



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

EDICIÓN ESPECIAL

Año IV - Nº 790

**Quito, jueves 1º de
diciembre de 2016**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

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

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

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

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

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Pelileo: Que reglamenta la recuperación y el cobro de cartera vencida de créditos tributarios y no tributarios que adeudan a través de la ejecución de la jurisdicción coactiva; y, baja de especies valoradas incobrables** 1
- **Cantón Pelileo: Que regula el ejercicio de su facultad como autoridad ambiental de aplicación responsable en el ámbito minero** 10
- **Cantón Pelileo: Ordenanza reformada para la administración del Registro Municipal de la Propiedad** 14
- **Cantón Pelileo: Para la regularización de bienes mostrencos** 21
- **Cantón Sozoranga: De urbanismo, uso y ocupación del suelo, construcciones y ornato** 24
- 003-2016 Cantón Santa Ana: De exención tributaria y remisión de intereses, multas y recargos, por efecto del terremoto del 16 de abril de 2016** 29
- **Cantón San Miguel de Bolívar: Integral para gestión de desechos sólidos comunes** 33
- **Cantón Santiago de Quero: Que expide la primera reforma de la Ordenanza de prevención, mitigación y respuesta, en zonas de riesgos ante desastres naturales** 39

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

Considerando:

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador, prescribe en su Art. 264.- Competencias exclusivas de los gobiernos municipales:

numeral 5.- “*Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.*”;

Que, el Art. 350 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prescribe: “*Para el cobro de los créditos de cualquier naturaleza que existieran a favor de los gobiernos: regional, provincial, distrital y cantonal, éstos y sus empresas, ejercerán la potestad coactiva por medio de los respectivos tesoreros o funcionarios recaudadores de conformidad con las normas de esta sección. La máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado podrá designar recaudadores externos y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales; éstos coordinarán su accionar con el tesorero de la entidad respectiva*”;

Que, es necesario contar con un marco normativo, que facilite la sustentación de los procesos, facilitando un eficiente y oportuno despacho de los procedimientos de ejecución y dar de baja los títulos incobrables con los principios de simplificación, celeridad y eficacia;

Que, con fecha viernes 22 de mayo de 2015, en el Registro Oficial N° 506 entró en vigencia el Código Orgánico General de Procesos; y,

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

Expide:

La siguiente: **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA RECUPERACIÓN Y EL COBRO DE CARTERA VENCIDA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA; Y, BAJA DE ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES**

Art. 1.-OBJETO.-La presente ordenanza tiene como finalidad, establecer normas que aseguren la correcta aplicación de las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, del Código Tributario, Código de Procedimiento Civil en concordancia con la Disposición Transitoria del Código Orgánico General de Procesos y demás normas supletorias referentes al procedimiento de ejecución coactiva, para títulos tributarios y no tributarios.

Art. 2.- DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA.-El Gobierno del Municipio de Pelileo, ejercerá la acción coactiva con sujeción a las disposiciones establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización para la recaudación de obligaciones o créditos tributarios y de cualquier otro concepto que se le adeuden, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 157, 158 del Código Tributario, Arts. 945 y 948 del Código de Procedimiento Civil, así como los que se originen en actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, al tenor de lo dispuesto en los Arts. 51 y 57 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 3.- COMPETENCIA.-La competencia privativa en la acción coactiva, será ejercida por el Tesorero Municipal, en

su calidad de servidor municipal autorizado por la ley para recaudar las obligaciones tributarias y no tributarias o en su defecto la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno del Municipio de Pelileo, podrá designar recaudadores externos y facultarlos para ejercer la acción coactiva de conformidad al Art. 350 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 4.- DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.-La máxima autoridad financiera, de oficio o por intermedio de sus servidores municipales, procederá a la emisión de títulos de crédito correspondientes a las obligaciones tributarias adeudadas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo, por parte de los contribuyentes, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Código Tributario.

Art. 5.- DE LAS OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS.-Para hacer efectivas las obligaciones no tributarias, se debe contar con orden de cobro a través de cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación, conforme lo estipula el Art. 945 del Código de Procedimiento Civil Codificado.

Art. 6.- EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO.-Los títulos de crédito u órdenes de cobro, serán emitidos por la autoridad financiera, cuando la obligación fuere determinada, líquida y de plazo vencido, en base a catastros y registros o hechos preestablecidos legalmente, como es el caso de intereses, multas o sanciones impuestas y que se encuentren debidamente ejecutoriadas de acuerdo a lo prescrito en los Arts. 149 y 150 del Código Tributario.

Art. 7.- LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR IMPUESTOS PEDIALES.-Se obtendrán a través de los sistemas automatizados municipales, sin embargo para el ejercicio de la acción coactiva se generarán un listado de los títulos, que se enviarán al respectivo Juez de Coactiva hasta el 31 de enero de cada año, para que se inicien los cobros del o los años fiscales anteriores a través de los respectivos juicios coactivos correspondientes, como lo establece la última parte del último inciso del Art. 512 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indicándose las características del sujeto pasivo de la relación tributaria.

En caso de títulos de crédito que por otros conceptos que se adeudaren al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo, para su ejecución o cobros, las copias certificadas se obtendrán a través de la Oficina de Recaudación Municipal, en cualquier fecha y de manera oportuna.

Art. 8.- INFORMES SEMESTRAL DEL TESORERO O TESORERA.-El tesorero o tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo, cada semestre preparará un listado de todos los títulos de crédito o cartas de pago, liquidaciones o determinación de obligaciones tributarias ejecutoriadas o no tributarias, que estén en mora, lista que se hará en orden alfabético, indicando los números de títulos y monto de lo adeudado por cada impuesto, contribución, tasa, etc.; copia de este listado se enviará al Alcalde o Alcaldesa,

al Procurador o Procuradora Síndico y al Director Financiero o Directora Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo.

Art. 9.- DE LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO Y DE ESPECIES.- Tomando en consideración el Art. 340 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y los Arts. 93 y 94 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, cuando se hubiere declarado la prescripción de obligaciones a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo, con arreglo a las disposiciones legales vigentes o por muerte, desaparición, quiebra u otra causa semejante que imposibilite su cobro, así como en todos los casos en que la ley faculta la baja de los títulos de crédito que contiene dichas obligaciones, el Alcalde o por delegación de éste el Director Financiero ordenará dicha baja. El Director Financiero dará de baja de los títulos de crédito incobrables por prescripción, mediante solicitud escrita del contribuyente y en aplicación de lo establecido en el Art. 55 del Código Tributario.

Art. 10.-PROCEDENCIA PARA LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO.- En la resolución correspondiente expedida por el Alcalde o su delegado, o el Director Financiero en aplicación del artículo 340 párrafo segundo del COOTAD, se hará constar el número, serie, valor, nombre del deudor, fecha y concepto de la emisión de los títulos y más particulares que fueren del caso, así como el número y fecha de la resolución por la que la autoridad competente hubiere declarado la prescripción de las obligaciones, o el motivo por el cual se declare a las obligaciones como incobrables.

Art. 11.- BAJA DE ESPECIES.- En caso de existir especies valoradas mantenidas fuera de uso por más de dos años en las bodegas, o que las mismas hubieren sufrido cambios en su valor, concepto, lugar, deterioro, errores de imprenta u otros cambios que de alguna manera modifiquen su naturaleza o valor, el servidor a cuyo cargo se encuentren elaborará un inventario detallado y valorado de tales especies y lo remitirá al Director Financiero y éste al Alcalde, para solicitar su baja.

El Alcalde de conformidad con el proceso llevado y la documentación adjunta, dispondrá al Director Financiero que proceda mediante acto administrativo a la baja y destrucción de las especies valoradas, en tal documento se hará constar lugar, fecha y hora en que deba cumplirse la diligencia.

De todo este proceso se dejará constancia en la respectiva Acta de Baja que contendrá todos los detalles del proceso y las personas que intervinieron en el mismo. Se solicitará para efectos de la baja la presencia del Auditor Interno de la Municipalidad de Pelileo, para que actúe como observador quien suscribirá el Acta correspondiente bajo esta función exclusiva.

Art. 12.- ETAPA EXTRAJUDICIAL.- Comprende desde la notificación del vencimiento de la obligación hasta antes de dictar el auto de pago.

Art. 13.- FORMAS DE NOTIFICACIÓN.- La notificación del vencimiento de los títulos de crédito la efectuará la autoridad financiera a través del servidor público (notificador) que se señale para el efecto, y se practicará en persona, por boleta o por medios hablados o impresos de acuerdo a la ley.

De no comparecer el deudor al llamado hecho mediante la notificación, en el término de ocho días, se informará por escrito al Tesorero Municipal; con el fin de que, en el término de 48 horas se dé inicio al juicio coactivo.

Art. 14.-COMPARECENCIA Y PAGO.- En caso de que los deudores notificados cancelen la obligación serán sujetos únicamente al cobro del monto adeudado más interés, multa de mora y gastos administrativos.

Art. 15.-COMPARECENCIA E IMPOSIBILIDAD DE PAGO INMEDIATO.- De conformidad a lo dispuesto en los Arts. 153 y 154 del Código Tributario y en el caso de que los deudores comparezcan y manifiesten la imposibilidad de cancelar la deuda, el Tesorero Municipal previo al pago de por lo menos el 20% de la totalidad del valor adeudado, así como de sus intereses y costas administrativas, mismo que, deberá efectuarse en el término máximo de 48 horas; podrá convenir la forma de pago y el plazo máximo y definitivo en que los deudores deban cancelar el saldo, plazo éste que no podrá ser mayor de 180 días.

Art. 16.- INCUMPLIMIENTO DE CONVENIO DE PAGO.- En el caso de que el deudor incurriere en mora de una de las cuotas previstas y otorgadas como facilidad de pago, se notificará al Juez de Coactivas para que inicie la correspondiente acción coactiva.

Art. 17.- EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA.- La jurisdicción y acción coactiva será ejercida por el Tesorero/a Municipal, quien podrá delegar a otro funcionario municipal el ejercicio de dicha acción, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 350 del COOTAD, adquiriendo éste la calidad de Juez de Coactivas Municipal, en su calidad de funcionario autorizado por la ley para recaudar las obligaciones tributarias y no tributarias, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 350 del COOTAD.

Art. 18.- ATRIBUCIONES DEL JUEZ DELEGADO DE COACTIVAS.- De conformidad con lo que establece el Código de Procedimiento Civil, y para el cumplimiento de su función, el Juez Delegado de Coactivas tendrá las siguientes facultades:

- a) Dictar el auto de pago ordenando al deudor, y sus garantes de haberlos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días, contados desde el día siguiente al de la citación;
- b) Ordenar las medidas cautelares cuando lo estime necesario;
- c) Ejecutar las garantías otorgadas a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, por los deudores o terceros cuando se han incumplido las obligaciones;

- d) Suspender el procedimiento en los casos establecidos en el Código de Procedimiento Civil y normas supletorias;
- e) Disponer la cancelación de las medidas cautelares y embargos ordenados con anterioridad, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 956 del Código de Procedimiento Civil, previa la notificación al Juez que dispuso la práctica de estas medidas;
- f) Requerir a las personas naturales y jurídicas en general, información relativa a los deudores, bajo la responsabilidad del requerido;
- g) Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en el Art. 349 del Código de Procedimiento Civil, salvo que se estuviere tramitando excepciones en los términos que determina el Art. 968 y siguientes del cuerpo legal invocado;
- h) Reiniciar o continuar según el caso, el juicio coactivo, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con el literal anterior;
- i) Salvar mediante providencia los errores tipográficos o de cálculo en que se hubiere incurrido, siempre que estos no afecten la validez del juicio coactivo;
- j) No admitir escritos que entorpezcan o dilaten el juicio coactivo, bajo su responsabilidad; y,
- k) Las demás establecidas legalmente.

Art. 19.- PROVIDENCIAS DEL JUEZ DE COACTIVAS.- Las providencias que emita el Juez de Coactivas, serán motivadas según las normas pertinentes y contendrán los siguientes datos:

- a) El encabezado que contendrá:
 - Juzgado de Coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón San Pedro de Pelileo.
 - Número de juicio coactivo.
 - Nombre o razón social del deudor y del tercero, según corresponda, así como su número de cédula de ciudadanía;
- b) Lugar y fecha de emisión de la providencia;
- c) Los fundamentos que la sustentan;
- d) Expresión clara y precisa de lo que se decide y se ordena;
- e) De ser necesario, el nombre de la persona que tiene que cumplir con el mandato contenido en la providencia, así como el plazo para su cumplimiento;
- f) Domicilio, el lugar o la forma en que debe ser citado o notificado el coactivado;

- g) Firma del Juez de Coactivas; y,
- h) Firma del Secretario designado.

Art. 20.- DEL SECRETARIO.- El señor Juez de Coactivas nombrará al Secretario AD-HOC titular responsable del juicio coactivo que será un servidor municipal con nombramiento o contrato, bajo lo prescrito por la LOSEP.

Art. 21.- FACULTADES DEL SECRETARIO.- De conformidad con lo que establece el Código de Procedimiento Civil y normas supletorias, para el cumplimiento de su función, el Secretario tendrá las siguientes facultades.

- a) Tramitar y custodiar el juicio coactivo a su cargo.
- b) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del juicio coactivo;
- c) Realizar las diligencias ordenadas por el Juez;
- d) Citar y notificar con el auto de pago y sus providencias;
- e) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten;
- f) Emitir los informes pertinentes, que le sean solicitados;
- g) Verificar la identificación del coactivado, en el caso de sociedades se verificará ante el organismo correspondiente la legitimidad del representante legal que se respaldará con el documento respectivo;
- h) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones;
- i) Las demás previstas en la ley y en la presente ordenanza.

Art. 22.- DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADOS EXTERNOS.- El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, podrá contratar los servicios profesionales de abogados externos para la recuperación de obligaciones que se adeudan al Municipio, los mismos que podrán ser facultados para ejercer la jurisdicción coactiva.

Art. 23.- La Contratación de Abogados Externos se sustentará en las necesidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, y de los informes del Departamento Financiero.

Art. 24.- Los profesionales a contratarse serán doctores en jurisprudencia y/o abogados de los Tribunales de Justicia de la República.

Art. 25.- DE LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES ABOGADOS INTERNOS.- Por tener relación de dependencia con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo, los abogados de procesos coactivos, por sus servicios percibirán la remuneración suscrita en el contrato de trabajo celebrado entre las partes.

Art. 26.- DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE LOS PROFESIONALES DE SELECCIONADOS.- Los profesionales del derecho seleccionados, **suscribirán** los respectivos contratos en los que constarán necesariamente las principales funciones, obligaciones y responsabilidades:

- a) Cobrar las obligaciones constantes en los documentos que le fueren entregados;
- b) Dirigir la tramitación de los procesos coactivos, de conformidad con las disposiciones legales, la presente ordenanza y demás leyes conexas;
- c) Sujetarse en forma estricta a las normas de ética profesionales en todos los actos inherentes al Proceso de cobro de los créditos;
- d) Guardar estricta reserva sobre los nombres de los deudores, montos de las obligaciones y demás datos constantes en los documentos que se le entreguen para recuperación;
- e) Percibir exclusivamente los honorarios que le correspondan en los porcentajes que se establecen en la presente ordenanza; y,
- f) Devolver los procesos coactivos que estén a su cargo, cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, lo requiera y dentro del término que le fuere concedido.

Art. 27.- Los títulos de crédito, la liquidación por capital, intereses y multas actualizada y demás documentación necesaria para la recuperación, serán entregadas por el Juez de Coactivas a los abogados contratados, previo el correspondiente sorteo que lo realizará el Juez de Coactivas.

Art. 28.- Iniciados los procesos coactivos, el Secretario, dejando copias certificadas en autos, desglosará los títulos de crédito. Los abogados contratados devolverán con listado los originales a la Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, para su custodia.

Art. 29.- DE LOS HONORARIOS DE PROFESIONALES EXTERNOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS.- En todo procedimiento de ejecución que inicie el Juzgado de Coactivas, los honorarios profesionales y gastos administrativos correrán a cargo del coactivado, determinándose como honorarios profesionales el (10%) del valor de la deuda legítimamente exigible y el (2%) para gastos administrativos, el monto recaudado por este concepto, será depositado en la cuenta de ingresos generales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

Art. 30.- El abogado contratado tendrá derecho a percibir honorarios siempre que demuestre el trabajo ejecutado cuando haya realizado el cobro efectivo objeto de la coactiva.

Art. 31.- DE LAS COSTAS PROCESALES.- Las costas procesales, incluyendo pago de peritos, alguaciles,

depositarios, certificados y otros, serán de cuenta del coactivado.

Art. 32.-DE LOS AUXILIARES DEL PROCESO.- Dentro de la ejecución coactiva, cuando sea necesario se nombrarán como auxiliares en el proceso peritos, alguaciles y depositarios judiciales, quienes cumplirán las funciones detalladas en la presente ordenanza.

Art. 33.- DEL ALGUACIL.- Es el responsable de llevar a cabo medidas precautelares, el embargo o secuestro de bienes ordenados por el Juez de Coactivas. Tendrá la obligación de suscribir el acta de embargo o secuestro respectivo, conjuntamente con el Depositario o Depositario Judicial; en la que constará el detalle de los bienes embargados o secuestrados, quien podrá ser designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, de entre uno de los servidores Municipales.

Art. 34.- DEL DEPOSITARIO.- Es la persona natural designada por La Máxima Autoridad Ejecutiva, de entre uno de los Servidores Municipales, para custodiar los bienes embargados o secuestrados hasta la adjudicación de los bienes rematados o hasta la cancelación del embargo o secuestro, en los casos que proceda.

Son deberes del Depositario:

- a) Recibir mediante acta debidamente suscrita, los bienes embargados o secuestrados por el Alguacil;
- b) Transportar los bienes del lugar del embargo o secuestro al depósito de ser el caso;
- c) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados o secuestrados;
- d) Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por la culpa leve en la administración de los bienes;
- e) Informar de inmediato al Juez de Coactivas sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes;
- f) Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o al coactivado según sea el caso; y,
- g) Contratar una póliza de seguro contra robo e incendio y demás sucesos de fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar a los bienes si fuera el caso.

Art. 35.- DE LOS HONORARIOS.- Los rubros recaudados a favor del GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo por concepto de las diligencias practicadas por los alguaciles y depositarios; respecto de los depositarios judiciales estarán a lo establecido por la Función Judicial serán los siguientes:

- a) Alguacil: 30 dólares por la práctica del embargo;
- b) Depositario:
 - ✓ Si el valor a recuperarse es de hasta USD 3.000,00; \$50 dólares por la práctica del embargo.
 - ✓ Si el valor a recuperarse es superior a USD 3.000,00 dólares; \$70 dólares por la práctica del embargo; y,
- c) El perito percibirá honorarios por el avalúo de los bienes embargados, de acuerdo a la siguiente escala y según el monto del crédito:
 - ✓ Si la obligación es menor a USD 5.000,00 dólares, percibirá 50 dólares.
 - ✓ Si la obligación supera los USD 5.000,00 pero es inferior a USD 10.000,00, 50 dólares de base y el 0,08 adicional por la diferencia; y,
 - ✓ Si el crédito es de USD 10.000,00 dólares o más, 90,00 dólares de base y el 0,06 por la diferencia.

Art. 36. DE LA RETENCIÓN Y PAGO DE LOS RUBROS ECONÓMICOS.—El Departamento Financiero será el responsable de la retención y pago de los rubros económicos señalados en los en el Art. 34, para cuyo efecto el Juzgado de Coactivas suministrará los datos necesarios.

Art. 37.— Los demás gastos en los que se deba incurrir para la recuperación de las obligaciones, como son, la obtención de certificaciones, pago por transporte de bienes embargados, alquiler de bodegas en los casos extraordinarios, compra de candados o cerraduras de seguridad y pago de publicaciones, serán cubiertos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, como gastos administrativos.

Art. 38.- DE LOS PAGOS Y ABONOS.— Los pagos y abonos al capital o intereses de las obligaciones, gastos judiciales, costas u honorarios, deberán realizar los coactivados directamente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

En consecuencia, los abogados contratados, los secretarios y demás personas que intervienen en los procesos dirigidos por aquellos, están prohibidos de recibir suma alguna de dinero por parte del coactivado o de terceros.

Art. 39.— Si el abogado o más personas que intervengan en el presente proceso, infringe la disposición establecida en el segundo inciso del artículo anterior, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, dará por terminado el contrato en forma inmediata, sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar, en caso de ser servidores del GAD Municipal, se pondrá en conocimiento de la Dirección Administrativa o la Unidad de Talento Humano, para que inicie las acciones legales pertinentes.

