura de ventanas y puertas, ejes, etc. Se tomará como cota de referencia la del nivel de la acera. Si existe la imposibilidad de dimensionar las medidas interiores hacia las cotas exteriores del dibujo, se lo hará de acuerdo a las particularidades del proyecto, hacia el interior del mismo. En la planta de cubiertas inclinadas se indicarán las pendientes expresadas en porcentaje. Dentro de cada local se establecerá su designación y se colocarán cotas de nivel en los sitios que fueren necesarios para la comprensión del proyecto.
7. **Cortes:** Serán presentados a la misma escala adoptada para las plantas y en número necesario para la claridad del proyecto. Deberán estar dimensionados e identificarán los niveles de cada una de las plantas, así como el nivel natural del terreno. Se presentará un corte en cada sentido como mínimo y por lo menos uno de éstos deberá contemplar el desarrollo de una escalera, si la hubiere.
8. **Fachadas:** Deberán representar las fachadas del edificio a la misma escala adoptada para las plantas y cortes.
9. **Planos de Instalaciones:** Deberán ser presentados a escala e independientemente entre sí, comprenderá:
 - Planos hidrosanitarios
 - Planos de instalaciones de agua potable
 - Plano de instalaciones eléctricas, iluminación y electrónicos
 - Planos de instalaciones telefónicas
 - Planos de instalación de prevención y control de incendios
 - Planos de voz y datos
 - Planos de instalaciones mecánicas o especiales, cuando el proyecto lo requiera.

Estos planos deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas definidas por las instituciones, empresas o entidades técnicas competentes.

10. **Planos estructurales:** Deberán representar el diseño de la estructura el edificio, el armado de sus elementos, detalles y especificaciones, debidamente acotados. Todos los planos serán representados con nitidez absoluta, a fin de facilitar su comprensión y ejecución de la obra.
11. **Memoria descriptiva:** De acuerdo con la naturaleza y magnitud del proyecto definido en sujeción a las Ordenanzas Municipales se indicará de una manera general, las características y peculiaridades de la edificación, monto, finalidades,

usos, etc.

Art. 40.- ESCALAS. -

La representación gráfica será a escala, y se indicará en relación inmediata al dibujo. Se utilizarán las escalas descritas a continuación:

TABLA 4-ESCALAS DE DIBUJO

TIPO DE DIBUJO	ESCALAS	
Planos de diseño urbano (bloques de edificios) y parcelación del suelo.	1:2000	(0,5 mm = 1 m)
	1:1000	(1 mm = 1 m)
	1:5000	(2 mm = 1 m)
Planos de implantación, plantas, elevaciones y cortes.	1:200	(5 mm = 1 m)
	1:100	(10 mm = 1 m)
	1:50	(20 mm = 1 m)
Planos de Detalle.	1:50	(20 mm = 1 m)
	1:20	(50 mm = 1 m)
	1:10	(100 mm = 1 m)
	1:5	(200 mm = 1 m)
	1:1	(escala natural)
Anteproyectos, bosquejos, dibujos preliminares.	Podrán presentarse en cualquiera de las escalas de esta tabla	

Fuente: Norma INEN 658

CAPÍTULO IV USO DE SUELO

Art. 41.- DEFINICIÓN. -

Uso de Suelo es el destino asignado a los predios en relación con las actividades a ser desarrolladas en ellos, de acuerdo con lo que dispongan el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en zonas y sectores específicos determinados en la jurisdicción del Cantón Bolívar.

Art. 42.- CLASIFICACIÓN. -

Los Usos de Suelo Urbano se clasifican en generales y pormenorizados.

- a. **Los usos Generales**, son genéricos dentro de las zonas y pueden ser: Residencial, Comercial y de Servicios, Industrial, Equipamiento, Protección Ambiental y Ecológica, Recurso Natural; y, Agropecuaria.
- b. **Los usos de suelo Pormenorizados** se refieren a la particularidad de los Usos Globales que se especifican en el TABLA N° 5 de este capítulo y en el Plano de Usos de Suelo que forma parte de la presente Ordenanza.

SECCIÓN 1

USO RESIDENCIAL

Art. 43.- DEFINICIÓN. -

Uso de Suelo Residencial es el de los inmuebles destinados a vivienda, sea en lotes independientes, edificios aislados o combinado con otros usos de suelo compatibles.

Art. 44.- CLASIFICACIÓN. -

Para efecto de establecer las características de utilización del suelo y condiciones de compatibilidad con otros usos, se determinan tres tipos de uso residencial, que están definidos territorialmente en el Plano de Usos de Suelo.

- a. **Residencial 1.-** Son zonas de uso residencial en las que se permite la presencia limitada de comercios y servicios de nivel barrial y equipamientos barriales y sectoriales.
- b. **Residencial 2.-** Son zonas de uso residencial en las que se permite la presencia limitada de comercios y servicios de nivel barrial y sectorial y equipamientos barriales, sectoriales y zonales.
- c. **Residencial 3.-** Son zonas de uso residencial en las que se permiten comercios, servicios y equipamientos de nivel barrial, sectorial y zonal, y de manera condicionada el uso industrial de bajo impacto ambiental y urbano.

La combinación de uso residencial con otros usos y actividades será determinada de acuerdo a los niveles de compatibilidad por esta Ordenanza.

SECCIÓN 2 USO INDUSTRIAL

Art. 45.- DEFINICIÓN. -

Se refiere al uso destinado a operaciones de producción en general (cambios físicos, químicos y/o biológicos de materias primas para producir bienes o productos materiales): almacenamiento y bodegaje; reparación de productos, producción artesanal, reparación y mantenimiento de automotores.

Art. 46.- CLASIFICACIÓN DEL USO INDUSTRIAL Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE IMPLANTACIÓN. -

El suelo industrial se clasifica en los siguientes grupos principales:

- Bajo Impacto
- Mediano Impacto
- Alto Impacto
- Alto Riesgo

Esta clasificación está referida a la aplicación de la normativa ambiental, según los escenarios de control. Cuando la gestión ambiental de una industria requiera una revisión de su clasificación, el Área de Gestión Ambiental emitirá el respectivo informe de clasificación del uso industrial en función de los impactos que ocasione.

- a. **Industria de Bajo Impacto Ambiental y Urbano (II):** Comprende las manufacturas y los establecimientos especializados de servicios compatibles con usos residenciales.

a.1. Manufacturas: Comprende la elaboración de productos que no requieren de maquinaria o instalaciones especiales, y las actividades dedicadas al trabajo artesanal domiciliario, normalmente familiar, cuyos movimientos de carga no rebasen el uso de vehículos tipo camioneta; se prohíbe el uso y almacenamiento de materiales inflamables, reactivos, corrosivos, tóxicos, patógenos, radioactivos y explosivos y manufacturas

menores que generen impactos nocivos al medio ambiente o riesgos a la salud de la población; y,

a.2. Establecimientos especializados: Son los que no generan impactos por descargas líquidas no domésticas, emisiones de combustión, emisiones de procesos, emisiones de ruido, residuos sólidos, además de riesgos inherentes a sus labores; o aquellos que sí los generan, pero que pueden ser reducidos y controlados mediante soluciones técnicas básicas.

No podrán calificarse en este grupo a ninguna industria que genere en el ambiente externo un nivel de presión sonora equivalente o mayor a cincuenta dB de seis a veinte horas, o mayor a cuarenta dB de veinte a seis horas.

Condición específica de implantación. - Para su funcionamiento cumplirán con las condiciones de la correspondiente Guía de Práctica Ambiental emitida por el Área de Gestión Ambiental, con las normas de Arquitectura y Urbanismo y las expedidas para el efecto. Los proyectos o actividades industriales nuevas para implantarse en el Cantón Bolívar contarán con el Registro Ambiental -obtenido en base a la Declaración Ambiental- emitido por el Área de Gestión Ambiental previamente a su construcción y funcionamiento.

b. Industria de Mediano Impacto Ambiental y Urbano (I2): Comprende los establecimientos industriales que generen impactos ambientales moderados, de acuerdo con la naturaleza, intensidad, extensión, reversibilidad, medidas correctivas y riesgos ambientales causados. Se clasifican en dos grupos:

b.1. El primer grupo definido como I2A se refiere a aquellas industrias cuyo impacto puede ser controlado a través de soluciones técnicas básicas, para lo cual deberán cumplir con las condiciones de la correspondiente Guía de Práctica Ambiental;

b.2. El segundo grupo definido como I2B se refiere a aquellas industrias que requieren medidas preventivas, correctivas y de control específico, determinadas en un Plan de Manejo Ambiental aprobado. Estas industrias, si se encuentran en funcionamiento, deberán obtener el certificado ambiental mediante auditorías ambientales emitidas por el Área de Gestión Ambiental y el MAE.

No podrá calificarse en este grupo ninguna industria que genere en el ambiente externo un nivel de presión sonora equivalente o mayor a sesenta dB de seis a veinte horas.

Condición específica de implantación. -Para su funcionamiento deben:

1. Cumplir con los lineamientos materia de prevención de riesgo contra incendios, prevenir y controlar todo tipo de contaminación producida por sus actividades, así como los riesgos inherentes de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental aprobado.
2. Para el primer grupo I2A, cuando son proyectos o actividades industriales nuevas para implantarse en el Cantón Bolívar, contarán con el Certificado Ambiental – obtenido en base a la Declaración Ambiental-, emitido por el Área Ambiental previo a su construcción y funcionamiento.
3. Para el segundo grupo I2B, cuando son proyectos o actividades industriales nuevas a implantarse en el Cantón Bolívar, contarán con la Licencia Ambiental, obtenida en base al Estudio de Impacto Ambiental-, emitida por el MAE (Ministerio del Ambiente), previo a su construcción y funcionamiento.

- c. Industrial de Alto Impacto Ambiental y Urbano (I3):** Comprende las instalaciones que aún bajo normas de control de alto nivel producen efectos nocivos por descargas líquidas no domésticas, emisiones de combustión, emisiones de procesos, emisiones de ruidos, vibración, residuos sólidos, además de riesgos inherentes a sus labores; instalaciones que requieren soluciones técnicas de alto nivel para la prevención, mitigación y control de todo tipo de contaminación y riesgos. Estas industrias deben ubicarse en las zonas específicas establecidas en el Plano de zonificación y uso de suelo.

No podrá calificarse en este grupo a ninguna industria que genere en el ambiente externo un nivel de presión sonora equivalente, mayor a setenta dB de seis a veinte horas.

Condición específica de implantación. -Para su funcionamiento deben:

1. Obtener el Certificado Ambiental por Auditorías Ambientales, emitido por el Área Ambiental, para industrias que se encuentran funcionando y operando.
2. Para proyectos o actividades industriales nuevas a implantarse en el Cantón Bolívar, contarán con la Licencia Ambiental obtenida en base al Estudio de Impacto Ambiental, emitida por el MAE, previamente a su construcción y funcionamiento.
3. Contar con procedimientos de mantenimiento preventivo y de control de operaciones.
4. Cumplir con los lineamientos en materia de riesgo de incendio de explosión señaladas en las Normas de Arquitectura y Urbanismo, en el Reglamento de Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos del Cantón y demás determinadas por el INEN.
5. Establecer programas para la prevención de accidentes en la realización de tales actividades.

- d. Industrial de Alto Riesgo (I4):** Son establecimientos en los que se desarrollan actividades que implican impactos críticos al ambiente y alto riesgo de incendio, explosión o emanación de gases, por la naturaleza de los productos y sustancias utilizadas y por la cantidad almacenada de las mismas, que requieren soluciones técnicas especializadas y de alto nivel para la prevención, mitigación y control de todo tipo de contaminación y riesgos, como por ejemplo: Terminales de almacenamiento de combustibles (cualquiera sea su tipo); industrias que produzcan, almacenen o utilicen explosivos; procesos de fundición de minerales y similares; industrias que produzcan, almacenen o utilicen compuestos químicos tóxicos o letales (cualquiera sea su uso o estado físico); instituciones de investigación, instituciones militares u otras que produzcan, almacenen o utilicen sustancias radioactivas, con excepción de los centros hospitalarios.

Condición específica de implantación. -Para su funcionamiento deben:

1. Obtener el Certificado Ambiental por Auditorías Ambientales emitido por el Área Ambiental.
2. Para proyectos o actividades industriales nuevas que se van a asentar en el Cantón Bolívar, contarán con la Licencia Ambiental, obtenida en base al Estudio de Impacto Ambiental, emitido por el MAE, previamente a su construcción y funcionamiento.
3. Contar con procedimientos de mantenimiento preventivo y de control de operaciones.
4. Cumplir con los lineamientos en materia de riesgo de incendio y explosión señalados en las Normas de Arquitectura y Urbanismo, en el Reglamento respectivo del Cuerpo de Bomberos y demás determinadas por INEN.

5. Contar con programas para la prevención de accidentes en la realización de tales actividades.
- e. **ZEDES - Parques Industriales:** Se considera a la concentración de industrias correspondientes a diferentes tipologías industriales y que, pese a las diversas características de funcionamiento e impactos que generan, pueden implantarse en locaciones específicamente determinadas, siempre y cuando cumplan con las normas de arquitectura y urbanismo, seguridad, salud y ambiente. Para la implantación de industrias en esta modalidad, debe definir posibilidades de localización de parques o polígonos industriales en función de un análisis y evaluación del sitio de emplazamiento.

Art. 47.- CONDICIONES GENERALES DE IMPLANTACIÓN DEL USO INDUSTRIAL. -

Las edificaciones para uso industrial, a más de las condiciones específicas de cada tipo industrial, cumplirán con las siguientes condiciones:

- a. Todas las industrias contarán con instalaciones de acuerdo a las Normas de Arquitectura y Urbanismo y las normas vigentes sobre la materia. En las industrias calificadas como I3 e I4 que por su nivel de impacto y peligrosidad requieran retiros especiales mayores a los previstos en la zonificación respectiva, éstos serán definidos por la Dirección de Planificación, previo informe del Área Ambiental
- b. La disposición de desechos sólidos industriales, la prevención y control de la contaminación por emisión de gases, partículas y otros contaminantes atmosféricos; y, la prevención y control de la contaminación de las aguas de las industrias, se sujetarán y realizarán conforme a la Legislación Ambiental local y a las disposiciones del Área Ambiental y demás organismos competentes en la materia conforme a la Ley.
- c. Las actividades que generen radioactividad o perturbación eléctrica cumplirán con las disposiciones especiales de los organismos públicos encargados de las áreas de energía y electrificación y de los demás organismos competentes en la materia conforme a la Ley.
- d. Las actividades que generen ruidos o vibraciones producidos por máquinas, equipos o herramientas industriales, se sujetarán a la Legislación Ambiental local vigente y las Normas de Arquitectura y Urbanismo, así como las disposiciones del Área Ambiental y demás organismos competentes en la materia, conforme a la Ley.
- e. Los establecimientos industriales que requieran almacenar combustibles, tanques de gas licuado de petróleo, materiales explosivos e inflamables, deberán sujetarse al Reglamento Ambiental para Operaciones Hidrocarbúrfera del país, normas de Arquitectura y Urbanismo, Legislación Ambiental local vigente y a las disposiciones del Área Ambiental y demás organismos competentes en la materia, conforme a la Ley.

SECCIÓN 3

USO EQUIPAMIENTO

Art. 48.- DEFINICIÓN. -

Uso Equipamiento es el destinado a actividades e instalaciones que generen bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la población, garantizar el esparcimiento y mejorar la calidad de vida en el Cantón, independientemente de su carácter público o privado, en áreas del territorio, lotes independientes y edificaciones.

Art. 49.- CLASIFICACIÓN DEL USO EQUIPAMIENTO. -

En forma general los equipamientos se clasifican en:

- a. Equipamientos de servicios sociales.
- b. Equipamientos de servicios públicos.

Por su naturaleza y su radio de influencia se tipifican como: Barrial, Sectorial, Zonal, de Ciudad.

PARÁGRAFO 1**EQUIPAMIENTOS DE SERVICIOS SOCIALES****Art. 50.- DEFINICIÓN. -**

Son los equipamientos relacionados con las actividades de satisfacción de las necesidades de desarrollo social de los ciudadanos. Se clasifican en:

- a. **Educación:** Corresponde a los equipamientos destinados a la formación intelectual, capacitación y preparación de los individuos para su integración en la sociedad.
- b. **Cultura:** Corresponde a los espacios y edificaciones destinados a las actividades culturales, custodia, transmisión y conservación del conocimiento, fomento y difusión de la cultura.
- c. **Salud:** Corresponde a los equipamientos destinados a la prestación de servicios de salud como prevención, tratamiento, rehabilitación, servicios quirúrgicos y de profilaxis.
- d. **Bienestar social:** Corresponde a las edificaciones y dotaciones de asistencias no específicamente sanitarias, destinadas al desarrollo y la promoción del bienestar social, con actividades de información, orientación, y prestación de servicios a grupos humanos específicos.
- e. **Recreación y deporte:** El equipamiento deportivo y de recreación corresponde a las áreas, edificaciones y dotaciones destinadas a la práctica del ejercicio físico, al deporte de alto rendimiento y a la exhibición de la competencia de actividades deportivas, y por los espacios verdes de uso colectivo que actúan como reguladores de equilibrio ambiental; y,
- f. **Religioso:** Comprende las edificaciones para la celebración de los diferentes cultos.

PARÁGRAFO 2**EQUIPAMIENTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS****Art. 51.- DEFINICIÓN. -**

Son los Equipamientos relacionados con las actividades de carácter de gestión y los destinados al mantenimiento del territorio y sus estructuras. Se clasifican en:

- a. **Seguridad ciudadana:** Comprende áreas, edificaciones e instalaciones dedicadas a la seguridad y protección civil.

- b. **Servicios de la administración pública:** Son las áreas, edificaciones e instalaciones destinadas a las áreas administrativas en todos los niveles.
- c. **Servicios funerarios:** Son áreas, edificaciones, instalaciones dedicadas a la velación, cremación, inhumación o enterramiento de restos humanos.
- d. **Transporte:** Es el equipamiento de servicio público que facilita la movilidad de personas y vehículos de transporte, tales como estacionamientos, paradas, terminales, etc.
- e. **Instalaciones de infraestructura:** Comprende las instalaciones requeridas para garantizar el buen funcionamiento de los servicios y actividades urbanas, tales como, almacenamiento y distribución, centrales y subestaciones de servicios.
- f. **Especial:** Comprende las instalaciones que sin ser del tipo industrial pueden generar altos impactos ambientales, por su carácter y superficie extensiva necesaria, requieren áreas restrictivas a su alrededor. Tratamiento de desechos sólidos y líquidos: plantas procesadoras, rellenos sanitarios, incineración, lagunas de oxidación, etc.

Art. 52.- CONDICIONES DE IMPLANTACIÓN DEL USO EQUIPAMIENTO. -

Los predios con uso de suelo equipamiento y los proyectos correspondientes a estas tipologías, tendrán asignaciones de ocupación y edificabilidad especiales que serán emitidos por la Dirección de Planificación y deberán además cumplir las siguientes condiciones:

- a. La distancia mínima que debe existir entre los equipamientos de la misma tipología y nivel será recíproca y se medirá entre los linderos más próximos de los predios donde se implantan.
- b. Los establecimientos de educación nuevos, a partir del nivel sectorial, se localizarán a una distancia mínima de 1.000 m de cualquier otra edificación educativa de igual jerarquía, que cuente con licencia de funcionamiento, o sea parte del sistema fiscal de educación.

Art. 53.- APROBACIONES DE EDIFICACIÓN DE USO EQUIPAMIENTO

Los proyectos de este tipo serán aprobados de acuerdo con la Planificación del GAD BOLÍVAR bajo la Dirección de Planificación previo conocimiento del ejecutivo del Gad Bolívar.

SECCIÓN 4 USO PROTECCIÓN ECOLÓGICA

Art. 54.- DEFINICIÓN. -

Es un suelo **No Urbanizable** con usos destinados a la conservación del patrimonio natural bajo un enfoque de gestión ecosistémica, que asegure la calidad ambiental, el equilibrio ecológico y el desarrollo sustentable. Su uso será reglamentado a través de planes de manejo específico.

Art. 55.- CATEGORÍAS DE MANEJO DEL USO PROTECCIÓN ECOLÓGICA. -

Corresponde a las categorías de manejo siguientes:

- a. **Bosques y vegetación protectores (PE1):** Área de tamaño variable, de gestión pública, privada o comunitaria, orientada a la conservación de las características científicas, recreación ecológica y turística, y apoyo al desarrollo local.
- b. **Santuario de Vida Silvestre (PE2):** Áreas con atributos sobresalientes en términos de biodiversidad e intangibilidad patrimonial. Estas áreas deberían ser declaradas como santuario y estar sujetas a una mayor protección y restricción en cuanto a los usos posibles.
- c. **Áreas de protección Humedales (PE3):** (cuerpos de agua, manantiales, quebradas y cursos de agua): Área de mantenimiento de cuencas hidrográficas y recuperación ambiental, funcional y recreacional de las fuentes de agua, de los ríos y de las quebradas.
- d. **Protección de ríos, quebradas y cuencas hidrográficas, Vegetación protectora y manejo de laderas (PE4):** Áreas de superficie variable, con una limitada significación biológica, pero con una alta importancia en términos de la función que prestan como barreras de protección y reducción de riesgos para la ciudad, que podrían contener áreas núcleo relevantes para la conservación de la biodiversidad del Cantón Bolívar; con un retiro mínimo de 50 metros en ambos costados a partir del borde exterior de las cuencas hidrográficas.
- e. **Corredor de interés eco turístico-eco rutas (PE5):** Vía secundaria, carrozable o peatonal, y áreas circundantes que destacan por su valor escénico y diversidad ecológica orientada al turismo de naturaleza.
- f. **Áreas de desarrollo agrícola o agroforestal sostenible (PE6):** Área de agricultura sostenible, de bajo impacto, que apoya a la recuperación de la agro-biodiversidad y a la conservación de ecosistemas locales mediante el uso de tecnologías limpias y apropiadas. Cultivo de legumbres, hortalizas, frutales, follajes y otros cultivos.

Art. 207.- CONDICIONES DE IMPLANTACIÓN DEL USO DE PROTECCIÓN ECOLÓGICA. - En este uso que permitirá construir una vivienda por predio o por hectárea, se sujetarán a las asignaciones de altura y retiros establecidos por el PUOS y a las señaladas en las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

SECCIÓN 5**USO RECURSOS NATURALES****Art. 56.- DEFINICIÓN. -**

Es el uso destinado al manejo, extracción y transformación de recursos naturales.

Art. 57.- CLASIFICACIÓN. -

Se clasifican en:

- a. Recursos Naturales renovables.

b. Recursos Naturales no renovables.

Art. 58.- RECURSOS NATURALES RENOVABLES. -

a.1. Agrícola y pecuario (NR1, NR2 y NR3): Actividades relacionadas con toda clase de cultivos, cría de ganado menor y mayor y producción avícola y apícola;

a.2. Forestal (NR4A, NR4B, NR4C): Actividades destinadas al aprovechamiento forestal;

a.3. Piscícola (NR5A y NR5B): Dedicadas a la producción de especies de aguas dulces y demás actividades acuícolas;

Art. 59.- RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES. -

b.1. Actividad Minera (NN1): Las dedicadas a la explotación del subsuelo para la extracción y transformación de los materiales industriales y de la construcción.

Art. 60.- CONDICIONES DE IMPLANTACIÓN DEL USO RECURSOS NATURALES.-

Los proyectos o actividades de usos agropecuarios y piscícola a implantarse en el cantón Bolívar, contarán con el Certificado Ambiental o Licencia Ambiental, obtenido en base a la Declaración Ambiental o Estudio de Impacto Ambiental respectivamente, emitido por el Área Ambiental, previo a su construcción o funcionamiento. Los Proyectos de explotación forestal contarán con la Licencia Ambiental.

Las actividades agropecuarias y piscícolas que se encuentran funcionando en el Cantón Bolívar contarán con el Certificado Ambiental obtenido en base al cumplimiento de la guía de prácticas ambientales o la Auditoría Ambiental, emitida por el Área Ambiental, según corresponda.

En caso de actividades nuevas de desarrollo minero y todas las fases de explotación de minas y canteras, las instalaciones destinadas a la exploración, extracción, explotación y transformación de materiales minerales contarán con la Licencia Ambiental obtenida en base al Estudio de Impacto Ambiental. Para el caso de que ya estén operando, se requerirá Certificado Ambiental obtenido en base a la Auditoría Ambiental, documentos emitidos por el MAE y el Área Ambiental.

SECCIÓN 6

USO AGRÍCOLA RESIDENCIAL

Art. 61.- DEFINICIÓN. -

El Uso Agrícola Residencial corresponde a aquellas áreas y asentamientos humanos concentrados o dispersos, vinculados con las actividades agrícolas, pecuarias, forestales y piscícolas.

SECCIÓN 7

USO COMERCIAL Y DE SERVICIOS

Art. 62.- DEFINICIÓN. -

Uso de suelo Comercial es el de los inmuebles destinados al acceso del público para el intercambio de bienes y servicios en diferentes escalas y coberturas, en uso exclusivo o combinados con otros usos de suelo en áreas de territorio, lotes independientes y edificaciones (individuales o en colectivo).

Art. 63.- CLASIFICACIÓN DEL USO DE SUELO COMERCIAL. -

Los Usos de Suelo Comercial y de Servicios, por su naturaleza y su radio de influencia se integran en tres grupos:

- a. Comercial y de servicio barrial
- b. Comercial y de servicios sectorial
- c. Comercial y de servicios zonal

Art. 64.- COMERCIAL Y DE SERVICIO BARRIAL (CV). -

Son usos compatibles con el Uso Residencial y está conformado por:

- a.1. **Comercios Básicos (CVBA y CVBB):** Son los establecimientos de consumo cotidiano, su accesibilidad será principalmente peatonal; proveen artículos de consumo doméstico.
- a.2. **Servicios básicos (CVS):** Constituyen aquellos establecimientos de oferta y prestación de servicios de apoyo a las áreas residenciales.
- a.3. **Oficinas administrativas (CVOA):** Comprende oficinas privadas y públicas individuales, en áreas útiles no mayores a 120 m², a instalarse en edificios cuyo uso no es exclusivo de oficinas, y;
- a.4. **Alojamiento doméstico (CVA):** Comprende aquellos establecimientos que prestan servicios ampliados de alojamiento al uso residencial.

Art. 65.- COMERCIAL Y DE SERVICIO SECTORIAL:

Son usos de comercio y servicios de mayor incidencia en las áreas residenciales, así como actividades de comercio con bajo impacto en el medio ambiente, y está conformado por:

- b.1. **Comercio especializado (CSE1 y CSE2):** Son aquellos que ofrecen una gran variedad de productos y son establecimientos que sirven a una amplia zona o a la totalidad del sector, y son generadores de tráfico vehicular y de carga, su impacto puede ser disminuido a través de normas de operación.
- b.2. **Servicio especializado (CSSA y CSSB):** Constituyen aquellos establecimientos de oferta y prestación de servicios en áreas que rebasan las zonas residenciales y se constituyen en soporte y apoyo a la movilidad de la población.
- b.3. **Comercios de menor escala (CSM):** Son aquellos establecimientos que agrupan a locales y almacenes que no superan los 1.000 m² de área útil.
- b.4. **Comercio temporal (CST):** Son instalaciones provisionales que se ubican en espacios abiertos tales como plazas o explanadas, su autorización debe ser condicionada para cada caso, dependiendo del impacto que ocasionen a las zonas aledañas;
- b.5. **Oficinas administrativas (CSOA):** Son de profesionales, de empresas, de negocios, gubernamentales, agrupadas en edificios de oficinas o corporativos: generan tráfico de vehículos, demandan áreas de estacionamiento y vías de acceso adecuadas;
- b.6. **Alojamiento (CSA1 y CSA2):** Comprende instalaciones para alojamiento que funcionan mediante el arrendamiento de habitaciones y servicios complementarios.

b.7. Centros de juego (CSJ): Son aquellos dedicados a actividades lúdicas y que por su naturaleza proporcionan distracción.

Art. 218.- COMERCIAL Y DE SERVICIOS ZONAL (CZ): Son actividades que se generan en centros, Subcentros o corredores urbanos y están conformados por:

c.1. Centros de diversión (CZD1 y CZD2): Son los destinados a actividades lúdicas y espectáculos que generan concentraciones públicas; por su naturaleza generan medianos y altos impactos urbanos por la alta demanda de áreas de estacionamiento, accesibilidad y provisión de transporte, de instalaciones y servicios especiales. Estos establecimientos no tendrán habitaciones ni servicios de hospedaje.

c.2. Comercios y servicios de mayor impacto (CZS): Por la naturaleza de los productos que expenden y los servicios que prestan, son generadores de tráfico vehicular y de carga que afectan a la imagen urbana y al funcionamiento de otro tipo de actividades comerciales.

c.3. Venta de vehículos y maquinaria liviana (CZV): Son aquellos establecimientos abiertos o cubiertos para la exhibición y venta.

c.4. Almacenes y bodegas (CZAB): Comprende establecimientos de comercio, almacenamiento y ventas al mayoreo (exceptuando las actividades o establecimientos clasificados como de alto impacto y peligrosos).

c.5. Centros de comercio (CCO): Es la agrupación de comercios y tiendas en una edificación por departamentos que no superan los 5.000 m² de área útil. Están considerados en esta categoría los mercados tradicionales y centros de comercio popular; y,

c.6. Alojamiento (CZA): Son edificaciones planificadas para dar servicio de hospedaje, convenciones y otros propios de hotelería.

Art. 66.- COMERCIAL Y DE SERVICIOS DE CIUDAD. -

Las actividades que se ubican en estas zonas tienen un alcance que traspasa la magnitud del comercio zonal, se desarrollan sobre arterias del sistema vial principal con fácil accesibilidad y comprende:

d.1. Comercio Especial (CCE): Son gasolineras y autoservicios, lubricadora, lavadoras, vulcanizadoras.

d.2. Comercio restringido (CCR): Son establecimientos que dan servicios de comercio sexual con o sin hospedaje.

d.3. Venta de vehículos pesados y maquinaria (CCE2): Comprende instalaciones que requieren de amplias superficies de terreno y grandes áreas de exposición y ventas, siendo generadores de todo tipo de tráfico.

d.4. Talleres de servicios y ventas especializadas (CCE3): Sirven a un amplio sector de la población, son generadoras de impactos por ruido, vibración, olores, humo y polvo; y,

d.5. Centros comerciales (CCE4): Es la agrupación de comercios en una edificación, tiendas por departamentos y los grandes supermercados con un área útil mayor a 5.000 m², que son generadores de gran volumen de tráfico vehicular y peatonal; demandan grandes superficies de estacionamientos, por lo que su accesibilidad se realizará a

través de vías arteriales principales, según las especificaciones indicadas en esta Ordenanza.

Art. 67.- CONDICIONES GENERALES DE IMPLANTACIÓN DEL USO COMERCIAL Y DE SERVICIOS. –

Las edificaciones para uso comercial y de servicios cumplirán con las siguientes condiciones:

- a. Todos los comercios y espacios para servicios cumplirán con las Normas de Arquitectura y Urbanismo vigentes que les sean correspondientes.
- b. Los comercios y servicios CCE4 que por su dimensión generan mayor impacto, cumplirán con retiros mayores a los previstos en la zonificación respectiva y condiciones específicas de acuerdo con el tipo de uso, que serán determinadas por la Dirección de Planificación, previo informe del Área Ambiental.
- c. La prevención y control de la contaminación por aguas residuales por ruido o por emisión de gases, partículas y otros contaminantes atmosféricos en actividades de comercios y servicios, cumplirán con la Legislación Ambiental local vigente y las disposiciones del Área Ambiental y otros organismos competentes en la materia, conforme a la Ley.
- d. Los establecimientos comerciales o de servicios que requieran almacenar para consumo o de negocio los combustibles, tanques de gas licuado de petróleo, materiales explosivos e inflamables, se sujetarán al Reglamento Ambiental para Operaciones Hidrocarburífera del Ecuador, a las Normas de Arquitectura y Urbanismo, a la Legislación Ambiental Local vigente y a las disposiciones del Área Ambiental y demás organismos competentes en la materia, conforme a la Ley. No podrán ubicarse dentro del cono de aproximación de los aeropuertos, medidos en un radio de 1000 metros desde la cabecera de la pista, ni dentro de las franjas de seguridad este-oeste de 400 metros de ancho, medidos desde el eje de la pista principal hasta la intersección con el cono de aproximación.

Art. 68.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DE IMPLANTACIÓN DEL USO COMERCIAL Y DE SERVICIOS. -

- a. Los centros de diversión que correspondan a Comercio Zonal CZD1 y CZD2 no podrán ubicarse a menos de 200 metros de distancia de equipamientos de servicios sociales de educación y de salud de ciudad.
- b. Podrán ubicarse a distancias menores a las establecidas los establecimientos correspondientes a Comercio Zonal CZD1 y CZD2 que formen parte o estén integrados a hoteles calificados por la Dirección de Desarrollo Social, Económico y Turístico y que cuenten con la Licencia LUAF.
- c. La distancia establecida se medirá en línea recta, desde los linderos más próximos de los predios en los cuales se ubiquen el centro de diversión y alguno de los equipamientos detallados, respectivamente, y cumplirá con las Normas de Arquitectura y Urbanismo y las disposiciones establecidas en la Ordenanza Ambiental.
- d. No se autorizará la implantación de establecimientos con el mismo uso que cambien de razón social, de propietario o representante legal, o que tenga la Comisaría Municipal como expedientes administrativos no resueltos favorablemente para su funcionamiento.
- e. Las edificaciones para alojamiento se someterán a todo lo dispuesto para cada caso particular en la normativa del Ministerio de Turismo, Dirección de Desarrollo Social, Económico y Turístico y el Área Ambiental.
- f. Todos los centros comerciales requerirán informe de compatibilidad de uso, condiciones

- y regulaciones técnicas, emitido por la Dirección de Planificación y se sujetarán a los requerimientos de la Ordenanza vigente pertinente, previamente a la autorización por parte de la máxima autoridad del Cantón.
- g. Los centros comerciales y comercios agrupados en más de 1000 m² de área útil, no podrán ubicarse a menos de 200 m de mercados tradicionales y centros de comercio popular; esta distancia se medirá en línea recta desde los linderos más próximos de los predios en los cuales se ubiquen.
- h. Las gasolineras y estaciones de servicio cumplirán con las siguientes distancias, que se medirán en línea recta, desde los linderos más próximos de los predios en los casos siguientes:
- Una distancia mínima de 200 metros entre ellas, o de edificios en construcción o proyectos registrados y aprobados destinados a equipamientos educativos, hospitalarios, equipamientos consolidados de servicios sociales de nivel zonal y de ciudad, orfanatos, centros de reposo de ancianos, residencias de personas con capacidad reducida y centros de protección de menores;
 - Una distancia de 150 metros a partir del inicio-término de la rampa de los intercambiadores de tráfico que se resuelven en 2 o más niveles y de túneles vehiculares: igual distancia del eje de cruce o empalme entre las vías urbanas arteriales y expresas;
 - En vías expresas urbanas y en las zonas suburbanas mantendrá una distancia mínima de 100 metros hasta los PC (comienzo de curva) o PT (comienzo de tangente de las curvas horizontales y verticales);
 - A 100 metros del borde interior de la acera o bordillo de los redondeles de tráfico;
 - En las áreas Patrimoniales se observarán las prohibiciones y restricciones establecidas en una Ordenanza de Áreas Patrimoniales;
 - Se prohíbe la instalación de estaciones de servicio o gasolineras en las vías locales menores a 15 m de ancho y en áreas donde se exploten aguas subterráneas, para lo cual requerirá certificación de la Empresa de Agua.
 - La Empresa Pública de Aguas, deberá prohibir la instalación de estaciones de servicio o gasolineras en sectores donde certifiquen que existe la explotación de aguas subterráneas.
 - Los establecimientos destinados al comercio, almacenamiento distribución de combustibles, gasolineras, depósitos de gas licuado de petróleo (GLP), materiales explosivos e inflamables, se sujetarán al Reglamento Ambiental para Operaciones Hidrocarburífera del Ecuador, a las Normas de Arquitectura y Urbanismo, a la Legislación Ambiental local vigente y a las disposiciones del Área Ambiental y demás organismos competentes en la materia, conforme a la Ley.

