

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón El Carmen: Que regula el funcionamiento, administración, uso y control del Mercado Central Municipal y sus áreas de influencia, sustitutiva a la Ordenanza que regula el funcionamiento, administración, uso y control del Mercado Municipal y las áreas de influencia.....** 2
- **Cantón Paján: Que establece el reconocimiento y procedimiento de regularización de asentamientos humanos de hecho y consolidados de interés social** 41

CANTÓN ZAMORA:

FE DE ERRATAS:

- **A la publicación de la Ordenanza de actualización y formulación del Plan de Desarrollo de Ordenamiento Territorial y actualización del Plan de Uso y Gestión del Suelo 2023 - 2035, efectuada en la Edición Especial No. 442 de 29 de julio de 2025** 62

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL CARMEN

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son instituciones públicas que influyen en la vida cotidiana de los ciudadanos dentro de sus circunscripciones territoriales, en especial, cuando los mismos tienen problemáticas sociales, económicas y de ordenamiento, por lo que los ayuntamientos tienen la obligación de dar soluciones a la problemática ciudadana dentro de su circunscripción territorial.

La Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que en adelante se le denominará COOTAD; determina que los gobiernos autónomos descentralizados municipales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera; cuyas competencias y atribuciones asignadas en la Carta Magna y la Ley, se la han realizado con el objeto de que los mismos puedan efectuar actos administrativos y normativos para el cumplimiento de sus fines, competencias y facultades.

Con el propósito de cumplir con las funciones que posee el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen, y con la finalidad de garantizar que las inversiones de las obras que en el mismo se encuentran realizadas, puedan concretarse en beneficio de la ciudadanía, es necesario regularizar el funcionamiento y las áreas de influencia del Mercado Central Municipal de El Carmen; en especial, por la existencia de bodegas, locales y personas que mantienen negocios comerciales, dentro del área referida, permitiendo que el mismo cumpla la función para lo cual fue construido, es por ello la importancia de garantizar bajo el principio de legalidad, el funcionamiento de los locales y bodegas que se encuentran dentro del área de influencia del Mercado Central Municipal.

Vale mencionar que el Mercado Central Municipal, fue inaugurado el 28 de julio de 2024, comenzando sus actividades con todos los comerciantes que constaban registrados dentro del censo; con excepción de ciertas bodegas de verduras, frutas y frigoríficos, que aún se encuentran dentro de la zona de influencia del Mercado Central Municipal.

La Disposición General Quinta, de la Ordenanza que Regula el Funcionamiento, Administración, Uso y Control del Mercado Municipal del Cantón El Carmen y las Áreas de Influencia en actual vigencias, establece que: *“Queda terminantemente prohibida la venta de mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos en locales, portales, soportales, zaguanes y veredas en el área de influencia del mercado que comprende: Por el Norte: Av. Chone, desde la calle Carlos Alberto Aray, hasta la calle Salustio Giler; Por el Sur: Calle Very Loor, desde la intersección de la calle Carlos Alberto Aray, hasta la intersección de la calle 24 de Julio; Por el Este: Calle Carlos Alberto Aray, desde la intersección con la Av. Chone, hasta la calle Very Loor; y, Por el Oeste: Desde la intersección de la Av. Chone con la calle Salustio Giler, siguiendo hacia el sur hasta la intersección con la Av. La Esperanza, sigue hasta la calle Enrique Delgado Copiano, en la intersección con la calle 24 de Julio, continuando hacia el sur hasta la calle Very Loor. El área de influencia del mercado incluye a todos los frentistas de la delimitación determinada en la presente Disposición General.”*

Esta prohibición tiene una excepción a la regla, la misma que se encuentra determinada en el inciso segundo de la Disposición General Sexta, que determina: *“Se exceptúa de esta*

disposición, a los comerciantes que tengan su negocio dentro del área de influencia del mercado, siempre y cuando sean propietarios del bien inmueble donde realiza la actividad comercial, y que cumplan con las normas establecidas para el funcionamiento”.

La excepción a la regla, ha permitido que algunos locales y bodegas de verduras no ingresen al Mercado Central Municipal, debido a que los propietarios de los bienes inmuebles, locales y/o bodegas, cercanos a esta edificación municipal, ejerzan libremente su actividad comercial, vendiendo mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos, etc., sin control de ninguna naturaleza.

Con fecha 5 de febrero del 2025, se acercaron a las instalaciones de la Entidad Municipal, los comerciantes del mercado, para mantener un diálogo con la máxima autoridad municipal, evento en el cual se manifestó el pedido general, de que haga las gestiones necesarias con la finalidad de que se rebaje el canon de arrendamiento dispuesto en la ordenanza, en virtud de la crisis social y económica que estamos atravesando.

Es menester puntualizar que una vez inaugurado el Mercado Municipal, también se iniciaron las gestiones para la recolección de documentos para la elaboración de contratos a través del Portal de Compras Públicas, gestiones que se realizaron de manera sistemática y transparente, cumpliendo con los procedimientos establecidos en la ordenanza municipal vigente y el marco legal del COOTAD, sin embargo, los comerciantes expresaron su negativa a la suscripción de los contratos debido a los altos precios del canon de arrendamiento y a la crisis generalizada que se vive en el país, la provincia y el cantón, lo que evidenció la necesidad de revisar los valores para adaptarlos a la realidad económica. Este proceso culminó en la propuesta de una ordenanza sustitutiva, que incorporó una reducción significativa en los cánones de arrendamiento tras un análisis económico detallado, contándose con un enfoque participativo de los comerciantes, garantizando una solución viable y equitativa para todas las partes involucradas.

Para alcanzar el objetivo propuesto, los concejales integrantes de la Comisión de Pesas, Medidas, Víveres, Alimentos y Productos de Primera Necesidad del GAD Municipal de El Carmen, el Administrador del Mercado Municipal, los Directores de las diferentes áreas municipales, de manera conjunta con los diferentes sectores de comerciantes que ocupan el Mercado Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y la Ordenanza Municipal que norma la participación ciudadana en el cantón El Carmen, mantuvieron diferentes reuniones para hacer una revisión del texto de la ordenanza, escuchar los argumentos de los comerciantes y definir consensos favorables, especialmente en lo relacionado al canon de arrendamiento.

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL CARMEN

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: “El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada”;

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: “La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir”;

Que, el numeral 15 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental;

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

Que, el artículo 97 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce que todas las organizaciones podrán demandar la reparación de daños ocasionados por entes públicos o privados; formular propuestas y reivindicaciones económicas, políticas, ambientales, sociales y culturales; y las demás iniciativas que contribuyan al buen vivir;

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

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador, establece en el Art. 255 que: “El sector público comprende entre otras entidades las que integran el régimen autónomo descentralizado”;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República contempla que: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales

rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales”;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República expresa: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República, establece las competencias exclusivas de los gobiernos municipales, y en su numeral 5 establece que podrán crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras; además, en los numerales 1, 2, 3 y 6, los faculta planificar el desarrollo cantonal, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo; y, planificar, regular y controlar el tránsito y transporte público dentro de su territorio cantonal;

Que, el artículo 275 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el régimen de desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio-culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del sumak kawsay.

El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente;

Que, el numeral 13 del artículo 281 de la Constitución de la República, establece que será responsabilidad del Estado prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos;

Que, el artículo 415 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “El Estado Central y los gobiernos autónomos descentralizados, deberán adoptar políticas integrales y participativas de ordenamiento territorial urbano y de uso de suelo....”;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su texto indica que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley;

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización contempla lo siguiente: Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa

y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutivas previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden;

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización contempla las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, que textualmente dice que son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él la colocación de publicidad, redes o señalización; p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización enmarca que 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; d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo reconoce que la competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo reconoce que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.

Que, existe la necesidad de establecer nuevas regulaciones que regirán para todo tipo de actividades y en general, para el uso del suelo en las áreas de influencias adyacentes al Mercado Central Municipal una vez que ha entrado en funcionamiento;

Que, el artículo 302 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización enmarca en términos de participación ciudadana que la ciudadanía, en forma individual y colectiva, podrán participar de manera protagónica en la toma de decisiones, la planificación y gestión de los asuntos públicos y en el control social de las instituciones de los gobiernos autónomos descentralizados y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano.

La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad, interculturalidad y gratuidad. No se podrá cobrar valor alguno por peticiones o reuniones, ni por ejercer ningún derecho de participación ciudadana, salvo los casos expresamente previstos por ley.

Los gobiernos autónomos descentralizados reconocerán todas las formas de participación ciudadana, de carácter individual y colectivo, incluyendo aquellas que se generen en las unidades territoriales de base, barrios, comunidades, comunas, recintos y aquellas organizaciones propias de los pueblos y nacionalidades, en el marco de la Constitución y la ley.

Las autoridades ejecutivas y legislativas de los gobiernos autónomos descentralizados tendrán la obligación de establecer un sistema de rendición de cuentas a la ciudadanía conforme el mandato de la ley y de sus propias normativas;

Que, el artículo 303 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización consagra que el derecho a la participación ciudadana se ejercerá en todos los niveles de los gobiernos autónomos descentralizados a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.

Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos de la circunscripción del gobierno autónomo descentralizado correspondiente, deben ser consultados frente a la adopción de medidas normativas o de gestión que puedan afectar sus derechos colectivos.

La ciudadanía tiene derecho a ejercer la democracia directa a través de la presentación de proyectos de normas regionales, ordenanzas provinciales, distritales o cantonales, acuerdos y resoluciones parroquiales. También tienen derecho a ejercer el control social de los actos de los gobiernos autónomos descentralizados y a la revocatoria del mandato de sus autoridades en el marco de la Constitución y la Ley;

Que, el artículo 304 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización enmarca que los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propias.

El sistema de participación ciudadana se constituye para: b) Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y demás instrumentos de planeamiento del suelo y su gestión y, en general, en la definición de

propuestas de inversión pública; g) Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales;

Que, el artículo 4 de la Ordenanza que conforma y regula el Sistema de Participación Ciudadana y Control Social manifiesta que la participación ciudadana se orientará por los principios de: Igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, transparencia, participación, imparcialidad, independencia, interculturalidad, diversidad y gratuidad.

Que, el artículo 6 de la Ordenanza que conforma y regula el Sistema de Participación Ciudadana y Control Social manifiesta que son derechos de los ciudadanos, entre otros que establezca la Ley, los siguientes: a) Participar de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación, la gestión de la política y asuntos públicos y control social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen; y, de las personas naturales y jurídicas que presten servicios, desarrollen actividades de interés público o que manejen fondos provenientes del Estado Ecuatoriano;

Que, con fecha 12 de diciembre del 2023, en el Registro Oficial, Edición Especial Nro. 1158, se publicó la ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL DE EL CARMEN Y LAS ÁREAS DE INFLUENCIA;

Que, con fecha 5 de enero del 2024, en el Registro Oficial, Edición Especial Nro. 1256, se publicó la Fe de Erratas a la ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL DE EL CARMEN Y LAS ÁREAS DE INFLUENCIA;

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 238, 240, 264 numeral 5 y 329 de la Constitución de la República del Ecuador; artículos 7, 53, 54 literal l), 55 literal e), 57 literales a), b), c) y d) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **expide** la:

ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DEL MERCADO CENTRAL MUNICIPAL DE EL CARMEN Y SUS ÁREAS DE INFLUENCIA, SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL DE EL CARMEN Y LAS ÁREAS DE INFLUENCIA

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Art. 1.- Ámbito.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento, administración, arrendamiento, uso y control de las actividades del comercio en el interior del Mercado Central Municipal y toda la zona de influencia cercana a dicha edificación.

Art. 2.- Glosario de términos ambientales.- Para comprender el contenido del texto de la Ordenanza, a continuación, se describen algunos de los términos de uso continuo:

Área de Influencia: El área de influencia es el espacio físico, donde se expenden productos alimenticios alrededor del Mercado Central Municipal de El Carmen, que afectan las ventas y que producen daños ambientales a la comunidad.

Almacenamiento: Acción de retener temporalmente los residuos sólidos, en tanto y en cuanto se procesan para su aprovechamiento, se entregan al servicio de recolección de residuos que realiza la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo Municipal.

Ambiente: Se entiende al ambiente como un sistema global integrado por componentes naturales y sociales, constituidos a su vez por elementos biofísicos en su interacción dinámica con el ser humano, incluidas sus relaciones socio-económicas y socio-culturales.

Autoridad ambiental competente: Son competentes para llevar los procesos de prevención, control y seguimiento de la contaminación ambiental; en primer lugar, el Ministerio del Ambiente y por delegación, los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, metropolitanos y/o municipales acreditados.

Centro de acopio: Sitio público o privado autorizado por el gobierno autónomo descentralizado, donde se dispondrán temporalmente los residuos sólidos no peligrosos.

Contaminación: La presencia en el medio ambiente de uno o más contaminantes o la combinación de ellos, en concentraciones y con un tiempo de permanencia tal, que causen condiciones negativas para la vida humana, la salud y el bienestar del hombre, la flora, la fauna, los ecosistemas o que produzcan en el hábitat de los seres vivos, el aire, el agua, los suelos, los paisajes o los recursos naturales en general, un deterioro o perjuicio importante.

Contenedor: Recipiente metálico o de cualquier otro material apropiado autorizado por la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo Municipal, ubicado en sitios establecidos requeridos para el depósito temporal de residuos sólidos no peligrosos. Para efecto de esta condición se considera sinónimo: tanque, caja y contenedor.

COOTAD: Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Desechos: Son las sustancias sólidas, semi-sólidas, líquidas, gaseosas o materiales compuestos, resultantes de un proceso de producción, transformación, reciclaje, utilización o consumo, cuya eliminación o disposición final, procede conforme a lo dispuesto en la legislación ambiental nacional e internacional aplicable.

Desechos no peligrosos: Conjunto de materiales sólidos de origen orgánico e inorgánico (putrescible o no), que no tienen utilidad práctica para la actividad que lo produce, siendo procedente de las actividades domésticas, comerciales, industriales y de todo tipo que se produzcan en una comunidad, con la sola excepción de las excretas humanas. En función de la actividad en que son producidos, se clasifican en agropecuarios (agrícolas y ganaderos), forestales, mineros, industriales y urbanos; a excepción de los mineros, por sus características de localización, cantidades, composición, etc., los demás poseen numerosos aspectos comunes, desde el punto de vista de la recuperación y reciclaje.

Disposición final: Es la última de las fases de manejo de los desechos y/o residuos sólidos, en la cual son dispuestos en forma definitiva y sanitaria, mediante procesos de aislamiento y

confiscación, luego de su recolección, serán depositados en lugares técnicamente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, daños o riesgos a la salud humana o al ambiente.

Frecuencia de recolección: Es el número de veces por semana que se realiza el servicio de recolección de residuos o desechos que perjudican el ambiente.

Generación en la fuente: Sitio o lugar en donde se generan los residuos sólidos.

Generación de residuos y/o desechos sólidos: Cantidad de residuos y/o desechos sólidos, originados por una determinada fuente, en un intervalo de tiempo determinado. Es la primera etapa del ciclo de vida de los residuos y está estrechamente relacionada con el grado de conciencia de los ciudadanos y las características socioeconómicas de la población.

Generador de residuos y/o desechos sólidos: Toda persona, natural o jurídica, pública o privada, que, como resultado de sus actividades, pueda crear o generar desechos y/o residuos sólidos.

Impacto ambiental: Son todas las alteraciones, positivas, negativas, neutras, directas, indirectas, generadas por una actividad económica, obra, proyecto público o privado, que, por efecto acumulativo o retardado, generan cambios medibles y demostrables sobre el ambiente, sus componentes, sus interacciones, relaciones y otras características intrínsecas al sistema natural.

Incumplimiento: Son las faltas de ejecución de cualquier obligación, sea esta de carácter administrativo o técnico. El incumplimiento administrativo se entenderá como la inobservancia en la presentación de documentos con fines de evaluación, control y seguimiento ambiental. Constituirá incumplimiento técnico la no ejecución de las actividades establecidas en los estudios ambientales aprobados y obligaciones constantes en los permisos ambientales otorgados por la autoridad ambiental competente, y/o en las normas técnicas ambientales, tendientes a la prevención, control y monitoreo de la contaminación ambiental.