Art. 40.— Una vez efectuada la recuperación de las obligaciones, el abogado devolverá al Municipio el

proceso coactivo, en el término de cinco días, con su respectivo informe, en caso de incumplimiento se aplicará lo establecido en el Art. 913 del Código de Procedimiento Civil.

Art. 41.— En caso de que el contrato termine por la decisión unilateral del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, o por decisión del abogado, el profesional devolverá al Municipio de PELILEO, los títulos y demás documentos que hubiere recibido para dicha labor en el término de tres días; si no cumpliere con esta obligación, el Juez de Coactivas deberá iniciar las acciones que contempla el Art. 913 del Código de Procedimiento Civil.

Art. 42.— Tesorería Municipal deberá llevar un registro actualizado de los procesos coactivos que se entreguen a los abogados.

Art. 43.- AUTO DE PAGO.— Si con la notificación extrajudicial, no se ha pagado la obligación requerida, o solicitado facilidades de pago en caso de la obligaciones tributarias, o no se hubiere interpuesto dentro de los términos legales, ninguna reclamación, consulta o recurso administrativo; el Juez de Coactivas o quien haga sus veces de ejecutor de la jurisdicción coactiva, dictará el auto de pago ordenando que el deudor o sus garantes, de ser el caso, paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres días contados desde el siguiente día al de la citación con la providencia, y, con el apercibimiento de las medidas legales de ejecución.

En el auto de pago se podrán dictar cualquiera de las medidas indicadas en los Arts. 422 y 423 del Código de Procedimiento Civil, sin acompañar prueba alguna. El Juez de Coactivas conjuntamente con el Secretario Abogado emitirá el correspondiente auto de pago, el mismo que deberá contener:

1. Fecha de expedición.
2. Origen del correspondiente auto de pago.
3. Nombre del coactivado.
4. Valor adeudado incluido capital, intereses y de ser el caso la indemnización respectiva, aclarando que al valor señalado se incluirá los intereses de mora generados hasta la fecha efectiva del pago y costas judiciales que señale su recuperación, conforme lo determina el Código de Procedimiento Civil y el Código Tributario.
5. Declaración expresa del vencimiento de la obligación y cobro inmediato, indicando que esta es clara, determinada, líquida, pura y de plazo vencido.
6. Orden para que el deudor en término de tres días pague el valor adeudado o dimita bienes equivalentes, dentro del mismo término, bajo apercibimientos legales.
7. Ofrecimiento de reconocer pagos parciales que legalmente se comprobaren.

8. Designación del Abogado-Secretario quien será el encargado de dirigir el proceso.

9. Firma del Juez y Secretario-Abogado.

Art. 44.- INICIO DE JUICIO COACTIVO - Para efecto de juicio coactivo, el título de crédito correspondiente deberá ser remitido al responsable de ejecutar la jurisdicción coactiva contratada, a fin de que dé inicio a los juicios respectivos, de conformidad con las normas previstas en el Código Tributario y Código de Procedimiento Civil codificado.

La responsabilidad de los abogados contratados para los procesos coactivos subsistirá durante toda la tramitación del proceso coactivo debiendo además mantener los archivos originales y registros necesarios que proporcionen información suficiente, confiable y oportuna de las causas en las que intervienen, debiendo permanecer los expedientes completos de los juicios coactivos a libre disposición del Juez y de los recaudadores especiales si existieren, en los juicios asignados al respectivo abogado se constituirá además en Secretario del proceso.

El juicio coactivo podrá ser suspendido mediante solución o pago de la totalidad de la mora y adicionales constantes en el auto de pago.

Art. 45.- CITACIÓN.- El Secretario citará al deudor, deudores y/o garantes, con copia certificada del auto de pago o mediante oficio que contendrá la transcripción literal del auto de pago; así como, la firma y sello del Secretario. Las formas de citación serán aquellas a que se refiere el Art. 82 del Código de Procedimiento Civil Codificado; y podrá ser:

- a) En persona;
- b) Por boletas dejadas en el domicilio de los coactivados; y,
- c) Citación por la prensa.

Art. 46.- CITACIÓN POR LA PRENSA.- En los casos en que deba citarse por la prensa, el auto de pago en los juicios de coactiva que siga el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo, bastará la publicación de una síntesis clara y precisa del auto, en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia, sin que sea necesaria la transcripción total de la providencia.

Art. 47.- EXCEPCIONES EN JUICIOS COACTIVOS.- No se admitirán las excepciones que propusieren el deudor, sus herederos o fiadores, contra el procedimiento de coactiva, sino después de consignada la cantidad a que asciende la deuda, sus intereses y costas. La consignación se hará en efectivo o mediante garantía bancaria suficiente. La consignación en efectivo podrá hacerse en la Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de PELILEO, a la orden del Juzgado de Coactivas. La consignación no significa pago. La tesorería para el apoyo procederá conforme a lo que establece los artículos 1611 y 1616 del Código Civil.

Art. 48.- LIQUIDACIÓN DE COSTAS JUDICIALES - Las costas de recaudación se liquidarán tomando en cuenta exclusivamente el valor líquido materia del auto de pago sin considerar los intereses que cause la obligación ejecutada.

Art. 49.- COSTAS JUDICIALES.- En caso de no haber personal contratado, la totalidad de las costas, se considerará ingreso municipal, para el funcionamiento y operatividad del Juzgado de Coactivas.

Art. 50.- REQUERIMIENTOS DE INFORMES Y DOCUMENTOS.- Todas y cada una de las direcciones, departamentos o unidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, que sean requeridas por el Juzgado de Coactivas, con la presentación de informes, liquidaciones técnico-contables, pedidos de recepciones de obras, actas de entrega-recepción provisionales y definitivas, efectivizaciones de garantías, resoluciones de terminación de contratos, etc., tienen la obligación ineludible de atender favorable, preferente y oportunamente tales requerimientos.

Art. 51.- MEDIDAS CAUTELARES.- El Juez de Coactivas podrá ordenar, en el mismo auto de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes. Al efecto no precisará de trámite previo.

Art. 52.- SOLEMNIDADES SUSTANCIALES.- Son solemnidades sustanciales de: procedimiento de ejecución:

- a) Legal intervención del servidor ejecutor;
- b) Legitimidad de personería del coactivado
- c) Existencia de la obligación de plazo vencido, cuando se hayan concedido facilidades para el pago;
- d) Aparejar la coactiva con títulos de crédito válidos; y,
- e) Citación legal del auto de pago al coactivado.

Art. 53.- EMBARGO.- Si no se pagare la deuda, ni se hubiere dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el auto de pago; si la dimisión fuere maliciosa; si los bienes estuvieren situados fuera de la República o no alcanzaren para cubrir el crédito, el Juez de Coactivas ordenará el embargo de los bienes que señale, prefiriendo los que fueren materia de la prohibición de enajenar, secuestro o retención, adjuntando los respectivos documentos de acuerdo al Código de Procedimiento Civil.

Para decretar el embargo de bienes raíces se obtendrá el certificado del Registrador de la Propiedad. Practicado el embargo, notificará a los acreedores, arrendatarios o titulares de derechos reales que aparecieren del certificado de gravámenes, para los fines consiguientes.

Art. 54.- SERVIDORES QUE PRACTICARÁN EL EMBARGO- El Abogado-Secretario contará con un Alguacil y un Depositario o Depositario Judicial, dentro de su equipo de trabajo.

Art. 55.- BIENES NO EMBARGABLES.- No son embargables los bienes señalados en el Art. 1634 del Código Civil.

Art. 56.- EMBARGO DE EMPRESAS.- El secuestro y el embargo se practicarán con intervención del Alguacil y Depositario o Depositario Judicial designados para el efecto. Cuando se embarguen empresas comerciales, industriales o agrícolas, o de actividades de servicio público, el ejecutor, bajo su responsabilidad, a más del Alguacil y Depositario o Depositario Judicial, designará un interventor que actuará como administrador adjunto del mismo Gerente, administrador o propietario del negocio.

La persona designada interventor deberá ser profesional en administración o auditoría o tener suficiente experiencia en las actividades intervenidas y estará facultada para adoptar todas las medidas conducentes a la marcha normal del negocio y a la recaudación de la deuda mantenida con la Municipalidad.

Cancelado el crédito cesará la intervención. En todo caso, el interventor rendirá cuenta periódica, detallada y oportuna de su gestión y tendrá derecho, a percibir los honorarios que el Juez de Coactivas señalare en atención a la importancia del asunto y al trabajo realizado, honorarios que serán a cargo de la empresa intervenida.

Art. 57.- EMBARGO DE CRÉDITOS.- La retención o el embargo de un crédito se practicarán mediante notificación de la orden al deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedor y lo efectúe al Juez de Coactivas.

El deudor del ejecutado, notificado de la retención o embargo, será responsable solidariamente del pago de la obligación tributaria del coactivado, si dentro de tres días de la notificación no pusiere objeción admisible, o si el pago lo efectuare a su acreedor con posterioridad a la misma.

Consignado ante el ejecutor el valor total del crédito embargado, se declarará extinguida la obligación y se dispondrá la inscripción de la cancelación en el registro que corresponda pero si solo se consigna el saldo que afirma adeudar, el recibo de tal consignación constituirá prueba plena del abono realizado.

Art. 58.- EMBARGO DE DINERO.- Si el embargo recae en dinero de propiedad del deudor, el pago se hará con el dinero aprehendido y concluirá el procedimiento coactivo si el valor es suficiente para cancelar la obligación tributaria, sus intereses y multa por mora tributaria. En caso contrario, continuará por la diferencia.

Art. 59.- AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA.- Las autoridades civiles y la fuerza pública están obligadas a prestar los auxilios a las personas que intervienen en el juicio coactivo a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

Art. 60.- DESCERRAJAMIENTO.- Cuando el deudor, sus representantes o terceros no abrieren las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuma que existan bienes embargables, el Juez de Coactivas ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo, previa orden de allanamiento.

Si se aprehendieren muebles o cofres donde se presuma que existe dinero, joyas u otros bienes embargables, el

Alguacil los sellará y los depositará en las oficinas del Juez de Coactivas, donde será abierto dentro del término de tres días, con notificación al deudor o a su representante; y, si éste no acudiere a la diligencia, se designará un Notario para la apertura que se realizará ante el Juez de Coactivas y su Secretario, con la presencia del Alguacil, del Depositario y de dos testigos, de todo lo cual se dejará constancia en acta firmada por los concurrentes y que contendrá además el inventario de los bienes que serán entregados al Depositario Judicial.

Art. 61.- PREFERENCIA DE EMBARGO ADMINISTRATIVO.- El embargo o la práctica de medidas preventivas, decretadas por jueces ordinarios o especiales, no impedirá, el embargo dispuesto por el ejecutor en el procedimiento coactivo; pero en este caso, se oficiará al Juez respectivo para que notifique al acreedor que hubiere solicitado tales medidas, a fin de que haga valer sus derechos como tercerista, si lo quisiere, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 172 del Código Tributario.

El Depositario Judicial de los bienes secuestrados o embargados los entregará al Depositario designado por el servidor de la coactiva o los conservará en su poder a órdenes de éste si también fuere designado Depositario por el Juez de Coactivas.

Art. 62.- EXCEPCIÓN DE PRELACIÓN DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS.- Son casos de excepción: las pensiones alimenticias debidas por ley; los créditos que se adeuden al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; los que se deban al trabajador por salarios, sueldos, impuesto a la renta, participación de utilidades; y, los créditos caucionados con prenda o hipoteca.

Art. 63.- SUBSISTENCIA Y CANCELACIÓN DE EMBARGOS.- Las providencias de secuestro, embargo o prohibición de enajenar, decretadas por jueces ordinarios o especiales subsistirán no obstante el embargo practicado en la coactiva, sin perjuicio del procedimiento para el remate de la acción coactiva. Si el embargo administrativo fuere cancelado antes de llegar a remate, se notificará al Juez, que dispuso la práctica de esas medidas para los fines consiguientes.

Realizado el remate y ejecutoriado el auto de adjudicación, se tendrán por canceladas las medidas preventivas o de apremio dictadas por el Juez ordinario, y para la efectividad de su cancelación, el Juez de Coactivas mandará notificar por oficio el particular al Juez que ordenó tales medidas y al Registrador que corresponda.

Art. 64.- TERCERIAS COADYUVANTES DE PARTICULARES.- Los acreedores particulares de un coactivado, podrán intervenir como terceristas coadyuvantes en el procedimiento coactivo, desde que se hubiere decretado el embargo de bienes hasta antes del remate, acompañando el título en que se funde, para que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate. El pago de estos créditos procederá, cuando el deudor en escrito presentado al ejecutor, consienta expresamente en ello.

Art. 65.- TERCERISTAS EXCLUYENTES.- La tercería excluyente de dominio sólo podrá proponerse presentando título que justifique la propiedad del bien embargado o protestando, con juramento, hacerlo en un plazo no menor de diez días, que el funcionario ejecutor concederá para el efecto.

Art. 66.- AVALÚO.- Practicado el embargo, se procederá al avalúo comercial pericial de los bienes aprehendidos, con la concurrencia del Depositario, quien suscribirá el avalúo y podrá formular las observaciones técnicas que creyere del caso.

Art. 67.- DESIGNACIÓN DE PERITOS AVALUADORES.- El funcionario ejecutor designará un perito para el avalúo de los bienes embargados. El perito designado deberá ser un profesional o técnico de reconocida probidad.

El Juez de Coactivas señalará día y hora para que, con juramento, se poseione el perito y en la misma providencia les concederá un plazo, no mayor de diez días, salvo casos especiales, para la presentación de sus informes.

Art. 68.- SEÑALAMIENTO DE DÍA Y HORA PARA EL REMATE.- Determinado el valor de los bienes embargados, el ejecutor fijará día y hora para el remate, la subasta o la venta directa, en su caso; señalamiento que se publicará por tres veces, en días distintos, por uno de los diarios de mayor circulación de la ciudad, en la forma prevista en el Art. 82 del Código de Procedimiento Civil. En los avisos no se hará constar el nombre del deudor sino la descripción de los bienes, su avalúo y más datos que el ejecutor estime necesario.

Art. 69.- BASE PARA LAS POSTURAS.- La base para las posturas será las dos terceras partes del avalúo de los bienes a rematarse en el primer señalamiento y la mitad en el segundo señalamiento.

Art. 70.- NO ADMISIÓN DE LAS POSTURAS.- No serán admisibles las posturas que no vayan acompañadas de por lo menos el 10% del valor de la oferta, en dinero efectivo, en cheque certificado o en cheque de Gerencia del Banco a la orden del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

Art. 71.- DEL REMATE.- Trabado el embargo de bienes muebles en el juicio de coactiva, puede procederse al remate, conforme a lo dispuesto en los artículos 445 y 446 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.

Dentro de los tres días posteriores al del remate, el Juez procederá a calificar las posturas teniendo en cuenta el valor, plazos y más condiciones, prefiriendo las que fueren de contado.

DISPOSICIÓN GENERAL

Para facilitar y atender los gastos y costas del proceso coactivo la Dirección Financiera creará un fondo rotativo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguense todas las ordenanzas que sobre la materia hubieren sido expedidas con anterioridad y que se contrapongan a ésta.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, a los 27 días del mes de julio del 2016.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jerez, Alcalde del Cantón San Pedro de Pelileo.

f.) Abg. Pepita Bourgeat Flores, Secretaria del Concejo Municipal.

CERTIFICO: Que, la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA RECUPERACIÓN Y EL COBRO DE CARTERA VENCIDA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA; Y, BAJA DE ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES,** fue discutida y aprobada por el seno del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, en dos debates efectuados en la Sesión Ordinaria del día miércoles 04 de mayo del 2016; y Sesión Ordinaria del día miércoles 27 de julio del 2016; conforme consta del Libro de Actas y Resoluciones de las Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

f.) Abg. Pepita Bourgeat Flores, Secretaria del Concejo Municipal.

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, jueves 28 de julio del 2016.- Cumpliendo con lo dispuesto en el inciso tercero, del Artículo 322, del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, remítase tres ejemplares de la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA RECUPERACIÓN Y EL COBRO DE CARTERA VENCIDA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA; Y, BAJA DE ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES,** para su sanción y promulgación.

f.) Abg. Pepita Bourgeat Flores, Secretaria del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, viernes 29 de julio del 2016.- Por estar acorde con el CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, en especial con el Artículo 322, sanciono favorablemente la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA RECUPERACIÓN Y EL COBRO DE CARTERA VENCIDA DE**

CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA; Y, BAJA DE ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES, y dispongo su cumplimiento conforme lo determina dicho Código.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jerez, Alcalde del Cantón San Pedro de Pelileo.

CERTIFICO: Que el Señor Dr. Manuel Caizabanda Jerez, en su calidad de ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, firmó y sancionó la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA RECUPERACIÓN Y EL COBRO DE CARTERA VENCIDA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA; Y, BAJA DE ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES,** a los 29 días del mes de julio del 2016.

f.) Abg. Pepita Bourgeat Flores, Secretaria del Concejo Municipal.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

Considerando:

Que el primer inciso del artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, sumakkawsay.”;*

Que según los artículos 395 y 396 de la Constitución de la República, el Estado debe garantizar la participación activa y permanente de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades afectadas, en la planificación, ejecución y control de toda actividad que genere impactos ambientales; y, que en caso de duda sobre impacto ambiental de alguna acción u omisión, aunque no exista evidencia científica del daño, el estado adoptará medidas eficaces protectoras y oportunas;

Que el artículo 399 de la Constitución determina que *“El ejercicio integral de la tutela estatal sobre el ambiente y la corresponsabilidad de la ciudadanía en su preservación, se articulará a través de un sistema nacional descentralizado de gestión ambiental, que tendrá a su cargo la defensoría del ambiente y la naturaleza”;*

Que el artículo 264 de la Constitución ecuatoriana establece las competencias exclusivas para los gobiernos municipales: regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras; y en uso de sus facultades, expedirá ordenanzas cantonales;

Que el literal l) del artículo 55 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante “COOTAD”) establece como competencia exclusiva la de regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;

Que el inciso cuarto del artículo 116 del COOTAD establece que: *“...la Regulación es la capacidad de emitir la normatividad necesaria para el adecuado cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los administrados. Se ejerce en el marco de las competencias y de la circunscripción territorial correspondiente.”;*

Que el artículo 136 del COOTAD, establece que: *“... el ejercicio de la tutela estatal sobre el ambiente y la corresponsabilidad de la ciudadanía en su preservación, se articulará a través de un sistema nacional descentralizado de gestión ambiental, que tendrá a su cargo la defensoría del ambiente y la naturaleza a través de la gestión concurrente y subsidiaria de las competencias de este sector; con sujeción a las políticas, regulaciones técnicas y control de la autoridad ambiental nacional, de conformidad con lo dispuesto en la ley.”;*

Que el Artículo #20 de la Ley de Gestión Ambiental establece que para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental se deberá contar con la licencia respectiva, otorgada por el Ministerio del ramo;

Que la Resolución #004 del Consejo Nacional de Competencias de fecha 6 de noviembre del 2014, resuelve: Expedir la regulación para el ejercicio de la competencia para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales;

Que el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente publicado en el Registro Oficial No. 316 Especial, de 04 de mayo del 2015, en su Título II establece la rectoría y atribuciones de la Autoridad Ambiental Nacional;

Que el artículo 287 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, publicado en el Acuerdo Ministerial 061 y publicado en el Registro oficial de 4 de mayo de 2015 establece los requisitos para la acreditación al Sistema Único de Manejo Ambiental SUMA;

Que el artículo 3 del Reglamento Ambiental de Actividades Mineras establece: Autoridad Ambiental Minera.- Para todos los efectos ambientales derivados de la actividad

minera, de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales sobre la materia, la Autoridad Ambiental Nacional en el ámbito minero lo ejerce el Ministerio del Ambiente y sus órganos o la respectiva Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable acreditada ante el Ministerio del Ambiente;

Que mediante Oficio Nro. MAE-CGZ3-DPAT-2016-0091, de fecha 21 de enero de 2016, el Ministerio del Ambiente de Tungurahua, comunica al GAD Municipal de San Pedro de Pelileo, que los proponentes/usuarios que deseen regularizarse y obtener el permiso ambiental de proyectos, obras o actividades de explotación de materiales áridos y pétreos dentro de su jurisdicción, lo realizarán ante el GAD Municipal de San Pedro de Pelileo;

Que mediante Registro Oficial, Edición Especial 590, de fecha 7 de junio del 2016, se publica la Ordenanza sustitutiva para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentran en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar, y canteras existentes en la jurisdicción del cantón San Pedro de Pelileo;

Que mediante Registro Oficial, Edición Especial 733, de fecha 14 de septiembre del 2016, se publica la Resolución Ministerial No. 576, por el cual el Ministerio del Ambiente del Ecuador resuelve: Art.1.- Otorgar, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, provincia de Tungurahua, la acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr) exclusivamente en lo que se refiere a la explotación de materiales áridos y pétreos, y; la autorización de utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental, SUIA;

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

Expide:

La siguiente: ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE SU FACULTAD COMO AUTORIDAD AMBIENTAL DE APLICACIÓN RESPONSABLE EN EL ÁMBITO MINERO DENTRO DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

CAPÍTULO I

De la institucionalidad

Art. 1.- Del Objeto.- El Objeto de la presente Ordenanza es establecer la regularización de la Autoridad de Aplicación Ambiental Responsable en el ámbito minero con forme a la normativa emitida por la Autoridad Ambiental Nacional, en referencia a los procesos de rectoría, planificación, regularización, control y gestión ambiental en su respectiva circunscripción territorial.