SECCIÓN 8

COMPATIBILIDAD DE LOS USOS DEL SUELO

Art. 69.- CATEGORÍAS DE USOS. -

Para establecer la Compatibilidad entre los usos considerados en la TABLA N° 5: Uso de Suelo por Impacto de las Actividades Urbanas se plantean tres categorías de usos:

- a. **Principal:** es el uso predominante de una zona de reglamentación.
- b. **Permitidos:** son los usos compatibles con el principal, que no están prohibidos.

c. **Prohibidos:** son los usos no permitidos.

Art. 70.- COMPATIBILIDADES PARA LOS DIFERENTES USOS. -

- a. Los proyectos correspondientes a tipologías de **Equipamiento de Ciudad** en usos del suelo distintos a equipamientos requerirán informe favorable de la Dirección de Planificación de igual manera requerirán informe de compatibilidad y demás regulaciones técnicas de ocupación y edificabilidad de usos, condiciones de ocupación y edificabilidad y demás regulaciones técnicas que la actividad a implantarse requiera.
- b. La implantación de actividades afines, complementarias o que no interfieran en el funcionamiento de los establecimientos con usos de equipamientos barriales, sectoriales o zonales, que se ubiquen en el mismo lote dentro o fuera del equipamiento principal implantado, pueden ser permitidos previo informe de la Dirección de Planificación. En todos los equipamientos es permitida la implantación de una unidad de vivienda.
- c. Los establecimientos de **Centros de Diversión que corresponden a Comercial Zonal CZD1 y CZD2** existentes, que se encuentran funcionando actualmente en edificaciones que cuenten con Permiso o Licencia de Construcción para el uso propuesto, o que cuenten con informes favorables de Compatibilidad de Uso de Suelo para informes favorables de Compatibilidad de Uso de Suelo para el uso propuesto, a partir de la aprobación de esta Ordenanza, podrán seguir funcionando a distancias menores requeridas, siempre y cuando cumplan con las condiciones de implantación de la actividad.
- d. **Todas aquellas Industrias cuya tipología sea I2 e I3** que estén implantadas legalmente y que de acuerdo con el Uso de Suelo vigente esté prohibida su ubicación, permanecerán condicionadas a la ejecución del Plan de Manejo Ambiental supervisado por el Área Ambiental. El plazo para el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental no será mayor a tres años. En caso contrario se exigirá su reubicación en zonas preestablecidas para esa actividad de acuerdo al plan de cierre y abandono respectivo.
- e. Las **Industrias I4** que estén implantadas legalmente y de acuerdo con el Uso de Suelo vigente esté prohibida su ubicación, deben reubicarse en el plazo de tres años; hasta tanto permanecerán condicionadas a la ejecución del Plan de Manejo Ambiental del Área Ambiental.
- f. Los cambios de Uso, Ocupación del Suelo y Categorización, y Dimensionamientos viales aprobados por esta Ordenanza, serán incorporados en los mapas generales. Las disposiciones de esta Ordenanza prevalecerán sobre las de igual o menor jerarquía que se le opongan.

TABLA 5-COMPATIBILIDAD DE USOS DE SUELO

PRINCIPAL	PERMITIDOS	PROHIBIDOS
R1	Residencial: R - Equipamiento: EEB, EES, ECB, ESB, ESS, EBB, EBS, EDB, EDS, ERB, ERS, EGB, EGS, ETB, EAS, EIB, EIS. - Protección Ecológica: PE - Patrimonio cultural: H - Comercial y de servicios: CB1, CB2, CB3, CB4.	- Industrial: II1, II2, II3, II4. - Equipamiento: EEZ, EEM, ECM, ECS, ECZ, ESZ, ESM, EBM, EBZ, EDZ, EDM, ERM, EFS, EGZ, EGM, EAM, EAZ, EFZ, EFM, ETS, ETZ1, ETZ2, ETM, EIZ, EIM, EPZ, EPM. - Recursos Naturales Renovables: RNR - Recursos Naturales No Renovables: RNNR - Comercial y de servicios: CS1, CS2, CS3, CS4, CS5, CS6, CS7, CS8, CZ, CM. - Agrícola Residencial: AR - Pirotecnia artesanal: IIIA

<p>R1A Unifamiliar Bifamiliar</p>	<p>Residencial: R - Equipamiento: EEB, ECB, ESB, EBB, EDB, ERB, EGB, EIB, EIS. - Comercial y de servicios: CB1A.</p>	<p>- Industrial: II1, II2, II3, II4 - Equipamiento: EES, EEZ, EEM, ECS, ECZ, ECM, ESS, ESZ, ESM, EBS, EBM, EDS, EDZ, EDM, ERS, ERM, EGS, EGZ, EGM, EAS, EAZ, EAM, EFS, EFZ, EFM, ETB, ETS, ETZ1, ETZ2, ETM, EIZ, EIM, EPZ, EPM. - Protección Ecológica: PE - Patrimonio cultural: H - Recursos Naturales Renovables: RNR - Recursos Naturales No Renovables: RNNR - Agrícola Residencial: AR - Comercial y de servicios: CB1B, CB2, CB3, CB4, CS, CZ, CM. - Pirotecnia artesanal: II1A</p>
<p>R2</p>	<p>- Residencial: R - Industrial: II1 - Equipamiento: EEB, EES, EEZ1, ECB, ECS, ESB, ESS, EBB, EBS, EBZ, EDB, EDS, EDZ2, ERB, ERS, EGB, EGS, EAS, EAZ, EFS, ETB, ETS, ETZ1, EIB, EIS. - Protección Ecológica: PE - Patrimonio cultural: H - Comercial y de servicios: CB, CS1A, CS1B, CS2, CS3, CS4, CS5, CS6, CS7, CS8.</p>	<p>- Industrial: II2, II3, II4. - Equipamiento: EEZ2, EEM, ECZ, ECM, ESZ, ESM, EBM, EDZ1, EDM, ERM, EGZ, EGM, EAM, EFZ, EFM, ETZ2, ETM, EIZ, EIM, EPZ, EPM. - Recursos Naturales Renovables: RNR - Recursos Naturales No Renovables: RNNR - Comercial y de servicios: CZ, CM</p>
<p>R3</p>	<p>- Residencial: R - Industrial: II1 - Equipamiento: EEB, EES, EEZ1, ECB, ECS, ECZ, ESB, ESS, ESZ, EBB, EBS, EBZ, EDZ2, EDB, EDS, ERB, ERS, EGB, EGS, EGZ, EFS, EFZ, ETS, ETZ1, EAS, EAZ, ETB, EIB, EIS. - Protección Ecológica: PE - Patrimonio cultural: H - Comercial y de servicios: CB, CS1A, CS1B, CS2, CS3, CS4, CS5, CS6, CS7, CS8, CZ2A, CZ3, CZ4, CZ5, CM4.</p>	<p>- Industrial: II2, II3, II4 - Equipamiento: EEZ2, EEM, ECM, ESM, EBM, EDZ1, EDM, ERM, EGM, EAM, EFM, ETZ2, ETM, EIZ, EIM, EPZ, EPM - Recursos Naturales Renovables: RNR - Recursos Naturales No Renovables: RNNR - Comercial y de servicios: CZ1, CZ2B, CZ6, CM1, CM2, CM3, CM4 - Agrícola Residencial: AR - Pirotecnia artesanal: II 1A</p>
<p>Múltiple M</p>	<p>- Residencial: R - Industrial: II1 - Equipamiento: EEB, EES, EEZ, EEM, EC, ES, EBB, EBS, EBZ, EDB, EDS, EDZ, EDM, ERB, ERS, ERM, EGB, EGS, EGZ, EAS, EAZ, EAM, EFS, ETB, ETS, ETZ1, ETZ2, EIB, EIS - Protección Ecológica: PE - Patrimonio cultural: H - Comercial y de servicios: CB, CS1A, CS1B, CS2, CS3, CS4, CS5, CS6, CS7, CS8, CZ1A, CZ1B, CZ2, CZ3, CZ4, CZ5, CZ6, CM2, CM4</p>	<p>- Industrial: II2, II3, II4 - Equipamiento: EBM, EGM, EFZ, EFM, ETM, EIZ, EIM, EPZ, EPM. - Recursos Naturales Renovables: RNR - Recursos Naturales No Renovables: RNNR - Comercial y de servicios: CM1, CM3, CM4 - Agrícola Residencial: AR - Pirotecnia artesanal: II 1A</p>
<p>Industrial 2 I2</p>	<p>- Industrial: II1, II2</p>	<p>- Residencial: R - Industrial: II3, II4</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Equipamiento: ESB, EBM, EAS, EFS, EFZ, EDB, EDS, ETB, ETS, ETZ1, ETZ2, ETM, EIB, EIS, EIZ, EIM, ERB, ERS, ERM, EG. - Protección Ecológica: PE - Patrimonio cultural: H - Agrícola Residencial: AR - Comercial y de servicios: CB1, CB2, CB3, CS1A, CS1B, CS2, CS3, CS4, CS5, CS8, CZ1, CZ2, CZ3, CZ4, CZ5, CM 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipamiento: EEB, EES, EEZ, EEM, ESS, ESZ, ESM, ECB, ECS, ECZ, ECM, EBB, EBS, EBZ, EDZ, EDM, EAZ, EAM, EFM, EPZ, EPM. - Recursos Naturales Renovables: RNR Recursos Naturales No Renovables: RNNR - Comercial y de servicios: CB4, CS6, CS7, CZ6. - Pirotecnia artesanal: II 1A
Industrial 3 I3	<ul style="list-style-type: none"> Industrial: II1, II2, II3 - Equipamiento: ESB, EDB, EDM, EGB, EGS, EGZ, EGM, EFS, EFZ, EFM, ETB, ETS, ETZ, ETM, EI, EPZ. - Protección Ecológica: PE - Patrimonio cultural: H - Recursos Naturales Renovables: RNR - Agrícola Residencial: AR - Comercial y de servicios: CB1, CB2, CB3, CS1, CS2, CS3, CS4, CS5, CS8, CZ1, CZ2, CZ3, CZ4, CZ5, CM. 	<ul style="list-style-type: none"> - Residencial: R - Industrial: II4 - Equipamiento: EE, EC, EB, ESS, ESZ, ESM, EDS, EDZ, ER, EA, EPM. - Recursos Naturales No Renovables: RNNR - Comercial: CB4, CS6, CS7, CZ6. - Pirotecnia artesanal: II 1A
Industrial 4 I4	<ul style="list-style-type: none"> - Industrial: II3, II4 - Equipamiento: EG, ETB, ETS, ETZ2, ETM, EIB, EIS, EIZ, EIM, EPZ, EPM. - Protección Ecológica: PE - Patrimonio cultural: H - Comercial y de servicios: CM2, CM3, CM4 	<ul style="list-style-type: none"> - Residencial: R - Industrial: III, II2 - Equipamiento: EE, EC, ES, EB, ED, ER, EA, EF, ETZ1 - Recursos Naturales Renovables: RNR - Recursos Naturales No Renovables: RNNR - Agrícola Residencial: AR - Comercial y de servicios: CB, CS, CZ, CM1, CM4. - Pirotecnia artesanal: II 1A
Agrícola Residencial AR	<ul style="list-style-type: none"> - Residencial: R1 Industrial: II1, II2 - Equipamiento: EEB, EES, EEZ, EEM, ECB, ECS, ESB, ESS, ESZ, EB, EDB, EDS, EDZ, EDM1, ERB, EGB, EGS, EAS, ETB, ETS, ETZ1, EIB, EIS, EIZ, - Protección Ecológica: PE - Patrimonio cultural: H - Recursos Naturales Renovables: RNR - Agrícola Residencial: AR - Comercial y de servicios: CB, CS3, CS5, CS7A, CS7B. - Comercio restringido: CM1. - Pirotecnia artesanal: II 1A 	<ul style="list-style-type: none"> - Residencial: R2, R3 - Industrial: II3, II4 - Equipamiento: ECM, ESM, ECZ, ERS, ERM, EDM2, EGZ, EGM, EAZ, EAM, EF, ETZ2, ETM, EIM, EP. - Recursos Naturales No Renovables: RNNR - Comercial y de servicios: CS1A, CS1B, CS2, CS4, CS6, CS8, CZ, CM2, CM3, CM4. CM4.
Protección Ecológica PE	<ul style="list-style-type: none"> - Una vivienda por predio. Equipamiento: EEZ2, ECB, EI, EDM1, EGB, EFZ, EFM, EDS, EDZ2. - Protección Ecológica: PE - Patrimonio cultural: H 	<ul style="list-style-type: none"> - Residencial: R1, R2, R3 - Industrial: III, II2, II3, II4 - Equipamiento: EEB, EES, EEZ1, EEM, ECS, ECZ, ECM, ES, EB, EDB, EDZ1, EDM2, ER, EGZ, EGM, EA, EFS, ETS, ETB, ETZ1, ETZ2, ETM, EP

	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos Naturales Renovables: NR2, NR4B, NR5B, NR4C - Agrícola Residencial: AR - Comercial y de servicios: CB1B, CS1B, CS7A, CS7B 	<ul style="list-style-type: none"> - NR1, NR3, NR4A, NR5A - Recursos Naturales No Renovables: RNNR - Comercial y de servicios: CB1A, CB2, CB3, CB4, CS1A, CS2, CS3, CS4, CS5, CS6, CS8, CZ, CM - Pirotecnia artesanal: II 1A
Recursos Naturales Renovables RNR	<ul style="list-style-type: none"> - Vivienda bifamiliar por predio - Industrial: II1, II2 - Equipamiento: EE, ECB, ECS, EF, ECZ, ESB, ESS, ESZ, ED, EGB, EGS, EA, ETB, ETS, ETZ1, EB, ERB, EIB, EIS, EIZ, EIM, EP. - Protección Ecológica: PE - Patrimonio Cultural: H - Recursos Naturales Renovables: RNR - Agrícola Residencial: AR - Comercial y de servicios: CB, CS1B, CS5, CS7A, CS7B, CZ2, CZ4, CZ6 - Pirotecnia artesanal: II 1A 	<ul style="list-style-type: none"> - Residencial: R - Industrial: II3, II4 - Equipamiento: ECM, ERS, ERM, EGZ, EGM, ETZ2, ETM, ESM. - Recursos Naturales No Renovables: RNNR - Comercial y de Servicios: CM, CS1A, CS2, CS3, CS4, CS6, CS8, CZ1, CZ3, CZ5.
Recursos Naturales no renovables RNNR	<ul style="list-style-type: none"> - Una vivienda por predio - Equipamiento: EP, EGB, EGZ, EGM, EI - Recursos Naturales no Renovables: RNNR - Recursos Naturales Renovables: RNR - Patrimonio cultural: H - Agrícola Residencial: AR - Comercio restringido: CM1 	<ul style="list-style-type: none"> - Residencial: R - Industrial: II - Equipamiento: EE, EC, ES, EB, ED, ER, EGS, EA, EF, ET. - Protección Ecológica: PE - Comercial y de servicios: C - Comercio restringido: CM2, CM3, CM4, CM4 - Pirotecnia artesanal: II 1A

Fuente: Normas de Arquitectura y Urbanismo

CAPÍTULO V

ZONIFICACIÓN PARA EDIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DEL SUELO

SECCIÓN 1

ASIGNACIONES GENERALES DE ZONIFICACIÓN

PARÁGRAFO 1

DE LA ZONIFICACIÓN

Art. 71.- ASPECTOS DETERMINADOS POR LA ZONIFICACIÓN. -

La zonificación determina la forma de ocupación, lote mínimo, frente mínimo, retiros, altura máxima de edificación, Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) y Coeficiente de Uso del Suelo (CUS).

Art. 72.- ALCANCE DE LA ZONIFICACIÓN. -

La zonificación de los ejes afectará a los lotes que tengan su frente hacia el eje vial:

- a. En terrenos con frente a avenidas y a espacios públicos no edificables, podrá autorizarse una altura máxima de dos pisos adicionales, a través de venta de edificabilidad, así como los demás datos de zonificación correspondientes.
- b. Cuando el lote que tenga dos o más zonificaciones, podrá acogerse al uso y a la zonificación de mayor altura, pero respetará las condiciones de ocupación y retiros de cada vía. En caso de división de la propiedad, podrá acogerse al lote mínimo de la zonificación menor.
- c. Los Programas de Vivienda y Urbanizaciones aprobadas antes de la vigencia de esta Ordenanza Municipal, con retiro frontal menores a tres metros, sus retiros no podrán ser modificados sino a través de un estudio especial realizado por la Dirección de Planificación, quien emitirá su informe para dictamen del Alcalde o Alcaldesa.

Art. 73.- CODIFICACIÓN. -

Para la codificación de la zonificación, se establece un código alfanumérico compuesto de una sigla y cinco dígitos, cuyos significados son los siguientes:

- a. La sigla identifica la forma de ocupación: A, Aislada; B, Pareada; C, Continua; D, Sobre Línea de Fábrica; y, E, Sobre Línea de Fábrica con Portal;
- b. Los primeros tres dígitos identifican la dimensión del lote mínimo: 100m²; 200m²; 300m²; 400m²; 600m²; 800m²; y,
- c. El segundo y tercer dígito determinan el número de pisos: 02, 03, 04, 06, etc. pisos.

Art. 74.- TIPOS DE ZONIFICACIÓN. -

Los diferentes tipos de zonificación y sus parámetros se detallan en el plano de zonificación Zonificación Urbana del cantón Bolívar y en el plano. Las edificaciones observarán el alineamiento teniendo como referencia la línea de fábrica y las colindancias del terreno para cada una de las siguientes tipologías:

Áreas históricas (H): La asignación de ocupación y edificabilidad cumplirá las condiciones establecidas en la Ordenanza de Patrimonio;

Aislada (A): Mantendrá retiros a todas las colindancias; frontal, dos laterales y posterior;

Pareada (B): Mantendrá retiros a tres colindancias: retiro frontal, un lateral y posterior; se permite la construcción adosada a una de las colindancias laterales;

Continua (C): Mantendrá retiros a dos colindancias: retiro frontal y posterior, y se permite Adosamiento a las dos colindancias laterales;

Sobre línea de fábrica (D): Mantendrá sólo un retiro posterior y se permite el Adosamiento a las colindancias frontal y laterales;

Las tipologías Aislada, Pareada y Continua pueden aceptar la ocupación del retiro frontal en planta baja (PB) o dos plantas (PA) según las determinaciones propias del PIT y otros instrumentos de planificación.

Especial (ZH): Para edificaciones en los entornos de las plazas centrales de las cabeceras parroquiales y otros lugares de interés urbanístico que deben conservar las tipologías existentes, para lo cual contarán con un régimen normativo específico para la edificación, definido por la Dirección de Planificación;

Especial (ZC): Para áreas de promoción especial, y desarrollo de proyectos urbanísticos concertados, las que podrán contar con un régimen normativo específico para la edificación y para el fraccionamiento del suelo, que será definido por la Dirección de Planificación; y de acuerdo con la amplitud del proyecto será aprobado por el Ejecutivo de Bolívar mediante resolución administrativa previo informe de la Dirección de Planificación.

Art. 75.- RETIROS. -

Cuando la zonificación establezca retiros que se contrapongan al estado de consolidación de una calle, manzana o sector, la Dirección de Planificación determinará el retiro y la forma de ocupación correspondiente de acuerdo con la imagen urbana predominante.

Art. 76.- LOTES MENORES A LOS PREVISTOS EN LA ZONIFICACIÓN. -

En el caso de que existan lotes de superficies menores a los lotes mínimos establecidos por la zonificación del sector, las edificaciones se sujetarán a los datos de altura, retiros, coeficiente de ocupación del suelo y coeficiente de utilización del suelo y densidad de esa zonificación.

TABLA 6-ZONIFICACIÓN, USO Y FORMA DE OCUPACIÓN DE SUELO – REGULACIÓN URBANA

REGULACIÓN URBANA												
Nº	Zona	Altura Máxima		Retiros				Distancia entre bloques	CO S-PB	CO S-TOTAL	Lote Mínimo	Frente Mínimo
		Pisos	M	F	L	P	M	%	%	M2	m	
CONSOLIDADO - SOSTENIMIENTO												
C CONTINUA												
1	<i>UM-01</i>	5	20	3	0	3	0	70	280	200	8	
2	<i>R1-01</i>	4	16	2.5	0	3	0	70	210	120	8	
3	<i>R1-02</i>	4	16	2.5	0	3	0	70	210	120	8	
CONSOLIDADO - RENOVACIÓN												
D SOBRE LÍNEA DE FÁBRICA												

4	<i>R1- 03</i>	3	12	0	0	2	0	80	240	90	6
5	<i>R1-04</i>	3	12	0	0	2	0	80	240	90	6
A AISLADA											
6	<i>R1- 05</i>	3	12	3	1.5	3	3	70	210	120	10
7	<i>R2- 01</i>	3	12	3	1.5	3	3	70	210	150	10
8	<i>R2-02</i>	3	12	3	1.5	3	3	70	210	150	10
9	<i>R2-03</i>	3	12	3	1.5	3	3	70	210	150	10
C CONTINUA											
10	<i>R1- 06</i>	2	8	3	0	2	0	80	240	90	6
CONSOLIDADO – CONSERVACIÓN											
11	<i>C-C 01</i>	SE REGISTRÁN POR EL TIPO DE EQUIPAMIENTO URBANO, CONSIDERANDO LA ALTURA DE EDIFICACIÓN SEGÚN EL PROYECTO. PARA LA ZONA DE HABILITACIÓN RECREACIONAL.									
12	<i>C-C 02</i>										
13	<i>C-C 03</i>										
NO CONSOLIDADO – CONSOLIDACIÓN											
A AISLADA											
14	<i>R1- 11</i>	3	12	3	2	3	4	80	240	200	12
15	<i>R1-12</i>	3	12	3	2	3	4	80	240	200	12
NO CONSOLIDADO – MEJORAMIENTO INTEGRAL											
A AISLADA											
16	<i>R1-07</i>	3	12	3	1.5	3	3	70	210	200	10
17	<i>R1- 09</i>	3	12	3	1.5	3	3	70	210	300	10
18	<i>R1-10</i>	3	12	3	1.5	3	3	70	210	150	10
19	<i>R2- 04</i>	3	12	3	1.5	3	3	70	210	150	10
C CONTINUA											
20	<i>R1-08</i>	2	8	3	0	2	0	80	240	90	6

Art. 77.- APLICACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN. -

La delimitación de tipologías de zonificación en relación con la forma de ocupación y edificabilidad se realiza por sectores y ejes, y se aplicará a los predios en las siguientes condiciones:

- a. En cada sector la asignación de cada tipo de zonificación se aplicará a todos los lotes que lo conforman;
- b. En áreas de suelo urbano que contengan manzanas definidas por la estructura vial, la asignación afectará a las áreas de la totalidad de los lotes, siempre y cuando exista un lote posterior;
- c. En áreas de suelo urbano en los ejes de uso múltiple correspondientes a vías colectoras, arteriales o expresas, con manzanas definidas por la estructura vial, la zonificación asignada a estos ejes se aplicará en la totalidad del área del lote;
- d. En áreas de suelo urbanizable y no urbanizable, la zonificación se aplicará en los lotes que tengan frente hacia la vía hasta la longitud máxima igual al fondo del lote mínimo de la zonificación asignada;
- e. En zonas de uso residencial y zonas de uso múltiple, que no sean ejes, cuando un lote intermedio tenga frente a dos vías y tenga dos tipologías, se acogerá a cada una de ellas hasta la longitud correspondiente al fondo del lote mínimo; en caso de existir un área remanente o traslapada, ésta podrá acogerse a la más favorable;
- f. En predios esquineros que tengan dos o más zonificaciones, podrán acogerse a cualquiera de ellas respetando los retiros correspondientes a cada vía en sus respectivos frentes, salvo el caso de tipología sobre línea de fábrica que no será aplicable sobre ejes con retiros frontales;
- g. En caso de habilitación del suelo urbano con dos o más zonificaciones, éste podrá acogerse a la asignación del lote mínimo menor. Se exceptúan de esta disposición aquellas zonificaciones de superficies iguales o mayores y las de uso de protección ecológica, en las cuales se aplicará la zonificación asignada a cada una de las áreas del lote.

Art. 78.- CASOS PARTICULARES EN QUE LA ZONIFICACIÓN ASIGNADA NO ES APLICABLE. –

- a. Cuando los lotes esquineros sean menores o iguales a las áreas del lote mínimo de la zonificación asignada, o si su lado menor tiene un frente igual o menor a 12,00 m. y no puedan desarrollar la tipología aislada o pareada, se procederá de la siguiente manera:
 - a.1. Mantendrán el retiro frontal.
 - a.2. Se adosarán a la colindancia del lado mayor del predio, adquiriendo igual derecho el lote colindante.
 - a.3. Mantendrán el retiro lateral de la colindancia del lado menor del predio.
 - a.4. Se desarrollarán dentro de los coeficientes de ocupación del suelo asignando.
- b. Cuando en un lote exista Adosamiento, el lote colindante podrá planificar la edificación adosándose en la misma longitud y altura, respetando las normas de arquitectura y urbanismo, sin sobrepasar los coeficientes y altura máxima.
- c. En sectores con tipología pareada sin definición de Adosamiento, la Dirección de Planificación definirá el correspondiente Adosamiento. En el caso de lotes que no tengan posibilidad de determinar la forma de ocupación pareada se deberá definir el Adosamiento a uno o ambos lados, modificando la asignación original a continua o aislada; en este se debe realizar la actualización en la base de datos del PUOS.

- d. Cuando existan lotes de superficie menor a los mínimos establecidos por la asignación, en suelo no urbanizable con tamaño de lote mínimo igual o mayor a 2500 m², podrá construirse hasta un área, máxima de 300 m² de área total, y las edificaciones se sujetarán a las asignaciones de altura y retiros establecidos por el PUGS para el eje o sector en que se encuentren, y a las señaladas en las Normas de Arquitectura y Urbanismo.
- e. Cuando en áreas de suelo urbano y urbanizable existan lotes que, por su topografía, forma o área, no permitan la aplicación de la normativa, la Dirección de Planificación emitirá un informe con datos especiales de aplicación al caso específico del que se trate, para conocimiento del Alcalde o Alcaldesa, previa resolución del Concejo Municipal.

Art. 79.- MODIFICACIÓN A LAS ZONIFICACIONES. -

El Concejo Municipal del GAD-Bolívar, previo informe de la Dirección de Planificación, según su competencia, podrá conocer, resolver o proponer otra alternativa sobre cambios a la zonificación y especificaciones establecidas en este capítulo y en los instrumentos de planificación vigentes, en los siguientes casos:

- a. Cuando se trate de implantación de obras de equipamientos zonal o de ciudad.
- b. Cuando sean inejecutables, desde el punto de vista técnico, cualquiera de las características especificadas en las asignaciones del Plan de Uso y Ocupación del Suelo.
- c. Cuando mediante alguno de los instrumentos de planificación vigentes de proponga la modificación del uso de suelo, del tamaño y frentes mínimos de lotes, de la forma de ocupación, la altura de edificación y los coeficientes de ocupación y utilización del suelo en las zonas de aprovechamiento territorial definidas en el Cantón Bolívar.

Las modificatorias a la zonificación aprobadas por el Concejo Municipal de Bolívar, definidas en el contexto de este artículo, y los ajustes requeridos por actualización de la cartografía predial, deberán estar documentados, incorporados y actualizados de manera permanente por la Dirección de Planificación en la base de datos geo referenciado, para la correcta emisión de los Informes de Regulación Urbana.

PARÁGRAFO 2

DE LA INTENSIFICACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DEL SUELO

Art. 80.- INCREMENTO. -

Con el propósito de intensificar la utilización del suelo y evitar el fraccionamiento excesivo, los predios cuya superficie sea igual o mayor a dos lotes mínimos, tendrán un incremento del coeficiente de utilización del suelo (CUS), altura de edificación y densidad neta, determinados en las normas de zonificación general determinadas en esta Ordenanza.

Art. 81.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIRSE. -

Los proyectos que pueden acogerse al incremento establecido en el inciso anterior cumplirán con las disposiciones generales de esta ordenanza, y los siguientes puntos:

- a. Deberán respetar el uso de suelo, forma de ocupación y retiros de la zonificación general del sector.
- b. Deberán cumplir con los requisitos establecidos para la constitución del régimen de

propiedad horizontal.

CAPÍTULO VI

ESPACIO PÚBLICO

Art. 82.- DEFINICIÓN

Son áreas y elementos urbanísticos, arquitectónicos, paisajísticos y naturales destinados por su uso o afectación a la satisfacción de necesidades colectivas y es el elemento que articula y estructura el espacio y regula las condiciones ambientales del mismo.

Art. 83.- COMPONENTES

El espacio público comprende, los que se detallan en los artículos del Capítulo V de esta ordenanza, referente al espacio público.

Art. 84.- BIENES DE USO PÚBLICO

Los bienes de uso público, son aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal mediante el pago de una regalía. Constituyen bienes de uso público:

- a) Las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación.
- b) Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística.
- c) Las aceras que formen parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación o espacios públicos a que se refieren los literales a y b.
- d) Las quebradas con sus taludes y franjas de protección; los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección, siempre que no sean de propiedad privada, de conformidad con la ley y las ordenanzas.
- e) Las superficies obtenidas por rellenos de quebradas con sus taludes.
- f) Las fuentes ornamentales de agua destinadas a empleo inmediato de los particulares o al ornato público.
- g) Las casas comunales, canchas, mercados, escenarios deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función de servicio comunitario.
- h) Los demás bienes que en razón de su uso o destino cumplen una función semejante a los citados en los literales precedentes, y los demás que ponga el Estado bajo el dominio de los gobiernos autónomos descentralizados.

Aunque se encuentren en urbanizaciones particulares y no exista documento de transferencia de tales bienes al gobierno autónomo descentralizado del cantón Bolívar, por parte de los propietarios, los bienes citados en este artículo, se considerarán de uso y dominio público. Los bienes considerados en los literales f y g se incluirán en esta norma, siempre y cuando hayan sido parte del porcentaje que obligatoriamente deben dejar los urbanizadores en beneficio de la comunidad.

Art. 85.- ELEMENTOS CONSTITUTIVOS Y COMPLEMENTARIOS

1.- Elementos constitutivos:

- a) Áreas integrantes de los sistemas de circulación peatonal y vehicular, constituidas por:
 - Los componentes de los perfiles viales: derechos de vía, zonas de mobiliario urbano y señalización, ductos, puentes peatonales, escalinatas, bulevares,

alamedas, rampas para personas con discapacidad, andenes, malecones, parterres, cunetas, ciclo vías, estacionamiento para bicicletas, estacionamiento para motocicletas, estacionamientos bajo espacio público, zonas de estacionamiento, reductores de velocidad, calzadas y carriles.

- Los componentes de los cruces o intersecciones: esquinas, redondeles, puentes vehiculares, túneles y viaductos.
- b) Áreas articuladoras del espacio público y de encuentro: parques urbanos, plazas, plazoletas, escenarios deportivos, escenarios culturales y de espectáculos al aire libre, y zonas de cesión gratuita a la Municipalidad.
- c) Áreas para la conservación y preservación de las obras de interés público y los elementos urbanísticos, arquitectónicos, culturales, recreativos, artísticos y arqueológicos, las cuales pueden ser sectores de ciudad, manzanas, inmuebles individuales, arte mural, esculturas, fuentes ornamentales y accidentes geográficos.
- d) Áreas y elementos arquitectónicos, espaciales y naturales de propiedad privada: que, por su localización y condiciones ambientales y paisajísticas, sean incorporadas como tales en los planes de ordenamiento territorial y los instrumentos que lo desarrollen, tales como cubiertas, fachadas, paramentos, pórticos, retiros frontales, cerramientos.

2.- Elementos complementarios:

- a) Componentes de vegetación natural e intervenida.
- b) Elementos para jardines, arborización y protección del paisaje: vegetación herbácea o césped, jardines, arbustos, setos o matorrales, árboles o bosques.
- c) Componentes del amoblamiento urbano:

Mobiliario:

- a) Elementos de comunicación: mapas de localización de información pública, o lugares de interés, informadores de temperatura, contaminación ambiental, medidores de ruidos y mensajes, teléfonos, carteleras locales, pulsadores y buzones.
- b) Elementos de organización: sitios de espera para abordar canoas de transporte (La Esperanza).
- c) Elementos de ambientación: luminarias peatonales, luminarias vehiculares, protectores de árboles, rejillas de árboles, jardineras, bancas, relojes, pérgolas, parasoles, esculturas y murales.
- d) Elementos de recreación: juegos para adultos e infantiles.
- e) Elementos de servicios: parquímetros, bicicleteros, surtidores de agua, casetas de ventas, casetas de turismo, muebles de lustra botas.
- f) Elementos de salud e higiene: baños públicos, contenedores para reciclar la basura.
- g) Elementos de seguridad: barandas, pasamanos, cámaras de televisión para vigilancia, sirenas, hidrantes, equipos contra incendios.

Señalización:

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

Art. 86.- AUTORIZACIÓN DE USO

En el caso de áreas públicas de uso activo o pasivo, el Municipio podrá autorizar su uso por parte de organizaciones particulares sin ánimo de lucro y que representen los intereses del barrio o entidades privadas, podrá encargar la administración, mantenimiento, equipamiento del espacio mediante contratos o convenios.

En ningún caso estos contratos generarán derechos reales para las entidades privadas que impidan a la ciudadanía de su uso, goce, disfrute visual y libre tránsito, debiendo dar estricto cumplimiento a la primacía del interés general sobre el particular.

Art. 87.- ACCESIBILIDAD

Los parques y zonas verdes, así como las vías y los demás espacios que tengan el carácter de bienes de uso público y áreas comerciales, 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 y áreas comerciales.

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 a la Ley de Discapacidades del Ecuador y su Reglamento.

Art. 88.- OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO AÉREO O DE SUBSUELO. -

Cuando para la provisión de servicios públicos y elementos de enlace urbano y rural se utilice el espacio aéreo o el subsuelo de inmuebles o áreas pertenecientes al espacio público, la Municipalidad establecerá los mecanismos para la expedición del permiso de ocupación y utilización del espacio público y para el cobro de tasas en áreas urbanas y rurales.

Las autorizaciones deben obedecer a un estudio de la factibilidad técnica y ambiental y del impacto urbano y rural de la construcción propuesta, así como de la coherencia con los planes de ordenamiento territorial y los instrumentos que lo desarrollen y se podrá autorizar su utilización para uso compatible con la condición del espacio.