Normas ambientales: Son las normas cuyo objetivo es asegurar la protección del medio ambiente, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio natural, que imponen una obligación o exigencia, cuyo cumplimiento debe ser atendido por el sujeto de control, con fines de prevención y control de la calidad ambiental durante la construcción, operación y cierre de un proyecto o actividad.

Plan de manejo ambiental: Documento que establece en detalle y en orden cronológico las acciones que se requieren ejecutar, para prevenir, mitigar, controlar, corregir y compensar los posibles impactos ambientales negativos o acentuar los impactos positivos, causados en el desarrollo de una acción propuesta. Por lo general, el Plan de Manejo Ambiental, consiste de varios sub-planes, dependiendo de las características de la actividad o proyecto.

Reciclaje: Proceso mediante el cual, previa una separación y clasificación selectiva de los residuos sólidos, desechos peligrosos y especiales, se los aprovecha, transforma y se

devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como energía o materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas tales como procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva, acopio, reutilización, transformación y comercialización.

Recolección de desechos/residuos: Acción de acopiar y/o recoger los desechos/residuos al equipo destinado a transportarlo a las instalaciones de almacenamiento, eliminación o a los sitios de disposición final.

Art. 3.- Funcionamiento.- El funcionamiento del Mercado Central Municipal estará sujeto a la normativa legal, a las disposiciones emanadas por el Alcalde o Alcaldesa como primera autoridad del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen, a las disposiciones de la Dirección Administrativa Municipal, en coordinación con las demás Unidades o Direcciones competentes, a las sugerencias de la Comisión de Pesas, Medidas, Víveres, Alimentos y Productos de Primera Necesidad y a las observaciones del Comité de Arrendamiento de Locales Comerciales.

Art. 4.- Ubicación.- Para el bienestar de los ciudadanos y comerciantes, y con el fin de brindar un servicio de calidad, el Mercado Central Municipal deberá contar con un bien inmueble destinado al servicio público, según la planificación territorial.

Art. 5.- Sujeto Activo.- El sujeto activo del canon de arrendamiento de los locales del Mercado Central Municipal, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen.

Art. 6.- Sujeto Pasivo.- Son sujetos pasivos del canon de arrendamiento que regula esta Ordenanza, toda persona natural, jurídica, pública o privada, y en general quienes deseen asumir en arrendamiento un local en el Mercado Central Municipal.

Art. 7.- Áreas Comunes.- Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que la entidad municipal ha destinado para el uso público en el mercado, tales como pasillos, patios de comidas, veredas, baterías sanitarias, áreas de carga, descarga y parqueaderos.

Art. 8.- Cuidado y Uso de Áreas Comunes.- El cuidado de las áreas comunes y mobiliarios destinados al servicio público, están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común por parte de los comerciantes de la sección respectiva. La utilización de tales áreas es general y gratuita de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, cuya coordinación estará bajo la responsabilidad del Administrador del Mercado Central Municipal.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO CENTRAL MUNICIPAL.

Art. 9.- De la Administración.- El Mercado Central Municipal contará con un Administrador/a y un Inspector/a, quienes tendrán la responsabilidad administrativa y operativa del funcionamiento de este bien público, en todas sus áreas. Las actividades que en el cumplimiento de sus funciones ejecuten los servidores públicos municipales antes referidos, serán supervisadas por la Dirección Administrativa. El Administrador del Mercado Central Municipal, conjuntamente con la Jefatura de Rentas, mantendrán un

catastro actualizado de los Arrendatarios de los locales de la edificación municipal, quienes a su vez les entregarán una credencial que les identifique como usuarios de los locales e islas comerciales, la cual debe ser portada mientras se encuentren laborando en el Mercado Central Municipal.

Art. 10.- Del Administrador del Mercado Central Municipal.- Es el funcionario encargado de aplicar, vigilar y hacer cumplir las disposiciones de esta Ordenanza para su buen funcionamiento, para dicho efecto coordinará sus actividades con la Director/a Administrativa y Talento Humano, Comisaría Municipal, Dirección de Seguridad Ciudadana, Dirección Financiera y de Sostenibilidad, Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo, Procuraduría Síndica y el Alcalde o Alcaldesa. Para el cabal cumplimiento de sus funciones será el encargado de:

- a) Planificar las actividades mensuales del personal que labora en el Mercado Central Municipal;
- b) Controlar que los locales comerciales de venta de: legumbres, lácteos, cárnicos, etc. Tengan una higiene adecuada para la exposición de los productos y venta;
- c) Velar por el buen funcionamiento del Mercado Central Municipal, mantenimiento de la estructura y de la seguridad de las instalaciones en general;
- d) Mantener la información actualizada de los Arrendatarios mensualmente; y,
- e) Presentar un informe mensual de las actividades a la Dirección Financiera, Dirección Administrativa y Talento Humano;

Art. 11.- Del Inspector.- El Inspector del Mercado Central Municipal, controlará diariamente los locales e islas comerciales y los sitios que hayan sido ocupados. Levantará información estadística que contendrá la nómina de los Arrendatarios de los locales e islas comerciales, indicando los valores posibles que deben recaudarse. De existir novedades o movimientos de ingresos y salida de Arrendatarios, la información estadística se enviará a la Dirección Financiera para el control y efectividad de los ingresos municipales. Presentará, además, información mensual de las actividades realizadas en esta dependencia al Administrador/a del Mercado Central Municipal.

CAPÍTULO III

DE LOS LOCALES E ISLAS COMERCIALES

Art. 12.- Identificación.- Los locales e islas comerciales tendrán un código de identificación uniforme, en el que constará el número de local o isla comercial y el sector, datos que se exhibirán en el lugar más visible del local.

Art. 13.- Sectorización.- Los locales e islas comerciales dispondrán de un sector dentro de la organización del Mercado Central Municipal y un destino específico, de conformidad con el tipo y/o línea de comercio. Serán sectorizados de la siguiente manera:

PLANTA BAJA - BLOQUE "A"

- Mariscos;
- Legumbres y Frutas;
- Abarrotes;

- Locales Comerciales;

PLANTA BAJA - BLOQUE “B”

- Abarrotes;
- Lácteos y Pollo;
- Legumbres y Frutas;
- Carnes.
- Cafeterías(provisionales); y,
- Locales Comerciales

PLANTA ALTA - BLOQUE “A”

- Locales de Comidas; e,
- Islas Comerciales

PLANTA ALTA - BLOQUE “B”

- Locales Comerciales; e,
- Islas Comerciales.

CAPÍTULO IV DEL ARRENDAMIENTO

Art. 14.- Arrendamiento.- Los locales comerciales existentes en el Mercado Central Municipal, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamientos bianuales. La entrega del local se hará una vez se encuentre suscrito el respectivo contrato de arrendamiento.

Para la asignación de los locales comerciales se tomará en consideración por lo menos uno de los siguientes parámetros:

- a) Que la persona solicitante se encuentre dentro del catastro de patentes del mercado;
- b) Que sean personas que demuestren que se dedican al comercio formal o informal del Cantón El Carmen;
- c) Que formen parte de un grupo prioritario; y,
- d) Que hayan formado parte del censo realizado por el Gobierno Autónomo Municipal de El Carmen.

Art. 15.- Del arrendatario.- La persona que requiera del arrendamiento de un local o isla comercial en el mercado, deberá presentar una solicitud dirigida a la máxima autoridad municipal, especificando la actividad comercial a realizar, la cual deberá ser entregada al Administrador/a, quien la remitirá a la Dirección Administrativa conjuntamente con los documentos habilitantes, adjuntando además un informe de disponibilidad del local de arriendo emitido por el administrador del Mercado Central Municipal. Con esa documentación el Director o Directora Administrativo/a se encargará de solicitar la respectiva autorización del Alcalde o Alcaldesa para posteriormente suscribir el contrato respectivo previo informe favorable del comité de arrendamiento.

Art. 16.- Del Comité de Arrendamiento.- El Comité de Arrendamiento, estará integrado, por:

- a) El Alcalde o Alcaldesa, o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El Director de Gestión Ambiental y Riesgo;
- c) El Director/a Administrativo;
- d) El Director/a Financiero/a;
- e) El Jefe de Rentas;
- f) El Concejal designado por el Pleno del Concejo Cantonal;
- g) Un representante de los comerciantes;
- h) El Comisario/a Municipal; y,
- i) El Administrador/a de Mercado que ejercerá como secretario del comité.

Art. 17.- Funciones del Comité de Arrendamiento.- Son funciones del Comité de Arrendamiento:

- a) Emitir informe favorable del arrendamiento de los locales e islas en el Mercado Central Municipal;
- b) Emitir informes sobre la continuidad y terminación del contrato, declarar vacantes los locales e islas, siempre y cuando el arrendatario haya incurrido en las prohibiciones establecidas y no haya cumplido con sus obligaciones; y,
- c) Revisar periódicamente los contratos, a fin de mantener actualizada las fechas de culminación de estos.

Art. 18.- Funciones del secretario del Comité de Arrendamiento.- El Secretario (a) del Comité de Arrendamiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar las convocatorias a reuniones, previa autorización de la autoridad
- b) Tomar los apuntes en las reuniones y elaborar las actas de estas;
- c) Llevar el archivo del Comité;
- d) Comunicar las resoluciones; y,
- e) Recibir las comunicaciones dirigidas al Comité.

Art. 19.- Requisitos para el arrendamiento.- La persona interesada del arrendamiento de un local en el Mercado Central Municipal, debe tener capacidad legal para contratar y deberá adjuntar a la solicitud los siguientes requisitos:

- a) Cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado;
- b) Certificado de no adeudar a la entidad municipal; o certificado de convenio de pago que este al día y vigente al último año por única vez;
- c) Patente municipal de la actividad comercial a realizar;
- d) Permiso de funcionamiento conferido por el Ministerio de Salud Pública (PARA RESTAURANTES);
- e) Certificado de manipulación higiénica de alimentos (PARA RESTAURANTES);
- f) Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos; y,
- g) Permiso de funcionamiento otorgado por la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo.

Art. 20.- De los contratos de arrendamiento.- Con la documentación pertinente, los contratos de arrendamientos serán elaborados por la Procuraduría Síndica Municipal, los cuales contendrán las respectivas cláusulas de acuerdo a la norma legal vigente, y, deberán ser suscritos por el Alcalde o Alcaldesa, Procurador Síndico, Administrador del Mercado Central Municipal y el Arrendatario o Arrendataria del local.

**CAPÍTULO V
DEL PAGO DEL CANÓN DE ARRENDAMIENTO**

Art. 21.- Canon de arrendamiento.- El canon de arrendamiento será el resultado de la multiplicación del valor del metro cuadrado por el área del local, más el respectivo IVA que se encuentre vigente al momento de la suscripción del contrato, de acuerdo a la sectorización vigente, para dicho efecto se observará la siguiente tabla:

LOCALES DE ABARROTÉS Y COMERCIALES: PLANTA BAJA - BLOQUES A y B

Nro.	TIPO DE COMERCIOS	CANT. POR SECCIÓN	LOCAL	ÁREA POR LOCAL(M2)	VALOR POR METRO CUADRADO MENSUAL	VALOR POR LOCAL MENSUAL	IVA	VALOR TOTAL	
1	17 DE ABARROTÉS	2	1A	6,23	7,54	47,00	7,05	54,05	
2			2A	6,35	7,54	47,91	7,19	55,09	
3		2	1B	6,25	7,54	47,15	7,07	54,23	
4			2B	6,25	7,54	47,15	7,07	54,23	
5		9	1C	6,37	7,54	48,06	7,21	55,27	
6				2C	6,25	7,54	47,15	7,07	54,23
7				3C	6,00	7,54	45,27	6,79	52,06
8				4C	6,00	7,54	45,27	6,79	52,06
9				5C	6,00	7,54	45,27	6,79	52,06
10				6C	6,00	7,54	45,27	6,79	52,06
11				7C	6,00	7,54	45,27	6,79	52,06
12				8C	6,00	7,54	45,27	6,79	52,06
13				9C	7,50	7,54	56,58	8,49	65,07
14		2	1D		7,54				

				6,25		47,15	7,07	54,23
15			2D	6,25	7,54	47,15	7,07	54,23
16		2	1E	6,50	7,54	49,04	7,36	56,40
17			2E	6,50	7,54	49,04	7,36	56,40
18	7 DE ABARROTOS Y COMERCIO	7	1Q	5,78	7,54	43,61	6,54	50,15
19			2Q	5,98	7,54	45,12	6,77	51,88
20			3Q	5,98	7,54	45,12	6,77	51,88
21			4Q	5,98	7,54	45,12	6,77	51,88
22			5 Q	5,98	7,54	45,12	6,77	51,88
23			6 Q	5,98	7,54	45,12	6,77	51,88
24			7 Q	5,98	7,54	45,12	6,77	51,88
25	6 DE ABARROTOS Y COMERCIO	3	1A	6,12	7,54	46,17	6,93	53,10
26			2A	6,00	7,54	45,27	6,79	52,06
27			3A	6,37	7,54	48,06	7,21	55,27
28		1	1B	6,83	7,54	51,53	7,73	59,26
29		2	1C	6,18	7,54	46,63	6,99	53,62
30	2C		6,12	7,54	46,17	6,93	53,10	
31	18 DE ABARROTOS Y COMERCIO	2	1F	4,6	7,54	34,87	5,23	40,10
32			2F	4,8	7,54	36,23	5,43	41,66
33		1	1G	6,4	7,54	48,58	7,29	55,87
34		2	1H	6,1	7,54	46,02	6,90	52,93
35	2H		6,1	7,54	46,21	6,93	53,15	
36		5	1I	6,37	7,54	48,06	7,21	55,27
37	2I		12,25	7,54	92,42	13,86	106,28	
38	3I			7,54				

				12,25		92,42	13,86	106,28
39			4I	6,37	7,54	48,06	7,21	55,27
40			5I	6,37	7,54	48,06	7,21	55,27
41		8	1J	6,12	7,54	46,17	6,93	53,10
42			2J	6,25	7,54	47,15	7,07	54,23
43			3J	6,25	7,54	47,15	7,07	54,23
44			4J	6,12	7,54	46,17	6,93	53,10
45			5J	6,12	7,54	46,17	6,93	53,10
46			6J	6,25	7,54	47,15	7,07	54,23
47			7J	6,25	7,54	47,15	7,07	54,23
48			8J	6,12	7,54	46,17	6,93	53,10
				307,16				2.664,98

LOCALES DE MARISCOS: PLANTA BAJA - BLOQUE A

Nro.	TIPO DE COMERCIOS	CANT. POR SECCIÓN	LOCAL	ÁREA POR LOCAL(M2)	VALOR POR METRO CUADRADO MENSUAL	VALOR POR LOCAL MENSUAL	IVA	VALOR TOTAL
1	24 DE MARISCOS	2	1F	5,87	8,46	49,64	7,45	57,08
2			2F	5,99	8,46	50,65	7,60	58,25
3		5	1G	5,87	8,46	49,64	7,45	57,08
4			2G	5,75	8,46	48,62	7,29	55,92
5			3G	5,87	8,46	49,64	7,45	57,08
6			4G	5,87	8,46	49,64	7,45	57,08
7			5G	5,60	8,46	47,35	7,10	54,46
8		8	1H	4,78	8,46	40,42	6,06	46,48
9			2H	4,78	8,46	40,42	6,06	46,48
10			3H	4,80	8,46	40,59	6,09	46,68