Art. 2.- Del Alcance de la Ordenanza.- En armonía a los preceptos determinados para el ejercicio de las competencias de los gobiernos municipales el alcance del presente instrumento estará sujeto de conformidad con lo

que establece el COOTAD, el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, y el Reglamento Ambiental de Actividades Mineras.

Art. 3.- De la instancia competente.- El Gobierno Municipal del cantón San Pedro de Pelileo, como Autoridad Ambiental Responsable en el ámbito minero, Acreditada ante el Sistema Único de Manejo Ambiental, establece que los actores que intervienen en el sistema son:

- a) Los Titulares Mineros.- Se entenderán como sujetos de derechos mineros a aquellas personas naturales legalmente capaces y las jurídicas, nacionales y extranjeras, publicas, mixtas o privadas, comunitarias, de autogestión, y de la economía popular y solidaria, que cuenten con un título minero, autorizaciones o permisos de acuerdo a la denominación y alcance establecidos en la normativa legal y reglamentaria aplicable al sector minero;
- b) El Gobierno Municipal del cantón San Pedro de Pelileo es la instancia competente para el ejercicio de las potestades establecidas en el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente en el ámbito minero y del Reglamento Ambiental de Actividades Mineras;
- c) Los Consultores y facilitadores ambientales, son personas que cumplen funciones que les son establecidas por las normas nacionales emitidas por la Autoridad Ambiental Nacional, y están registradas ante el GAD Municipal de San Pedro de Pelileo;
- d) Los actores sociales, son las personas naturales o jurídicas, que participan en los procesos de participación ciudadana, y que contribuyen en el análisis y propuestas de políticas públicas en el ámbito ambiental minero.

CAPÍTULO II

De la calidad ambiental prevención, control y seguimiento

Art. 4.- De la obligatoriedad de regularizarse de los titulares mineros.- Todos los proyectos o actividades mineras ubicados en el cantón San Pedro de Pelileo, están en la obligación de obtener el Registro Ambiental o licencia ambiental, de conformidad con lo establecido por la Autoridad Ambiental nacional.

Art. 5.- El proceso de regularización se realizará en base a lo que establece el Sistema Único de Información Ambiental SUIA de la Autoridad Ambiental nacional en lo referente a: obtención de registros o licencia ambiental, informes ambientales, auditorías ambientales u otros documentos conforme a los lineamientos establecidos por la Autoridad Ambiental Competente.

Art. 6.- Normas Técnicas.- Se establecen las normas técnicas de aire, agua, ruido y suelo conforme a lo que establece a la Autoridad Ambiental nacional.

Art. 7.- Control local.- En el marco de la competencia para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales

áridos y pétreos, corresponde al GAD Municipal de San Pedro de Pelileo a través del Departamento de Orden y Control ejercer las siguientes actividades de control:

- a) Otorgar licencias ambientales para actividades de explotación de materiales áridos y pétreos.
- b) Otorgar certificados de intersección con relación a las áreas protegidas, patrimonio forestal del estado o bosques protectores.
- c) Controlar el cierre de minas de acuerdo con el plan de cierre debidamente aprobado por la autoridad ambiental competente.
- d) Controlar que los contratistas y concesionarios mineros tomen las precauciones que eviten la contaminación, en el marco de su competencia.
- e) Controlar el cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios de materiales áridos y pétreos a fin de que ejecuten sus labores con adecuados métodos y técnicas que minimicen daños al ambiente de acuerdo a la normativa ambiental vigente.
- f) Controlar el cumplimiento de la obligación que tienen los concesionarios y contratistas mineros de explotación de materiales áridos y pétreos, de realizar labores de revegetación y reforestación conforme lo establecido en la normativa ambiental y al plan de manejo ambiental.
- g) Controlar la acumulación de residuos mineros y la prohibición que tienen los concesionarios y contratistas mineros de explotación de materiales áridos y pétreos, de descargar desechos de escombros provenientes de la explotación, hacia los ríos, quebradas, lagunas u otros sitios donde se presentan riesgos de contaminación conforme a la normativa vigente.

- h) Controlar y realizar el seguimiento orientado a mitigar, controlar y reparar los impactos y efectos ambientales y sociales derivados de las actividades de explotación de materiales áridos y pétreos de conformidad con la normativa ambiental vigente.

Art. 8.- De la Administración de Justicia.- Corresponde a la Administración de Justicia del GADM de San Pedro de Pelileo, a través de los Administradores de Justicia de Contravenciones, ejercer de manera exclusiva la potestad sancionadora administrativa que otorga el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, a cuyo efecto deberá cumplir con el procedimiento tendiente al juzgamiento y sanción de las infracciones descritas en el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente con sus respectivos anexos y del Reglamento Ambiental de actividades mineras.

CAPÍTULO III

Educación ambiental, cambio climático y riesgo

Art. 9.- Las variables de educación ambiental, cambio climático y riesgo, serán incorporadas de manera transversal en todos los planes, proyectos y programas que el GAD Municipal de San Pedro de Pelileo desarrolle.

CAPÍTULO IV

Costos, Infracciones y Sanciones

Art. 10.- Costos.- Se fijan las tasas por los servicios que presta el GAD Municipal de San Pedro de Pelileo, en el siguiente cuadro, los mismos que se modificarán automáticamente conforme lo determine la Autoridad Ambiental Nacional.

Nro.	PAGOS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE REGULARIZACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	DERECHO ASIGNADO USD		REQUISITOS
1	Emisión del Certificado de Intersección	0,00	No genera pago	Ninguno
2	Emisión del Registro Ambiental	180,00	USD 100,00 + 80,00	Excepto minería artesanal A.M No. 228 del 18 de noviembre del 2011
3	Revisión, Calificación de los Estudios Ambientales ex ante, y Emisión de la Licencia Ambiental	1x1000 (uno por mil) sobre el costo total del proyecto (Alto impacto y riesgo ambiental)	Mínimo USD 1000,00	Presentación de la protocolización del presupuesto estimado.
		1x1000 (uno por mil) sobre el costo total del proyecto (Medio impacto y riesgo ambiental)	Mínimo USD 500,00	Presentación de la protocolización del presupuesto estimado.

4	Revisión, Calificación de los Estudios Ambientales ex post, y Emisión de la Licencia Ambiental	1x1000 (uno por mil) sobre el costo total del proyecto (Alto impacto y riesgo ambiental)	Mínimo USD 1000,00	Presentación del formulario 101 del SRI, casilla 799. Costos de operaciones de cada proyecto, representados en los Estados de Resultados individuales.
		1x1000 (uno por mil) sobre el costo total del proyecto (Medio impacto y riesgo ambiental)	Mínimo USD 500,00	Presentación del formulario 101 del SRI, casilla 799. Costos de operaciones de cada proyecto, representados en los Estados de Resultados individuales.
5	Pronunciamiento respecto a auditorías ambientales o examen especial	10% costo de la elaboración de la auditoría o del examen especial	Mínimo USD 200,00	
6	Pronunciamiento respecto a informes ambientales de cumplimiento	10% costo de la elaboración del informe	50	
7	Pago por inspección diaria (PID). El valor por inspección es el costo diario de viatico profesional de tercer nivel, que se modificara de acuerdo a la resolución No. SENRES-2009), publicado en el R. O Nro. 575 de 22 de abril de 2009.	80,00	PID=80	
8	Pago por control y seguimiento (PCS) Nt: Numero de técnicos para el control y seguimiento Nd: Número de días de visita técnica	PCS	$PCS = PID * Nt * Nd$	Para determinar las variables Nt y Nd a un proyecto, obra o actividad, se determinará en función de la naturaleza del proyecto y criterios técnicos.
9	Servicios de Facilitación de Procesos de Participación Social.	1500,00	Más IVA	

Art. 11.- Infracciones y Sanciones.- Cuando la autoridad ambiental competente, mediante los mecanismos de control y seguimiento, constate de que el sujeto de control no cumple con las normas ambientales o con su plan de manejo ambiental y esto tiene repercusiones en la en la correcta evaluación y control de la calidad ambiental o produce una afectación ambiental, adoptara las siguientes acciones:

- a) Imposición de una multa entre las veinte (20) y doscientos (200) remuneraciones básicas unificadas, la misma que se valorara en función del nivel y el tiempo de incumplimiento de las normas, sin perjuicio de la suspensión de la actividad específica o el permiso ambiental otorgado hasta el pago de la multa o la reparación ambiental correspondiente.
- b) Si debido al incumplimiento de las normas ambientales o al Plan de Manejo Ambiental se afecta a terceros, o se determina daño ambiental, se procederá a la respectiva indemnización y/o compensación de manera adicional a la multa correspondiente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para la plena ejecución de la presente ordenanza el GAD Municipal de San Pedro de Pelileo se reserva el derecho de emitir los correspondientes actos de simple administración, y/o reglamentos que viabilicen su aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta ordenanza regirá a partir de su promulgación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, a los veintiocho días del mes de septiembre del 2016.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jerez, Alcalde del Cantón San Pedro de Pelileo.

f.) Abg. Pepita Bourgeat Flores, Secretaria del Concejo Municipal.

CERTIFICO: Que, la ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE SU FACULTAD COMO AUTORIDAD AMBIENTAL DE APLICACIÓN RESPONSABLE EN EL ÁMBITO MINERO DENTRO DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, fue discutida y aprobada por el seno del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, en dos debates efectuados en la Sesión Ordinaria del día miércoles 21 de septiembre del 2016; y Sesión Ordinaria del día miércoles 28 de septiembre del 2016; conforme consta del Libro de Actas y Resoluciones de las Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

f.) Abg. Pepita Bourgeat Flores, Secretaria del Concejo Municipal.

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, jueves 29 de septiembre del 2016.- Cumpliendo con lo dispuesto en el inciso tercero, del Artículo 322, del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, remítase tres ejemplares de la ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE SU FACULTAD COMO AUTORIDAD AMBIENTAL DE APLICACIÓN RESPONSABLE EN EL ÁMBITO MINERO DENTRO DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, para su sanción y promulgación.

f.) Abg. Pepita Bourgeat Flores, Secretaria del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, viernes 30 de septiembre del 2016.- Por estar acorde con el CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, en especial con el Artículo 322, sanciono favorablemente la ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE SU FACULTAD COMO AUTORIDAD AMBIENTAL DE APLICACIÓN RESPONSABLE EN EL ÁMBITO MINERO DENTRO DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, y dispongo su cumplimiento conforme lo determina dicho Código.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jerez, Alcalde del Cantón San Pedro de Pelileo.

CERTIFICO: Que el Señor Dr. Manuel Caizabanda Jerez, en su calidad de ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, firmó y sancionó la ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE SU FACULTAD COMO AUTORIDAD AMBIENTAL DE APLICACIÓN RESPONSABLE EN EL ÁMBITO MINERO DENTRO DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, a los 30 días del mes de septiembre del 2016.

f.) Abg. Pepita Bourgeat Flores, Secretaria del Concejo Municipal.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

Considerando:

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador, señala en su Art. 264.- Competencias exclusivas de los gobiernos municipales.-..., inciso final, dispone: *“En el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades expedirán ordenanzas cantonales;*

Que, la Constitución de la República del Ecuador, vigente a partir del mes de octubre de 2008, en su Art. 226, 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, la Constitución de la República del Ecuador, vigente a partir del mes de octubre de 2008, en su Art. 265, dispone que: *“El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades”;*

Que, el artículo 53, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados municipales como personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, conforme lo prescrito en el Art. 19, de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento;

Que, el Art. 142, del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone: La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales;

Que, con fecha 07 de junio del 2016, se publicó en el Registro Oficial, Edición Especial #590 la Reforma a la Ordenanza para la Administración del Registro Municipal de la Propiedad.

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

Expide:

La siguiente: **ORDENANZA REFORMADA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO**

CAPÍTULO I

FINALIDAD, OBJETO Y JURISDICCIÓN

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene por finalidad regular y definir la gestión administrativa del Registro de la Propiedad del Cantón San Pedro de Pelileo. El objeto es garantizar el registro de datos e información en el cantón Pelileo, sobre las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio de manera cronológica, personal y real, manteniendo la integridad, protección y control de los registros, así como la inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige para certificar el dominio de los bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos, así como la publicidad de los contratos y actos que trasladan el dominio y garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

Art. 2.- El Registro de la Propiedad del cantón San Pedro de Pelileo asume las funciones y facultades del Registro Mercantil en el cantón San Pedro de Pelileo, hasta que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento, y se administrará en la misma forma que el Registro de la Propiedad.

La jurisdicción del Registro Municipal de la Propiedad del cantón San Pedro de Pelileo, comprende todo el territorio demarcado dentro de sus límites.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS GENERALES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 3.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón San Pedro Pelileo, se sustenta en los principios de calidad, eficiencia, eficacia, seguridad y transparencia en el manejo del sistema público de Registro de la Propiedad del cantón San Pedro de Pelileo.

Art. 4.- El Registro Municipal de la Propiedad en cumplimiento de la Constitución de la República y la Ley garantizará que los datos públicos registrales sean completos, accesibles, en formatos libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes, en relación al ámbito y fines de su inscripción.

La información que el Registro Municipal de la Propiedad del cantón San Pedro de Pelileo confiera puede ser específica o general, versar sobre una parte o sobre la totalidad del registro y ser suministrada por escrito o medios electrónicos.

Art. 5.- El Registro Municipal de la Propiedad del cantón San Pedro de Pelileo es responsable de la integridad, protección y control de la información, de los registros y base de datos a su cargo.

La o el Registrador Municipal de la Propiedad responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros y datos registrados, al igual que de las certificaciones, razones de inscripción y todas sus actuaciones.

Art. 6.- La o el Registrador Municipal de la Propiedad de conformidad con la Constitución y la Ley garantizará el acceso de la ciudadanía a los datos registrales e información respetando el derecho a la intimidad y reserva de la información, en especial de aquella cuyo uso público pueda atentar contra los derechos humanos consagrados en la Constitución e instrumentos internacionales.

CAPÍTULO III

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

Art. 7.- La certificación registral constituye documento público y se expedirá a petición de parte interesada, por disposición administrativa u orden judicial.

Art. 8.- La actividad del Registro Municipal de la Propiedad del cantón San Pedro de Pelileo se desarrollará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados, de conformidad con las políticas emanadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información o por el organismo que posteriormente lo regule.

Art. 9.- El Registro Municipal de la Propiedad del cantón San Pedro de Pelileo administrará los registros y la información de modo digitalizado, con soporte físico, de manera cronológica, personal y real. De igual manera se administrará el Registro de Información Mercantil, en la forma determinada en la ley y en la normativa pertinente.

CAPÍTULO IV

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 10.- El Registro Municipal de la Propiedad del cantón San Pedro de Pelileo, es una unidad desconcentrada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, con autonomía registral y administrativa en los términos establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos sujeto a control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes.

Art. 11.- La misión del Registro Municipal de la Propiedad es brindar seguridad jurídica a la tenencia y traspaso de dominio de los bienes inmuebles del cantón, inscribiendo los instrumentos y demás documentos que la Ley permite y proporcionar información verídica del estado jurídico de un bien inmueble, estará integrado por la o el Registrador Municipal de la Propiedad, como máxima autoridad

administrativa y representante legal y judicial del mismo; y, por las Unidades de Inscripciones; de Certificación; de Índices y Archivo; y, las que se crearen en función de sus necesidades. Los mismos que cumplirán la misma jornada laboral que cumplen los demás servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

Art. 12.- El sistema informático incluye la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos seguros, que permitan un manejo adecuado de la información que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese.

Art. 13.- Toda base informática de datos debe contar con su respectivo respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, mecanismos de seguridad y protección de datos e información que impidan el robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.

CAPÍTULO V

DE LA O EL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 14.- La o el Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón San Pedro de Pelileo, será la máxima autoridad administrativa, representante legal y conjuntamente con el Procurador Síndico del GAD Municipal ejercerá la representación judicial del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón San Pedro de Pelileo, durará en su cargo por un período fijo de 4 años.

El nombramiento de la o el Registrador Municipal de la Propiedad será extendido por el Alcalde del cantón San Pedro de Pelileo, al postulante que haya obtenido la mayor puntuación luego del proceso de selección, y haber sido declarado ganador conforme lo dispone la LOSEP.

La remuneración de la o el Registrador Municipal de la Propiedad del cantón San Pedro de Pelileo, será la que fije el Alcalde y tomará como referencia la o las resoluciones del Ministerio de Trabajo.

La o el Registrador de la Propiedad es servidor caucionado y sujeto al Reglamento para Registro y Control de las Cauciones emitido por la Contraloría General del Estado.

En caso de ausencia temporal de la o el Registrador titular, operará la subrogación conforme lo determina la LOSEP y su Reglamento General, y de conformidad con el manual orgánico funcional, subrogación que será autorizada obligatoriamente por el Alcalde Cantonal.

En caso de ausencia definitiva del Registrador de la Propiedad, el Alcalde encargará las funciones de Registrador de la Propiedad e inmediatamente se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del Registrador de la Propiedad titular.

Art. 15.- El Registro Municipal de la Propiedad en coordinación con la Unidad de Catastros y Avalúos procederá a realizar los respectivos cruces de datos e información a fin de mantener actualizada permanentemente base de datos y la información catastral. Para lo cual, inmediatamente de inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslativa de dominio de bienes inmuebles informará al Titular de la Unidad de Catastros y Avalúos.

Por su parte la Unidad de Catastros y Avalúos, de planificación u otras, remitirán el Registro Municipal de la Propiedad, toda información relacionada con afectaciones, limitaciones, autorizaciones de divisiones, lotizaciones, urbanizaciones u otros relacionados con inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción cantonal.

Art. 16.- La o el Registrador Municipal de la Propiedad y los servidores que laboran en dicha dependencia serán responsables administrativo, civil y penalmente por las acciones u omisiones cometidas en el ejercicio de sus funciones y estarán sujetos al régimen disciplinario establecido para los servidores públicos.

CAPÍTULO VI

DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE LA O EL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 17.- La designación de la o el Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón San Pedro de Pelileo, se realizará a través de un concurso de méritos y oposición.

La convocatoria la realizará el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo o podrá designar a un Administrador del Proceso, quien cumplirá con esta fase del proceso. Se realizará en un diario circulación provincial y local, en la página web de la Municipalidad, se podrá de ser necesario, fijar carteles en el GAD Municipal y en el Registro de la Propiedad. En la misma se hará constar los requisitos y funciones atinentes al puesto de Registrador de la Propiedad cantonal.

El término para la recepción de las postulaciones será el determinado en la convocatoria. No obstante, la máxima autoridad del GAD Municipal podrá modificar motivadamente el plazo.

Previo a iniciar el concurso de méritos y oposición para designación de la o el Registrador Municipal de la Propiedad del cantón San Pedro de Pelileo, el señor Alcalde solicitará al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social que integre la veeduría ciudadana.

Con el fin de transparentar el proceso de selección y garantizar el control social, la información que se genere en el concurso de méritos y oposición será pública y difundida en la página web del Gobierno Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

Art. 18.- Los órganos responsables del concurso de méritos y oposición son:

- a) Unidad de Administración del Talento Humano – UATH del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
- b) Tribunal de Méritos y Oposición; y,
- c) Tribunal de apelaciones.

Art. 19.- El Tribunal de Méritos y Oposición es el órgano encargado de declarar a la o el ganador de un concurso de méritos y oposición o declarar desierto el mismo.