Este tipo de autorizaciones no generará derechos reales para los particulares y deberán dar estricto cumplimiento a la primacía del interés general sobre el particular.

Art. 89.- ÁREAS DE CESIÓN

En fraccionamientos en los que las áreas de cesión para zonas verdes, servicios comunales, sean inferiores a las mínimas exigidas por la Normativa Urbanística, cuando su ubicación sea inconveniente para la ciudad, o cuando existan espacios públicos de ejecución prioritaria, se podrá compensar la obligación de cesión en dinero u otros inmuebles, de acuerdo con la valoración comercial establecida por la Dirección de Avalúos y Catastros del GAD Bolívar.

Si la compensación es en dinero o en otros inmuebles se deberá asignar su valor a la provisión de espacio público en los lugares apropiados según lo determine la Dirección de Planificación Municipal.

CAPÍTULO VII

DESARROLLO URBANO

SECCIÓN 1

HABILITACIÓN DEL SUELO

Art. 90.- NORMATIVA GENERAL

La habilitación del suelo se considera al proceso técnico de fraccionamiento del territorio, para lograr a través de la acción material y de manera ordenada, la adecuación de los espacios para la localización de asentamientos humanos y sus actividades.

Las urbanizaciones, parcelaciones, lotizaciones, divisiones o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad, se sujetarán a las disposiciones que señala al respecto el COOTAD; uso del suelo y zonificación urbana establecidas en esta Ordenanza; y, a las Normas Generales de esta sección.

Art. 91.- FRACCIONAMIENTO O SUBDIVISIÓN URBANA

De acuerdo con el Art. 470 del COOTAD, se considera fraccionamiento o subdivisión urbana a la división de dos a diez lotes con frente o acceso a alguna vía pública existente o en proyecto, con excepción de aquellos que resulten de sucesión por causa de muerte o donación legítima, sea que estas particiones de produzcan judicial o extrajudicialmente; este trámite será conocido y aprobado en la Dirección de Planificación del GAD Bolívar.

En caso de no existir infraestructura, se exigirá al o los propietarios dotar de la misma para el número de lotes propuestos, en el plazo que de determine para cada caso.

• CATEGORIZACIONES

- 1. Urbanización:** Se considera a la división del suelo de la cual resulten más de 10 lotes o solares en área urbana o de expansión urbana:
 - a)** Urbanizaciones sujetas a la reglamentación general.
 - b)** Urbanizaciones sujetas a reglamentación particular:
 - Urbanizaciones y proyectos de interés social.
 - Urbanizaciones de interés social de desarrollo progresivo.

- 2. Condominios:** Se considera a los inmuebles que están sujetos a propiedad horizontal, esto se refiere que la unidad adquirida (un departamento o apartamento dentro de un edificio, por ejemplo) es de un solo propietario, sin embargo, los espacios comunes (pasillos, ascensores, etc.) es de propiedad compartida. Es decir, se establece como condominio al bien cuya propiedad es subdividida en 2 o más unidades (departamentos, oficinas, etc.), no obstante, el término se utiliza con más frecuencia para referirse a un inmueble habitado por muchas personas que comparten algunos espacios comunes, espacios que son gestionados y cuidados solidariamente.

3. Conjuntos Residenciales:

Conjuntos de vivienda, planificadas integralmente, comprenden obras de urbanización, fraccionamiento y construcción de viviendas de tipos unifamiliar o multifamiliar destinadas exclusivamente a satisfacer necesidades de vivienda popular o de interés social.

En este tipo de conjuntos se caracteriza por la existencia de espacios y equipamientos de uso común (juegos infantiles, canchas, áreas verdes, etc.).

Art. 92.- REESTRUCTURACIÓN DE LOTES

Se entenderá por reestructuración de lotes un nuevo trazado de parcelaciones defectuosas, que podrá imponerse obligatoriamente con alguno de estos fines:

- a) Regularizar la configuración de los lotes; y,
- b) Distribuir equitativamente entre los propietarios los beneficios y cargas de la ordenación urbana.

Art. 93.- SISTEMA VIAL

Todo fraccionamiento de suelo contemplará un sistema vial de uso público. Este sistema se sujetará a las siguientes especificaciones:

- a) **Vías locales:** Conforman el sistema vial menor y se conectan solamente con la red colectora, generalmente no tienen tránsito de vehículos pesados. Tienen bajos volúmenes de tráfico permitiendo el estacionamiento lateral y acceso directo a lotes.
- b) **Vías semi peatonales:** Estas vías son de uso vehicular restringido a un carril, y uso peatonal.
- c) **Vías peatonales:** Estas vías son de uso exclusivo para el tránsito peatonal. Eventualmente pueden ser utilizadas por vehículos que circulan a baja velocidad y en determinado horario, para recolección de basura, emergencias médicas, bomberos y policía.
- d) **Ciclo vías:** Están destinadas al tránsito de bicicletas, conectan generalmente a las áreas residenciales, transporte colectivo, trabajo y pueden tener funciones de recreación e integración paisajística.

La Dirección de Tránsito y Seguridad Vial del GAD Bolívar, regularán la movilidad en la estructura vial: Red de vías urbanas, peatonales, ciclo vías y escalinatas.

Art. 94.- ÁREA DE PROTECCIÓN ESPECIAL

Se mantendrá un área de protección especial al margen de los ríos, el cual será de 20 metros a cada lado de los márgenes, en la misma que se construirán áreas de descanso, parques lineales, ciclo paseos, entre otras obras públicas.

Art. 95.- PROVISIÓN OBLIGATORIA DE ÁREAS VERDES Y DE EQUIPAMIENTO COMUNAL

Todo fraccionamiento del suelo contemplará áreas para espacios verdes y para equipamiento comunal.

Art. 96.- CAMBIO DE CATEGORÍA DE BIENES

En las áreas consolidadas, los bienes de dominio y uso público destinados a áreas verdes y comunales podrán ser cambiados de categoría exclusivamente a favor de instituciones públicas para consolidar equipamientos tales como seguridad, educación y salud de conformidad con el siguiente porcentaje:

- a) En espacios públicos de hasta 600 metros hasta el 25% del total del área.
- b) En espacios de más de 600 metros, la Dirección de Planificación hará el estudio de los metros a construirse y el espacio necesario para parqueaderos y espacios que necesite la institución.
- c) Los espacios abiertos dejados para parqueaderos u otros será responsabilidad de la institución asignada al mantenimiento.

Art. 97.- DISEÑO DE LOTES

Los lotes tendrán un frente mínimo de 7 metros en las zonas que sea permitido, con un total mínimo de 98 m², en concordancia con el cuadro general de Regulación urbana. En urbanizaciones nuevas los lotes esquineros deberán planificarse con dimensiones y áreas que permitan desarrollar los coeficientes de ocupación de suelo.

Los lotes tendrán una relación máxima 1:5 (frente– fondo), su variación será aplicable para casos de sucesión por causa de muerte, para lo cual se requerirá de un informe previo de la Dirección de Planificación del GAD Bolívar.

Art. 98.- REDES DE INFRAESTRUCTURA

Los proyectos de urbanización o subdivisión en suelo urbano y urbanizable deberán sujetarse a las normas y disposiciones sobre redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y teléfonos establecidas por los organismos competentes, y contar con la aprobación previa de éstos.

Las franjas de protección de líneas de alta tensión se constituirán obligatoriamente en vías, excepto en aquellos casos en que las condiciones físicas no lo permitan.

CAPÍTULO VIII EDIFICACIONES

SECCIÓN 1 NORMATIVA GENERAL

Art. 99.- APROVECHAMIENTO URBANÍSTICO. -

Es la capacidad de edificación en un predio, condicionado por esta Normativa Urbanística y determinado en la zonificación de uso y ocupación de suelo, asignado al sector en que éste se encuentre.

Art. 100.- EDIFICACIONES ANTERIORES A ESTA ORDENANZA. -

Las edificaciones construidas antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza, que por los nuevos datos de zonificación pueden incrementar los coeficientes de ocupación y utilización

del suelo y la altura, deben obligatoriamente respetar el diseño original del edificio en relación con la estética y el sistema constructivo utilizados.

Art. 101.- OCUPACIÓN PROVISIONAL. -

En todos los predios podrán autorizarse con carácter provisional instalación de edificaciones de usos recreativos, comerciales, para estacionamiento y publicidad, como aporte a un evento o realización de una actividad por temporada vacacional o días feriados, siempre y cuando se respeten las normas de convivencia y buen vivir.

Las edificaciones construidas deben tener carácter provisional y ser de tipo desmontable. Queda prohibida la ocupación de los retiros frontales establecidos por la zonificación.

La autorización para ocupación provisional no crea derecho para mantener la edificación por más de dos años. Pasado este lapso, el GADMC-Bolívar podrá requerir o disponer la demolición o desmontaje de las instalaciones, sin derecho a indemnización.

Art. 102.- EDIFICACIONES BAJO EL NIVEL DEL SUELO. -

Se podrán diseñar locales habitables bajo el nivel natural del suelo, siempre y cuando se cumplan todas las normas establecidas en el Reglamento urbano para este tipo de establecimientos.

En ningún caso se sobrepasará el coeficiente de utilización del suelo y las alturas determinadas en la zonificación correspondiente.

Art. 103.- CONDICIONES DE EDIFICABILIDAD. -

Estas se desarrollan siguiendo los siguientes indicadores:

- Frente del lote o solar
- Superficie de lote
- Número de pisos
- Actividad a desarrollarse
- Forma de ocupación del suelo

Todas estas condiciones basadas en el desarrollo de la tabla de Uso y Ocupación del Suelo de esta Ordenanza.

SECCIÓN 2

DE LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Art. 104.- EDIFICACIONES QUE PUEDEN SOMETERSE AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL. -

Podrán sujetarse a las normas del régimen de propiedad horizontal las edificaciones que alberguen dos o más unidades de vivienda, oficinas y comercios u otros bienes que de acuerdo con la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento, sean independientes y puedan ser enajenados individualmente.

En caso de conjuntos habitacionales, comerciales, industriales u otros usos, que se desarrollen bajo este régimen, se someterán a la trama vial existente o planificada, en este último caso deberá contarse con informe previo de la Dirección de Planificación.

Art. 105.- NORMAS APLICABLES. -

Los edificios que se constituyan bajo el régimen de propiedad horizontal se sujetarán a las regulaciones de uso, utilización del suelo y densidad, contemplados en la zonificación establecida en esta Ordenanza.

Deberán someterse, además, a las normas y disposiciones sobre redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y teléfonos, establecidas por los organismos competentes y a las disposiciones especiales establecidas a continuación:

- a. Las instalaciones de aprovisionamiento de agua potable, serán centralizadas, cada unidad tendrá un medidor propio, en un lugar fácilmente accesible dentro de cada unidad. Para uso comunal tendrá un medidor independiente;
- b. Las instalaciones de evacuación de aguas servidas se diseñarán de tal manera que cada departamento tenga su propia instalación hasta conectar con la red general de colectores del edificio; y,
- c. Las instalaciones eléctricas serán centralizadas. Cada unidad contará con su propio medidor, alimentado desde el tablero general. La iluminación de espacios comunales, escaleras, corredores, galerías y áreas exteriores se realizará de acuerdo a las normas de la Empresa Eléctrica.

Art. 106.- ESPACIOS COMUNALES. -

En casos de edificios hasta cinco unidades de vivienda no se requerirán espacios comunales de uso general. Sólo para el cálculo de usos combinados se considerarán como áreas equivalentes para vivienda cien metros cuadrados y para comercio y oficinas cincuenta metros cuadrados.

Los espacios generales de uso comunal se clasifican en espacios construidos, áreas recreativas, retiros frontales y áreas de circulación vehicular y peatonal, y se sujetarán a las siguientes disposiciones:

TABLA 7-NUMERO MÁXIMO DE UNIDADES EN PROPIEDAD HORIZONTAL

GRUPO	VIVIENDA	COMERCIO		OFICINAS	
		UNIDADE	M ²	UNIDADES	M ²
A	De 6 a 10	20	1,000	40	2,000
B	11 a 20	21 a 40	1050 a	41 a 80	2050 a
C	21 a 40	41 a 80	2050 a	81 a 160	4050 a
D	41 a 70	81 a 140	4050 a	161 a 280	8050 a
E	>71	>141	>7050	>281	>14050

En caso de edificios hasta 5 unidades de vivienda, no se requerirán espacios comunales de uso general.

Sólo para el cálculo de usos combinados se considerarán como áreas equivalentes:

- Vivienda = 100 m²
- Comercio y oficinas =50 m²

a. **Espacios construidos:** Los grupos B, C, D y E tendrán una unidad habitacional mínima

para portero o conserje con medio baño incluido, o en su defecto, facilidades para servicios de guardiana externa. El grupo B, tendrá una sala comunal de copropietarios, con un área que será calculada conforme a las normas vigentes y que, en ningún caso, será inferior a veinte metros cuadrados.

Para los grupos C, D y E, la sala comunal será igual a un metro cuadrado por unidad de vivienda o su equivalente para comercios y oficinas con un máximo de cuatrocientos metros cuadrados. Se podrán ubicar las áreas comunales construidas en la terraza de los edificios. Esta construcción no será contabilizada en el número de pisos del edificio. Deberá estar retirada al menos cinco metros al frente y tres metros lateralmente y hacia el fondo del perímetro de la terraza. Los equipamientos comunales ubicados en subsuelo, no se contabilizarán como piso útil, siempre y cuando no superen el cincuenta por ciento del coeficiente de ocupación del suelo establecido en la zonificación;

- b. **Áreas recreativas:** Las edificaciones de vivienda de los grupos A, B y C, tendrán un área recreativa mínima de diez metros cuadrados por unidad de vivienda. En los grupos D y E se calculará el 10% del área total a construirse. Para el cálculo de estas áreas no se tomarán en cuenta las superficies destinadas a circulación vehicular y peatonal. Los retiros frontales en zonas de uso residencial, podrán ser tratados como espacios comunitarios sin divisiones interiores, pudiendo ser encepados y arborizados. En edificaciones en altura se podrán utilizar las terrazas como áreas recreativas abiertas, siempre y cuando cuenten con las debidas seguridades y sean diseñadas específicamente para dicho fin; y,
- c. **Áreas de circulación vehicular y peatonal:** Su diseño se sujetará a las disposiciones de esta Ordenanza.

Los bienes comunales de las edificaciones determinados en el Art. 6 de la Ley de Régimen de Propiedad horizontal y su codificación, son de responsabilidad de los copropietarios, una vez que las obras han sido debidamente ocupadas y otorgado el Permiso de Habitabilidad por parte de las Direcciones de Planificación. El Promotor entregará dichas obras a la Junta de Copropietarios quienes se responsabilizarán por los costos que genere su mantenimiento.

Art. 107.- ESPECIFICACIONES ESPECIALES. -

Las edificaciones en propiedad horizontal a más de sujetarse a las especificaciones generales para toda edificación observarán las disposiciones siguientes:

- a. **Cisterna y equipo hidroneumático:** Toda edificación de una altura mayor a tres pisos, las que vayan a ser declaradas en propiedad horizontal de los grupos B, C, D y E; las comerciales de los grupos CP, CE y CR; las industriales de los grupos IM, IA e IP, así como las destinadas al equipamiento público de los grupos EP y EE, estarán obligadas a incluir dentro de las instalaciones de agua potable, cisternas con capacidad para abastecimiento de un día y el equipo hidroneumático para la distribución de caudales;
- b. **Gas:** Las edificaciones de uso residencial en propiedad horizontal, grupos D y E, podrán considerar un sistema central de almacenamiento de gas licuado de petróleo, para ser distribuido por tubería a cada departamento, de acuerdo con las normas que dicte el Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN). El control del consumo se realizará por medio de contadores individuales;
- c. **Casilleros Postales:** Toda edificación en propiedad horizontal, grupos C, D y E, contará con casilleros para el servicio postal;

- d. **Radio y televisión:** En todas las edificaciones destinadas a viviendas, grupos D y E, se podrán instalar antenas colectivas de televisión y enlaces de radiodifusión en frecuencia modulada. Cuando se instale una antena receptora de señal de televisión vía satélite, ésta deberá emplazarse en el punto del edificio en que menor impacto visual suponga para el medio;
- e. Podrán instalarse en reemplazo de los requerimientos individuales los siguientes:
 - Lavadoras y secadoras de uso comunal; y,
 - Compactadores de basura.

SECCIÓN 3

PREVENCIÓN Y CONTROL

Parágrafo 1

CONSTRUCCIONES SISMO RESISTENTES

Art. 108.- REFERENCIA A NORMAS ESPECÍFICAS.-

Todas las edificaciones deberán poseer una estructura que tenga estabilidad, tanto para cargas verticales, como para empujes sísmicos, conforme a las normas y recomendaciones de:

- a. El Código Ecuatoriano de la Construcción, parte reglamentaria, volumen I, elaborado por el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN, en abril de 1977 y aprobado por acuerdo Ministerial No. 592, del 7 de junio de 1977, del Ministerio de Industrias Comercio e Integración. Código Ecuatoriano de la Construcción INEN 2000.
- b. Norma Ecuatoriana de la construcción 2014.
- c. Las especificaciones vigentes del Instituto Americano de Construcciones de Acero (AICS), cuando se trata de estructuras metálicas.
- d. Las recomendaciones del Acuerdo de Cartagena para las construcciones en madera.
- e. Cuando en estos documentos no hubiere normas expresas sobre una materia específica, sobre todo relacionada con el análisis y diseño sismo resistente de estructuras, se aplicarán criterios, procedimientos y recomendaciones que estén de acuerdo con las mejores y más modernas prácticas de la ingeniería estructural a nivel internacional y que se encuentren reflejadas en normas y códigos vigentes en países con características sismológicas similares a las nuestras.
- f. Cuando se pusiesen en vigencia a nivel nacional nuevas normas de construcción que sustituyan, modifiquen o complementen a las indicadas en el presente artículo, éstas deberán ser aplicadas por los profesionales, proyectistas o constructores.
- g. La memoria técnica de análisis y diseño estructural contendrá sistemas de cálculos utilizados en el análisis, información de ingreso y salida del programa electromagnético utilizados, métodos de cálculo empleados.

PARÁGRAFO 2

PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Art. 109.- REFERENCIA A NORMAS ESPECÍFICAS. -

Todo proyecto urbano y arquitectónico incluidos los que fueren objeto de ampliación o remodelación, en una superficie mayor a la tercera parte del área construida, deberán considerar las normas especiales de protección contra incendios contemplados en la Ley de Defensa Contra Incendios, esta Normativa y otras existentes sobre la materia, para

incrementar la seguridad preventiva de los edificios y para facilitar la evacuación de personas y la extinción del incendio si llegara a producirse.

Art. 110.- MUROS CORTAFUEGOS. -

Los sectores de alto riesgo de incendios, dispondrán de muros cortafuegos para evitar la propagación del incendio a los sectores contiguos, los mismo que, estarán contruidos en su totalidad con materiales resistentes al fuego durante 180 minutos, deberán levantarse desde los cimientos hasta la coronación del edificio, se prolongaran hasta las fachadas o aleros si los hubiera, no presentaran en lo posible aberturas y en el caso de existir puertas serán resistentes al fuego por el mismo periodo de tiempo que el muro.

Art. 111.- VÍAS DE EVACUACIÓN. -

Toda edificación deberá disponer de una ruta de salida, de circulación común continua y sin obstáculos que permitan el traslado desde cualquier zona del edificio a la vía pública o espacio abierto. Las consideraciones a tomarse serán las siguientes:

- a. Cada uno de los elementos constitutivos de la vía de evacuación, como vías horizontales, verticales, puertas, etc., deberán ser contruidas con materiales resistentes al fuego.
- b. La distancia máxima de recorrido en el interior de una zona hasta alcanzar la vía de evacuación o la salida al exterior será máxima de 25 m, pero puede variaren función del tipo de edificación y del grado de riesgo existente. La distancia para recorrer puede medirse desde la puerta de una habitación hasta la salida en edificaciones que albergan pocas personas, en pequeñas zonas o habitaciones, o desde el punto más alejado de la habitación hasta la salida o vía de evacuación cuando son plantas más amplias y albergan un número mayor de personas.
- c. Las vías de evacuación de gran longitud deberán dividirse en tramos de 25,00 m. mediante puertas resistentes al fuego.
- d. La vía de evacuación en todo su recorrido contará con iluminación y señalización de emergencia.
- e. Cuando existan escaleras de salidas procedentes de pisos superiores y que atraviesan la planta baja hasta el subsuelo se deberá colocar una barrera física o un sistema de alerta eficaz al nivel de planta baja para evitar que las personas cometan un error y sobrepasen el nivel de salida.
- f. Si en la vía de evacuación existiera tramos con desnivel, las gradas no tendrán menos de 3 contrahuellas y las rampas no tendrán una pendiente mayor al 10%; deberán estar claramente señalizadas con dispositivo de material cromático. Las escaleras de madera, de caracol, ascensores y escaleras de mano no se aceptan como parte de la vía de evacuación.
- g. Toda escalera que forme parte de la vía de evacuación conformará un sector dependiente de incendios, se ubicará aislada de los sectores de mayor riesgo como son: cuarto de máquinas, tableros de medidores, calderos y depósitos de combustibles, etc.

Art. 112.- EXTINTORES DE INCENDIO. -

Toda edificación deberá estar provista de extintores contra incendios del tipo adecuado, en función de las diferentes clases de fuego, el tipo de construcción y el uso de la edificación. Los extintores se colocarán en las proximidades de los sitios de mayor riesgo o peligro, de preferencia junto a las salidas y en lugares fácilmente identificables y accesibles desde cualquier punto del local, considerando que la distancia máxima de recorrido hasta alcanzar el extintor más cercano será de 25,00 m, el número de extintores no será inferior a uno por cada 200,00 m² de local o fracción.

Los extintores ubicados fuera de un gabinete de incendios se suspenderán en soportes o perchas empotradas o adosadas a la mampostería, de tal manera que la base de la válvula estará a una altura de 1,50 m del nivel del piso acabado; se colocarán en sitios fácilmente identificables y accesibles.

Art. 113.- ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA. -

Las instalaciones destinadas a iluminación de emergencia aseguran su funcionamiento en los locales y vías de evacuación hasta las salidas, en casos de emergencia.

Deberá funcionar mínimo durante una hora, proporcionando en el eje de los pasos principales una iluminación de por lo menos 50 lux. Estará prevista para entrar en funcionamiento automáticamente al producirse el fallo de energía de la red pública.

Art. 114.- SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIA. -

Todos los elementos e implementos de protección contra incendios deberán ser debidamente señalizados para su fácil identificación desde cualquier punto del local a que presten protección.

Todos los medios de salida con sus cambios de dirección (corredores, escaleras y rampas) serán señalizados mediante letreros con texto SALIDA o SALIDAS DE EMERGENCIA, según sea el caso y flecha o símbolos luminosos que indiquen la ubicación y dirección de la salida, debiendo estar iluminados en forma permanente, aunque se interrumpa el servicio eléctrico general.

Los colores, señales, símbolos de seguridad como los colores de identificación de los diferentes tipos de tubería se registrarán de acuerdo con lo establecido en las Normas INEN 440 y 439, se considerará además lo establecido en la NTE INEN 2 239:2000 referente a accesibilidad de personas al medio físico, señalización y a lo dispuesto por el Cuerpo de Bomberos.

SECCIÓN 4

ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO

Art. 115.- SUPRESIÓN DE BARRERAS URBANÍSTICAS Y ARQUITECTÓNICAS. -

Para facilitar el acceso y el uso de espacios abiertos o construidos de uso público y comunal a las personas en general y en especial a aquellas con capacidad reducida permanente o circunstancial, así como de los diferentes medios de transporte se observarán las normas NTE INEN 2 2315:2000 sobre accesibilidad de las personas al medio físico; el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 042 “Accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico”; la Ley Orgánica de Discapacidades del Ecuador, y otras existentes sobre la materia. El cumplimiento de la

aplicación de estas disposiciones será verificado por el Concejo Cantonal de Discapacidades.

Las medidas que se indican en la presente sección incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, que se aplicarán entre otras cosas a:

- a. Los edificios, las vías públicas, el transporte y otras instalaciones exteriores e interiores como escuelas, viviendas, instalaciones médicas y lugares de trabajo.
- b. Los servicios de información, comunicaciones y de otro tipo, incluidos los servicios electrónicos y de emergencia.

Art. 116.- ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS DISCAPACITADAS. -

Toda planificación y/o construcción de: urbanizaciones, edificios, vías vehiculares y peatonales, áreas verdes y recreacionales, parques y demás espacios de uso público y privado, así como también, las respectivas instalaciones de servicios y mobiliarios urbanos en el cantón Bolívar, deben cumplir con lo especificado en las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN de accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico.

En los edificios ya construidos y sometidos a rehabilitación donde existe imposibilidad estructural o funcional, se adoptarán las soluciones que dentro del espíritu de esta sean posibles técnicamente.

Art. 117.- NORMAS TÉCNICAS. -

- a. **Norma NTE INEN 2 243:2009- Vías de Circulación Peatonal.** - Las vías de circulación peatonal deben tener un ancho mínimo libre sin obstáculos de 1600 mm y estar libres de obstáculos en una altura mínima de 2200 mm. Los pavimentos de las vías de circulación peatonal deben ser firmes, antideslizantes y sin irregularidades en su superficie.

Para advertir a las personas con discapacidad visual cualquier obstáculo, desnivel o peligro en la vía pública, así como en todos los frentes de cruces peatonales, semáforos, accesos a rampas, escaleras y paradas de autobuses, se debe señalar su presencia por medio de un cambio de textura de 1000 mm de ancho; con material cuya textura no provoque acumulación de agua.

- b. **Norma NTE INEN 2 244:2000 - Agarraderas, bordillos y pasamano.** -

Agarraderas: Se recomienda que las agarraderas tengan secciones circulares o anatómicas. Las dimensiones de la sección transversal están definidas por el diámetro 35 mm y 50 mm. La separación libre entre la agarradera y la pared u otro elemento debe ser de 50 mm.

Bordillos: Todas las vías de circulación que presenten desniveles superiores a 200 mm y que no supongan un tránsito transversal a las mismas, deben estar provistas de bordillos de material resistente de 100 mm de altura. Los bordillos deben tener continuidad en todas las extensiones del desnivel.

Pasamanos: Los pasamanos deben ser colocados uno a 900 mm de altura, recomendándose la colocación de otros 700 mm de altura medidos verticalmente en su proyección sobre el nivel de piso terminado; en caso de no disponer de bordillos longitudinales se colocará un tope de bastón a una altura de 300 mm sobre el nivel del piso terminado.

c. **Norma NTE INEN 2245:2000 - Rampas fijas. –**

Pendientes longitudinales: Se establecen los siguientes rangos de pendientes longitudinales máximas para los tramos de rampas entre descansos, en función de la extensión de estos, medidos en su proyección horizontal.

TABLA 8-PENDIENTES LONGITUDINALES MÁXIMAS

HASTA 15 METROS	6% A 8%
Hasta 10 metros	8% a 10%
Hasta 3 metros	10% a 12%

Pendiente transversal: La pendiente transversal máxima se establece en el 2%.

Ancho Mínimo: El ancho mínimo libre de las rampas unidireccionales será de 900 mm. Cuando se considere la posibilidad de un giro a 90°, la rampa debe tener un ancho mínimo de 1000 mm y el giro debe hacerse sobre un plano horizontal en una longitud mínima hasta el vértice del giro de 1200 mm.

- d. **Norma NTE INEN 2 246:2000 - Cruces peatonales a nivel y desnivel.-** Los cruces peatonales deben tener un ancho mínimo libre de obstáculos de 1000 mm. Cuando se prevé la circulación simultánea de dos sillas de ruedas en distinto sentido, el ancho mínimo debe ser de 1800 mm.

Refugios peatonales.- Si el cruce peatonal, por su longitud se realiza en dos tiempos y la parada intermedia se resuelve con un refugio entre dos calzadas vehiculares, debe hacerse al mismo nivel de la calzada y tendrá un ancho mínimo de 900 mm, con una longitud mínima de 1200 mm hasta el vértice de la intersección. Cuando el cruce peatonal se intercepte con una acera al mismo nivel, se deben colocar señales táctiles y visuales en toda la longitud de la acera.

En los cruces peatonales se recomienda la colocación de semáforos, los que deben contar con un dispositivo acústico y táctil que indique el cambio de luces en el mismo.

- e. **Norma NTE INEN 2 247:2000 - Corredores y pasillos.-** Los corredores y pasillos en el interior de las viviendas deben tener un ancho mínimo de 1000 mm. Cuando exista la posibilidad de un giro >90° el pasillo debe tener un ancho mínimo de 1200 mm.

Los corredores y pasillos en edificios de uso público, deben tener un ancho mínimo de 200 mm. Donde se prevea la circulación frecuente de forma simultánea de dos sillas de ruedas, éstos deben tener un ancho mínimo de 1800 mm.

Los corredores y pasillos deben estar libres de obstáculos en todo su ancho mínimo y desde su piso hasta un plano paralelo a él ubicado a 2050 mm de altura. Dentro de este espacio no se pueden ubicar elementos que lo invadan (ejemplo: luminarias, carteles, equipamiento, partes propias del edificio o de instalaciones).

- f. **Norma NTE INEN 2 248:2000 - Estacionamiento. -** Las medidas mínimas de los lugares destinados al estacionamiento vehicular con discapacidad deben ser:

Ancho: 3500 mm = Área de transferencia 1000 mm + 2500 mm

Largo: 5000 mm

Número de lugares. - Se debe disponer de una reserva permanente de lugares destinados para vehículos que transporten o pertenezcan a personas discapacitadas a razón de una plaza por cada 25 lugares o fracción.

Ubicación. - Los lugares destinados a estacionamiento para personas con discapacidad, deben ubicarse lo más próximo posible a los accesos de los espacios o edificios servidos por los mismos, preferentemente al mismo nivel de estos. Para aquellos casos donde se presente un desnivel entre la acera y el pavimento del estacionamiento, el mismo debe salvarse mediante vados.

Señalización.- Los lugares destinados a estacionamiento deben estar señalizados horizontalmente y verticalmente de forma que sean fácilmente identificados a distancia.

- g. Norma NTE INEN 1 293:2001 - Área Higiénico Sanitario.**- La dotación y distribución de los cuartos de baños, determina las dimensiones mínimas del espacio para que los usuarios puedan acceder y hacer uso de las instalaciones con autonomía o ayudados por otra persona; se debe tener en cuenta los espacios de actividad, tanto de aproximación como de uso de cada aparato y el espacio libre para realizar la maniobra de giro de 360°, es decir, una circunferencia de 1500 mm de diámetro, sin obstáculo al menos hasta una altura de 670 mm, para permitir el paso de las piernas bajo el lavabo al girar la silla de ruedas.

Las dimensiones del área están condicionadas por el sistema y sentido de apertura de las puertas, por lo cual el espacio de barrido de las mismas no debe invadir el área de actividad de las distintas piezas sanitarias, ya que, si el usuario sufre una caída ocupando el espacio de apertura de ésta, imposibilitaría la ayuda exterior. La puerta, si es abatible debe abrir hacia el exterior o bien ser corrediza; si se abre hacia el interior, el área debe dejar al menos un espacio mínimo de ocupación de una persona sentada que pudiera sufrir un desvanecimiento y requiera se auxiliada sin dificultad.

La grifería y llaves de control del agua, así como los accesorios (toalleros, jaboneras, interruptores, tomacorrientes, etc.) deben ubicarse por encima del plano de trabajo, en una zona alcanzable, en un radio de acción de 600 mm.

Barras de apoyo.- En los cuartos de baño y aseo, las barras de apoyo deben ajustarse al tipo y grado de discapacidad del usuario y a sus características específicas.

Para facilitar las transferencias a los inodoros, que por lo general son laterales, al menos una de las barras debe ser abatible. Son preferibles las que tienen apoyo en el piso; y, si hay que emplear elementos estandarizados, se debe utilizar aquellos que sean regulables en altura.

- h. Norma NTE INEN 2 300:2001 - Dormitorios.** -

Dormitorio Individual.- Las dimensiones mínimas en espacio de maniobras y de paso del dormitorio individual deben ser de 3000 mm x 3100 mm. Es mejor que la proporción del dormitorio sea cuadrada.

Para que el usuario de sillas de ruedas pueda realizar las maniobras necesarias en un dormitorio deben tener las siguientes dimensiones mínimas: un área circular de rotación de 1500 mm de diámetro, la zona de circulación de 900 mm en torno a la cama, suficientes para el acceso y la transferencia, la zona de circulación en el pie de la cama deber ser de 1100 mm. La superficie mínima que se aconseja para conseguir al menos dos posibilidades de ubicación de la cama y un armario es de 13,20 m².

La altura de la cama deber ser de 400 mm para facilitar la transferencia desde la silla de ruedas. La zona para el alcance de los objetos (teléfono, lámparas, controles, etc.) no debe ser mayor de 600 mm, a partir de cualquiera de los bordes laterales de la cabecera de la cama.

Los mecanismos de control sean estos de iluminación, ventilación, extracción de humos, alarmas, etc., deben estar centralizados en un punto de fácil acceso, uno junto a la puerta de entrada a una altura de alcance entre 850 mm y 1200 mm máximo y el otro junto a la cama dentro de la zona de alcance de 600 mm.

- i. **Norma NTE INEN 2 313:2001. -Cocina.** - El espacio físico disponible, definido por sus dimensiones y forma, determina la distribución de los aparatos. Para ello hay que partir de que la ocupación del equipamiento y del mobiliario de desarrollo en la que debe quedar un espacio libre que permita una maniobra de giro de 360°, lo que equivale a una circunferencia de 1500 mm de diámetro, libre hasta una altura de 700 mm del suelo como mínimo por debajo de los aparatos.

Las llaves de control han de situarse dentro de la zona de alcance a 600 mm, se recomienda los controles de tipo mono mando.

La superficie de los aparatos y las de trabajo deben estar a 800 mm de altura del nivel del piso terminando. Se recomienda el uso de estanterías con accesorios de rodamiento y las puertas corredizas.

- j. **Norma NTE INEN 2 314:2009.- Mobiliario Urbano:**

Bandas de equipamiento.- Se deben usar siempre y cuando la acera tenga un ancho superior a 1600 mm libre de obstáculos para la circulación peatonal de acuerdo a la NTE INEN 2 243. En el caso de que la acera tenga un ancho inferior no deben existir bandas de equipamiento. El ancho mínimo de la banda de equipamiento debe ser de 600 mm.

CAPÍTULO IX

NORMATIVA TÉCNICA

SECCIÓN 1

DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES

Parágrafo 1

Generalidades

Art. 118.- INTERVENCIÓN DE PROFESIONALES.-

Los trabajos de planificación arquitectónica, urbana y de diseño especializado, ya sea de ingeniería, estructural, sanitaria, eléctrica, mecánica, química o de comunicaciones, para los cuales se requiera de aprobación municipal, deberán ser ejecutados bajo la responsabilidad de un profesional arquitecto o ingeniero, en concordancia con su especialidad, de acuerdo con las leyes de ejercicio profesional y debidamente registrado en el GADMC-Bolívar.

