



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

S U P L E M E N T O

Año II - Nº 312

Quito, viernes 15 de agosto de 2014

Valor: US\$ 1.25 + IVA

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

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción anual: US\$ 400 + IVA
para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional
40 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

REGULACIÓN:

CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD:

CONELEC 004/14 Expídese la regulación denominada «Modelo de factura para el pago de los valores correspondientes por los servicios públicos de energía eléctrica y alumbrado público general» ... 2

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

VICEMINISTERIO DE GESTIÓN DEL TRANSPORTE, SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL:

MTOP-SPTM-2014-0132-R Apruébanse las normas para el uso de la tabla de plazos de conservación documental de la Autoridad Portuaria de Manta y Tabla de Plazos de Conservación Documental (TPCD) 7

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:

00121-DIGERCIC-DNAJ-2014 Dispónese que las subinscripciones solo se realicen en los archivos locales de cada provincia 10

00130-DIGERCIC-DNAJ-2014 Fijanse las tarifas o valores por los servicios que presta la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación 11

SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO - INMOBILIAR:

INMOBILIAR-DSI-2014-0011 Emítense las normas de clasificación y acceso a la información 13

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
ORDENANZAS MUNICIPALES:	
06-2014 Cantón Naranjal: Codificación de la Ordenanza que regula la enajenación de bienes inmuebles municipales de dominio privado, la rectificación y regularización de excedentes de terrenos de propiedad privada y la expropiación especial para regularización de asentamientos humanos urbanos y de expansión urbana	17
- Cantón Santa Clara: De organización del Sistema de Protección de Derechos	26
05-2014 Cantón La Troncal: Que regula el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial..	31

No. CONELEC- 004/14

**EL DIRECTORIO DEL
CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD
CONELEC**

Considerando:

Que, el artículo 52 de la Constitución de la República, preceptúa que las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características;

Que el artículo 66, numeral 25 de la Constitución de la República reconoce el derecho de las personas a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;

Que, entre los objetivos fundamentales de la política nacional en materia de distribución de electricidad señalados en el artículo 5 de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 43 de 10 de octubre de 1996 y sus reformas, se establece la protección de los derechos de los consumidores y se garantiza que las tarifas que se apliquen sean justas tanto para el inversionista como para el consumidor;

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No.116 de 10 de julio de 2000, dispone que en las planillas emitidas por las empresas proveedoras de servicios domiciliarios, se deberán detallar exclusivamente los valores del consumo respectivo más los recargos legales pertinentes y cobros adicionales establecidos por leyes y ordenanzas. Queda prohibido incluir en dichas planillas rubros adicionales a los señalados;

Págs. Que, el artículo 37 del Reglamento a la Ley de Defensa del Consumidor, sustituido por el artículo 1 del Decreto 404, publicado en el Registro Oficial No. 89, de 25 de julio de 2005, determina que las empresas proveedoras de servicios públicos domiciliarios facturarán, en una misma planilla, el valor de los consumos por todos los servicios legalmente contratados, ordenados o autorizados por sus usuarios; los correspondientes a recargos legales, tales como intereses, impuestos u otros; y los demás valores adicionales estrictamente relacionados con la prestación de tales servicios. Para estos efectos, todos los conceptos fijados en la planilla deberán desglosarse y detallarse de manera clara y exhaustiva, con el objeto de que los usuarios conozcan con exactitud cada uno de los rubros que deberán pagar. Estará prohibido incluir conceptos diferentes a los servicios prestados, y, si fuere necesario, se los deberán facturar en planillas independientes;

Que, el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, promulgado mediante Decreto Ejecutivo No. 430, publicado en el Registro Oficial No. 247 de 30 de julio de 2010, contiene las disposiciones relacionadas con la emisión, requisitos y características de las facturas;

Que mediante Oficio No. 91401207OCON000905 de 23 de julio de 2007, el Director General del Servicio de Rentas Internas, absolvió una consulta del CONELEC en los siguientes términos:

“De conformidad con las normas citadas precedentemente, la Administración Tributaria manifiesta que las empresas distribuidoras del servicio de energía eléctrica podrán emitir una factura con dos páginas u hojas en las que conste, por separado y en cada una de ellas, los valores correspondientes a los rubros del consumo del servicio de energía eléctrica y otros por cuenta de terceros.

Para que esto sea posible, deberá tratarse de contribuyentes que posean sistemas de impresión autorizados por el SRI, y que cada hoja de la planilla deberá ser numerada conforme el ejemplo antes explicado...»;

Que, el Directorio del CONELEC, mediante Resolución No. 083/11 de 24 de noviembre de 2011, aprobó la Regulación No. CONELEC 008/11, «Prestación del Servicio del Alumbrado Público General», en la cual se establecen las condiciones técnicas, económicas y financieras que permiten a las empresas distribuidoras de energía eléctrica prestar el servicio de alumbrado público general con calidad eficiencia y precio justo;

Que, el Directorio del CONELEC, mediante Resolución No. 045/14, de 30 de abril de 2014, aprobó la Regulación No. CONELEC 003/14, «Modelo de factura para el pago de los valores correspondientes por los servicios públicos de energía eléctrica y alumbrado público general », mediante la cual se pretende diferenciar los valores cobrados por la empresa distribuidora por la prestación del servicio eléctrico y de alumbrado público general de los otros valores que recauda por terceros;

Que, el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable está ejecutando el Programa Emblemático de Eficiencia Energética para la Cocción por Inducción y el Calentamiento de Agua Sanitaria con Electricidad en sustitución del GLP en el sector residencial - PEC-, para el cual se están creando incentivos e implementado mecanismo para la aplicación del mismo; y,

En ejercicio de sus facultades y atribuciones,

Resuelve:

Expedir la presente Regulación denominada «Modelo de factura para el pago de los valores correspondientes por los servicios públicos de energía eléctrica y alumbrado público general».

1. OBJETIVO

Establecer un modelo de factura en la cual se identifique la información y valores a pagar por parte del consumidor, por el servicio público de energía eléctrica y alumbrado público general prestado por las empresas habilitadas para tal efecto.

2. ALCANCE

Esta Regulación rige para distribuidoras que prestan el servicio público de distribución, comercialización de energía eléctrica y alumbrado público general.

3. CARACTERÍSTICAS DE LAS FACTURAS DE CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

3.1 GENERALES

3.1.1 Las facturas se elaborarán con sujeción a las disposiciones del artículo 40 de la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor y del Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

3.1.2 El tamaño de la hoja deberá permitir que se incluya toda la información requerida, y el tipo de papel a utilizarse deberá garantizar que la factura no se destruya ante condiciones normales de entrega al consumidor.

3.1.3 Las distribuidoras de energía eléctrica, podrán utilizar el reverso de la primera hoja, así como los espacios sobrantes en el frente de la misma, para la difusión de campañas de uso eficiente de la energía eléctrica o temas de interés de la comunidad que no tengan fines comerciales.

3.2 INFORMACIÓN A INCLUIRSE

La planilla eléctrica para los consumidores está constituida por dos hojas. La información que deberá registrarse en éstas se indica a continuación:

3.2.1 La primera hoja debe incluir:

1. Información del Consumidor

- a. Nombre;
- b. Cédula de identidad o RUC;
- c. Número de suministro;
- d. Plan y geocódigo;
- e. Tipo de tarifa;
- f. Dirección de suministro y dirección de notificación
- g. Provincia, Cantón, Parroquia;
- h. Número de medidor;
- i. Constante (vueltas/kWh) y factor de corrección, cuando corresponda;
- j. Medición desde – hasta (fechas), número de días de medición;
- k. Factor de multiplicación, cuando corresponda;
- l. Factor de potencia y penalización por bajo factor de potencia, cuando corresponda.

Adicionalmente, se podrá incluir el código postal del consumidor, en caso se puedan concretar la cooperación entre la empresa distribuidora y la Agencia Nacional Postal.

2. Los valores correspondientes a los ingresos de la distribuidora por la prestación de los servicios públicos de energía eléctrica, alumbrado público general y otros servicios prestados por esta. Los rubros a incluirse son los siguientes:

- a. Cargos por energía;
- b. Cargos por potencia, cuando corresponda;
- c. Comercialización;
- d. Subsidio cruzado, cuando corresponda;
- e. Subsidio por la tarifa de la dignidad, cuando corresponda;
- f. Penalización por bajo factor de potencia, cuando corresponda;
- g. Interés por mora generados respecto del servicio eléctrico o alumbrado público, cuando corresponda;
- h. Peajes, cuando corresponda;
- i. Consumo interno de energía y potencia del transformador, cuando corresponda;
- j. Otros rubros o subsidios establecidos mediante leyes siempre se encuentren relacionados con el servicio de energía eléctrica.

- k. Valores correspondientes a corte y reconexiones de servicio;
 - l. Servicio de Alumbrado Público General;
 - m. Servicios adicionales contratados por el consumidor, con la empresa para la prestación de servicios relacionados con el eléctrico y que no sean de responsabilidad del distribuidor.
3. Rubros correspondientes a «Valores Pendientes»:
- a. Planillas anteriores;
 - b. Pagos adelantados o abonos realizados.
4. Historial de consumos de los 12 últimos meses, incluido el mes de consumo actual. Esta información debe presentarse en formato gráfico y además incluir valores numéricos que permitan su correcta lectura.
5. Tabla de Información de Ahorro por Subsidios, cuando corresponda:
- a) Tarifa de Dignidad;
 - b) Cocción Eléctrica;
 - c) Calentamiento de Agua;
 - d) Total por los tres conceptos anteriores.

Para aquellos consumidores que al momento de aplicar el Decreto Ejecutivo No. 451-A de 30 de junio de 2007 (Tarifa Dignidad), el valor de dicho subsidio sea igual a USD 0,00 (cero dólares de los Estados Unidos de América), en la casilla correspondiente se incluirá la siguiente frase: «Valor cubierto por subsidio cruzado».

3.2.2 La segunda hoja debe incluir:

1. Recaudación por Terceros, tales como:
 - a. Tasa de Recolección de Basura, fijada a través de ordenanzas o convenios;
 - b. Impuesto para Bomberos, de conformidad con la Ley de Defensa Contra Incendios; y,
 - c. Otras tasas o impuestos determinados por leyes y ordenanzas que expresamente establezcan el cobro a través de la factura de energía eléctrica. Adicionalmente se incluirá una tabla con información del financiamiento de la cocina de inducción.

En esta sección se debe incluir la siguiente aclaración: «Estos valores no forman parte de los ingresos de la empresa eléctrica». Además, por cada rubro se debe especificar la institución beneficiada y el sustento.

2. Tabla de información de ahorros por subsidios o políticas estatales
3. Valor Total a Pagar debido a los valores correspondientes al consumo de los servicios públicos de energía eléctrica, alumbrado público, valores pendientes y recaudación de terceros.

En la segunda hoja además se deberá incluir la información mínima exigida por la normativa tributaria vigente. Esta hoja no podrá contener, tanto en su anverso como reverso, información relacionada con el servicio eléctrico, la distribuidora u otra relacionada al sector eléctrico y su actividad; a excepción de lo señalado en los numerales 2 y 3 anteriores.

Las dos hojas de la factura deberán entregarse por separado al consumidor.

En el Anexo de esta Regulación, se acompaña un modelo de factura por los servicios públicos de energía eléctrica y alumbrado público general que deben cumplir las distribuidoras de energía eléctrica. Los campos señalados en este cuerpo son referenciales y deberán constar siempre y cuando se apliquen al consumidor específico que se esté facturando, otra información adicional, relacionada con la prestación del servicio podrá ser incluida por la empresa distribuidora en caso de estimarla necesaria.

4. FACTURAS CONSUMIDORES ESPECIALES

Para los consumidores a quienes se les aplica tarifas con demanda horaria en media y alta tensión, que por sus características especiales, requieran que se incluya alguna información y gráficas adicionales, a las que señala el modelo de la presente Regulación, las empresas distribuidoras deberán diseñar un modelo especial, para este tipo de consumidores. Para el efecto deberán cumplir, además, con la información básica solicitada en la presente Regulación, y la desagregación señalada en el numeral 3, esto es: consumo de energía eléctrica, valores pendientes, alumbrado público general, rubros de terceros y su consecuente totalización.

Para los clientes no regulados, se deberá adaptar el modelo de factura, con la información dependiendo del tipo de cliente, considerando: prestación del servicio, valores pendientes y rubro de terceros

5. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El modelo de factura deberá implementarse en las facturaciones de los consumidores a partir de septiembre de 2014.

6. DEROGATORIA

La presente Regulación deroga a la Regulación No. CONELEC – 003/14, «Modelo de factura para el pago de los valores correspondientes por el servicio público de energía eléctrica y alumbrado público general», aprobada por el Directorio del CONELEC, mediante Resolución No. 045/14, de 30 de abril de 2014.

RECAUDACIÓN TERCEROS												
ESTOS VALORES NO FORMAN PARTE DE LOS INGRESOS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA												
Rubro :	Sustento:	Valor (USD)										
Tasa Recolección Basura												
Contribución Bomberos												
Otros Terceros												
Cocina de Inducción - Financiamiento												
Rubro/Sustento	No. Pago / Total de Pagos	Valor (USD)										
Contrato No. XXXX	X/XX											
RECAUDACIÓN TERCEROS (3):												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">AHORRO POR:</th> <th style="text-align: right; padding: 2px;">Valor (USD)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">Tarifa de Dignidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Cocción Eléctrica:</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Calentamiento de Agua:</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">TOTAL:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		AHORRO POR:	Valor (USD)	Tarifa de Dignidad:		Cocción Eléctrica:		Calentamiento de Agua:		TOTAL:		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Inclúyase para los consumidores que accedan a estos incentivos</div>
AHORRO POR:	Valor (USD)											
Tarifa de Dignidad:												
Cocción Eléctrica:												
Calentamiento de Agua:												
TOTAL:												
TOTAL A PAGAR												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">Servicio Eléctrico y Alumbrado Público</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Valores Pendientes</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Recaudación Terceros:</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">TOTAL :</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Servicio Eléctrico y Alumbrado Público		Valores Pendientes		Recaudación Terceros:		TOTAL :				
Servicio Eléctrico y Alumbrado Público												
Valores Pendientes												
Recaudación Terceros:												
TOTAL :												

Inclúyase para los consumidores que tienen financiamiento

Inclúyase para los consumidores que accedan a estos incentivos

Nro. MTOP-SPTM-2014-0132-R

**MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS**

**LA SUBSECRETARIA DE PUERTOS Y
TRANSPORTE MARITIMO Y FLUVIAL**

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, establece que a las Ministras y Ministros de Estado les corresponde: Ejercer la rectoría de las Políticas Públicas del área a su cargo y expedir los Acuerdos y Resoluciones Administrativas que requiera su gestión;

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el artículo 1, garantizan el ejercicio del derecho fundamental de las personas a conocer el contenido de los documentos que reposan en los archivos de las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público y privado;

Que, el artículo 10 de la misma Ley dispone que sea de responsabilidad de las instituciones públicas, crear y mantener registros públicos, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud;

Que, a través de la Ley del Sistema Nacional de Archivos se crea el Consejo Nacional de Archivos, que vela por la observancia y cumplimiento de esta Ley y su Reglamento, emitiendo normas que son de cumplimiento obligatorio por parte de las Entidades del Estado, a fin de unificar los procedimientos para el manejo documental;

Que, el Consejo Nacional de Archivos, mediante Resolución Administrativa No. CNA-001-2005, expidió el "Instructivo de Organización Básica y Gestión de Archivos Administrativos para Cumplir con lo Dispuesto en la Ley Orgánica y Reglamento General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", publicado en el Registro Oficial No. 67 de 25 de julio de 2005, en el que se dicta normativas para administrar la documentación actual y la que se genere en todas las Instituciones del Sector Público y Privado con participación del Estado;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 287 vigente desde su suscripción el 03 de abril de 2014 y publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 231 del 23 de abril de 2014, se suprimieron los Directorios de las Autoridades Portuaria de Guayaquil, Manta, Puerto Bolívar y Esmeraldas, y se determina que la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial asuma las funciones que la Ley otorgue a los mismos;

Que, La Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional en su Art. 8 literal e) determina dentro de las facultades del Directorio, "Aprobar los Reglamentos de Servicios Portuarios, así como los manuales de organización, orgánicos de personal y demás reglamentos pertinentes, todo ello tomando como base los anteproyectos presentados por el Gerente";

Que, mediante Oficio No. ERCM-G-2014-0885 del 19 de mayo de 2014, el Gerente de la Autoridad Portuaria de Manta, remite a la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial el proyecto de Normas para el Uso de la Tabla de Plazos de Conservación Documental, para conocimiento, análisis y aprobación final, documento preparado por la técnico de Archivo de la Dirección Administrativa de la entidad y revisado por la Directora de Asesoría Jurídica;

Que, mediante memorando Nro.MTOP-DDP-2014-285-ME, de 13 de junio de 2014 se adjunta el Informe Técnico No. DDP-CGP-042-2014 sobre el proyecto de Reglamento para el Uso de la Tabla de Plazos de Conservación Documental, suscrito por el Ing. Diego Lascano, Director de Puertos mediante el cual concluye en que La Autoridad Portuaria de Manta debe disponer de un formato de Tabla de Plazos de Conservación Documental con sus respectivas normas, que le permita proteger y conservar los documentos de la Institución, en cumplimiento al Instructivo de Organización Básica y Gestión de Archivos Administrativos, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica y Reglamento General de Transparencia y acceso a la Información Pública y recomienda a la señora Subsecretaria aprobar el proyecto presentado con el cambio a Normas para el Uso de la Tabla de Plazos de Conservación Documental; y

En uso de las funciones otorgadas mediante Decreto Ejecutivo No. 287 de 03 de abril de 2014 publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 231 del 23 de abril de 2014,

Resuelve:

Aprobar las Normas para el Uso de la Tabla de Plazos de Conservación Documental de la Autoridad Portuaria de Manta y Tabla de Plazos de Conservación Documental (TPCD), Anexo 1.