El Tribunal de Méritos y Oposición estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora del GAD Municipal o su delegada o delegado, quien presidirá el Tribunal de Méritos y Oposición;
- b) El responsable de la UATH institucional o su delegada o delegado; y,
- c) La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos a través de la designación de un delegado de la Dirección Regional de la DINARDAP en donde se vaya a realizar el concurso de méritos y oposición; u otro servidor de la DINARDAP, en ese orden.

Este Tribunal se integrará, previa convocatoria del administrador del concurso, mediante la firma del acta correspondiente. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple de sus miembros.

Art. 20.- El Tribunal de Apelaciones es el órgano encargado para conocer y resolver las apelaciones que se presenten por parte de las y los postulantes en la etapa de mérito y sobre los resultados de las pruebas de conocimientos técnicos.

El Tribunal de Apelaciones estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora del GAD Municipal o su delegada o delegado, quien presidirá el Tribunal de Apelaciones.
- b) El responsable de la UATH institucional o su delegada o delegado; y,
- c) La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos a través de la designación de un delegado de la Dirección Regional de la DINARDAP en donde se vaya a realizar el concurso de méritos y oposición; u otro servidor de la DINARDAP, en ese orden.

No podrán integrar este Tribunal las y los servidores que actúen en el Tribunal de Méritos y Oposición.

Este Tribunal se integrará, previa convocatoria del señor Alcalde o del administrador del concurso, mediante la firma del acta correspondiente. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple de sus miembros.

Art. 21.- Los participantes del concurso para el nombramiento de la o el Registrador Municipal de la

Propiedad del cantón San Pedro de Pelileo, deberán cumplir los siguientes requisitos considerados indispensables para el ejercicio del cargo:

1. Ser ecuatoriana o ecuatoriano y estar en goce de los derechos políticos;
2. Tener título de abogado/a acreditado y reconocido legalmente en el país. Deberá estar inscrito en la SENESCYT, información que se constatará por medio de la herramienta INFODIGITAL.
3. Acreditar por medio de certificados de trabajo y honorabilidad haber ejercido con probidad e idoneidad notorias la profesión de abogado por un período mínimo de tres años o en su defecto una copia de la constitución de su estudio jurídico. Se tomará en cuenta en la calificación con puntaje extra a quienes hayan ejercido o ejerzan la docencia universitaria en los últimos tres años en materias relacionadas al derecho civil, derecho administrativo, derecho registral y las demás que se determine en la presente norma. Se tomará como referencia la fecha de la convocatoria.
4. Ser mayor de 18 años y estar en pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública;
5. No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
6. No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
7. Cumplir con los requerimientos de formación académica y demás competencias exigibles previstas en la Ley Orgánica de Registro de Datos Públicos y la Ley de Registro.
8. Haber sufragado en las últimas elecciones, salvo las causas de excusa previstas en la ley, información que se constatará por medio de la herramienta INFODIGITAL.
9. No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el artículo 9 de Ley Orgánica del Servicio Público.
10. Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República del Ecuador y la ley.

Art. 22.- Deconformidad con lo establecido en el Art. 14 de la Ley de Registro, además de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Servicio Público, no podrán ser registradores:

1. Los ciegos;
2. Los sordos;
3. Los mudos,

4. Los dementes;
5. Los disipadores;
6. Los ebrios consuetudinarios;
7. Los toxicómanos;
8. Los interdictos;
9. Los abogados suspensos en el ejercicio profesional;
10. Los religiosos; y,
11. Los condenados a pena de prisión o reclusión.

Art. 23.- La recepción de documentos dentro del concurso para la selección de registradores de la propiedad y registradores de la propiedad con funciones y facultades de registro mercantil, se hará en la Unidad de Administración del Talento Humano del GAD Municipal.

Los postulantes presentarán los siguientes documentos:

- a) Formulario de postulación con la indicación del cantón para el que postula, así como de su domicilio y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. El formulario será elaborado por la UATH y se encontrará disponible en la página web del GAD Municipal o en sus oficinas, así como también en la página web de la DINARDAP,
- b) Hoja de vida;
- c) Certificado actualizado a la fecha de no tener impedimento legal para el ingreso y desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público emitido por el Ministerio de Trabajo;
- d) Certificado de no adeudar al Servicio de Rentas Internas;
- e) Certificado de no tener obligaciones en mora con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS);
- f) Certificaciones que acrediten su experiencia así como la idoneidad y probidad notoria de la profesión de abogada o abogado durante por lo menos tres años luego de haber obtenido el título profesional;
- g) Los documentos que acrediten otros méritos como cursos, seminarios, doctorados, maestrías, especializaciones en materias relacionadas con Derecho Civil, Derecho Mercantil, Derecho Societario, Derecho Administrativo, Derecho Tributario, Derecho Empresarial y/o Derecho Registral.
- h) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro Pelileo.

La información correspondiente a cédula de ciudadanía, certificado de votación, título de abogado/a, y certificado de no tener impedimento legal para el ingreso en el

sector público, se constatará a través de la herramienta INFODIGITAL, o en la página web del Ministerio rector del trabajo (para el caso de no tener impedimento legal para el ingreso al sector público).

La documentación se presentará en originales o copias certificadas ante un Notario Público, debidamente organizadas y foliadas secuencialmente según el orden que queda establecido.

Art. 24.- Finalizado el término para la recepción de documentos, el Tribunal de Méritos y Oposición, dentro del tiempo máximo de diez (10) días, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza. Además constatará que los postulantes no incurran en ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo de este instrumento legal y elaborará un informe que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad del GAD Municipal, para que éste a su vez apruebe, niegue y notifique los resultados de la etapa de verificación de las y los postulantes.

Art.- 25.- La calificación del concurso de méritos y oposición será sobre cien (100) puntos, con el siguiente puntaje y ponderación:

	PUNTOS	PONDERACIÓN
Méritos	100 puntos	40%
Oposición	100 puntos	60%

Art. 26.- El proceso de selección en todo lo demás se sujetará a lo dispuesto en la Resolución #019-NG-DINARDAP-2015, de fecha 14 de julio del 2015, mediante la cual se expide la: “Norma que establece el procedimiento para el concurso de Méritos y Oposición para Selección y Designación de Registradores de la Propiedad”.

Art. 27.- La máxima autoridad del GAD Municipal emitirá la resolución por la cual se designará al ganador/a del concurso público de méritos y oposición al cargo de Registrador de la Propiedad. En caso que el ganador o la ganadora haya sido el actual Registrador de la Propiedad, se expresará que volvió a ser seleccionado por una sola vez más.

Art. 28.- La o el Registrador Municipal de la Propiedad podrá ser destituido de su cargo de conformidad con la Ley, por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado al igual que en los casos en los que impida o dificulte la conformación y funcionamiento, de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y normas pertinentes de la Ley Orgánica del Servicio Público y de la presente ordenanza.

CAPÍTULO VII

DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LA O EL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 29.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones de la o el Registrador Municipal están determinados en la Ley de

Registro, la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos y de la presente ordenanza.

- Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

Art. 30.- Corresponde a la o el Registrador Municipal como máxima autoridad administrativa del Registro ejercer todas las facultades legales para el control registral del Registro Municipal de la Propiedad.

CAPÍTULO IX

DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

CAPÍTULO VIII

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTON CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

Art. 32.- El Registro de la Propiedad Municipal se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios que presta el Registro de la Propiedad y del Registro Mercantil conforme las disposiciones legales presupuestarias.

Art. 31.- Para efectos del funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad, la o el Registrador Municipal observará las normas constantes en la Ley de Registro relativas a:

Art. 33.- En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en el Art. 1, de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el registrador se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevas tasas.

- Del Repertorio,
- De los Registros y de los Índices;
- De los Títulos, Actos y Documentos que deben Registrarse;
- Del Procedimiento de las Inscripciones;
- De la Forma y Solemnidad de las Inscripciones;
- De la Valoración de las Inscripciones y su Cancelación; y,

Art. 34.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal.

Art. 35.- Para el pago de los derechos de registro por la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución, modificación, transferencia de dominio, adjudicaciones y extinción de derechos reales o personales sobre muebles e inmuebles, así como la imposición de gravámenes o limitaciones de dominio y cualquier otro acto similar, se cobrarán los siguientes derechos:

a)

CATEGORIA	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	DERECHO DE INSCRIPCION
1	0,01	40	10
2	40,01	120	20
3	120, 01	280	30
4	280, 01	600	40
5	600, 01	1240	50
6	1240, 01	2520	60
7	2520, 01	5080	80
8	5080, 01	10200	100
9	10200, 01 en adelante, se cobrará \$ 100 por la base más el 0,7% por el exceso		

- b) Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda con la cantidad de \$ 20,00.
- c) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, adjudicaciones de la Subsecretaría de Tierras la cantidad de \$ 10,00.
- d) Por registro de las hipotecas constituidas a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Banco Ecuatoriano de la Vivienda, percibirán el cincuenta por ciento (50%) de los valores fijados en la tabla en el literal a de este artículo para la respectiva categoría.
- e) Por registro de contratos de venta e hipoteca constituidas celebradas con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Banco Ecuatoriano de la Vivienda, percibirán el cincuenta por ciento (50%) de los valores fijados en la tabla en el literal a de este artículo para la respectiva categoría.

- f) Por la inscripción de concesiones mineras de exploración, la cantidad de \$ 30,00 y por las concesiones mineras de explotación, la cantidad de \$ 60.00; y,
- g) Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o extranjeros, cancelación de permisos de operación, la cantidad de \$ 10.00.

Artículo 36.- Para el pago de aranceles de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los rubros de gastos generales, se establece los siguientes valores:

- a) Por la inscripción de posesiones efectivas la cantidad de \$ 10.00;
- b) Por la inscripción de embargos, demandas, sentencias, interdicciones, cancelaciones de prohibiciones judiciales de enajenar la cantidad de \$ 10.00 por cada uno;
- c) Por certificaciones de constar en el índice de propiedades, la cantidad de \$ 10.00;
- d) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de \$ 10.00;
- e) Por inscripción de cancelación de gravámenes y derechos personales, la cantidad de \$ 10.00;
- f) Por certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de \$ 10.00; y,
- g) En los casos no especificados en los literales anteriores; para todo acto registral, el usuario pagará como aranceles de registro el valor de \$10,00.
- h) Por inscripción, cancelación o extinción de usufructo, la cantidad de \$10.00.

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 126 del COGEP, la inscripción de prohibición de enajenar ordenada judicialmente se encuentra exenta de pago.

Art. 37.- Por la inscripción de la constitución de hipoteca abierta o cerrada; las promesas de venta; la Reciliación o rescisión de contrato de compraventa, liquidaciones y adjudicaciones de sociedad conyugal y afines, se cobrará de acuerdo a la base imponible establecida en la carta de pago del impuesto predial vigente.

Las escrituras aclaratorias que por su naturaleza sean de cuantía indeterminada tendrán que cancelar el 5% de la remuneración básica general unificada.

Art. 38.- Cuando se trate de contratos celebrados entre Entidades del Sector Público y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla del Artículo 1.

Art. 39.- El Concejo Cantonal de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos podrá modificar la tabla de aranceles

que fijen para el Registro Municipal de la Propiedad y para el Registro Mercantil.

Art. 40.- El cobro se realizará contra entrega de un formulario, con el desglose y detalle pormenorizado de los valores a pagar en la oficina de recaudación de Tesorería Municipal. El dinero recaudado en el día será depositado diariamente en la cuenta única del Municipio.

Art. 41.- De acuerdo a la Ley del Anciano, las personas de la tercera edad, serán beneficiadas por los descuentos señalados en dicha Ley, para lo cual deberán presentar los documentos correspondientes.

Existirá la exoneración del pago por concepto de certificaciones de constar en el índice de propiedades y limitaciones de dominio a las Instituciones Educativas y de Salud del sector público.

Art. 42.- En el presupuesto para el ejercicio fiscal de cada año, se incorporarán las asignaciones presupuestarias para cubrir las remuneraciones mensuales unificadas de la o el Registrador Municipal de la Propiedad y demás personal administrativo que labora en esta unidad desconcentrada, material de oficina, equipamiento e instalaciones suficientes y demás requerimientos establecidos en su plan operativo anual.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La o el Registrador de la Propiedad tendrá la obligación de entregar todos los elementos que garanticen la integridad y seguridad del sistema. De faltarle a la obligación constante en esta transitoria y en la Ley, el Registrador de la Propiedad saliente estará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

SEGUNDA.- El Registro de la Propiedad impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

TERCERA.- La estructura administrativa, funcional y organizativa del Registro Municipal de la Propiedad determinada en esta ordenanza, se insertará inmediatamente en el Reglamento Orgánico Funcional vigente y demás normas y reglamentos relacionados con la estructura administrativa, funcional y organizacional del Gobierno Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

CUARTA.- La o el Registrador de la Propiedad Municipal del cantón San Pedro de Pelileo, desempeñará sus funciones desde la fecha en que sea legalmente posesionado por el Alcalde del cantón San Pedro de Pelileo.

QUINTA.- Se notificará a la Dirección Nacional de Datos Públicos el contenido y alcance de la presente ordenanza a efecto de la necesaria coordinación.

SEXTA.- Para la aplicación del Artículo 2, inciso segundo de esta ordenanza, el Señor Alcalde realizará las gestiones pertinentes para la recuperación del costo operativo por los servicios prestados a las funciones del Registro Mercantil, ante la DINARDAP.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- Lo que no se encuentra especificado en la presente Ordenanza, se regirá a lo estipulado en la Ley de Registro Vigente, para cada acto o contrato que se requiera inscribir y otras leyes vigentes.

SEGUNDA.- DEROGATORIA.- Queda derogada la Ordenanza para la Creación, Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón San Pedro de Pelileo, dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Municipal, el 03 de febrero del 2016 y debidamente sancionada el jueves 04 de febrero del 2016

TERCERA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación en la gaceta municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, a los diecinueve días del mes de octubre del 2016.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jerez, Alcalde del Cantón San Pedro de Pelileo.

f.) Abg. Pepita Bourgeat Flores, Secretaria del Concejo Municipal.

CERTIFICO: Que, la ORDENANZA REFORMADA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, fue discutida y aprobada por el seno del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, en dos debates efectuados en la Sesión Ordinaria del día miércoles 05 de octubre del 2016; y Sesión Ordinaria del día miércoles 19 de octubre del 2016; conforme consta del Libro de Actas y Resoluciones de las Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

f.) Abg. Pepita Bourgeat Flores, Secretaria del Concejo Municipal.

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, jueves 20 de octubre del 2016.- Cumpliendo con lo dispuesto en el inciso tercero, del Artículo 322, del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, remitase tres ejemplares de la ORDENANZA REFORMADA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, para su sanción y promulgación.

f.) Abg. Pepita Bourgeat Flores, Secretaria del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, viernes 21 de octubre del 2016.- Por estar acorde con el CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, en especial con el Artículo 322, sanciono favorablemente la ORDENANZA REFORMADA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, y dispongo su cumplimiento conforme lo determina dicho Código.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jerez, Alcalde del Cantón San Pedro de Pelileo.

CERTIFICO: Que el Señor Dr. Manuel Caizabanda Jerez, en su calidad de ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, firmó y sancionó la ORDENANZA REFORMADA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, a los 21 días del mes de octubre del 2016.

f.) Abg. Pepita Bourgeat Flores, Secretaria del Concejo Municipal.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

Considerando:

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238, reconoce que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana...”;*

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

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 53 determina: *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados*

por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden...”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 54 señala: *“Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales...”*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 55 indica: *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón...”*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 417, literal g) indica que constituyen bienes de uso público, entre otros: *“Las casas comunales, canchas, mercados, escenarios deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función de servicio comunitario...”*;

Que, la Codificación del Código Civil en su artículo 605 señala: *“Son bienes del Estado todas las tierras que, estando situadas dentro de los límites territoriales, carecen de otro dueño.”*

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 419, determina que constituyen bienes del dominio privado: *“c) Los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales”*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 481, quinto párrafo indica: *“...se entienden mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido; en este caso los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos mediante ordenanza establecerán los mecanismos y procedimientos para regularizar bienes mostrencos.”*;

Que, la Ley de Registro de la Propiedad en su artículo 1 señala que la inscripción de los instrumentos públicos, títulos, etc., sirve de medio de tradición de bienes raíces;

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

Expide:

La siguiente: ORDENANZA PARA LA REGULARIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

Artículo 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene como objeto regularizar e incorporar al patrimonio municipal de acuerdo con lo determinado en el artículo 419 del

COOTAD, los bienes inmuebles mostrencos (vacantes o sin dueño conocido), ubicados dentro de la jurisdicción del cantón San Pedro de Pelileo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos de dominio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.- La presente Ordenanza se aplicará en los bienes inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción del cantón San Pedro de Pelileo.

Artículo 3.- Principios.- Para la aplicación de la presente Ordenanza se observarán los principios de legalidad, generalidad, autonomía, solidaridad y responsabilidad.

Artículo 4.- Términos y definiciones.- Para la aplicación adecuada y para efectos legales de la presente Ordenanza, se deja constancia de las siguientes definiciones:

- a) Bienes Mostrencos.- Son aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido o que se encuentran vacantes (abandonados, deshabitados, sin uso) y que por ley le pertenecen al Estado.
- b) Bienes Inmuebles.- Bienes Inmuebles, fincas o bienes raíces son las cosas que no pueden transportarse físicamente de un lugar a otro, como las tierras, minas y las que se adhieren permanentemente a ellas como las edificaciones y los árboles.

Artículo 5.- De la identificación del bien mostrenco.- Previo a la declaración de un bien inmueble como mostrenco, se identificará técnicamente dicho bien inmueble a través del Departamento de Catastros y Avalúos del GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

Artículo 6.- De los beneficiarios.- Habiéndose declarado bien inmueble mostrenco y legalizado que fuera éste, pasará formar parte de los activos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo, para lo cual el Departamento Financiero establecerá el inventario y registro; y el Departamento de Catastros y Avalúos establecerá el catastro y su valoración.

Artículo 7.- De la iniciativa ciudadana.- Cualquier ciudadano, en conocimiento de la existencia de un bien inmueble vacante o sin dueño conocido, podrá solicitar la declaratoria de bien mostrenco, para cuyo efecto presentará lo siguiente:

- a) Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, en la que se detalle la ubicación del bien inmueble requerido.
- b) Identificación que lo acredite como persona natural o jurídica.

Artículo 8.- Del proceso.- La regularización y legalización de los bienes inmuebles vacantes o sin dueño conocido, bajo responsabilidad de las dependencias municipales, cumplirán con el siguiente proceso:

1. Conocida la existencia del bien inmueble vacante o sin dueño conocido, ya sea por iniciativa ciudadana o

de organismo público, el Departamento de Catastros y Avalúos proporcionará todos los datos catastrales y solicitará al Departamento de Planificación la elaboración de la planimetría oficial del bien a declararse como bien mostrenco. Conjuntamente con la planimetría del predio, se informará sobre las afectaciones viales o los posibles proyectos a desarrollarse en el mismo.

2. Con el informe del Departamento de Planificación, el Departamento de Catastros y Avalúos elevará un informe detallado con todos los datos catastrales, que mediante un extracto, se pondrá en conocimiento público, por intermedio de una publicación en un periódico de circulación provincial, y durante ocho días consecutivos a través de la página web y cartelera institucional, bajo responsabilidad de la Unidad de Comunicación Institucional.
3. En el término de 30 días después de la publicación y de no existir ningún tipo de reclamo dentro del período indicado, el Departamento de Catastros y Avalúos, solicitará a la Unidad de Comunicación Institucional la certificación de las publicaciones realizadas.
4. Con la certificación antes mencionada y los informes de las Direcciones correspondientes, el Departamento de Catastros y Avalúos remitirá un informe motivado al Señor Alcalde, el mismo que pondrá en consideración para resolución del Concejo Municipal.
5. La Resolución de Concejo Municipal será remitida al Departamento de Asesoría Jurídica para su protocolización y respectiva inscripción en el Registro Municipal de la Propiedad, el que enviará una copia de la escritura de protocolización a los Departamentos Financiero; y, Catastros y Avalúos para el registro e inventario correspondiente.

Artículo 9.- De las reclamaciones.- Realizadas las publicaciones y dentro del término determinado en el artículo 8 número 3, la o las personas que se consideren afectadas por la posible declaratoria de bien mostrenco, podrán presentar sus reclamaciones a la máxima autoridad del GAD Municipal de San Pedro de Pelileo a través de una solicitud en la que deberán adjuntar:

- a) Copia certificada del título escriturado y debidamente inscrito en el Registro Municipal de la Propiedad donde se justifique su titularidad como propietario del bien afectado.
- b) Carta de pago actualizada del impuesto predial que tuviere.
- c) Certificado de gravámenes actualizado.