La responsabilidad técnica se deberá establecer con la designación ante la Dirección de Planificación, de un profesional en la rama de la construcción, quien será el encargado de la fiscalización y/o dirección de las respectivas obras durante la ejecución del proyecto, por lo que la Comisaría Municipal sancionará al profesional que no demuestre estar fiscalizando y/o dirigiendo su obra e inmediatamente se dará paso a la paralización de esta.

Art. 119.- RESPETO A LAS NORMAS DE ZONIFICACIÓN. -

Para realizar cualquier tipo de intervención urbana o arquitectónica como dividir un terreno, intensificar la utilización del suelo, urbanizar, construir nuevas edificaciones, ampliar, modificar o reparar construcciones existentes se respetarán las normas de zonificación establecidas y por la regulación urbana en concordancia con el PUGS.

Art. 120.- FORMAS DE INTERVENCIÓN. -

Las edificaciones pueden realizarse bajo dos formas de intervención:

- a. **Con permiso de trabajos varios**, que implique trabajos preliminares para trabajos de topografía, movimiento de tierra para estudios de suelo, cerramientos que ofrezcan seguridad, y cuando se trata de una intervención o edificación nueva hasta cuarenta metros cuadrados, por una sola vez, no requiriéndose aprobación de planos completos, pero si se deberá presentar un esquema de distribución; y,
- b. **Con aprobación de planos y permiso de construcción**, toda construcción mayor a cuarenta metros cuadrados deberá ser ejecutada bajo la responsabilidad de un profesional arquitecto o ingeniero civil.

SECCIÓN 2**DE LOS ORGANISMOS DE REGULACIÓN Y CONTROL****Art. 121.- INFORME DE REGULACIÓN URBANA. -**

El Informe de Regulación Urbana (IRU), es un instrumento técnico que expresa las normas técnicas establecidas y la regulación contenida en los Planos de Uso y Ocupación del Suelo.

El IRU no constituye documento que acredite la tenencia de la tierra. Será expedido por la Dirección de Planificación a pedido del propietario o de cualquier persona que tenga interés. Tiene un período de validez de un año.

Art. 122.- CASOS NO PREVISTOS. -

En los casos no previstos por esta Ordenanza la Dirección de Planificación elaborará un informe técnico para conocimiento del Ejecutivo del GADMC-Bolívar y posterior resolución del Concejo Municipal, si fuera el caso.

Art. 123.- REQUISITOS PARA OBTENER EL INFORME DE REGULACIÓN URBANA. -

Los requisitos para obtener el Informe de Regulación Urbana de un predio son los siguientes:

- a. Solicitud presentada ante la Dirección de Planificación.
- b. Certificado de Solvencia actualizado emitido por el Registro de la Propiedad.
- c. Comprobante de pago de Predios urbanos actualizado.
- d. Gráfico de ubicación y linderos, con coordenadas geográficas en P-SAD 56 o WGS 84 cuando el sector no se encuentre consolidado, y levantamiento cuando el mismo supere los 1.000,00 m².
- e. Especie Valorada para el trámite.

En las zonas rurales Urbanizables o de Expansión Urbana Inmediata o Mediata, se deberá además adjuntar la localización exacta del predio graficada en una hoja cartográfica del Instituto Geográfico Militar en escala uno a cincuenta mil, o uno a veinticinco mil, sumado a los requisitos ya indicados en este artículo.

Art. 124.- DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.-

La Dirección de Planificación es una instancia municipal, encargada de la aplicación de la presente ordenanza. Se integra por los siguientes miembros:

- a) El Director del Departamento de Planificación.
- b) Técnicos de Proyectos, como:
 - Arquitectos
 - Ingenieros civiles
 - Ingenieros eléctricos – Electrónicos
 - Ingenieros Ambientales
 - Egresados de las profesiones anteriores. (opcional)

Estos profesionales son aquellos que están habilitados en planificación, construcción y ordenamiento territorial (y si es necesario también pueden contar con egresados de la misma profesión para trabajos menores).

Art. 125.- FUNCIONES.-

Sus funciones estarán dirigidas a:

- a) Asesorar al Concejo Municipal y Alcaldía en materia de planificación del territorio;
- b) Coordinar la elaboración de los Planes Operativos Anuales y Plan de Obras de Inversión;
- c) Expedir informes sobre trámites de su competencia;
- d) Ejercer el control del territorio;
- e) Aprobar los planos de edificaciones o ampliaciones, remodelaciones, restauraciones, etc.
- f) Emitir los informes previos para conocimiento (al ejecutivo del Gad Bolívar); cambio de uso y características de ocupación de suelo, entre otros que le sean dispuestos.
- g) Velar que tanto edificaciones como suelo urbano cumplan con las disposiciones establecidas en esta Normativa Urbanística a través de la comisaría municipal (comisario municipal);
- h) Identificar, programar, elaborar y coordinar estudios y proyectos sectoriales, especiales en: vivienda, transporte, desarrollo económico, localización industrial y equipamientos; en colaboración con las direcciones y empresas municipales, organismos internacionales, del sector público o privado; y,
- i) Realizar los trámites que en forma específica determine esta ordenanza y los que establezca el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo, ordenanzas y demás normativa municipal.
- j) Otorgar los certificados de regulación urbana.
- k) Disponer la colocación de puntos de líneas de fábrica previo al inicio de la construcción.
- l) Realizar la inspección de construcciones.
- m) Otorgar los permisos de construcción.

- n) Determinar los lugares autorizados para realizar el desalojo de escombros.
- o) Requerir la suspensión de toda obra que se construya inobservando las disposiciones de esta ordenanza, sin perjuicio que lo haga de oficio el Comisario Municipal.

Art. 126.- DE LA COMISARÍA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIONES. -

El Comisario Municipal de Construcciones, tendrá a su cargo el Juzgamiento de las infracciones a la presente ordenanza y cumplirá sus funciones con apoyo del inspector de Construcciones y la Policía Nacional o Municipal.

En el Juzgamiento que deba hacer el Comisario Municipal, se observarán las reglas del debido proceso previstas en la Constitución de la República del Ecuador, y el procedimiento previsto expresamente en la Ley.

Art. 127.- ATRIBUCIONES DE LA COMISARÍA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIONES. -

Son atribuciones de la Comisaría Municipal de Construcciones, sin perjuicio de las que determine el Reglamento Orgánico Funcional, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley, ordenanzas y reglamentos municipales en el ámbito de su competencia.
- b) Cuidar que se cumplan y hacer cumplir las disposiciones sobre obras públicas, control urbano, construcciones, ornato, ocupación de vía pública, entre otras.
- c) Juzgar las infracciones previstas en la Ley, ordenanzas y reglamentos, siguiendo el procedimiento previsto para el efecto.
- d) Disponer la suspensión o paralización de las construcciones que se realicen sin planos aprobados y permiso de construcción, en todo o en parte o presenten alteraciones.
- e) Disponer a costa del propietario, más un recargo del 30% el desalojo de materiales de construcción que obstruyan las vías públicas.
- f) Ordenar la demolición de construcciones, obsoletas, que amenacen ruina, y aquellas que no se hayan sujetado a los planos y permiso de construcción en todo o en parte o se hubieren realizado sin ellos.
- g) Disponer la demolición de cualquier tipo de barrera arquitectónica que sean colocada en aceras, portales y demás espacios públicos, sin contar con la autorización municipal.
- h) Las demás señaladas en la Ley, Ordenanza y Reglamentos.

Art. 128.- INSPECCIÓN DE EDIFICACIONES. -

La Dirección de Planificación, a través de la Comisaría Municipal de construcciones, inspeccionará todas las construcciones que se ejecuten en el territorio comprendido dentro de los límites del cantón Bolívar, comprobando que la ejecución de la obra se lleve a cabo de conformidad con los planos aprobados.

Art. 129.- OBLIGACIÓN DE EJECUTAR LOS DISEÑOS APROBADOS. -

Si de la inspección realizada se tuviera constancia de que la obra se está ejecutando en contravención de los planos aprobados, la Dirección de Planificación a través de la Comisaría Municipal de Construcciones, clausurará la obra hasta que el propietario o constructor justifiquen las modificaciones realizadas; si el propietario o constructor, no cumple con la

disposición de clausura de la obra y continúan los trabajos en desacuerdo con los planos aprobados o no se permitan las inspecciones, o no se han justificado técnicamente las modificaciones.

Art. 130.- OBLIGACIÓN DE PRESENTAR EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN. -

Es obligación del propietario o constructor presentar el permiso de construcción al Inspector o al Comisario Municipal de Construcciones, cuando lo requieran, caso contrario se procederá a suspender la obra y se le impondrá las sanciones que correspondan.

Art. 131.- OBLIGACIÓN DE UBICAR UNA VALLA DE INFORMACIÓN DE LA OBRA. -

Es obligación del propietario o constructor colocar una valla de información donde indique la identificación del proyecto, nombres de los proyectistas arquitectónicos, estructurales y de instalaciones, número del informe de aprobación de planos y número del permiso de construcción, caso contrario se impondrá una sanción como lo indica el Capítulo XI de esta Ordenanza.

SECCIÓN 3

CLASES DE PERMISOS

Art. 132.- PARA EDIFICAR. –

Las edificaciones podrán realizarse bajo las siguientes formas de intervención:

- 1. Trabajos varios. -** Para obra nueva, ampliación e intervención en las edificaciones en los siguientes casos:
 - a) Edificación nueva o ampliación.
 - b) Construcción de cerramientos.
 - c) Modificación, demolición o reparación de construcciones existentes y por una sola vez obra nueva de ampliación, modificaciones en las fachadas.
 - d) Obras de mantenimiento y de acondicionamiento o adecuación, tales como: consolidación de muros, reparación de cubiertas, fisuras y enlucido de paredes y partes deterioradas, cambio de cielo raso, puertas, ventanas, instalaciones eléctricas, sanitarias, reparación de escaleras, pisos o más elementos que requieran ser repuestos.
 - e) Demoliciones.
 - f) En el caso de los trabajos detallados en los literales, a) y b), el área de intervención será ilimitada.

Para lo descrito en el literal c y d se presentará la siguiente documentación:

- Solicitud presentada ante la Dirección de Planificación.
- Dos copias de planos donde especifique de manera técnica la obra a realizarse, firmados por un profesional competente.
- Certificado de Solvencia, y
- Copia de pago de predios.
- Especie Valorada para el trámite.

El trámite se lo realizará en la Dirección de Planificación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo sobre el procedimiento para obtener el permiso de trabajos varios.

La autorización para realizar trabajos varios será entregada en el término máximo de 3 días contados a partir de la fecha de presentación del trámite; debiendo el solicitante pagar la tasa determinada en esta Ordenanza en la Tesorería Municipal.

- 2. Edificación.** - Se entiende por permiso de edificación la autorización para desarrollar en un predio o predios determinados obras de nueva construcción, reconstrucción, remodelación y/o ampliación, la que será emitida por la Dirección de Planificación, y que comprende por separado la emisión del informe de aprobación de planos y el permiso de construcción sujetas a esta Normativa y de los instrumentos que lo complementen.

Requisitos. -

La Dirección de Planificación otorgará el permiso de construcción, al propietario o constructor, previa la presentación de la siguiente documentación:

- a. Solicitud presentada a la Dirección de Planificación, por él o los propietarios o su procurador común;
- b. Comprobante de pago del impuesto predial actualizado;
- c. Certificado de Solvencia actualizado;
- d. Certificado de Informe de Regulación Urbana (IRU).
- e. Copia del pago de los medidores y su instalación correspondiente al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado, de cada unidad habitacional que indica el proyecto.
- f. Cuatro juegos de planos, los cuales deben incluir Diseño Arquitectónico, Diseño Estructural, Plano de Instalaciones Sanitarias y Eléctricas, con sus respectivos detalles y firmas de responsabilidad de los profesionales de cada rama.
- g. Pago de Tasa por ocupación de vía pública.
- h. Si la construcción se financia con préstamo hipotecario se adjuntarán tres copias adicionales;
- i. Cuando se trate de edificios de hasta doce unidades habitacionales, se presentará una Letra de cambio a favor del GADMC- Bolívar por el valor de la garantía de ejecución de obra, el cual será calculado de acuerdo al 5% del avalúo total de la construcción, documento que deberá estar debidamente notariado, el mismo que una vez finalizada la obra será devuelto una vez que la Dirección de Planificación realice la inspección en sitio y certifique que se ha cumplido con lo estipulado en los planos aprobados, vencido el plazo (dos años) se procederá a la ejecución de la garantía emitida a favor del GADMC- Bolívar. De encontrarse que el proyecto ha sido modificado sin la correspondiente autorización, se procederá a emitir las sanciones respectivas; de no haberse concluido la obra el constructor debe proceder a actualizar toda la documentación.
- j. En caso de edificaciones mayores de tres pisos, deberán adjuntar la Memoria de Cálculo en la que se deberá especificar, datos del suelo, de fundición, cálculo y diseño sismo resistentes de la estructura y recomendaciones. En las intervenciones en las edificaciones históricas que impliquen modificaciones estructurales de cualquier tipo o cargas adicionales a las actuales presentará además en la memoria de cálculo, el estado de la estructura portante existente y su vinculación con la nueva estructura propuesta;
- k. Cuando el diseño contemple una excavación mayor a dos metros y medio, se requerirá además la presentación de un estudio de suelos y del sistema de excavación, el mismo que incluirá los planos y la descripción del proceso a seguirse;
- l. En edificios que tengan más de dos unidades habitacionales o que esté destinado a

oficinas presentarán cuadro de áreas graficado en la primera lámina del proyecto indicando área del lote, área de construcción en planta baja, porcentaje de COS y CUS, área útil de construcción, área de construcción total, área destinada a vivienda, comercio y oficinas según sea el caso, área de estacionamientos, área comunal, número de unidades de vivienda y número de estacionamientos de acuerdo a lo estipulado en esta Ordenanza;

- m.** Además de los requisitos antes señalados, en los casos que se detallan a continuación, se anexará lo siguiente:
1. En edificios habitacionales que tengan más de tres pisos altos se deberá adjuntar el Informe del Cuerpo de Bomberos;
 2. En edificios habitacionales que tengan más de 600m² de construcción, o de tres pisos en adelante, se adjuntará un Estudio de Impacto Ambiental aprobado por el Área Ambiental del GADMC- Bolívar.

El permiso de construcción será válido durante todo el tiempo de ejecución de la obra de acuerdo al cronograma de obra presentado y que se encuentra aprobado por la Dirección de Planificación.

Este documento será el único que autorice la ejecución de trabajos.

Art. 133.- DE HABITABILIDAD. –

El permiso de habitabilidad es la autorización que se concede para que una construcción entre en servicio y será la Dirección de Planificación la que la conceda, previa solicitud del propietario, representante legal o el director de la obra, a la terminación de cualquier construcción nueva, ampliación, recuperación o remodelación que haya obtenido el permiso de edificación y que tenga informe favorable en la inspección final.

- Requisitos:

- a) Copia del permiso de construcción
- b) Planos aprobados por la Dirección de Planificación.
- c) Estudio de resistencia estructural (en caso de tener más de 3 plantas)
- d) Inspección y toma de fotografías (mínimo 4: 2 interiores y 2 exteriores) para evidencias.
- e) Verificación de terminación de la obra en conformidad con el plano aprobado y lo señalado en la ordenanza del PUGS.
- f) Revisión si la edificación está en óptimas condiciones para ser habitada.
- g) Aprobación del Permiso de Habitabilidad

Art. 134.- MOBILIARIO URBANO –

Toda obra pública o privada, que genere espacio público, deberá estar acompañada de un adecuado mobiliario urbano que apoye y vitalice su óptimo funcionamiento. Para su implantación e instalación, se obtendrá el permiso en la Dirección de Planificación.

Art. 135.- OCUPACIÓN DE ACERA Y CALZADA. –

En edificios con zonificación sobre línea de fábrica o en aquellos con zonificación pareada y aislada que por restricciones en el frente del lote o por la magnitud de la obra a edificar se concederá de manera temporal la ocupación parcial de la acera y su calzada, máximo por dos meses y renovable por una sola vez.

Art. 136.- CERTIFICADO DE CONTROL Y REGULACIÓN URBANA. –

Toda persona natural o jurídica que desee planificar una edificación, remodelar, reconstruir, ampliar o realizar un cerramiento con frente a una calle pública, entre otros fines específicos, deberá previamente acudir a la Dirección de Planificación a solicitar el Permiso de Construcción, acompañada de los siguientes requisitos:

- a) Solicitud en especie valorada.
- b) Certificado de Regulación urbana.
- c) Comprobante de pago del impuesto predial urbano del año en curso.
- d) Copia de la cédula del propietario y certificado de votación.
- e) Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad.
- f) Certificado del Registro de la propiedad.
- g) Certificado de no adeudar al municipio del propietario del inmueble.
- h) Planos arquitectónicos (con la firma de responsabilidad del profesional en la rama).
- i) Ingenierías civiles, eléctricas, electrónica, hidrosanitarias (con las firmas de responsabilidad de los profesionales en la rama).
- j) Estudios de impacto ambiental o similar, cuando el proyecto amerite (con firma de responsabilidad del profesional en la rama).
- k) Certificado de riesgo y desastre.
- l) Cédula del profesional responsable del proyecto (responsabilidad técnica).
- m) Planos aprobados y Copia del comprobante de pago al cuerpo de Bomberos.

Una vez recibida la petición, el funcionario de regulación urbana analizará su finalidad y de acuerdo con ella se atenderá de la siguiente forma:

- a) Para construcción, ampliación o remodelación se otorgará cuando el sector cuente con las obras básicas de infraestructura (agua potable, alcantarillado, electrificación).
- b) Para cerramiento: se verificará que la calle se encuentre abierta de acuerdo a las directrices municipales en general o al proyecto urbanístico en particular.
- c) Para otros fines: se concederá de acuerdo al requerimiento del peticionario.

En el Permiso de Construcción se hará constar la información relevante del sector como retiros frontales, laterales y posteriores, coeficientes de uso y ocupación del suelo, alturas máximas permitidas, obras de infraestructura, ancho de vías; y, otras necesarias para la realización de un proyecto urbano arquitectónico.

El Permiso de Construcción tendrá un plazo de validez de un año, transcurrido el cual sin hacer uso del mismo caducará y será renovado cumpliendo el mismo procedimiento establecido en la ordenanza para su expedición.

SECCIÓN 4**TRÁMITE PARA APROBACIÓN DE PLANOS PARA VIVIENDAS****Art. 137.- PROCEDIMIENTO. -**

Toda persona natural o jurídica que, dentro del perímetro urbano de la ciudad y su zona de influencia; centro urbano parroquiales; zonas de expansión urbana, y otras formaciones

urbanas determinadas por la Dirección de Planificación, deseen levantar una edificación nueva, ampliar, remodelar o restaurar una existente, etc., deberá presentar al Director de Planificación la solicitud de aprobación en especie valorada, con su respectivo proyecto, acompañado principalmente de los siguientes documentos:

- a) Certificado de Regulación urbana
 - b) Copia del comprobante de pago del Impuesto Predial, actualizado.
 - c) Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad que permita verificar linderos y áreas.
 - d) Aprobación de planos y Copia del comprobante de pago al cuerpo de Bomberos.
 - e) Planos que deberán cumplir con las regulaciones exigidas en la presente ordenanza, debidamente legalizados por el proyectista, respaldados por un archivo magnético.
 - f) Copias de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del propietario, proyectista y/o constructor.
 - g) Formulario para permiso de construcción.
 - h) Certificado de no adeudar a la municipalidad.
 - i) Completar los requisitos
1. Los planos deberán presentarse debidamente doblados y encuadrados en carátulas de treinta por cuarenta centímetros. Estarán compuestos de plantas, elevaciones, dibujados en formato A1 a escalas convenientes para el proyectista como: 1:100, 1:75, 1:50, etc.; los detalles constructivos en escala de 1:20 ó 1:10; y, otras escalas en casos especiales que lo disponga la Dirección de Planificación. Como elevación se considerará toda parte un edificio con frente a la calle, espacio público o patios principales interiores.
 2. Todo proyecto de edificación será presentado en forma completa, y en ningún caso dicho plano dejará de contener lo que a continuación se especifica:
 - a) Ubicación del lote, en la manzana que le corresponda, con el nombre de las vías circundantes y la orientación, dibujados en escala mínima de 1:500; o simplemente la ubicación esquemática, con acotaciones precisa de las medidas que fueren necesarias para ubicar correcta y rápidamente la construcción.
 - b) Un plano de emplazamiento en escala general, en donde conste el proyecto o en escala máxima de 1:200 del lote total del terreno que se disponga por el proyecto, donde constará la orientación, el área total (en números), las áreas construidas y su respectiva ubicación dentro del lote.
 - c) Si dentro del lote destinado al proyecto hubiere áreas edificadas que no van a demolerse, o requieren ampliarse o mantenerse, éstas deberán constar juntamente con las áreas proyectadas, de manera que se identifiquen y diferencien plenamente las unas de las otras.
 3. La planta o proyección deberá estar acotada en todas sus partes principales y sus respectivos niveles y ejes.

Los edificios situados en las esquinas en planta baja no tendrán ángulo recto sino una superficie redondeada o diagonal que permita amplia visibilidad.

Todos los locales o ambientes que forman las plantas llevarán una leyenda que indique su destino, haciéndose constar además los planos estructurales, sanitarios y eléctricos.

4. Los alzados del edificio en proyecto deben ser completos, con las proporciones arquitectónicas del edificio y que guarden relación con el entorno.
5. Deben presentarse dos cortes: longitudinal y transversal, que serán realizados en las partes que el proyectista crea más convenientes. Uno de los cortes mostrará la circulación vertical principal, con las acotaciones respectivas; y, escala respectiva.
6. El plano de cubierta se dibujará con las respectivas pendientes expresadas en porcentajes a escala 1:50 o la que estime el proyectista de acuerdo con el formato A1.
7. En un sector del plano se hará constar lo siguiente:
 - a) Simbología.
 - b) Área total de lote, en metros cuadrados.
 - c) Área construida en el proyecto, por planta y en metros cuadrados.
8. Todo proyecto tendrá una tarjeta con los siguientes datos:
 - a) Nombre y firma del propietario.
 - b) Nombre y firma del arquitecto o proyectista.
 - c) Nombre y firma del Ing. Civil o calculista estructural.
 - d) Nombre y firma del ingeniero eléctrico y electrónico.
 - e) Fecha en la cual se realizó el proyecto.
 - f) Espacio para sellos municipales, hasta un máximo de 10 x 10cm.Adicional a esto se firmará un acta de responsabilidad notariado por cada uno de los profesionales que intervienen en el proyecto.
9. La Dirección de Planificación, analizará los proyectos con la finalidad de verificar que cumplan los requisitos establecidos en esta ordenanza y, caso de ser así, los declarará aprobados y, previo al sellado respectivo el solicitante cancelará la tasa correspondiente a la aprobación de planos y el permiso de construcción por el valor en total del dos por mil del avalúo de la construcción, que se calculará sobre la base del presupuesto determinado en la misma dependencia.
10. Los valores por pago de las tasas por permiso de construcción se actualizarán de oficio de acuerdo con el avalúo existente en el mercado del costo del metro cuadrado de construcción y con la referencia del área de avalúos y catastro del Gad Bolívar.
11. En caso de que los planos no cumplieren los requisitos exigidos se hará constar en el informe las omisiones, deficiencias o defectos técnicos y devolverá la solicitud y más documentos al profesional responsable para su rectificación o complementación.
12. El Director de Planificación, comunicará al interesado el resultado del trámite de aprobación de los planos presentados, en el término de 7 a 15 días, dependiendo de la complejidad del proyecto, a partir de la fecha de recepción. En caso de incumplimiento, el interesado pondrá en conocimiento del jefe inmediato superior, quién impondrá la sanción pertinente para el responsable de la demora.

13. En los trámites que requieran un tratamiento especial, se hará uso de un término máximo de 20 días.
14. El permiso de construcción es el único documento que habilita iniciar los trabajos conforme a los planos aprobados. Para su otorgamiento a más de lo señalado se requerirá de la suscripción de una garantía correspondiente al 1% del valor de la obra, para asegurar que la construcción se realice en sujeción a los planos aprobados, su inobservancia acarreará la pérdida de la garantía.
15. El profesional que realice la Dirección Técnica de la construcción debe comunicar a la Dirección de Planificación durante la ejecución del proyecto lo siguiente:
 - a) Fecha de inicio de los trabajos.
 - b) Terminación de los trabajos.
 - c) Cambios realizados en la construcción que no superen el 5% del monto del proyecto.
 - d) De ser necesarios cambios que superen el 5% del proyecto deberá presentar los planos respectivos para su aprobación.
16. Incumplimiento del artículo anterior le permitirá al Municipio de Bolívar retirar al profesional el Registro Municipal, sin perjuicio de las sanciones al propietario de la edificación.
17. Una vez cumplidos los requisitos constantes en esta sección el propietario iniciará los trabajos, máximo hasta dentro de los seis meses subsiguientes a la fecha de aprobación del proyecto.

Art. 138.- REVALIDACIÓN DE PLANOS. –

En el caso de no iniciar los trabajos dentro del tiempo previsto en el artículo anterior caducará la aprobación y deberá solicitar la revalidación correspondiente, previa el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Solicitud en especie valorada municipal, dirigida al Director de Planificación, para el caso de edificaciones, urbanizaciones, subdivisiones y conjuntos habitacionales.
- b) Certificado de Regulación urbana.
- c) Copia de los planos aprobados.
- d) Copia del permiso de construcción.
- e) Copia de las escrituras, debidamente inscritas.

Aprobado el trámite, se cancelará la tasa correspondiente, en la ordenanza, que será del dos por mil del avalúo de la construcción.

1. Toda modificación sustancial en los planos aprobados deberá ser comunicada por el profesional responsable al Director de Planificación para su aprobación, adjuntando a la solicitud los planos aprobados, el permiso de construcción y el nuevo proyecto que, de incrementar su área de construcción, pagará la tasa correspondiente a dicho exceso.
2. De todos los trámites seguidos para la aprobación de proyectos se formará un expediente numerado, inventariado por año y apellidos, para futuras verificaciones.

3. Para el caso de aprobación de planos en el área urbana de las parroquias rurales, se observarán los mismos requisitos exigidos en la presente sección y las construcciones se realizarán de conformidad con las normas previstas por la Dirección de Planificación.

SECCIÓN 5

PERMISO DE OBRAS MENORES

Art. 139.- PERMISO DE OBRAS MENORES. –

La Dirección de Planificación, podrá autorizar la construcción de obras menores, entendiéndose como tales: cerramientos, reparaciones y adecuaciones externas y/o internas que no afecten la parte formal ni estructural de la edificación, ni excedan de 30 m2 de intervención.

Los requisitos para obtención del permiso de obras menores son:

- Solicitud en especie valorada municipal dirigida al Director de Planificación, con el croquis y especificación de lo que se va a construir, firmado por el propietario.
- Certificado de Regulación Urbana.
- Diseño, en caso de requerirse, como cerramiento, entre otros, determinados por la Dirección de Planificación.
- Certificado de no adeudar al municipio.

La Dirección de Planificación, será quien conceda el permiso para obra menor, previo pago del dos por mil sobre el presupuesto de la obra, que le corresponde calcular. El plazo para la entrega del permiso de obra menor será de 5 días laborables

SECCIÓN 6

DE LAS URBANIZACIONES PARA PROGRAMAS DE INTERÉS SOCIAL, URBANA O RURAL

Art. 140.- URBANIZACIONES DE INTERÉS SOCIAL. –

Las Urbanizaciones para programas de interés social son proyectos impulsados tanto por iniciativa privada como también por el GAD Bolívar, los mismos que serán calificados como tales por (La Dirección de Planificación con conocimiento del ejecutivo del Gad Bolívar) y podrán ubicarse en áreas urbanas o rurales permitidas del Cantón.

Los lotes tendrán una superficie mínima de 98 m2, con un frente mínimo de 7 metros por 14 metros de fondo. No podrán ser desarrollados en zonas de preservación o protección natural, forestal, ecológica, arqueológica, histórica u otras especiales declaradas tales por el GAD de BOLÍVAR, o por el MAE. Estarán separados de predios destinados a industrias peligrosas o depósitos de materiales nocivos para la salud, calificados por los organismos competentes y/o el GAD Bolívar; se respetará la proyección, así como afectaciones y derechos en las vías públicas, acueductos, ductos, poliductos, oleoductos, quebradas, acequias, ríos, red de energía eléctrica, redes de alta tensión y más lugares considerados como bienes de uso público o afectados al servicio público.

En los programas de lotización y vivienda de interés social ejecutadas por instituciones del Estado solas o mediante convenio con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, se exonerará el valor de los permisos de construcción.

- **PROCEDIMIENTOS:**

- Implantación: Las urbanizaciones y/o proyectos de vivienda de interés social deberán implantarse y desarrollarse únicamente en suelos urbanos y urbanizables y que cuenten con informes favorables de factibilidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.
- Normas de zonificación: Las urbanizaciones y/o proyectos de vivienda de interés social, se desarrollarán en las asignaciones de forma de ocupación pareada, B y continua, C.
- Equipamiento comunal: La construcción de las obras de equipamiento comunal será de responsabilidad del promotor. La magnitud de estos equipamientos se calculará en función del número de habitantes proyectados y de las especificaciones contenidas en esta Normativa.
- Garantía de cumplimiento de obras: Para garantizar el cumplimiento de las obras de infraestructura quedarán hipotecados todos los lotes con prohibición expresa de enajenar debidamente notificada al Registrador de la propiedad.

- **REQUISITOS:**

- a. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa con la firma de los representantes legales (promotor) y, el arquitecto planificador;
- b. Aprobación del anteproyecto;
- c. Comprobante de pago del impuesto predial actualizado;
- d. Copia del pago de los valores de los Medidores de Consumo de Agua Potable, para cada uno de los lotes definidos en el proyecto;
- e. Informes y planos aprobatorios de las redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica (originales o copias certificadas) o convenios para su dotación;
- f. Estudio de Impacto Ambiental aprobado por el Área Ambiental;
- g. Informe y Plano aprobatorio del Sistema Contra Incendio emitido por el Cuerpo de Bomberos de Bolívar;
- h. Memoria técnica justificativa del proyecto definitivo;
- i. Propuesta de garantías que otorgará el urbanizador para asegurar la ejecución de las obras de infraestructura, a excepción de los proyectos ejecutados por el Gad Bolívar;
- j. Cronograma valorado;
- k. Reglamento interno notariado;
- l. Seis copias del proyecto de urbanización, escala uno a mil, sobre el plano topográfico actualizado conteniendo:
 1. Ubicación a escala, con coordenadas PSAD 56 o WGS 84 y delimitación exacta de los linderos del predio con nombres de los colindantes.
 2. Diseño vial y de niveles;
 3. Plano topográfico, de implantación general
 4. Diseño de lotes y manzanas;
 5. Cuadro de datos conteniendo área total del predio a urbanizarse; área útil de lotes; número y listado total de lotes; densidad poblacional bruta utilizada en el proyecto; equipamiento comunal y áreas recreacionales;
 6. Plano de detalle del diseño del área comunal y de los centros urbanos

- propuestos; y,
7. Propuesta de urbanización definitiva de las etapas evolutivas.

- **REQUISITOS COMPLEMENTARIOS**

1. Acta debidamente notariada del consentimiento unánime de los copropietarios en caso de derechos y acciones.
2. En caso de predios limitados por ríos o quebradas se anexará el informe del Área de Avalúo y Catastros y plano que contenga la restitución de los bordes.

SECCIÓN 7

MÁRGENES DE PROTECCIÓN DE RÍOS Y QUEBRADAS

Art. 141.- PROTECCIÓN DE RÍOS Y QUEBRADAS. -

El propietario de un terreno colindante con los ríos y/o quebradas, deberá observar los siguientes márgenes de protección:

- a) En los Sectores de los ríos que bordean o cruzan el área consolidada o vacante de la ciudad se han definido franjas de protección de veinte metros a cada lado, medidos desde la orilla del río.
- b) Para el caso de las quebradas, las franjas de terreno serán de veinte metros a cada lado.
- c) Para el caso de lagunas naturales, veinte metros medidos desde la orilla.

En estas áreas no se permitirá ningún tipo de construcción.

Mientras el Municipio no requiera ejecutar obras de protección, intervención o manejo de estas zonas verdes, los propietarios utilizarán dicha área en labores agrícolas o de jardinería, quedándoles expresamente prohibido la extracción de materiales pétreos, acumulación de desechos o ubicación de actividades pecuarias, que contaminen la quebrada, río o laguna.

SECCIÓN 8

DE LAS ÁREAS VERDES Y COMUNALES

Art. 142.- ÁREA VERDE COMUNAL. -

En todo fraccionamiento del suelo, se entregará a la municipalidad mínimo el 15% calculado del área útil del terreno fraccionado, en calidad de áreas verdes y comunales. Tales bienes de dominio y uso público no podrán ser cambiados de categoría.

Dentro del rango establecido, no se considerarán los bordes de quebrada y sus áreas de protección, riberas de los ríos y áreas de protección, zonas de riesgo, playas y áreas de protección ecológica. Se destinarán para áreas verdes por lo menos el 50% de la superficie entregada. La Dirección de Planificación aprobará la ubicación de estas áreas.

Art. 143.- EXCEPCIÓN DE ENTREGA DE ÁREAS VERDES. -

Se exceptúa la entrega de áreas verdes y comunales si la superficie del terreno a dividirse no supera los mil metros cuadrados, en este caso el porcentaje se compensará con el pago en dinero según el avalúo catastral; con estos recursos la municipalidad creará un fondo para la adquisición de áreas verdes, comunales y/o de obras para su mejoramiento.

La entrega de la sumatoria de áreas verdes, comunales y de vías no deberá exceder del treinta y cinco por ciento (35%) de la propiedad.

SECCIÓN 9**PERMISOS PARA SUBDIVISIONES Y FRACCIONAMIENTOS****Art. 144.- FACULTAD DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN. -**

La Dirección de Planificación previo informe técnico y legal, emitirá los informes para las subdivisiones y reestructuraciones parcelarias, para lo cual los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Director de Planificación en formulario existente con la firma del o de los propietarios, de su procurador común o representante legal y del arquitecto proyectista.
- b) Informe de Regulación Urbana.
- c) Título de propiedad inscrito en el Registro de la Propiedad.
- d) Certificado del registro de la Propiedad, actualizado.
- e) En caso de partición originada en sucesión por causa de muerte, se requerirá la posesión efectiva inscrita en el Registro de la Propiedad.
- f) En caso de juicio de partición entre copropietarios se adjuntará la copia de la demanda debidamente certificada, con su respectivo auto de calificación.
- g) Comprobante de pago del impuesto predial.
- h) El concejo cantonal emitirá la resolución favorable o desfavorable en lo referente a las particiones judiciales y extrajudiciales, en concordancia con lo que establece el código orgánico de organización territorial autonomía y descentralización.
- i) Cuatro copias de los planos de la subdivisión elaborados en escalas uno a mil, uno a quinientos, uno a doscientos o uno a cien, de acuerdo al formato INEN escogido. La propuesta de subdivisión irá sobre el plano topográfico actualizado, conteniendo:
 - Curvas de nivel, accidentes del terreno, construcciones, con especificación de número de pisos y tipo de cubierta, líneas de alta tensión, oleoductos, poliductos, acueductos, afectaciones viales, acequias, canales y quebradas.
 - Sección transversal de las calles existentes y proyectadas, de quebradas o ríos, en escala opcional.
 - Cuadros de datos conteniendo superficies y porcentajes de área total del predio a subdividir, área útil, área de vías, calzadas y aceras, área de afectación, área de protección, área comunal (equipamientos y área verde), densidades de población bruta y neta utilizadas en el proyecto y clave catastral; y de áreas con el listado total de lotes con numeración continua, linderos (dimensiones del frente, fondo y laterales de los lotes) y superficie tipo de cubierta. Sección transversal de las calles existentes y proyectadas, de quebradas o ríos, en escala opcional; Cronograma valorado de ejecución de las obras de infraestructura en el caso de que se proyecten calles o pasajes.