CAPITULO I

CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS

Artículo 1.- Medios de conservación de documentos

Para la conservación de los documentos institucionales se podrá emplear cualquier medio electrónico, informático, óptico o telemático siempre y cuando se hayan realizado los estudios técnicos pertinentes y competentes, estableciéndose para el efecto lo siguiente:

Programas de seguridad para proteger y conservar los documentos en cada una de las Direcciones Administrativas, incorporando las tecnologías más avanzadas en la protección, administración y conservación de archivos.

Programas de Digitalización de documentos e informes de las acciones de control, o la aplicación de otros medios como los informáticos de acuerdo con las necesidades de la institución.

Los documentos reproducidos por los citados medios, gozarán de la validez y eficacia del documento original,

siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la ley y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información con la certificación de que es fiel copia del original.

La información de los archivos institucionales contará con los suficientes respaldos a través de soportes de comprobada durabilidad y calidad, de acuerdo con las normas nacionales o internacionales que para el efecto sean acogidas.

Ningún documento original podrá ser eliminado aunque haya sido reproducido por cualquier medio; se exceptúan aquellos documentos que consten en la Tabla de Plazos de Conservación, elaborados por la institución.

Artículo 2.- Se digitalizarán los documentos cuya gestión hubiere concluido, sin perjuicio de guardar en físico los originales especialmente de los informes de las actividades de control y toda documentación que sirva de respaldo de las responsabilidades establecidas.

Artículo 3.- Al digitalizar o guardar un documento en cualquier otro medio, se cuidará que su almacenamiento lo proteja de recortes, enmendaduras o adulteraciones y se dejará constancia en un acta en la que constará la descripción de los documentos procesados.

Artículo 4.- Ubicación física de los archivos

El Archivo Central de la institución deberá ubicarse en un espacio físico que cumpla con lo establecido en el Instructivo de Organización Básica y Gestión de Archivos Administrativos y que al menos recoja las siguientes condiciones:

- Iluminación indirecta, tenue y permanente.
- Temperatura óptima y permanente que oscilará entre 18 y 22 grados centígrados.
- Medida de humedad entre 45 y 55 por ciento.
- Evitar el polvo, con limpiezas continuas y acondicionando filtros en los ingresos de aire.
- Garantizar la ventilación con aire acondicionado o corrientes naturales.
- Utilizar equipos especiales para los archivos pasivos, así como para planos, mapas, fotografías, etc.
- Dotar de un sistema de detección de humo y extinción de incendios
- Proteger los accesos de puertas y ventanas para evitar robos.

Artículo 5.- Comité para la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos

Para la conservación, evaluación y eliminación de los documentos de los archivos físicos de Autoridad Portuaria de Manta, se procederá de conformidad con el Instructivo

de Organización Básica y Gestión de Archivos Administrativos, a cuyo efecto el Gerente designará el Comité que se encargará de elaborar las tablas de plazos de conservación de documentos, cuyos miembros serán:

- a. El Director Administrador o su delegado;
- b. Un delegado de la Dirección Jurídica;
- c. Un delegado de la Auditoría Interna

Artículo 6.- El funcionamiento de este comité se sujetará a las disposiciones contenidas en el Instructivo de Organización Básica y Gestión de Archivos Administrativos y en la normativa institucional vigente.

Artículo 7.- Las funciones del comité serán las siguientes:

- a. Elaborará las tablas que determinen el tiempo de conservación de documentos físicos
- b. Preparará el proyecto de acuerdo con el que se dispondrá la incorporación de las tablas de plazos de conservación documental aprobadas, al Manual del Sistema de Administración y Custodia de Documentos de la institución.

Artículo 8.- Elaboración de las tablas

Para la elaboración de las tablas de plazos de conservación documental, la institución se sujetará al formato que consta en anexo 1 de estas normas, observando los plazos establecidos por la Ley del Sistema Nacional de Archivos y por las disposiciones que regulen la conservación de la información pública en general y la considerada confidencial, tomando en cuenta la necesidad institucional y los siguientes puntos:

Los documentos que sirven como justificativos en los actos administrativos, financieros, técnicos y legales y que sustentarán futuras investigaciones.

Aquellos documentos históricos de la propia institución y del Estado.

Los plazos se aplicarán siempre y cuando los documentos correspondan a trámites concluidos y no existiere impugnaciones relacionadas con tal documentación.

Artículo 9. Actualización de las Tabla de Plazo de Conservación Documental

A petición del Técnico de Archivo por medio de la Dirección Administrativa se solicitará actualizaciones de la Tabla de Plazos de Conservación Documental, siguiendo el procedimiento establecido en los artículos precedentes, lo cual cuando sea necesidad institucional se motivará ante la Gerencia.

Artículo 10. Uso de la Tabla de Plazos de Conservación Documental (TPCD)

Autoridad Portuaria de Manta para la depuración de Archivo deberá utilizar la Tabla de Plazos de Conservación Documental (TPCD) en el anexo.

No. 00121-DIGERCIC-DNAJ-2014

Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

Considerando:

Que, mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador, s/n, publicado en el Registro Oficial No. 1252 de 29 de octubre de 1900, se expide la Ley de Registro Civil y se establece desde el 1 de enero de 1901, en la República el Registro Civil...;

Que, mediante Decreto Supremo 278, publicado en el Registro Oficial No. 070 de 21 de abril de 1976, se expide la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 331 publicado en el Registro Oficial No. 70 del 28 de julio de 2005, se creó el Sistema Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación con el carácter de único y con el fin de garantizar el derecho a la identidad de los ciudadanos ecuatorianos y de los extranjeros residentes en el territorio nacional para el ejercicio de sus derechos constitucionales;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de agosto de 2009, se adscribe la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, y en el inciso segundo del artículo 21 se estableció: "La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación será una entidad descentralizada y desconcentrada administrativa y financieramente, su representante legal será el Director General y podrá dictar la normativa interna de carácter general...";

Que, el artículo 260 de la Constitución establece que el Estado central tendrá competencia exclusiva sobre el registro de personas;

Que, el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 331 publicado en el Registro Oficial No. 70 de fecha 28 de julio de 2005, establece: "*El Gobierno Nacional, a través de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, ejerce la rectoría sobre la regulación, custodia, acceso, mantenimiento y actualización de los documentos, formatos, procedimientos y registros físicos y digitales que aseguren la consecución de los fines del Sistema Nacional de Registro Civil y de sus servicios ... El ente rector del Sistema Nacional de Registro Civil será el único ente responsable de emitir políticas para la operatividad de sus servicios.*";

Que, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, en aras de dinamizar sus servicios, desarrolló instrumentos jurídicos para regular lo que se encontraba previsto en la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación que data del año 1976;

Que, en el intento de reglamentar las disposiciones contenidas en la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, se expidió la Resolución No. 006-DIR-G-07 de fecha 19 de noviembre de 2007 que tenía como objeto:

"...establecer y estandarizar los procedimientos para ejecutar los diferentes procesos del Sistema Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación, haciendo referencia a las leyes anexas, conexas, tratados y convenios internacionales...";

Que, la Resolución No. 006-DIR-G-07 de fecha 19 de noviembre de 2007 contenía disposiciones que están limitando o restringiendo el ejercicio del derecho a la identidad personal previsto en el numeral 28 del artículo 66 de la Constitución;

Que, el Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 149 de fecha 20 de noviembre de 2013, en artículo 5 dispuso: "*La administración pública central, institucional y que depende de la Función Ejecutiva establecerá la gestión con enfoque en la simplificación de trámites. La gestión pública propenderá progresivamente a la disminución y la eliminación de la duplicidad de requisitos y actividades que debe realizar el ciudadano frente a la administración para acceder a servicios eficientes, transparentes y de calidad.*

La simplificación de trámites tendrá como finalidades las de facilitar la interacción entre el ciudadano, empresa y la Administración Pública en la prestación de los servicios a que está obligada; facilitar el acceso y ejecutar ágilmente los trámites que deben realizar los ciudadanos para acceder a dichos servicios; racionalizar el uso de recursos públicos; y reducir los costos, tiempos y pasos de transacción al ciudadano, empresas y administración pública. Igualmente facilitará la interconexión e interacción de registros de datos públicos entre las diferentes instituciones de la administración pública, garantizando así la eficiencia y el uso adecuado de las herramientas tecnológicas con las que cuenta el Estado Ecuatoriano.";

Que, el artículo 7 del Decreto Ejecutivo No. 149 establece que: "*La simplificación de trámites es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades de la administración pública, central, institucional y que depende de la Función Ejecutiva. (...)*";

Que, inspirados en los nuevos principios y dogmas constitucionales, esta Institución se encuentra en la imperiosa necesidad de actualizar los instrumentos jurídicos que se expidieron y que tenían como finalidad regular lo previsto en la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, razón por la cual, mediante Resolución No. 0091-DIGERCIC-DNAJ-2014 de fecha 13 de mayo de 2014 se derogaron varias resoluciones;

Que, el artículo 10 de la Ley de Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública reza: "*Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.*

Quiénes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.”;

Que, el Director Técnico de Cedulación, de esa época, mediante memorando No. DGRCC-DIC-2014-0355, estableció la necesidad de declarar al archivo índica como pasivo, puesto que existen otros documentos que suplen los registros físicos que reposan en dicho archivo; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 2 de la Ley de Registro Civil Identificación y Cedulación y el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 331, publicado en el Registro Oficial No. 070 de fecha 28 de julio 2005,

Resuelve:

Artículo 1.- Disponer que las subinscripciones sólo se realicen en los archivos locales de cada provincia, tal como lo determina el Título II, Capítulo IX de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación. En el archivo nacional solo se llevará un registro de los actos y hechos civiles de las personas, lo cual no implicará efectuar subinscripciones en los documentos que reposen en dicho archivo.

Artículo 2.- Declarar a los documentos que reposan en los archivos índices, a nivel nacional, como archivo pasivo y disponer su conservación bajo tal condición para los casos en los que sea indispensable y necesaria la exhibición de dichos documentos.

Artículo 3.- Declarar como prioritaria la digitalización de los documentos que tengan relación con los servicios de identificación y registro civil y que reposen en los archivos físicos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

Artículo 4.- Los archivos digitalizados tendrán el mismo valor legal que los documentos físicos originales.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA

Artículo único.- Todas las resoluciones administrativas o sentencias judiciales que se encontraren pendiente de subinscripción en el Archivo Nacional formarán parte del expediente personal de las o los usuarios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Artículo Único.- Deróguese en su totalidad el contenido de la resolución 00018-DIGERCIC-DNAJ-2013 de fecha 10 de enero de 2013, publicada en el Registro Oficial 909 de fecha 11 de marzo de 2013 y las disposiciones que contravengan a la aplicación de este instrumento.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 14 de julio de 2014, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad y Distrito Metropolitano de Quito, a los tres días del mes de julio de 2014.

f.) Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- 24 de julio de 2014.- f.) Ilegible.

No. 00130-DIGERCIC-DNAJ-2014

**Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN**

Considerando:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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, el artículo 226 de la Constitución de la República dispone 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 las 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 186 de la Constitución de la República establece que: “Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente, y procurarán la estabilidad económica...”;

Que, el artículo 261 de nuestra Carta Magna, consagra el régimen de competencias exclusivas del Estado central, encontrándose entre éstas, el “registro de personas”;

Que, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, es la Institución responsable de la inscripción

de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas residentes en territorio de la República y de los ecuatorianos residentes en el exterior, y su identificación y cedulación. Tiene por finalidad específica organizar dichas inscripciones y otorgar cédulas de identidad y ciudadanía. Consecuentemente, el Registro Civil es el organismo gubernamental encargado de proteger la identidad de todos los ecuatorianos;

Que, el Decreto Ejecutivo 331, publicado en el Registro Oficial 70 del 28 de julio de 2005, crea el Sistema Nacional del Registro Civil, Identificación y Cedulación, y en su artículo 4, determina que el Gobierno Nacional; a través de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, ejerce la rectoría sobre la regulación, custodia, acceso, mantenimiento y actualización de los documentos, formato procedimientos y registros físicos y digitales que aseguren la consecución de los fines del Sistema Nacional de Registro Civil y de sus servicios. El ente rector del Sistema Nacional de Registro Civil será el único ente responsable de emitir políticas para la operatividad de sus servicios;

Que, la ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación en su artículo 19 señala que: *“...Previo informe técnico-económico del Director Nacional del Registro Civil, y mediante Decreto Ejecutivo, el Presidente de la República, reglamentará los valores o tarifas por otorgamiento de partidas, actas, cédulas, copias, certificaciones, reposiciones y otros documentos...”*

Que, el 17 de febrero de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 666, delegó al Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación la atribución de fijar los valores y tarifas por los servicios que presta a la comunidad, así como aquellos de carácter institucional;

Que, el 16 de diciembre de 2011, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, mediante Resolución No. 395-DIGERCIC-DAJ-2011, decidió regular las tarifas por los servicios públicos que presta a la ciudadanía;

Que, el 30 de junio de 2014, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, mediante oficio No. DGRCCIC-DIR-G-2014-0145, remitió al Ministerio de Finanzas el informe técnico sobre el incremento de tarifas;

Que, el 3 de julio de 2014, el Subsecretario de Presupuesto del Ministerio de Finanzas, mediante memorando No. MINFIN-SP-2014-0196, remitió al Coordinador General Jurídico el informe técnico favorable concluyendo que: *“...la modificación de las tarifas aporta a la sostenibilidad fiscal y se enmarca en la política del Gobierno...”*;

Que, el 7 de julio de 2014, el Ministro de Finanzas, mediante oficio No. MINFIN-DM-2014-0554, remitió a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación el dictamen favorable según lo determinado en el número 15 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y,

En ejercicio de las potestades concedidas por el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, y 21 del Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10 de fecha 24 de agosto del 2009, esta Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación,

Resuelve:

Artículo único.- Fijar las tarifas o valores por los servicios que presta la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación de acuerdo al siguiente detalle:

No.	LISTA DE SERVICIOS	VALOR \$
1	ACTA DE RECONOCIMIENTO HIJO	\$ 2,00
2	ACTUALIZACIÓN DE DATOS CEDULACIÓN	\$ -
3	CAMBIO DE NOMBRE	\$ 10,00
4	CEDULACIÓN PRIMERA VEZ	\$ 5,00
5	CEDULACIÓN PRIMERA VEZ EXTRANJERO	\$ 5,00
6	CEDULACIÓN PRIMERA VEZ POR NATURALIZACIÓN	\$ 5,00
7	CEDULACIÓN RENOVACIÓN	\$ 15,00
8	CEDULACIÓN RENOVACIÓN EXTRANJERO	\$ 15,00
9	CERTIFICADO BIOMÉTRICO	\$ 5,00
10	CERTIFICADO DE NACIMIENTO	\$ 3,00
11	CERTIFICADO DE MATRIMONIO	\$ 3,00
12	CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN	\$ 3,00
13	COPIA CERTIFICADA – TARJETA DACTILAR/ INDICE/ LIBRO FOTOGRÁFICO	\$ 5,00
14	COPIAS INTEGRAS DEFUNCIÓN	\$ 6,00
15	COPIAS INTEGRAS MATRIMONIO	\$ 6,00
16	COPIAS INTEGRAS NACIMIENTO	\$ 6,00
17	DATOS DE FILIACIÓN	\$ 5,00

18	ENROLAMIENTO	-
19	FORMULARIOS DE DECLARACIÓN	\$ 10,00
20	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO OPORTUNA (menor a 18 años)	\$ -
21	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO TARDÍA (mayor a 18 años)	\$ 5,00
22	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN OPORTUNA (menor a 48 horas)	\$ -
23	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN TARDÍA (mayor a 48 horas)	\$ 5,00
24	INSCRIPCIÓN DE SENTENCIA	\$ 10,00
25	MATRIMONIO EN SEDE	\$ 50,00
26	MATRIMONIO FUERA DE SEDE	\$ 250,00
27	MULTA CONTRA VENTORES	\$ 0,20
28	NATURALIZACIÓN	\$ 250,00
29	OTROS SERVICIOS /LEGALIZACIONES	\$ 5,00
30	PARTIDA DE NACIMIENTO	\$ 3,00
31	POSESIÓN NOTORIA	\$ 10,00
32	RAZÓN DE NO INSCRIPCIÓN	\$ 2,00
33	REGISTRO DE ADOPCIONES	\$ 15,00
34	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	\$ 2,00
35	SERVICIOS DEL EXTERIOR	\$ 50,00
36	SOLICITUD DE CUALQUIER CLASE	\$ 2,00

DISPOSICION GENERAL UNICA

Los servicios electrónicos de transferencia de registros previstos en el artículo 2 de la Resolución No. 395-DIGERCIC-DAJ-2011 de fecha 16 de diciembre de 2011, se brindarán por excepción, es decir, cuando así lo decida la máxima autoridad previo informe técnico y jurídico de las unidades administrativas competentes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese íntegramente (en todas sus partes) el artículo uno (1) contenido en la Resolución No. 395-DIGERCIC-DAJ-2011 de fecha 16 de diciembre de 2011 y en su lugar se estará a lo resuelto mediante el presente instrumento.