De justificar el reclamo, Asesoría Jurídica informará de este particular para que el Concejo Municipal suspenda el proceso, caso contrario el mismo continuará.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- Normas Supletorias.- En todo aquello que no se encuentre contemplado en la presente Ordenanza,

este proceso se regirá por lo que contempla el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; el Código Civil; la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos; la Ley Notarial y más leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las disposiciones establecidas en esta Ordenanza.

Segunda.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción y promulgación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, al 01 de junio del 2016.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jerez, Alcalde del Cantón San Pedro de Pelileo.

f.) Abg. Pepita Bourgeat Flores Secretaria del Concejo Municipal.

CERTIFICO: Que, la **ORDENANZA PARA LA REGULARIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO**, fue discutida y aprobada por el seno del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, en dos debates efectuados en la Sesión Ordinaria del día martes 17 de mayo del 2016; y Sesión Ordinaria del día miércoles 01 de junio del 2016; conforme consta del Libro de Actas y Resoluciones de las Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

f.) Abg. Pepita Bourgeat Flores Secretaria del Concejo Municipal.

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, jueves 02 de junio del 2016.- Cumpliendo con lo dispuesto en el inciso tercero, del Artículo 322, del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, remítase tres ejemplares de la ORDENANZA PARA LA REGULARIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, para su sanción y promulgación.

f.) Abg. Pepita Bourgeat Flores Secretaria del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, viernes 03 de junio del 2016.- Por estar acorde con el CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, en especial con el Artículo 322, sanciono favorablemente la ORDENANZA PARA LA REGULARIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN

EL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, y dispongo su cumplimiento conforme lo determina dicho Código.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jerez, Alcalde del Cantón San Pedro de Pelileo.

CERTIFICO: Que el Señor Dr. Manuel Caizabanda Jerez, en su calidad de ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, firmó y sancionó la ORDENANZA PARA LA REGULARIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, a los 03 días del mes de junio del 2016.

f.) Abg. Pepita Bourgeat Flores, Secretaria del Concejo Municipal.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SOZORANGA

Considerando:

Que, el Artículo 238 de la Constitución de la República contempla y garantiza la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos seccionales.

Que, el primer inciso del Artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización indica que la autonomía consiste en el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas propias, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 7 establece en favor de los gobiernos seccionales autónomos su capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Que son atribuciones del Concejo Municipal según lo determinan los literales b), c) y w) del art. 57 sección segunda del COOTAD., regular, crear, conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del ejecutivo municipal;

Que de conformidad al Art. 57 literal w) del COOTAD, corresponde al Municipio expedir las especificaciones, normas técnicas y legales que regulen la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones;

Que el Art. 54, literal o) del COOTAD., establece como función de los gobiernos municipales la de regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;

Que es necesario conseguir un desarrollo y crecimiento urbanístico ordenado de la ciudad de Sozoranga y centros poblados urbano-rurales del Cantón Sozoranga, para lo cual se necesitan procedimientos claros y definidos para la concesión de diferentes instrumentos de la planificación como son: líneas de fábrica, certificado de afectación, aprobación de planos, permisos de construcción y otros.

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

Expide:

LA ORDENANZA DE URBANISMO, USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO, CONSTRUCCIONES Y ORNATO DEL CANTÓN SOZORANGA

CAPITULO I

ÁMBITO OBJETO Y JURISDICCIÓN

Art. 1. Ámbito y Jurisdicción.- La presente Ordenanza se aplicará dentro de los límites urbanos de la ciudad de Sozoranga y centros poblados urbano-rurales del Cantón Sozoranga.

Art. 2. Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto expedir las normas y requisitos mínimos que regirán para la aprobación, regulación y control de proyectos constructivos, uso y destino de la ubicación de las edificaciones en el cantón Sozoranga.

CAPITULO II

NORMAS GENERALES DE DESARROLLO URBANO

Art. 3. Obligación de Obtener Permiso Municipal.- Toda construcción, ampliación, remodelación o reparación de viviendas o edificios, así como la construcción de muros y cerramientos deberá efectuarse con la autorización del GAD del cantón Sozoranga, a través del Departamento de Planificación, en forma obligatoria, quien dará la respectiva línea de fábrica y deberá ser respetada bajo prevenciones de demolición en casos de desatención, en razón de que dicha línea se la otorgará cuidando las medidas adecuadas de higiene y salubridad en lo referente a instalaciones de los conductos de agua potable, alcantarillado y la vía pública.

Art. 4. Obligación de Atenerse a las Normas Técnicas.- Todas las construcciones que se efectúen dentro de los perímetros urbanos del Cantón Sozoranga, deberán respetar la línea de fábrica y la altura mínima y máxima de la construcción establecida de acuerdo a las especificaciones contempladas en el Plan de Ordenamiento Urbano.

CAPITULO III

CERTIFICADO DE LÍNEA DE FÁBRICA

Art. 5. Línea de Fábrica.- Es el Lindero o límite definido legalmente por el Topógrafo Municipal o quien el Director

de Planificación designe, entre un lote con relación a la vía pública.

Art. 6. Trámite.- Para la obtención de línea de fábrica, a pedido del propietario o de cualquier persona que tenga interés, se adquirirá en la oficina de Recaudaciones el formulario respectivo, previo el pago del valor correspondiente.

Una vez obtenido el formulario, el propietario lo presentará en la Dirección de Planificación, donde será llenado y posteriormente regresará a Recaudaciones para el pago de la tasa respectiva por medición del lote cuyo costo será del 4% Salario Básico Unificado.

- Una vez pagada la tasa por medición, regresará a Planificación, quien lo enviará a la unidad de Topografía o a quien el Director de Planificación haya designado para la medición correspondiente, una vez medido el lote, el Topógrafo Municipal o a quien el Director de Planificación haya designado llenará los datos en el formulario verificando la existencia o no de afecciones por algún proyecto urbanístico tales como: apertura o ampliación de vías, espacios para áreas verdes o algún otro equipamiento, y lo regresará a Planificación, para su legalización. Este documento será necesario para todo trámite de traspaso de dominio de bienes urbanos, construcción de viviendas, urbanizaciones, lotizaciones y fraccionamientos urbanos.

Art. 7. Requisitos.- Los requisitos para la obtención de línea de fábrica serán los siguientes:

- a) Formulario de línea de fábrica adquirido en Recaudación;
- b) Copia de Escritura debidamente legalizada o declaración juramentada de posesión del inmueble;
- c) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación; y,
- d) Certificado de no adeudar al GADC de Sozoranga.
- e) Copia de carta de pago del predio urbano del año en curso;

Art. 8. El certificado de línea de fábrica caduca a los 6 meses después de concedido, a menos que basándose en él se hubiera presentado una solicitud de aprobación para ejecutar una obra.

CAPITULO IV

DE LA APROBACIÓN DE PLANOS

Art. 9. TRÁMITE.- Toda persona natural o jurídica que, dentro del perímetro urbano de la ciudad de Sozoranga, y su zona de influencia; centros urbanos parroquiales, zonas de expansión urbana y otras formaciones urbanas determinadas por el Plan de Ordenamiento Urbano, desee levantar una edificación nueva, ampliar, remodelar o restaurar una existente, etc., deberá presentar ante el

Director de Planificación la solicitud de aprobación, con su respectivo proyecto, adjuntando los siguientes documentos:

- 1) Solicitud en papel VALORADO dirigida al Director de Planificación;
- 2) Certificado de no adeudar a la Municipalidad;
- 3) Línea de fábrica y certificado de afección;
- 4) Copia de Escritura debidamente legalizada;
- 5) Copia de la Cédula de Identidad del propietario;
- 6) Copia de carta de pago del predio urbano del año en curso;
- 7) Original y una copia de juego de planos, debidamente legalizados con la firma de un profesional Arquitecto (a) o Ing. Civil
- 8) Formulario para la aprobación de planos; y,
- 9) Título de crédito por el pago de derechos de aprobación de planos, de conformidad al avalúo respectivo de la construcción.

Art. 10. Los planos deberán presentarse debidamente doblados y encuadernados en carpetas de color azul en tamaño según Norma INEN A-4. Estarán compuestas de plantas y elevaciones, dibujados en escala de 1:50; los detalles constructivos en escala 1:20; y, otras escalas en casos especiales que disponga el Plan de Ordenamiento Urbano.

Como elevación se considerará toda parte de un edificio con frente a la calle, espacio público o patios principales interiores.

Art. 11. Todo proyecto de edificación será presentado en forma completa, en ningún caso dicho plano dejará de contener lo siguiente:

- a) Ubicación de lote, en la manzana que corresponda, con el nombre de las vías circundantes y la orientación, dibujados en escala mínima de 1:50; o simplemente la ubicación sistemática, con acotaciones precisas de las medidas que fueren necesarias para ubicar correcta y rápidamente la construcción;
- b) Un plano de emplazamiento en escala general, en donde conste el proyecto en una escala máxima de 1:200 del lote total del terreno que se disponga para el proyecto, donde constará la orientación, el área total en números, las áreas construidas y su respectiva ubicación dentro del lote; y,
- c) Si dentro del lote destinado al proyecto hubiere áreas edificadas que no van a demolerse, o requieren ampliarse o mantenerse, éstas deberán constar conjuntamente en las áreas proyectadas, de manera que se identifiquen y se diferencien las unas con las otras.

Art. 12. La planta o proyección deberá estar acotada en todas sus partes principales y sus respectivos niveles y ejes.

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

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

Art. 13. Los alzados del edificio en proyecto deben ser completos, con las proporciones arquitectónicas del edificio y que guarden relación con el entorno.

Art. 14. Deben presentarse dos cortes: longitudinal y transversal, que serán realizados en las partes que el proyectista crea más convenientes. Uno de los cortes mostrará la circulación vertical principal, con las acotaciones respectivas, y la escala 1:50.

Art. 15. El plano de cubierta se dibujará con las respectivas pendientes expresadas en porcentajes a escala 1:50.

Art. 16. En un sector del plano se hará constar lo siguiente:

- a) Simbología;
- b) Especificaciones técnicas;
- c) Área total del lote en metros cuadrados;
- d) Área construida en el proyecto, por planta y en metros cuadrados;
- e) Nombre del propietario;
- f) Nombre y firma del Arquitecto proyectista;
- g) Nombre y firma del calculista o especialista cuando sea el caso;
- h) Fecha en la cual se realizó el proyecto; y,
- i) Espacio para sellos y firmas municipales.

Art. 17. Construcción que requiere Informe Estructural.- En caso de que la construcción sea de más de dos plantas se adjuntará el informe estructural en el sentido de que la estructura corresponde al diseño del proyecto y tendrá firma de respaldo de un Ingeniero Civil.

Para construcciones que tengan más de tres plantas será necesario adjuntar el cálculo estructural (planos dos copias a escala 1:50 o 1:100) y estudio de suelo correspondiente respaldados por firma de un Ingeniero Civil.

En caso de que la construcción tenga más de cuatro plantas de altura o cuando se trate de proyectos para industrias, artesanías, bodegas, gasolineras, estaciones de servicio, distribuidoras de gas licuado. En estos casos su aprobación, previo el informe del Departamento de Planificación, se deberá adjuntar además los informes del Cuerpo de Bomberos.

Para la aprobación de planos de proyectos: industriales, estaciones de servicio, gasolineras, depósitos de combustibles, implantaciones agroindustriales y locales de tolerancia, su ubicación será fuera del límite urbano, además se adjuntará el estudio del impacto ambiental aprobado por el organismo correspondiente o por la Unidad de Medio Ambiente Municipal según el caso, quienes darán las soluciones técnicas para evitar contaminación por residuos sólidos, líquidos, emisión gases ruidos y vibración.

No se tramitará la aprobación de planos, si uno de los documentos que deben presentarse, adjuntos a la solicitud estuvieren caducados.

Art. 18. Una vez presentados los planos para su aprobación el Departamento de Planificación, tendrá el término de quince días para revisar los planos, y una vez que se verifique el cumplimiento de todos los requisitos técnicos y legales, previo a su aprobación el Departamento comunicará al Propietario para que cancele la tasa correspondiente por aprobación de planos que será del uno por mil del avalúo del proyecto de construcción.

Art. 19. Si los planos no fueren aprobados, el Departamento de Planificación, expedirá un informe técnico con las recomendaciones necesarias, para que el propietario realice las correcciones pertinentes, previa su aprobación.

Art. 20. Permiso de Construcción de Obra Mayor.- Una vez aprobados los planos, el propietario del proyecto solicitará el permiso de construcción, cuando este supere los 36 m², previo el pago de la tasa del uno por mil del valor total de la construcción, y presentará la siguiente documentación:

- a) Solicitud en papel VALORADO dirigida al Director de Planificación (se elimina si el permiso se lo tramita conjuntamente con aprobación de planos);
- b) El plano debidamente aprobado;
- c) Línea de fábrica;
- d) Copia de la escritura pública del terreno donde se construirá;
- e) Certificado de No adeudar al Municipio;
- f) Cédula patronal del propietario otorgado por el IESS;
- g) Formulario para permiso de construcción;
- h) Copia de la cédula de ciudadanía;
- i) Título de crédito del pago de permiso de construcción; y,
- j) Título de crédito por pago de ocupación de vía pública.

El permiso de construcción caducará en un año.

Art. 21. Cuando el proyecto de la construcción sea de dos o más plantas, y el propietario por situaciones económicas no pueda concluir con la construcción, y decida realizarla

por etapas, y en la segunda etapa por situaciones técnicas requiera realizar cambios al plano aprobado, deberá comunicar al Director de Planificación para su aprobación, adjuntando la solicitud, los planos aprobados y el nuevo proyecto que desee incrementar, para lo cual cancelará los valores conforme al Art. 18 de la presente Ordenanza.

Art. 22. Permisos para Construcción de Obras Menores.- Este permiso será otorgado por el Departamento de Planificación, para ejecutar construcciones menores que no excedan los 36 m2 de construcción como: cerramientos, medias aguas, etc., sean de hormigón o madera, y presentarán los siguientes requisitos:

- a) Solicitud en papel VALORADO dirigida al Director de Planificación;
- b) Tres diseños del proyecto a construir realizado por cualquier Arquitecto, o Ingeniero Civil, que tenga o no registrada la firma en el GAD del cantón Sozoranga;
- c) Certificado de No adeudar al GAD de Sozoranga;
- d) Línea de fábrica;
- e) Copia de la escritura del terreno o certificado de posesión del predio;
- f) Formulario para permiso de construcción;
- g) Copia de la cédula de ciudadanía;
- h) Título de crédito por pago permiso de construcción (uno por mil del valor total de la construcción);
- i) Título de crédito por pago de ocupación de vía pública, de ser necesario

Art. 23. Los permisos de obra mayor y menor autorizarán el inicio de la construcción respetando los planos aprobados, Diseños y las disposiciones anotadas durante la fase de aprobación. Para posibilitar el cumplimiento de éstas durante el período de construcción, el Comisario Municipal realizará visitas periódicas, exigiendo y verificando el cumplimiento.

Art. 24. Se considera **caducado todo permiso de construcción** cuyas obras no se han iniciado dentro del plazo de un año, a partir de la fecha de otorgamiento, después de la cual deberá solicitar un nuevo permiso.

Art. 25. La autoridad municipal puede revocar la aprobación de planos y permisos de construcción, expedidos de acuerdo a las disposiciones anteriores, si comprobare que se han presentado datos falsos o representaciones erróneas de cualquier clase que sean en las solicitudes y planos.

Es obligatorio obtener el permiso de construcción para la colocación de cubierta inclinada (quinta fachada] en las edificaciones públicas y privadas con la finalidad de mejorar el ornato de los centro poblados en todo el cantón Sozoranga cuya condición para su aprobación es el uso de la teja o similares (galvalume pre-pintado tipo teja o liso de color terracota)

Art. 26. Obras que no requieren permiso municipal.- No requieren permiso Municipal las siguientes obras:

- a) Enlucidos, interiores y exteriores;
- b) Reposición y reparación de pisos;
- c) Pintura y revestimiento de interiores y exteriores;
- d) Reparación de tuberías de agua e instalaciones sanitarias;
- e) Demolición de un cuarto aislado hasta de 16m2; y,
- f) Construcciones provisionales para usos de oficina y de servicios sanitarios.

Art. 27. El Gobierno Municipal a través de la Dirección de Planificación previo a la aprobación de la solicitud deberá estudiar los documentos y planos a fin de que reúnan requisitos indispensables de ventilación, alumbrado, higiene y en función de que se cumplan estos requisitos se procederá a autorizar la edificación, ampliación y remodelación, etc.

Un edificio de tres pisos o más, deberá contar con seguridades contra incendio y escaleras de escape; además en las edificaciones públicas o afectadas al uso público están obligados los profesionales a incorporar las normas CONADIS - 1NEN.

Art. 28. Tratándose de construcciones nuevas y mejoramientos de viviendas, por parte del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), el beneficiario presentará al Director de Planificación una certificación que dicho ministerio lo acredite como beneficiario del bono de la vivienda, para el visto bueno respectivo, estos estarán exentos del pago de las tasas de aprobación de planos.

Art. 29. No se dará permiso de construcción o reparación de edificios o casas, cuando el Gobierno Municipal estime que éstas pueden detener u obstaculizar el progreso urbanístico de la población, y particularmente de las zonas donde el Gobierno Municipal hubiere resuelto la apertura, ampliación, prolongación de calles, avenidas, malecones, etc.

Art. 30. Toda persona que realice cualquier tipo de construcción y necesite ocupar la vía pública con materiales de construcción, el Comisario Municipal mediante título de crédito impondrá el valor respectivo que debe pagar por este concepto. El desalojo de los desechos de materiales es obligación del propietario de la construcción.

CAPITULO V

ACCESIBILIDAD A PERSONAS CON PROBLEMAS DE MOVILIDAD

Art. 31. La construcción, ampliación y reforma de edificios de propiedad pública o privada destinadas a un uso que implique la concurrencia de público, así como la planificación y construcción de las vías, parques y

jardines de iguales características, se efectuarán en forma tal que resulten accesibles a las personas con problemas de movilidad.

Art. 32. Para efectos de la aplicación de la presente Ordenanza se considera edificios y áreas públicas y privadas destinadas a usos que impliquen concurrencia de público principalmente las siguientes:

- a) Estadios deportivos;
- b) Centros de educación;
- c) Hoteles;
- d) Estaciones de autobús;
- e) Servicios bancarios;
- f) Centros asistenciales;
- g) Orfanatos;
- h) Comercio;
- i) Teatros;
- j) Cines;
- k) Centros religiosos; y,
- l) Residencias de ancianos.

Art. 33. El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Sozoranga deberá elaborar proyectos municipales con la finalidad de adaptar las vías públicas, parques y jardines, que sean accesibles a las personas con problemas de movilidad. Para el efecto de construcciones, remodelaciones o reformas, la Dirección de Planificación proporcionará las normas técnicas que se requieran y que guarden relación con las normas INEN sobre la materia.

Art. 34. Las instalaciones, edificios, calles y jardines existentes y cuya vida útil fuese considerable, serán adaptados gradualmente de acuerdo con el orden de prioridades que el departamento de Planificación determine, a las reglas y condiciones previstas en las normas urbanísticas y arquitectónicas básicas a las que se refiere el presente capítulo.

CAPITULO VI

DE LOS EDIFICIOS Y SOLARES ABANDONADOS

Art. 35. Edificios Abandonados.- Cuando el evidente estado de abandono de un inmueble impida de alguna manera el libre tránsito vehicular o peatonal, y/o signifique un potencial riesgo para las construcciones vecinas y para la salud e integridad física de los transeúntes y habitantes, el GAD del cantón Sozoranga, a través de la Comisaría Municipal citará a quien conste como propietario en el catastro municipal para que proceda a realizar los trabajos que fueren necesarios a fin de terminar con el peligro que causa este inmueble abandonado.

De no comparecer el citado, el Comisario Municipal ordenará a la Dirección de Obras Públicas para que subsane el peligro, levante la construcción o demuela el inmueble cuando según informe de peritos designados de entre los técnicos de la Municipalidad, amenace ruina. Los costos de esta reparación, serán cobrados a su propietario por la vía coactiva, con un recargo del 10% (diez por ciento).