11			4H	4,80	8,46	40,59	6,09	46,68
12			5H	7,41	8,46	62,66	9,40	72,06
13			6H	7,41	8,46	62,66	9,40	72,06
14			7H	7,41	8,46	62,66	9,40	72,06
15			8H	7,41	8,46	62,66	9,40	72,06
16		6	1I	6,50	8,46	54,97	8,24	63,21
17			2I	6,89	8,46	58,26	8,74	67,00
18			3I	6,89	8,46	58,26	8,74	67,00
19			4I	6,89	8,46	58,26	8,74	67,00
20			5I	6,89	8,46	58,26	8,74	67,00
21			6I	6,50	8,46	54,97	8,24	63,21
22		3	1J	6,00	8,46	50,74	7,61	58,35
23			2J	5,03	8,46	42,53	6,38	48,91
24			3J	5,03	8,46	42,53	6,38	48,91
				146,24				1422,13

LOCALES DE CARNICOS: PLANTA BAJA - BLOQUE B

Nro.	TIPO DE COMERCIOS	CANT. POR SECCIÓN	LOCAL	ÁREA POR LOCAL(M2)	VALOR POR METRO CUADRADO MENSUAL	VALOR POR LOCAL MENSUAL	IVA	VALOR TOTAL
1	39 DE CARNES	9	1Q	7,02	9,20	64,58	9,69	74,27
2			2Q	6,75	9,20	62,10	9,32	71,42
3			3Q	6,36	9,20	58,51	8,78	67,29
4			4Q	6,36	9,20	58,51	8,78	67,29
5			5Q	6,36	9,20	58,51	8,78	67,29
6			6Q	6,36	9,20	58,51	8,78	67,29
7			7Q	6,75	9,20	62,10	9,32	71,42
8			8Q		9,20	64,58	9,69	74,27

			7,02					
9			9Q	6,62	9,20	60,90	9,14	70,04
10		2	1R	6,36	9,20	58,51	8,78	67,29
11			2R	6,75	9,20	62,10	9,32	71,42
12		1	1S	6,36	9,20	58,51	8,78	67,29
13		4	1T	6,83	9,20	62,84	9,43	72,26
14			2T	6,89	9,20	63,39	9,51	72,90
15			3T	6,89	9,20	63,39	9,51	72,90
16			4T	6,83	9,20	62,84	9,43	72,26
17		4	1U	5,80	9,20	53,36	8,00	61,36
18			2U	5,85	9,20	53,82	8,07	61,89
19			3U	5,85	9,20	53,82	8,07	61,89
20			4U	5,80	9,20	53,36	8,00	61,36
21		4	1V	6,15	9,20	56,58	8,49	65,07
22			2V	6,97	9,20	64,12	9,62	73,74
23			3V	6,89	9,20	63,39	9,51	72,90
24			4V	6,83	9,20	62,84	9,43	72,26
25		15	1W	7,02	9,20	64,58	9,69	74,27
26			2W	6,75	9,20	62,10	9,32	71,42
27			3W	6,49	9,20	59,71	8,96	68,66
28			4W	6,36	9,20	58,51	8,78	67,29
29			5W	6,36	9,20	58,51	8,78	67,29
30			6W	6,36	9,20	58,51	8,78	67,29
31			7W	6,36	9,20	58,51	8,78	67,29
32			8W	6,36	9,20	58,51	8,78	67,29
33			9W	6,36	9,20	58,51	8,78	67,29
34			10W	6,36	9,20	58,51	8,78	67,29

35			11W	6,62	9,20	60,90	9,14	70,04
36			12W	6,75	9,20	62,10	9,32	71,42
37			13W	6,83	9,20	62,84	9,43	72,26
38			14W	6,89	9,20	63,39	9,51	72,90
39			15W	6,75	9,20	62,10	9,32	71,42
				255,27				2700,76

LOCALES DE LEGUMBRES: PLANTA BAJA - BLOQUES A y B

Nro.	TIPO DE COMERCIOS	CANT. POR SECCIÓN	LOCAL	ÁREA POR LOCAL(M2)	VALOR POR METRO CUADRADO MENSUAL	VALOR POR LOCAL MENSUAL	IVA	VALOR TOTAL
1	30 DE LEGUMBRES	4	1K	6,55	4,99	32,66	4,90	37,56
2			2K	6,49	4,99	32,36	4,85	37,22
3			3K	6,58	4,99	32,81	4,92	37,74
4			4K	6,61	4,99	32,96	4,94	37,91
5		2	1L	6,62	4,99	33,01	4,95	37,96
6			2L	6,62	4,99	33,01	4,95	37,96
7		7	1M	7,95	4,99	39,65	5,95	45,59
8			2M	6,36	4,99	31,72	4,76	36,47
9			3M	6,36	4,99	31,72	4,76	36,47
10			4M	6,36	4,99	31,72	4,76	36,47
11			5M	6,36	4,99	31,72	4,76	36,47
12			6M	6,36	4,99	31,72	4,76	36,47
13			7M	6,36	4,99	31,72	4,76	36,47
14		2	1N	6,62	4,99	33,01	4,95	37,96
15			2N	6,62	4,99	33,01	4,95	37,96
16		4	1Ñ	5,59	4,99	27,88	4,18	32,06
17			2Ñ		4,99	27,88	4,18	32,06

				5,59				
18			3Ñ	5,59	4,99	27,88	4,18	32,06
19			4Ñ	5,59	4,99	27,88	4,18	32,06
20		4	10	7,34	4,99	36,60	5,49	42,09
21			20	7,34	4,99	36,60	5,49	42,09
22			30	7,34	4,99	36,60	5,49	42,09
23			40	7,34	4,99	36,60	5,49	42,09
24		7	1P	8,19	4,99	40,84	6,13	46,97
25			2P	6,34	4,99	31,62	4,74	36,36
26			3P	6,34	4,99	31,62	4,74	36,36
27			4P	6,34	4,99	31,62	4,74	36,36
28			5P	6,34	4,99	31,62	4,74	36,36
29			6P	6,34	4,99	31,62	4,74	36,36
30			7P	6,34	4,99	31,62	4,74	36,36
31	29 DE LEGUMBRES	1	1K	6,75	4,99	33,66	5,05	38,71
32		1	1L	6,96	4,99	34,71	5,21	39,91
33		10	1M	6,49	4,99	32,36	4,85	37,22
34			2M	6,36	4,99	31,72	4,76	36,47
35			3M	6,36	4,99	31,72	4,76	36,47
36			4M	6,36	4,99	31,72	4,76	36,47
37			5M	6,36	4,99	31,72	4,76	36,47
38			6M	6,62	4,99	33,01	4,95	37,96
39			7M	6,49	4,99	32,36	4,85	37,22
40			8M	6,49	4,99	32,36	4,85	37,22
41			9M	6,62	4,99	33,01	4,95	37,96
42			10M	6,25	4,99	31,17	4,68	35,84
43		2	3N	6,63	4,99	33,06	4,96	38,02

44			4N	6,57	4,99	32,76	4,91	37,68
45		4	1Ñ	5,93	4,99	29,57	4,44	34,01
46			2Ñ	5,98	4,99	29,82	4,47	34,29
47			3Ñ	6,24	4,99	31,12	4,67	35,79
48			4Ñ	6,19	4,99	30,87	4,63	35,50
49		4	1O	6,57	4,99	32,76	4,91	37,68
50			2O	6,63	4,99	33,06	4,96	38,02
51			3O	6,63	4,99	33,06	4,96	38,02
52			4O	6,57	4,99	32,76	4,91	37,68
53		7	1P	6,75	4,99	33,66	5,05	38,71
54			2P	6,62	4,99	33,01	4,95	37,96
55			3P	6,62	4,99	33,01	4,95	37,96
56			4P	6,49	4,99	32,36	4,85	37,22
57			4P	6,49	4,99	32,36	4,85	37,22
58			6P	6,62	4,99	33,01	4,95	37,96
59			7P	6,62	4,99	33,01	4,95	37,96
				385,03				2208,08

LOCALES DE POLLOS, EMBUTIDOS Y LACTEOS: PLANTA BAJA - BLOQUE A

Nro.	TIPO DE COMERCIOS	CANT. POR SECCIÓN	LOCAL	ÁREA POR LOCAL(M2)	VALOR POR METRO CUADRADO MENSUAL	VALOR POR LOCAL MENSUAL	IVA	VALOR TOTAL
1	22 DE LACTEOS Y POLLOS	11	1D	6,12	9,47	57,95	8,69	66,64
2			2D	6,00	9,47	56,81	8,52	65,33
3			3D	6,00	9,47	56,81	8,52	65,33
4			4D	6,00	9,47	56,81	8,52	65,33
5			5D	6,00	9,47	56,81	8,52	65,33

6			6D		9,47	59,18	8,88	68,06
7			7D	6,25	9,47	57,95	8,69	66,64
8			8D	6,12	9,47	57,95	8,69	66,64
9			9D	6,25	9,47	59,18	8,88	68,06
10			10D	6,25	9,47	59,18	8,88	68,06
11			11D	6,12	9,47	57,95	8,69	66,64
12		11	1E	6,37	9,47	60,32	9,05	69,36
13			2E	6,37	9,47	60,32	9,05	69,36
14			3E	6,12	9,47	57,95	8,69	66,64
15			4E	6,00	9,47	56,81	8,52	65,33
16			5E	6,00	9,47	56,81	8,52	65,33
17			6E	6,00	9,47	56,81	8,52	65,33
18			7E	6,00	9,47	56,81	8,52	65,33
19			8E	6,00	9,47	56,81	8,52	65,33
20			9E	6,00	9,47	56,81	8,52	65,33
21			10E	6,00	9,47	56,81	8,52	65,33
22			11E	6,25	9,47	59,18	8,88	68,06
				134,34				1462,82

LOCALES DE RESTAURANTE: SEGUNDA PLANTA - BLOQUE A

Nro.	TIPO DE COMERCIOS	CANT. POR SECCIÓN	LOCAL	ÁREA POR LOCAL(M2)	VALOR POR METRO CUADRADO MENSUAL	VALOR POR LOCAL MENSUAL	IVA	VALOR TOTAL
1	RESTAURANTES 24	9	1A	15,90	6,08	96,65	14,50	111,15
2			2A	15,90	6,08	96,65	14,50	111,15
3			3A	38,22	6,08	232,33	34,85	267,17
4			4A	15,55	6,08	94,52	14,18	108,70
5			5A	15,50	6,08	94,22	14,13	108,35

6			6A	15,56	6,08	94,58	14,19	108,77
7			7A	40,90	6,08	248,62	37,29	285,91
8			8A	19,16	6,08	116,47	17,47	133,94
9			9A	18,55	6,08	112,76	16,91	129,67
10		11	1B	17,15	6,08	104,25	15,64	119,89
11			2B	17,15	6,08	104,25	15,64	119,89
12			3B	17,15	6,08	104,25	15,64	119,89
13			4B	17,15	6,08	104,25	15,64	119,89
14			5B	17,15	6,08	104,25	15,64	119,89
15			6B	17,15	6,08	104,25	15,64	119,89
16			7B	17,41	6,08	105,83	15,87	121,70
17			8B	15,93	6,08	96,83	14,52	111,36
18			9B	12,02	6,08	73,07	10,96	84,03
19			10B	15,91	6,08	96,71	14,51	111,22
20			11B	25,88	6,08	157,32	23,60	180,91
21		4	1C	29,51	6,08	179,38	26,91	206,29
22			2C	38,83	6,08	236,03	35,41	271,44
23			3C	15,90	6,08	96,65	14,50	111,15
24			4C	15,94	6,08	96,89	14,53	111,43
				485,47				3393,65

LOCALES COMERCIALES: SEGUNDA PLANTA - BLOQUE B

Nro.	TIPO DE COMERCIOS	CANT. POR SECCIÓN	LOCAL	ÁREA POR LOCAL(M2)	VALOR POR METRO CUADRADO MENSUAL	VALOR POR LOCAL MENSUAL	IVA	VALOR TOTAL
1	LOCALES COMERCIALES	32	1A	12,92	7,90	102,12	15,32	117,44
2			2A	11,43	7,90	90,34	13,55	103,90

3			3A	11,68	7,90	92,32	13,85	106,17
4			4A	9,73	7,90	76,91	11,54	88,44
5			5A	9,92	7,90	78,41	11,76	90,17
6			6A	17,30	7,90	136,74	20,51	157,25
7			7A	21,28	7,90	168,20	25,23	193,43
8			8A	11,93	7,90	94,30	14,14	108,44
9			9A	12,97	7,90	102,52	15,38	117,89
10			10A	11,93	7,90	94,30	14,14	108,44
11			11A	12,45	7,90	98,41	14,76	113,17
12			12A	12,45	7,90	98,41	14,76	113,17
13			13A	12,97	7,90	102,52	15,38	117,89
14			14A	12,71	7,90	100,46	15,07	115,53
15			15A	12,71	7,90	100,46	15,07	115,53
16			16A	11,76	7,90	92,95	13,94	106,90
17			17A	11,52	7,90	91,06	13,66	104,71
18			18A	11,02	7,90	87,10	13,07	100,17
19			19A	12,42	7,90	98,17	14,73	112,89
20			20A	11,43	7,90	90,34	13,55	103,90
21			21A	11,78	7,90	93,11	13,97	107,08
22			22A	11,49	7,90	90,82	13,62	104,44
23			23A	12,97	7,90	102,52	15,38	117,89
24			24A	12,35	7,90	97,62	14,64	112,26
25			25A	12,35	7,90	97,62	14,64	112,26
26			26A	12,35	7,90	97,62	14,64	112,26
27			27A	12,35	7,90	97,62	14,64	112,26
28			28A	14,94	7,90	118,09	17,71	135,80
29			29A		7,90	97,62	14,64	112,26

				12,35				
30			30A	12,35	7,90	97,62	14,64	112,26
31			31A	12,35	7,90	97,62	14,64	112,26
32			32A	12,35	7,90	97,62	14,64	112,26
				12,35				
				402,51				3658,72

Art. 22.- Pago del canon de arrendamiento.- El pago del canon de arrendamiento se lo realizará de la siguiente forma:

- a) Los comerciantes pagarán su canon de arriendo mensualmente pudiendo realizar pagos parciales a diario o semanal.
- b) El pago será en la oficina de recaudación establecida por el GAD Municipal de El Carmen; y,
- c) Los pagos se podrán realizar dentro de los 30 días del mes siguiente, teniendo como plazo máximo hasta el quinto día del mes posterior.

Art. 23.- Mejoras.- Cualquier mejora que realice el arrendatario de un local en el mercado, se hará previa autorización del Administrador/a de Mercado Central Municipal; funcionario que previamente requerirá los informes técnicos de la Dirección de Planificación Urbana y Rural. Las mejoras efectuadas por el arrendatario, quedaran en beneficio del Mercado Central Municipal, sin reconocimiento alguno por los gastos efectuados.

CAPÍTULO VI SEGURIDAD INTERNA

Art. 24.- Seguridad.- Para garantizar la vigilancia del Mercado Central Municipal, se contará con el personal de control de la Dirección de Seguridad Ciudadana; actividad que también se la puede ejecutar de manera coordinada con una compañía privada que brinde dicho servicio, pudiendo ser la última mencionada, la que brinde el servicio de seguridad en su totalidad.

Art. 25.- Personal de Control de la Dirección de Seguridad Ciudadana: Sus obligaciones son:

- a) Apoyar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos sobre la vigilancia y disciplina interna del Mercado Central Municipal;
- b) Controlar la presencia de libadores, maleantes y mujeres de vida licenciosa que rompan las reglas de convivencia;
- c) Hacer que los vendedores que obstruyen los pasillos de circulación se mantengan dentro de los límites del puesto que les ha sido asignado;
- d) Mantener el orden cuando éste pretenda ser alterado por personas que se encuentren en el recinto del Mercado Central Municipal;
- e) Impedir terminantemente que vendedores ambulantes y vendedores con vehículos automotores se sitúen en las aceras del Mercado Central Municipal;

- f) Hacer que se cumplan las normas sobre seguridad del edificio y protección de los bienes dados en arrendamiento; y,
- g) Las demás que se relacionen con la función específica del personal de control de la Dirección de Seguridad Ciudadana.

CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Art. 26.- De los derechos.- Los comerciantes o Arrendatarios de un local o puesto del Mercado Central Municipal, tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades con libertad, respetando y cumpliendo la Constitución, las Leyes, las Ordenanzas Municipales, los Reglamentos y demás disposiciones emanadas por la autoridad competente;
- b) Ser atendidos oportunamente por la Administración Municipal en asuntos concernientes a servicios básicos como: Recolección de basura, agua, seguridad, internet, luz (en las áreas comunes), entre otros;
- c) Recibir capacitaciones permanentes en temas relacionados al fortalecimiento y mejoramiento de las actividades diarias;
- d) Ser informados oportunamente de cualquier resolución de la administración y del Concejo Cantonal, a través de los medios pertinentes;
- e) Denunciar por escrito y con fundamento ante el órgano regulador cualquier irregularidad como: abusos, agresiones físicas o verbales, amenazas, actos de corrupción como: extorsión, chantaje, cometidos por parte de los funcionarios encargados de la administración o de cualquier persona que se crea con derechos a actuar en nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, y/o compañeros de trabajo; y,
- f) Se garantiza el derecho a ser escuchados, al derecho a la defensa y al debido proceso de acuerdo con la Constitución y la normativa legal.
- g) Se realizará internamente la elección de un Comité del Mercado Central Municipal, por intermedio de un procedimiento parlamentario entre los comerciantes que trabajan en la edificación municipal, siendo sus funciones:
 - Representar los intereses de los comerciantes ante las autoridades municipales, organismos gubernamentales y otras entidades. Esto incluye abogar por mejores condiciones de trabajo, infraestructura y seguridad.
 - Establecer y velar por el cumplimiento de normas internas dentro del mercado, como horarios de apertura y cierre, normas de higiene, presentación de los productos y convivencia entre los comerciantes.
 - Actuar como mediador en conflictos entre los comerciantes, o entre comerciantes y clientes, ayudando a resolver disputas de manera justa y equitativa
 - Trabajar junto con las autoridades municipales para cumplir con las normativas legales y mejorar las condiciones del mercado. Esto puede incluir la gestión de permisos, licencias y el cumplimiento de las normativas fiscales y sanitarias.
 - Crear un sentido de comunidad entre los comerciantes, fortaleciendo el trabajo conjunto y la cooperación. Esto puede incluir la creación de actividades sociales, ferias y otras iniciativas que integren a los comerciantes.

Art. 27.- De las obligaciones.- Son obligaciones de los Arrendatarios, las siguientes:

- a) Pagar de manera puntual el canon de arrendamiento;
- b) Pagar oportunamente la Patente Municipal y demás tributos de acuerdo a las Ordenanzas municipales;
- c) Mantener limpio su área de trabajo;
- d) Permitir a las Autoridades competentes, que en el cumplimiento de sus funciones realicen la inspección de los productos de expendio para determinar si son aptos para el consumo humano, así como también el puesto de trabajo;
- e) Utilizar las medidas y pesas exactas, de acuerdo con las disposiciones legales municipales y la Ley de Defensa del Consumidor;
- f) Mantener en un lugar visible la lista de precios de los productos que se expenden al público;
- g) Mantener en la parte externa del local, contenedores de desechos con tapa, uno de color verde para los desechos orgánicos y uno de color azul para los desechos inorgánicos, cumpliendo con la clasificación de los desechos sólidos;
- h) Mantener una buena conducta para con los usuarios y autoridades del mercado, prestando la debida cortesía, atención, decoro y respeto;
- i) Mantener en un lugar visible la Patente Municipal vigente, para las inspecciones;
- j) El embarque y desembarque de la mercadería (legumbres, cárnicos, etc.), se realizarán en estricta observación de lo que dispone el Art. 5 y 6 de la Ordenanza que regula el tránsito de vehículos de transporte público, comercial, particular, estatal, de carga y mixto dentro de la ciudad de El Carmen y su reforma;
- k) Emitir facturas o notas de venta a los usuarios que de acuerdo a lo que establezca el ente tributario nacional;
- l) Cubrir los gastos por daños causados al local asignado;
- m) Manejar la normativa vigente para el manejo de cárnicos, lácteos, pollos y mariscos;
- n) Es obligación de los comerciantes la utilización de los uniformes determinados para sus actividades diarias;
- o) Asistir y participar en las jornadas de capacitación, reuniones de trabajo, mingas de limpieza y otras actividades convocadas por la municipalidad, a través del Administrador/a del Mercado Central Municipal;
- p) Informar a la administración, por lo menos con quince días de anticipación, el deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
- q) Modular el volumen y ruido según la normativa vigente, de los aparatos y/o artefactos instalados en el interior de los locales, cuando hagan uso de aquellos; y,
- r) Es de carácter obligatorio de los comerciantes disponer sus desechos sólidos únicamente en el cuarto de almacenamiento temporal de desperdicios, para lo cual estará prohibido la colocación de desechos provenientes de la actividad comercial en aceras, bordillos, calles o avenidas públicas.

Art. 28.- De las prohibiciones: Se prohíbe a los comerciantes, usuarios de un local o puestos del Mercado Central Municipal, lo siguiente:

- a) Ingresar o ingerir bebidas de alcohólicas, en el interior del Mercado Central Municipal;
- b) Ejercer su trabajo en estado de embriaguez;
- c) Destinar el local o puesto, a actividades diferentes a la que conste en el contrato de arrendamiento;
- d) Vender productos de manera ambulante, dentro o fuera del Mercado Central Municipal;
- e) Alterar el orden público;
- f) Cerrar su local o puesto, por más de tres (3) días consecutivos, sin previo aviso o justificación ante la autoridad competente; lo cual podría considerarse causal de finiquito de contrato;
- g) Hacer uso de vestimenta que afecte a las buenas costumbres de la sociedad;
- h) Almacenar y/o vender materiales inflamables o explosivos;
- i) Modificar la estructura corporativa de los locales o puestos sin el permiso respectivo;
- j) Arrojar basura fuera de los depósitos o contenedores destinados para este propósito;
- k) Portar cualquier tipo de armas de fuego, dentro de los locales o del Mercado Central Municipal;
- l) Mantener animales domésticos o mascotas en el interior del Mercado Central Municipal;
- m) Queda prohibido arrojar desechos en los pasillos e interiores del Mercado Central Municipal y en los alrededores de los puestos de venta. Todo comerciante está en la obligación de mantener limpio su local o puesto de venta, el cual será controlado por el Administrador del Mercado Central Municipal, por el Inspector/a, o a su vez por el Comisario Municipal, quien se encargará de hacer cumplir las obligaciones establecidas en esta Ordenanza;
- n) Abstenerse de arrojar basura o agua en pasillos, zonas de circulación, debiendo adicionalmente efectuar la clasificación de materiales reciclables, de acuerdo con el plan general de desechos establecidos por la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo;
- o) En los fines de semana y días feriados, en los mercados existirán tanques de color negro para desechos inorgánicos y tanques de color verde para desechos orgánicos, así mismo se deberá depositar en fundas plásticas y clasificadas por separadas respectivamente (orgánicos e inorgánicos), y su colocación se realizará en los lugares establecidos por la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo. Los mismos serán de uso exclusivo para el Mercado Central Municipal, por tanto, queda prohibido el depósito de basura domiciliaria;
- p) Se prohíbe el trabajo infantil;
- q) Queda prohibido realizar las descargas de desechos sólidos al almacenamiento temporal por menores de edad;
- r) Ninguna persona podrá ocupar más de un local o isla comercial en el mercado, ni destinarlos a otro negocio distinto a los especificados en la solicitud aprobada y concedido por la Autoridad competente. Tampoco podrá ser arrendatario de un local el cónyuge o hijos/as de alguna persona que viva en el mismo núcleo familiar, que ya posea un local o isla arrendado;

- s) Se prohíbe la ubicación de puestos eventuales y/o ambulantes en el área de influencia del Mercado Central Municipal;
- t) Los locales comerciales del mercado no podrán permanecer cerrados sin causa justa y admitida por la Administración del Mercado Central Municipal por un mínimo de tres (3) días y un máximo de ocho (8) días. El Administrador/a del Mercado informará del particular al Director/a Administrativo, procediendo con la presencia de un delegado de la Asociación o Comité que pertenezca o un familiar o amigo de no ser afiliado a ninguna Asociación, el Inspector del Mercado, el Comisario Municipal y el Director de Seguridad Ciudadana, a inventariar la mercadería y objetos existentes, lo que constará en un acta especial para depositar luego las pertenencias en la bodega de la Administración del Mercado Central Municipal, donde podrá retirarla el dueño, previo al pago de los valores adeudados hasta el momento de la desocupación del local, de todos los gastos ocasionados y de una multa del diez (10%) por ciento del SBU;
- u) Se prohíbe terminantemente la venta o negociación del local comercial asignado, como también del subarrendamiento de este, en caso de comprobarse el incumplimiento de esta prohibición, será causal de terminación unilateral del contrato y desalojo del local; y,
- v) Mantener o vender en los locales e islas comerciales: material de pirotecnia, explosivos, armas o materiales inflamables.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS Y CONSUMIDORES DEL MERCADO CENTRAL MUNICIPAL.

Art. 29.- Derechos de los usuarios y consumidores.- Se reconoce el derecho a las personas que acceden a los productos del mercado a recibir productos de calidad y que se encuentren en buen estado; y recibir el correcto peso del producto adquirido.

Art. 30.- Control del peso y calidad del producto.- Con el fin de que los usuarios del Mercado Central Municipal puedan hacer valer sus derechos como consumidores, se habilitará una mesa de atención al usuario con el fin de que el consumidor del Mercado Central Municipal pueda pesar su producto o realizar sus quejas por la venta de productos en mal estado; el control del peso y calidad se hará por parte de los supervisores o inspectores del mercado central municipal y la Comisaria Municipal.

Los sábados y domingos la romana municipal quedará bajo la custodia del Inspector/a Municipal del mercado, quién controlará las medidas justas.

CAPÍTULO IX

DE LOS DESECHOS GENERADOS EN EL MERCADO CENTRAL MUNICIPAL

Art. 31.- Desechos generados.- Es obligación de los comerciantes que laboran en el Mercado Central Municipal, realizar la separación de desechos con el objetivo de minimizar

su volumen, aprovechar su materia orgánica y disponerlos en contenedores diferenciados en el cuarto de almacenamiento temporal de desechos del mercado.

Art. 32.- Manejo de espacios y disposiciones de desechos sólidos.- Los desechos sólidos se manejarán bajo los siguientes parámetros:

- a) Los responsables de la Administración del Mercado Central Municipal cuidarán sus instalaciones, dando mantenimiento, limpieza y conservando los sitios estratégicos de depósito de desechos sólidos. En caso de rebose en los recipientes, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, dispondrá de contenedores para colocar los desechos y evitar contaminación ambiental por lixiviados;
- b) El usuario o arrendatario dispondrá los desechos sólidos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 23 literal c) de la Ordenanza que norma la recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos no peligrosos generados dentro del cantón El Carmen;
- c) Es responsabilidad de los Arrendatarios de los locales comerciales, clasificar, almacenar y depositar en los contenedores los residuos o desechos, en las condiciones, horarios y frecuencias que para el efecto determine la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo;
- d) Los comerciantes que se dediquen al expendio de legumbres y verduras estarán sujetos a realizar el destallado de sus productos de manera ordenada y dispuestos en el área de almacenamiento temporal hasta su adecuada recolección;
- e) Velar por la buena conservación de sus espacios, cumpliendo estrictamente las disposiciones de control sanitario, gestión integral de desechos; además, están en la obligatoriedad de responsabilizarse de los daños y perjuicios al ambiente y al entorno que ellos puedan ocasionar por acción culposa o negligencia;
- f) Limpiar adecuadamente el área utilizada en el ejercicio de sus labores, una vez finalizada su jornada de actividades, en el caso de quienes se dediquen al expendio de pescados, mariscos, cárnicos, vísceras y aves, deberán contar con recipientes especiales, que permita captar el agua residual del producto a expendirse, con el objeto de evitar malos olores y presencia de vectores a su alrededor y luego depositarlos en las áreas destinadas para estos desechos; y,
- g) Los ciudadanos que viven en el área de influencia del Mercado Central Municipal, podrán disponer sus desechos en los horarios y frecuencias establecidas por el servicio de recolección de desechos por parte de la Dirección de Gestión Ambiental. El área de almacenamiento temporal del mercado es de uso único y exclusivo de los comerciantes que realizan sus actividades dentro del mercado.

Art. 33.- De los horarios.- La recolección de los desechos sólidos del Mercado Central Municipal, se realizará únicamente en el área establecida y destinada por la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo; esto es, en el cuarto de almacenamiento temporal de desechos, en tres (3) frecuencias de horarios: De lunes a domingo, desde las 08h00, 12h30 y 21h00, respectivamente, y deberá ser realizado por el servicio de recolección de desechos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Carmen.

CAPÍTULO X DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 34.- De las infracciones.- Las infracciones cometidas por los Arrendatarios en el Mercado Central Municipal se clasifican en leves, graves y especiales. Las infracciones especiales se aplican a quienes incumplan las disposiciones establecidas en el artículo 37 de esta Ordenanza.

Art. 35.- Infracciones leves.- Se establecen como infracciones leves las siguientes:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada;
- b) La falta de limpieza de las áreas comunes y mobiliario;
- c) No mantener limpio el local;
- d) No tener los depósitos de basura para los desechos orgánicos e inorgánicos;
- e) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres;
- f) Culminada la jornada laboral no se podrá pernoctar en el mercado, en el local comercial arrendado o en cualquier otro lugar de sus instalaciones;
- g) La falta de la Patente Municipal actualizada;
- h) No portar la credencial que los identifique como Arrendatarios de locales e islas del Mercado Central Municipal; e,
- i) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por el Administrador/a del Mercado o por el Alcalde o Alcaldesa del GAD Municipal, sin justificación alguna, de reincidir en esta infracción se convertirá en una infracción grave.

Art. 36.- Infracciones Graves.- Se consideran como infracciones graves las siguientes:

- a) Reincidir en cualquiera de las infracciones leves estipuladas en el artículo anterior, o;
 - 1. Vender mercaderías sin registro sanitario o sin fecha de caducidad;
 - 2. Vender mercaderías distintas a las establecidas en el contrato;
 - 3. Sin certificados de procedencia;
 - 4. Sin guías de movilización; y,
 - 5. Sin comprobantes de Compra Venta.
- b) Obstaculizar la inspección del local y productos de expendio para determinar si son aptos para el consumo humano;
- c) Deteriorar el local y colocar anuncios que no sean autorizados;
- d) Usar pesas y medidas que no estén aprobadas oficialmente;
- e) Mantener en el local animales domésticos;
- f) Mantener un comportamiento hostil con los demás Arrendatarios y clientes que visiten sus negocios;
- g) Ingerir, introducir o expender bebidas alcohólicas o estupefacientes, para su consumo o de terceros dentro del mercado;
- h) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- i) Obstruir con sus productos las entradas, salidas, vías internas, corredores y pasillos de circulación del mercado;
- j) Instalar toldos, objetos o mercadería, rotulo, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, que obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;

- k) Utilizar amplificadores de sonido, los mismos que solo podrán ser utilizados por el Inspector de Mercado o Administrador del Mercado, para informar a los empleados, Arrendatarios o público en general, cualquier disposición de la Autoridad Municipal;
- l) Ocultar o no exhibir la lista de precios oficial de los productos de expendio;
- m) Alterar precios, tasas y medidas;
- n) Realizar o introducir mejoras en los locales, sin la autorización de la Administración del mercado;
- o) Incumplir con las disposiciones, normas de salud y medio ambiente;
- p) Intentar sobornar a los servidores públicos encargados del buen funcionamiento del Mercado Central Municipal;
- q) Negociar o subarrendar el local comercial asignado; y,
- r) No presentar los certificados de Ministerio de Salud, Cuerpo de Bomberos, Gestión Ambiental y Riesgo, hasta el treinta y uno (31) de marzo de cada año.