- j) En caso de que el predio esté afectado o límite con quebradas el propietario requerirá de un informe previo de la Dirección de Planificación en el que se establezca el límite superior de quebrada.

En caso de reestructuración parcelaria, se adjuntará la documentación pertinente de los lotes involucrados, sin perjuicio de que la misma sea impuesta por el Municipio previa notificación a los propietarios.

Art. 145.- TRÁMITE DE LA SOLICITUD. -

La Dirección de Planificación emitirá el informe técnico respectivo, en el término máximo de diez (10) días laborables contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. En caso de que el informe fuere negativo, deberá señalarse las razones del caso y las recomendaciones correspondientes.

CAPÍTULO X

REGLAS RELATIVAS A LA TRANSFERENCIA DE INMUEBLES

SECCIÓN 1

DE LA TRANSFERENCIA DE LOTES URBANOS

Art. 146.- PROCEDIMIENTO. -

Los interesados en transferir lotes urbanos habilitados deben seguir el siguiente procedimiento:

- a) Copia de la Escritura Pública.
- b) Copia de cédula a color de vendedor y comprador.
- c) Inspección al sitio por funcionarios del Gad
- d) Certificado de la Dirección de Planificación.
- e) Certificado de Gravámenes otorgado por el Registrador de la Propiedad.
- f) Plano del lote realizado por un profesional en la rama.
- g) Certificado de Avalúos y Catastros.
- h) Certificados de no adeudar al Municipio del comprador y vendedor.

SECCIÓN 2

DE LA TRANSFERENCIA DE LOTES RURALES

Art. 147.- PROCEDIMIENTO. -

Los interesados en transferir lotes rurales habilitados deben seguir el siguiente procedimiento:

- a) Inspección al sitio por funcionarios del Gad
- b) Copia de la Escritura Pública.
- c) Certificado de la Dirección de Planificación.
- d) Certificado de Gravámenes otorgado por el Registrador de la Propiedad.
- e) Certificado de Avalúos y Catastros;
- f) Certificados de no adeudar al Municipio del comprador y vendedor.

SECCIÓN 3

DE LA RECTIFICACIÓN EN LAS MEDIDAS DE LOS PREDIOS

Art. 148.- PROCEDIMIENTO. -

La rectificación de medición de los predios procederá por errores en la medición, por errores de tipeo y que se hayan protocolizado e inscrito en el Registro de la Propiedad.

La Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Bolívar, es competente para recibir toda solicitud encaminada a corregir errores en la medición de la superficie de los predios.

• Requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Director de Planificación de revisión de errores de medición o de tipeo en su predio.
 - b) Copia de la Escritura Pública del predio donde se detectó el error.
 - c) Certificado de Gravámenes emitido por el Registrador de la Propiedad.
 - d) Plano del lote materia del error de medición o de tipeo firmada por un profesional Ing. Civil o Arquitecto/a.
 - e) Certificados de no adeudar al Municipio de los solicitantes.
 - f) Copia de las cédulas de identidad del solicitante y de sus colindantes.
 - g) Acta o acuerdo del solicitante y sus colindantes.
1. Recibida la solicitud el Director de Planificación dispondrá la verificación del predio conforme a las características de los planos y de ser procedente presentará el informe favorable.
 2. Se pondrá en conocimiento al Concejo en Pleno de los errores de medición o de tipeo.
 3. El solicitante deberá hacer la Escritura Modificatoria e inscribirle en el Registro de la Propiedad.
 4. Con la Escritura Pública, legalmente inscrita en el Registro de la Propiedad, el solicitante registrará los nuevos datos en el Área de Avalúos y Catastros de la Municipalidad.

CAPÍTULO XI

INFRACCIONES Y SANCIONES

SECCIÓN 1

REGLAS GENERALES

Art. 149.- OBLIGACIÓN DE MANTENER EL ORDEN Y CONTROL TERRITORIAL. -

La Dirección de Planificación adoptará las medidas tendientes a restaurar el orden urbano vulnerado y a reponer los bienes afectados a su estado anterior. Presentará los informes fundamentados, y pondrá en conocimiento del/la Comisario/a Municipal de Construcciones, quién tiene competencia para conocer las infracciones a las disposiciones de esta ordenanza.

Art. 150.- INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS. -

Para el mantenimiento del control territorial, se hará uso de los siguientes mecanismos:

- a) Formas de control basadas en la participación de órganos formales de poder a través de las inspecciones, permisos, autorizaciones y aprobaciones, o en la participación de la comunidad.
- b) Sanciones.

Art. 151.- REQUERIMIENTO DE PERMISO. -

Precisan de permiso:

- a) Todo acto de aprovechamiento urbanístico o habilitación de suelo, movimientos de tierra, modificación de estructura o fachada exterior de las edificaciones existentes y las demoliciones, aunque sean promovidos o ejecutados por órganos de la Administración pública o entidades del sector privado.
Las obras públicas.
- b) Las construcciones y ocupaciones de edificaciones con usos residenciales, comerciales y de servicios, industriales, de equipamientos y servicios urbanos y de protección ecológica y de preservación del entorno y aprovechamiento de recursos naturales.

Art. 152.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA POR LAS INFRACCIONES. -

Son responsables de las infracciones el propietario y los que las hayan perpetrado directamente o a través de otras personas, los que han coadyuvado a su ejecución de un modo principal y los que indirectamente cooperen a la ejecución de la infracción, quienes responderán solidariamente. Si la responsabilidad recayere en una persona jurídica, habrá solidaridad entre ésta y las personas naturales que actuaron a su nombre o por ella.

Art. 153.- OBLIGACIÓN ADICIONAL DE REPARAR EL DAÑO CAUSADO. -

La aplicación de sanciones no exime al infractor de la obligación de adoptar a su costa las medidas necesarias para corregir las consecuencias de la conducta prohibida, reponer las cosas al estado anterior antes de cometerse la infracción o en general, realizar las obras o ejecutar los actos necesarios para el restablecimiento objeto urbano.

Art. 154.- CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. -

Son agravantes la rebeldía y la reincidencia.

Art. 155.- PRESCRIPCIÓN. -

El tiempo de prescripción para las infracciones graves y las comunes será de cuatro años. El tiempo se cuenta desde que aparecen signos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la infracción.

Sin embargo, en las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la de finalización de la actividad o la del último acto con el que la infracción se consuma.

**SECCIÓN 2
PROCEDIMIENTOS**

Art. 156.- SANCIONES. -

El Comisario Municipal de Construcciones, sancionará siguiendo el Procedimiento Administrativo sancionador establecido en el Art. 401 del COOTAD.

Art. 157.- CARÁCTER INDEPENDIENTE DE LAS SANCIONES. -

Facultad para sancionar no requiere de solicitud, denuncia o instancia de parte. Las sanciones que se impongan a los distintos responsables por una misma infracción, tienen carácter independiente.

La aplicación de las sanciones previstas en esta Normativa es independiente y no obsta ni la instauración, ni el llevar adelante el proceso penal, si el hecho estuviere tipificado como delito, ni el ejercicio de las acciones orientadas a la reparación de daños e indemnización de perjuicios, según las reglas generales.

Art. 158.- ORDEN DE SUSPENDER LAS OBRAS. -

La orden de suspender las obras no constituye sanción y no obsta, por consiguiente, la aplicación de la que corresponda según las disposiciones de Normativa.

Art. 159.- REVOCATORIA DE PERMISOS PARA EDIFICACIÓN. -

La Dirección de Planificación revocará el permiso para edificación expedido, si comprobare que se ha obtenido presentando datos falsos o representaciones gráficas erróneas, de cualquier clase que sean, en las solicitudes y planos correspondientes.

La revocatoria también podrá ser solicitada a través de cualquier dependencia municipal si se considera y se demuestra que la aprobación o el permiso no se ajustan a lo que establece alguna de las disposiciones de la presente ordenanza.

Art. 160.- COBRO MEDIANTE COACTIVA. -

El Municipio cobrará a los infractores, mediante coactiva, las multas y costos que no fueren oportunamente pagados. Para el efecto, la Dirección Financiera emitirá los títulos de crédito correspondientes con la emisión de los impuestos del año siguiente inmediato, previa notificación del Comisario, con la resolución correspondiente debidamente ejecutoriada o confirmada por el Síndico.

Art. 161.- SANCIONES APLICABLES. -

Son aplicables a los infractores de las disposiciones de este Capítulo, sin perjuicio de imponerlas simultáneamente, las siguientes:

- a) Suspensión de la Obra.
- b) Multa.
- c) Revocatoria de aprobación de planos.
- d) Revocación del permiso de construcción.
- e) Ejecución del monto total del fondo de garantía otorgado a favor del Municipio.

Son obligaciones inherentes a los infractores, cuando han efectuado construcciones al margen de las disposiciones legales, y aplicables de acuerdo al caso, la demolición de lo ilegalmente construido y la restitución de la construcción derrocada al estado original.

SECCIÓN 3

INFRACCIONES GENERALES

Art. 162.- CONSTRUCCIONES SIN PERMISO. -

Los que construyan, amplíen, modifiquen o reparen edificaciones sin contar con el respectivo permiso de construcción, serán sancionados con multa equivalente al 10% del valor de la obra según avance o estado de la construcción; sin perjuicio de que el Comisario de Construcciones ordene la suspensión de las obras hasta que presente el permiso de construcción respectivo, pudiendo llegar incluso al derrocamiento.

Art. 163.- CONSTRUCCIÓN SIN SOMETERSE A LOS PLANOS. -

Los que construyan, amplíen, modifiquen o reparen edificaciones contando con los respectivos planos aprobados y con permisos de construcción, pero que no lo hagan con apego a éstos, serán sancionados con una multa equivalente al 50% del fondo de garantía, sin perjuicio que el Comisario de Construcción ordene la suspensión de las obras hasta que presente el permiso de construcción, pudiendo llegar incluso hasta el derrocamiento.

Art. 164.- CONSTRUCCIÓN SIN PLANOS APROBADOS, NI PERMISO DE CONSTRUCCIÓN QUE RESPETA LA ZONIFICACIÓN. -

Los que construyan, amplíen, modifiquen o reparen edificaciones que respetan las normas de zonificación, pero no cuentan con planos aprobados, ni con permiso de construcción, serán sancionados con multa equivalente al 100% del fondo de garantía que debió otorgar a favor del Municipio, sin perjuicio de que el Comisario de Construcciones ordene la suspensión de la construcción hasta que presente el permiso correspondiente; pudiendo llegar incluso al derrocamiento.

Art. 165.- CONSTRUCCIONES SIN PLANOS APROBADOS, NI PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN Y QUE NO RESPETEN LAS NORMAS DE ZONIFICACIÓN. -

Los que construyan, amplíen, modifiquen o reparen edificaciones sin contar con planos aprobados ni con permiso de construcción, contraviniendo además las normas de zonificación, serán sancionados con multa equivalente al 150 % del valor de la garantía que debió otorgar a favor del Municipio, sin perjuicio de que el Comisario ordene la suspensión de las obras hasta que presente el permiso de construcción, dentro de un plazo que no exceda los 60 días y la demolición de la construcción.

Art. 166.- INMUEBLE DESTINADO A ACTIVIDADES NO PERMITIDAS O INCOMPATIBLES. -

Los que destinen un predio o una edificación a actividades que impliquen formas no permitidas o incompatibles de uso del suelo, contraviniendo las disposiciones, serán sancionados con multa equivalente al 50% de la remuneración salarial unificada (RSU), sin perjuicio de que el Comisario ordene la clausura del local.

Art. 167.- FALTA DE MEDIDAS DE SEGURIDAD. -

Los que construyan, amplíen o demuelan edificaciones sin tomar las medidas de seguridad poniendo en peligro la vida o la integridad física de las personas, la estabilidad de la propia edificación y de las contiguas, pudiendo causar perjuicio a bienes de terceros, serán sancionados con multa equivalente al 50% la remuneración salarial unificada (RSU), sin perjuicio de que el Comisario ordene la suspensión de las obras hasta que se adopten todas las medidas de seguridad.

Art. 168.- OBSTACULIZACIÓN DE INSPECCIONES MUNICIPALES. -

Los que impidan u obstaculicen el cumplimiento de los trabajos de inspección municipal, serán sancionados con multa equivalente UNA remuneración salarial unificada (RSU), del salario general unificado.

Art. 169.- OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS. -

Los que ocupen la vía o espacios públicos con materiales, equipos, construcciones o cerramientos temporales, sin contar con el permiso correspondiente, serán sancionados con multa equivalente al 30% de la remuneración salarial unificada (RSU), sin perjuicio de que el Comisario ordene el desalojo de materiales y equipos y la demolición de las construcciones.

Art. 170.- FALTA DE PERMISO DE TRABAJOS VARIOS. -

Los que no hubieren obtenido el permiso de trabajos varios, o no hubieren cumplido con lo autorizado por el permiso, serán sancionados con multa equivalente al 20% de la remuneración salarial unificada (RSU), sin perjuicio de que, en caso de atentar contra las normas de zonificación, el Comisario de Construcciones ordene la demolición de la construcción.

Art. 171.- PERMISO DE HABITABILIDAD. -

El propietario o constructor que no hubiere obtenido el permiso de habitabilidad, será sancionado con la retención del 50 % del fondo de garantía que haya otorgado a favor del Municipio hasta que presente el permiso respectivo.

Art. 172.- DAÑOS A BIENES DE USO PÚBLICO. -

El propietario, constructor o terceros, que causen daños a bienes de uso público tales como calzadas, bordillos, aceras, parterres, parques, etc., con equipos pesados de construcción, transporte de escombros, de materiales pétreos, de hormigones, de hierro, etc., será sancionado con multa del 50% de la remuneración salarial unificada (RSU) y estará obligado a restituir, reparar o reconstruir el daño en un plazo máximo de 30 días laborables, contados a partir de la notificación.

Si en ese lapso no se hubieren reparado los daños, la Municipalidad los realizará y se cobrará por la vía coactiva su valor correspondiente con un recargo del 25%.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Para el período de 2019-2023, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar, respecto al **PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO DEL CANTÓN BOLÍVAR, DE LA PROVINCIA DE MANABÍ** este se realizó tomando en cuenta lo establecido por la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo y lo establecido por el Consejo Técnico de Uso y Gestión de Suelo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese parcialmente todo aquello que contravenga la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sancionamiento sin perjuicio de su publicación en la página web institucional y en el registro oficial.

Dado y Firmada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar a los dieciocho días del mes de enero del dos mil veintiuno.






Sr. Walther Cevallos Pinargote
ALCALDE GADM. BOLÍVAR

Ab. Manuel Cornejo Flores.
SECRETARIO GENERAL

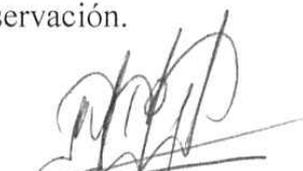
CERTIFICO: Que la presente "**ORDENANZA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO DEL CANTÓN BOLIVAR, PROVINCIA DE MANABI.**", fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Bolívar, en sesión ordinaria de fecha 17 de diciembre de 2020 y en sesión extraordinaria de fecha 18 de enero del 2021, en primero y segundo debate respectivamente.



Ab. Manuel Cornejo Flores.
SECRETARIO GENERAL



Calceta 18 de enero de 2021, conforme lo dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al alcalde del cantón Bolívar, la presente Ordenanza, en tres ejemplares para su respectiva sanción legal u observación.



Ab. Manuel Cornejo Flores.
SECRETARIO GENERAL



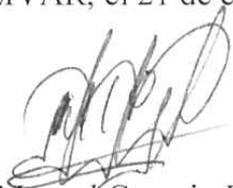
Calceta 21 de enero 2021. Conforme lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal correspondiente, sanciono la presente Ordenanza. Publíquese y Ejecútese.



Sr. Walther Cevallos Pinargote
ALCALDE DEL GADM. BOLÍVAR



Proveyó y firmó la presente Ordenanza, el señor Walther Cevallos Pinargote, ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR, el 21 de enero de 2021. Certifico. - /



Ab. Manuel Cornejo Flores.
SECRETARIO GENERAL



EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR DE LA PROVINCIA DE MANABI.**EXPOSICION DE MOTIVOS.**

El Gad Municipal del cantón Bolívar, para el cumplimiento de sus actividades, cuenta con varios vehículos dentro de sus bienes, los cuales deben cumplir con el proceso de revisión anual establecido en la LOTTTSV, al contar el GAD Municipal con la competencia de matriculación, se han creado confusiones sobre la necesidad del Gad de pagar valores cuyo ente recaudador es también el Gad, por lo que se emite la presente reforma con motivo de establecer de manera expresa la exención del pago de tasas referentes a la matriculación por parte del Gad Municipal del cantón Bolívar en los procesos de matriculación realizados en la Unidad de Matriculación del Gad Municipal del cantón Bolívar.

CONSIDERANDO.

Que, La Constitución de la República del Ecuador en su Art. 264.-Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la ley:

- 5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas tasas y contribuciones especiales de mejoras.
- 6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.

Que, el Art. 55 literal e y f del COOTAD: Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley;

e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante Ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

Que, en el CAPITULO IX, del Reglamento de la LOTTTSV, PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TITULOS HABILITANTES, en su artículo 82, expresa: Los GADs regularán mediante ordenanza el procedimiento para el otorgamiento de los títulos habilitantes que en el ámbito de sus competencias les corresponda otorgar. En lo posible, y para procurar contar con procedimientos homogéneos a nivel nacional, podrán observar el procedimiento que se detalla en el presente capítulo.

Que, el TITULO II del Reglamento de la LOTTTSV “DE LOS TITULOS HABILITANTES PARA CONDUCIR VEHICULOS CAPITULO UNICO DE LA MATRICULA”, en su artículo 160 indica: Ningún vehículo podrá circular por el territorio ecuatoriano sin poseer la matrícula vigente y el adhesivo de revisión correspondiente. Fuera de los plazos estipulados para el efecto, los agentes de tránsito procederán a la aprehensión del automotor hasta que su propietario presente la cancelación de los valores pendientes de matrícula.

Que, Mediante resolución 461-DE-ANT-2015 certificó el GAD Municipal del cantón Bolívar para la ejecución de matriculación y revisión técnica vehicular.

Que, El literal b) del artículo 30 de la LOTTTSV, dispone que los recursos provenientes de los derechos por el otorgamiento de matrículas, placas, títulos habilitantes, que no incluyan las jurisdicciones regionales, metropolitanas y municipales, serán distribuidos automáticamente conforme lo establezca el Consejo Nacional de Competencias una vez que los GADs asuman las competencias respectivas;

Expide:

La siguiente **ORDENANZA REFOMATORIA A LA ORDENANZA QUE CREA LAS TASAS QUE SE GENERE POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS REFERENTE A LA MATRICULACIÓN VEHICULAR EN EL CANTÓN BOLÍVAR:**

Art 1.- Agréguese la Siguiete Disposición General a la ORDENANZA QUE CREA LAS TASAS QUE SE GENERE POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS REFERENTE A LA MATRICULACIÓN VEHICULAR EN EL CANTÓN BOLÍVAR:

DISPOSICION GENERAL.

El Gad Municipal del cantón Bolívar estará exento de cualquier pago de las tasas contenidas en la presente ordenanza cuyo pago debiera recaer bajo su responsabilidad, debiendo obviar el pago de las mismas como requisito para cualquier trámite dentro de las dependencias del Gad Municipal del cantón Bolívar, incluyendo para dicho fin, la exención del pago de Rodaje Municipal.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el concejo municipal, Pagina Web institucional, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Bolívar a los diecinueve días del mes de marzo del dos mil veintiuno.



Sr Walter Cevallos Pinargote.
ALCALDE GADM. BOLÍVAR




Ab. Manuel Cornejo Flores
SECRETARIO GENERAL



CERTIFICACIÓN: El Secretario General del GDAM: Bolívar, Certifica que la presente ordenanza fue conocida por el Concejo Municipal y aprobada en sesiones extraordinarias y ordinaria de Concejo de fechas quince y diecinueve de marzo del dos mil veintiuno.



Ab. Manuel Cornejo Flores.
SECRETARIO GENERAL



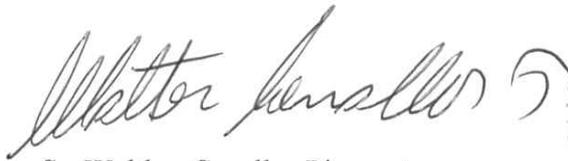
Calceta, 19 de marzo de 2021, conforme lo dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Alcalde del cantón Bolívar, la presente Ordenanza, en tres ejemplares para su respectiva sanción legal.



Ab. Manuel Cornejo Flores.
SECRETARIO GENERAL



Calceta, 22 de marzo de 2021, Conforme lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal correspondiente, sanciono la presente Ordenanza. Publíquese y Ejecútese.



Sr. Walther Cevallos Pinargote
ALCALDE DEL GADM. BOLÍVAR



Proveyó y firmó la presente Ordenanza, el señor Walther Cevallos Pinargote, ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR, el 22 de marzo de 2021. Certifico. -



Ab. Manuel Cornejo Flores.
SECRETARIO GENERAL.



**EL I. CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN ISABELA**

Considerando:

Que, el artículo 240 inciso primero de la Carta Magna, prescribe que: "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el Ministerio de Trabajo emite el Acuerdo Ministerial N° MDTL-2016-0306, de fecha 26 de diciembre del 2016, que determina la Escala de Techos y Pisos de las Remuneraciones Mensuales Unificadas de las y los Servidores Públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales; La denominación de puesto de los niveles Ejecutivos; niveles Directivos y el rol del puesto de los niveles Profesional, No Profesional y Operativo, debiendo aplicarse la estructura ocupacional determinada por cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal que considere, dentro de cada Denominación o Rol, respectivamente, las clases de puestos necesarias de conformidad a las características institucionales.

En uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización proceden a expedir la Reforma del Art. 7 de la Ordenanza del Estatuto Orgánico por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Isabela.

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Resuelve:

**Expedir la siguiente,
REFORMA A LA
ORDENANZA DEL
ESTATUTO ORGÁNICO POR
PROCESOS DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN
ISABELA.**



TÍTULO I

DEL MARCO ESTRATÉGICO Y DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPITULO I

DEL MARCO ESTRATÉGICO

Art. 1.- Misión.- El GAD Municipal del Cantón Isabela, es responsable de impulsar el desarrollo cantonal con ética y moral, ejecutando obras y servicios de calidad en sus áreas de competencia, con prioridad a satisfacer las necesidades básicas de los sectores más vulnerables; incentivando la participación interinstitucional y ciudadana; y, promoviendo la autogestión mediante la potencialización integral del capital humano, la dotación de recursos y la implantación de tecnología apropiada.

Art. 2.- Visión.- El GAD Municipal de Isabela fortalece su sistema de gestión organizacional, a fin de que éste sea artífice del desarrollo cantonal, de la participación ciudadana y del uso sostenible y sustentable de sus recursos.

Art. 3.- Objetivos estratégicos.- El GAD Municipal de Isabela para su gestión establece los siguientes objetivos estratégicos:

- a) Planificar, coordinar y ejecutar el desarrollo y el ordenamiento territorial del Cantón, mediante la implementación de planes de construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación vial, de ornamentación y embellecimiento, de dotación de servicios públicos y de ordenamiento del tránsito y transporte terrestres;
- b) Planificar, coordinar y ejecutar el desarrollo económico del Cantón, a través de planes de desarrollo turístico y el apoyo a actividades productivas;
- c) Planificar, coordinar y ejecutar el desarrollo social, cultural y recreativo en coordinación con las organizaciones públicas o privadas del Cantón; y,
- d) Planificar, coordinar y ejecutar el desarrollo ambiental del Cantón, armonizando el uso sostenible y sustentable de los recursos naturales a fin de contar con un ambiente sano y saludable.
- e) Asegurar el acceso a los servicios municipales con eficiencia, eficacia y efectividad en procura de mejorar las condiciones de vida de la población.
- f) Mejorar la capacidad de respuesta institucional a las demandas de la ciudadanía contenidas en los planes operativos acordados con la comunidad.

Art. 4.- Principios Corporativos.- La Entidad se regirá por los siguientes principios corporativos:

- a) Unidad, cumpliendo el ordenamiento jurídico, fomentando la unidad territorial, fortaleciendo la unidad económica social y solidaria que permita la distribución equitativa de los recursos públicos; y, estableciendo la

igualdad de derechos, deberes y oportunidades de los ciudadanos, en un marco de respeto a los principios de interculturalidad, plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres.

- b) Solidaridad, permitiendo un desarrollo justo, equilibrado y equitativo de todo el Cantón, respetando la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos"; y, garantizando la inclusión y la satisfacción de las necesidades básicas para alcanzar el buen vivir de toda la población.
- c) Coordinación y corresponsabilidad, promoviendo el buen vivir, estableciendo normativas concurrentes e implementando mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.
- d) Subsidiariedad, privilegiando la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas, democratizando y controlando la gestión del GAD Municipal, con el fin de mejorar su calidad y eficacia.
- e) Complementariedad, articulando los planes de desarrollo territorial, la gestión de sus competencias y las políticas públicas cantonales; al Plan Nacional de Desarrollo. •
- f) Equidad interterritorial, garantizando el desarrollo equilibrado en todo el cantón y la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.
- g) Participación ciudadana, garantizando: la elaboración y adopción compartida de decisiones entre el GAD y la ciudadanía; el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos; el diseño y ejecución de presupuestos participativos; y, la transparencia y la rendición de cuentas.
- h) Sustentabilidad del desarrollo, priorizando las potencialidades, capacidades y vocaciones del cantón para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, siendo un eje primordial el desarrollo turístico; impulsando el desarrollo territorial sobre aspectos sociales, culturales, económicos, ambientales y la identidad de sus habitantes; y, asumiendo una visión integral.

Art. 5.- Glosario de Términos.- Para efectos de aplicación del presente Estatuto, se utilizará el siguiente glosario de términos:

- a. Atribución.- Facultad que corresponde a una unidad administrativa por la naturaleza de la misión de la Entidad;
- b. Autonomía.- Condición jurídica de organismos de la Administración Pública, de expedir su propia normativa subordinada al ordenamiento jurídico -legal estatal;
- c. Competencia.- Conjunto de atribuciones que se otorga a un organismo, unidad administrativa o servidor;

- d. Delegación.- Acto mediante el que, se encarga a un organismo o funcionario, el ejercicio de funciones, conservando la titularidad sobre las mismas;
- e. Desconcentración.- Proceso por el que, las competencias de un organismo central son delegadas a otros de jerarquía dependiente;
- f. Insumo.- Es el conjunto de materiales, datos o información que sirven como entrada a un proceso.
- g. Proceso.- Conjunto de actividades relacionadas entre sí, que transforman insumos, en bienes y servicios para clientes externos e internos;
- h. Producto.- Bienes o servicios que genera la entidad para satisfacer las necesidades de los ciudadanos y actores de la sociedad.
- i. Proveedor: Persona natural o jurídica pública y/o privada, que entrega insumos (bienes, materiales o servicios) a la entidad
- j. Subproceso.- Conjunto de actividades relacionadas entre sí que producen un bien o servicio que se integra o complementa a otro producto de mayor valor agregado; y.
- k. Usuario: Personas naturales o jurídicas, que reciben los productos y servicios que genera la entidad.

CAPITULO 1

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 6.- Estructura Orgánica.- Para el cumplimiento de la finalidad institucional, el GAD Municipal del Cantón Isabela, tendrá la siguiente estructura por procesos:

01. **Estamento Legislativo:**
- 1.1 Concejo - Comisiones
02. **Estamento Ejecutivo:**
- 2.1 Alcaldía
03. **Estamento Asesor:**
- 3.1 Procuraduría Sindica
- 3.2 Comunicación Social
- 3.3 Auditoría Interna
- 3.4 Comisaría Municipal
04. **Estamento de Apoyo:**
- 4.1 Secretaría General:
- 4.1.1 Registro de la Propiedad
- 4.2. Desarrollo Organizacional:

- 4.2.1 Recursos Humanos
- 4.2.2 Compras Públicas
- 4.2.3 Servicios Administrativos
- 4.2.4 Informática
- 4.3 Financiero:
- 4.3.1 Presupuesto
- 4.3.2 Contabilidad
- 4.3.3 Tesorería
- 4.3.4 Rentas

05. Estamento de Desarrollo

5.1 Planificación:

- 5.1.1 Planificación del Desarrollo
- 5.1.2 Ordenamiento Territorial
- 5.1.3 Avalúos y Catastros
- 5.1.4 Tránsito y Transporte Terrestre

5.2 Obras Públicas

- 5.2.1 Vialidad
- 5.2.2 Infraestructura
- 5.2.3 Producción de material pétreo
- 5.2.4 Administración de maquinaria
- 5.2.5 Fiscalización
- 5.2.6 Agua Potable
- 5.2.7 Alcantarillado

5.3 Gestión Ambiental:

- 5.3.1 Calidad ambiental
- 5.3.2 Desechos Sólidos
- 5.3.3 Áreas Verdes
- 5.3.4 Servicios Públicos
- 5/3.4.1 Plazas y mercados
- 5.3.4.2 Cementerio
- 5.3.4.3 Camal
- 5.3.5 Gestión de Riesgos

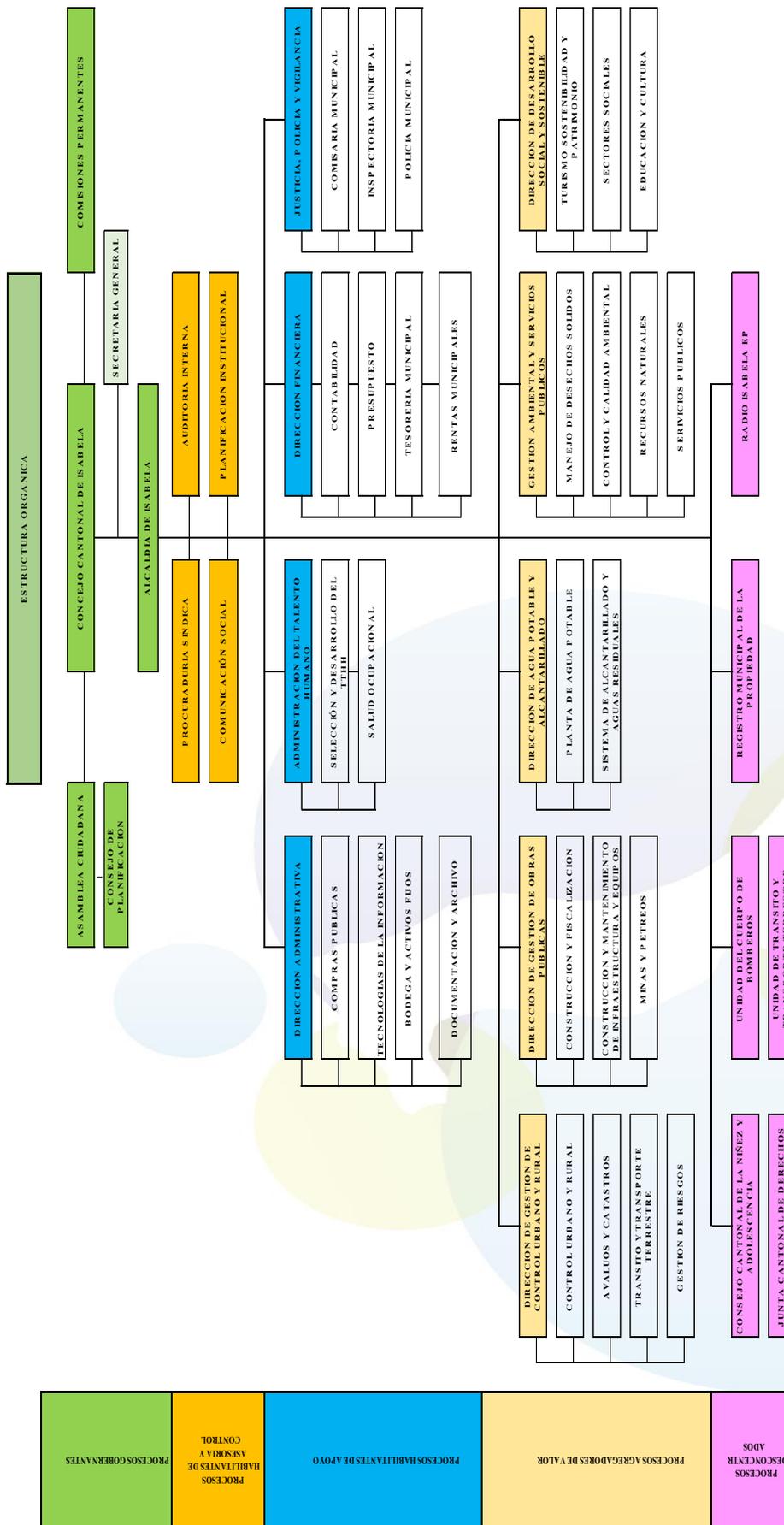
5.4 Turismo

- 5.4.1 Turismo.
- 5.4.2 Cultura, Identidad y Patrimonio.

06. Estamento Desconcentrado:

- 6.1 Patronato de Amparo Social;
- 6.2 Empresa Pública Municipal de Comunicación;
- 6.3 El Consejo Cantonal de Planificación;
- 6.4 Consejo Cantonal de Turismo;
- 6.5 Consejo Cantonal de Gestión Ambiental;
- 6.6 El Consejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia;
- 6.7 El Consejo Cantonal de Salud;
- 6.8 El Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana;
- 6.9 El Consejo Cantonal de participación Ciudadana;
- 6.10 E1CIMEI;
- 6.11 Junta de Protección de Derechos

Art. 7.- Diagrama Orgánico.- La Estructura Orgánica del GAD Municipal de Isabela, es la siguiente:



TITULO II ROLES Y ATRIBUCIONES**CAPÍTULO I DEL ESTAMENTO LEGISLATIVO****SECCIÓN I****DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Art. 8.- Misión.- Es el órgano responsable de legislar para el logro del buen vivir; y, fiscalizar los actos del GAD Municipal.