La demolición de edificios obsoletos que amenacen peligro inminente, o aquellas construcciones que contravienen a la presente ordenanza por no cumplir con los requisitos determinados, no darán derecho a reclamo de indemnización de ninguna clase.

Art. 36. Solares Abandonados o no edificadas.- Los propietarios deberán construir el cerramiento en los lotes abiertos, cuando estos a criterio de la Municipalidad, afecten el ornato, acumulen basura, la maleza obstruya la visibilidad o propicie la inseguridad ciudadana, para lo cual el Comisario Municipal, notificará al propietario del inmueble, dándole plazo para que construya el cerramiento (bloque, ladrillo o malla) o limpie la maleza. De no acatar se ordenará la ejecución de los trabajos por parte de la Dirección de Obras Públicas y se cobrará al propietario el costo de los trabajos, más el recargo del 10 % (diez por ciento).

CAPITULO VII

INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 37. Infracciones.- Son infracciones los actos que contradigan esta Ordenanza.

Son responsables de las infracciones, los que han perpetrado directamente o a través de otras personas; los que han permitido su ejecución; los que han coadyuvado a la ejecución de la infracción.

Art. 38. Sanciones.- Las penas aplicables, por parte del GAD del cantón Sozoranga, a las infracciones contra las disposiciones de esta Ordenanza son las siguientes:

- a) Demolición de la Obra;
- b) Restitución al estado original;
- c) Suspensión de la Obra; y,
- d) Multa de acuerdo a la gravedad de la infracción con el 20% (veinte por ciento) del costo de la obra mediante la emisión del título de crédito respectivo.

Para tomar la medida de demolición previamente se lo hará conocer por escrito al propietario de dicho inmueble, concediéndole un plazo de 30 días para que tome las medidas de seguridad o preceda a demoler por su cuenta. En el caso contrario lo hará el GAD del cantón Sozoranga a costa del propietario del inmueble.

Art. 39. Falta de medidas de seguridad.- Los que construyan, amplien o derroquen edificaciones, sin tomar las medidas de seguridad poniendo en peligro la vida o

la integridad física de las personas y la estabilidad de la propia edificación y de las contiguas, que pudieran ser perjudicadas, serán sancionadas con multa equivalente al 2,5% (dos punto cinco por ciento) del referencial de la obra.

Art. 40. Construcciones sin planos aprobados.- Los que construyan, amplien, modifiquen o reparen edificaciones, y no cuenten con planos aprobados, ni con permiso de construcción, serán sancionados con multa del 10% (diez por ciento) del referencial de la obra, sin perjuicio de que el Comisario Municipal, ordene la suspensión de la obra, hasta que se presente los planos aprobados y el permiso de construcción.

Art. 41. Construcciones contrarias a las normas de zonificación.- Los que construyan, amplien, modifiquen o reparen edificaciones sin contar con los planos aprobados ni con el permiso de construcción, contraviniendo además las normas de zonificación serán sancionados con multa equivalente al 15% (quince por ciento) del avalúo comercial de la obra construida ilegalmente; o, la demolición de la construcción realizada con infracción de las disposiciones legales.

Art. 42. Se instituye la acción para denunciar las construcciones clandestinas, a toda persona que incurra en esta falta, será sancionado de conformidad al Art. 40 de la presente Ordenanza.

Art. 43. Las sanciones serán aplicadas por el Comisario Municipal del GAD del cantón Sozoranga, de acuerdo a la gravedad de la falta.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: NORMAS SUPLETORIAS.- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se aplicará el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y más normas conexas.

SEGUNDA.- DEROGATORIAS.- Queda expresamente derogadas la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Uso y Ocupación del Suelo, Construcción, Ornato y Línea de Fábrica del cantón Sozoranga, promulgada en el Registro Oficial Nro. 465, del 08 de junio del 2011, y sus Reformas.

TERCERA: VIGENCIA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el Dominio web de la institución.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, a los 05 días del mes de mayo del año 2016.

f.) Ing. Fredi Enrique Guerrero Lapo, Alcalde del Cantón Sozoranga.

f.) Ab. Diana Girón Guerrero, Secretaria del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que la ordenanza precedente fue conocida, discutida y aprobada

en primera, segunda y definitiva instancia por el Concejo Municipal de Sozoranga, durante el desarrollo de las Sesiones Ordinarias, celebradas los días 21 de abril de 2016 y 05 de mayo de 2016 en su orden, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Sozoranga, 06 de mayo 2016.

f.) Ab. Diana Girón Guerrero, Secretaria del Concejo Municipal.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SOZORANGA, a los seis días del mes de mayo del 2016, a las 10h00.- De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, envíese tres ejemplares de la ordenanza, ante el Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Diana Girón Guerrero, Secretaria del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL CANTÓN SOZORANGA, a los 13 días del mes de mayo del 2016, a las 09h00.- De conformidad con la disposición contenida en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- **SANCIONO.-** La presente ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto, de conformidad con lo previsto en el Art. 324 de la Ley antes señalada se promulgará en el Registro Oficial.

f.) Ing. Fredi Enrique Guerrero Lapo, Alcalde del GADC. Sozoranga.

SECRETARIA DEL CONCEJO.- Certifico que el señor Ing. Fredi Enrique Guerrero Lapo, Alcalde del GAD., del cantón Sozoranga, proveyó y firmó la “**LA ORDENANZA DE URBANISMO, USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO, CONSTRUCCIONES Y ORNATO DEL CANTÓN SOZORANGA**”, El trece de mayo del año 2016.

Sozoranga, 13 de mayo de 2016.

f.) Ab. Diana Girón Guerrero, Secretaria del Concejo Municipal.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTA ANA

Considerando:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina que “los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera”;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, en el último inciso del artículo 264 de la Constitución de la República se dispone que los GAD Municipales en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 5 indica que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución, comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno, para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes;

Que, el Art. 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización indica que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República;

Que, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expresa: “Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones aplicables dentro de la circunscripción territorial...”;

Que, el Art. 54 literal a) *Ibidem*, establece como función primordial del gobierno municipal 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. 57 literales b) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), otorga la atribución al Concejo Municipal para regular mediante ordenanza la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor y la de crear, modificar, exonerar o extinguir tasas por los servicios que presta la institución municipal;

Que, la Ley Orgánica de Solidaridad y de Corresponsabilidad Ciudadana para la Reconstrucción y Reactivación de las Zonas Afectadas por el Terremoto del 16 de Abril de 2016 en la Disposición General Quinta expresa que para el caso de obligaciones tributarias administradas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados en la provincia de Manabí, el cantón Muisne de la provincia de Esmeraldas y otras circunscripciones que hayan resultado afectadas por el terremoto, estos dictarán las ordenanzas que permitan la remisión de intereses, multas y recargos, dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la promulgación de la

presente Ley. De igual forma la Ley dispone que cuando el objeto imponible sobre el cual se graba el impuesto haya sufrido afectación total o parcial quedaran exentos del pago de dicho impuesto conforme a los porcentajes y condiciones que se establezcan en la presente norma cantonal; y,

Que, en virtud de la facultad que nos otorga el COOTAD, la Ley de Solidaridad y Corresponsabilidad Ciudadana y la necesidad de buscar medidas que ayuden a fortalecer la economía de las personas afectadas por el terremoto del 16 de abril de 2016, proponemos este proyecto de ordenanza ante el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Ana para su aprobación.

En ejercicio de la facultad establecida en el Art. 240 en concordancia con el inciso final del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador; y, en los literales a), c) i y) del Artículo 57, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD;

Expide:

**LA ORDENANZA DE EXENCIÓN TRIBUTARIA
Y REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y
RECARGOS DEL CANTÓN SANTA ANA, POR
EFECTO DEL TERREMOTO DEL 16 DE ABRIL DE
2016**

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Sección I

Objeto, ámbito y tributos

Art. 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto exonerar de las obligaciones tributarias, a las personas naturales o jurídicas que según la ley están obligadas al cumplimiento de prestaciones tributarias a favor del GAD Municipal del cantón Santa Ana, igualmente a la remisión de intereses, multas y recargos a los sujetos pasivos de la obligación que fueron afectados por el terremoto del 16 de abril de 2016.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones de esta ordenanza se aplicarán a todas las personas naturales o jurídicas que están obligadas al cumplimiento tributario dentro de la jurisdicción urbana y rural del cantón Santa Ana.

Art. 3.- Tributos.- Los Tributos que se afectan por la presente ordenanza son los siguientes:

- a) Impuesto Predios Urbanos y Rústicos;
- b) Contribución Especial por mejoras;
- c) Excedentes o diferencias de áreas y la venta y/ enajenación de terreno.
- d) Tasa por aprobación de planos, inspección construcción permanente;

- e) Tasa del servicio de agua potable; y,
- f) Tasa por permiso de Construcción.

Sección II

Definiciones

Art. 4.- Glosario de términos.- Para los fines de aplicación de la presente ordenanza, las expresiones y palabras que se consignan a continuación tendrán los siguientes significados:

- **Colapso total del bien inmueble.-** Derrumbe de la estructura del bien, cumpliendo su vida útil, es decir existe disminución significativa de la capacidad para resistir cargas verticales y/o laterales.
- **Colapso parcial del bien inmueble.-** Elementos estructurales entran en el rango no lineal, experimentando daños, pero en ningún momento se provoca el derrumbe. Se espera cierto grado de daño en los elementos estructurales y un daño considerable en los elementos no estructurales. Es económicamente reparable. Algo de derivas permanentes.
- **Reparaciones del bien inmueble.-** Elementos estructurales trabajan aún en rango lineal, mantienen resistencia y rigidez original, se esperan daños en elementos no estructurales que afecten al área total de construcción en un porcentaje mayor al 30%, siempre que no se considere colapso parcial.
- **Bienes de uso público.-** Son bienes de uso público las calles, avenidas, puentes, pasajes, y demás vías de comunicación, las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público, en definitiva los contemplados en el art. 417 del COOTAD.

CAPÍTULO II

EXENCIÓN TRIBUTARIA A LOS AFECTADOS POR EL TERREMOTO DEL 16 DE ABRIL DE 2016

Exención Tributaria

Art. 5.- Exención tributaria a los Bienes Inmuebles.- La presente Ordenanza exime del pago del cien por ciento (100%) de las obligaciones tributarias correspondientes al año 2016 hasta el 2018, tales como impuesto predios urbanos y rústicos, y contribución especial por mejoras, a los sujetos pasivos propietarios o poseedores de bienes inmuebles afectados por el terremoto y clasificados como Colapso Total o Parcial, dentro de la jurisdicción del cantón Santa Ana, y previo informe de la Dirección de Planificación Territorial del GAD Municipal.

De igual manera se exime del pago del cincuenta por ciento (50%) de las obligaciones tributarias y de los periodos comprendidas en el párrafo anterior a los sujetos pasivos propietario o poseedores de bienes inmuebles afectado por el terremoto del 16 de abril de 2016, clasificado como Reparación del bien inmueble dentro del cantón.

Los sujetos pasivos que pagaron los tributos a la propiedad de bienes inmuebles, correspondientes al año 2016 contempladas en el presente artículo, podrán solicitar la devolución, a través de la emisión de la respectiva nota de crédito, y/o compensación del porcentaje que corresponda de acuerdo a la afectación señalada, para lo cual se contará con el informe de la Dirección de Planificación Territorial del GAD Municipal, previa inspección realizada.

Art.- 6.- Exención por Excedentes.- La presente norma exime del pago del cien por ciento (100%) de la obligación tributaria por excedentes o diferencias de áreas y la venta y/ enajenación de terreno, a los sujetos pasivos propietarios o poseedores de bienes inmuebles afectados por el terremoto y clasificados como Colapso Total o Parcial, previo a informe emitido por la Dirección de Planificación Territorial del GAD Municipal, el plazo para acogerse a este beneficio fenece el 16 de abril del 2017, y previo informe de la Dirección de Planificación Territorial del GAD Municipal

Art. 7.-Exención de la Tasa por aprobación de planos, inspección construcción permanente.- Una vez que entre en vigencia la presente Ordenanza y hasta diciembre del año 2016, se exonera del cien por ciento (100%) de la tasa por aprobación de planos, inspección, construcción permanente a los sujetos pasivos del cantón Santa Ana afectados por el terremoto del 16 de abril de 2016, previo a informe de la Dirección de Planificación del GAD Municipal.

Art. 8.- Exención de la Tasa del servicio de agua potable.- Se exime del cien por ciento (100%) del pago de la factura por concepto de la tasa del servicio de agua potable, correspondiente al mes de abril a todos los sujetos pasivos del servicio que brinda el GAD Municipal afectados por el terremoto del 16 de abril de 2016, previo al informe correspondiente de la Dirección de Planificación Territorial del GAD Municipal.

Los sujetos pasivos que pagaron la tasa por los servicios de agua potable, correspondientes al mes de abril del año 2016, podrán solicitar la devolución, a través de la emisión de la respectiva nota de crédito, y/o compensación del valor cancelado, en las oficinas de la Unidad Municipal correspondiente.

Art. 9.- Exención de la tasa por Permiso de Construcción.- Se exime del cien por ciento (100%) del pago de la tasa por permiso de construcción, a las instituciones del estado que vengán a realizar construcciones en nuestra jurisdicción durante el periodo comprendido desde la aprobación de esta ordenanza hasta el 31 de diciembre del 2018, y previo informe de la Dirección de Planificación Territorial del GAD Municipal

CAPÍTULO III

REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS A LOS AFECTADOS POR EL TERREMOTO DEL 16 DE ABRIL DE 2016

Remisión de intereses, multas y recargos

Art. 10.- Remisión.- Los sujetos pasivos que hayan sufrido afectación económica directa en sus propiedades, como consecuencia del terremoto del 16 de abril de 2016, y que en el plazo de hasta dos años, contados a partir de la vigencia de la presente ordenanza, paguen la totalidad del capital, podrán acogerse a la remisión del cien por ciento (100%) de intereses, multas y recargos derivados de toda obligación tributaria y fiscal vencida hasta el 20 de mayo de 2016, cuya administración y/o recaudación le corresponda al GAD Municipal del cantón Santa Ana, para lo cual los interesados deberán presentar ante la Dirección Financiera del GAD la solicitud de la remisión establecida en el presente artículo, especificando la ubicación de la propiedad afectada, y **previo informe de la Dirección de Planificación Territorial del GAD Municipal.**

Art. 11.- Remisión convenios de pago.- En el caso de los sujetos pasivos del cantón Santa Ana que mantengan convenios de facilidades de pago vigentes, todos los pagos efectuados, incluyendo aquellos que se hayan realizado con anterioridad a la vigencia de la Ley Orgánica de Solidaridad y de Corresponsabilidad Ciudadana para la Reconstrucción y Reactivación de las Zonas Afectadas por el Terremoto del 16 de Abril del 2016, serán imputados a la obligación tributaria principal objeto del convenio, previa solicitud del sujeto pasivo. Si los pagos aplicados cubrieren la totalidad de la obligación, se aplicará el cien por ciento (100%) de remisión de intereses, multas y recargos.

Cuando los pagos detallados en el inciso anterior no cubrieren la totalidad de la obligación, el contribuyente cancelará el saldo pendiente. En caso de que los pagos efectuados con anterioridad a la vigencia de la presente ordenanza, por concepto de obligaciones tributarias sobre las que hubieren otorgado facilidades de pago superen el valor de la obligación, no constituirán pagos indebidos o en exceso.

Art. 12.- Procesos coactivos.- Cuando existan procedimientos de ejecución coactiva iniciados, el contribuyente que se acoja a la presente Ordenanza derivada de la Ley Orgánica de Solidaridad y de Corresponsabilidad Ciudadana para la Reconstrucción y Reactivación de las Zonas Afectadas por el Terremoto del 16 de Abril del 2016, deberá realizar el pago del valor principal de la obligación tributaria más las costas procesales y se aplicará el cien por ciento (100%) de remisión de intereses, multas y recargos. El contribuyente deberá comunicar formalmente al funcionario ejecutor su decisión de acogerse a la remisión establecida en esta Ordenanza, para que se realice la liquidación de costas correspondientes y proceda con el archivo del procedimiento coactivo previo al pago total de la obligación.

Art. 13.- Solicitud.- La solicitud es obligatoria para acogerse al beneficio de exoneración o remisión y deberá ser presentada ante la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Santa Ana en especie valorada, en la misma deberá hacer constar en todos los casos, la indicación de su domicilio, dirección de correo electrónico y número telefónico de contacto para las comunicaciones y contestaciones correspondientes, así como aquellos documentos que sustenten el cumplimiento

de la obligación respectiva y de los requisitos establecidos en la ley y en esta Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.-La Dirección Financiera del GAD Municipal del cantón Santa Ana procederá con el trámite administrativo correspondiente para la baja de las obligaciones anuales y mensuales que se están eximiendo en la presente ordenanza.

SEGUNDA.- En el plazo de 30 días a partir de la promulgación de la presente ordenanza, la Dirección Financiera del GAD Municipal deberá emprender todas las acciones necesarias para operativizar la aplicación del presente cuerpo normativo, así mismo iniciará una campaña de publicidad de esta normativa.

TERCERA.- No se acogerán a ninguno de los beneficios contemplados en esta ordenanza, a los sujetos pasivos propietarios o poseionarios de bienes inmuebles afectados por el terremoto y clasificados como Colapso Total o Parcial, dentro de la jurisdicción del cantón Santa Ana, que realizaron sus construcciones sin los permisos correspondiente emitidos por el GAD Municipal del cantón Santa Ana.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.-La Dirección Financiera del GAD Municipal se encargara de dar todas las facilidades de pago sobre el monto aplicable a la remisión de intereses, multas y recargos.

SEGUNDA.- Los sujetos pasivos afectados por el terremoto ocurrido el 16 de abril de 2016 se podrán acoger a la remisión de intereses, recargo y multas establecida en la presente ordenanza por el periodo de un año contado desde la fecha de vigencia de la presente Ordenanza.

TERCERA.- La devolución a través de la emisión de notas de crédito y/o compensación de valores establecidos en la presente Ordenanza, se tramitará y atenderá por la Dirección Financiera Municipal a través de los medios que para el efecto definirá la misma. Se priorizará la compensación de valores, antes que la devolución.

DISPOSICIONES FINALES

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

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

TERCERA.- Publicación.- La presente Ordenanza se deberá publicar obligatoriamente en la página web de la institución.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Ana, a los dieciocho días del mes de agosto de 2016.

f.) Ing. Agrón. Fernando Cedeño Zambrano, Alcalde del Cantón Santa Ana.

f.) Ab. Elda Arteaga Cevallos, Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Ana.

Santa Ana de Vuelta Larga, 18 de agosto de 2016.

CERTIFICADO DE DISCUSION

La Infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Ana, Certifica: Que la presente Ordenanza fue discutida y aprobada en dos debates, en las sesiones ordinarias de Concejo del 10 y 18 de agosto de 2016.

f.) Ab. Elda Arteaga Cevallos, Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Ana.

Señor Alcalde del Cantón Santa Ana, de conformidad a las normas expresadas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD vigente, remito a usted la presente Ordenanza para su sanción, en un original y una copia.

Santa Ana de Vuelta Larga, 18 de agosto de 2016.

f.) Ab. Elda Arteaga Cevallos, Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Ana.

ALCALDIA DEL CANTON SANTA ANA. Recibo la Ordenanza que antecede, en dos ejemplares, a los dieciocho días del mes de agosto de 2016, a las 17H30.

f.) Ing. Agrón. Fernando Cedeño Zambrano, Alcalde del Cantón Santa Ana.

Por cuanto la presente Ordenanza reúne los requisitos previstos en la ley, la sanciono, Ejecútese y Promúlguese.

Santa Ana de Vuelta Larga, 19 de agosto de 2016.

f.) Ing. Agrón. Fernando Cedeño Zambrano, Alcalde del Cantón Santa Ana.

Proveyó la ordenanza que antecede y ordenó su promulgación, el Ing. Agrón. Fernando Cedeño Zambrano, Alcalde del Cantón Santa Ana de Manabí a los diecinueve días del mes de agosto de 2016. Lo certifico

f.) Ab. Elda Arteaga Cevallos, Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Ana.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 264 numeral 4, establece la competencia exclusiva que tienen los GAD Municipales, en el manejo de los desechos sólidos.

Que, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, conoció el Reglamento de la nueva estructura orgánica de gestión organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Municipal San Miguel de Bolívar.

Que, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, con fechas 31 de marzo de 2008 y 30 de septiembre de 2009, aprobó la Ordenanza para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos en el Cantón. Publicada en el Registro Oficial N° 263 de fecha 24 de agosto del 2010.