Art. 37.- De las Infracciones en la zona de influencia o infracciones especiales.- Se consideran como infracciones especiales, las cometidas por personas naturales o jurídicas que en la zona de influencia, cometan las siguientes infracciones:

- a) Comercializar de forma ambulante, mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos.
- b) Establecer puestos en triciclos y gavetas para la comercialización de mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos;
- c) La venta de mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos en los locales que no se encuentran autorizados para dicha actividad.;
- d) Apertura de locales, zaguanes y bodegas para la venta de mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos sin contar con el permiso correspondiente;
- e) Venta de mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos en veredas o todo lo que sea considerado como vía pública;
- f) Venta de mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos en vehículos de motor o eléctricos; y,
- g) Arrendar locales comerciales para la venta de mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos.

Art. 38.- De las sanciones.- Las violaciones a las disposiciones de la presente Ordenanza serán sancionadas, de conformidad al procedimiento establecido en la Ordenanza que regula la aplicación del procedimiento administrativo sancionador por el cometimiento de contravenciones previstas en las ordenanzas vigentes dentro de la jurisdicción cantonal de El Carmen, en concordancia con lo establecido en el Código Orgánico Administrativo-COA; cuyas sanciones serán de manera ponderada y progresiva, de la siguiente forma:

- Primero: Llamado de atención verbal;
- Segundo: Notificación de llamado de atención por escrito; y,
- Tercero: Inicio del procedimiento administrativo sancionador.

Se impondrá sanciones pecuniarias de acuerdo con el Salario Básico Unificado (SBU) vigente, tanto a los comerciantes internos, como a los comerciantes de la zona de influencia, dependiendo la gravedad de la falta, quedando de la siguiente manera:

- a) Las infracciones leves tendrán una sanción del diez (10 %) por ciento del SBU;
- b) Las infracciones graves tendrán una sanción del veinte (20%) por ciento % del SBU; y
- c) Las Infracciones especiales tendrán una sanción del treinta (30%) por ciento del SBU.

Para la aplicación de las sanciones especiales se procederá con la retención provisional de la mercadería o productos hasta que el infractor consigne sus datos personales y dirección domiciliaria debidamente comprobada.

En caso de que la infracción especial se cometa en un local comercial si la o el infractor no consigna sus datos de identificación se impondrá la sanción contra el propietario del bien inmueble que arrendo el local, o al propietario que apertura dicho local sin previo permiso correspondiente.

CAPÍTULO XI

TERMINACIÓN UNILATERAL, CADUCIDAD Y RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Art. 39.- De la terminación unilateral del contrato de arrendamiento.- El GAD Municipal del Cantón El Carmen, podrá dar por terminado el contrato de arrendamiento en forma unilateral, cuando el Arrendatario incurra en las siguientes causales:

- a) Mantener o vender en los locales e islas comerciales: material de pirotecnia, explosivos, armas o materiales inflamables;
- b) Mantener o vender en los locales bebidas alcohólicas, sustancias sujetas a fiscalización o mercancías que sean producto de robo, hurto o acción ilícita;
- c) Propiciar riñas, escándalos entre Arrendatarios, clientes o transeúntes;
- d) Ocultar con fines de especulación los artículos de primera necesidad;
- e) Convertir el local o isla en bodega de almacenamiento;
- f) Abandonar el puesto y/o que el arrendatario o miembros de su familia salgan a las calles a realizar venta ambulante;
- g) Quienes no cancelen el arriendo del local que ocupan en el mercado por tres (3) meses consecutivos, sin perjuicio a la acción de cobro o procedimiento coactivo.
- h) Por agresión verbal, física o psicológica a las Autoridades y funcionarios públicos que se encuentren cumpliendo sus funciones; y,
- i) Por subarrendar, vender o traspasar el local que les fue arrendado.

Art. 40.- De la terminación del contrato de arrendamiento.- El Administrador del Mercado Central Municipal, NOTIFICARÁ por escrito con sesenta (60) días plazo de anticipación la finalización del contrato de arrendamiento.

Art. 41.- De la renovación del contrato de arrendamiento.- Para solicitar la renovación del contrato de arrendamiento, el Arrendatario deberá adjuntar la respectiva documentación para la suscripción del nuevo contrato de arrendamiento con al menos treinta (30) días plazo de anticipación.

Art. 42.- Del desalojo del local.- Si el Arrendatario no presenta la respectiva solicitud de renovación del contrato de arrendamiento, el Administrador del Mercado Central Municipal, notificará por escrito al Arrendatario, previniéndole que tiene el plazo de ocho (8) días para que desocupe el puesto de trabajo; cumplido el plazo, con el apoyo del personal de control de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Comisaria Municipal desalojarán al Arrendatario. Si el local permaneciere cerrado, se procederá a abrirlo en presencia de los Arrendatarios contiguos y se realizará un inventario de los bienes, los que se pondrán bajo custodia del Administrador del Mercado Central Municipal.

Dentro de los treinta días siguientes, después del desalojo, el propietario podrá reclamar la mercadería, bienes o enseres, los que serán entregados con orden del Administrador del Mercado Central Municipal.

En caso de productos perecibles, se procederá a la entrega en el plazo máximo de 24 horas, de no realizarse dicho retiro en el plazo fijado, el Administrador del Mercado Central Municipal no se responsabiliza por el deterioro o daño de los mismos.

CAPÍTULO XII PATIO DE COMIDAS

Art. 43.- Del patio de comidas.- La preparación y venta de comidas se permitirá exclusivamente en los locales destinados para el efecto, particular que debe constar en el contrato de arrendamiento, al igual que el expendio de bebidas refrescantes como: gaseosas, jugos, batidos y similares.

Para el servicio de expendio de alimentos preparados al público, los expendedores deben usar vajilla de cerámica, cuidando las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente y portando el uniforme determinado para tal efecto por la Administración del Mercado Central Municipal.

Los Arrendatarios de los locales de comidas, dirigidos por el Inspector de Mercado Central Municipal, serán encargados de organizar la limpieza y cuidado del mobiliario, pasillos y patio de comidas.

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

CAPÍTULO XIII DAÑOS DE INFRAESTRUCTURA

Art. 44.- Deterioros o daños en la infraestructura.- Para garantizar el buen uso de los locales arrendados y precautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los Arrendatarios de un local comercial o puestos en el mercado, se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las áreas en donde se hubieren causado desperfectos, se evaluarán y cuantificarán los daños ocasionados y se emitirá el respectivo título de crédito para su cobro inmediato.

Art. 45.- De la revisión del canon arrendaticio.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen, revisará y actualizará el valor o canon de arrendamiento cada dos años.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- El Mercado Central Municipal es un centro comercial de servicio público, destinado a la venta al por menor de productos alimenticios y demás mercadería de consumo y uso humano permitidas por la ley.

SEGUNDA.- El modelo de gestión que se implemente en el Mercado Central Municipal, buscará el autofinanciamiento para su operatividad y sostenibilidad.

TERCERA.- Los responsables de las diferentes direcciones municipales, según corresponda, serán las encargadas de velar y controlar que lo dispuesto en esta normativa se cumpla a cabalidad.

CUARTA.- Queda terminantemente prohibida la venta de mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo, leche cruda y queso en locales, portales, soportales, zaguanes y veredas en ambos frentes del área de influencia del Mercado Central Municipal que comprende: **Por el Norte.-** Av. Chone, desde la calle Carlos Alberto Aray, hasta la calle Salustio Giler; **Por el Sur.-** Calle Very Loor, desde la intersección de la calle Carlos Alberto Aray, hasta la intersección de la calle 24 de Julio; **Por el Este.-** Calle Carlos Alberto Aray, desde la intersección con la Av. Chone, hasta la calle Very Loor; y, **Por el Oeste.-** Desde la intersección de la Av. Chone con la calle Salustio Giler, siguiendo hacia el sur hasta la intersección con la Av. La Esperanza, continuando hasta la calle Enrique Delgado Copiano, en la intersección con la calle 24 de Julio, y prolongando hacia el sur hasta la calle Very Loor.

El área de influencia del Mercado Central Municipal, incluye a todos los frentistas de la delimitación determinada en la presente Disposición General.

Excepcionalmente se podrá expender la venta de lácteos y sus derivados, siempre que, los comerciantes cumplan con las normas INEN, con higiene adecuada en sus productos precautelando la salud de la población.

Se exceptúa de esta Disposición a los comerciantes que hayan tenido sus negocios dentro del área de influencia del mercado antes del año 2020, siempre y cuando sean propietarios del bien inmueble en el que funcionan comercios para la venta de abarrotes, mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos.

Desde la aprobación y promulgación de esta Ordenanza, no se permitirá la emisión de nuevos negocios comerciales para la venta de mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos, aunque estos mantengan la calidad de propietarios del bien inmueble.



QUINTA.- En el área circundante al Mercado Central Municipal, definida como el área de influencia, no se permitirá el uso del suelo, sean estas aceras, portales y soportales, garaje, calles y avenidas, para el funcionamiento y comercialización de víveres, carnicerías, mariscos, aves de corral, fruterías, comidas rápidas y expendio de productos perecibles, frigoríficos con venta de embutidos similares a los que se expendan en el interior del mercado, patios de comida, ferias temporales y bodegas de productos perecibles.

SEXTA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen, a través de la Dirección Administrativa de Talento Humano y Dirección de Planificación Institucional y Control, capacitarán y acompañarán a los comerciantes de manera permanente, de acuerdo con el Plan de Capacitación y Acompañamiento que se elabore para el efecto.

SÉPTIMA.- Para el caso de que existieren locales comerciales disponibles dentro del Mercado Central Municipal, se priorizará el arrendamiento a grupos de atención prioritaria que tengan emprendimientos individuales o asociativos.

OCTAVA.- Para la renovación del contrato de arrendamiento, el Arrendatario deberá presentar el RUC, RIMPE, o documento tributario emitido por el ente rector que avale la actividad comercial a realizar.

NOVENA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen implementará una ventanilla de recaudación en el Mercado Central Municipal, para facilitar y garantizar el pago del canon de arrendamiento.

DÉCIMA.- A partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, de presentarse el caso de que los comerciantes se negaren a suscribir los contratos de arrendamiento argumentando falta de consenso en el valor del canon de arrendamiento, o por la falta de los requisitos necesarios para su suscripción, de manera inmediata y obligatoria se aplicaran todas sanciones establecidas en esta normativa, caso contrario, el o los responsables de su ejecución responderán administrativa, civil y penalmente por las omisiones en las que pudieran incurrir, para dicho efecto, el Administrador del Mercado, en el plazo de noventa días apartie de la presente ordenanza, presentara el proyecto del reglamento interno, para su aprobación.

DÉCIMA PRIMERA.- En lo que no conste regulado en la presente Ordenanza, se sujetarán a las normas supletorias siguientes: Ley Orgánica de Defensa del Consumidor (L.O.D.C); Ley Orgánica de Seguridad Alimentaria (L.O.S.A.); Código Orgánico Ambiental y su Reglamento; Código Civil (C.C); Ley de Inquilinato (L.I); Código del Trabajo (C.T); Código Orgánico Integral Penal (C.O.I.P); Código Orgánico Administrativo (C.O.A); Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, Constitución de la República del Ecuador.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA.- Los Arrendatarios que venían ejerciendo actividad comercial debidamente justificada en el antiguo mercado, y lo justifiquen con el certificado emitido por parte de la Comisaría Municipal, tendrán prioridad para el proceso de ocupación de los puestos y locales comerciales, luego de aquellos se considerarán a quienes no constan en el censo y que deseen arrendar, de acuerdo con la disponibilidad de locales.

SEGUNDA.- Para la operatividad y distribución de los locales comerciales, el Administrador/a, o Inspector/a del Mercado Central Municipal, presentará al Comité de Arrendamiento los requisitos establecidos en el Art. 19 de la presente Ordenanza.

El Comité de Arrendamiento, conforme la necesidad del comerciante establecerá el lugar y el local de ocupación.

TERCERA.- Los espacios destinados a parqueaderos serán regulados bajo la responsabilidad de la Empresa Pública Municipal NORVIAL.

CUARTA.- Para los comerciantes que se encuentren ocupando un local comercial dentro del Mercado Central Municipal, una vez aprobada la presente Ordenanza, de manera inmediata deberá presentar los documentos correspondientes para el inicio del proceso de suscripción de los contratos de arrendamiento.

Para entregar los documentos contemplados en la Ordenanza para la adjudicación y suscripción de los contratos de arriendos, los interesados tendrán un plazo de 30 días, luego de lo cual y ante la no presentación de dichos requisitos, la administración del mercado pondrá a disposición a la ciudadanía los locales comerciales disponibles.

QUINTA.- Una vez publicada esta Ordenanza en el Registro Oficial, se procederá con la elaboración y suscripción de los contratos, a fin de que se cumpla con el pago del canon de arrendamiento.

SEXTA.- Se establece un plazo de 180 días para que entre en funcionamiento la segunda planta del Mercado Central Municipal. Si no se cumpliera con lo puntualizado dentro del plazo establecido, los técnicos responsables presentarán un informe al Pleno del Concejo Cantonal justificando esta circunstancia.

SÉPTIMA.- Todas las personas naturales y jurídicas a quienes se les haya otorgado la patente municipal para el año 2025 y se encuentren dentro de la zona de influencia del Mercado Central Municipal de El Carmen, ya sean propietarios o Arrendatarios, de acuerdo a

lo establecido en la Disposición General Cuarta, no se les renovará la patente para los siguientes periodos.

OCTAVA.- El canon de arrendamiento de los locales de la segunda planta, quedan establecido de manera temporal, hasta que se determinen los costos de operatividad y de mejoras que generaría su funcionamiento.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS:

PRIMERA.- Deróguese de manera expresa la ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL DE EL CARMEN Y LAS ÁREAS DE INFLUENCIA, publicada en el Registro Oficial, Edición Especial Nro. 1158, de fecha 12 de diciembre del 2023.

SEGUNDA.- De la misma manera, deróguese la Fe de Erratas a la ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL DE EL CARMEN Y LAS ÁREAS DE INFLUENCIA, publicada en el Registro Oficial, Edición Especial Nro. 1256, de fecha 05 de enero del 2024.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, debiendo ser publicada en el Registro Oficial, Página Web Institucional y Gaceta Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen.

Dado y firmado en el Salón de Actos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen, a los treinta y un días del mes de julio del dos mil veinticinco.



Ing. Mayra Alejandra Cruz García
ALCALDESA DEL CANTÓN EL CARMEN



Abg. José Rumaldo Cevallos Sabando
SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL CARMEN.- El Carmen, 7 de agosto del 2025, a las 10h00. En concordancia con lo que determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a usted Ing. Mayra Alejandra Cruz García, Alcaldesa del cantón El Carmen, la **ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DEL MERCADO CENTRAL MUNICIPAL DE EL CARMEN Y SUS ÁREAS DE INFLUENCIA, SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL DE EL CARMEN Y LAS ÁREAS DE INFLUENCIA**, misma que fuera conocida y discutida por el Concejo Cantonal en primer debate en Sesión Ordinaria del día miércoles 17 de julio del 2025 (RESOLUCIÓN Nro. 04-PLE-GADMEC-17-07-2025); y, aprobada en segundo y definitivo debate en Sesión Extraordinaria del día jueves 31 de julio del 2025 (Resolución Nro. 03-PLE-GADMEC-31-07-2025). LO CERTIFICO.-



Abg. José Rumaldo Cevallos Sabando
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL CARMEN.- El Carmen, 07 de agosto del 2025, a las 11H45. **VISTOS.**- En uso de las facultades que me confiere el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO la ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DEL MERCADO CENTRAL MUNICIPAL DE EL CARMEN Y SUS ÁREAS DE INFLUENCIA, SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL DE EL CARMEN Y LAS ÁREAS DE INFLUENCIA,** y autorizo su promulgación y publicación conforme lo determina el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Ejecútese.