De la ejecución de la presente Resolución encárguese las Direcciones Técnicas de Identificación y Cedulación y de Registro Civil, Dirección de Gestión Financiera, Coordinación de Gestión Tecnológica, Directores Provinciales de Registro Civil, Identificación y Cedulación a nivel nacional; y, la Coordinación de Comunicación Social.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 22 de julio de 2014, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los nueve días del mes de julio de 2014.

f.) Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- 24 de julio de 2014.- f.) Ilegible.

No. INMOBILIAR-DSI-2014-0011

Dr. Kléver Arturo Mejía Granizo
DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE
GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO-
INMOBILIAR

Considerando:

Que, el numeral 19 del artículo 66 de la Constitución de la República establece que “El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.”

Que, el artículo 92 de la Carta Magna dispone que “Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y a acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico. Asimismo

tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos.”

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, establece 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, establece 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, el Art. 178 del Código Orgánico Integral Penal establece que “La persona que, sin contar con el consentimiento o la autorización legal, acceda, intercepte, examine, retenga, grabe, reproduzca, difunda o publique datos personales, mensajes de datos, voz, audio y vídeo, objetos postales, información contenida en soportes informáticos, comunicaciones privadas o reservadas de otra persona por cualquier medio, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.”

Que, el inciso tercero del artículo 9 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos establece que “No será preciso el consentimiento para recopilar datos personales de fuentes accesibles al público, cuando se recojan para el ejercicio de las funciones propias de la administración pública, en el ámbito de su competencia, y cuando se refieran a personas vinculadas por una relación de negocios, laboral, administrativa o contractual y sean necesarios para el mantenimiento de las relaciones o para el cumplimiento del contrato.”

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 798, publicado en el Registro Oficial N° 485 de 6 de julio de 2011, y reformado por Decreto Ejecutivo N° 50, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 57 de 13 de agosto de 2013, transforma a la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito.

Que, el acuerdo 166 de 19 de septiembre de 2013, suscrito por la Secretaria Nacional de la Administración Pública, dispone que “Las entidades de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva el uso obligatorio de las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN-ISO/IEC 27000”

Que, el artículo 4, de la reforma y Nueva Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, publicado en el Registro Oficial 113, de 24

de marzo de 2014, establece que la conformación del “Comité de Gestión de Información y Desarrollo Tecnológico” estará integrada por: “Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado; Director de Procesos y Cultural Organizacional o su delegado; Director/a de Planes, Programas u Proyectos o su delegado; Subdirectores Técnicos o sus delegados permanentes”.

Que, el artículo 9, literal b), numeral cuatro de la reforma y Nueva Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, entre las atribuciones y responsabilidades establece “dirigir la ejecución e implementación de políticas, lineamientos y directrices estratégicas para la gestión y desarrollo institucional.”

Que, el Art. 4 De la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos establece que las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros; la responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o del declarante cuando esta o este provee toda la información; las personas afectadas por la información falsa o imprecisa, difundida o certificada por registradoras o registradores, tendrán derecho a las indemnizaciones correspondientes, previo el ejercicio de la respectiva acción legal.

Que, es necesario adoptar políticas y lineamientos para mantener la seguridad en la información que genera, custodia y administra el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR.

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y el artículo 9, literal b, numeral 17, de la Reforma y Nueva Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR.

Resuelve:

EMITIR LAS NORMAS DE CLASIFICACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- La presente resolución emite las normas para el uso y acceso adecuado de la información de carácter público y confidencial de conformidad con lo establecido en la ley.

Artículo 2.- Ámbito.- La presente norma establece disposiciones a los funcionarios, servidores y trabajadores del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR que manejen información de carácter interno y externo.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 3.- Clasificación de la Información.- Para este efecto, la presente norma y de conformidad con lo que establece la ley, la información se clasifica en pública y privada de acuerdo a lo señalado en el Anexo 1.

a) **Información Pública:** Es toda aquella información en cualquier formato que se encuentre en poder de INMOBILIAR.

La información que se considera pública corresponde a la existencia de registros o bases de datos institucionales, así como de los funcionarios y se pondrá en conocimiento de todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas con el objeto de que los interesados o interesadas y terceros o terceras personas conozcan de dicha existencia.

b) **Información Confidencial:** Es toda aquella información que contenga “datos de carácter personal tales como: ideología, afiliación, política o sindical, etnia, estado de salud, orientación sexual, religión, condición migratoria y los demás atinentes a la intimidad personal y en especial aquella información cuyo uso público atente contra los derechos humanos establecidos en la Constitución e instrumentos internacionales”.¹

Adicionalmente “los datos confidenciales son aquellos cuya reserva ha sido declarada por autoridad competente o los que estén amparados bajo sigilo bancario o bursátil, los que pudieren afectar la seguridad interna o externa del Estado”².

CAPÍTULO III

ACCESO A LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 4.- Acceso a la información.- Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas podrán acceder sin restricción alguna, a la información institucional pública que repose en los distintos registros o bases de datos que sean administrados por INMOBILIAR de acuerdo a lo establecido en la presente resolución.

Artículo 5.- Acceso a la información confidencial.- Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, podrán acceder a la información confidencial, que repose en los distintos registros o bases de datos que sean administrados por INMOBILIAR, en los siguientes casos: consentimiento previo a las personas y/o con autorización institucional.

Artículo 6.- Custodia y destino de la información.- Los funcionarios de conformidad con lo establecido en el presente documento, que reciba maneje o utilice datos confidenciales, estará obligada a dar el uso exclusivo para el que fue concedido, debiendo custodiarlos adecuadamente, y; emplear medidas que eviten su sustracción, uso o divulgación no autorizados.

Artículo 7.- Solicitud de datos asequibles administrados por INMOBILIAR.- Para solicitar la entrega de información, las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, deberán requerir mediante solicitud escrita dirigida a la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado.

Artículo 8.- Sanciones.- En el caso de un uso inadecuado de la información o incumplimiento a lo dispuesto en la presente norma, se sancionará de conformidad a las responsabilidades administrativas sin perjuicio de las acciones civiles o penales.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera.- El Comité de Gestión de Información y Desarrollo Tecnológico tiene entre sus principales funciones el analizar y elaborar políticas, normas, estándares, manuales de procesos y gestión de la información de INMOBILIAR, así como la propuesta del Sistema de Información Institucional y coordinando con la Dirección de Normatividad.

DISPOSICIÓN FINAL

Estas normas entrarán en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 16 días del mes de junio de dos mil catorce.

¹ Art. 6 Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

² Art. 6 Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

f.) Dr. Kléver Arturo Mejía Granizo, Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público – INMOBILIAR.

ANEXO 1

CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

INSTITUCIÓN	INFORMACIÓN	Pública	Confidencial	Base Jurídica
INMOBILIAR	INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS SERVIDORES Y EMPLEADOS			
INMOBILIAR	NOMBRES Y APELLIDOS	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	CARGO O PUESTO	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	ÁREA O DEPENDENCIA	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	SUELDO O REMUNERACIÓN	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	GRADO OCUPACIONAL	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	ESTADO CIVIL		X	Art. 66 num. 19 C.R.E., Art. 6 LOTAIP e Inc.3 Art. 49 LOGJCC
INMOBILIAR	DIRECCIÓN DOMICILIARIA		X	Art. 66 num. 19 C.R.E., Art. 6 LOTAIP e Inc.3 Art. 49 LOGJCC
INMOBILIAR	TELÉFONO DEL DOMICILIO		X	Art. 66 num. 19 C.R.E., Art. 6 LOTAIP e Inc.3 Art. 49 LOGJCC
INMOBILIAR	TELÉFONO CELULAR		X	Art. 66 num. 19 C.R.E., Art. 6 LOTAIP e Inc. 3 Art. 49 LOGJCC
INMOBILIAR	CÉDULA DE IDENTIDAD O CIUDADANÍA		X	Art. 66 num. 19 C.R.E., Art. 6 LOTAIP e Inc.3 Art. 49 LOGJCC
INMOBILIAR	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL		X	Art. 66 num. 19 C.R.E., Art. 6 LOTAIP e Inc.3 Art. 49 LOGJCC
INMOBILIAR	DATOS FINANCIEROS		X	Art. 66 num. 19 C.R.E., Art. 6 LOTAIP e Inc.3 Art. 49 LOGJCC
INMOBILIAR	GÉNERO		X	Art. 66 num. 19 C.R.E., Art. 6 LOTAIP e Inc.3 Art. 49 LOGJCC
INMOBILIAR	FECHA DE NACIMIENTO		X	Art. 66 num. 19 C.R.E., Art. 6 LOTAIP e Inc.3 Art. 49 LOGJCC
INMOBILIAR	INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL			
INMOBILIAR	ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESOS	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	DIRECTORIO DE LA INSTITUCIÓN	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	INFORMES DE TRABAJO DE MOVILIZACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	INFORMACIÓN LEGAL, BASE LEGAL			
INMOBILIAR	NORMAS DE CREACIÓN	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	NORMAS DE REGULACIÓN	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	REGULACIONES Y PROCEDIMIENTOS	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	INFORMACIÓN FINANCIERA			
INMOBILIAR	DISTRIBUTIVO DE PERSONAL	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	REMUNERACIONES	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	CONTRATOS DE CRÉDITO INTERNO Y EXTERNO	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	VIÁTICOS AL INTERIOR Y EXTERIOR	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP

INMOBILIAR	INFORMACIÓN OPERATIVA			
INMOBILIAR	SERVICIOS A LA COLECTIVIDAD	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	FORMULARIOS Y FORMATOS	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	INFORMACIÓN LABORAL			
INMOBILIAR	TEXTO INTEGRO DE LOS CONTRATOS COLECTIVOS VIGENTES DEL SGISP ANEXOS Y REFORMAS	X		Art. 7 letra e LOTAIP
INMOBILIAR	INFORMACIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			
INMOBILIAR	METAS Y OBJETIVOS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	PLANES Y PROGRAMAS, RESULTADOS OPERATIVOS	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	INDICADORES DE DESEMPEÑO, METAS E INFORMES DE GESTIÓN, CUMPLIMIENTO DE METAS	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	INFORMACIÓN DE REGULACIÓN Y CONTROL			
INMOBILIAR	AUDITORÍAS INTERNAS Y GUBERNAMENTALES	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	EMPRESAS Y CONTRATISTAS INCUMPLIDOS	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	RENDICIÓN DE CUENTAS	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	COMPROMISO PRESIDENCIAL			
INMOBILIAR	DECLARACIONES JURAMENTADAS	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	BIENES INMUEBLES	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	FORO URBANO MUNDIAL			
INMOBILIAR	PLATAFORMAS GUBERNAMENTALES	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	MANUALES	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	BASE LEGAL			
INMOBILIAR	DECRETOS	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP
INMOBILIAR	RESOLUCIONES	X		Art. 18 num. 2 C.R.E. y Art. 5 LOTAIP

C.R.E: Constitución de la República del Ecuador.

LOTAIP: Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LOGJCC: Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.

No. 06-2014

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL

Considerando:

Que, el Art. 321 de la Constitución de la República señala: “El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta y que deberá cumplir su función social y ambiental”.

Que, el Art. 436 del COOTAD, reformado mediante la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: “Los consejos, concejos o juntas, podrán acordar y autorizar la venta, donación, hipoteca y permuta de los bienes inmuebles públicos de uso privado o la venta,

donación, trueque y prenda de los bienes muebles, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización no se podrá contemplar un valor inferior al de la propiedad, de acuerdo con el registro o catastro municipal actualizado. La donación únicamente procederá entre instituciones del sector público.”

Que, el Art. 54 literal a) del COOTAD, entre las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados establece la de: “Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales”.

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

Que, el Art. 147 del COOTAD, en el ejercicio de la competencia de hábitat y vivienda establece: “El Estado en todos los niveles de gobierno garantizará el derecho a un hábitat seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y las personas”.

Que, el Art. 415 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone: “Son bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquellos sobre los cuales ejercen dominio.”

Que, el Art. 419 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reconoce como bienes de dominio privado del Concejo Municipal.- c) Los bienes Mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales.

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

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

Que, el Art. 596 del COOTAD, reformado mediante la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán realizar expropiaciones especiales para la regularización de asentamientos humanos urbanos y de expansión urbana;

Expide:

La Codificación de la Ordenanza que Regula la Enajenación de Bienes Inmuebles Municipales de Dominio Privado, la Rectificación y Regularización de Excedentes de Terrenos de Propiedad Privada y la Expropiación Especial para Regularización de Asentamientos Humanos Urbanos y de Expansión Urbana.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

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

Art. 2.- Bienes municipales de dominio privado.- Se tendrá como bienes inmuebles municipales de dominio privado aquellos señalados como tales en el Art. 419 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

a) Los inmuebles que no forman parte del dominio público; y,

b) Los bienes mostrencos situados dentro de la circunscripción territorial de Naranjal.

Art. 3.- Enajenación.- En observancia del Art. 436 del COOTAD, reformado mediante la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal podrá autorizar la venta, donación, hipoteca y permuta únicamente de los bienes inmuebles públicos de uso privado con el voto de los dos tercios de sus integrantes.

La donación sólo procederá entre instituciones del sector público.

Art. 4.- Terrenos de propiedad municipal.- En concordancia con el Art. 481 del COOTAD, reformado mediante la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los terrenos de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal se considerarán como lotes, fajas, o excedentes provenientes de errores de medición.

Lotes.- Por lote se entenderá aquél terreno en el cual, de acuerdo con las ordenanzas municipales sea posible levantar una construcción independiente de las ya existentes o por levantarse en los terrenos vecinos.

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

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

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

Art. 5.- Excedentes o diferencias en terrenos de propiedad privada.- Según el Art. 481.1. agregado al COOTAD en la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se entiende por excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada a aquellas superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados, que superan el área original que conste en el respectivo título de dominio al efectuar una medición municipal por cualquier causa, o resulten como diferencia entre una

medición anterior y la última practicada, por errores de cálculo o de medidas. En ningún caso su titularidad estará en disputa.

Los excedentes que no superen el error técnico de medición, se rectificaran y regularizarán a favor del propietario del lote que ha sido mal medido.

Si el excedente supera el error técnico de medición, se adjudicará el mismo a favor del propietario del lote que ha sido mal medido, para lo cual dicho beneficiario pagará al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Naranjal en valor del avalúo real actualizado.

Art. 6.- Error técnico de medición.- Para la aplicación del artículo anterior se establece como el error técnico de medición aceptable hasta el 2,5% aplicado a la medida de la superficie.

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

Si únicamente existe un colindante de la faja municipal, la adjudicación forzosa será directa y no será necesario llevar a cabo el proceso de subasta pública.

Art. 8.- Emisión de títulos de crédito.- Con el propósito de venta de un bien inmueble municipal de uso privado, la Dirección de Gestión Financiera emitirá un título de crédito por el valor del predio según el avalúo catastral actualizado, tal como lo dispone el Art. 436 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el que deberá ser pagado por el beneficiario.

En el caso de excedentes a los que se refiere el inciso segundo del artículo 5, el precio se establecerá en consideración del avalúo catastral real actualizado y las condiciones socio económicas del propietario del lote principal. Con tal propósito se requerirá el dictamen de la Comisión Edilicia de Gestión Social en lo referente a la calificación de la condición socio económica del solicitante. Dicho dictamen establecerá qué porcentaje se rebajará sobre el precio o avalúo catastral actualizado, en caso de que dicha rebaja se considere procedente.

CAPÍTULO II

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

Art. 9.- Requisitos para solicitar la compra y escrituración de lotes municipales.-

- a) Ser mayor de edad;
- b) Petición al Alcalde o Alcaldesa, solicitándole, la compra y escrituración del bien inmueble municipal de uso privado;
- c) Copia de la cédula de identidad o ciudadanía y certificado de votación vigente;
- d) Levantamiento planimétrico del terreno del que se solicita su enajenación;
- e) Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad en el que se indica que dicho bien inmueble se encuentra registrado a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal;
- f) Certificación de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, o la certificación de estar al día en caso de mantener algún convenio de pago con la municipalidad.

Art. 10.- Requisitos para solicitar la compra y regularización de fajas de terrenos.- Para el caso se requiere:

- a) Ser mayor de edad;
- b) Petición al Alcalde o Alcaldesa, solicitándole la compra y escrituración de la faja de terreno colindante con un predio de su propiedad;
- c) Copia de la cédula de identidad o ciudadanía y certificado de votación;
- d) Señalamiento de domicilio para futuras notificaciones, pudiendo ser, en las propias oficinas de la municipalidad;
- e) Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad, del bien inmueble; al que desea incorporar la faja de terreno;
- f) Declaración juramentada notariada en la que el peticionario declara que sobre dicha faja de terreno no hay reclamo, discusión o propietario legítimo. En la misma declaración juramentada se dejará constancia expresa de que se libera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal de toda responsabilidad por la información formulada por el declarante;
- g) Certificación emitida por la Dirección de Gestión de Planificación, a través de la Jefatura Municipal de Avalúos y Catastros, con la cual demuestra que dicho bien efectivamente es una faja de terreno, según las definiciones y características señaladas en esta ordenanza.
- h) Certificación de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, o la certificación de estar al día en caso de mantener algún convenio de pago con la municipalidad.