Que, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, con fecha 11 de agosto y 02 de septiembre de 2014, aprobó la Ordenanza Sustitutiva para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos en el Cantón San Miguel de Bolívar. Publicada en el Registro Oficial N° 604 de fecha 8 de octubre de 2015.

Que, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, con fecha 16 y 23 de junio de 2015, aprobó la Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza Sustitutiva para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos en el Cantón San Miguel de Bolívar. Reforma que no fue publicada en Registro Oficial.

Que, el Concejo Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar del GAD Municipal de San Miguel de Bolívar, con fecha 28 de septiembre de 2015 y 5 de octubre de 2015, aprobó la Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza Sustitutiva para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos en el Cantón San Miguel de Bolívar, reforma que no fue publicada en Registro Oficial.

Que, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar del GAD Municipal de San Miguel de Bolívar, con fecha 4 y 13 de enero de 2016, aprobó la Tercera Reforma a la Ordenanza Sustitutiva para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos en el Cantón San Miguel de Bolívar, reforma que no fue publicada en Registro Oficial.

Que, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, con fecha 17 de mayo y 11 de junio del 2016, aprobó la Ordenanza para la Gestión de Desechos Sanitarios Generados en el Cantón San Miguel de Bolívar.

Que, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar considera necesario contar con una ordenanza que defina de forma clara y

precisa los valores a recaudar por tasa de recolección de los desechos sólidos en el Cantón San Miguel de Bolívar, y el mecanismo por el cual se realizará la recaudación.

En uso de las atribuciones y deberes, que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y más leyes conexas..

Expide:

LA ORDENANZA INTEGRAL PARA GESTIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS COMUNES EN EL CANTÓN SAN MIGUEL DE BOLÍVAR

CAPITULO I

GENERALIDADES Y COMPETENCIA

Art. 1.- FUNDAMENTACIÓN.- La protección del medio ambiente, de un hábitat saludable, a través del barrido, recolección, clasificación, disposición final y tratamiento de los desechos sólidos en el Cantón San Miguel de Bolívar, de manera específica en la Parroquia Central, zonas pobladas de cada una de sus Parroquias Rurales, en las comunidades, sectores periféricos es una responsabilidad y competencia exclusiva del GAD Municipal San Miguel de Bolívar, en coordinación y con apoyo directo de la ciudadanía.

Art. 2.- La separación en su origen de los residuos sólidos tanto orgánicos, inorgánicos, como materiales reciclables es obligación directa de las instituciones públicas y privadas, y de los ciudadanos y ciudadanas, previa entrega a los vehículos recolectores en los horarios y frecuencias establecidas por el GAD Municipal de San Miguel de Bolívar, para cada sector de la ciudad y cada una de las Parroquias.

Art. 3. El desalojo y eliminación de los residuos industriales y escombros, es responsabilidad de cada uno de los generadores, independientemente de que sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas de la ciudad de San Miguel de Bolívar, debiendo cumplir lo determinado en la presente ordenanza.

Art. 4. El barrido, la recolección, la disposición final y tratamiento de los residuos sólidos en general, es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, a través de la Unidad Ambiental Salubridad y Desechos Sólidos Municipales, donde podrán participar los gobiernos autónomos parroquiales, instituciones públicas, privadas y habitantes en general.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS Y MOTIVACIÓN

Art. 5. El objetivo de la presente ordenanza es establecer una gestión integral de los desechos sólidos comunes.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Implementar un sistema de barrido, que permita en la ciudad de San Miguel de Bolívar, y en los centros poblados del cantón, mantener limpios, todas las áreas públicas, garantizando la salud de los que habitan en estas jurisdicciones.
- Prever alternativas de recolección, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos conforme a las técnicas de salubridad.
- Incentivar, la participación ciudadana en actividades tendientes a conservar limpia y aseada la ciudad los centros parroquiales, zonas pobladas del cantón San Miguel de Bolívar, de conformidad al modelo de gestión implementado desde la Municipalidad.
- Coadyuvar a la disminución en la generación de residuos sólidos; y
- Concienciar a los propietarios y/o arrendatarios, realicen el barrido de la vereda y el 50% de la calle; a fin de mantener limpia y vigilar que terceros no la ensucien.

CAPÍTULO III

DEL SERVICIO ORDINARIO Y DE LOS SERVICIOS ESPECIALES DE ASEO

Art. 6.- Se define como servicio ordinario el que presta la Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos, por la recolección de residuos sólidos que por su naturaleza, composición, cantidad y volumen, son generados en actividades realizadas en viviendas.

Art. 7.- Son servicios especiales los siguientes:

- a) **SERVICIO COMERCIAL.-**Es el manejo de residuos generados en los establecimientos comerciales y mercantiles tales como: almacenes, depósitos, bodegas, hoteles, restaurantes, cafeterías, discotecas, centros de diversión nocturnos, plazas de mercado, puestos de venta, escenarios deportivos, y demás sitios de espectáculos masivos.
- b) **SERVICIO DE ESCOMBROS Y CHATARRA.-** Es el manejo de escombros producto de construcciones, demoliciones y obras civiles; tierra de excavación y chatarra de todo tipo.
- c) **SERVICIO DE DESECHOS SÓLIDOS PELIGROSOS.-** Es el manejo de desechos que comprenden los objetos, elementos o sustancias que se abandonan, botan, desechan, descartan o rechazan y que por sus características sean corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas, irritantes, de patogenicidad, que representan un peligro para los seres vivos, el equilibrio ecológico y/o el ambiente.

CAPITULO IV

DEL BARRIDO Y RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES

Art.8.- Es obligación de los propietarios o arrendatarios de los locales ubicados en el área urbana de la ciudad y centros parroquiales y poblados del cantón, mantener limpio el frente de sus propiedades, tanto en el área de veredas como en el 50% de la calle, debiendo barrer de afuera hacia adentro, y el producto de este se recogerá para su envío en los vehículos recolectores según el horario establecido para cada sector.

Art.9.- Todos los propietarios o arrendatarios de viviendas, almacenes, talleres, restaurantes, bares, negocios en general, establecimientos educativos, industrias, instituciones públicas y privadas, tienen la obligación de entregar los residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos) en la forma que establece esta ordenanza y en coordinación con la Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos, del GAD Municipal San Miguel de Bolívar.

Art.10.- Toda persona que proceda a entregar los residuos sólidos domiciliarios (orgánicos e inorgánicos), para que sean recogidos por los vehículos recolectores debe realizarlo en la siguiente forma:

- a) Utilizar los recipientes y/o fundas plásticas de color verde, azul y negro para identificar los desechos que lo contienen.
- b) En el recipiente y/o funda de color verde, se deberán colocar los residuos considerados orgánicos: Ejm: cáscaras de frutas, restos de alimentos consumidos, es decir aquellos residuos que pueden descomponerse.
- c) En el recipiente y/o funda de color azul, se deberán depositar aquellos materiales considerados inorgánicos reciclables como: plásticos reciclables, vidrios, metales, cartón, papel.
- d) En el recipiente y/o funda de color negro se deberá depositar residuos que no cumplan con las especificaciones de los recipientes y/o fundas de color verde y azul.
- e) En el caso de instituciones o establecimientos que generan gran cantidad de residuos, estos deberán separarlos en la fuente, en orgánicos e inorgánicos, reciclables y no reciclables para depositarlos en recipientes adecuados en un lugar de fácil acceso a los vehículos recolectores.
- f) Los materiales reciclables serán entregados al vehículo recolector en el horario establecido para cada sector.

Art. 11.- Todos los propietarios de terrenos y/o predios en el sector rural, deberán mantener limpio, los taludes y filos de los caminos y/o carreteras públicas.

Art.12.- Los ciudadanos deberán entregar los recipientes y/o fundas de color verde azul y/o negro, en el día establecido

por la Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, colocando el recipiente y/o funda en la acera para su recolección en la hora establecida para el paso del vehículo recolector en cada uno de los sectores.

Art.13.- Las personas que deseen recuperar materiales reciclables, deberán obtener el permiso respectivo de la Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, y sujetarse a las disposiciones reglamentarias que le sean otorgadas. Queda prohibido a personas recuperar materiales en las calles, veredas, vehículos recolectores y lugares de disposición final sin autorización previa.

Art.14. Todo ciudadano está obligado a cumplir con las disposiciones impartidas por la Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, en lo que respecta al barrido, separación, recolección, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos en el cantón.

Art.15. Las personas que habitan en sectores o lugares en los cuales no tiene acceso el vehículo recolector, deberán depositar la basura en la calle más cercana y con acceso para el vehículo recolector.

Art. 16. En los centros poblados de la zona rural, la Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, coordinará con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, para determinar el tipo de mecanismo de recolección en cada sitio y desarrollará un plan para la ejecución del servicio.

CAPÍTULO V

DE LOS ESCOMBROS, TIERRA Y CHATARRA

Art. 17.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada que produzca escombros o chatarra será responsable de los mismos hasta su disposición final adecuada según las normas de control emitidas por la Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable, así mismo será responsable por el efecto negativo al ambiente y a la salud por su inadecuada disposición final.

Art. 18.- Los particulares, sean estas personas o empresas naturales o jurídicas, podrán transportar los escombros y chatarra siempre que se sujeten a las normas respectivas dictadas por la Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable y solo podrán disponerlos en los lugares autorizados.

Art. 19.- Los únicos sitios para recibir escombros, tierra o chatarra, son los autorizados por la Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos del Gobierno Autónomo Descentralizado San Miguel de Bolívar. Podrán existir sitios privados de disposición final, siempre que cuenten con el permiso expreso de la Unidad Municipal antes referida quien deberá informar a la ciudadanía de los sitios autorizados y señalarlos.

Art. 20.- Los escombros depositados en los sitios definidos por la Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos, del Gobierno Autónomo Descentralizado San Miguel de Bolívar, no podrán estar mezclados con residuos domésticos, industriales o peligrosos.

Art. 21.- El productor del desecho tendrá la obligación de velar por el manejo y disposición final de los escombros producidos y no podrá ocupar el espacio público o afectar el ornato de la zona, en concordancia con las normas de arquitectura y urbanismo vigente.

Art. 22.- Las empresas o los particulares que presten el servicio de transporte de escombros o tierra, deberán obtener un permiso de la Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable, que será el único documento que autorice la circulación y disposición final con este tipo de residuos o cualquier otro similar. Este permiso podrá ser retirado e iniciado el proceso de sanción determinado en el respectivo reglamento si es que los comisarios constataren la inobservancia de lo dispuesto en esta ordenanza y en las normas pertinentes.

Art. 23.- Los transportadores de escombros estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos por esta ordenanza y su reglamento, al igual que a las disposiciones que en materia de escombros emita por la Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable.

CAPITULO VI

DE LOS DESECHOS INDUSTRIALES Y PELIGROSOS

Art. 24.- Todos los productores de desechos sólidos industriales y peligrosos, están obligados a su manejo y disposición final adecuada y no podrán ocupar con ellos el espacio público, afectar el ornato ni atentar a la salud de las personas, en concordancia con las leyes y ordenanzas vigentes. El productor de cualquiera de estos desechos sólidos es responsable de los efectos negativos que causen en el inadecuado acopio, transporte o disposición final de los mismos. Los productores y manipuladores de desechos sólidos industriales y peligrosos están obligados a acatar las medidas adoptadas por la Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos del Gobierno Autónomo Descentralizado San Miguel de Bolívar, dentro de las políticas de protección al medio ambiente, incluyendo la vigilancia y control a sus empleados o contratistas. La inadecuada disposición final de desechos industriales y peligrosos dará lugar a la sanción correspondiente, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar por afectación ambiental.

Art. 25.- El productor de desechos industriales y peligrosos será responsable de establecer sitios adecuados y protegidos de acopio, de la limpieza de los sitios y del espacio público que se vea afectado en el ejercicio de esa actividad.

Art. 26.- Todos los establecimientos industriales y productivos que generen desechos sólidos peligrosos, deberán diferenciar los residuos orgánicos e inorgánicos de los peligrosos y los dispondrán en recipientes claramente identificados y separados.

En cada establecimiento se fijará un sitio exclusivo, debidamente aislado y protegido, para almacenar temporalmente los residuos peligrosos y prestará facilidades para su recolección.

Art. 27.- El productor de cualquier desecho considerado como lodo industrial tiene la obligación de neutralizarlo. Para el efecto, deberá cumplir con los procedimientos que rigen la cadena de custodia, establecidos por la Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable. (AAAr).

CAPÍTULO VII

DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Art. 28.- La disposición final de los residuos sólidos no peligrosos solo podrá hacerse en rellenos sanitarios manejados técnicamente y con su respectiva licencia ambiental. Por lo tanto, los botaderos a cielo abierto están totalmente prohibidos y serán sancionadas aquellas personas que dispongan residuos en dichos lugares no autorizados.

Los residuos sólidos también podrán servir para la conversión en energía eléctrica, o ser industrializados, siempre y cuando las plantas respectivas sean técnica y ambientalmente operadas.

Art. 29.- La Autoridad Municipal asignará los recursos necesarios para el funcionamiento y operación adecuada del relleno sanitario mancomunado en función de los requerimientos técnicos establecidos en esta ordenanza.

Art. 30.- Las iniciativas comunitarias, sean en barrios o parroquias, sobre la disposición final y el procesamiento de los residuos sólidos, deberán ser coordinados con la Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos del Gobierno Autónomo Descentralizado San Miguel de Bolívar.

Art. 31.- En los lugares considerados como rellenos sanitarios no se recibirán aquellos residuos con características diferentes a aquellas aprobadas y aceptadas en la licencia ambiental respectiva.

Art. 32.- Las instalaciones que se establezcan para el aprovechamiento de residuos sean para compostaje u otros similares deberán ser autorizados por la Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos del Gobierno Autónomo Descentralizado San Miguel de Bolívar.

CAPÍTULO VIII

DEL CONTROL, ESTIMULO, CONTRAVENCIONES Y SANCIONES

Art. 33.- CONTROL.- La Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos del Gobierno Autónomo Descentralizado San Miguel de Bolívar, con el apoyo de la Comisaría Municipal controlará el cumplimiento de esta ordenanza y normas conexas; la comisaría juzgará y sancionará a los infractores conforme a lo establecido en esta ordenanza y en general tomará todas las medidas para mejorar el aseo

y limpieza de la ciudad de San Miguel de Bolívar, las cabeceras parroquiales y centros poblados ubicados en el sector rural del cantón. El control se realizará también por parte de la Policía Municipal y autoridades competentes.

Art. 34.- DE LOS ESTIMULOS.- La Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos Gobierno Autónomo Descentralizado San Miguel de Bolívar, brindará estímulos a barrios, urbanizaciones, empresas, organizaciones de comerciantes o ciudadanía en general por las iniciativas que desarrollen para mantener limpia la ciudad, barrios o localidades de acuerdo a lo establecido en esta ordenanza.

Art. 35.- CONTRAVENCIONES Y SANCIONES.- En concordancia con las obligaciones y responsabilidades señaladas en el Capítulo III de esta ordenanza de cuidar la limpieza y el medio ambiente en los centros poblados del cantón, se establecen cinco clases de contravenciones con sus respectivas sanciones, que se especifican a continuación:

CONTRAVENCIONES DE PRIMERA CLASE

Serán sancionadas con la multa equivalente a un 2 % RBU (Remuneración Básica Unificada) a quienes cometan las siguientes contravenciones:

- a) Tener sucia y descuidada la acera y calzada del frente correspondiente a su domicilio, negocio o empresa.
- b) Colocar la basura en la acera sin utilizar los recipientes o fundas plásticas impermeables identificados para la clasificación, debidamente cerrados (fundas plásticas verde, azul y negra).
- c) No retirar el recipiente o tacho de basura inmediatamente de la recolección
- d) Transportar basuras o cualquier tipo de material de desecho o construcción sin las protecciones necesarias para evitar el derrame sobre la vía pública.
- e) Arrojar, sea al transitar a pie o desde vehículos, colillas de cigarrillos, cáscaras, goma de mascar (chicles), papeles, plásticos y residuos en general; teniendo la responsabilidad, en el segundo caso, el dueño del automotor y/o conductor.
- f) Escupir, orinar y/o defecar, en los espacios públicos.
- g) No tomar las medidas necesarias para prevenir que los animales con los que transitan ensucien las aceras, calles, avenidas y parques.
- h) Permitir que animales domésticos ensucien con sus excrementos las aceras, calzadas, parques, parterres y en general, los espacios públicos.
- i) Arrojar a la vía pública, a la red de alcantarillado, a las quebradas, ríos, áreas comunales y demás espacios públicos, los productos del barrido de viviendas, locales comerciales, establecimientos o vías.
- j) Depositar la basura fuera de la frecuencia y recolección.

CONTRAVENCIONES DE SEGUNDA CLASE

Serán sancionados con la multa del 4 % de una RBU (Remuneración Básica Unificada) a quienes cometen las siguientes contravenciones:

- a) Depositar la basura en los parterres, avenidas, parques, esquinas, terrenos baldíos y quebradas esto es, en cualquier otro sitio que no sea la acera correspondiente a su domicilio o negocio, propiciando centros de acopio de basura no autorizados.
- b) Incinerar a cielo abierto basura, papeles, envases y en general residuos.
- c) Lavar vehículos en espacios públicos.
- d) Realizar trabajos de construcción o reconstrucción sin las debidas precauciones, ensuciando los espacios públicos con masilla, escombros y residuos de materiales.
- e) Arrojar a los espacios públicos, desperdicios de comidas preparadas, y en general aguas servidas.
- f) Arrojar a las alcantarillas objetos o materiales sólidos.
- g) Mezclar los tipos de residuos.
- h) No respetar la recolección diferenciada.

CONTRAVENCIONES DE TERCERA CLASE

Serán sancionados con una multa equivalente a un 10% de una RBU (Remuneración Básica Unificada) a quienes cometen las siguientes Contravenciones:

- a) Abandonar en el espacio público o vía pública animales muertos o despojos de los mismos.
- b) Arrojar escombros, materiales de construcción, chatarra, basura y residuos en general en la vía pública, quebradas y cauces de ríos, etc.
- c) Utilizar el espacio público para realizar actividades de mecánica en general, de carpintería o de pintura de objetos, cerrajería y en general todo tipo de actividades manuales, artesanales o industriales que perjudican el aseo y el ornato de la ciudad.
- d) Mantener o abandonar en los espacios públicos vehículos fuera de uso y, en general, cualquier clase de chatarra u otros materiales.

CONTRAVENCIONES DE CUARTA CLASE

Serán sancionados con una multa del 20 % de una RBU (Remuneración Básica Unificada), a quienes cometan las siguientes contravenciones:

- a) Arrojar directamente a la vía pública, a la red de alcantarillado, quebradas o ríos, aceites, lubricantes, combustibles, aditivos, líquidos, neumáticos y demás materiales tóxicos.

- b) Usar al espacio público como depósito o espacio de comercialización de chatarra y repuestos automotrices.
- c) Destruir contenedores, papeleras o mobiliario urbano instalado para la recolección de residuos.
- d) Quemar llantas, medicamentos, cualquier otro material o desecho peligroso en la vía pública.

CONTRAVENCIONES DE QUINTA CLASE

Serán sancionados con una multa del 50% de una RBU (Remuneración Básica Unificada) a quienes cometan las siguientes contravenciones:

- a) Mezclar y botar la basura doméstica con basura tóxica, biológica, contaminada y radioactiva.

Art. 36.- REINCIDENCIA EN LAS CONTRAVENCIONES.- Quien reincida en la violación de las disposiciones de esta sección será sancionado cada vez con el recargo del cien por ciento sobre la última sanción y deberá ser denunciado ante las autoridades competentes.

Art. 37.- COSTOS.- Las multas no liberan al infractor del pago de los costos en que incurra el GAD Municipal San Miguel de Bolívar, o cualquier otra entidad de su competencia, para remediar o corregir el daño causado.

Art. 38.- ACCIÓN PÚBLICA.- Se concede acción pública para que cualquier ciudadano pueda denunciar ante la Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, Policía Municipal y /o Policía Nacional las infracciones a las que se refieren en este capítulo.

La aplicación de las multas y sanciones determinadas en esta sección serán impuestas a los contraventores por el comisario/a municipal y para su ejecución contarán con la asistencia de la policía municipal y de ser necesario con la fuerza pública sin perjuicio de las acciones civiles y penales que podrían derivarse por la violación o contravención de las normas establecidas en la presente sección.

Art. 39.- CONTRAVENTORES Y JUZGAMIENTO.- Todo ciudadano que contravenga las disposiciones de la presente ordenanza será sancionados de acuerdo al grado de infracción cometida y de conformidad con el debido proceso. En el caso de menores de edad, serán responsables sus padres o representantes legales.