Ing. Mayra Alejandra Cruz García.
ALCALDESA DEL CANTÓN EL CARMEN

Proveyó y firmó la Ordenanza que precede la Ing. Mayra Alejandra Cruz García, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen, a los siete días del mes de agosto del dos mil veinticinco. **LO CERTIFICO.-**



Abg. José Rumaldo Cevallos Sabando.
SECRETARIO GENERAL

CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAJAN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la promulgación de la Constitución del Ecuador (2008), el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2010) y la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo (2016) se incorpora la figura jurídica de regularización de predios que tienden a tener un problema para su regularización, consolida a nuestro país como un estado garantista de derechos para todos los ciudadanos que habitan en el territorio ya sean nacionales o extranjeros, que habiéndose asentados en posesión de un espacio determinado, puedan estos poseer de manera legal sus títulos de propiedad.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización ha tenido cambios como los que se encuentran en el artículo 596 que fue un artículo sustituido por ley y consta en el Registro Oficial suplemento 166 del 21 de enero del 2014, en el que se deja establecida la expropiación especial para regularización de asentamientos humanos de interés social en suelo urbano y de expansión urbana.

Con la promulgación de una ordenanza local se permitirá regularizar los asentamientos humanos por medio de la expropiación especial, dispuesta en la normativa antes señalada; con el objeto de regularizar los asentamientos humanos de hecho en suelo urbano y de expansión urbana, de propietarios particulares, logrando así que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján mediante resolución del órgano legislativo, declare ese tipo de predios de utilidad pública e interés social con el propósito de dotarlos de servicios básicos y definir la situación jurídica de los posesionarios, adjudicándoles los lotes correspondientes.

El objetivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján, con la expedición de esta ordenanza, será el de regularizar los asentamientos humanos de hecho, con el fin de garantizar una mejor calidad de vida a los ciudadanos que habitan en éstos. El acto administrativo de expropiación especial y regularización de asentamientos humanos expresa la necesidad de que el bien sea utilizado por el gobierno Municipal respectivo, y para aquello, se requiere la respectiva declaratoria pública o interés social mediante la resolución del órgano legislativo con el firme propósito de dotarlos de servicios básicos y resolver la situación jurídica de los posesionarios y permitiendo la respectiva adjudicación de los lotes consolidados.

Así mismo, el gobierno municipal del cantón Paján, mediante la presente ordenanza establecerá la motivación necesaria y los criterios suficientes para considerar los asentamientos humanos y su regularización de forma prioritaria cumpliendo para el efecto con cada uno de los parámetros previstos en el marco legal vigente.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 30 de la Constitución de la República, determina: “Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica”;

Que, de conformidad con el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, corresponde al Estado reconocer y garantizar a las personas, entre otros, el derecho a una vida digna, que asegure la vivienda y demás servicios sociales necesarios;

Que, el artículo 264 de la norma suprema establece que los gobiernos municipales tendrán, entre otras, las siguientes competencias: “1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.- 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón, numeral 14 inciso segundo “En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus funciones, expedirán ordenanzas cantonales”;

Que, el artículo 376 de la Constitución, determina: “Para hacer efectivo el derecho a la vivienda, al hábitat y a la conservación del ambiente, las municipalidades podrán expropiar, reservar y controlar áreas para el desarrollo futuro, de acuerdo con la ley. Se prohíbe la obtención de beneficios a partir de prácticas especulativas sobre el uso del suelo, en particular por el cambio de uso, de rústico a urbano o de público a privado.”;

Que, conforme lo señalado en las letras b) y f) del artículo 4 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, entre los fines de los gobiernos autónomos descentralizados está el garantizar sin discriminación alguna, en apego a la Constitución de la República, la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales; así como también, la obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;

Que, el artículo 54 letra i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina entre las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal: “i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y a desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal.”;

Que, de conformidad con el artículo 55 letra b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los gobiernos autónomos descentralizados municipales ejercerán el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón y territorio de su jurisdicción;

Que, el artículo 476 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización dispone: “Fraccionamientos no autorizados sin fines comerciales.- Si de hecho se realizaren fraccionamientos sin aprobación de la municipalidad, quienes directa o indirectamente las hubieran llevado a cabo o se hubieran beneficiado en alguna forma de ellas, no adquirirán derecho alguno frente a terceros y la municipalidad podrá sancionar con una multa equivalente al avalúo del terreno a los responsables; excepto cuando el concejo municipal o distrital convalide el fraccionamiento no autorizado de asentamientos de interés social consolidados”;

Que, el artículo 486 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización otorga a la alcaldesa o alcalde, a través de los órganos administrativos de la Municipalidad, de oficio o a petición de parte la Potestad de Partición Administrativa cuando se requiera regularizar y legalizar asentamientos humanos consolidados de interés social ubicados en su circunscripción territorial en predios que se encuentren proindiviso, previa Resolución de Concejo Municipal;

Que, el artículo 596 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece: “Expropiación especial para regularización de asentamientos humanos de interés social en suelo urbano y de expansión urbana.- Con el objeto de regularizar los asentamientos de hecho en suelo urbano y de expansión urbana, de propietarios particulares, los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos o municipales, mediante resolución del órgano legislativo, pueden declarar esos predios de utilidad pública e interés social con el propósito de dotarlos de servicios básicos y definir la situación jurídica de los posesionarios, adjudicándoles los lotes correspondientes (...). – Cada Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano establecerá mediante ordenanza los criterios para considerar un asentamiento humano como consolidado o cualquier otra definición que requiera a fin de viabilizar la legalización de asentamientos humanos de interés social en sus circunscripciones territoriales, en atención a sus propias realidades.”;

Que, la Disposición General Décimo Cuarta del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dispone: “Por ningún motivo se autorizarán ni se regularizarán asentamientos humanos, en zonas de riesgos y en general en zonas en las cuales se pone en peligro la integridad o la vida de las personas. El incumplimiento de esta disposición será causal de remoción inmediata de la autoridad que ha concedido la autorización o no ha tomado las medidas de prevención necesarias para evitar los asentamientos, sin perjuicio de las acciones penales que se lleguen a determinar. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos, deberán expedir las ordenanzas que establezcan los parámetros y las zonas dentro de las cuales no se procederá con la autorización ni regularización de asentamientos humanos.”;

Que, la Disposición Transitoria Décimo Cuarta del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece: “En el caso de asentamientos irregulares consolidados existentes hasta la publicación de las reformas del

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

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, en cuanto a la regularización de tierras rurales, señala: “Definición. La regularización de la posesión agraria es el conjunto de acciones determinadas en esta Ley, para legalizar, titular, redistribuir o reconocer el derecho a la propiedad sobre la tierra rural estatal. La regularización es competencia exclusiva de la Autoridad Agraria Nacional...”;

Que, el artículo 74 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo, contiene la siguiente definición: “Asentamiento de hecho.- Se entiende por asentamiento de hecho aquel asentamiento humano caracterizado por una forma de ocupación del territorio que no ha considerado el planeamiento urbanístico municipal o metropolitano establecido, o que se encuentra en zona de riesgo, y que presenta inseguridad jurídica respecto de la tenencia del suelo, precariedad en la vivienda y déficit de infraestructuras y servicios básicos.”;

Que, el artículo 75 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo, determina que: “Obligatoriedad del levantamiento de información. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos realizarán un levantamiento periódico de información física, social, económica y legal de todos los asentamientos de hecho localizados en su territorio. Dicha información será remitida de forma obligatoria al ente rector nacional en materia de hábitat y vivienda, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.”;

Que, la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo en su inciso primero determina: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos en un plazo de dos años de la vigencia de esta Ley finalizarán la regularización de asentamientos humanos de hecho constituidos de forma previa al 28 de diciembre de 2010 que no se encuentren en áreas protegidas o de riesgo no mitigable y cuyos pobladores justifiquen la tenencia o la relocalización de asentamientos humanos en zonas de riesgo no mitigable (...)”.

Que, la competencia para la legalización de estos predios, la tienen los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, tal como lo dispone el artículo 55, literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, (COOTAD), que dice textualmente lo siguiente: “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”; y,

En ejercicio de sus facultades y atribuciones constitucionales y legales;

EXPIDE LA SIGUIENTE:**ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RECONOCIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO Y CONSOLIDADOS DE INTERÉS SOCIAL DEL CANTÓN PAJÁN****TÍTULO I
GENERALIDADES****CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO Y GLOSARIO**

Artículo 1. Objeto. La presente Ordenanza tiene por objeto reconocer y regularizar los asentamientos humanos de hecho consolidados de forma previa a la aprobación del Plan de Uso y Gestión de Suelo, y calificados como de interés social, mediante los procedimientos que en esta se desarrollan, con la finalidad de adjudicar lotes de manera individual, garantizando la provisión de sistemas públicos de soporte y la transferencia de áreas de uso público principalmente vías, áreas verdes y comunales a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján.

Artículo 2. Ámbito. El ámbito de aplicación de esta normativa es la jurisdicción del cantón Paján, debiendo aplicarse en suelo urbano, rural o rural de expansión urbana, acorde al procedimiento a agotarse para cada actuación.

Artículo 3. Glosario. - Para efectos de aplicación de esta Ordenanza, se entenderán por:

Asentamiento humano de hecho.- La forma de ocupación del territorio, en conglomerados de pobladores que se asientan de buena fe. Aquel asentamiento humano caracterizado por una forma de ocupación del territorio que no ha considerado el planteamiento urbanístico municipal establecido, o que se encuentra en zona de riesgo y que presenta inseguridad jurídica respecto de la tenencia del suelo, precariedad en la vivienda y déficit de infraestructuras y servicios básicos.

Unidad habitacional.- Es un espacio construido con el propósito de destinarlo a fines viviendísticos; con características arquitectónicas que permitan su habitabilidad y con posibilidad de ser dotado de servicios básicos o mejorar los existentes y acceso a la vía pública.

Vivienda habitada.- Unidad habitacional ocupada por personas que han fijado en ella su morada habitual.

Consolidación de un asentamiento.- Es el porcentaje de ocupación de viviendas habitadas, en relación al número de lotes fraccionados de hecho dentro del predio o predios proindiviso objeto de regularización.

Sistemas públicos de soporte.- Son las infraestructuras para la dotación de servicios básicos y los equipamientos sociales y de servicio requeridos para el buen

financiamiento de los asentamientos. Estos son al menos: las redes viales y de transporte en todas sus modalidades, las redes e instalaciones de comunicación, energía, agua, alcantarillado y manejo de desechos sólidos, el espacio público, áreas verdes, así como los equipamientos sociales y de servicios. Su capacidad de utilización máxima es condicionante para la determinación del aprovechamiento del suelo.

Regularización.- Procedimientos administrativos encaminados a brindar seguridad jurídica otorgando titularidad individual respecto de predios sobre los cuales se han consolidado asentamientos humanos de hecho.

Fraccionamiento, partición o subdivisión.- Proceso mediante el cual un predio se subdivide en varios predios a través de una autorización del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Paján.

Zona de riesgo. - Es aquel espacio vulnerable que se encuentra expuesto a amenazas naturales o antrópicas, con pendientes pronunciadas, zonas de inundación y otros que pueden afectar no solo los diversos usos del lugar sino la integración y vida humana. Podrán ser mitigables o no mitigables, conforme lo determine la entidad competente.

Buena fe. - Es la conciencia de haber adquirido el dominio y/o posesión del predio por medios pacíficos, exentos de fraude y de cualquier otro vicio.

Clave catastral. - Es el código que identifica al objeto catastral de forma única y exclusiva respecto a su localización geográfica e inventario predial, mismo que se conformará a partir de los datos que reposan en la Unidad de Avalúos y Catastros en el sistema de gestión de datos catastrales, valoración y emisión de títulos prediales SIGCAT y de la información que posee el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC) para el cantón conformada por zona, sector, manzana y predio para el ámbito urbano; y, por zona, sector, polígono y predio para el ámbito rural.

TÍTULO II

RECONOCIMIENTO Y CALIFICACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 4. De la atribución para conocer y tramitar. - La Dirección de Gestión de Planeamiento y Ordenamiento Territorial del GAD Paján, posee la atribución para conocer y tramitar el procedimiento de reconocimiento y calificación a los asentamientos humanos de hecho como consolidados y de interés social, por iniciativa propia del GAD Municipal o por requerimientos de usuarios.

Artículo 5. De la calificación. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján, previo al inicio del procedimiento administrativo de regularización calificará al asentamiento humano de hecho como consolidado y de interés social, verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1.- Informe Técnico, con las respectivas Fichas de información física, social y económica para identificar cada uno de los asentamientos humanos de hecho localizados en el territorio con cada uno de los beneficiarios;
- 2.- De ser el caso, solicitud dirigida a la máxima autoridad municipal suscrita por el usuario o Procurador Común designado para el efecto si lo hubiere, o el representante legal de la organización (adjuntará el nombramiento o la Procuración otorgada ante Notario Público, según corresponda), señalando número telefónico, correo electrónico para futuras notificaciones;
- 3.- Constituir un fraccionamiento de hecho con un mínimo de diez lotes de conformidad con la norma técnica establecida por el organismo rector en la materia;
- 4.- Planimetría georreferenciada en el sistema WGS84, impreso y en formato digital, acorde al formato entregado por la Dirección de Gestión de Planeamiento y Ordenamiento Territorial que principalmente contendrá la indicación de lotes posesionados, espacios verdes y/o comunales y vías de acceso con su propuesta de conectividad;
- 5.- Contar con un porcentaje de consolidación mínimo del 20% de viviendas habitadas;
- 6.- Justificar la propiedad proindiviso o a nombre de la organización social de la que fueren parte, mediante título debidamente inscrito. En el caso de aquellos asentamientos humanos de hecho que se hubieren consolidado sobre predios sin contar con título de propiedad deberán al menos establecer la identidad del titular a fin de aplicar el procedimiento de expropiación especial;
- 7.- Certificado actualizado del Registro de la Propiedad del cantón Paján, donde conste la información del predio a ser regularizado;
- 8.- Listado de los beneficiarios, acompañando las copias de cédula y certificado de votación según corresponda cada caso;
- 9.- Breve ayuda memoria de la conformación del asentamiento humano de hecho;
- 10.- Informe técnico del Subproceso de Riesgos, Ambiente y Recursos Naturales del GAD Paján que concluya que el asentamiento no se encuentre en zonas de protección natural o cultural o que existan factores de riesgo no mitigables que impidan la regularización.

Artículo 6. Informe técnico - legal. - El Técnico de la Dirección de Gestión Planeamiento y Ordenamiento Territorial del GAD Paján encargado de la regularización de asentamientos humanos informales, verificará el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo precedente y en un término máximo de veinte (20) días emitirá el informe técnico, el cual será remitido con toda la documentación al Departamento Jurídico para la emisión del informe legal, adjuntando la propuesta de resolución de reconocimiento y calificación como asentamientos humanos de hecho.

Previo a la resolución de reconocimiento y calificación como asentamientos humanos de hecho, una comisión técnica designada por la máxima autoridad calificará la idoneidad y reconocimiento del asentamiento humano observando los informes previos de carácter social, económico, técnico y jurídico que se elaboren para este fin.

Artículo 7. Resolución de reconocimiento y calificación. - Dentro de cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción del informe técnico – legal, el/la director (a) de Gestión de Planeamiento y Ordenamiento Territorial del GAD Paján expedirá la resolución correspondiente, en la que dispondrá:

- 1.- Reconocer y calificar al asentamiento humano de hecho como consolidado y de interés social;
- 2.- Identificar el procedimiento de regularización a agotarse;
- 3.- Acoger la propuesta de vías de acceso en los asentamientos a ser regularizados a través de partición administrativa que servirá como habilitante para presentar los estudios para la dotación de servicios básicos; y,
- 4.- Notificar a los interesados para que, dentro de quince (15) días hábiles posteriores, presenten los requisitos de acuerdo a la forma de regularización identificada.

Con la correspondiente razón de notificación realizada a través de correo electrónico por parte de la Dirección de Gestión de Planeamiento y Ordenamiento Territorial, se devolverá el expediente a la Unidad de Gestión Documental del GAD Paján para continuar con el procedimiento de regularización que corresponda.

En los casos que no proceda el reconocimiento y calificación se dispondrá el archivo del expediente, dicha decisión será notificada a la parte interesada, a través de la Secretaría General Municipal.