Para la adjudicación de los terrenos a los que se refiere este artículo, se aplicará el procedimiento de la subasta que consagra el Art. 481 del COOTAD.

Art. 11.- De las entidades públicas o privadas con finalidad social.- Para la legalización y regularización de bienes inmuebles a favor de entidades del Estado éstas se registrarán por el ordenamiento jurídico previsto para el efecto.

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

Art. 12.- El Alcalde o Alcaldesa, dentro de sus facultades, creará la Jefatura Municipal de Legalización de Tierras, la misma que tendrá carácter de permanente y estará integrada de la siguiente manera:

1. El Jefe Municipal de Legalización de Tierras;
2. Dos Asistentes técnicos;
3. Un Asistente de apoyo;

El Alcalde o Alcaldesa podrá incrementar el número de integrantes de esta jefatura, o disminuirlo, según la necesidad administrativa.

El Jefe de Legalización de Tierras será un profesional de tercer nivel con título superior afín a la función a cumplir.

CAPÍTULO III

DEL TRÁMITE

Art. 13.- De la calificación de solicitudes.- Una vez recibidas las solicitudes de compraventa y legalización de bienes inmuebles municipales de dominio privado, el Procurador Síndico Municipal las calificará sobre la base de los requisitos y disposiciones previstas en esta ordenanza.

Si la calificación es positiva a favor del peticionante, la solicitud será aceptada a trámite y continuará con el proceso legal establecido y remitirá el expediente a la Jefatura Municipal de Legalización de Tierras.

Si la calificación fuere negativa, el Procurador Síndico Municipal notificará con dicha resolución al solicitante, quien en el término de tres (3) días podrá pedir la aclaración, ampliación e impugnación si lo considera necesario.

Art. 14.- De la certificación de la Dirección Financiera.- Para efectos de su enajenación, la Dirección de Gestión Financiera certificará que el inmueble no es necesario a la administración municipal porque no está afectado con gravamen alguno ni ha sido declarado para utilidad pública alguna; que el mismo no ha tenido ni tiene un uso específico municipal y que es más conveniente su venta y enajenación perpetua.

Art. 15.- De la certificación de planificación territorial.- La Jefatura Municipal de Legalización de Tierras, previa inspección del inmueble, elaborará un informe de regularización urbana que contendrá entre otras cosas, las afecciones existentes en estos predios, de haberlas, en él constarán las vías existentes, y futuras circundantes al predio y aquellas que afectaren a dicho terreno, de ser el caso. Realizará el levantamiento planimétrico del bien, determinando sus medidas, linderos, superficie, y condiciones del mismo.

Art. 16.- La Jefatura Municipal de Legalización de Tierras, emitirá su informe para conocimiento y dictamen de la Comisión Edilicia de Planificación, el cual sustentará en los informes previos siguientes:

- a) **Certificación de la Dirección de Planificación.-** El Director de Gestión de Planificación, emitirá un informe obligatorio, para establecer la conveniencia municipal o no de la venta del inmueble municipal.
- b) **Certificación de riesgo.-** El funcionario municipal respectivo certificará si el predio motivo de la solicitud de regularización se encuentra o no en una zona de riesgo.
- c) **Certificación de avalúos y catastros.-** El Jefe de Avalúos y Catastros Municipal, certificará el código catastral del inmueble materia del proceso y emitirá el avalúo real actualizado del mismo.
- d) **Informe jurídico.-** El Procurador Síndico Municipal instrumentará el proceso de Resolución de venta del bien inmueble municipal de dominio privado, que será aprobado o no por parte del Concejo Municipal.

Art. 17.- Enajenación y regularización de excedentes de lotes y fajas municipales.-

1) De los requisitos.-

- a) Ser mayor de edad;
- b) Petición al Alcalde o Alcaldesa, solicitándole la compra y regularización del excedente o diferencia;
- c) Copia de la cédula de identidad o ciudadanía y certificado de votación;
- d) Señalamiento de domicilio para futuras notificaciones, pudiendo ser, en las propias oficinas de la municipalidad;
- e) Levantamiento planimétrico del excedente o diferencia municipal objeto de la solicitud de regularización;
- f) Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad, del bien inmueble municipal, del cual resulta el excedente o diferencia;
- g) Certificación emitida por la Dirección de Gestión de Planificación, a través de la Jefatura Municipal de Avalúos y Catastros, con la cual demuestra que el inmueble materia de la petición es un excedente o

diferencia de un lote o faja municipal, según las definiciones y características señaladas en esta ordenanza.

- h) Certificación de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, o la certificación de estar al día en caso de mantener algún convenio de pago con la municipalidad.
- 2) **Del procedimiento.-** Presentada la solicitud a través de la Secretaría General Municipal, ésta derivará el expediente a la Jefatura Municipal de Legalización de Tierras, la misma que en el término de quince (15) días presentará su informe a la Comisión de Planificación para que ésta emita su dictamen que pasará a ser conocido y resuelto por el Concejo Municipal. Dicho informe se sustentará en los informes previos siguientes:

- a) Inspección y levantamiento planimétrico del inmueble, realizado por la propia Jefatura Municipal de Legalización de Tierras. En dicho informe se hará constar la información técnica del excedente o diferencia, el código catastral asignado y el avalúo real actual del mismo, los mismos que serán certificados por la Jefatura de Avalúos y Catastros.
- b) El Director de Gestión de Planificación Municipal presentará el informe de regularización urbana en el que constará la certificación de que dicho excedente puede ser considerado como tal y que su enajenación no afecta a vías existentes y futuras circundantes al predio, aquellas que afectaren a dicho terreno ni a proyecciones futuras, de ser el caso. Con dicho informe se establecerá la conveniencia municipal o no de la enajenación del excedente a favor del solicitante.

Art. 18.- Rectificación y regularización de excedentes de terrenos de propiedad privada.-

1) De los Requisitos.-

- a) Ser mayor de edad;
- b) Petición al Alcalde o Alcaldesa, solicitándole la rectificación y regularización del excedente o diferencia;
- c) Copia de la cédula de identidad o ciudadanía y certificado de votación;
- d) Señalamiento de domicilio para futuras notificaciones, pudiendo ser, en las propias oficinas de la municipalidad;
- e) Levantamiento planimétrico del excedente o diferencia objeto de la solicitud de rectificación y regularización;
- f) Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad, del bien inmueble privado, del cual resulta el excedente o diferencia;

g) Declaración juramentada notariada en la que el peticionario declara que sobre dicho predio sobre el cual solicita la rectificación no hay reclamo, discusión o enajenación alguna. En la misma declaración juramentada se dejará constancia expresa de que se libera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal de toda responsabilidad por la información formulada por el declarante; y,

h) Certificación de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, o la certificación de estar al día en caso de mantener algún convenio de pago con la municipalidad.

- 2) **Del procedimiento.-** Presentada la solicitud a través de la Secretaría General Municipal, ésta derivará el expediente a la Jefatura Municipal de Legalización de Tierras, la misma que en el término de quince (15) días presentará su informe a la Comisión de Planificación para que ésta emita su dictamen que pasará a ser conocido y resuelto por el Concejo Municipal. Dicho informe se sustentará en los informes previos siguientes:

a) Inspección y levantamiento planimétrico realizado por la propia Jefatura Municipal de Legalización de Tierras. En dicho informe se hará constar la información técnica del excedente o diferencia, la indicación expresa de si la superficie de dicho excedente supera o no el error técnico de medición establecido en esta ordenanza. Si el excedente no supera el error técnico de medición, el levantamiento planimétrico será simplemente la rectificación del lote principal en cuyo caso no se requerirá asignación de código catastral ni avalúo.

Si el excedente supera el error técnico de medición, la Jefatura Municipal de Legalización de Tierras solicitará al Jefe de Avalúos y Catastros la asignación del respectivo código catastral y el avalúo real actual del mismo.

- b) El Director de Gestión de Planificación Municipal presentará el informe de regularización urbana en el que constará la certificación de que dicho excedente puede ser considerado como tal y que su enajenación no afecta a vías existentes y futuras circundantes al predio y aquellas que afectaren a dicho terreno, de ser el caso.

La Comisión Edilicia de Planificación, previo a la emisión de su dictamen realizará la valoración socio económica del solicitante a fin de establecer si se aplica rebaja alguna sobre el avalúo real actual correspondiente al excedente materia del proceso, información que constará en su dictamen tal como dispone la presente ordenanza.

Art. 19.- Venta de inmuebles municipales a arrendatarios.-

1) Requisitos.-

- a) Ser mayor de edad;

- b) Petición al Alcalde o Alcaldesa, solicitándole la compra y escrituración del bien inmueble municipal objeto de la solicitud;
 - c) Copia de la cédula de identidad o ciudadanía y certificado de votación;
 - d) Señalamiento de domicilio para futuras notificaciones, pudiendo ser, en las propias oficinas de la municipalidad;
 - e) Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad, del bien inmueble municipal motivo del trámite.
 - f) Copia certificada del contrato de arrendamiento.
 - g) Certificación emitida por la Tesorería Municipal, con la cual demuestra que se encuentra al día con el pago de los cánones mensuales de arrendamiento.
 - h) De ser el caso, certificación emitida por la Dirección de Planificación con la cual demuestra que ha cumplido con la obligatoriedad de edificación señalada en el contrato de arrendamiento.
 - i) Certificación de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, o la certificación de estar al día en caso de mantener algún convenio de pago con la municipalidad.
- 2) **Del procedimiento.-** Presentada la solicitud a través de la Secretaría General Municipal, ésta derivará el expediente a la Jefatura Municipal de Legalización de Tierras, la misma que en el término de quince (15) días presentará su informe a la Comisión de Planificación para que ésta emita su dictamen que pasará a ser conocido y resuelto por el Concejo Municipal. Dicho informe se sustentará en los informes previos siguientes:
- a) Inspección y levantamiento planimétrico realizado por la propia Jefatura Municipal de Legalización de Tierras. En dicho informe se hará constar la información técnica del inmueble, del predio y de las edificaciones o construcciones existentes.
- La Jefatura Municipal de Legalización de Tierras solicitará al Jefe de Avalúos y Catastros la certificación del respectivo código catastral y el avalúo real actual del inmueble.
- b) Informe de la Dirección de Gestión de Planificación Municipal sobre la regularización urbana en el que constará las afectaciones existentes, de ser el caso, las vías existentes y futuras circundantes al predio, aquellas que afectaren a dicho terreno ni a proyecciones futuras, en caso de corresponder.
 - c) La Dirección de Gestión Financiera informará sobre la conveniencia o no de la venta del bien inmueble municipal objeto del trámite, de considerarlo

favorable al peticionante certificará que es más provechoso al Gobierno Municipal la venta del mismo que mantenerlo en calidad de patrimonio municipal.

Art. 20.- Responsabilidad.- Serán administrativa, civil y penalmente responsables los servidores públicos municipales que autoricen, dictaminen o presenten informes que infrinjan las disposiciones establecidas en la presente ordenanza y en la ley.

CAPÍTULO IV

DE LA ADJUDICACIÓN

Art. 21.- Con los informes exigidos para el trámite de compraventa y legalización, el Jefe Municipal de Legalización de Tierras enviará el expediente a la Comisión Edilicia de Planificación, para que ésta emita su Dictamen que pasará a ser conocido y aprobado o no aprobado por el Concejo Municipal, que decidirá la procedencia final del trámite con la base legal establecida en esta Ordenanza y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 22.- Aprobada la venta del bien inmueble municipal de dominio privado o la regularización del excedente de terrenos de propiedad privada por parte del Concejo Municipal del cantón Naranjal, la Secretaría Municipal remitirá la información a la Dirección de Gestión Financiera para que proceda a emitir el título de crédito respectivo por el valor de la venta.

Tratándose de los casos de enajenación de lotes o fajas municipales, una vez cancelada la totalidad del valor del bien inmueble o aprobado el convenio de pago el Procurador Síndico Municipal procederá a elaborar la minuta respectiva, haciendo constar como documentos habilitantes todos los informes presentados en el proceso.

En los casos de enajenación de excedentes o diferencias de predios municipales o de predios de propiedad privada se estará a lo dispuesto en el artículo 24 de esta ordenanza.

Art. 23.- La adjudicación.- Con la Resolución del Concejo Municipal de la venta del bien inmueble municipal de uso privado, el beneficiario hará protocolizar la minuta y escritura de compraventa y procederá a su inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón Naranjal. La protocolización ante el Notario Público de la venta deberá contener de forma obligatoria lo siguiente:

- a) La Resolución de venta por parte del Concejo Municipal;
- b) Copia certificada de todo el expediente del proceso de adjudicación o venta del inmueble.
- c) La minuta emitida por la Procuraduría Síndica Municipal;
- d) El documento que acredite el pago total del valor fijado para la legalización por la Dirección de Gestión Financiera.

e) Certificación de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, o la certificación de estar al día en caso de mantener algún convenio de pago con la municipalidad.

f) Los demás documentos que exija el Notario actuante.

Art. 24.- Al tenor de lo establecido en el inciso final del Art. 481.1, agregado al COOTAD en la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en los casos de rectificación y regularización de excedentes de predios municipales o de predios de propiedad privada, el Registrador de la Propiedad procederá a inscribir dichos actos administrativos, documentos que constituyen justo título. A tal efecto el beneficiario presentará lo siguiente:

a) La Resolución de rectificación y regularización emitida por parte del Concejo Municipal;

b) Copia certificada de todo el expediente del proceso.

c) El documento que acredite el pago total del valor fijado para la regularización emitido por la Dirección de Gestión Financiera. Esto en los casos de que dicho excedente o diferencia sea mayor a la del error de medición permitido.

d) Certificación de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, o la certificación de estar al día en caso de mantener algún convenio de pago con la municipalidad.

e) Los demás documentos que exija el Notario actuante.

Art. 25.- Registro catastral.- Una vez resuelta la venta o adjudicación y realizado todo el trámite correspondiente, la Jefatura de Avalúos y Catastros, procederá a catastrarlo estableciendo el nombre o nombres de los nuevos propietarios, su cabida y superficie, y todos los demás datos propios del catastro municipal.

Art. 26.- Prohibición de adjudicación.- No se adjudicarán terrenos o predios en aquellas zonas o sectores que se encuentren afectados o que soporten gravámenes o afecciones para obras futuras o que se encuentren en áreas de influencia del cantón, tampoco se lo hará en las zonas determinadas como de riesgo, ni en las zonas de protección forestal, ni en terrenos con pendientes superiores al treinta por ciento (30%), ni aquellas que corresponda a riberas de ríos, lagos, lagunas, playas, en general aquellos terrenos que estén afectados por disposiciones de las ordenanzas municipales y otras leyes conexas y que se encuentren vigentes.

Art. 27.- Gastos.- Los gastos que generen el trámite de regularización y legalización de predios municipales, tanto por impresiones de planos, certificaciones municipales, escritura pública, gastos de Notaría, Inscripción en el Registro de la Propiedad, publicaciones en la prensa, gastos de inspecciones, pago de alcabalas y todos los demás que sean necesarios para la legalización, correrán y serán de cargo del beneficiario de la adjudicación o venta.

Art. 28.- Forma de pago.- Los beneficiarios harán el correspondiente pago ya sea de contado, o hasta en un plazo de veinticuatro (24) meses. Si el pago se realiza mediante el sistema de cuotas, se incrementará en los mismos el respectivo interés legal aplicándose aquel que esté vigente al momento de la cancelación de la cuota, para cuyo efecto el bien en venta se constituirá en régimen de patrimonio familiar atento a lo que dispone el Código Civil Ecuatoriano.

Art. 29.- Incumplimiento del pago de las cuotas.- Si el beneficiario no cancelare, cuando su pago haya sido a crédito y plazos, cinco (5) cuotas consecutivas, el Concejo Municipal, podrá revertir mediante Resolución el bien a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal reconociendo el pago del capital pagado al beneficiario hasta la fecha de la reversión, y los intereses del capital se entenderán compensados con el uso o usufructo del mismo bien que se revierta.

CAPÍTULO V

DE LAS DONACIONES

Art. 30.- Donación de bienes inmuebles municipales.- La donación de bienes inmuebles municipales sólo podrá efectuarse a instituciones del sector público.

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

Así mismo, se requerirá la presentación de la certificación de que la entidad donataria no adeuda valor alguno al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

Del procedimiento.- Presentada la solicitud a través de la Secretaría General Municipal, ésta derivará el expediente a la Jefatura Municipal de Legalización de Tierras, la misma que en el término de quince (15) días presentará su informe a la Comisión de Planificación para que ésta emita su dictamen que pasará a ser conocido y resuelto por el Concejo Municipal. Dicho informe se sustentará en los informes previos siguientes:

a) Inspección y levantamiento planimétrico realizado por la propia Jefatura Municipal de Legalización de Tierras. En dicho informe se hará constar la información técnica del inmueble, del predio y de las edificaciones o construcciones existentes.

La Jefatura Municipal de Legalización de Tierras solicitará al Jefe de Avalúos y Catastros la certificación del respectivo código catastral y el avalúo real actual del inmueble.

b) Informe de la Dirección de Gestión de Planificación Municipal sobre la regularización urbana en el que constará las afectaciones existentes, de ser el caso, las

vías existentes y futuras circundantes al predio, aquellas que afectaren a dicho terreno ni a proyecciones futuras, en caso de corresponder.