Art. 9 Atribuciones.- Son atribuciones del Concejo Municipal, las siguientes:

- a) Ejercer la facultad normativa estableciendo políticas públicas territoriales, mediante la emisión de ordenanzas, acuerdos, resoluciones;
- b) Regular la aplicación de tributos; creando, modificando, exonerando o extinguiendo tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;
- c) Expedir acuerdos o resoluciones, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;
- d) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados con las instancias de participación ciudadana y evaluar la ejecución de los mismos;
- e) Conocer la estructura orgánica funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- f) Aprobar el presupuesto anual del GAD Municipal; y la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- g) Aprobar traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- h) Autorizar conforme ley la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial;
- i) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios u obras públicas cantonales;
- j) Conocer el plan operativo anual y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del GAD Municipal de Isabela;
- k) Conocer las declaraciones de utilidad pública ó de interés social de los bienes materia de expropiación;
- l) Fiscalizar la gestión del GAD Municipal de Isabela, de acuerdo con la ley;
- m) Destituir, conforme ley, al alcalde o alcaldesa, al vicealcalde o vicealcaldesa o concejales o concejalas que hubieren incurrido en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso;
- n) Elegir de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- o) Designar, conforme ley al secretario o secretaria del concejo;
- p) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- q) Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa;
- r) Conceder conforme a ley licencias a sus miembros;
- s) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde ó alcaldesa;
- t) Designar cuando corresponda sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas' y administrativas y la aplicación del principio de equidad interbarrial;
- v) Crear, suprimir y fusionar parroquias urbanas y rurales, cambiar sus nombres y determinar sus linderos;
- w) Regular mediante ordenanza la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones;
- x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón y establecer el régimen urbanístico de la tierra;
- y) Reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales;
- z) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas;
- aa) Instituir el sistema cantonal de protección integral para los grupos de atención prioritaria; y,
- bb) Las demás previstas en la Ley.

Art. 10. Portafolio de Productos:

- a) Ordenanzas;
- b) Resoluciones;

- c) Acuerdos; e,
- d) Informes de Fiscalización.

SECCIÓN II DE LAS COMISIONES

Art. 11.- Misión.- Las comisiones son responsables de realizar los estudios y emitir los informes sobre los temas de su competencia, previos al conocimiento y resolución del Concejo.

Art. 12.- Clases.- Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Con calidad de permanente, se integrarán la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. Las comisiones se regularán de conformidad a la normativa que se emita, para este efecto.

Art. 13. Portafolio de Productos:

- a) Informes previos a la aprobación del concejo;
- b) Informes de fiscalización. de gestión del GAD Municipal de Isabela.

CAPÍTULO II

DEL ESTAMENTO EJECUTIVO

SECCIÓN I DE LA ALCALDÍA

Art. 14.- Misión.- La Alcaldía es la responsable de presidir el Concejo, representar legal y judicialmente a la entidad; y, dirigir la gestión municipal. La misión será ejercida por el Alcalde.

Art 15.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Alcaldesa o del Alcalde, fundamentadas en los Art. 60 del COOTAD, las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal y con el Procurador Síndico la representación judicial y extrajudicial del GAD Municipal de Isabela;
- b) Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal,
- c) Proponer el orden del día para las sesiones del concejo municipal, de manera previa;
- d) Integrar y presidir la comisión de mesa;
- e) Suscribir las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa;
- f) Ejercer la facultad ejecutiva del GAD Municipal;
- g) Presentar proyectos de ordenanzas en materia política, económica, social, ambiental y tributaria; para el establecimiento de políticas públicas territoriales;
- h) Dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial en concordancia con el sistema de planificación nacional, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad;
- i) Conformar y presidir las sesiones del consejo cantonal de planificación;
- j) Dirigir la elaboración del plan operativo anual de acuerdo con los ejes estratégicos del plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, a través de instancias de participación ciudadana;
- k) Establecer el modelo de gestión organizacional, de acuerdo con los ejes estratégicos de desarrollo;
- l) Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas;
- m) Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;
- n) Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;
- o) Dirigir la elaboración de la proforma del presupuesto municipal, de conformidad con el Plan Operativo Anual y elevarlo a conocimiento y aprobación del Concejo;
- p) Expedir el orgánico funcional del GAD Municipal de Isabela y poner en conocimiento del Concejo;
- q) Administrar el talento humano del GAD Municipal de conformidad a las políticas emanadas para este efecto;
- r) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- s) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del GAD municipal;
- t) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- u) Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el consejo cantonal para la igualdad y equidad en su respectiva jurisdicción;
- v) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al GAD Municipal de Isabela, de acuerdo con la ley;

- w) Aprobar, traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos; e informar de estos actos al concejo municipal;
- x) Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;
- y) Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- z) Conceder a través de la unidad respectiva, permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones de las leyes y ordenanzas sobre la materia;
- aa) Organizar el servicio de la policía municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley.
- bb) Presentar al concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, sobre la gestión del GAD Municipal de Isabela;
- ce) Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,
- dd) Las demás que prevea la ley.

Art. 16. Portafolio de Productos:

- a) Resoluciones;
- b) Acuerdos;
- c) Disposiciones;
- d) Acciones de personal;
- e) Contratos; y,
- f) Convenios.

CAPÍTULO III

DEL ESTAMENTO ASESOR

SECCIÓN I

DE PROCURADURÍA SINDICA

Art. 17.- Misión.- Proporcionar asesoría de carácter jurídico para orientar las decisiones y acciones relativas a la misión institucional; absolver consultas, emitir informes y

criterios jurídicos, elaborar documentación sobre aspectos vinculados al derecho en general y en particular con la legislación seccional, contractual, laboral, administrativo y procesal; y, ejercer el patrocinio de la entidad. La misión la ejercerá el Procurador Síndico.

Art. 18.- Estructura.- El Proceso de Asesoría Jurídica, está integrado por los siguientes subprocesos:

- a) Asesoría;
- b) Contratación Pública; y
- c) Patrocinio.

Art. 19.- Atribuciones- Son atribuciones de Procuraduría Municipal, las siguientes:

- a) Ejercer la representación judicial de la entidad, conjuntamente con el Alcalde;
- b) Asesorar a todos los estamentos del GAD Municipal, a fin de que en el desarrollo de sus atribuciones y competencias, cumplan con el ordenamiento jurídico;¹
- c) Prestar asesoría jurídica en materia administrativa, contractual y laboral;
- d) Elaborar proyectos de ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y manuales;
- e) Emitir criterios e informes jurídicos sobre temas consultados;
- f) Revisar y elaborar informes sobre los documentos precontractuales y contratos para adquisiciones de bienes, servicios y ejecución de la obra pública,
- g) Participar en las comisiones técnicas para contratación por licitación, solamente con derecho a voz;
- h) Asumir el patrocinio de la Institución en litigios, acciones o actuaciones en calidad de actor o demandado;
- i) Llevar los procesos judiciales de cualquier naturaleza propuestos o levantados en contra de la Entidad;
- j) Controlar mediante el registro semanal el estado legal de los juicios y amparos constitucionales levantados en contra del GAD Municipal; y,
- k) Supervisar y dirigir el proceso jurídico de la acción coactiva.

Art. 20.- Portafolio de Productos.-

- a) Criterios e informes jurídicos sobre el ordenamiento jurídico que regula el funcionamiento del GAD Municipal de Isabela;
- b) Proyectos de ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones, convenios y manuales;
- c) Informes jurídicos sobre procesos precontractuales y contratos de adquisición de bienes, servicios y ejecución de obra pública;

- d) Informes sobre los documentos precontractuales, que facilitan la gestión municipal;
- e) Acciones coactivas;
- f) Escritos, alegatos, para el ejercicio del patrocinio judicial; y,
- g) Informes sobre el patrocinio de la Institución en litigios, acciones o actuaciones en calidad de actor o demandado.

SECCIÓN II

DE AUDITORIA INTERNA

Art. 21.- Misión.- Proporcionar un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de la misión institucional, logrando eficacia y eficiencia en las operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas que rigen el campo administrativo. La misión la ejerce el Auditor Interno designado por la Contraloría General de Estado.

Art. 22.- Atribuciones.- Son atribuciones de Auditoría Interna las previstas en la Ley Orgánica de la Contraloría general del Estado, su Reglamento de aplicación y el Reglamento de la Unidades de Auditoría Interna.

Art. 23.- Portafolio de Productos.-

- a) Plan Anual de Auditoría y Exámenes Especiales;
- b) Normativa de control interno;
- c) Informes de Exámenes Especiales; y,
- d) Informes de Auditoría.

SECCIÓN III

DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Art. 24.- Misión.- Propiciar en la opinión pública externa e interna, un conocimiento seguro, positivo y trascendente, sobre todas las acciones que desarrolla la entidad a través de los procesos y productos institucionales. La misión lo ejercerá un Analista de mayor rango jerárquico.

Art. 25.- Estructura.- El Proceso de Comunicación Social está integrado por los siguientes subprocesos:

- a) Comunicación Interna;
- b) Relaciones Públicas; y,
- c) Imagen Corporativa.

Art. 26.- Atribuciones.- Corresponde a Comunicación Social, las siguientes atribuciones:

- a) Recopilar, analizar, procesar y difundir información relativa a la institución a través de los medios de comunicación internos y externos;

- b) Efectuar la cobertura periodística desde la fuente de información y realizar su publicación;
- c) Realizar campañas de información al interior de la institución;
- d) Apoyar en la emisión del informe de actividades y de rendición de cuentas de las autoridades elegidas mediante voto ciudadano;
- e) Proporcionar al público interno y externo, información referente al servicio que brinda la entidad;
- f) Gestionar las publicaciones en los medios de comunicación;
- g) Elaborar resumen diario de noticias;
- h) Asesorar a las autoridades en temas de comunicación social;
- i) Efectuar la cobertura y edición audiovisual;
- j) Grabar en audio y video eventos oficiales e información estratégica para la entidad, sobre noticieros;
- k) Establecer un plan de imagen corporativa;
- l) Organizar eventos oficiales;
- m) Coordinar aspectos protocolarios; y,
- n) Coordinar entrevistas de las autoridades en los medios de comunicación.

Art. 27.- Portafolio de Productos:

- a) Información relativa a la institución a través de los medios de comunicación internos y externos;
- b) Boletines de prensa, spots y anuncios;
- c) Campañas de información al interior de la institución;
- d) Información referente al servicio que brinda la entidad;
- e) Publicaciones en los medios de comunicación;
- f) Resumen diario de noticias;
- g) Informes sobre edición audiovisual;
- h) Grabaciones en audio y video de los eventos oficiales e información estratégica para la entidad, sobre noticieros;
- i) Plan de imagen corporativa;
- j) Informes sobre la ejecución de eventos oficiales y actos protocolarios; y,
- k) Guiones de entrevistas a autoridades.

SECCIÓN IV**DE LA COMISARÍA DE CONSTRUCCIONES,
HIGIENE Y SALUBRIDAD**

Art. 28.- Misión.- Ejercer la acción coercitiva de acuerdo con el ordenamiento jurídico local, sobre procesos de construcciones contaminación en cualquiera de sus expresiones, expendio de alimentos, pesas, medidas, higiene y salubridad; con oportunidad y transparencia. La misión la ejerce el Comisario de Construcciones, Higiene y Salubridad.

Art. 29.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Comisaría de Construcciones, Higiene y Salubridad, las siguientes:

- a) Controlar el cumplimiento del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, Código de Arquitectura de Isabela y Ordenanzas que regulan el ordenamiento territorial del Cantón, expendio de alimentos, higiene y salubridad;
- b) Velar que los procesos constructivos cuenten con los permisos o autorizaciones de la municipalidad;
- c) Controlar que las vías públicas se encuentren libres de obras u obstáculos que las deterioren o estorben su libre uso;
- d) Definir los lugares apropiados para el estacionamiento de vehículos;
- e) Controlar la contaminación visual;
- f) Otorgar permisos para el uso de vías y lugares públicos, para espectáculos;
- g) Controlar la correcta aplicación y utilización de pesas y medidas;
- h) Decomisar productos y otros enseres por incumplimiento del ordenamiento jurídico y entregar a centros asistenciales con la respectiva Acta de Entrega-Recepción;
- i) Colaborar con la Policía Nacional y obtener la cooperación de ésta para que las respectivas tareas se cumplan eficazmente; y,
- j) Juzgar las infracciones de acuerdo con lo previsto en la Ley y las ordenanzas.

Art. 30.- Portafolio de Productos:

- a) Régimen Normativo Municipal, Código de Arquitectura de Isabela y Ordenanzas que regulan el desarrollo físico, urbano y rural del Cantón, la higiene y salubridad;
- b) Informe sobre el cumplimiento de permisos o autorizaciones de construcción.
- c) Informe sobre el control de vías públicas.

- d) Informe sobre el control de la contaminación visual;
- e) Informe del control de cumplimiento de la COOTAD, Ley Orgánica de Salud y Ordenanzas sobre Expendio de alimentos, higiene, salubridad, contaminación, etc.;
- f) Permisos para el uso de vías y lugares públicos, para espectáculos;
- g) Informe para el decomiso de productos y otros enseres por incumplimiento del ordenamiento jurídico;
- h) Providencias para el juzgamiento de infracciones de acuerdo con lo previsto en la Ley y las ordenanzas; y,

CAPÍTULO IV DEL**ESTAMENTO DE APOYO****SECCIÓN I****DE SECRETARÍA GENERAL**

Art. 31.- Misión.- Asistir al estamento legislativo y ejecutivo de la entidad; certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución; custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa. La misión lo ejercerá el Secretario General designado por el Concejo de una terna presentada por el Alcalde.

Art. 32.- Estructura.- Secretaría General está integrada por los siguientes subprocesos:

- a) Secretaría del Concejo;
- b) Administración de la Información de la Municipalidad;
- c) Archivo; y,
- d) Certificación.

Art. 33.- Atribuciones.- Son atribuciones del Secretario General del Concejo Municipal, las siguientes:

- a) Elaborar por disposición del Alcalde el orden del día de las sesiones del Concejo y citar a sus miembros;
- b) Actuar como Secretario en las sesiones del Concejo y de las comisiones.
- c) Dar fe de los actos de Concejo;
- d) Notificar con las convocatorias a sesión, y con las decisiones del Concejo a la persona natural o jurídica que corresponda;
- e) Suscribir con Alcalde, las ordenanzas aprobadas por el Concejo, y remitirlas para su sanción;
- f) Administrar el ingreso y despacho de correspondencia de la entidad;
- g) Administrar el archivo documental de la Entidad;

- h) Certificar la documentación; y,
- i) Las que le asigne el Concejo, el Alcalde; o, se disponga en Ordenanzas y Resoluciones emitidas por el Concejo.
- j) Registradora de la propiedad.

Art. 34.- Portafolio de Productos:

- a) Orden del día de las sesiones del Concejo;
- b) Convocatorias a Sesiones de Concejo o reuniones de trabajo;
- c) Actas de las sesiones del Concejo y de las comisiones de ser el caso;
- d) Registros de las notificaciones con las convocatorias a sesión, y con las decisiones del Concejo a la persona natural o jurídica que corresponda;
- e) Ordenanzas sancionadas por el Alcalde;
- f) Registro del ingreso y despacho de la correspondencia de la entidad;
- g) Archivo documental de la Entidad;
- h) Registro de la información al cliente externo sobre la situación de su trámite; y;
- i) Documentación certificada.
- j) Gestión relacionada a procesos de registro de la propiedad.

SECCIÓN II

DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Art. 35.- Misión.- Administrar el talento humano, dirigir la contratación para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obra; dotar de servicios administrativos y recursos materiales; y; coordinar la dotación de servicios informáticos. La misión la ejercerá la Dirección de Desarrollo Organizacional.

Art. 36.- Subprocesos.- Está integrado por los siguientes subprocesos:

- a) Recursos Humanos;
- b) Compras Públicas;
- c) Servicios Administrativo; e,
- d) Informática.

Art. 37.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Organizacional, las siguientes:

- a) Coordinar la atención de los distintos servicios que brinda el GAD Municipal de Isabela, verificando la eficiencia, eficacia y efectividad de dicha atención;

- b) Planificar y controlar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y de las políticas internas emitidas para la administración del Talento Humano;'
- c) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras y verificar su cumplimiento;
- d) Verificar la conformidad jurídica y técnica de los procedimientos precontractuales, utilizados para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obra pública;
- e) Controlar la emisión de las órdenes de pago y el archivo técnico de las mismas; y,
- f) Coordinar con el área responsable, la elaboración del Plan Informático, verificando el desarrollo y mantenimiento de software de acuerdo a las necesidades institucionales.

Párrafo I

DE TALENTO HUMANO

Art. 38.- Misión.- Administrar el recurso humano del GDA Municipal del Cantón Isabela, a través de los procesos de planificación, selección, evaluación y desarrollo del talento humano, para contar con servidores competentes y competitivos en un marco de bienestar laboral y clima organizacional que permita su satisfacción.

Art. 39.- Atribuciones.- Corresponde al responsable de la administración de recursos humanos de la entidad, ejercer las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento de Aplicación, en lo que fuere aplicable a la entidad sin atentar su autonomía; y, las Ordenanzas y Normas Técnicas, que sobre la materia expida el I. Concejo.

El Sistema de Administración de Recursos Humanos, está integrado por el Régimen Interno, Régimen Disciplinario y el Sistema de Administración de Recursos Humanos,' a su vez constituido por los siguientes subsistemas técnicos:

- a) Planificación del talento humano;
- b) Clasificación de puestos;
- c) Reclutamiento y selección del personal;
- d) Capacitación y desarrollo profesional;
- e) Evaluación del desempeño; y,
- f) Bienestar social y salud ocupacional.

El Subproceso de Talento Humano será responsable del funcionamiento de los servicios educativos municipales, dicha responsabilidad se cumplirá en coordinación con el responsable de la Unidad Educativa Municipal.

Art. 40.- Portafolio de Productos:

- a) Plan de Administración del Talento Humano;

- b) Lista de Asignaciones de los servidores públicos del GAD Municipal de Isabela;
- c) Distributivos de Remuneraciones y Salarios Unificadas mensuales por Régimen Laboral;
- d) Norma Técnicas de Planificación del Recurso Humano;
- e) Informe de la ejecución del Plan de Administración del Talento Humano;
- f) Norma Técnica de Clasificación de Puestos;
- g) Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos actualizado;
- h) Norma Técnica de Selección;
- i) Informes de reclutamiento y selección de personal;
- j) Norma Técnica de Evaluación del Desempeño;
- k) Plan anual de evaluación del desempeño por resultados;
- l) Informe de evaluación de desempeño por resultados;
- m) Norma Técnica de Capacitación;
- n) Plan Anual de Capacitación;
- o) Informes de ejecución del Plan de Capacitación;
- p) Plan de seguridad ocupacional;
- q) Informes mensuales de registros de novedades: movimiento de personal (traslados, ingresos, egresos, etc.);
- r) Contratos de personal regulados por la LOSEP, Código de trabajo, Código Civil;
- s) Acciones de personal de movimientos administrativos;
- t) Registro y control de expedientes;
- u) Informes de control de asistencia y disciplinario;
- v) Calendario anual de vacaciones;
- w) Informes mensuales de aplicación del calendario anual de vacaciones;
- x) Informes de sumarios administrativos;
- y) Informe de Vistos Buenos;
- z) Informe de Sanciones Disciplinarias;
- aa) Roles de liquidación de haberes por renuncia, desahucio, destitución, fallecimiento, visto bueno, honorarios u otros; y,
- bb) Los demás productos requeridos en el ámbito de su gestión y de conformidad a las normas y disposiciones establecidas.

Párrafo 2°**DE COMPRAS PÚBLICAS**

Art 41.- Misión.- Ejecutar conforme el ordenamiento jurídico y técnico, los procedimientos precontractuales para la adquisición o arrendamiento de bienes, servicios y ejecución de obra, de conformidad con el Plan Anual de Compras.

Art. 42.- Atribuciones.- Son atribuciones de Compras Públicas las siguientes:

- a) Elaborar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Organizacional, el Plan Anual de Compras Públicas;
- b) Verificar la conformidad de la solicitud y autorización de adquisición remitida por la unidad solicitante y la Alcaldía, misma que contendrá los términos de referencia, pliegos de los procesos, las especificaciones técnicas, certificación de disponibilidad presupuestaria y el presupuesto referencial del bien, servicio u obra a adquirirse o contratarse;
- e) Administrar los procesos precontractuales desde ínfima cuantía en adelante;
- h) Administrar, el Portal de Compras Públicas;
- i) Comunicar a los proveedores seleccionados; y,
- j) Mantener un archivo de los procesos precontractuales realizados.

Art 43.- Portafolio de Productos:

- a) Plan Anual de Compras;
- b) Expedientes precontractuales;
- c) Convocatorias;
- d) Reportes resultado de la administración del Portal de Compras Públicas;
- e) Pliegos propios de los requerimientos del proceso.;
- f) Proyectos de contratos;
- g) Informes de adjudicación;
- h) Actas de Comités para la contratación de bienes y servicios, y;

Párrafo 3°**DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 44.- Misión.- Administrar y dotar bienes y servicios con eficiencia, eficacia y transparencia.

Art. 45.- Estructura.- Los componentes del Subproceso Servicios Administrativo, son:

- a) Proveeduría y Almacén;
- b) Gestión de Activos; y,
- c) Servicios Generales y Seguridad Ocupacional.

Art. 46.- Proveeduría y Almacén.- Son atribuciones de Proveeduría y Almacén, las siguientes:

- a) Verificar la conformidad de los procedimientos precontractuales y contractuales;
- b) Receptar los bienes adquiridos, donados o legados a la Municipalidad;
- c) Dotar de recursos materiales para el desarrollo de las operaciones de la entidad;
- d) Registrar los egresos y mantener actualizado los inventarios de bodega;
- e) Mantener actualizado el registro de proveedores, y;
- f) Elaborar órdenes de pago adjuntando los documentos habilitantes necesarios y remitirlas a la Dirección Administrativa para la correspondiente legalización.

Art. 47.- Activos Fijos.- Son atribuciones de Activos Fijos, los siguientes:

- a) Administrar el Sistema de Inventarios de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Municipalidad;
- b) Realizar anualmente constataciones físicas de los bienes;
- c) Elaborar anualmente las actas de entrega recepción de los bienes muebles que están bajo la responsabilidad de los servidores municipales;
- d) Verificar el inventario de activos fijos con los registros de bodega y los registros contables respectivos; y,
- e) Emitir informes para la baja de los bienes.

Art. 48.- Servicios Generales y Seguridad Ocupacional.- Son atribuciones de Seguridad Industrial y Servicios Generales, las siguientes:

- a) Adecuar y mantener áreas de trabajo;
- b) Mantener los bienes muebles e inmuebles, equipos e instalaciones;
- c) Proveer de servicios de vigilancia y protección;
- d) Custodiar los de vehículos livianos, controlando su ingreso, salida y recorridos de conformidad a las normas de control interno emitidas por la Contraloría General de Estado;
- e) Realizar el mantenimiento de los vehículos livianos y maquinaria pesada de propiedad de la Municipalidad y llevar registro de los procedimientos y materiales utilizados;

- f) Autorizar y controlar la dotación de combustibles de los vehículos y maquinaria;
- g) Controlar la circulación de los vehículos de propiedad municipal dentro y fuera del Cantón;
- h) Elaborar y ejecutar el Plan de Seguridad Ocupacional;
- i) Elaborar y ejecutar el Plan de Contingencias Institucional; y,
- j) Las que le disponga el Alcalde y Director de Desarrollo Organizacional.

Art. 49.- Portafolio de Productos.-

- a) Registro de bienes adquiridos, donados o legados;
- b) Registro sobre la dotación de recursos materiales;
- c) Registro de egresos;
- d) Inventario de bodega;
- e) Registro de proveedores;
- f) Inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad;
- g) Informe para la baja de los bienes;
- h) Plan de Seguridad Ocupacional;
- i) Plan de Contingencias Institucional;
- j) Plan de mantenimiento de muebles e inmuebles, equipos e instalaciones;
- k) Plan de vigilancia y protección;
- l) Informes sobre la administración de los vehículos livianos y conductores controlando su ingreso, salida y recorridos;
- m) Informes sobre el mantenimiento de los vehículos livianos y maquinaria pesada de propiedad de la Municipalidad; y,
- n) Registros de la dotación de combustibles de los vehículos y maquinaria.

Párrafo 4°

DE INFORMÁTICA

Art. 50.- Misión.- Proveer servicios informáticos y tecnología para el procesamiento de datos y acceso a la información, mediante la implantación de una infraestructura tecnológica de punta y el suministro de sistemas y aplicaciones para coadyuvar al desarrollo integral de la Entidad.

Art. 51.- Estructura- Los componentes del subproceso, son:

- a) Planificación Informática;
- b) Desarrollo; y,
- c) Mantenimiento.

Art. 52.- Atribuciones.- Corresponde al responsable de Informática, las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar el plan informático;
- b) Propiciar el uso masivo de tecnologías de la información y la comunicación (TICs);
- c) Investigar sobre tecnología de la información que sea útil a la Institución;
- d) Determinar las necesidades de automatización de los procesos de la Entidad;
- e) Diseñar, desarrollar y • mantener sistemas, redes y aplicaciones;
- f) Administrar la página Web de la Entidad;
- g) Asesorar a la entidad en esta materia;
- h) Prestar servicios tecnológicos de información, correspondencia, consultas, trámites, transacciones, gestión de servicios públicos, teleeducación, actividades económicas, actividades sociales y actividades culturales, entre otras;
- i) Dotar servicios de banda libre para el uso de redes inalámbricas en espacios públicos; y,
- j) Asegurar progresivamente a la comunidad la prestación de servicios electrónicos acordes con el desarrollo de las tecnologías;

Art. 53.- Portafolio de productos.

- a) Diagnóstico de necesidades de automatización de los procesos de la Entidad;
- b) Plan informático;
- c) Sistemas, redes y aplicaciones;
- d) Manuales de usuario;
- e) Página Web de la Entidad.

SECCIÓN III

DEL FINANCIERO

Art. 54.- Misión.- Administrar los recursos económicos, el presupuesto, la contabilidad, la caja y las rentas municipales; con eficiencia, honestidad y transparencia. La misión la ejercerá el o la Director/a Financiero/a.

Art. 55.- Estructura.- El Proceso Financiero, cuenta con los siguientes subprocesos:

- a) Presupuesto;
- b) Contabilidad;
- c) Tesorería; y,
- d) Rentas.

* **Art. 56.- Atribuciones.-** Son atribuciones de la Dirección Financiera las siguientes:

- a) Organizar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento del sistema financiero y el sistema de rentas de la entidad;
- b) Dirigir la formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de la entidad de conformidad con la normativa vigente.
- c) Estudiar los calendarios de ejecución y desarrollo de actividades y relacionarlos con las previsiones mensuales de ingresos a fin de fijar para cada programa y subprograma, las prioridades y cupos de gasto correspondientes;
- d) Verificar la emisión de información y estados financieros para la toma de decisiones;
- e) Controlar la recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios, valores exigibles, timbres y más papeles fiduciarios, así como los pagos que le corresponde a la entidad;
- f) Determinar los ingresos tributarios y no tributarios que por mandato de ley le corresponde a la Municipalidad;
- g) Presentar informes de evaluación de ejecución presupuestaria y de la situación financiera de la Institución;
- h) Asegurar la liquidación y pago oportuno de toda obligación de la entidad;
- i) Notificar por la prensa a los propietarios de los bienes inmuebles urbanos y rurales, haciéndoles conocer la actualización del avalúo;
- j) Cumplir las demás obligaciones señaladas en la ley y en otras normas reglamentarias y resoluciones establecidas por los organismos competentes.
- k) Conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones reclamos y recursos de los contribuyentes en cuanto a cuestión tributaria le compete.
- 1) Control de todos los convenios o créditos que la entidad mantenga, financieramente.
- m) Verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos, y el pago de los créditos que se requieren.

- n) Vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas, legales y a la técnica contable.
- o) Objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias.
- p) Analizar los partes diarios de caja.
- q) Análisis de disponibilidad previo a dar anticipos de sueldos.

**Párrafo 1º DE
PRESUPUESTO**

Art. 57.- Misión.- Elaborar, ejecutar, evaluar y liquidar el presupuesto de conformidad con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Cantonal y el Plan Operativo Anual.

Art. 58.- Atribuciones.- Son atribuciones del subproceso de Presupuesto a más de las previstas en la Ley de Presupuestos, fundamentalmente las siguientes:

- a) Formular la proforma presupuestaria de conformidad con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Cantonal y el Plan Operativo Anual;
- b) Ejecutar el presupuesto observando las fases de programación, establecimiento de compromisos y autorización de entrega de fondos;
- c) Realizar el control presupuestario;
- d) Evaluar el presupuesto mediante la medición de resultados físicos y financieros y sus efectos;
- e) Formular las propuestas de reformas presupuestarias que sean necesarias; y,
- f) Liquidar el presupuesto hasta el 31 de enero del año siguiente.

Art. 59.- Portafolio de Productos:

- a) Proforma presupuestaria;
- b) Programación de compromisos presupuestarios;
- c) Certificaciones de disponibilidad presupuestaria;
- d) Informe de ejecución y control presupuestario;
- e) Propuestas de reformas presupuestarias;
- f) Liquidación del Presupuesto;
- g) Cédulas presupuestarias; y
- h) Informes de gestión de la unidad.

Párrafo 2º

DE CONTABILIDAD

Art. 60.- Misión.- Administrar la contabilidad institucional y presentar la información y estados financieros de la entidad municipal de conformidad con las normas vigentes. La misión la ejercerá el contador o la Contadora.

Art. 61.- Atribuciones.- Son atribuciones del Subproceso de Contabilidad, las siguientes:

- a) Proveer de información y estados financieros para la toma de decisiones;
- b) Validar políticas, normas y procedimientos contables e implementarlos;
- c) Registrar las transacciones financieras;
- d) Verificar la aplicación de los registros contables;
- e) Obtener estados de situación y reportes contables preliminares;
- f) Emitir informes, estados financieros y reportes contables;
- g) Declarar el impuesto a la renta;
- h) Conciliar saldos de las cuentas que registran y controlan los bienes de larga duración con los movimientos y saldos de bodega; y,
- i) Solicitar devoluciones de IVA.

Art. 62.- Portafolio de Productos:

- a) Registro de las transacciones financieras;
- b) Estados de situación, informes, estados financieros y reportes contables;
- c) Declaraciones del impuesto a la renta;
- d) Saldos de las cuentas que registran y controlan los bienes de larga duración con los movimientos y saldos de bodega;
- e) Declaraciones de IVA; y,
- f) Registros de las devoluciones de IVA.

Párrafo 3º

DE TESORERÍA

Art. 63.- Misión.- Cumplir con los compromisos de pago; recaudar tributos de conformidad con la normatividad vigente; y, asegurar la liquidación y pago oportuno de toda obligación de la entidad. La misión la ejercerá la Tesorera.

Art. 64.- Atribuciones.- Son atribuciones del subproceso de Tesorería, las siguientes:

- a) Determinar y recaudar los ingresos tributarios y no tributarios, valores exigibles, timbres y más papeles fiduciarios;
- b) Verificar, administrar y liquidar las recaudaciones y toda clase de valores;
- c) Aplicar las normas tributarias vigentes;
- d) Realizar pagos de remuneraciones, adquisición de servicios, bienes o ejecución de obras, previo el control correspondiente;
- e) Efectuar los depósitos bancarios de los dineros obtenidos, de acuerdo con la Ley;
- f) Custodiar los valores en papeles;(especies valoradas, Garantías, Convenios de Pagos etc.);
- g) Ejercer la jurisdicción coactiva de acuerdo con la Ley de la materia y las Ordenanzas que se expida para el efecto; y,
- h) Administrar las garantías de contratistas y notificar previo el vencimiento de los plazos.
- i) Realizar los controles que por ley ejerce previo a los desembolsos. Como persona responsable de realizar su último control.
- j) Sera el responsable de realizar los depósitos o transferencia de los fondos de terceros.
- k), Sera responsable,, de la entrega de comprobantes de retenciones a todos y cada uno de los beneficiarios.
- l) Sera responsable de que todo desembolso este con los documentos de sustento como lo indica la ley.
- m) Bajo su responsabilidad el control diario de los señores recaudadores, y de la efectiva recaudación.
- n) Llevará el control del cumplimiento de los convenios suscritos con contribuyentes, por deudas que mantengan en la entidad.
- o) Recaudación oportuna de los cobros por tasas, impuestos.
- p) Elaboración del presupuesto o necesidades del área a su cargo.

Art. 65.- Portafolio de Productos:

- a) Registros de los ingresos tributarios y no tributarios, de los valores exigibles, timbres y más papeles fiduciarios;
- b) Registro de las recaudaciones y de valores;
- c) Registro de pagos de: remuneraciones, servicios, bienes, ejecución de obras, entre otras, previo el control correspondiente;
- d) Registro de los depósitos bancarios de los dineros obtenidos por el proceso tributario, de acuerdo con la Ley;

- e) Valores en papeles;
- f) Providencias de la acción coactiva;
- g) Garantías de contratista; y,
- h) Notificaciones de vencimiento de los plazos de garantías.

Párrafo 4º DE

RENTAS

Art. 66.- Misión.- Determinar los ingresos tributarios y no tributarios, las rentas que le corresponden y emitir títulos de crédito. La misión la ejercerá el Jefe de Rentas.

Art. 67.- Atribuciones.- Son atribuciones del Subproceso de Rentas, las siguientes:

- a) Anualmente y previo informe de las unidades correspondientes, determinar los ingresos tributarios y no tributarios que por mandato de ley le corresponde a la Municipalidad, entre ellos impuestos, tasas y contribución especial de mejoras;
- b) Determinar las rentas provenientes del patrimonio municipal;
- c) Mantener actualizado el catastro de los negocios del Cantón;
- d) Verificar el cumplimiento del registro de patente de todos los negocios del Cantón;
- e) Elaborar informes sobre cumplimiento del registro de patentes para su respectiva sanción; y,
- f) Emitir títulos de crédito y remitir a Tesorería para su cobro;
- g) Mantener catastro actualizado de todo lo que genera ingresos por el patrimonio de la entidad.
- h) Revisión de ordenanzas, propuestas de modificación, actualización, creación, y demás procedimientos que generen ingresos municipales.
 - i) Control de cumplimiento del pago de los impuestos, por negocios, servicios, y demás rentas que la entidad disponga. y,
- j) Elaboración del presupuesto o necesidades del área a su cargo.

Art. 68.- Portafolio de Productos:

- a) Proyección anual de los ingresos tributarios y no tributarios previos a la elaboración de la proforma presupuestaria;
- b) Proyección de ingresos provenientes del patrimonio municipal;

- c) Catastros de empresas productivas o negocios;
- d) Informes de incumplimiento de la normativa de rentas;
- e) Patentes; y,
- f) Títulos de crédito sobre ingresos tributarios y no tributarios que por mandato de ley le corresponde a la Municipalidad.

- f) Planificar, dirigir y controlar la conformación y actualización del Catastro urbano y rural del Cantón;
- g) Verificar la consistencia de la valoración de la tierra, así como de los informes que emita el Proceso;
- h) Planificar y controlar la ejecución de las políticas en materia de tránsito y transporte terrestres; y,
- i) Presentar un informe anual de la gestión del Proceso.

CAPITULO V

Párrafo I°

ESTAMENTO DE DESARROLLO

**DE LA PLANIFICACIÓN DEL
DESARROLLO**

SECCIÓN I

DE PLANIFICACIÓN

Art. 69.- Misión.- Administrar el Sistema de Planificación Municipal y establecer métodos, procedimientos e instrumentos que permitan atender las exigencias ciudadanas. La misión la ejerce el o la director/a de Planificación.

Art. 72.- Misión.- Receptar, priorizar y sistematizar las necesidades de organismos y organizaciones asentados en el territorio del Gobierno Municipal del Cantón Isabela y de la ciudadanía en general, expresadas en forma democrática y participativa.