Artículo 8. Prohibición de regularización.- No se podrá calificar ni regularizar asentamientos que se encuentren ubicados en áreas protegidas, áreas de protección natural o cultural, o que tengan riesgo no mitigables tales como: pendientes pronunciadas, deslizamientos de tierra, y todo aquello que ponga en peligro la integridad y la vida de las personas.

Si del certificado de gravámenes constare que, respecto de uno o varios de los copropietarios en derechos y acciones, se encontraren inscritas demandas que versen sobre la propiedad de las mismas, dispuesta por autoridad jurisdiccional competente, con el objeto de precautelar el interés colectivo del asentamiento humano de hecho; y, de cumplir con los requisitos establecidos en esta Ordenanza, se continuará con el procedimiento de regularización respectivo.

TÍTULO III DE LA REGULARIZACIÓN

CAPÍTULO I FORMAS DE REGULARIZACIÓN

Artículo 9. De las formas de regularización. - De conformidad con la Ley, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján, procederá a regularizar los asentamientos humanos de hecho consolidados y de interés social, a través de Partición Administrativa y Expropiación Especial dotándoles por excepción de normativa adaptada a su realidad territorial.

SECCIÓN I

DE LA POTESTAD DE PARTICIÓN ADMINISTRATIVA Y ADJUDICACIÓN

Artículo 10. De la potestad de partición administrativa. - La regularización mediante la potestad de partición administrativa, tiene por objeto reconstituir, partir y adjudicar lotes a favor de los copropietarios de predios proindiviso, en función de las condiciones que se establecen en el informe técnico definitivo, disponiendo su registro en los correspondientes catastros con todos sus efectos legales.

Artículo 11. Requisitos. - Para la regularización de un asentamiento humano de hecho, mediante partición administrativa se presentará de parte interesada una solicitud ante la máxima autoridad institucional y por secretaria general se remitirá al/la Director (a) de Gestión de Planeamiento y Ordenamiento Territorial con los siguientes requisitos:

- 1.- Estar reconocidos y calificados como asentamiento de hecho consolidado y de interés social;
- 2.- Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján, sus empresas e instituciones adscritas, de los beneficiarios y de la organización social si fuera el caso;
- 3.- Pago del impuesto predial del año en curso;
- 4.- Estudios de alcantarillado y agua potable, debidamente aprobados por la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado del GAD Paján, según corresponda. En los casos que los predios a regularizarse posean dichos servicios deberán presentar el certificado de verificación de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado del GAD Paján. De ser el caso que el asentamiento humano, no cuente con la factibilidad o accesibilidad a los referidos servicios, podrán implementar sistemas alternativos de saneamiento y de provisión de agua segura, debidamente aprobados por la DAPA; y,
- 5.- Cumplir con el aporte correspondiente a áreas verdes acorde al área útil del bien inmueble a ser regularizado, acorde a los porcentajes mínimos establecidos en el marco legal vigente.

Artículo 12. Del inicio de procedimiento. - El/la director (a) de Gestión de Planeamiento y Ordenamiento Territorial mediante resolución dispondrá el inicio de procedimiento de regularización requiriendo al Técnico municipal encargado de la Regularización de Asentamientos Humanos Informales la emisión del informe técnico provisional en base a los requisitos receptados.

Artículo 13. Informe técnico provisional.- Receptada la documentación con la disposición de inicio de procedimiento, el técnico asignado para la ejecución del proceso de Regularización de Asentamientos Humanos Informales, dentro de 20 días hábiles emitirá el informe técnico provisional, con los siguientes componentes: social, legal y técnico; determinando las condiciones de partición del inmueble, parámetros de diseño para futuras edificaciones, identificando las obras de infraestructura que deban ejecutarse y singularizando a los copropietarios acorde al título de dominio, dejando a salvo los derechos de terceros perjudicados.

Artículo 14. Notificación del informe provisional. - Un extracto del informe técnico provisional será notificado a los interesados a fin de que puedan realizar las observaciones pertinentes. A efectos de precautar los derechos de terceros, a costa de los beneficiarios se realizará la publicación del mismo extracto en un periódico de mayor circulación de la Provincia de Manabí y/o por el portal web institucional.

El extracto del informe técnico provisional contendrá la siguiente información:

- a) El número de la resolución administrativa de inicio de procedimiento de regularización,
- b) Ubicación del inmueble proindiviso,
- c) Número de ficha catastral del inmueble proindiviso,
- d) Número de lotes y manzanas,
- e) Información respecto de la propuesta de transferencia de área verde y/o comunal, y vías; y,
- f) El listado de beneficiarios.

Artículo 15. De las observaciones al informe técnico provisional. - Las personas naturales y/o jurídicas que acrediten legítimo interés, dentro del término de tres días contados a partir del siguiente día de la notificación con el extracto del informe técnico provisional, podrán presentar sus observaciones en la Dirección de Gestión de Planeamiento y Ordenamiento Territorial, fijando su domicilio y/o correo electrónico para posteriores notificaciones. Observaciones que de ser fundamentadas se tendrán en cuenta para el informe técnico definitivo.

Artículo 16. Del informe técnico definitivo.- Fenecido el tiempo para recibir observaciones y dentro de los ocho días hábiles posteriores, la Dirección de Gestión de Planeamiento y Ordenamiento Territorial del GAD Paján, elaborará el informe técnico definitivo al cual se acompañará el cronograma de ejecución de obras básicas de infraestructura, tomando en consideración las observaciones aportadas y debidamente justificadas, el cual será revisado y aprobado por el/la Director (a) de

Gestión de Planeamiento y Ordenamiento Territorial, quien remitirá el expediente al Alcalde/sa, para que se remita al Concejo Municipal para su resolución correspondiente.

Artículo 17. Resolución administrativa de partición y adjudicación. - La resolución motivada contendrá la partición y adjudicación de los lotes a favor de los copropietarios en función de su consolidación o la reconfiguración del lote mínimo y se determinará los parámetros de diseño para futuras edificaciones, en los términos dispuestos en el informe técnico definitivo. Además, expresamente se determinarán las áreas verdes y/o comunales y vías transferidas como bienes de dominio y uso público.

De ser el caso y de acuerdo al informe técnico definitivo, se identificará el área o zona que no será regularizada por encontrarse en zonas de protección natural o cultural, o que tengan factores de riesgo no mitigables, estableciendo la necesidad de reubicación. Se dispondrá, además, la realización de las acciones y gestiones que fueren necesarias para la recuperación y mitigación de la zona de riesgo identificada para tal efecto.

Los lotes resultantes de la partición y adjudicación, quedarán sujetos a gravamen a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján que constará en la escritura correspondiente y en el libro de inscripción respectivo del Registro de la Propiedad cantonal, a fin de garantizar la conclusión y entrega de obras definitivas correspondientes dentro del plazo de dos (2) años contados a partir del siguiente día de la inscripción de la citada Resolución en el Registro de la Propiedad, si se estableciere compromiso de financiamiento de dotación de obra por aportes directos de los beneficiarios.

A pedido de la organización social o de la totalidad de los beneficiarios de la regularización por partición administrativa, en lugar del gravamen de lotes como garantía para la conclusión de obras, se podrá constituir a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paján, prendas, papeles fiduciarios, garantías bancarias y pólizas de seguros, cuyas condiciones y plazo se consensuarán de manera previa a la emisión de la resolución de regularización y que se hará constar en la misma.

Así mismo, se dispondrá a la Unidad de Avalúos y Catastros del GAD Municipal de Paján, generar los números catastrales y números de predios, así como lotes destinados a áreas verdes y espacios públicos, conforme lo establecido en la resolución, con el fin de ser incorporados en el catastro municipal existente, dentro del plazo de diez (10) días desde su notificación.

Artículo 18. De la protocolización y registro.- La resolución administrativa de partición y adjudicación se notificará y entregará a parte interesada, procurador común o representante legal del asentamiento humano de hecho y consolidado de interés social, o representante de la persona jurídica del ser el caso, para que dentro del término de treinta (30) días contados a partir del día siguiente de su notificación, proceda a su protocolización en una de las Notarías del cantón Paján y su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad constituyéndose en título de dominio a

favor de los adjudicatarios así como del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján, en lo que corresponde a vías, áreas verdes y/o comunales.

Practicada la protocolización e inscripción, la parte interesada, el procurador común o representante legal del asentamiento humano de hecho y consolidado de interés social entregará en la Secretaría General del GAD Municipal de Paján una copia de la escritura debidamente inscrita y registrada. Posterior a ello, se procederá a emitir las disposiciones internas con la finalidad de generar las respectivas claves catastrales y avalúos de los lotes regularizados.

La regularización del asentamiento, no implica en ninguna circunstancia, legalización de las edificaciones existentes en los predios o las actividades económicas que se desarrollan en los mismos; por lo que, los beneficiarios deberán cumplir con lo determinado en la normativa vigente para estos casos.

Artículo 19. De las controversias.- Las controversias de dominio o de derechos personales que, por efectos de la resolución administrativa de partición y adjudicación, se produzcan entre el beneficiario del acto administrativo y quien manifieste tener algún derecho vulnerado, serán conocidas y resueltas por la o el juez competente en juicio ordinario que tratará únicamente respecto del valor que el beneficiario de la resolución administrativa de partición y adjudicación estará obligado a pagar por efecto del acto administrativo.

Para el cálculo del precio de las acciones y derechos de los lotes no se considerarán las plusvalías obtenidas por las intervenciones municipales en infraestructura, servicios, regulación constructiva y cualquier otra que no sea atribuible al copropietario.

En razón del orden público, la resolución administrativa de partición y adjudicación no será revertida o anulada. En caso de existir adulteración o falsedad en la información concedida por los beneficiarios, la emisión de la resolución y la partición y adjudicación en la parte correspondiente será nula.

SECCIÓN II DE LA EXPROPIACIÓN ESPECIAL

Artículo 20. Expropiación especial con fines de regularización. - Son susceptibles de expropiación especial los predios ubicados en la zona urbana y de expansión urbana de propiedad de particulares, sobre los cuales se encuentran establecidos asentamientos humanos de hecho, consolidados y de interés social, cuyos poseedores carecen de títulos de propiedad y que cumplan los requisitos y condiciones previstos en esta Ordenanza, mediante Resolución del Concejo Municipal que los declare de utilidad pública, con el propósito de definir la situación jurídica de los poseedores, adjudicándoles los lotes correspondientes.

De manera general en esta modalidad de expropiación se seguirá el mismo procedimiento expropiatorio previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública con las particularidades que se detallan en esta sección.

Artículo 21. Requisitos para la regularización mediante expropiación especial. -

Para la regularización de un asentamiento humano de hecho y consolidado de interés social, a través de expropiación especial se presentarán los siguientes requisitos:

- 1) Estar reconocidos y calificados como asentamiento de hecho consolidado y de interés social;
- 2) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján, sus empresas e instituciones adscritas, los beneficiarios y de la organización social si fuera del caso;
- 3) Estudios de alcantarillado y agua potable, debidamente aprobados por Dirección de Agua Potable y Alcantarillado del GAD Paján, según corresponda. En los casos que los predios a regularizarse posean dichos servicios deberán presentar el certificado de verificación de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado. De ser el caso que el asentamiento humano, no cuente con la factibilidad o accesibilidad a los referidos servicios, podrán implementar sistemas alternativos de saneamiento y de provisión de agua segura, debidamente aprobados por la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado; y,
- 4) Cumplir con el aporte correspondiente a áreas verdes y/o comunales en relación al área útil del bien inmueble a ser regularizado, acorde a los porcentajes mínimos establecidos en esta normativa.

La o el Director de Gestión de Planeamiento y Ordenamiento Territorial, recibidos los requisitos, remitirá la documentación al Técnico de la Dirección de Gestión Planeamiento y Ordenamiento Territorial encargado de la Regularización de Asentamientos Humanos Informales.

Artículo 22. Del informe integral. - El Técnico de la Dirección de Gestión Planeamiento y Ordenamiento Territorial encargado de la Regularización de Asentamientos Humanos Informales dentro de treinta (30) días hábiles, sobre la base de la documentación recibida, emitirá un informe integral que contendrá los siguientes componentes:

Técnico. Estableciendo la cabida, superficie y linderos del terreno en donde se encuentra el asentamiento humano en el que se identifique y excluya las áreas que se encuentran pendientes de resolución judicial; verificación de la calidad de posesionario de buena fe, y el tiempo mínimo de posesión que es de cinco años.

Social. Sustentado en un censo socio - económico de los habitantes del asentamiento en trámite, verificando la calidad de poseedores de buena fe y el tiempo mínimo de posesión;

Económico. Con el apoyo de la Dirección de Gestión Financiera y el Subproceso de Avalúos y Catastros, se emitirá un informe en el que se determine el justo precio por

metro cuadrado a ser expropiado considerando la real capacidad de pago y la condición socio económica de los posesionarios, sobre la base del valor del predio, sin tomar en cuenta las variaciones derivadas del uso actual del bien o sus plusvalías, para evitar el enriquecimiento injusto del titular, en concordancia con la prohibición constitucional de obtener beneficios a partir de prácticas especulativas sobre el uso del suelo. En la valoración del predio se podrá considerar la revisión de los sistemas informáticos y los archivos municipales, de manera especial los del Subproceso de Avalúos y Catastros que se encuentran dentro del sistema de gestión de datos catastrales, valoración y emisión de títulos prediales SIGCAT.

Financiamiento. El certificado de disponibilidad presupuestaria se sustituirá con el informe de financiamiento emitido por la Dirección de Gestión Financiera, en base a los informes detallados en las dos letras anteriores de acuerdo al artículo 596 número 2 inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y,

Legal. Comprenderá un análisis jurídico sobre la aplicación del procedimiento de expropiación especial. Este informe contendrá conclusiones y recomendaciones de la viabilidad de la expropiación especial para la regularización de asentamientos humanos de hecho, consolidados y de interés social, al que adjuntarán la propuesta de Resolución de Declaratoria de Utilidad Pública para expropiación y adjudicación con toda la información que se requirió dentro del proceso de regularización, así como el cuadro de linderos, plano del asentamiento humano de hecho y consolidado, remitidos por el técnico de la Dirección de Planeamiento Territorial.

Artículo 23. Revisión, análisis y aprobación de informe. - El informe integral será remitido al/la Director (a) de Gestión de Planeamiento y Ordenamiento Territorial, para la respectiva revisión, análisis y aprobación, cumplido lo cual se trasladará el expediente al o la señor/a Alcalde/sa para conocimiento y resolución del Concejo Municipal.

Artículo 24. De la resolución de declaratoria de utilidad pública e interés social.- El Concejo Municipal, en base al expediente remitido, es el órgano competente para declarar de utilidad pública e interés social de los predios mediante Resolución, disponiendo su inscripción en el Registro de la Propiedad y autorizando al o la señor/a Alcalde/sa pueda disponer la ocupación inmediata del inmueble conforme a lo estipulado en el artículo 596 numeral 1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización e inicie el procedimiento de expropiación en favor de los adjudicatarios.

Artículo 25. Notificación de la resolución. - El secretario del Concejo Municipal, será el responsable de notificar al propietario o copropietarios del inmueble o sobrante expropiado y al asentamiento a través de su representante o procurador común de ser el caso, con el contenido de la resolución aprobada.

Se deberá proceder con la publicación por la prensa del extracto de la resolución, para conocimiento de colindantes y de terceros que demuestren legítimo interés, para que presenten en un término de cinco (5) días sus observaciones ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján, respecto del

predio o predios objeto de la expropiación especial; término que se contará a partir del siguiente día hábil de su publicación.

De presentarse observaciones dentro del término establecido a la resolución de declaratoria de utilidad pública e interés social, debidamente documentadas por colindantes del predio expropiado y/o de personas naturales y/o jurídicas que demuestren legítimo interés, serán receptadas en Secretaría del Concejo para su análisis y tratamiento en el seno del Concejo Municipal.