- c) Informe del Procurador Síndico Municipal quien certificará la procedencia de la donación.

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

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

Art. 31.- Excepcionalmente, y en casos debidamente justificados, el Concejo Municipal podrá cambiar la categoría de un bien municipal de dominio público a bien municipal de dominio privado. Dicha resolución será jurídicamente motivada.

CAPÍTULO VI

DE LA EXPROPIACIÓN ESPECIAL PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DE INTERÉS SOCIAL EN SUELOS URBANOS Y DE EXPANSIÓN URBANA

Art. 32.- Expropiación especial para regularización de asentamientos humanos de interés social en suelo urbano y de expansión urbana.- Con el objeto de regularizar los asentamientos humanos de hecho en suelo urbano y de expansión urbana, de propietarios particulares, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, mediante resolución del órgano legislativo, podrá declarar esos predios de utilidad pública e interés social con el propósito de dotarlos de servicios básicos y definir la situación jurídica de los poseedores, adjudicándoles los lotes correspondientes.

Art. 33.- El Alcalde o Alcaldesa podrá disponer administrativamente la ocupación inmediata del inmueble. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal estará exento de realizar la consignación previa.

Art. 34.- Asentamientos humanos consolidados.- Para la aplicación del programa de regularización de asentamientos humanos de hecho y consolidados, urbanos y de expansión urbana, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, a través de la Comisión Edilicia de Gestión Social realizará la valoración socio-económica de los habitantes que residen en dichos asentamientos.

Art. 35.- Criterios para considerar un asentamiento humano como de hecho y consolidado.-

- a) Un asentamiento humano se compone de un conjunto social de viviendas, no se trata de poseedores aislados o solos en un conglomerado.
- b) Un asentamiento humano de hecho está conformado por un conjunto de lotes subdivididos sin autorización legal, consolidado por la presencia de viviendas y poseedores que no cuentan con títulos de propiedad individual, que se encuentran en una situación irreversible y que necesitan legalizar la tenencia de la tierra y el desarrollo de obras de infraestructura.
- c) Ningún asentamiento humano será considerado como consolidado si los habitantes de dicho asentamiento no han permanecido ininterrumpidamente en ellos al menos en un lapso de diez (10) años, documentado entre otras pruebas con el empadronamiento dentro del cantón Naranjal.

Adicionalmente, los habitantes del asentamiento deberán cumplir con condiciones de precariedad económica y carecer de bienes inmuebles en el cantón, condiciones de inexistencia de factores de riesgo ambiental, fundamentadas sobre la base de certificaciones otorgadas por la Unidad municipal correspondiente; y, condiciones de inseguridad jurídica, manifestada en la carencia de título dominio.

Art. 36.- Procedimiento.- La Jefatura Municipal de Legalización de Tierras, con el fin de proceder a su aprobación con la respectiva partición o fraccionamiento del inmueble, elaborará el plano que contenga junto con el nombre del asentamiento, la descripción de los linderos y mensuras debidamente georeferenciados del polígono que delimita el asentamiento, así como de cada predio menor. Así mismo elaborará y presentará un listado de los habitantes del asentamiento, identificados con los números de sus documentos de identidad.

El Procurador Síndico Municipal, en un informe escrito, en forma debidamente motivada certificará que el asentamiento cumple con los requisitos prescritos en la norma precedente, informe que junto con el plano descrito previamente deberá ser insertado en el título de dominio a otorgarse por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal a favor de los beneficiarios.

El Concejo Cantonal sobre la base de los documentos descritos previamente y conforme al procedimiento detallado en esta ordenanza, que incluye el informe del Director Financiero sobre el valor y la recomendación en materia de pago del justo precio del inmueble, dictará la respectiva resolución de utilidad pública especial, la cual deberá ser protocolizada e inscrita en el Registro de la Propiedad.

El justo precio de cada predio será pagado en cuotas conforme a la capacidad de pago de los beneficiarios hasta en un plazo de tres (3) años. La Dirección Financiera instrumentará la forma de cobro a los poseedores así como el pago a quienes acrediten la posesión.

En la valoración del inmueble, a efectos de determinar el justo precio, se deberá deducir los créditos a favor de la municipalidad por conceptos tributarios y no tributarios.

Art. 37.- Precio.- A fin de 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, el justo precio por metro cuadrado expropiado, considerándose al efecto la capacidad de pago y la condición socioeconómica de los sectores sociales asentados en los asentamientos humanos del cantón Naranjal, se determinará tomando como base lo siguiente:

- 1) El precio unitario del metro cuadrado derivado del avalúo real actual exclusivamente del predio. Dicho avalúo no contemplará las variaciones provenientes del uso actual del bien o su plusvalía; es decir, no se tomarán en cuenta los incrementos derivados de mejoras;
- 2) La condición socio económica de cada poseionario, particularizado;

El dictamen de la Comisión Edilicia de Gestión Social determinará la condición socio-económica del poseionario que será emitido de tal forma que establezca un porcentaje de rebaja, de ser el caso, que se aplicará sobre el avalúo real actualizado que se establecerá según el numeral uno (1) de este artículo.

El precio final del inmueble expropiado, con que se resarcirá al titular en caso de su existencia legal y procedencia de dicho pago, será el resultante de la aplicación de lo señalado en el inciso anterior.

Art. 38.- Previo al pago del justo precio el Gobierno Autónomo Descentralizado deducirá los pagos totales o parciales que los poseionarios hubieren realizado a favor del propietario del terreno, siempre que fueren acreditados con documentos que justifiquen el pago realizado. Por dichas certificaciones de pago que se presenten serán responsables exclusivamente sus titulares.

Si quien alega ser el propietario del inmueble que pretende regularizarse lo hubiere lotizado, contraviniendo disposiciones legales, ordenanzas u otras normas, no tendrá derecho a pago alguno; debido a los costos ocasionados a la Municipalidad por la construcción de equipamiento de obras de infraestructura para atender servicios básicos del asentamiento humano.

Art. 39.- Los títulos de crédito emitidos serán entregados al titular del inmueble, si es conocido según los registros públicos; o se consignarán ante el juez de lo civil en caso de oposición del titular o cuando el dominio esté en disputa o no sean conocidos los titulares del bien expropiado.

Art. 40.- Los lotes adjudicados, quedarán constituidos en patrimonio familiar y no podrán ser enajenados durante un plazo de diez años contados a partir de la adjudicación; luego de lo cual quedará en libertad de enajenarse, siempre y cuando no tenga valores de pago pendientes con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

Le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal la solicitud de inscripción de las resoluciones administrativas ante el Registro de la Propiedad. Una vez inscritas, serán entregadas a los beneficiarios. En caso de existir adulteración o falsedad en la información concedida, la emisión de la resolución y declaratoria en la parte correspondiente es nula.

Art. 41.- Acciones complementarias indispensables.- Entendiendo que la titulación extiende la legalidad a los asentamientos, pero no soluciona cuestiones cualitativas de habitabilidad, integración urbanística, inclusión social o desarrollo económico y aceptando que existen limitaciones presupuestarias, con el objeto de mitigar significativas diferencias en dotación de infraestructura sanitaria y de otros servicios, cabe realizar el mejoramiento urbano hasta su nivel de dotación final, distribuyendo en forma gradual de forma más homogénea las mejoras de estándares de calidad de los asentamientos, lo cual contribuirá también a estabilizar los precios del mercado inmobiliario, limitando las distorsiones y expectativas del mismo.

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

Art. 42.- En concordancia con el Art. 381.1, agregado al COOTAD en la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización los actos administrativos emanados de los órganos competentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles, donaciones, permutas, divisiones, reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática.

Art. 43.- Créase el Libro Único de Registro de Legalización de Tierras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal que estará bajo custodia y responsabilidad de la Secretaría Municipal, el cual contendrá el registro de la presentación de solicitudes y fecha de la resolución de adjudicación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo que no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Civil, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley Notarial y demás leyes conexas que sean aplicables.

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

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

CUARTA.- Derogatoria.- Se derogan, y se dejan sin efecto jurídico, toda norma, disposición, resolución u otro, de igual o menor jerarquía que se oponga a los fines de la presente ordenanza, quedando vigentes aquellos derechos que se hubieren convalidado con anterioridad y por disposiciones anteriores.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Avalúo catastral actualizado.- En el caso de que la Jefatura de Avalúos y Catastros no cuente con información actualizada, se entenderá como tal al avalúo de acuerdo al valor real de mercado que será establecido por dicha jefatura.

SEGUNDA.- Donación a instituciones públicas en posesión de bienes municipales.- Las instituciones del sector público que mantienen en su posesión bienes inmuebles municipales no presentarán la certificación señalada en el inciso segundo del artículo 30 de esta ordenanza. La posesión será justificada con la certificación de la construcción de edificaciones de dichas instituciones públicas sobre el predio objeto de la donación, esta certificación será emitida por la Dirección Municipal de Planificación.

TERCERA.- Hasta que entre en funcionamiento la Jefatura Municipal de Legalización de Tierras hará sus veces la Dirección de Gestión de Planificación en coordinación con la Sindicatura Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL

Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación en cualquiera de las formas previstas en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dada en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Naranjal, a los veinticuatro días de abril del dos mil catorce.

f.) Ing. Marcos Chica Cárdenas, Alcalde del Cantón Naranjal.

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

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-

En legal forma certifica que, la ordenanza que antecede fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del I. Concejo Municipal de Naranjal, realizadas los días 10 y 24 de abril del 2014.

Naranjal, 29 de abril del 2014.

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

ALCALDÍA DEL CANTÓN NARANJAL.-

Naranjal, 30 de abril del 2014, a las 09h00.-

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

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

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-

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

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

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE SANTA CLARA

Considerando:

Que, el artículo 1, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "El Ecuador es un estado Constitucional de Derechos y justicia social".

Que, el artículo 35, de la Constitución de la República del Ecuador, consagra que: "Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de la libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil,

desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad”.

Que, el artículo 40, de la Constitución de la República del Ecuador, enuncia el derecho de las personas a migrar así como ordena los derechos de las personas, cualquiera sea su condición migratoria.

Que, el artículo 43, de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza los derechos a las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

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

Que, el artículo 47, de la Constitución de la República del Ecuador, reconocen los derechos para las personas con discapacidad, garantizando políticas de prevención y procura la equiparación de oportunidades y su integración social.

Que, el artículo 50, de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza a toda persona que sufra de enfermedades catastróficas o de alta complejidad el derecho a la atención especializada y gratuita en todos los niveles, de manera oportuna y preferente.

Que, el artículo 51, de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce los derechos de las personas privadas de la libertad.

Que, el artículo 52, de la Constitución de la República del Ecuador, enuncia que las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características.

Que, el artículo 598, del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomías y Descentralización, de los Consejos Cantonal para la protección de derechos manifiesta que: “Cada Gobierno Autónomo Descentralizado, Municipal organizará y financiará un Consejo Cantonal para la Protección de los Derechos consagrados por la Constitución y los instrumentos internacionales de Derechos Humanos”.

Los Consejos Cantonales para la Protección de Derechos, tendrán como atribuciones la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales de protección de derechos, articulada a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad. Los Consejos de Protección de derechos coordinarán con las entidades así como con las redes interinstitucionales especializadas en protección de derechos.

Los Consejos Cantonales para la Protección de Derechos se constituirán con la participación paritaria de representantes de la sociedad civil, especialmente de los titulares de

derechos; del sector público, integrados por delegados de los organismos desconcentrados del gobierno nacional que tengan responsabilidad directa en la garantía, protección y defensa de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria; delegados de los gobiernos metropolitanos o municipales respectivos; y, delegados de los gobiernos parroquiales rurales. Estarán presididos por la máxima autoridad de la función ejecutiva de los gobiernos metropolitanos o municipales, o su delegado; y, su vicepresidente será electo de entre los delegados de la sociedad civil.

Que, el artículo 148, del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomías y Descentralización, sobre el ejercicio de las competencias de protección integral a la niñez y adolescencia determina: “Los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán las competencias destinadas a asegurar los derechos de niñas, niños y adolescentes que les sean atribuidas por la Constitución, este Código y el Consejo Nacional de Competencias en coordinación con la ley que regule el sistema nacional descentralizado de protección integral de la niñez y la adolescencia. Para el efecto, se observará estrictamente el ámbito de acción determinado en este Código para cada nivel de gobierno y se garantizará la organización y participación protagónica de niños, niñas, adolescentes, padres, madres y sus familias, como los titulares de estos derechos.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL CANTÓN SANTA CLARA

CAPÍTULO I

DE LOS ORGANISMOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL CANTÓN SANTA CLARA

SECCIÓN I

DEFINICION, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

Art. 1.- DEFINICIÓN.- El Sistema de Protección Integral Cantonal, es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución, los instrumentos internacionales y las demás normas secundarias vigentes en el País.

Se articulará al Plan Nacional de Desarrollo y al Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.

Forman parte del Sistema de Protección de Derechos Cantonal además de los señalados en la presente ordenanza, todos aquellos organismos que por sus competencias, funciones o mandatos estén vinculados a servicios, garantía, protección, vigilancia y exigibilidad de derechos.

Art. 2.- PRINCIPIOS.- Los principios que rigen al Sistema de Protección de Derechos, serán: universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación. Funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación.

Art. 3.- OBJETIVOS.-

- a) Asegurar el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la constitución y en los instrumentos internacionales.
- b) Promover la articulación, coordinación y corresponsabilidad entre las entidades que conforman el Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social y sus sistemas especializados y la sociedad.

SECCIÓN II

CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

Art. 4.- NATURALEZA JURÍDICA.- El Consejo Cantonal de Protección de Derechos (CCPD) es un organismo paritario de nivel cantonal integrado por representantes del Estado y de la Sociedad Civil. Será la entidad coordinadora del Sistema de Protección de Derechos del Cantón. Goza de personería jurídica de derecho público, con autonomía administrativa y funcional.

Art. 5.- INTEGRACIÓN.- El CCPD se constituirá de forma paritaria por representantes del Estado y la sociedad civil.

Del sector público:

- Alcalde o Alcaldesa, quien presidirá el CCPD, o su delegado o delegada;
- Delegado o delegada del Ministerio de Inclusión Económica y Social, uno principal y otro alterno;
- Delegado o delegada del Ministerio de Salud, uno principal y otro alterno
- Delegado o delegada del Ministerio de Educación, uno principal y otro alterno
- Delegado o delegada del Ministerio del Interior uno principal y otro alterno
- Delegado o delegada del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San José uno principal y otro alterno

De la sociedad civil:

- 1 delegada de las Organizaciones de Mujeres y su alterna;
- 1 delegado de las Organizaciones Étnicas e Interculturales y su alterna;

- 1 delegado o delegada de las Organizaciones de los Adultos Mayores y su alterna o alterno;
- 1 delegado o delegada del Consejo Consultivo Cantonal de niños, niñas y adolescentes de Santa Clara y su alterna o alterno;
- 1 delegado o delegada del Consejo Consultivo de Jóvenes del cantón Santa Clara y su alterna o alterno;
- 1 delegado o delegada de las Organizaciones de Personas con Discapacidad y su alterna o alterno;

Estará presidido por la máxima autoridad de la función municipal o su delegada o delegado, y su vicepresidenta o vicepresidente, será electo de entre los miembros de la sociedad civil, mediante votación y por mayoría simple.

Tanto los miembros del Estado como los de la Sociedad Civil tienen la obligación de mantener informados a sus respectivas instituciones u organizaciones sobre las decisiones tomadas en el CCPD.

Art. 6.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS.- No podrán ser miembros principales ni suplentes ante el CCPD:

- Quienes hayan sido condenados por delitos con sentencia ejecutoriada.
- Quienes hayan sido privados de la patria potestad de sus hijos e hijas.
- Quienes se encuentren en mora reiterada en el pago de pensiones alimenticias a favor de un niño, niña o adolescente; y
- El cónyuge y los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de otro miembro del CCPD.

Art. 7.- DURACIÓN DE FUNCIONES.- Los miembros de la sociedad civil del CCPD durarán en sus funciones mientras mantengan la representatividad de la Organización, tiempo que no excederá de cinco años.

Art. 8.- ATRIBUCIONES: El CCPD tendrá las siguientes atribuciones:

- Formular políticas públicas municipales relacionadas con las temáticas género, étnico/ intercultural, generacional, movilidad humana, discapacidad; articulada a las políticas públicas de los Consejos Nacionales de Igualdad.
- Transversalizar las políticas públicas de género, étnico/ intercultural, generacional, movilidad humana, discapacidad, en las instituciones públicas y privadas del cantón.
- Observar, vigilar y activar mecanismos para exigir el cumplimiento de los derechos individuales y colectivos en la aplicación de los servicios públicos y privados relacionados con las políticas de igualdad.

- Hacer seguimiento y evaluación de la política pública para la igualdad.
- Coordinar con las entidades rectoras y ejecutoras, y con los organismos especializados, así como con las redes interinstitucionales de protección de derechos en su jurisdicción.
- Promover la conformación y fortalecimiento de las Defensorías Comunitarias y Consejos Consultivos de titulares de derechos.
- Designar a la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo.
- Apoyar y brindar seguimiento a las Juntas Cantonales de Protección de Derechos.
- Los demás que le atribuya la ley y los reglamentos respectivos.