Art. 70.- Estructura.- El Proceso de Planificación, está integrado por los siguientes subprocesos:

Art. 73.- Atribuciones.- Son atribuciones del Proceso de Planificación, las siguientes:

- a) Planificación del Desarrollo;
- b) Ordenamiento Territorial;
- c) Avalúos y Catastros; y,
- d) Tránsito y Transporte Terrestres

- a) Promover el desarrollo sustentable de Isabela, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales;
- b) Identificar los recursos y potencialidades endógenas, así como los conocimientos y experiencias ancestrales; que orienten el establecimiento de metas de largo, mediano y corto alcance, tendientes a disminuir los niveles de pobreza y enfrentar los problemas que inciden en la calidad de vida o Sumak Kawsay;
- c) Mantener actualizado un análisis estratégico que caracterice al Cantón respecto a: la historia; ordenamiento del Territorio; orografía; hidrografía; geología; densidad Poblacional; y, servicios básicos;

Art. 71.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Dirección de Planificación, las siguientes:

- d) Definir políticas generales y particulares que determinen con claridad objetivos de largo y mediano plazo;
- e) Proponer lineamientos estratégicos como guías de acción para lograr los objetivos;
- f) Elaborar programas y proyectos con metas concretas y mecanismos que faciliten la evaluación, el control social y la rendición de cuentas.

- a) Dirigir la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial del GAD Municipal de Isabela;
- b) Planificar y controlar la actualización del plan de desarrollo y el de ordenamiento territorial;
- c) Verificar la consistencia de los estudios y diseños que se ejecuten en función del Plan Anual y Cuatrianual de obras;
- d) Establecer los procedimientos y las herramientas que permitan operativizar las normas que regulan la construcción y el uso del suelo del cantón;
- e) Verificar la conformidad de los informes de aprobación de planos de Urbanizaciones, propiedad horizontal, edificaciones de cualquier naturaleza, subdivisiones, parcelaciones o lotizaciones en el área urbano o rural, reestructuras parcelarias, particiones judicial o extrajudicial de bienes inmuebles y legitimarlos;

- g) Establecer mecanismos de armonización con el Plan de Desarrollo Nacional, a partir de la construcción de ejes estratégicos que respondan a los objetivos nacionales; provinciales y parroquiales;
- h) Elaborar, mediante asambleas ciudadanas, el Plan Operativo Anual y el Plan Operativo Cuatrianual de conformidad a los ejes estratégicos de desarrollo y de ordenamiento territorial y someterlos a la aprobación del Consejo Cantonal de Planificación;

- i) Planificar obras macro de interés social que coadyuve en el mejoramiento de la infraestructura para el transporte (vial, marítima y aérea), económica, social, etc.;
- j) Planificar la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley; y,
- k) Las demás previstas en el ordenamiento jurídico local.

Art. 74.- Portafolio de Productos.-

- a) Plan de Desarrollo Local;
- b) Diagnóstico situacional;
- c) Plan de obras públicas locales necesarias para el desarrollo cantonal;
- d) Estudios arquitectónicos de la obra pública; y,
- e) Estudios arquitectónicos de proyectos de importancia.

Párrafo 2º**DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

Art. 75.- Misión.- Ordenar, compatibilizar y armonizar las decisiones estratégicas de desarrollo económico, turístico, social, cultural y ambiental, respecto a los asentamientos humanos, las actividades económicas productivas y el manejo de recursos naturales en función de las cualidades territoriales; racionalizar las intervenciones sobre el territorio; y, orientar su desarrollo y aprovechamiento sostenible y seguro.

Art. 76.- Atribuciones.- Son atribuciones del Proceso del Ordenamiento Territorial, las siguientes:

- a) Establecer lineamientos para la materialización del modelo territorial a largo plazo;
- b) Articular las políticas de desarrollo y las directrices de la organización del territorio;
- c) Definir estrategias territoriales sustentables de uso, ocupación y manejo del suelo en función de los objetivos económicos, turísticos, sociales, culturales, ambientales y urbanísticos;
- d) Diseñar instrumentos y procedimientos de gestión que permitan ejecutar acciones integrales, articulando las actuaciones sectoriales que afectan la estructura del territorio;
- e) Definir programas y proyectos que concreten el ordenamiento territorial;
- f) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;

- g) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
- h) Solicitar al Concejo Cantonal declare de utilidad pública o de interés social los bienes inmuebles, con el objeto de: ejecutar planes de desarrollo social; propiciar programas de urbanización y de vivienda de interés social, manejar sustentablemente el ambiente; y, lograr el bienestar colectivo;
- i) Emitir los informes, dictámenes y aprobaciones de planos de Urbanizaciones, propiedad horizontal, edificaciones de cualquier naturaleza, subdivisiones, parcelaciones o lotizaciones en el área urbano o rural, reestructuras parcelarias, particiones judicial o extrajudicial de bienes inmuebles, etc. de acuerdo con la Ley y las Ordenanzas;
- j) Proponer al Concejo la nomenclatura de avenidas, calles, caminos, plazas y paseos;
- k) Inventariar las edificaciones que amenaza ruina y conminar su demolición por medio de la Comisaría de Construcciones; y,

Art. 77.- Portafolio de Productos:

- a) Plan de Ordenamiento territorial;
- b) Modelo de gestión territorial;
- c) Normas para la regulación del territorio;
- d) Instrumentos para la gestión del territorio;
- e) Informes para la declaración de utilidad pública de bienes inmuebles que deben ser expropiados para la realización de los planes de desarrollo;
- f) Informes, dictámenes y aprobaciones de planos de urbanizaciones, propiedad horizontal, edificaciones de cualquier naturaleza, subdivisiones, parcelaciones o lotizaciones en el área urbano o rural, reestructuras parcelarias, particiones judiciales o extrajudiciales de bienes inmuebles, etc.;
- g) Informes para la nomenclatura de avenidas, calles, caminos, plazas y paseos;
- h) Informes para el derrocamiento de cualquier elemento que atenten al paisaje del Cantón; y,
- i) Inventario de las edificaciones que amenaza ruina y conminar su demolición por medio de la Comisaría de Construcciones.

Párrafo 3º**DE AVALÚOS Y CATASTROS**

Art. 78.- Misión.- Elaborar, administrar y mantener actualizado los catastros de los predios urbanos y rurales y el valor de la propiedad.

Art. 79.- Estructura.- Los componentes del Subproceso de Avalúos y Catastros, son:

- a) Catastro; y,
- b) Avalúos.

Art. 80.- Atribuciones.- Las atribuciones del proceso de avalúos y catastros, son las siguientes:

- a) Catastrar los bienes inmuebles urbanos y rurales;
- b) Determinar el valor de la propiedad urbana y rural, considerando obligatoriamente el valor del suelo, el valor de las edificaciones y el valor de reposición;
- c) Elaborar el plano del valor de la tierra de acuerdo con la ley;
- d) Establecer los factores de aumento o reducción del valor del terreno por los aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad a servicios, como agua potable, alcantarillado, etc., así como los factores para la valoración de las edificaciones, y someterlos a la aprobación del Concejo;
- e) Realizar cada dos años actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural;
- f) Catastrar las construcciones existentes y características de los inmuebles;
- g) Catastrar separadamente el valor que corresponde a dueños de varias propiedades, predios en condominio, inmuebles no edificados; y, de propiedad horizontal;
- h) Mantener actualizado el catastro de los bienes inmuebles municipales de dominio privado y bienes del dominio público, estos últimos clasificados en bienes de uso público y bienes destinados al servicio público;
- i) Realizar los estudios y liquidación de Contribución Especial de Mejoras; y,
- j) Emitir el informe previo la declaratoria de utilidad pública por parte del Concejo.

Art. 81- Portafolio de Productos.-

- a) Sistema de Catastro Urbano y Rural de los predios ubicados en el Cantón;
- b) Plano de valor de la tierra;
- c) Factores de aumento o reducción del valor de la tierra;
- d) Informe sobre el valor del impuesto catastral para la emisión de los títulos de crédito;
- e) Catastro de las construcciones existentes y características de los inmuebles;
- f) Catastro del valor que corresponde a la propiedad horizontal;

- g) Informe bianual sobre la actualización de los avalúos de los predios urbanos y rurales del Cantón;
- h) Catastro actualizado de los bienes inmuebles municipales de dominio privado y bienes del dominio público.
- i) Informe sobre la liquidación de Contribución Especial de Mejoras.
- j) Informe previo la declaratoria de utilidad pública por parte del Concejo.

Párrafo 4°

DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

Art. 82.- Misión.- Planificar y ejecutar las actividades de control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, con sujeción a las regulaciones emitidas por los organismos competentes y en el marco de la política de protección del ambiente natural. La misión la ejercerá la jefatura de tránsito y transporte terrestre.

Art. 83.- Estructura.- Los componentes del Subproceso de Tránsito y Transporte Terrestre, son:

- a) Planificación;
- b) Operación; y,
- c) Control.

Art. 84.- Atribuciones.- Las atribuciones del proceso de Tránsito y Transporte Terrestre, son las siguientes:

- a) Proponer y operativizar normas que regulen el funcionamiento y operación del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial;
- b) Definir el modelo de gestión de tránsito y transporte público;
- c) Realizar estudios de oferta y demanda en tránsito y transporte terrestres,
- d) Planificar, regular y controlar el uso de la vía pública en áreas urbanas del cantón, y en las áreas urbanas de las parroquias rurales del cantón;
- e) Autorizar, pruebas y competencias deportivas, en todo el recorrido o parte del mismo, así como el uso de las vías públicas de su respectivo cantón, en coordinación con la Comisión Provincial de esa jurisdicción y con el ente deportivo correspondiente;
- f) Construir y mantener la infraestructura vial y el equipamiento urbano de transporte;
- g) Determinar la construcción de terminales terrestres y centros de transferencia de mercadería y alimentos;
- h) Diseñar y trazar vías rápidas para la movilización de bienes y personas;

- i) Proponer vías alternativas de movilización de acuerdo a las necesidades territoriales;
- j) Establecer normas sobre las vías internas de su ciudad y sus accesos, interactuando las decisiones con las autoridades de tránsito;
- k) Fiscalizar la operación de los servicios de transporte y control de flota vehicular;
- l) Coordinar con Jefatura de Tránsito para la implementación de la señalización; y,
- m) Elaborar un Plan de educación vial a fin de generar una cultura de seguridad en la población.

Art. 85.- Portafolio de Productos.-

- a) Normas que regulen el funcionamiento y operación del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial;
 - b) Modelo de gestión de tránsito y transporte público;
 - c) Estudios en tránsito y transporte terrestres;
 - d) Rutas y frecuencias del transporte público;
 - e) Plan de obras de infraestructura vial y el equipamiento urbanos de transporte; y,
 - i) Plan de educación vial.
- b) Planificar la ejecución de obra pública vial y realizar el control de su ejecución;
 - c) Planificar la ejecución de obras de infraestructura comunitaria y controlar su ejecución;
 - d) Planificar y controlar la fabricación de bloques y adoquines;
 - e) Analizar y determinar la prioridad en la dotación de maquinaria pesada;
 - f) Proponer proyectos de ordenanzas a fin de establecer consulta previa y vigilancia ciudadana; para remediar los impactos ambientales, sociales y en la infraestructura vial, provocados por la actividad de explotación de áridos y pétreos.
 - g) Administrar el catastro de redes de distribución de agua potable.
 - h) Dirigir estudios para la determinación de nuevas fuentes de abastecimiento de agua para el consumo humano;
 - i) Proponer proyectos para ampliar la cobertura del servicio;
 - j) Administrar el catastro de alcantarillado;
 - k) Proponer estudios para ampliar la cobertura del servicio de alcantarillado y la ejecución de proyectos de tratamiento de las aguas servidas; y,
 - l) Elaborar anualmente un informe de la gestión del Proceso.

**SECCIÓN II DE
OBRAS PÚBLICAS**

Párrafo I°

DE VIALIDAD

Art. 86.- Misión.- Construir la obra pública cantonal de acuerdo con el Plan de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad. La misión la ejercerá el Director de Obras Públicas.

Art. 89.- Misión.- Planificar, construir y mantener la vialidad urbana, de acuerdo con la demanda de movilidad de la población el Cantón.

Art. 87.- Estructura.- El Proceso de Obras Públicas, está integrado por los siguientes subprocesos:

Art. 90.- Atribuciones.- Son atribuciones del Subproceso de Vialidad, las siguientes:

- a) Vialidad;
 - b) Infraestructura;
 - c) Agua Potable y Alcantarillado;
 - d) Producción de material pétreo;
 - e) Administración de la Maquinaria; y,
 - f) Fiscalización.
- a) Identificar los ejes de mayor movilidad del Cantón Isabela, determinando la estructura y jerarquización de la red vial, entre ellos: accesos, vías de conexión, anillo urbano, etc.;
 - b) Determinar las características del equipamiento específico y de las dinámicas de movilidad de las personas a través del transporte de servicio colectivo e individual;
 - c) Habilitar y mejorar la vialidad urbana, satisfaciendo las necesidades de infraestructura de transporte, tales como ensanches de vías, homogeneización de ejes, rediseño de intersecciones, conexiones y apertura de vías y pasos a desnivel;
- a) Elaborar el Plan Anual de Obras en forma participativa;

- d) Ejecutar obras de reposición de los servicios, pavimentación de calzadas y aceras, señalización, demarcación, semaforización e iluminación.
- e) Presentar propuestas de expropiación de bienes inmuebles para la apertura o ensanche de vías.

Art. 91.- Portafolio de Productos:

- a) Mapa de la estructura y jerarquización de la red vial;
- b) Mapa del equipamiento específico y de las dinámicas de movilidad de las personas;
- c) Plan de obras viales; y,
- d) Informes para la expropiación de bienes inmuebles para mejoramiento de la red vial.

Párrafo 2°

DE INFRAESTRUCTURA

Art. 92.- Misión.- Planificar, construir y mantener la infraestructura comunitaria, a fin de dotar a la población de medios sustentables para alcanzar el buen vivir.

Art. 93.- Atribuciones.- Son atribuciones del Subproceso de Infraestructura, las siguientes:

- a) Elaborar y programar el Plan Cuatrienal y Anual de Obras de acuerdo con los requerimientos de los Planes de Desarrollo Cantonal, de Ordenamiento Territorial;
- b) Establecer criterios para determinar si la obra pública se debe realizar por administración directa o contrato;
- c) Mantener un banco de datos de los costos de los diferentes ítems, que son componentes de la construcción;
- d) Elaborar los diseños estructurales de las diferentes obras a ejecutarse;
- e) Elaborar los presupuestos referenciales de la obra pública municipal;
- f) Ejecutar la obra pública de acuerdo al Plan de Desarrollo, el Plan Operativo Anual y Cuatrienal y a la Programación respectiva;
- g) Dirigir, coordinar y controlar la realización de las obras que se ejecuten por administración directa; y,
- h) Elaborar informes de afectación de los bienes inmuebles a ser declarados de utilidad pública o de interés social para la implementación de la obra municipal.

Art. 94.- Portafolio de Productos

- a) Plan Cuatrienal y Anual de Obras de acuerdo con los requerimientos de los Planes de Desarrollo Cantonal, de Ordenamiento Territorial;

- b) Criterios para determinar si la obra pública se debe realizar administración directa o contrato;
- c) Banco de datos de los costos de los diferentes ítems, que son componentes de la construcción;
- d) Diseños estructurales de las diferentes obras a ejecutarse;
- e) Presupuestos referenciales de la obra pública municipal;
- f) Informes de ejecución de la obra pública;
- g) Informes de afectación de los bienes inmuebles a ser declarados de utilidad pública o de interés social para la implementación de la obra municipal.

Párrafo 3°

DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Art. 95.- Misión.- Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado bajo principios de solidaridad, obligatoriedad, generalidad uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. La misión será ejercida por el Jefe de Agua Potable y Alcantarillado.

Art. 96.- Atribuciones.- Son atribuciones de Agua Potable y Alcantarillado, las siguientes:

- a) Realizar investigaciones, análisis y catastros sobre fuentes de abastecimiento de agua para el consumo humano;
- b) Formular los proyectos de dotación de este servicio;
- c) Implementar la infraestructura necesaria a fin de que el servicio de dotación de agua para el consumo humano sea óptimo;
- d) Establecer protocolos internos de aseguramiento y monitoreo de la calidad del agua;
- e) Establecer protocolos de almacenamiento, despacho y disposición de insumos para la dotación del servicio de agua potable;
- f) Establecer procesos de control preventivo de fugas y de buen uso del recurso agua;
- g) Establecer programas de educación para fomentar el uso responsable del agua;
- h) Establecer procedimientos internos coordinados con normas y estándares nacionales de cobertura de servicio;
- i) Realizar los estudios técnicos para el establecimiento de las tarifas por consumo de Agua Potable;

- j) Coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados regional y provincial el mantenimiento de las fuentes hidrográficas que proveen el agua para consumo humano; y,
- k) Establecer convenios de mancomunidad con las autoridades de otros cantones y provincias en cuyos territorios se encuentren las cuencas hidrográficas que proveen el líquido vital para consumo de su población; de ser el caso.
- l) Formular y ejecutar estudios técnicos para establecer el Sistema de alcantarillado sanitario, pluvial o combinados;
- ll) Proponer normas para la instalación, suministro y uso del servicio;
- m) Establecer procedimientos para prestar los servicios de mantenimiento de alcantarillado;
- n) Establecer programas de educación para sensibilización de la comunidad sobre uso de alcantarillas;
- ñ) Realizar estudios técnicos para el establecimiento de tasas de alcantarillado que no podrán exceder del costo de mantenimiento y operación, de acuerdo con el volumen de agua consumido por cada usuario; y,
- o) Mantener en óptimas condiciones los sistemas de alcantarillado.

Art. 97.- Portafolio de Productos,-

- a) Catastro sobre fuentes de abastecimiento de agua para el consumo humano;
- b) Proyectos de dotación de este servicio;
- c) Informe sobre la implementación de infraestructura para un servicio sea óptimo;
- d) Protocolos internos de aseguramiento y monitoreo de la calidad del agua;
- e) Protocolos de almacenamiento, despacho y disposición de insumos para la dotación del servicio de agua potable;
- f) Estudios técnicos para el establecimiento de las tarifas por consumo de Agua Potable;
- g) .Proyectos de mantenimiento de fuentes hidrográficas que provean
- h) Convenios de mancomunidad con las autoridades de otros cantones y provincias en cuyos territorios se encuentren las cuencas hidrográficas que proveen el líquido vital para consumo de su población; de ser el caso.
- 1) Estudios técnicos para establecer el Sistema de Alcantarillado sanitario, pluvial o combinados;

- j) Estudios técnicos para los sistemas de tratamiento de las aguas servidas;
- k) Normas para la instalación, suministro y uso del servicio;
- 1) Estudios técnicos para el establecimiento de tasas de alcantarillado; y,
- m) Programas de educación para el uso de alcantarillas.

Párrafo 4º

DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL PÉTREO

Art. 98.- Misión.- Administrar y controlar la producción y entrega de material pétreo.

Art. 99.- Atribuciones.- Son atribuciones del subproceso de Producción de Material Pétreo, las siguientes

- a) Establecer procedimientos internos para el transporte de materiales para la construcción y el mantenimiento de las vías urbanas.
- b) Establecer protocolos de almacenamiento y despacho de materiales de conformidad con normas de seguridad nacionales;
- c) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, observando las limitaciones y procedimientos previstos en las leyes correspondientes; y,
- d) Autorizar el acceso sin costo al aprovechamiento de los materiales pétreos necesarios para la obra pública de instituciones del sector público y otros gobiernos autónomos descentralizados, de acuerdo a los planes de ordenamiento territorial, estudios ambientales y de explotación de los recursos aprobados según ley.

Art. 100.- Portafolio de Productos

- a) Procedimientos internos para el transporte de materiales para la construcción y el mantenimiento de las vías urbanas;
- b) Protocolos de almacenamiento y despacho de materiales de conformidad con normas de seguridad nacionales;
- c) Normas de control y autorizaciones para la explotación de materiales áridos y pétreos, observando las limitaciones y procedimientos previstos en las leyes correspondientes;
- d) Autorizaciones para el acceso sin costo al aprovechamiento de los materiales pétreos necesarios para la obra pública; y,
- e) Registro de entrega del material pétreo.

os gobiernos

Párrafo 5°

DE ADMINISTRACIÓN DE MAQUINARIA

Art. 101.- Misión.- Planificar y controlar la dotación de maquinaria de acuerdo con las necesidades comunitarias y vigilar su mantenimiento. La misión la ejercerá el responsable de Maquinaria o Equipo Pesado.

Art. 102.- Atribuciones.- Son atribuciones del subproceso de Administración de Maquinaria, las siguientes:

- a) Establecer manuales para el manejo de la maquinaria y procesos de seguridad industrial para su operación y mantenimiento;
- b) Mantener un inventario actualizado de la maquinaria de propiedad del GAD Municipal de Isabela;
- c) Programar la dotación de maquinaria de acuerdo a los requerimientos de la ciudadanía y de la obra pública municipal;
- d) Supervisar diariamente la operación de la maquinaria;
- e) Determinar las necesidades de mantenimiento y realizar el trámite correspondiente;
- i) Llevar el control de circulación de la maquinaria;
- g) Establecer protocolos de almacenamiento y despacho de combustibles y lubricantes de conformidad con normas de seguridad nacionales; y,
- h) Llevar el control de cambio de partes y repuestos.

Art. 103.- Portafolio de Productos

- a) Inventario de maquinaria pesada;
- b) Programación semanal de dotación de maquinaria;
- c) Formularios de requerimiento de maquinaria;
- d) Hoja de control de circulación de la maquinaria;
- e) Hoja de control de uso de combustibles y otros aditivos; **y,**
- i) Hoja de control de cambio de partes y repuestos.

Párrafo 6°

De Fiscalización

Art. 104.- Misión.- Ejercer la fiscalización de la obra pública ejecutada por administración directa o mediante contrato; y, la construcción de urbanizaciones autorizadas por la Municipalidad.

Art. 105.- Atribuciones.- Las atribuciones del Proceso de Fiscalización, son las siguientes:

- a) Fiscalizar el cumplimiento la ejecución de la obra pública de acuerdo a las especificaciones técnicas e implementar los correctivos que se consideren del caso;
- b) Supervisar en forma concurrente el cumplimiento del diseño de acuerdo a las especificaciones técnicas;
- c) Fiscalizar los materiales utilizados que estén de acuerdo a las especificaciones previstas en el diseño;
- d) Proponer soluciones técnicas oportunas a problemas surgidos durante la fiscalización, a los procesos constructivos;
- e) Fiscalizar la construcción de urbanizaciones autorizadas, así como la entrega de las áreas verdes correspondientes; y,
- i) Elaborar planillas de pago sobre avances de obra, conforme a las estipulaciones contractuales.

Art. 106.- Portafolio de Productos:

- a) Informes de fiscalización de la obra pública de acuerdo a las especificaciones técnicas;
- b) Planillas de pago sobre avances de obra, conforme a las estipulaciones contractuales;
- c) Libro de Obras;
- d) Actas de entrega provisional de las obras; y,
- e) Actas de entrega definitiva.

SECCIÓN III DE

GESTIÓN AMBIENTAL

Art. 107.- Misión.- Fortalecer el desarrollo ambiental mediante la protección del patrimonio natural del Cantón, reduciendo los niveles de contaminación y potenciando su ornato. La misión la ejerce el Director de Gestión Ambiental.

Art. 108.- Estructura.- El Proceso de Gestión Ambiental, está integrado por los siguientes subprocesos:

- a) Calidad Ambiental;
- b) Desechos sólidos;
- c) Áreas Verdes;
- d) Servicios públicos:
- e) Plazas y Mercados,
- i) Camal; y,
- g) Cementerio
- h) Gestión de Riesgos

Art. 109.- Atribuciones.- Son atribuciones del Procesos de Gestión ambiental, las siguientes.

- a) Fortalecer la autoridad ambiental bajo los principios de gobernabilidad, participación y complementariedad;
- b) Proponer políticas, normativa y proyectos de gestión integral de los recursos naturales garantizando la calidad de los mismos;
- c) Establecer las normas para la gestión integral del ambiente y de los desechos contaminantes que comprende la prevención, control y sanción de actividades que afecten al mismo.
- d) Planificar, regular, gestionar, realizar el control técnico y evaluar los sistemas naturales y urbanos;
- e) Mejorar la calidad de vida de los habitantes, garantizando el manejo y uso sustentable del patrimonio natural, y generar respuestas oportunas a la problemática del cambio climático;
- f) Monitorear el cumplimiento de objetivos nacionales ambientales en la gestión municipal y evaluar la ejecución del plan ambiental; y,
- g) Elaborar anualmente el informe de gestión del Proceso.
- h) Asesoramiento para la gestión cooperación externa en materia ambiental.

Párrafo 1º

DE CALIDAD AMBIENTAL

Art. 110.- Misión^- Proteger y conservar sustentablemente el patrimonio natural; y, prevenir y controlar la contaminación ambiental en la jurisdicción del Cantón.

Art 111.- Atribuciones.- Las atribuciones del subproceso son:

- a) Realizar la formulación de los TDRs de los estudios de impacto ambiental, al igual que apoyo de los procesos de licenciamiento ambiental, procesos de elaboración de informes semestrales para el cumplimiento de los Planes de seguimiento y monitoreo ambiental de las licencias ambientales obtenidas.
- b) Formular y proponer anteproyectos de ordenanzas de protección ambiental;
- c) Elaborar planes y proyectos de prevención y control de la contaminación ambiental, especialmente la que tienen relación con ruidos, olores desagradables, humo, gases tóxicos, polvo atmosférico, emanaciones y demás factores que puedan afectar la salud y bienestar de la población; c) Aplicación de normas locales y nacionales para el manejo y disposición de materiales peligrosos y no peligrosos;
- d) Recomendar estándares mínimos a talleres de mantenimiento de vehículos y maquinaria;

- e) Promover la conservación y manejo de las fuentes de agua y recuperar la cobertura boscosa de fuente hidrográficas;
- f) Establecer planes de descontaminación, de prevención, mitigación y compensación ambiental;
- g) Establecer programas de educación dirigido a la ciudadanía a fin de alcanzar concientización sobre la importancia de la protección ambiental,
- h) Proteger el paisaje, evitando el establecimiento de elementos que obste su belleza, y requerir el derrocamiento de cualquier elemento que atenten al paisaje del Cantón;
- i) Impulsar la conservación integral de la Biodiversidad y el manejo integrado de los Ecosistemas representativos;
- j) Apoyar la investigación científica de base y aplicada, promoviendo la conservación in situ de recursos naturales; y,
- k) Coordinar la ejecución del Plan de Trabajo del CIMEI, así como la participación de las entidades que la conforman.

Art 112.- Portafolio de Productos:

- a) Planes y proyectos de prevención y control de la contaminación ambiental;
- b) Anteproyectos de ordenanzas de protección ambiental;
- c) Informes de ejecución de planes de conservación y manejo de las fuentes de agua;
- d) Planes de descontaminación;
- e) Programa de educación dirigido a la ciudadanía a fin de alcanzar concientización sobre la importancia de la protección ambiental; y,
- f) Plan de Coordinación para la ejecución del Plan d Trabajo del CIMEI.
- g) Elaboración y actualización de Manual de Gestión Ambiental para la Municipalidad en conjunto con los demás Subprocesos y el Director Ambiental.

Párrafo 2º

DE DESECHOS SÓLIDOS

Art. 113.- Misión.- Clasificación, recolección, disposición final, depósito y procesamiento de los residuos sólidos generados por las actividades diarias de los habitantes del Cantón.

Art 114.- Atribuciones.- Las atribuciones son:

- a) Establecer normas de manejo de residuos sólidos de conformidad con la normativa nacional y especial aplicable;

- b) Establecer normas de recolección y transporte de residuos sólidos de conformidad con la normativa nacional y especial aplicable;
- c) Establecer normas de disposición de residuos sólidos de conformidad con la normativa nacional y especial aplicable;
- d) Establecer Informes para sanción por el incumplimiento de normas de manejo, recolección y disposición de residuos sólidos; a ser aplicada por la autoridad competente.
- e) Disponer de un instrumento que oriente la gestión integral de los residuos sólidos en el GAD Municipal de Isabela;
- f) Garantizar la operación del sistema de transferencia, transporte, disposición final y remediación de pasivos ambientales del relleno sanitario;
- g) Capacitar a la ciudadanía para la clasificación de los desechos y procurar la dotación de los instrumentos necesarios para este efecto;
- h) Establecer programas de rutas de recolección, volúmenes y frecuencias de recorrido, que cubran todos los sectores del Cantón;
- i) Realizar el barrido, recolección de basura y desperdicios, considerados como residuos sólidos y depositarlos en el relleno sanitario;
- j) Determinar y controlar la correcta utilización del relleno sanitario;
- k) Implementar proyectos de reciclaje y proceso de desechos orgánicos; y,
- l) Realizar los estudios técnicos para el establecimiento de tasas de recolección de basura.

Art. 115.- Portafolio de Productos:

- a) Normas de administración de los desechos sólidos;
- b) Programa de capacitación ciudadana para la clasificación de los desechos;
- c) Rutas de recolección, volúmenes y frecuencias de recorrido;
- d) Informes sobre el barrido, recolección de basura y desperdicios, considerados como residuos sólidos;
- e) Proyectos de reciclaje;
- f) Proyectos para la gestión del relleno sanitario y pasivos ambientales;
- g) Proyectos de reutilización de los desechos orgánicos; y, proyectos de minimización de residuos.
- h) Estudios técnicos para el establecimiento de tasas de recolección de basura.

Párrafo 3°

DE ÁREAS VERDES

Art. 116.- Misión.- Crear y mantener las áreas verdes del Cantón.

Art. 117.- Atribuciones.- Las atribuciones son:

- a) Organizar un vivero para el suministro de árboles, plantas y flores;
- b) Organizar y ejecutar trabajos de arborización y ornamentación en los parques, avenidas y jardines en el Cantón; :
- c) Evitar la profusión de plagas a través del control de enfermedades de especies vegetales; y,
- d) Ejecutar trabajos de mantenimiento de parques, jardines, muelles, playas y espacios verdes del Cantón.

Art. 118.- Portafolio de productos:

- a) Informe sobre el suministro de árboles, plantas y flores;
- b) Elaboración de Manuales para el Manejo de Áreas Verdes así como mejoramiento de las existentes. Además de realizar un trabajo en conjunto para campañas de educación ambiental para fomentar cambios de actitud en la comunidad.
- c) Planes de arborización y ornamentación en los parques, avenidas y jardines en el Cantón; en base a la Normativa Especial de Galápagos que implica manejar un rango de especies nativas y endémicas.
- d) Planes para eliminación de plagas a través del control de enfermedades de especies vegetales; y,
- e) Programas para el mantenimiento de parques, jardines, espacios verdes y playas del Cantón.

Párrafo 4°

DE SERVICIOS PÚBLICOS:

Art. 119.- Misión.- Administrar las plazas, mercados, camal y cementerio con eficiencia eficacia y transparencia. La misión la ejercerá el Jefe de Servicios Públicos.

Art. 120.- Estructura.- Los componentes del Subproceso de Servicios Públicos, son:

- a) Plazas y mercados;
- b) Camal; y,
- c) Cementerios.

Art. 121.- Misión de Plazas y Mercados.- Administrar las plazas y mercados del Cantón y controlar y optimizar el expendio de los productos.

Art. 122.- **Atribuciones.**- Las atribuciones del componente son:

- a) Realizar estudios sobre la ubicación de feriantes por giros de comercio;
- b) Realizar los estudios técnicos para el establecimiento de valores por ocupación de las plazas y mercados; y,
- c) Establecer un programa de educación dirigido a los feriantes a fin de mejorar la presentación e higiene de productos y la atención al cliente.

Art. 123.- Portafolio de productos:

- a) Estudios sobre la ubicación de feriantes por giros de comercio.
- b) Estudios técnicos para el establecimiento de valores por ocupación de las plazas y mercados.
- c) Programa de educación dirigido a los feriantes a fin de mejorar la presentación e higiene de productos y la atención al cliente.

Art. 124.- **Misión de Camal.**- Prestar el servicio de camal para faenado de ganado mayor y menor en condiciones óptimas para el consumo humano.

Art. 125.- **Atribuciones.**- Las atribuciones del componente son:

- a) Realizar exámenes médicos veterinarias, ante y post -mortem de los animales a ser sacrificados;
- b) Establecer y controlar los horarios de faenamiento;
- c) Cremar a los animales que no se encuentren aptos para el consumo humano; y,
- d) Realizar los estudios técnicos para el establecimiento de valores por este servicio.

Art. 126.- Portafolio de productos:

- a) Exámenes médicos veterinarios, ante y post -mortem de los animales a ser sacrificados;
- b) Informe sobre el faenamiento de animales;
- c) Informe sobre la cremación de animales que no se encuentren aptos para el consumo humano; y,
- d) Estudios técnicos para el establecimiento de valores por este servicio.

Art. 127.- **Misión de Cementerios.**- Brindar el servicio de exhumación e inhumación a la comunidad del Cantón.

Art. 128.- Atribuciones.- Las atribuciones del componente son:

- a) Realizar estudios sobre la cobertura del servicio;

- b) Realizar los estudios técnicos para el establecimiento de valores por este servicio;

- c) Elaborar el registro de inhumaciones y exhumaciones de restos mortales;

- d) Establecer un régimen de visitas al cementerio; y,

- e) Custodiar la seguridad e integridad del Camposanto.

Art. 129.- Portafolio de productos:

- a) Estudios sobre la cobertura del servicio;

- b) Estudios técnicos para el establecimiento de valores por este servicio;

- c) Registro de inhumaciones y exhumaciones de restos mortales;

- d) Horario de visitas al cementerio; y,

- e) Informe sobre la seguridad e integridad del Camposanto.

Párrafo 5°

DE GESTIÓN DE RIESGOS

Art. 130.- Misión.- Establecer planes de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al cantón.

Art. 131.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Unidad de Gestión de Riesgos las siguientes:

- a) Formular propuestas y actividades técnicas, encaminadas a fortalecer las capacidades locales del GAD Municipal de Isabela en la gestión de riesgos;

- b) Coordinación directa con el SNGR para la implementación de los planes respectivo.

- c) Establecer un marco institucional de la gestión del riesgo;

- d) Definir escenarios de intervención;

- e) Elaborar participativa planes de emergencia y contingencia para eventos de origen natural;

- f) Establecer el equipamiento y organización de la Sala Situacional de Riesgo Local;

- g) Capacitar en la implementación del Plan de Emergencias;

- h) Capacitar a la población en el sistema de alarmas e información pública sobre riesgos;

- i) Intercambiar experiencias conocimientos, información, y documentación relevante sobre temas relacionados con la aplicación de la Gestión de Riesgos en el ámbito Cantonal y Parroquial; y,

j) Difundir los resultados de las actividades, a través de publicaciones, y/o de las respectivas páginas web.

Art. 132.- Portafolio de productos:

- a) Mapa de riesgos de origen natural o antrópico del Cantón Isabela;
- b) Educación ambiental enfocada en cambios de actitud comunitaria.
- c) Propuestas y actividades técnicas, encaminadas a fortalecer las capacidades locales del GAD Municipal de Isabela en gestión de riesgos;
- d) Marco institucional de la gestión del riesgo;
- e) Planes de intervención;
- f) Sala Situacional de Riesgo Local;
- g) Plan de Emergencias; y,
- h) Sistema de alarmas e información pública.