De no haber observaciones por parte de colindantes y de terceros que demuestren legítimo interés respecto a la resolución de declaratoria de utilidad pública e interés social, el secretario del Concejo Municipal sentará la respectiva razón, con lo cual podrá remitir la referida resolución para su inscripción en el Registro de la Propiedad y catastro pertinente.

Artículo 26. Ocupación Inmediata. - Con la Resolución del órgano legislativo de la declaratoria de utilidad pública e interés social con fines de expropiación, la o el Alcalde/sa, emitirá la resolución administrativa, que dispondrá la ocupación inmediata del o los predios por parte de los beneficiarios con su respectiva notificación.

Artículo 27. De la resolución de adjudicación y ocupación inmediata. El concejo municipal definirá la situación jurídica de los poseionarios adjudicando los lotes de terreno a los beneficiarios y autorizando a la o el alcalde/sa la suscripción del protocolo de escritura pública correspondiente.

En la resolución emitida por el órgano Legislativo y el informe integral del Técnico de la Dirección de Gestión Planeamiento y Ordenamiento Territorial encargado de la Regularización de Asentamientos Humanos Informales, disponiendo su protocolización e inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón Paján.

La Resolución de adjudicación del Órgano Legislativo en lo principal contendrá:

- 1) Antecedentes;
- 2) Especificaciones técnicas (planos, memoria descriptiva);
- 3) Zonificación de los nuevos lotes;
- 4) Del área verde de ser pertinente;
- 5) De las obras de infraestructura básica a ejecutarse o existentes (vías, apertura de calles, sistema de alcantarillado pluvial y sanitario o combinado con sus respectivas acometidas domiciliarias y que exista la factibilidad del servicio emitida por la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado),
- 6) Del Presupuesto de las obras a ser ejecutadas de ser el caso; y,
- 7) De la protocolización e inscripción de la Resolución;

Dependiendo de la situación actual y las propias particularidades del asentamiento, la resolución podrá variar en su estructura y contenido.

Artículo 28. De la inscripción y catastro. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján solicitará la inscripción de la Resolución de declaratoria de expropiación especial ante el Registro de la Propiedad y su inclusión en el Catastro Municipal. Una vez inscritas y catastradas serán entregadas a los beneficiarios.

Artículo 29. De los gastos notariales. - Los gastos notariales por concepto de protocolización, será a costa de los adjudicatarios.

Artículo 30. Del pago al titular del inmueble expropiado. - El pago del justo precio a quien demuestre ser titular del inmueble expropiado según el certificado de bienes y gravámenes otorgado por el Registro de la Propiedad, se realizará una vez inscrita la resolución de expropiación especial, con fondos propios de los adjudicatarios, mediante títulos de crédito con vencimientos semestrales a un plazo no mayor a un año o conforme los respectivos adjudicatarios vayan cancelando el valor de los inmuebles adjudicados; o conforme lo disponga el Concejo Municipal, el mecanismos y forma de pago a los afectados, lo cual se establecerá en la resolución respectiva de expropiación.

Previo al pago del justo precio se deberá deducir los créditos a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján, por conceptos tributarios y no tributarios, así como los pagos totales o parciales que los poseionarios hubieren realizado a favor del propietario del terreno, demostrados con documentos debidamente legalizados.

Artículo 31. Del patrimonio familiar, gravamen y prohibición de enajenar. - Los lotes adjudicados quedarán constituidos en patrimonio familiar, gravamen y prohibición de enajenar no podrán ser enajenados durante un plazo de cinco años, contados a partir de la adjudicación; luego de lo cual quedará en libertad de enajenarse, siempre y cuando no tengan valores de pagos pendientes al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján y se haya cumplido con lo dispuesto por las diferentes dependencias municipales.

Artículo 32. Plazo de pago. - Para la adjudicación del lote de terreno, se realizará una liquidación del valor de la tierra sobre el cual se podrá pagar el valor completo o se firmará un convenio de pago en la Dirección Financiera. En caso de incumplimiento del beneficiario la Dirección Financiera iniciará directamente el proceso coactivo, habiendo advertido al adjudicatario de la resolución de la aplicación de la cláusula de revocatoria de dicha resolución.

Artículo 33. Del levantamiento de la prohibición de enajenar y cancelación de la hipoteca.- Se procederá al levantamiento de la prohibición de enajenar y la cancelación de la hipoteca de las escrituras adjudicadas mediante el proceso de regularización del asentamiento, cuando hayan transcurrido cinco años y no tengan valores de pago pendientes con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Cuando la transferencia física de terreno como aporte de área verde no fuere posible en los términos establecidos en el artículo 424 del COOTAD, podrá disminuirse gradualmente, según su consolidación; en cuyo caso el porcentaje faltante será compensado pecuniariamente al valor catastral, previo a la adjudicación.

La disminución gradual del porcentaje mínimo de áreas verdes, será aplicable únicamente para asentamientos humanos de hecho consolidados antes de la vigencia del Plan de Uso y Gestión del Suelo cantonal, en atención a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Décimo Cuarta del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

DISMINUCIÓN GRADUAL SEGÚN SU CONSOLIDACIÓN

PORCENTAJE DE ÁREA VERDE	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
PORCENTAJE DE CONSOLIDACIÓN	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95
																100

Los valores que se establecieron por parte de la Municipalidad, por concepto de compensación pecuniaria por el porcentaje faltante del área verde, podrán estar sujetos a la suscripción de un convenio de pago con Tesorería Municipal, cancelando para su suscripción el 25% y el saldo restante será prorrateado hasta por el plazo que subsista la respectiva garantía entregada para la ejecución de obras. En caso de que no existan obras de infraestructura por ejecutarse y por ende no se cuente con garantías, se establecerán las correspondientes, imputables exclusivamente al pago por concepto de área verde.

SEGUNDA.- La Dirección de Gestión de Planeamiento y Ordenamiento Territorial será la encargada de levantar la información física, social, económica y legal que permita establecer si lo hubiere otros asentamientos humanos de hecho consolidados y de interés social constituidos con anterioridad a la aprobación del Plan de Uso y Gestión del Suelo - PUGS Cantonal; y, que a la fecha no estuvieren identificados, a fin de generar su diagnóstico integral e implementación de acciones necesarias para determinar las zonas que deberán ser consideradas para declaratoria de regularización prioritaria por parte del Concejo Municipal e inserción dentro del componente urbanístico del plan de uso y gestión de suelo.

TERCERA.- Las dependencias y Empresas Municipales, deberán atender con carácter prioritario los requerimientos que formule la Dirección de Gestión de Planeamiento y Ordenamiento Territorial a través del Técnico encargado de la Regularización de

Asentamientos Humanos Informales en función del cumplimiento de la presente Ordenanza.

CUARTA.- Aquellos asentamientos humanos de hecho consolidados y de interés social que por no cumplir con los requisitos de la presente Ordenanza no puedan ser regularizados al amparo de la misma, se sujetarán de manera obligatoria a los instrumentos de gestión de suelo previstos en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo vigentes que se implementen por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján.

QUINTA.- A efectos de garantizar una adecuada planificación cantonal, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján, a través de la Dirección de Servicios Públicos y Comisaría Municipal, realizará un permanente y exhaustivo control que impida la consolidación de nuevos asentamientos de hecho.

La Comisaría Municipal en coordinación con el Técnico de Construcciones o quien haga sus veces, en el ámbito de su competencia, iniciará los procedimientos administrativos sancionadores en contra de quienes fraccionaren o construyeren sin contar con la autorización municipal.

SEXTA.- Los lotes que resulten de la regularización materia de la presente Ordenanza, dada su naturaleza de interés social, a futuro no podrán ser fraccionados menos de las dimensiones establecidas por el GAD Municipal de Paján, condición que constará de manera expresa en el acto administrativo de adjudicación; y, en las futuras transferencias de dominio.

SÉPTIMA.- En caso de que posterior a la expedición e inscripción en el Registro de la Propiedad de las resoluciones de partición y adjudicación, el o los bienes inmuebles fueren materia de la expedición de una sentencia de prescripción extraordinaria adquisitiva de dominio o adjudicación por parte de la Subsecretaría de Tierras, conocido el correspondiente aviso de transferencia de dominio, la Dirección de Gestión Financiera a través del Subproceso de Rentas remitirá el expediente recibido a la Comisaría Municipal para que ventile el correspondiente procedimiento administrativo sancionatorio por el fraccionamiento dispuesto sin autorización municipal.

OCTAVA.- Cuando existieren asentamientos humanos de hecho constituidos sobre predios que por procesos administrativos hayan pasado a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, se podrá realizar la venta directa sin necesidad de subasta a favor de los posesionarios del predio en la forma y condiciones previstas en el artículo 596 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

NOVENA.- Con la finalidad de verificar el cumplimiento del porcentaje de consolidación de los asentamientos, la Dirección de Gestión de Planeamiento y Ordenamiento Territorial utilizará la Ortofotografía a escala 1:1000 para el suelo urbano y 1:5000 elaborada por el MAG para la zona rural, además de otros instrumentos que permitan determinar su grado de consolidación a la fecha límite establecida en la presente Ordenanza.

DÉCIMA.- Los estudios necesarios para la implementación de infraestructuras de agua potable, alcantarillado y/o sistemas alternativos de saneamiento, para la regularización de asentamientos humanos de hecho, consolidados y de interés social, sujetos a un proceso de tratamiento por la presente Ordenanza, podrían ser realizados por gestión directa de sus beneficiarios y/o mediante la intervención de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado del GAD Paján u otras entidades públicas o privadas que fueren del caso en el ámbito de sus respectivas competencias.

DÉCIMA PRIMERA.- Los asentamientos humanos de hecho, consolidados y de interés social beneficiarios del procedimiento de regularización por la presente Ordenanza, respecto a la ejecución de obras de infraestructura de servicios básicos, aceras, bordillos, adoquinado y/o asfaltado lo podrían realizar mediante las siguientes modalidades: gestión directa, gestión municipal o pública, o mediante cogestión entre los beneficiarios y la Municipalidad o respectiva entidad en el ámbito de sus respectivas competencias.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las regularizaciones que por efecto de la expropiación especial que se realiza, el precio que resultare del avalúo comercial, este podrá ser negociado directamente con el propietario del predio afectado; según indique el informe socio económico una capacidad de pago diferente; sin que aquello contravenga disposición legal alguna, ya que, el fin de este procedimiento es de orden social por la situación socio económica de los habitantes del asentamiento humano consolidado como tal, y no ser del GAD Municipal quien emerge los gastos.

DÉCIMA TERCERA.- Las resoluciones administrativas de partición administrativa y adjudicación, autorizadas por el/a señor/a Alcalde/sa se notificarán para conocimiento del Concejo Municipal en un plazo no superior a quince días a partir de su expedición.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los asentamientos de hecho consolidados y de interés social que se hubieren constituido hasta antes de la vigencia del PUGS Cantonal, respecto de los cuales no se ha iniciado procedimiento de calificación tendiente a su regularización, presentarán los requisitos para su reconocimiento y calificación en el plazo máximo de noventa (90) días contados a partir de la vigencia de la presente Ordenanza.

SEGUNDA.- En base a la información proporcionada por la Dirección de Gestión de Planeamiento y Ordenamiento Territorial del GAD Paján, la Unidad de Comunicación diseñará e implementará un plan comunicacional, tendiente a la concientización ciudadana, para prevenir la conformación de asentamientos humanos de hecho que atentan contra el buen vivir, el derecho a la vivienda, y el crecimiento organizado del cantón; brindando a los ciudadanos la información necesaria para evitar que sean víctimas de estafas o tráfico de tierras.

TERCERA.- Los asentamientos humanos de hecho, consolidados y de interés social, que cuenten con la aprobación de anteproyectos, proyectos definitivos, concedidos

por la Municipalidad, pero cuyo trámite no se pudo concluir, se someterán al procedimiento establecido en la presente Ordenanza, de cumplir con los requisitos y características establecidas en el presente instrumento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada cualquier disposición y/o ordenanza que se contraponga a la presente.

DISPOSICIÓN ESPECIAL

De acuerdo al Art. 458 del COOTAD, están prohibidos las invasiones o asentamientos ilegales, y el GAD Municipal del cantón Paján, tomará las medidas necesarias de acuerdo a la Ley.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Publíquese la presente Ordenanza en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y en el Dominio Web Institucional.

SEGUNDA. - La presente ordenanza empezará a regir a partir de su promulgación, conforme lo dispone el Art. 324 del COOTAD.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Paján a los treinta días del mes de julio del dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
**KAREN LISBETH
MARCILLO VERA**
Validar únicamente con FirmaEC

Tnlga. Karen Lisbeth Marcillo Vera
ALCALDESA DEL CANTÓN PAJÁN



Firmado electrónicamente por:
**GUILLERMO GABRIEL
ZAMBRANO CHAVEZ**
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Gabriel Zambrano Chávez Mgs.
**SECRETARIO GENERAL DEL GAD
MUNICIPAL DEL CANTON PAJAN.**

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. -Certifico que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján en la sesión ordinaria realizada el día 14 de julio de 2025 y sesión extraordinaria de fecha 30 de julio de 2025, respectivamente.

Paján, a los treinta días del mes de julio de dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
**GUILLERMO GABRIEL
ZAMBRANO CHAVEZ**
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Gabriel Zambrano Chávez Mgs
SECRETARIO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PAJÁN

**SECRETARÍA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PAJÁN.** - En la ciudad de Paján, a los treinta días del mes

de julio del dos mil veinticinco, a las dieciséis horas, de conformidad con lo preceptuado en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito el original y copias de la presente ordenanza a la señora Alcaldesa para su sanción y promulgación



Abg. Gabriel Zambrano Chávez Mgs
SECRETARIO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PAJÁN

ALCALDÍA DEL COBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAJÁN.- En la ciudad de Paján, a los a los treinta días del mes de julio del dos mil veinticinco, a las dieciséis horas con veinte minutos, de conformidad establecido en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y por cuanto a la presente ordenanza se le ha dado el trámite legal correspondiente y está acorde con las disposiciones Constitucionales y Leyes de nuestra República, sanciono la presente Ordenanza Municipal, por Secretaria Municipal cúmplase con lo previsto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Tnlga. Karen Lisbeth Marcillo Vera
ALCALDESA DEL CANTÓN PAJÁN

Proveyó y sancionó la presente ordenanza la Tnlga. Karen Lisbeth Marcillo Vera. en su condición de Alcaldesa del cantón Paján, a los treinta días del mes de julio de dos mil veinticinco. **Lo CERTIFICO.** -



Abg. Gabriel Zambrano Chávez Mgs
SECRETARIO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PAJÁN



Gobierno Municipal
del cantón Zamora
Administración 2023-2027

Alcaldía

Oficio No. GADMZ-ACZ-0827-2025
Zamora, 05 de agosto de 2025

Asunto: FE DE ERRATAS A LA ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN 2023-2035.

Abg.

Jaqueline Vargas Camacho

DIRECTOR NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL DEL ECUADOR (E)

Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto

Quito

De mi consideración:

Respetuosamente me dirijo a usted con la finalidad de extenderle un cordial y afectuoso saludo, augurándole toda clase de éxitos en sus funciones.

En el Registro Oficial Edición Especial Nro. 442, de fecha 29 de julio del 2025, se publicó la ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN 2023-2035, aprobada por el Concejo Municipal en sesiones ordinarias celebradas el 29 de abril del 2025 y el 27 de mayo de 2025, misma que dentro del Art. 104, posterior al cuadro denominado: Tabla. Matriz de Uso de suelo General, en el numeral 5 por un error de tipeo dice:

"Cantón Cuyabeno"

Siendo lo correcto:

"Cantón Zamora"

Por la favorable atención que se dignen dar a la presente, me anticipo en expresar mi sincero agradecimiento.

Seguro de contar con su gentil atención, le reitero mi consideración y estima.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**VÍCTOR MANUEL
GONZÁLEZ SALINAS**
Validar únicamente con FirmaRC

Sr. Víctor Manuel González Salinas
ALCALDE DEL CANTON ZAMORA

Adjunto: Lo indicado.
Copia: Archivo.



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

IM/FA

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.