Art. 9.- El CCPD sesionará de manera ordinaria una vez cada bimestre y extraordinariamente cuando la mayoría de sus miembros lo solicite.

Art. 10.- DEL PATRIMONIO.- El patrimonio del CCPD será destinado al cumplimiento de sus fines.

Art. 11.- DEL FINANCIAMIENTO DEL CONSEJO CANTONAL PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS.- En cumplimiento del Art. 598 del COOTAD, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Cantonales financiarán los Consejos Cantonales para la Protección de Derechos.

SECCIÓN III

ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

Art. 12.- DE LA ESTRUCTURA.- Son parte de la estructura del CCPD:

- El pleno del CCPD;
- Las comisiones, y;
- La Secretaría Ejecutiva.

Art. 13.- DEL PLENO DEL CONSEJO.- El pleno del CCPD está conformado por sus miembros y es la máxima instancia decisoria y administrativa del CCPD.

Art. 14.- CONFORMACIÓN DE COMISIONES.- El CCPD, conformará comisiones de trabajo que considere convenientes.

Art. 15.- DEL/LA SECRETARIO/A EJECUTIVO/A.- Dependiente del CCPD funcionará la Secretaría Ejecutiva, la cual estará integrada por un equipo profesional bajo la dirección y responsabilidad del o la Secretaria/o Ejecutivo/a

del CCPD; este equipo tendrá como responsabilidad las tareas técnicas y administrativas que efectivicen las resoluciones y decisiones del Consejo Cantonal de Protección de Derechos.

Art. 16.- FUNCIONES DEL/LA SECRETARIO/A EJECUTIVO/A.- El o la Secretario/a Ejecutivo/a tendrá las siguientes funciones:

- Ejecutar las resoluciones del Consejo Cantonal de Protección de Derechos;
- Elaborar propuestas técnicas para aprobación del CCPD sobre el proceso de cumplimiento de las atribuciones de formulación, transversalización, observancia, y seguimiento y evaluación de políticas públicas;
- Implementar los procesos de formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación aprobadas por el CCPD;
- Elaborar los documentos normativos y procedimientos necesarios para el adecuado funcionamiento técnico y administrativo de la Secretaría ejecutiva y del Consejo cantonal de protección de derechos;
- Presentar informes de avances y gestión que requiera el Pleno del Consejo Cantonal de Protección de Derechos;
- Los demás que le atribuya la normativa vigente.

Art. 17.- PROCESO DE ELECCIÓN DE LA SECRETARIA/O EJECUTIVA/O.- El Presidente del Consejo Cantonal de Protección de Derechos, designará un Secretario/a Ejecutivo/a titular quien será un servidor público de libre nombramiento y remoción.

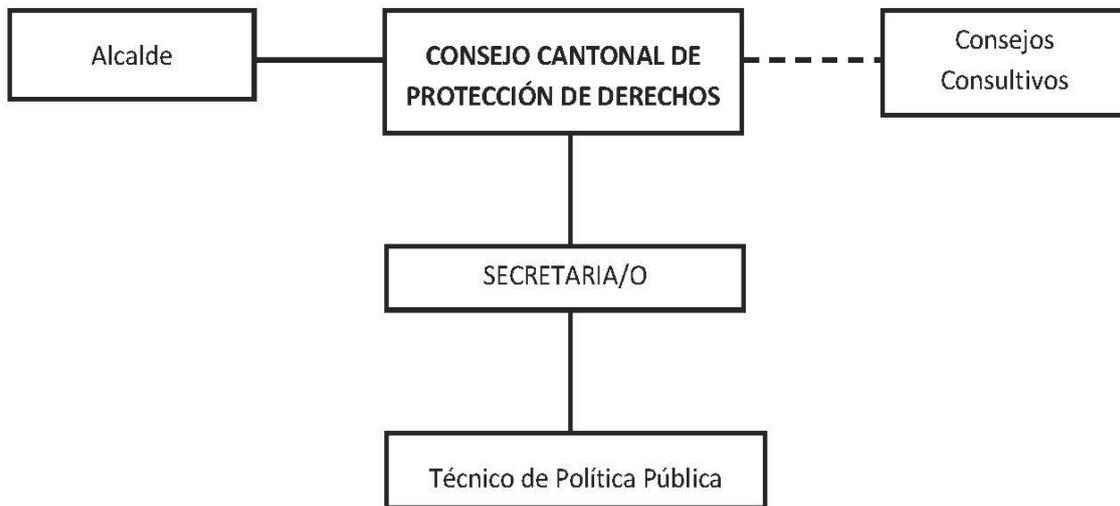
El aspirante deberá cumplir con el perfil marcado en la presente ordenanza.

Art. 18.- PERFIL DE LA SECRETARIA/O EJECUTIVA/O.- Para asegurar el efectivo cumplimiento de las funciones, el Secretario o secretaria ejecutivo/a deberá cumplir con el siguiente perfil.-

- Estudios Superiores en Áreas Sociales
- Capacidad de coordinación y articulación interinstitucional
- Capacidad de negociación y mediación de Conflictos

Art. 19.- INHABILIDADES.- Además de las inhabilidades establecidas para los miembros de CCPD, para optar por la Secretaría Ejecutiva se considerará como inhabilidad el ser miembro principal o suplente del Consejo.

Art. 20.- DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA.-



SECCIÓN IV

JUNTAS CANTONALES DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

Art. 21.- NATURALEZA JURÍDICA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal tiene como función conformar las Juntas Cantonales de Protección de Derechos, que son órganos de nivel operativo.

Art. 22.- INTEGRACIÓN.- Estará conformado por tres miembros principales con sus respectivos suplentes, quienes serán designados por el Alcalde o Alcaldesa.

Art. 23.- FUNCIONES DE LAS JUNTAS CANTONALES DE PROTECCIÓN DE DERECHOS.- Corresponde a las Juntas de Protección de Derechos:

- a) Conocer, de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violación de los derechos individuales de los grupos de atención prioritaria dentro de la jurisdicción del respectivo cantón; y disponer las medidas administrativas de protección que sean necesarias para proteger el derecho amenazado o restituir el derecho violado;
- b) Vigilar la ejecución de sus medidas;
- c) Interponer las acciones necesarias ante los órganos judiciales competentes en los casos de incumplimiento de sus decisiones;
- d) Requerir de los funcionarios públicos de la administración central y seccional, la información y documentos que requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- e) Llevar el registro de los grupos de atención prioritaria del respectivo Municipio a quienes se haya aplicado medidas de protección;

- f) Denunciar ante las autoridades competentes la comisión de infracciones administrativas y penales en contra de los grupos de atención prioritaria;
- g) Vigilar que los reglamentos y prácticas institucionales de las entidades de atención no violen los derechos de los grupos de atención prioritaria; y,
- h) Las demás que señale la ley.

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

SECCIÓN V

DEFENSORÍAS COMUNITARIAS

Art. 24.- DEFENSORÍAS COMUNITARIAS.- Son formas de organización comunitaria en las parroquias, comunidades, recintos, caseríos y barrios, en sectores urbanos y rurales del cantón, para la promoción, defensa y vigilancia de los derechos de los grupos de atención prioritaria, podrán intervenir en los casos de vulneración de derechos, poniendo a consideración de los organismos competentes dichas vulneraciones.

Art. 25.- ORGANIZACIÓN.- Para la organización de las Defensorías Comunitarias, se tomará en cuenta lo establecido en el reglamento expedido para el efecto por parte del CCPD en coordinación con lo expedido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

SECCIÓN VI

CONSEJOS CONSULTIVOS

Art. 26.- CONSEJOS CONSULTIVOS.- Los consejos consultivos son mecanismos de asesoramiento compuestos por titulares de derechos de cada una de las temáticas (género, étnico/intercultural, generacional, movilidad

humana y discapacidad). Se constituyen en espacios y organismos de consulta. El CCPD podrá convocar en cualquier momento a dichos consejos. Su función es consultiva.

CAPÍTULO II

RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 27.- El CCPD y los demás organismos que conforman el Sistema de Protección del Cantón Santa Clara, rendirán cuentas sobre su accionar ante la ciudadanía y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara cada 6 meses.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Santa Clara sustituye al Consejo Cantonal de Niñez y Adolescencia de Santa Clara y asume todos los compromisos y obligaciones adquiridos por este último.

SEGUNDA.- De los activos y pasivos.- Los activos y pasivos del Consejo Cantonal de la Niñez y la Adolescencia de Santa Clara, pasarán a formar parte del patrimonio institucional del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Santa Clara.

TERCERA.- Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Santa Clara.- Con el fin de elaborar y aprobar el reglamento para la elección de los miembros de la sociedad civil, llevar adelante el primer proceso de elección e iniciar las acciones inherentes a su actividad, se conformará el Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Santa Clara con la participación de miembros del Estado. Sus decisiones tendrán plena validez y durará hasta la posesión del nuevo CCPD permanente.

CUARTA.- De la selección de representantes de la sociedad civil.- En el plazo máximo de 60 días, contados a partir de la aprobación de esta ordenanza, el Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Santa Clara, conformará el primer CCPD de Santa Clara de acuerdo a la reglamentación que emita.

DISPOSICION DEROGATORIA

La presente ordenanza deroga a la *Ordenanza Sustitutiva de la Ordenanza de Conformación y Funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de la Niñez y Adolescencia del Cantón Santa Clara* de fechas 6 de abril y 20 de abril de 2013.

Esta Ordenanza entrará en vigencia cuando sea aprobada por parte del Concejo Municipal del Cantón Santa Clara sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Municipal y en la página web institucional.

Emitido en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara, el treinta de mayo del año dos mil catorce.

f.) Ing. César Castro, Alcalde del Cantón Santa Clara.

f.) Ab. Diana Mosquera, Secretaria del Concejo Municipal.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Santa Clara, en primer debate en sesión ordinaria del 20 de noviembre de 2013 y en segundo debate en sesión ordinaria del 30 de mayo de 2014.

f.) Ab. Diana Mosquera, Secretaria del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL CANTÓN SANTA CLARA, ejecútese y envíese para su publicación en la Gaceta Oficial de la Municipalidad, en el dominio web de la Municipalidad y en el Registro Oficial.

Santa Clara 30 de mayo de 2014.

f.) Ing. César Castro, Alcalde del Cantón Santa Clara.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial, en el Dominio Web de la Municipalidad y en el Registro Oficial, la presente **ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL CANTÓN SANTA CLARA,** el Ing. César Castro, Alcalde del Cantón Santa Clara, el 30 de mayo de 2014, LO CERTIFICO:

f.) Ab. Diana Mosquera, Secretaria del Concejo Municipal.

Nro. 05-2014

EL I. CONCEJO CANTONAL DEL CANTON LA TRONCAL

Considerando:

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Registro Oficial N° 306 del 22 de octubre de 2010, dispone:

- i) En su Artículo 9, que la planificación del desarrollo se oriente hacia el cumplimiento de los derechos constitucionales, el régimen de desarrollo y el régimen del buen vivir, y garantice el ordenamiento territorial. El ejercicio de las potestades públicas debe enmarcarse en la planificación del desarrollo que incorporará los enfoques de equidad, plurinacionalidad e interculturalidad.
- ii) En el Artículo 41, que los planes de desarrollo sean las directrices principales de los gobiernos autónomos descentralizados respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo en el territorio. Estos tendrán una visión de largo plazo, y serán implementados a través del ejercicio de sus competencias asignadas por la Constitución de la República y las Leyes, así como de aquellas que se les transfieran como resultado del proceso de descentralización.

iii) En su Artículo 42, que en concordancia con las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, publicado en el Registro Oficial N° 303 del 19 de octubre de 2010, los planes de desarrollo de los gobiernos autónomos descentralizados deberán contener, al menos, lo siguiente:

- a) Diagnóstico.- Para la elaboración del diagnóstico, los gobiernos autónomos descentralizados deberán observar por lo menos, contenidos que describan las inequidades y desequilibrios socio territoriales, potencialidades y oportunidades de su territorio, la situación deficitaria, los proyectos existentes en el territorio, las relaciones del territorio con los circunvecinos, la posibilidad y los requerimientos del territorio articuladas al Plan Nacional de Desarrollo y, finalmente, el modelo territorial actual;
- b) Propuesta.- Para la elaboración de la propuesta, los gobiernos autónomos descentralizados tomarán en cuenta la visión de mediano y largo plazos, los objetivos, políticas, estrategias, resultados y metas deseadas, y el modelo territorial que debe implementarse, para viabilizar el logro de sus objetivos; y,
- c) Modelo de gestión.- Para la elaboración del modelo de gestión, los gobiernos autónomos descentralizados, deberán precisar, por lo menos, los datos específicos de los programas y proyectos, cronogramas estimados y presupuestos, instancias responsables de la ejecución, sistema de monitoreo, evaluación y retroalimentación que faciliten la rendición de cuentas y el control social.

Los planes de desarrollo de los gobiernos autónomos descentralizados considerarán los objetivos de los planes de los niveles superiores e inferiores de gobierno.

iv) En el Artículo 43, que los planes de ordenamiento territorial sean los instrumentos de la planificación del desarrollo que tienen por objeto ordenar, compatibilizar y armonizar las decisiones estratégicas de desarrollo respecto de los asentamientos humanos, las actividades económico-productivas y el manejo de los recursos naturales en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial de largo plazo, establecido por el nivel de gobierno respectivo.

Los planes de ordenamiento territorial deberán articular las políticas de desarrollo y las directrices de ordenamiento del territorio, en el marco de las competencias propias de cada nivel de gobierno y velarán por el cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad. Los gobiernos parroquiales rurales podrán formular un solo plan de desarrollo y ordenamiento territorial.

Los planes de ordenamiento territorial regionales, provinciales y parroquiales se articularán entre sí, debiendo observar, de manera obligatoria, lo dispuesto

en los planes de ordenamiento territorial cantonal y/o distrital respecto de la asignación y regulación del uso y ocupación del suelo.

La actualización de los instrumentos de ordenamiento territorial deberá mantener completa coherencia con los instrumentos de planificación del desarrollo vigentes en cada nivel de gobierno.

v) En su Artículo 44, que sin perjuicio de lo previsto en la Ley y las disposiciones del Consejo Nacional de Competencias, los planes de ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados observen los siguientes criterios:

a) Los planes de ordenamiento territorial regional y provincial definirán el modelo económico productivo y ambiental, de infraestructura y de conectividad, correspondiente a su nivel territorial, el mismo que se considerará como insumo para la asignación y regulación del uso y ocupación del suelo en los planes de ordenamiento territorial cantonal y/o distrital.

b) Los planes de ordenamiento territorial cantonal y/o distrital definirán y regularán el uso y ocupación del suelo que contiene la localización de todas las actividades que se asienten en el territorio y las disposiciones normativas que se definan para el efecto.

c) Corresponde exclusivamente a los gobiernos municipales y metropolitanos la regulación, control y sanción respecto del uso y ocupación del suelo en el territorio del cantón. Las decisiones de ordenamiento territorial de este nivel, racionalizarán las intervenciones en el territorio de todos los gobiernos autónomos descentralizados.

d) Los planes de ordenamiento territorial cantonal y/o distrital no confieren derechos sino en virtud de las estipulaciones expresas constantes en la Ley y en la normativa de los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritales.

e) Respecto de los planes de ordenamiento territorial cantonales y/o distritales se aplicarán, además, las normas pertinentes previstas en el Código de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización; y,

f) Las definiciones relativas al territorio parroquial rural, formuladas por las juntas parroquiales rurales, se coordinarán con los modelos territoriales provinciales, cantonales y/o distritales.

vi) En el Artículo 46, que los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados se formularán y actualizarán con participación ciudadana, para lo cual se aplicarán los mecanismos participativos establecidos en la Constitución de la República, la Ley y la normativa expedida por los gobiernos autónomos descentralizados.

vii) En su Artículo 47, que para la aprobación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial se contará con el voto favorable de la mayoría absoluta de los

miembros del órgano legislativo de cada gobierno autónomo descentralizado. De no alcanzar esta votación, en una nueva sesión se aprobará con el voto de la mayoría simple de los miembros presentes.

- viii) En el Artículo 48, que los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial entrarán en vigencia a partir de su expedición mediante el acto normativo correspondiente.

Es obligación de cada gobierno autónomo descentralizado publicar y difundir sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, así como actualizarlos al inicio de cada gestión.

- ix) En su Artículo 49, que los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión de cada gobierno autónomo descentralizado.
- x) En el Artículo 50, que los gobiernos autónomos descentralizados deberán realizar un monitoreo periódico de las metas propuestas en sus planes y evaluarán su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran.

La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, conjuntamente con los gobiernos autónomos descentralizados, formulará los lineamientos de carácter general para el cumplimiento de esta disposición, los mismos que serán aprobados por el Consejo Nacional de Planificación.

- xi) En su Artículo 51, que con el fin de optimizar las intervenciones públicas y de aplicar el numeral 3 del Art. 272 de la Constitución los gobiernos autónomos descentralizados reportarán anualmente a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo el cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes.

Que, el Artículo 299 del Código de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, dispone que el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados están obligados a coordinar la elaboración, los contenidos y la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y los planes de los distintos niveles territoriales, como partes del sistema nacional descentralizado de planificación participativa.