SECCIÓN IV
TURISMO

Art. 133.- Misión.- Elevar la calidad de vida de la población del Cantón, estableciendo programas de desarrollo productivo, especialmente turístico, que permitan alcanzar el bien común. La misión se ejercerá El Director departamental.

Art. 134.- Subprocesos.- Está integrado por los siguientes subprocesos:

- a) Turismo
- b) Cultura, Patrimonio e Identidad.

Art. 135.- Atribuciones.- Son atribuciones del Proceso de Turismo, las siguientes:

- a) Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de desarrollo Turístico como medio de promover oportunidades productivas en el Cantón;
- b) 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
- c) Delegar a los gobiernos parroquiales rurales y a las comunidades, la preservación, mantenimiento y difusión de recursos patrimoniales existentes en las parroquias rurales y urbanas, de ser el caso;
- d) Proponer proyectos para la que bienes declarados como patrimonios naturales y culturales de la humanidad se sujetarán a los instrumentos internacionales; y,

e) Establecer el sistema de participación ciudadana, a fin de democratizar la gestión del GAD Municipal de Isabela en materia turística y cultural.

Párrafo I°

DE TURISMO

Art. 136.- Misión.- Impulsar el manejo sostenible y sustentable de los recursos ecoturísticos que permita alcanzar desarrollo económico local.

Art. 137.- Atribuciones.- Las atribuciones son:

- a) Elaborar y ejecutar el Plan de Gestión Turística del Cantón;
- b) Mantener un inventario de los atractivos turísticos naturales y culturales del cantón;
- c) Formular proyectos que permita fomentar la actividad turística;
- d) Potenciar la participación productiva de la colectividad, a través de la práctica del conocimiento de las potencialidades del recurso eco turístico;
- e) Establecer rutas turísticas del patrimonio cultural y natural del Cantón;
- f) Elaborar y ejecutar un plan de marketing turísticos, que permita cumplir los objetivos del plan de gestión turístico;
- g) Implementar un programa de señalización del patrimonio turístico del Cantón;
- h) Establecer programas de capacitación productiva en turismo;
- i) Formular programas de formación micro empresarial en turismo;
- j) Realizar estudios de mercadeo y comercialización; en turismo; y,
- k) Establecer convenios de cooperación técnica o financiera con organismos que promuevan el turismo en Isabela.

Art. 138.- Portafolio de Productos:

- a) Plan de Gestión Turística del Cantón;
- b) Inventario de los atractivos turísticos naturales y culturales del cantón;
- c) Proyectos que permita fomentar la actividad turística;
- d) Rutas turísticas del patrimonio cultural y natural del Cantón;
- e) Plan de marketing turístico;

- f) Programa de señalización del patrimonio turístico del Cantón;
- g) Catastro de organizaciones turísticas;
- h) Programas de capacitación productiva en turismo;
- i) Estudios de mercadeo y comercialización; en turismo y,
- j) Convenios de cooperación técnica o financiera con organismos que promuevan el turismo en Isabela.

Párrafo 2º

DE CULTURA, PATRIMONIO E IDENTIDAD

Art. 139.- Misión.- Proteger y promover la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural.

Art. 140.- Atribuciones.- Las atribuciones de Cultura, Patrimonio e Identidad, son:

- a) Inventariar el patrimonio de bienes materiales e inmateriales, que correspondan a las categorías de: lenguas, formas de expresión, tradición oral y diversas manifestaciones y creaciones culturales; las edificaciones, espacios y conjuntos urbanos, monumentos, sitios naturales, caminos, jardines y paisajes que constituyan referentes de identidad o que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico; los documentos, objetos, colecciones, archivos, bibliotecas y museos; las creaciones artísticas, científicas y tecnológicas;
- b) Preservar el patrimonio cultural mediante acciones que permitan su conservación, defensa y protección;
- c) Realizar un mantenimiento permanente del patrimonio cultural que garantice su sostenimiento integral en el tiempo;
- d) Establecer un proceso sostenible de difusión que procure la propagación en la sociedad de Isabela, de los valores culturales que representa;
- e) Ejecutar proyectos culturales en mancomunidad o consorcio con los gobiernos autónomos descentralizados regionales o provinciales, de ser necesarios;
- f) Salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural y natural,
- g) Impulsar la identidad cultural y valores comunitarios;
- h) Impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial; y,
- i) Promover y patrocinar las Culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón.

Art. 141.- Portafolio de Productos:

- a) Inventario del patrimonio cantonal y los bienes materiales e inmateriales;
- b) Proyectos de preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural;
- c) Proyectos culturales en mancomunidad o consorcio con los gobiernos autónomos descentralizados regionales o provinciales, de ser necesarios;
- d) Inventario del patrimonio cultural;
- e) Programas de preservación y conservación de los valores culturales del Cantón;
- f) Programas de difusión cultural;
- g) Plan de actividades artísticas;
- h) Informes sobre exposiciones, concursos, bandas, orquestas, conservatorios, etc.;
- i) Programa de formación de Museos;
- j) Plan de recuperación del patrimonio cultural del Cantón; y,
- k) Programa de difusión y recuperación de las fechas cívicas y sociales del Cantón.

SECCIÓN VII

De Educación

Art. 142.- Misión.- Desarrollar una oferta de inclusión y calidad educativa, articulando las metas del plan de desarrollo, con la formación integral de los educandos. La misión la ejercerá el Director de la Escuela. El Proceso de Educación dependerá de la Dirección Administrativa.

Art. 143.- Atribuciones.- Son atribuciones de Educación, las siguientes:

- a) Promover educación y oportunidades de aprendizaje para toda la población del Cantón;
- b) Organizar la oferta educativa en correspondencia con el crecimiento poblacional, características particulares y desarrollo del territorio.
- c) Proponer innovaciones educativas; y,
- d) Establecer un currículo acorde con las necesidades de desarrollo de los beneficiarios.

Art. 144.- Portafolio de Productos:

- a) Plan de educación municipal;
- b) Currículo educativo;

- c) Informe de ejecución del plan;
- d) Informes técnicos;

SECCIÓN VII CAPITULO V ESTAMENTOS

DESCONCENTRADOS Art. 145.- Órganos.- Son órganos desconcentrados:

- a) Patronato de Amparo Social;
- b) Empresa Pública Municipal de Comunicación;
- c) El Consejo Cantonal de Planificación;
- d) Consejo Cantonal de Turismo;
- e) Consejo Cantonal de Gestión Ambiental;
- f) El Consejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia;
- g) El Consejo Cantonal de Salud;
- h) El Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana;
- i) El Consejo Cantonal de participación Ciudadana;
- j) El CIMEI
- k) Junta de Protección de Derechos

Art. 146.- Naturaleza.- Los órganos desconcentrados adscritos o controlados por la Municipalidad son creados, modificados y extinguidos por acto de poder público; tienen como propósito normar y facilitar el cumplimiento de determinados servicios públicos o la realización de determinadas tareas de naturaleza pública con el fin de satisfacer necesidades colectivas; gozan de ejercicio de autoridad para el cumplimiento de sus propósitos; y están financiados por recursos públicos.

En el caso específico de la Empresa Pública Municipal de Comunicación, Patronato Municipal y Registro de la Propiedad, se regirán además de su normativa interna, por la política administrativa y presupuestaria establecida por el Alcalde del GAD Municipal del Cantón Isabela.

En el caso que los órganos desconcentrados interinstitucionales, cuenten con servidores que dependan administrativa y presupuestariamente de la Municipalidad, deberán cumplir con la Ley que les regula y con las políticas y disposiciones emanadas por el GAD Municipal.

Art. 147.- Principios reguladores.- Los órganos y entidades que corresponden a la Municipalidad, deberán servir al interés general de la sociedad y someterán sus actuaciones a los principios de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación, según el caso, bajo los sistemas de desconcentración administrativa. Las autoridades de cada órgano y entidad serán responsables de la aplicación de estos principios.

Art. 148.- Integración.- Los órganos desconcentrados o descentralizados se integrarán de conformidad con sus normas constitutivas.

Art. 149.- Atribuciones.- Las atribuciones que les corresponda estarán dispuestas en los correspondientes actos legislativos que los constituyen.

DISPOSICIÓN GENERAL

Tras disposición reformativa del artículo 7, se aplicarán inmediatamente, de acuerdo a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial N° MDTL-2016-0306, de fecha 26 de diciembre del 2016, que determina la Escala de Techos y Pisos de las Remuneraciones Mensuales Unificadas de las y los Servidores Públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente reforma entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal y el dominio web institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela a los 06 días del mes de diciembre de 2019.

Firmado electrónicamente por:
 **LEONARDO BOLIVAR TUPIZA GIL**

Lcdo. Bolívar Tupiza Gil
ALCALDE DEL CANTÓN ISABELA

Firmado electrónicamente por:
 **GISELLA FABIOLA RODRIGUEZ SUAREZ**

Ab. Gisella Rodríguez Suárez
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN

La infrascrita Secretaria del Concejo Municipal de Isabela, CERTIFICA que la presente REFORMA A LA ORDENANZA DEL ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ISABELA, fue conocida, discutida y aprobada en dos debates, el primer debate en sesión extraordinaria del día viernes 22 de noviembre de 2019; y en segundo debate en sesión extraordinaria del día viernes 06 de diciembre de 2019. Puerto Villamil, 06 de diciembre del 2019. LO CERTIFICO.

Firmado electrónicamente por:
 **GISELLA FABIOLA RODRIGUEZ SUAREZ**

Ab. Gisella Rodríguez Suárez
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ISABELA.-

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el cuarto inciso del Art 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al Lcdo. Bolívar Tupiza Gil, LA REFORMA A LA ORDENANZA DEL ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ISABELA, para sanción u observación. Puerto Villamil, 06 de diciembre de 2019.



Firmado electrónicamente por:
**GISELLA FABIOLA
RODRIGUEZ SUAREZ**

Ab. Gisella Rodríguez Suárez
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DE ISABELA.-Lcdo.

Bolívar Tupiza Gil, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela, en ejercicio de la atribución conferida en el inciso cuarto del Art 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por cuanto LA REFORMA A LA ORDENANZA DEL ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ISABELA, que antecede, ha sido aprobada por el Concejo Municipal, cumpliendo con las formalidades legales y se ajusta a la Constitución de la República y la ley sobre la materia, RESUELVO: sancionar y disponer su inmediata ejecución. Notifíquese y cúmplase.- Puerto Villamil, 06 diciembre de 2019.



Firmado electrónicamente por:
**LEONARDO
BOLIVAR
TUPIZA GIL**

Lcdo. Bolívar Tupiza Gil
ALCALDE DEL CANTÓN ISABELA

RAZON DE SANCIÓN.- Ab. Gisella Rodríguez Suárez, Secretaria del Concejo Municipal, CERTIFICO: Que el Lcdo. Bolívar Tupiza Gil, Alcalde del Cantón Isabela, sancionó y firmó la Reforma a la Ordenanza que antecede, el 06 de diciembre de 2019.

Puerto Villamil, 06 de diciembre de 2019

Ab. Gisella Rodríguez
SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPAL DE ISABELA



Firmado electrónicamente por:
**GISELLA FABIOLA
RODRIGUEZ SUAREZ**

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ISABELA, PROVINCIA DE GALÁPAGOS.**

Considerando:

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

Que, el N° 5 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que, entre las competencias de los gobiernos municipales, se encuentra la de “Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras”, en concordancia en el Literal c) del Art. 57 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, el Art. 270 de la Constitución de la República del Ecuador establece que “Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad”;

Que, el Art. 300 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria; en concordancia con el Art. 73 del Código Tributario;

Que, el Art. 301 de la Norma Suprema, establece que “Sólo por iniciativa de la Función Ejecutiva y mediante ley sancionada por la Asamblea Nacional se podrá establecer, modificar, exonerar o extinguir impuestos. Sólo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley”;

Que, el Inciso Cuarto del Art. 5 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que la autonomía financiera se expresa en el derecho de los GAD de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General del Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos;

Que, el COOTAD determina en el Art. 55.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley;

e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el COOTAD establece en el Art. 57.- 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;
- b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
- c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que, el COOTAD determina en el Art. 172.- Ingresos propios de la gestión. - Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas.

Son ingresos propios los que provienen de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas; los de venta de bienes y servicios; los de renta de inversiones y multas; los de venta de activos no financieros y recuperación de inversiones; los de rifas, sorteos, entre otros ingresos. Las tasas que por un concepto determinado creen los gobiernos autónomos descentralizados, en ejercicio de sus competencias, no podrán duplicarse en los respectivos territorios. La aplicación tributaria se guiará por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales se beneficiarán de ingresos propios y de ingresos delegados de los otros niveles de gobiernos. Sólo los gobiernos autónomos regionales podrán organizar loterías para generarse ingresos propios;

Que, el COOTAD establece en el Art. 186.- 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. Cuando por decisión del gobierno metropolitano o municipal, la prestación de un servicio público exija el cobro de una prestación patrimonial al usuario, cualquiera sea el modelo de gestión o el prestador del servicio público, esta prestación patrimonial será fijada, modificada o suprimida mediante ordenanza. Los municipios aplicarán obligatoriamente las contraprestaciones patrimoniales que hubieren fijado para los servicios públicos que presten, aplicando el principio de justicia redistributiva. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causal de destitución de los funcionarios responsables. En el caso de incumplimiento el órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado respectivo sancionará sin perjuicio de las sanciones correspondientes al funcionario responsable del incumplimiento. Los gobiernos municipales y distritos metropolitanos autónomos en base a los tributos generados en las parroquias rurales y otros que desconcentren en beneficio de los presupuestos de los gobiernos parroquiales rurales constituirán un fondo cuyo cincuenta por ciento (50%) se reinvertirá equitativamente entre todas las parroquias rurales de la respectiva circunscripción territorial y el cincuenta por ciento (50%) restante se invertirá bajo criterios de población y necesidades básicas insatisfechas;

Que, el COOTAD establece en el Art. 566.- Objeto y determinación de las tasas. - Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio.

Sin embargo, el monto de las tasas podrá ser inferior al costo, cuando se trate de servicios esenciales destinados a satisfacer necesidades colectivas de gran importancia para la comunidad, cuya utilización no debe limitarse por razones económicas y en la medida y siempre que la diferencia entre el costo y la tasa pueda cubrirse con los ingresos generales de la municipalidad o distrito metropolitano. El monto de las tasas autorizadas por este Código se fijará por ordenanza;

Que, la Directora Financiera del GAD Municipal de Isabela, hace conocer al Concejo Municipal, que existe una cartera vencida por concepto de pago de usuarios del servicio de agua potable, servicio de recolección de residuos sólidos, bienes arrendados de propiedad del Municipio, por lo que solicita que se tomen medidas para que la administración tributaria se desarrolle con arreglo a los principios de simplificación, celeridad y eficiencia;

Que, los GAD regional, provincial, metropolitano, y municipal, son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas;

Que, la ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL SERVICIO PÚBLICO Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SU ESTRUCTURA TARIFARIA EN EL CANTÓN ISABELA, fue aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Isabela el 03 de julio de 2018;

Que, el CORONAVIRUS COVID-19, ha sido considerado por la Organización Mundial de la Salud como una pandemia a nivel global. La Organización Internacional del Trabajo (OIT) ha expuesto que; “el mundo del trabajo se ve profundamente afectado por la pandemia mundial del virus (COVID-19). Además de ser una amenaza para la salud pública, las perturbaciones a nivel económico y social ponen en peligro los medios de vida a largo plazo y el bienestar de millones de personas”; por lo que es indispensable velar por la seguridad de las personas, la sostenibilidad de las empresas y los puestos de trabajo; generando mecanismos e incentivos tributarios que permitan la sostenibilidad de la economía. El COVID-19 ha provocado una grave recesión, por lo que es fundamental contrarrestar los efectos de la pandemia en la economía de la población que son parte de la cadena productiva y que requieren de incentivos para procurarse mantenerse activos en el marco de la producción y desarrollo de la economía, por lo cual esta reforma a la ordenanza para reducir un 50% en el cobro de la tasa de recolección de residuos sólidos tiene por objeto contrarrestar los efectos de la pandemia en la economía de los ciudadanos, puesto que la pandemia del COVID-19 ha provocado una grave recesión en la economía del Cantón;

Que, en uso de las facultades establecidas en la Constitución, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y el Código Tributario.

Expide:

"LA REFORMA A LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL SERVICIO PÚBLICO Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SU ESTRUCTURA TARIFARIA EN EL CANTÓN ISABELA"

Agréguese una DISPOSICIÓN TRANSITORIA, que indique lo siguiente:

La presente disposición transitoria será aplicada de manera temporal como consecuencia de la emergencia sanitaria derivada del COVID-19, reduciendo el pago de la tasa de agua potable en el cantón Isabela, en un 50% desde el mes de julio a diciembre del 2021, sin que modifique los términos y condiciones señaladas en la respectiva Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera. - La presente reforma a la Ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación y publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela a los 23 días del mes de junio de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**LEONARDO
BOLIVAR
TUPIZA GIL**

Lcdo. Bolívar Tupiza Gil
ALCALDE DEL CANTÓN ISABELA



Firmado electrónicamente por:
**GISELLA FABIOLA
RODRIGUEZ SUAREZ**

Ab. Gisella Rodríguez Suárez
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN

La infrascrita Secretaria del Concejo Municipal de Isabela, CERTIFICA que la presente **"REFORMA A LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL SERVICIO PÚBLICO Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SU ESTRUCTURA TARIFARIA EN EL CANTÓN ISABELA"**, fue conocida, discutida y aprobada en dos debates, el primer debate en sesión ordinaria del día miércoles 02 de junio de 2021; y en segundo debate en sesión ordinaria del día miércoles 23 de junio de 2021. Puerto Villamil, 23 de junio del 2021. **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:
**GISELLA FABIOLA
RODRIGUEZ SUAREZ**

Ab. Gisella Rodríguez Suárez
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ISABELA. -Que en cumplimiento de lo dispuesto en el cuarto inciso del Art 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al Lcdo. Bolívar Tupiza Gil, la **“REFORMA A LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL SERVICIO PÚBLICO Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SU ESTRUCTURA TARIFARIA EN EL CANTÓN ISABELA”**, para sanción u observación. Puerto Villamil, 23 de junio de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**GISELLA FABIOLA
RODRIGUEZ SUAREZ**

Ab. Gisella Rodríguez Suárez
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DE ISABELA. - Lcdo. Bolívar Tupiza Gil, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela, en ejercicio de la atribución conferida en el inciso cuarto del Art 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por cuanto la **“REFORMA A LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL SERVICIO PÚBLICO Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SU ESTRUCTURA TARIFARIA EN EL CANTÓN ISABELA”**, que antecede, ha sido aprobada por el Concejo Municipal, cumpliendo con las formalidades legales y se ajusta a la Constitución de la República y la ley sobre la materia, **RESUELVO:** sancionar y disponer su inmediata ejecución. Notifíquese y cúmplase. -
Puerto Villamil, 23 de junio de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**LEONARDO
BOLIVAR
TUPIZA GIL**

Lcdo. Bolívar Tupiza Gil
ALCALDE DEL CANTÓN ISABELA

RAZÓN DE SANCIÓN. - Ab. Gisella Rodríguez Suárez, Secretaria del Concejo Municipal, **CERTIFICO:** Que el Lcdo. Bolívar Tupiza Gil, Alcalde del Cantón Isabela, sancionó y firmó la Ordenanza que antecede, el 23 de junio de 2021.
Puerto Villamil, 23 de junio de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**GISELLA FABIOLA
RODRIGUEZ SUAREZ**

Ab. Gisella Rodríguez Suárez
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ISABELA, PROVINCIA DE GALÁPAGOS.**

Considerando:

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

Que, el N° 5 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que, entre las competencias de los gobiernos municipales, se encuentra la de “Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras”, en concordancia en el Literal c) del Art. 57 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, el Art. 270 de la Constitución de la República del Ecuador establece que “Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad”;

Que, el Art. 300 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria; en concordancia con el Art. 73 del Código Tributario;

Que, el Art. 301 de la Norma Suprema, establece que “Sólo por iniciativa de la Función Ejecutiva y mediante ley sancionada por la Asamblea Nacional se podrá establecer, modificar, exonerar o extinguir impuestos. Sólo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley”;

Que, el Inciso Cuarto del Art. 5 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que la autonomía financiera se expresa en el derecho de los GAD de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General del Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos;

Que, el COOTAD determina en el Art. 55.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley;

e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el COOTAD establece en el Art. 57.- 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;
- b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
- c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que, el COOTAD determina en el Art. 172.- Ingresos propios de la gestión. - Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas.

Son ingresos propios los que provienen de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas; los de venta de bienes y servicios; los de renta de inversiones y multas; los de venta de activos no financieros y recuperación de inversiones; los de rifas, sorteos, entre otros ingresos. Las tasas que por un concepto determinado creen los gobiernos autónomos descentralizados, en ejercicio de sus competencias, no podrán duplicarse en los respectivos territorios. La aplicación tributaria se guiará por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales se beneficiarán de ingresos propios y de ingresos delegados de los otros niveles de gobiernos. Sólo los gobiernos autónomos regionales podrán organizar loterías para generarse ingresos propios;

Que, el COOTAD establece en el Art. 186.- 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. Cuando por decisión del gobierno metropolitano o municipal, la prestación de un servicio público exija el cobro de una prestación patrimonial al usuario, cualquiera sea el modelo de gestión o el prestador del servicio público, esta prestación patrimonial será fijada, modificada o suprimida mediante ordenanza. Los municipios aplicarán obligatoriamente las contraprestaciones patrimoniales que hubieren fijado para los servicios públicos que presten, aplicando el principio de justicia redistributiva. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causal de destitución de los funcionarios responsables. En el caso de incumplimiento el órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado respectivo sancionará sin perjuicio de las sanciones correspondientes al funcionario responsable del incumplimiento. Los gobiernos municipales y distritos metropolitanos autónomos en base a los tributos generados en las parroquias rurales y otros que desconcentren en beneficio de los presupuestos de los gobiernos parroquiales rurales constituirán un fondo cuyo cincuenta por ciento (50%) se reinvertirá equitativamente entre todas las parroquias rurales de la respectiva circunscripción territorial y el cincuenta por ciento (50%) restante se invertirá bajo criterios de población y necesidades básicas insatisfechas;

Que, el COOTAD establece en el Art. 566.- Objeto y determinación de las tasas. - Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio.

Sin embargo, el monto de las tasas podrá ser inferior al costo, cuando se trate de servicios esenciales destinados a satisfacer necesidades colectivas de gran importancia para la comunidad, cuya utilización no debe limitarse por razones económicas y en la medida y siempre que la diferencia entre el costo y la tasa pueda cubrirse con los ingresos generales de la municipalidad o distrito metropolitano. El monto de las tasas autorizadas por este Código se fijará por ordenanza;

Que, la Directora Financiera del GAD Municipal de Isabela, hace conocer al Concejo Municipal, que existe una cartera vencida por concepto de pago de usuarios del servicio de agua potable, servicio de recolección de residuos sólidos, bienes arrendados de propiedad del Municipio, por lo que solicita que se tomen medidas para que la administración tributaria se desarrolle con arreglo a los principios de simplificación, celeridad y eficiencia;

Que, los GAD regional, provincial, metropolitano, y municipal, son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas;

Que, la Ordenanza para la Gestión integral de desechos y residuos en el cantón Isabela, fue publicada en la edición Especial N° 223 del Registro Oficial del martes 27 de diciembre de 2011, la misma que se encuentra en vigencia, y que posteriormente fue reformada el 24 de julio de 2012, y se encuentra publicada en el Suplemento del Registro Oficial N.68, de fecha 28 de agosto del 2013;

Que, el CORONAVIRUS COVID-19, ha sido considerado por la Organización Mundial de la Salud como una pandemia a nivel global. La Organización Internacional del Trabajo (OIT) ha expuesto que; “el mundo del trabajo se ve profundamente afectado por la pandemia mundial del virus (COVID-19). Además de ser una amenaza para la salud pública, las perturbaciones a nivel económico y social ponen en peligro los medios de vida a largo plazo y el bienestar de millones de personas”; por lo que es indispensable velar por la seguridad de las personas, la sostenibilidad de las empresas y los puestos de trabajo; generando mecanismos e incentivos tributarios que permitan la sostenibilidad de la economía. El COVID-19 ha provocado una grave recesión, por lo que es fundamental contrarrestar los efectos de la pandemia en la economía de la población que son parte de la cadena productiva y que requieren de incentivos para procurar mantenerse activos en el marco de la producción y desarrollo de la economía, por lo cual esta reforma a la ordenanza para reducir un 50% en el cobro de la tasa de recolección de residuos sólidos tiene por objeto contrarrestar los efectos de la pandemia en la economía de los ciudadanos, puesto que la pandemia del COVID-19 ha provocado una grave recesión en la economía del Cantón;

Que, en uso de las facultades establecidas en la Constitución, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y el Código Tributario.

Expide:

"LA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS Y RESIDUOS EN EL CANTÓN ISABELA"

Agréguese una DISPOSICIÓN TRANSITORIA, que indique lo siguiente:

La presente disposición transitoria será aplicada de manera temporal como consecuencia de la emergencia sanitaria derivada del COVID-19, reduciendo el pago de la tasa para la gestión integral de desechos y residuos sólidos en el cantón Isabela, en un 50% desde el mes de julio a diciembre del 2021, sin que modifique los términos y condiciones señaladas en la respectiva Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera. - La presente reforma a la Ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación y publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela a los 23 días del mes de junio de 2021.



Firmado electrónicamente por:

**LEONARDO
BOLIVAR
TUPIZA GIL**

Lcdo. Bolívar Tupiza Gil

ALCALDE DEL CANTÓN ISABELA



Firmado electrónicamente por:

**GISELLA FABIOLA
RODRIGUEZ SUAREZ**

Ab. Gisella Rodríguez Suárez

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN

La infrascrita Secretaria del Concejo Municipal de Isabela, CERTIFICA que la presente **"REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS Y RESIDUOS EN EL CANTÓN ISABELA"**, fue conocida, discutida y aprobada en dos debates, el primer debate en sesión ordinaria del día miércoles 02 de junio de 2021; y en segundo debate en sesión ordinaria del día miércoles 23 de junio de 2021. Puerto Villamil, 23 de junio del 2021. **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:

**GISELLA FABIOLA
RODRIGUEZ SUAREZ**

Ab. Gisella Rodríguez Suárez

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ISABELA. -Que en cumplimiento de lo dispuesto en el cuarto inciso del Art 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al Lcdo. Bolívar Tupiza Gil, la “**REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS Y RESIDUOS EN EL CANTÓN ISABELA**”, para sanción u observación. Puerto Villamil, 23 de junio de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**GISELLA FABIOLA
RODRIGUEZ SUAREZ**

Ab. Gisella Rodríguez Suárez

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DE ISABELA. - Lcdo. Bolívar Tupiza Gil, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela, en ejercicio de la atribución conferida en el inciso cuarto del Art 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por cuanto la “**REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS Y RESIDUOS EN EL CANTÓN ISABELA**”, que antecede, ha sido aprobada por el Concejo Municipal, cumpliendo con las formalidades legales y se ajusta a la Constitución de la República y la ley sobre la materia, **RESUELVO:** sancionar y disponer su inmediata ejecución. Notifíquese y cúmplase. -
Puerto Villamil, 23 de junio de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**LEONARDO
BOLIVAR
TUPIZA GIL**

Lcdo. Bolívar Tupiza Gil

ALCALDE DEL CANTÓN ISABELA

RAZÓN DE SANCIÓN. - Ab. Gisella Rodríguez Suárez, Secretaria del Concejo Municipal, **CERTIFICO:** Que el Lcdo. Bolívar Tupiza Gil, Alcalde del Cantón Isabela, sancionó y firmó la Ordenanza que antecede, el 23 de junio de 2021.
Puerto Villamil, 23 de junio de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**GISELLA FABIOLA
RODRIGUEZ SUAREZ**

Ab. Gisella Rodríguez Suárez

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL LA TRONCAL
SECRETARÍA GENERAL**

EI ILUSTRE CONCEJO CANTONAL MUNICIPAL

EXPOSICION DE MOTIVOS:

El órgano legislativo municipal de La Troncal, goza de facultad constitucional para expedir ordenanzas municipales;

De la misma manera, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, dispone que el órgano legislativo es competente para dictar actos normativos, comprendidos aquellos en: ordenanzas, acuerdos y resoluciones;

Con fecha 25 de octubre del 2011, el Concejo Municipal de La Troncal puso en vigencia la Ordenanza de Creación del Registro de la Propiedad del Cantón La Troncal, misma que fue publicada en el Registro Oficial No. 592 del 8 de diciembre del 2011;

El Órgano Legislativo del Cantón La Troncal, con fecha 22 de diciembre del 2016, aprueba la PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN LA TRONCAL;

Con fecha 15 de junio del 2017, el Órgano Legislativo del Cantón La Troncal, aprueba la SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN LA TRONCAL;

Las condiciones cambiantes de la sociedad determinan una renovación frecuente en las normas jurídicas, las cuales se reforman y transforman para hacerlas consecuentes con las necesidades sociales futuras, el estudio persistente y la actualización permanente deben ser el punto de gravedad del accionar institucional, aspectos esenciales que, sin duda, permitirá que la Reforma posibilite una aplicación más técnica en el cobro de aranceles, sin que aquello implique afectación a las clases media y más necesitada del Cantón.

EI ILUSTRE CONCEJO CANTONAL MUNICIPAL**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 265 de la Constitución de la República establece que, *“El Sistema Público de Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el ejecutivo y las municipalidades”*;

Que, el artículo 5, inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, manifiesta que, la autonomía política de los gobiernos autónomos descentralizados se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad, las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo;

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

Los registros de la propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento...”;

Que, el artículo 33 de la Ley Ibidem, manifiesta: *“Aranceles.- La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos establecerá anualmente el valor de los servicios de registro y certificaciones mediante una tabla de aranceles acorde a las cuantías de los actos a celebrarse, documentos de registro y jurisdicción territorial. En el caso del registro de la propiedad de inmuebles será el municipio de cada cantón el que con base en el respectivo estudio técnico financiero, establecerá anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registro y certificación que preste.”*; y,

Que, el examen especial a los ingresos, gastos y a la selección y contratación de personal en el Registro de la Propiedad del Cantón La Troncal por el período comprendido entre el 20 de octubre del 2011 y el 31 de diciembre del 2015, realizado por la Contraloría Provincial, se determinó la obligatoriedad de actualizar dichos valores registrales anualmente.

En ejercicio de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y artículo 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

EXPIDE:**LA TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN LA TRONCAL.**

Art. 1.- Agréguese en el artículo 13, inciso segundo de la Ordenanza Principal, después de la palabra: “limitaciones de dominio”, lo siguiente: “Liquidación de la Sociedad Conyugal”

Art. 2.- Remplácese la Tabla Arancelaria, del literal a) contenido en el Artículo 13 de la Ordenanza Principal, por la siguiente:

1	\$0.01	\$200.00	\$35.00
2	\$200.01	\$600.00	\$50.00
3	\$600.01	\$1,600.00	\$75.00
4	\$1,600.01	\$2,000.00	\$95.00
5	\$2,000.01	\$2,600.00	\$115.00
6	\$2,600.01	\$3,600.00	\$135.00
7	\$3,600.01	\$10,000.00	\$150.00
8	\$10000 en adelante, se cobrará US\$150.00 más el 0.5% por el exceso de este valor		

Art. 3.- Remplácese el numeral XII, del Art. 2, de la segunda reforma, aprobada con fecha 15 de junio del 2017, por el siguiente:

XII.- Capitulaciones matrimoniales, la cantidad de \$ 60,00.

Art. 4.- Agréguese después del numeral XII, del Art. 2, de la segunda reforma, aprobada con fecha 15 de junio del 2017, lo siguiente:

XIII.- Organizaciones Religiosas, la cantidad de \$ 30.00

XIV.- Casos no especificados en los literales anteriores, la cantidad de \$ 30,00

Art. 5.- Agréguese en el artículo Innumerado, denominado “Art... Exoneraciones”, de la Primera Reforma de la Ordenanza Principal, aprobada con fecha 22 de diciembre del 2016, después del numeral 5, lo siguiente:

6.- Las Transferencias de Dominio a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Troncal.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA:

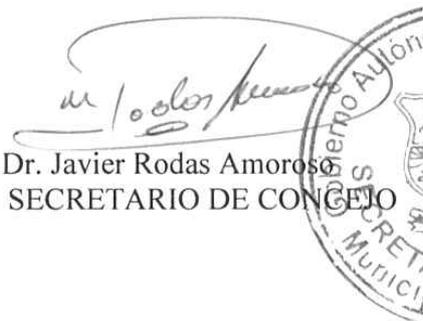
La **TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN LA TRONCAL**, entrará en vigencia a partir de la publicación en la gaceta oficial y en el dominio web de la institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Troncal, el día 29 de abril del 2021.

Ing. Rómulo Alcívar Campoverde
ALCALDE DEL CANTÓN



Dr. Javier Rodas Amoroso
SECRETARIO DE CONCEJO



La Troncal, a los treinta días del mes de abril del año dos mil veintiuno, a las 10h20

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DEL CANTÓN LA TRONCAL. -

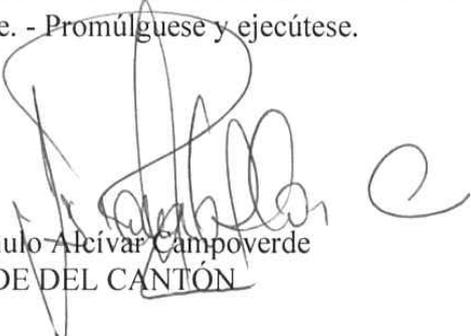
CERTIFICO: Que la **TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN LA TRONCAL**, fue discutida y aprobada por el I. Concejo Municipal de La Troncal, en dos sesiones ordinarias distintas de fechas veintidós de abril y veintinueve de abril del año dos mil veinte y uno, en primero y segundo debate, respectivamente, ordenanza que en tres ejemplares originales ha sido remitida al señor Alcalde del Cantón La Troncal, para su sanción, conforme lo dispone el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dr. Javier Rodas Amoroso
SECRETARIO DE CONCEJO



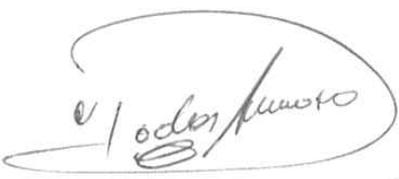
La Troncal, A los treinta días del mes de abril del año dos mil veintiuno, a las 11h05

ALCALDÍA DEL CANTÓN LA TRONCAL. - Por haberse observado los trámites legales, esta Alcaldía en goce de las atribuciones que le concede el artículo 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciona en todas sus partes **LA REFORMA A LA TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN LA TRONCAL**" sígase el trámite pertinente. - Promúlguese y ejecútese.


Ing. Rómulo Alcívar Campoverde
ALCALDE DEL CANTÓN



Sancionó y ordenó su promulgación del decreto anterior el señor Ing. Rómulo Alcívar Campoverde, Alcalde del cantón, a los treinta días del mes abril del año dos mil veintiuno, siendo las once horas con cinco minutos. Lo certifico:


Dr. Javier Rodas Amoroso
SECRETARIO DE CONCEJO





Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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