La ley y la normativa que adopte cada órgano legislativo de los gobiernos autónomos descentralizados establecerán las disposiciones que garanticen la coordinación interinstitucional de los planes de desarrollo.

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

Que, el Artículo 264 de la Constitución dispone que los gobiernos municipales tendrán, entre otras, las siguientes competencias exclusivas: i) 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; y, ii) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.

Que, el Artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, establece entre las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal de La Troncal, las siguientes: i) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, ii) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas, iii) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales; iv) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno, v) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres; y, vi) 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 precautar los derechos de la colectividad.

Que, el Artículo 57 del Código antes mencionado, establece entre las atribuciones del Ilustre Concejo Municipal de La Troncal, las siguientes: i) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos, ii) Expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones; y, iii) Regular y controlar mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra.

Que, el Artículo 467 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, ordena que los planes de desarrollo y de ordenamiento se expedirán mediante ordenanzas y entrarán en vigencia una vez publicados; y en uso de las atribuciones constitucionales y legales,

Expide:**LA ORDENANZA QUE REGULA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON LA TRONCAL.****CAPITULO I****DEL AMBITO TERRITORIAL DE ACTUACION DEL PLAN**

Artículo 1.- El ámbito o área de aplicación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón La Troncal, corresponde a los límites de esta circunscripción de conformidad con su ley de creación. La delimitación de dicha área de actuación consta en el Plano N° 1 anexo a la presente ordenanza.

El “Área No Delimitada” constante en dicho plano y que política y administrativamente es parte integrante del cantón La Troncal, así como, en los órdenes social, económico, cultural y de la gestión del desarrollo desplegada por la Municipalidad, será motivo de una planificación especial que dará continuidad al proceso iniciado en el año 2011, en el marco de las políticas que para el efecto dictará el Ilustre Concejo Cantonal.

CAPITULO II**DE LA DIVISION DEL AMBITO TERRITORIAL DE ACTUACION DEL PLAN.**

Artículo 2.- Con fines de ordenación, el ámbito territorial de aplicación del Plan se divide en Unidades Ambientales, entendidas como fracciones territoriales básicas determinadas a partir del inventario y análisis de los factores ambientales que conforman el medio físico natural y el sistema de asentamientos e infraestructuras del cantón La Troncal y que por tanto expresan los elementos y procesos del ámbito de actuación del Plan, los cuales han sido valorados en términos ecológicos, funcionales, productivos, paisajísticos y científico-culturales y sus consecuentes méritos de conservación. Se han establecido diecinueve Unidades Ambientales y sus límites constan en el Plano N° 2 que forma parte de la presente Ordenanza.

CAPITULO III**IMAGEN OBJETIVO DEL CANTON LA TRONCAL**

Artículo 3.- La imagen objetivo constituye el modelo de desarrollo del cantón La Troncal que se desea alcanzar en el horizonte temporal del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, esto es, hasta el año 2031. Ha sido construido en función de los resultados de los estudios de diagnóstico y prospectiva territoriales, de las directrices y orientaciones de los organismos de planificación nacional, regional, provincial y parroquial rural, refleja las necesidades de la ciudadanía troncaleña, pero también sus ideas, aspiraciones y deseos de mejoramiento de la calidad de vida, así como los de su instancia inmediata de desarrollo local, el Municipio de La Troncal.

Artículo 4.- Forman parte esencial de la imagen objetivo del cantón, los objetivos generales de desarrollo que se enuncian a continuación:

- a) En calidad de objetivo supremo: **Mejorar la Calidad de Vida de la Población del Cantón La Troncal**, lo que significa lograr que en el mediano y largo plazo la calidad de vida de la población troncaleña muestre progresos sensibles en las condiciones de vida y trabajo, que se sustente en un modelo económico que garantice el mejoramiento y optimización de los niveles de ingreso de los diferentes estratos sociales que la conforman, que se halle impactada positivamente por la superación del deterioro de la calidad ambiental y su mejora continua y el funcionamiento de un sistema de asentamientos que tienda al equilibrio territorial; y, que su exposición a riesgos de origen natural sea motivo de una gestión integral.

La consecución de este objetivo supremo demanda a su vez la concreción de los siguientes objetivos globales operativos:

- a-1) **Mejorar los Niveles de Ingresos Económicos de la Población**, para lo cual es necesario construir una base económica cantonal con una capacidad importante de acumulación de capital, que permita la reinversión y la especialización de las inversiones y como consecuencia el mejoramiento de los niveles de ingreso del conjunto de la población.
- a-2) **Mejorar las Condiciones de Vida y Trabajo de la Población**, lo que significa superar las condiciones de pobreza y extrema pobreza que soporta una gran proporción de la población del cantón, por necesidades básicas insatisfechas; y,
- a-3) **Mejorar la calidad Ambiental del Territorio**, para lo cual es imperioso la adopción de medidas eficaces para impedir el deterioro de los ecosistemas, la biodiversidad, el paisaje y otros factores del medio físico natural, propender a su conservación y regeneración y a su restauración cuando proceda; y,
- b) Como objetivos más específicos desde el punto de vista de sus materias, pero que mantienen su carácter de globales, forman parte de estos grandes propósitos los siguientes: i) gestionar eficientemente los riesgos de origen natural, ii) propender al equilibrio territorial y convertir a la ciudad de La Troncal en un nodo de vinculación regional y a las cabeceras parroquiales de Manuel de Jesús Calle y de Pancho Negro, a los centros poblados de Cochancay y la Puntilla y a las centralidades menores y mínimas, en eficientes centros de apoyo local, debidamente jerarquizados; y, iii) tender a una gestión territorial eficaz.

El sistema de objetivos se completa con el conjunto de objetivos específicos, que se incorporan a esta Ordenanza en calidad de Anexo N° 1 y que están llamados a orientar la gestión territorial en los diferentes ámbitos o aspectos sectoriales del desarrollo.

Artículo 5.- El Modelo Territorial Objetivo del Cantón La Troncal, en tanto componente también de la imagen objetivo, constituye, a su vez, la imagen del sistema territorial futuro y es el instrumento que al tiempo que plasma buena parte de los objetivos antes enunciados, permitirá racionalizar y regular los usos del suelo y los aprovechamientos y comportamientos vinculados a estos y de modo inverso, este modelo será el marco en el cual se inscribirán el control del uso y ocupación del suelo en el territorio cantonal y las acciones de inversión necesarias para la consecución del conjunto de objetivos.

Artículo 6.- Conforman el modelo territorial futuro, el Submodelo de Ordenación del Medio Físico Natural del Cantón La Troncal, construido en base a las categorías de ordenación territorial que se detallan a continuación y que apuntan a garantizar la conservación y explotación sostenida de los recursos que contiene dicho medio y cuya distribución espacial se especifica en el Plano N° 3 que se anexa a esta Ordenanza:

- a) Categoría de Ordenación Territorial Uno: **Conservación Activa**
- b) Categoría de Ordenación Territorial Dos: **Agricultura: arroz, banano, caña de azúcar y cacao y otros productos agrícolas definidos por el Programa de Reconversión de Cultivos -MAGAP/ GADs Provincial y Parroquiales/Productores Agrarios-**
- c) Categoría de Ordenación Territorial Tres: **Ganadería y productos agrícolas definidos por el Programa de Reconversión de Cultivos -MAGAP/ GADs Provincial y Parroquiales/Productores Agrarios-**
- d) Categoría de Ordenación Territorial Cuatro: **Explotación de arcilla y producción de materiales derivados.**
- e) Categoría de Ordenación Territorial Cinco: **Concesiones mineras en exploración.**
- f) Categoría de Ordenación Territorial Seis: **Explotaciones mineras en activo;** y,
- g) Categoría de Ordenación Territorial Siete: **Centro Agroindustrial.**

Artículo 7.- Estructura también el modelo territorial objetivo, el Sub-modelo de Población, Poblamiento e Infraestructuras, que contiene el Plano N° 4 que se adjunta a la presente Ordenanza y sus objetivos son:

- a) Propiciar una estructura de asentamientos integrados y complementarios, procurando alcanzar el equilibrio territorial, evitando en consecuencia la generación entre ellos de fenómenos de segregación tanto socio-espacial, como de roles y funciones.
- b) Conformar una estructura de asentamientos que garantice el acceso de la población en condiciones de costo y tiempo de transporte a las áreas de producción agrícola y pecuaria, a las áreas de conservación del cantón con fines recreaciones y turísticos, así como a los bienes y servicios demandados por ella, incluyendo los prestados por los equipamientos públicos.

- c) Proteger el suelo apto para las actividades agropecuarias y el calificado como de conservación activa.
- d) Ocupar el suelo que no presente limitaciones en el medio físico natural para la urbanización y el poblamiento en general. Dicho de otro modo, adaptar el crecimiento de los asentamientos a la capacidad de acogida del territorio.
- e) Desalentar las tendencias de conurbación que forman parte de la expansión de la ciudad de La Troncal hacia los asentamientos Manuel de Jesús Calle, Cochancay y La Puntilla; y,
- f) Organizar el sistema de infraestructura vial de modo tal que garantice el acceso de la población -en condiciones de costo y tiempo de transporte favorables-, a las áreas de producción agrícola y pecuaria, a las áreas de conservación del cantón con fines recreaciones y turísticos, así como a los bienes y servicios demandados por ella, incluyendo los prestados por los equipamientos públicos.

Artículo 8.- La jerarquización de los asentamientos que define este modelo es la siguiente:

- a) Jerarquía Uno: **La cabecera cantonal o ciudad de La Troncal**, con las siguientes funciones: i) Nodo de vinculación zonal en el marco de la planificación regional y por tanto articulador territorial de la subregión o sub-zona Noroeste, con su espacio de inclusión, ii) Centro político administrativo cantonal, iii) Centro mayor de intercambio y servicios, funcional a la nueva base productiva agropecuaria e industrial y manufacturera cantonal, iv) Centro mayor de equipamiento comunitario de alcance cantonal, v) Centro residencial mayor; y, vi) Centro productor de información.
- b) Jerarquía Dos: **Los centros poblados Cochancay y La Puntilla. Centros de Apoyo Tipo 1 o de mediana diversidad y complejidad de roles y funciones del cantón**, con las siguientes funciones: i) Centros intermedios de intercambio y servicios, funcionales a la nueva base productiva agropecuaria e industrial y manufacturera cantonal, así como al aprovechamiento de las potencialidades locales y de turismo, especialmente el centro poblado Cochancay, ii) Centros intermedios de equipamiento comunitario; y, iii) Centros residenciales intermedios.
- c) Jerarquía Tres: **Las cabeceras parroquiales de Manuel de Jesús Calle y Pancho Negro. _Centros de Apoyo Tipo 2 o de mediana diversidad y complejidad de roles y funciones del cantón**, por tanto serán: i) Centros político administrativos parroquiales, ii) Centros intermedios de intercambio y servicios, funcionales a la nueva base productiva agropecuaria e industrial y manufacturera cantonal. iii) Centros de manufactura y pequeña y mediana industria, iv) Centros intermedios de equipamiento comunitario; y, v) Centros residenciales intermedios.
- d) Jerarquía Cuatro: **Las centralidades de La Envidia, Cuarenta Cuadras, 10 de Agosto, Montecarlo ("El**

Tropezón”), La Isla, El Cielito y nueva centralidad del Noroeste del cantón. Centros de Apoyo Tipo 3 o de función residencial menor y prestación de servicios primarios del cantón, por tanto serán: i) Centros de provisión de bienes y servicios personales y afines a la vivienda, ii) Centros de equipamientos comunitarios básicos que faciliten el acceso de la población a los servicios públicos; y, iii) Centros residenciales menores; y,

- e) Jerarquía Cinco: Las centralidades de Mata de Plátano, La Cadena, Rancho Grande, San Luis, el Ruidoso, San Vicente, Campamento Ruidoso Km.12, Barranco Amarillo, Pancho Negro Viejo, Montecarlo Km. 14; y, El Cisne, Centros de Apoyo Tipo 4 o centralidades mínimas del cantón, con la función básica definida por el asentamiento de un equipamiento básico educativo o deportivo o la concentración de un mínimo de viviendas y que ameritan control, para evitar su profusión indiscriminada y antifuncional.

CAPITULO IV

COMPONENTE NORMATIVO DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON LA TRONCAL

Artículo 9.- La normativa deberá ser entendida como el conjunto de reglas a las que deben ajustarse las actividades y las acciones de inversión previstas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón La Troncal; o que, en su caso, no estando previstas, pueden ser motivo de incorporación luego de la evaluación pertinente. Esta normativa regulará los usos de suelo, los aprovechamientos, comportamientos y actos administrativos, vinculados a las actividades humanas asignadas al territorio cantonal y en este sentido su cumplimiento permitirá no solamente que se respeten los elementos coincidentes de la situación actual con la imagen objetivo, sino que aquellos que no coinciden vayan transitando hacia las condiciones previstas en esta. La normativa es de dos tipos: i) la Normativa General; y, ii) la Normativa Particular.

Artículo 10.- La Normativa General es aquella que afectando al conjunto de las Unidades Ambientales del cantón La Troncal, se refiere a los procesos y elementos más generales del medio físico y de los recursos naturales en su relación con la población y sus actividades; en buenas cuentas se trata de la relación territorio-actividades humanas, en la cual el medio físico y los recursos naturales constituyen el componente pasivo.

La Normativa General se presenta en el Anexo N° 2 de esta ordenanza y sin perjuicio de que se amplie conforme avance la gestión territorial del Plan, ella se refiere prioritariamente a los siguientes componentes del medio físico natural, por las degradaciones que ya presentan o porque se muestran proclives a estas: suelo, vegetación, complejos fluviales, aire y paisaje; en tanto que con respecto a las actividades humanas, se consideran a las siguientes: diseño y construcción de infraestructuras en general, actividades extractivas, industriales, turísticas y recreacionales y agrarias.

Artículo 11.- La Normativa Particular se halla contenida en el Anexo N° 3 de esta ordenanza y ella se refiere a las categorías de ordenación que estructuran el **Sub-modelo de Ordenación del Medio Físico Natural del Cantón La Troncal** y que se detallan en el artículo 6 de este instrumento.

La normativa particular tiene entre sus componentes esenciales a la asignación de los usos de suelo a las unidades ambientales en función de sus correspondientes categorías de ordenación y para el efecto se han establecido las siguientes clases:

- a) **Usos propiciados**, representan a las actividades respecto de las cuales una determinada unidad ambiental es muy capaz para acogerlas, tanto desde el punto de vista del promotor como del conservacionista.
- b) **Usos aceptados sin limitaciones**, se refieren a las actividades que sin ser las vocacionalmente adecuadas para una unidad ambiental, son aceptables, vale decir compatibles con sus características, tanto para el promotor como para el conservacionista.
- c) **Usos aceptados con limitaciones**, representan a las actividades que en relación a una determinada unidad ambiental presenta situaciones similares a los usos anteriores, pero a condición de un control riguroso de la actividad en términos de diseño, tecnología, procesos productivos, materiales. Los controles a los cuales deberán vincularse estas actividades, lo constituyen los procedimientos técnico-administrativo de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), en forma previa al desarrollo de las actividades y en cambio la Auditoría Ambiental (AA), para las actividades en desarrollo o desarrolladas.
- d) **Usos incompatibles**, conocidos también como prohibidos y que significa que la unidad ambiental no reúne las condiciones para la localización de las actividades que representan en ella, ya sea desde el punto de vista del promotor o del conservacionista o de ambos. Por tanto, desde el interés por la conservación del medio físico natural, el emplazamiento de los usos de suelo incompatibles supone la generación de un daño muy grave a sus características y valores ecológicos, productivos y paisajísticos.

CAPITULO V

DE LA DISTRIBUCION ESPACIAL DE LA POBLACION

Artículo 12.- En el marco del **Sub-modelo de Población, Poblamiento e Infraestructuras del Cantón La Troncal** y de sus objetivos expuestos en los Artículos 7 y 8 de esta ordenanza, con fines de gestión territorial y de orientación a las entidades responsables de la dotación de equipamientos sociales y de servicios y de las infraestructuras y servicios básicos de: agua potable, alcantarillado y saneamiento, energía eléctrica, alumbrado público, telefonía, recolección de desechos sólidos, transporte rural y urbano público y otros, se observará la distribución espacial de la población establecida por el Plan para el periodo 2012 - 2031 y que consta en el Cuadro N° 1 que se adjunta a la presente ordenanza.

CAPITULO VI

DEL EQUIPAMIENTO DE SERVICIOS SOCIALES Y PUBLICOS

Artículo 13.- Se ratifican las reservas de suelo identificadas en el marco del **Sub-modelo de Población, Poblamiento e Infraestructuras del Cantón La Troncal** y de sus objetivos expuestos en los artículo 7 y 8 de esta Ordenanza, para el emplazamiento de los equipamientos de servicios sociales y públicos destinados a atender las carencias actuales y las demandas futuras de mayor prioridad para el desarrollo del cantón La Troncal, cuya localización se presenta en el Plano N° 5 y sus dimensiones en el Cuadro N° 2, adjuntos ambos también a esta ordenanza.

CAPITULO VII

DE LA RED VIAL INTERCANTONAL Y DE SU ENLACE AL SISTEMA VIAL ESTATAL NACIONAL

Artículo 14.- La red de vías intercantonales principales, las destinadas a vincular a los asentamientos mayores del sistema territorial del cantón La Troncal y secundarias, las reservadas para facilitar el acceso a los asentamientos menores y a las unidades de producción agropecuaria, será la que consta en el Plano N° 6 anexo a esta ordenanza, con las características geométricas establecidas por el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y podrá en el futuro ser motivo de ampliaciones en su longitud, siempre y cuando sean justificadas y formen parte de la evaluación y revisión del mismo.

Artículo 15.- La red intercantonal antes referida se enlazará al sistema vial estatal nacional, vías Puerto Inca-La Troncal (E-58) y la Panamericana (E-40), mediante el conjunto de intersecciones establecidas por el Plan, las cuales podrán ser modificadas siempre y cuando los nuevos diseños mejoren las condiciones de eficiencia y seguridad en la movilidad de personas y bienes.

Artículo 16.- Toda intervención en materia de vialidad deberá evitar su desenfrenado incremento, más aún si conduce a procesos de urbanización que alteren radicalmente la estructura territorial rural que se quiere proteger y conservar. En consecuencia, toda intervención procurará la integración ambiental de esta infraestructura según criterios ecológicos, estéticos, funcionales, territoriales y sociales y tendrá los siguientes objetivos:

- a) Evitar oportunamente desajustes en relación a la localización, diseño y construcción de la vialidad, teniendo en cuenta las condiciones ecológicas del lugar y entorno.
- b) Insertar las obras en sus paisajes circundantes, favoreciendo las concordancias y evitando las estridencias.
- c) Proporcionar estabilidad a los terrenos.
- d) Dar funcionalidad: seguridad y comodidad a los usuarios, particularmente al conductor.

- e) Realzar las obras en su entorno.
- f) Valorizar los entornos en los que se inscriben las obras y facilitar su disfrute por parte de los usuarios; y,
- g) Que los proyectos contribuyan a la mejora de los territorios en los que se inscriben.

CAPITULO VIII

DEL COMPONENTE DE INVERSIONES DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON LA TRONCAL.

Artículo 17.- Se ratifican de manera general los planes, programas y proyectos sectoriales referidos al sistema ambiental y riesgos, al sistema de asentamientos e infraestructuras, al sistema económico productivo y al sistema político institucional, que constan en el Cuadro N° 3 adjunto a esta ordenanza y que constituirán instrumentos de avance del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón La Troncal.

Artículo 18.- Sin perjuicio de la anexión de nuevos planes y programas, éstos y los antes detallados serán motivo de permanente formulación, reformulación y prelación de sus componentes: los proyectos, a fin de adecuarlos temporalmente a las disponibilidades financieras e incorporarlos, teniendo como referente la programación establecida en el Plan, en los planes operativos anuales de las entidades con responsabilidades en el área de actuación del Plan y particularmente de la Municipalidad de La Troncal. Para el efecto se coordinará al interior del Ente Gestor del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

CAPITULO IX

DE LOS ESTUDIOS URBANISTICOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 19.- Como avance del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón La Troncal y de conformidad con las competencias y/o atribuciones constitucionales y legales, que ostenta la Municipalidad en materia de ordenación urbanística, mediante el presente instrumento se declara como prioritaria la elaboración los planes de ordenación de la ciudad de La Troncal, de las cabeceras parroquiales de Manuel de Jesús Calle y Pancho Negro, de los centros poblados Cochancay y La Puntilla y de las centralidades menores y mínimas del cantón.

Artículo 20.- En general estos planes deberán establecer en el marco del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón, las siguientes determinaciones: i) delimitación urbana, ii) clasificación del suelo, iii) definición de sectores de planeamiento, iv) asignación de usos de suelo, v) asignación de las características de ocupación del suelo, vi) trazado y características de la red vial principal y secundaria, vii) dimensionamiento y localización de las reservas de suelo para el equipamiento urbano, viii) distribución espacial de la población, ix) ocupación física; y, x) condiciones para la revisión y evaluación del plan.

CAPITULO X

DEL ENTE GESTOR DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON LA TRONCAL

Artículo 21.- En la medida que un adecuado proceso de gestión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón La Troncal, esto es, la aplicación, seguimiento, evaluación y revisión de sus determinaciones normativas y de inversión, requiere, por una parte, canalizar adecuadamente la cooperación y colaboración de los agentes, actores, instancias u organismos implicados y por otra, la necesaria coordinación entre ellos, se crea el Ente Gestor del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón La Troncal en el marco de las disposiciones de la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización y del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en materia de participación social.

Artículo 22.- El Ente Gestor del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón La Troncal, será una instancia de participación representativa de los sectores público, privado y comunitario y tendrá como finalidad alcanzar una gestión concertada y eficaz. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Exhortar, promover a los agentes públicos, privados y ciudadanos o comunitarios, a que materialicen las determinaciones o propuestas que el Plan les ha asignado.
- b) Controlar que todas las determinaciones o medidas normativas y de inversión, se realicen dentro de las previsiones del Plan y se ajusten a la ordenanzas vigentes en el cantón y en particular a la presente ordenanza.
- c) Coordinar las actuaciones de todas las instancias públicas y privadas en el marco de las previsiones del Plan; así como aquellas que tengan otro origen pero que se desarrollen en el territorio o área de actuación del Plan.
- d) Efectuar el seguimiento del estado de materialización de las determinaciones normativas o de inversión del Plan, en función de los indicadores físicos y financieros que se ajusten a cada propuesta y con sustento en esta actividad proponer -de ser el caso-, las modificaciones y revisiones que sean pertinentes.
- e) Evaluar los efectos del Plan en todos los aspectos y componentes del Sistema Territorial del Cantón La Troncal: Medio Físico y Recursos Naturales, Sistema de Asentamientos e Infraestructuras de Relación, Población y Actividades y Marco Institucional y Legal; y,
- f) Elaborar informes sobre su actividad en relación a las funciones antes indicadas, para conocimiento y resolución del Ilustre Concejo Municipal.

Artículo 23.- La estructura del Ente Gestor del Plan estará conformada por un grupo representativo de delegados de los sectores público, privado y comunitario, que integrarán el

Consejo de Planificación Participativa Local Ampliado del Cantón La Troncal” y por la **Dirección de Planificación de la Municipalidad** y en calidad de instancias de consulta y concertación el **Ilustre Concejo Municipal de La Troncal** y las **Mesas Ciudadanas**.

Artículo 24.- El **Consejo de Planificación Participativa Local Ampliado del Cantón La Troncal**, se constituirá por el Consejo de Planificación Participativa Local del Cantón La Troncal, creado mediante la “Ordenanza para la Constitución, Organización y Funcionamiento del Consejo de Planificación Participativa Local del Cantón La Troncal”, vigente desde el 15 de marzo de 2011 y con el propósito, por una parte, de mejorar la coordinación con las entidades del Gobierno central y con el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Cañar y por otra, de alcanzar una mayor participación de la sociedad civil, se integrarán a él con voz y sin voto:

- El Prefecto Provincial del Cañar o su Delegado
- El Director Provincial de Salud del Cañar o su Delegado
- El Director Provincial de Educación del Cañar o su Delegado
- Un representante de los sectores productivos primarios, nombrado por las organizaciones de productores legalmente constituidas en el cantón, como: asociaciones, cooperativas, comités, cámaras, entre otras; y,
- Un representante de los sectores comercio y servicios, nombrado por las organizaciones de comerciantes y productores de servicios del cantón.

En el Gráfico N° 1, que se adjunta a la presente ordenanza, se ilustra la conformación del Ente Gestor del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón La Troncal.

Artículo 25.- El funcionamiento del Ente Gestor del Plan, en todos sus aspectos, se sujetará al “Reglamento Interno del Consejo de Planificación Participativa Local del Cantón La Troncal”, dictado por dicho Consejo, vigente desde el 20 de septiembre de 2011, pudiendo integrar con la participación de sus miembros, comisiones ejecutivas permanentes y temporales para el cumplimiento oportuno y eficaz de sus actividades.

Artículo 26.- Las funciones del **Consejo de Planificación Participativa Local Ampliado del Cantón La Troncal** serán:

- Dirección y coordinación, entre las actuaciones de todos los agentes o actores públicos, privados y comunitarios, dentro de las previsiones del Plan y en coherencia con las actuaciones que tengan otro origen, pero que se desarrollen en su territorio o área de actuación.
- Sugerir la suscripción de convenios entre los distintos actores integrantes del Consejo de Planificación y con -o entre-, entidades públicas, privadas y comunitarias, no representadas en el Consejo, pero necesarios para la concreción de las determinaciones del Plan, sobre todo en el componente de las inversiones.

- Sugerir fuentes de financiamiento para la materialización de las previsiones del Plan, especialmente en materia de inversiones.
- Incorporar nuevos integrantes al Consejo cuando el cumplimiento de los fines del ente gestor del Plan así lo justifiquen.
- Evaluar, estimar y valorar, los efectos del Plan en todos los aspectos y componentes del sistema territorial del cantón La Troncal.
- Conocer, debatir y pronunciarse, para conocimiento y resolución del I. Concejo Municipal, sobre las modificaciones y revisiones que sean pertinentes realizar al Plan en base a los informes que presente la Dirección de Planificación.

Artículo 27.- La Dirección de Planificación y la Jefatura de Planeamiento y Ordenamiento Territorial de la Municipalidad de La Troncal, serán entendidos como el brazo ejecutor del Consejo de Planificación, la unidad operativa que tendrá como funciones las siguientes:

- La ejecución del Plan, es decir, la aplicación de la normativa y ejecución de los programas de intervención previstos en el mismo y de competencia pública, directamente o través de la coordinación con otras entidades responsables.
- Seguimiento del estado de materialización de las determinaciones normativas o de inversión del Plan, en función de los indicadores físicos y financieros que se ajusten a cada propuesta y con sustento en esta actividad proponer -de ser el caso-, las modificaciones y revisiones que sean pertinentes a fin de que sean consideradas por el Consejo de Planificación y luego por el Ilustre Concejo Municipal de La Troncal.
- Impulsar a la población local en torno al Plan e identificación de posibles voluntades dispuestas a colaborar en su ejecución.
- Exhortar, promover a los agentes públicos, privados y ciudadanos o comunitarios, para que materialicen las determinaciones o propuestas que el Plan les ha asignado.
- Difusión y divulgación del desarrollo del Plan.
- Elaboración de informes sobre la puesta en marcha y seguimiento del Plan para conocimiento del Consejo de Planificación; y,
- Otras.

Artículo 28.- A más de la instancia de consulta y concertación que representa el Ilustre Concejo Municipal de La Troncal por las funciones que le asigna el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en especial la constante en el Literal e) del artículo 57, se crean las Mesas Ciudadanas como un recurso amplio y generoso de participación de la ciudadanía troncaleña en su plan de desarrollo y ordenamiento territorial y en las que en coordinación con el Consejo de Planificación Participativa Local Ampliado, pueda debatir su futuro como colectivo social, las políticas

públicas cantonales, la inversión pública y sus prioridades, las sugerencias de inversión y participación de los sectores privado y comunitario en el cumplimiento de las determinaciones del Plan; superar los desencuentros o discrepancias de todo orden vinculados con este; desarrollar la rendición de cuentas y el control social; contribuir a la evaluación y en su caso revisión de los instrumentos de planificación cantonal; así como, elevar su conocimiento y formación sobre la bondad e importancia de estos. En suma, contribuir significativamente a la gestión del Plan.

Artículo 29.- Sin perjuicio de que en el futuro puedan crearse otras, las Mesas Ciudadanas que mínimamente se conformarán y consolidarán, con la más amplia participación ciudadana e institucional, serán las siguientes:

- Mesa Ciudadana 1: Del medio físico,
- Mesa Ciudadana 2: De las actividades económico – productivas y el empleo,
- Mesa Ciudadana 3: Del sistema de asentamientos y la gestión pública,
- Mesa Ciudadana 4: De de los equipamientos y servicios básicos,
- Mesa Ciudadana 5: De la vialidad y transporte público; y,
- Mesa Ciudadana 6: De los aspectos sociales y culturales.

CAPITULO XI

DEL PERIODO DE PLANIFICACION Y DE LA REVISION DEL PLAN

Artículo 30.- El periodo de vigencia del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón La Troncal, tendrá como año base el 2011 y como año horizonte el 2031.

Artículo 31.- Periódicamente, al menos cada cinco años, el Ente Gestor del Plan evaluará la idoneidad de las normas de esta ordenanza, en función de la evolución del sistema territorial del cantón La Troncal y el grado de concreción de la Imagen Objetivo y propondrá, de ser el caso, al Ilustre Concejo Municipal las modificaciones que correspondan. Para el efecto se sustentará en los estudios técnicos que deberá formular la Dirección de Planificación de la Municipalidad en función de los indicadores de monitoreo que constan en el Cuadro N° 4 y en la consulta obligatoria a los diferentes actores públicos, privados y comunitarios representados en el Ente Gestor del Plan y a las Mesas Ciudadanas.

En todo caso los proyectos no establecidos por el presente Plan, serán motivo de consideración por su Ente Gestor y luego por el Ilustre Concejo Cantonal de La Troncal para su aprobación, previo el informe técnico de la Dirección de Planificación de la Municipalidad. Dicho informe establecerá los justificativos financieros, económicos o sociales, técnicos y ambientales que recomienden o no su inclusión en el conjunto de inversiones del Plan.

Artículo 32.- Serán causas para la revisión del Plan, las siguientes: i) cuando se cumpla su período de vigencia, ii) cuando ocurran cambios significativos en las previsiones, en función de la población total y su tasa de crecimiento, usos e intensidades de ocupación y avances tecnológicos, iii) cuando de la planificación jerárquicamente superior surja la necesidad o conveniencia de ejecutar proyectos de gran impacto o planes especiales de diverso orden; iv) cuando existan alteraciones en las condiciones del medio físico natural que justifiquen la necesidad de implementar ajustes a la planificación vigente; y, v) y en los casos establecidos en el COOTAD y en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

CAPITULO XII

SANCIONES

Artículo 33.- Las inobservancias a la presente ordenanza serán sancionadas de conformidad con las disposiciones establecidas en el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental, De la Calidad Ambiental, Decreto Ejecutivo 3516, publicado en el Registro Oficial N° E-2 del 30 de marzo de 2003, así como de conformidad con las disposiciones establecidas en las ordenanzas municipales que regulen el fraccionamiento del suelo y la construcción de edificaciones.

CAPITULO XIII

OBLIGATORIEDAD DEL EMPLEO DE SISTEMAS DE INFORMACION TERRITORIAL EN LA GESTION DEL PLAN

Artículo 34.- Como componente esencial de la formulación del presente Plan, se ha estructurado un Sistema de Información Territorial (SIT-La Troncal), que incluye información alfanumérica y geográfica del sistema territorial del cantón La Troncal. Este sistema se actualizará permanentemente por parte de la Jefatura de Planeamiento y Ordenamiento Territorial, a fin de que suministre la información de manera actualizada y suficiente, en relación a las actividades destinadas a sustentar un adecuado seguimiento y monitoreo de la implementación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón La Troncal.

Estas actividades de actualización del SIT-La Troncal, serán obligatorias y se realizarán cada trimestre, bajo la responsabilidad de la Dirección de Avalúos y Catastros; instancia que coordinará con las otras dependencias de la Municipalidad, así como con otras entidades de los sectores público, privado y comunitario, para la adquisición, generación e integración de la información.

La omisión de estas responsabilidades, dará lugar a las sanciones previstas en las normas legales pertinentes.

CAPITULO XIV

DISPOSICION GENERAL

Artículo 35.- Forman parte de la presente ordenanza los documentos técnicos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón La Troncal, los mismos que se detallan en el Anexo N° 4 de esta ordenanza.

Dado en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo Municipal de La Troncal, a los once días del mes de abril del año dos mil catorce.

f.) Eco. José Vicente Carvajal, Alcalde del Cantón.

f.) Ab. Alexandra Torres Espinoza, Secretaria de Concejo.

La Troncal, abril 24 de 2014; a las 09h45.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DEL CANTÓN LA TRONCAL.- CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON LA TRONCAL**, ha sido discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal en dos sesiones ordinarias de fechas 27 de diciembre de 2011 y 11 de abril del año 2014, fecha última de su aprobación definitiva; ordenanza que en tres ejemplares originales ha sido remitida al señor Alcalde del cantón La Troncal, para su sanción, conforme lo dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Ab. Alexandra Torres Espinoza, Secretaria de Concejo.

La Troncal, abril 24 del 2014.- a las 16h20.

ALCALDÍA DEL CANTÓN LA TRONCAL.- Por haberse observado los trámites legales, esta Alcaldía en goce de las atribuciones que le concede el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciona en todas sus partes **LA ORDENANZA QUE REGULA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON LA TRONCAL**, sígase el trámite pertinente.- Promúlguese y ejecútase.

f.) Eco. José Vicente Carvajal Maita, Alcalde del Cantón.

Proveyó y firmó el decreto anterior el Econ. José Vicente Carvajal, Alcalde del cantón, a los veinticuatro días del mes de abril del año dos mil catorce, siendo las dieciséis horas con veinte minutos. Lo certifico:

f.) Ab. Alexandra Torres Espinoza, Secretaria de Concejo.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DEL CANTÓN LA TRONCAL.- Certifico: Que la presente fotocopia es fiel copia del documento que reposa en archivo.- 20 de mayo de 2014.- f.) Ilegible.

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 promulgación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.