Los contraventores serán sancionados por el comisario municipal, sin perjuicio de las sanciones que se deriven y puedan ser impuestas por otras autoridades.

Para al control y juzgamiento de los infractores y reincidentes, el comisario/a llevará un registro de datos.

Cuando el contraventor sea dueño de un bien inmueble no comparezca, la multa que corresponda más los intereses se cobrará en la carta del impuesto predial, para lo cual la Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San

Miguel de Bolívar, deberá remitir el listado y detalle de los infractores en forma periódica a la Dirección Financiera Municipal, para que se dé cumplimiento al cobro.

Cuando al contraventor sea dueño de un establecimiento comercial y no cancele la multa correspondiente, se procederá a la clausura temporal de su negocio, hasta que cumpla con sus obligaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar y de no hacerlo se cancelará la patente municipal.

CAPÍTULO IX

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 40. Los funcionarios e inspectores de la Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos del GAD Municipal de San Miguel o la comisaria municipal, los policías municipales y el personal designado para el efecto, están obligados a presentar los partes por escrito de todo cuanto atañe al aseo de la ciudad, barrios, calles o sectores, en base a éste se procederá a la citación y sanción que corresponda.

Art. 41. La Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, a través del Departamento de Comunicación Social de la entidad municipal, propenderá a la difusión de programas encaminados a sensibilizar a la ciudadanía en materia de higiene y salubridad, a través de los medios de difusión colectiva hablados, escritos y televisivos.

CAPITULO X

DE LAS TASAS Y COBROS

Art. 42.- DE LA TASA.- La Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos del GAD Municipal de San Miguel, deberá anualmente presentar un informe de análisis de las tasas por cobrar a la ciudadanía por el servicio de aseo, justificando el valor en función del manejo integral que realice (barrido, recolección, transporte, tratamiento, disposición final).

Art. 43.- Sobre la tasa por la prestación de servicios de recolección, tratamiento, transporte y disposición final de los desechos comunes generados en el cantón San Miguel de Bolívar.

Los ciudadanos que habitan en la ciudad de San Miguel de Bolívar, continuarán pagando la tasa mensual de un dólar de los Estados Unidos de Norte América.

Art. 44.-RECAUDACIÓN DE TASA.- Se autoriza al Sr. Alcalde o Alcaldesa del cantón San Miguel de Bolívar, a realizar la recaudación o cobro de la tasa por la prestación de los servicios de recolección tratamiento, transporte y disposición final de los desechos sólidos comunes generados en el cantón San Miguel de Bolívar, a través de las cartas del impuesto predial, u o a través de convenio con Instituciones Públicas o Privadas, pudiendo realizarlo también de forma directa con la elaboración de un catastro único para pago por ventanilla de recaudación municipal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA GENERAL

Primera.- La presente ordenanza será difundida en los diferentes medios de comunicación, a partir de la aprobación del Concejo cantonal del GAD Municipal San Miguel de Bolívar, y sancionada por el Sr. Alcalde del cantón, con el objeto, que la ciudadanía tenga pleno conocimiento de los deberes, derechos y obligaciones que ella contiene.

Segunda.-La regulación, gestión, control del almacenamiento, la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios, en el cantón San Miguel de Bolívar, está establecida dentro de la “**ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y MANEJO EXTERNO DE LOS DESECHOS SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN SAN MIGUEL DE BOLÍVAR**”.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

La Unidad Ambiental, Salubridad y Desechos Sólidos del GAD Municipal de San Miguel, en el plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de su aprobación por el concejo y la sanción del Ejecutivo, presentará ante el Concejo cantonal, el reglamento para la gestión integral de residuos sólidos en el cantón, con la finalidad de someterlo al trámite legislativo correspondiente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Deróguense las ordenanzas y disposiciones que se contrapongan a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente ordenanza entrará en vigencia, una vez aprobada por Concejo cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Bolívar, sancionada por el Ejecutivo cantonal; y, publicada en el Registro Oficial, sin perjuicio de la publicación en la Gaceta Oficial Municipal, conforme lo determinan los Art. 322 y 324 del COOTAD.

Dada y firmada en la sala de sesiones del GAD Municipal del Cantón San Miguel de Bolívar, a los 09 días del mes de agosto de 2016.

f.) Dr. Simón Yánez Olalla, Alcalde del Cantón.

f.) Abg. Landeline Gaibor A., Secretaria General (E).

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: La infrascrita Secretaria General Encargada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, certifica que la “**LA ORDENANZA INTEGRAL PARA GESTIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS COMUNES EN EL CANTÓN SAN MIGUEL DE BOLÍVAR**”, fue conocida, discutida, y aprobada en sesiones ordinarias celebradas el 18 y 25 de julio de 2016.

f.) Abg. Landeline Gaibor A., Secretaria General (E).

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

DE SAN MIGUEL DE BOLÍVAR.- San Miguel de Bolívar, 28 de julio de 2016.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase el presente cuerpo normativo al señor Alcalde para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Abg. Landeline Gaibor A., Secretaria General (E).

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE BOLÍVAR.- San Miguel de Bolívar 10 de agosto de 2016.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del COOTAD, el Ejecutivo observó los Art. 42 y 43 de la **ORDENANZA INTEGRAL PARA GESTIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS COMUNES EN EL CANTÓN SAN MIGUEL DE BOLÍVAR**”, siendo ratificado el texto original de los Art. 42 y 43 aprobado el 25 de julio de 2016, por las dos terceras partes de los Ediles del Cantón, en sesión de fecha 9 de agosto de 2016. Una vez que se ha dado cumplimiento al trámite correspondiente.- **SANCIONO**; la presente ordenanza.

f.) Dr. Simón Yánez Olalla, Alcalde del Cantón.

Proveyó y firmó la presente ordenanza el Dr. Simón Yánez Olalla, Alcalde del Cantón San Miguel de Bolívar, el 10 de agosto de 2016.

f.) Abg. Landeline Gaibor Albán, Secretaria General (E).

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO

Considerando:

Que, el Artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*, y declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la recuperación de espacios naturales degradados;

Que, el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico, mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objeto de minimizar la condición de vulnerabilidad;

Se establece que el Sistema Descentralizado de Gestión de Riesgo está compuesto por Unidades de Gestión de Riesgo de todas las instituciones públicas y privadas en los ámbitos local, regional y nacional;

Que, en el Artículo 140 reformado del COOTAD, indica que la Gestión de Riesgo incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al territorio se gestionarán de manera concurrente y de forma articulada por todos los niveles de gobierno de acuerdo con las políticas y los planes emitidos por el organismo nacional responsable, de acuerdo con la Constitución y la ley.

Que, el Cantón Quero gracias al trabajo de las instituciones locales y la participación ciudadana dispone de esta Ordenanza para Prevención, Mitigación y Respuesta en Zonas de Riesgos ante Desastres Naturales, la cual se convierte en un instrumento de cumplimiento inmediato;

Que, el Cantón Quero cuenta con una unidad operativa especializada en Gestión del Riesgo, que se encarga específicamente del análisis de las amenazas y vulnerabilidades del cantón Quero. También dedica sus actividades a la identificación y reducción de los efectos del Riesgo, manejo de la información de los eventos adversos y la coordinación de las tareas de recuperación ante emergencias y desastres que podrían presentarse en esta jurisdicción cantonal.

Que, del 30 de julio, 22 de septiembre y 13 de octubre de 2015 el Concejo Cantonal del Gobierno Municipal del Cantón Santiago de Quero, aprobó la ORDENANZA PARA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y RESPUESTA EN EL CANTON QUERO Y EN ZONAS DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES, la misma que fue publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N°- 807 de fecha 28 de julio de 2016.

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:

La siguiente: **LA PRIMERA REFORMA DE LA ORDENANZA PARA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y RESPUESTA EN EL CANTON QUERO Y EN ZONAS DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES**

TITULO I

DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

CAPITULO I

DEL OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, AUTORIDADES COMPETENTES Y DEFINICIONES

OBJETIVO

Artículo 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular las acciones a desarrollar para disminuir la vulnerabilidad en el Cantón Quero y en la población que vive en zonas de riesgo; así como la promoción de medidas encaminadas a la prevención de los mismos.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 2.- Las disposiciones de la presente Ordenanza se aplicarán dentro de los límites comprendidos en la jurisdicción del Cantón Quero, con atención especial en el área comprendida dentro de “Zonas de Riesgo”.

AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 3.- La Unidad de Gestión de Riesgos, Comisaría Municipal, son los funcionarios competentes para la aplicación y cumplimiento de la presente ordenanza, incluyendo el procedimiento de sanción a quienes infrinjan sus disposiciones, conforme a la Normativa Municipal Vigente y la ley.

ZONAS DE RIESGOS

Artículo 4.- La Dirección de Planificación en Coordinación con la Unidad de Gestión de Riesgos establecerán en cada Jurisdicción Cantonal, las zonas en las que existan Vulnerabilidad, Amenazas =Riesgos, sean a causa de Terremotos, Sismos, Erupción Volcánica, Derrumbes, Deslaves, Deslizamientos en masa, Desbordes de ríos y Quebradas e inundaciones, etc., de acuerdo a los informes de la UGR.

DEFINICIONES

Artículo 5.- Para efectos de la presente Ordenanza se consideran las definiciones siguientes:

Amenaza: Peligro latente que representa la posible manifestación dentro de un período de tiempo y en un territorio particular de un fenómeno de origen natural, socio-natural o antrópico, que puede producir efectos adversos en las personas, la producción, la infraestructura, los bienes y servicios y el ambiente. Es un factor de riesgo externo de un elemento o grupo de elementos expuestos, que se expresa como la probabilidad de que un evento se presente con una cierta intensidad, en un sitio específico y dentro de un periodo de tiempo definido.

Riesgo: Es la probabilidad que se presente un nivel de consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un período de tiempo definido. Se obtiene de relacionar la amenaza con la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

Vulnerabilidad: Factor de riesgo interno de un elemento o grupo de elementos expuesto a una amenaza, correspondiente a su predisposición intrínseca a ser afectado, de ser susceptible a sufrir un daño y de encontrar dificultades en recuperarse posteriormente. Corresponde a la predisposición o susceptibilidad física, económica, política y social que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un fenómeno peligroso de origen natural o causado por el hombre se manifieste.

Desastre: Situación o proceso social que se desencadena como resultado de la manifestación de un fenómeno de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre que, al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en una

población, causa alteraciones intensas, graves y extendidas en las condiciones normales de funcionamiento de la comunidad, representadas de forma diversa y diferenciada por, entre otras cosas, la pérdida de vida y salud de la población; la destrucción, pérdida o inutilización total o parcial de bienes de la colectividad y de los individuos así como daños severos en el ambiente, requiriendo de una respuesta inmediata de las autoridades y de la población para atender los afectados y restablecer umbrales aceptables de bienestar y oportunidades de vida.

Prevención: Medidas y acciones dispuestas con anticipación con el fin de evitar o impedir que se presente un fenómeno peligroso o para evitar o reducir su incidencia sobre la población, los bienes y servicios y el ambiente.

Mitigación: Planificación y ejecución de medidas de intervención dirigidas a reducir o disminuir el riesgo. La mitigación es el resultado de la aceptación de que no es posible controlar el riesgo totalmente; es decir, que en muchos casos no es posible impedir o evitar totalmente los daños y sus consecuencias y sólo es posible atenuarlas.

Gestión de Riesgos: Proceso social complejo que conduce al planeamiento y aplicación de políticas, estrategias, instrumentos y medidas orientadas a impedir, reducir, prever y controlar los efectos adversos de fenómenos peligrosos sobre la población, los bienes y servicios y el ambiente.

Acciones integradas de reducción de riesgos a través de actividades de prevención, mitigación, preparación, y atención de emergencias y recuperación post impacto.

Zonas de Riesgo: Área de Territorio Municipal, que según estudios y evaluaciones, se considera como de peligro inminente. Se denomina zonas de riesgo a todas aquellas que se encuentran expuestas a eventos naturales o antrópicos, que pueden afectar los diversos usos del área.

En sentido estricto, es necesario establecer un orden, asociado a la probabilidad de que un determinado evento, ponga en riesgo una determinada zona y se produzca efectivamente.

Emergencia: Estado caracterizado por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento o por la inminencia del mismo, que requiere de una reacción inmediata y que exige la atención o preocupación de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general.

Resiliencia: Capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuestas a amenazas a adaptarse, resistiendo o cambiando con el fin de alcanzar y mantener un nivel aceptable en su funcionamiento y estructura. Se determina por el grado en el cual el sistema social es capaz de auto-organizarse para incrementar su capacidad de aprendizaje sobre desastres pasados con el fin de lograr una adecuada protección y mejorar las medidas de reducción de riesgos de desastres.

Reconstrucción: Es el proceso de restablecimiento a mediano y largo plazo, de las condiciones físicas, sociales y económicas, para alcanzar un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del desastre, evitando que se repitan las condiciones que condujeron al desastre o construir nuevos factores de riesgo.

Ejemplos: Recuperación de medios de producción, Reconstrucción de puentes y vías, Reforzamiento de infraestructura básica.

Rehabilitación: Restablecer temporalmente y a corto plazo las condiciones normales de vida mediante la reparación de los servicios sociales básicos. Ejemplos: Restablecimiento temporal de agua potable, energía eléctrica y comunicaciones, Limpieza de vías tras un derrumbe.

Análisis de Riesgos: Análisis que relaciona la amenaza con las vulnerabilidades de los elementos expuestos, con el fin de determinar los posibles efectos y consecuencias sociales, económicas y ambientales asociadas a uno o varios fenómenos peligrosos en un territorio y con referencia a grupos o unidades sociales y económicas particulares.

Los análisis de amenazas y de vulnerabilidades componen facetas del análisis de riesgo y deben estar articulados con este propósito y no comprender actividades separadas e independientes. Las actividades que se deben realizar para lograr ese análisis son, entre otras:

- Identificar el origen, naturaleza, extensión, intensidad, magnitud y recurrencia de la amenaza.
- Determinar el grado de vulnerabilidad, capacidad de respuesta y grado de resiliencia.
- Construir escenarios de riesgos probables.
- Identificar las medidas y recursos disponibles.
- Fijar prioridades en cuanto a tiempos y activación de recursos.
- Determinar niveles aceptables de riesgo, costo-beneficio.
- Contar con sistemas de administración efectivos y apropiados para implementar y controlar los procesos anteriores.

CAPITULO II

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGOS

Artículo 6.- Los principios generales que orientan la Política de Gestión de Riesgos son:

- Prevención
- Mitigación
- Coordinación

- Protección
- Participación
- Respuesta inmediata
- Rendición de cuenta

Artículo 7.- El Presidente del COE Cantonal, La Unidad de Gestión de Riesgos, deberán coordinar con la población civil y las instituciones locales y nacionales competentes y de la Región, las siguientes medidas para prevenir y reducir los riesgos:

- a) Implementar campañas de sensibilización y educación sobre el manejo y la gestión de sus riesgos.
- b) Se promoverá la organización de la población para que apoye el trabajo de la Unidad de Gestión de Riesgos en casos de Emergencia.
- c) Establecer acciones en coordinación con la sociedad civil para la implementación de medidas que mitiguen los riesgos, entre las cuales se pueden mencionar: limpieza de zanjas y cunetas, tragantes, ríos, desagües y quebradas de existir obstaculización en su cauce y otros con el fin de evitar y reducir riesgos, esto se establecerá en forma permanente.
- d) Contribuir a la construcción de una cultura de prevención a través de la gestión e implementación de capacitaciones que fortalezcan al personal municipal y autoridades locales sobre la temática de la Gestión de Riesgos.
- e) Coordinar con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales a través del Instituto Geofísico de la Politécnica Nacional, para establecer mecanismos a seguir para gestionar y realizar estudios geológicos, hidrológicos y sísmicos en zonas vulnerables.
- f) Gestionar la construcción de pequeñas obras de mitigación que garanticen el manejo adecuado de los riesgos y crear zonas de protección en aquellos lugares que se requiera estabilizar y conservar laderas, a través de la UGR, en coordinación con la Dirección de Planificación y o Unidad de Medio Ambiente.
- g) Llevar a cabo acciones de reforestación para mejorar el entorno de los terrenos y predios abandonados para evitar la erosión y mejorar la infiltración de los terrenos, a través de la UGR y la Unidad de Gestión Ambiental, con la Colaboración de Estudiantes de Participación Estudiantil y el Gobierno Provincial.
- h) Coordinar con el Ministerio de Obras Públicas, Dirección de OOPPMM la señalización de zonas de peligro en las carreteras, indicando las zonas más críticas o de mayor peligro.
- i) Mantener un monitoreo permanente en las zonas de mayor riesgo, desde el inicio hasta el final de cada proceso de emergencia.

- j) Velar por el buen funcionamiento de la Unidad de Gestión de Riesgos, instalado en GAD Quero.
- k) Brindar a la Unidad de Gestión de Riesgos, toda la información de riesgos del Cantón Quero a través de los COES Parroquiales Rumipamba y Yanayacu.
- l) Mantener una comunicación bidireccional la UGR y los COES Parroquiales, en caso de presentarse un evento natural de gran envergadura, que pudiera causar daños en la región.
- m) Conformar una base de datos de pérdidas y daños de la región, la cual debe archivar en la UGR, y ser de uso de todos los COES Parroquiales Rumipamba y Yanayacu.
- n) Actualizar cada año el mapa de sitios críticos del cantón Quero, a través de la UGR. Y el Departamento de Planificación.
- o) Gestionar con organizaciones locales, nacionales, gubernamentales y no gubernamentales, proyectos de prevención y mitigación de riesgos, a través de la UGR en coordinación con el Ejecutivo Cantonal.
- p) Las personas naturales y jurídicas deben Incorporar en sus planes, programas y proyectos el enfoque de gestión y reducción de riesgos, el mismo que será monitoreado a través de la UGR y en caso de incumplimiento de la misma será notificado al sr Comisario Municipal.

CAPITULO III

COMPONENTES DE LA GESTIÓN DE RIESGOS, INSTRUMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN

Artículo 8.- La gestión de riesgo en el ámbito territorial de la ordenanza, abarca el antes, durante y después de un evento o fenómeno que implique la generación de impactos al ambiente o a las personas y sus bienes.

En esa medida, los componentes principales de la gestión de riesgos son:

1. El análisis de riesgos que implica el estudio de amenazas y vulnerabilidad para lo cual se requiere:
 - a) Identificar el origen, naturaleza, extensión, intensidad, magnitud y recurrencia de la amenaza.
 - b) Determinar el grado de vulnerabilidad, capacidad de respuesta y grado de resiliencia.
 - c) Construir escenarios de riesgos probables.
 - d) Identificar las medidas y recursos disponibles
 - e) Fijar prioridades en cuanto a tiempos y activación de recursos.
 - f) Determinar niveles aceptables de riesgos, costo-beneficio

g) Determinar si los sistemas de administración son efectivos y apropiados para implementar y controlar los procesos anteriores.

2. La reducción de riesgos que incluye la elaboración de herramientas, la adopción de medidas y acciones de prevención y mitigación como:

- a) Plan de ordenamiento territorial
- b) Ordenanzas y leyes de uso de suelo y construcción
- c) Cultura de respeto ambiental.
- d) Construcción de obras para minimizar Vulnerabilidades.
- e) Obras de estabilización de taludes
- f) Reubicación de familias que se encuentren en zonas de riesgos.

3. El manejo de emergencias que incluye una serie de medidas y acciones para reducir la pérdida de vidas humanas u otros daños en la población y en el territorio, como son: la preparación, alerta y respuesta, a cargo de la UGR, con operativos para el aviso y salvamento de la población y sus bienes en caso de emergencias, teniendo como sustento las siguientes herramientas:

Preparación:

- a) Mapa de Riesgos
- b) Planes de Emergencia y Contingencias
- c) Simulacros
- d) Matriz de Evaluación de Riesgos

Alerta:

- a) El estado de alerta se declara con anterioridad a la manifestación de un evento adverso, con el fin de que la población tome preocupaciones específicas debido a la inminente ocurrencia del evento previsible.

Ejemplos: Sirenas. Campanas, pitos; Radios de Comunicación (Motorollas).

Respuesta:

- a) La respuesta comprende las acciones de atención llevadas a cabo durante una emergencia o desastres, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento humano y disminuir las pérdidas de bienes y servicios.

Ejemplos: Búsqueda y rescate; Evacuación; Alojamiento temporal

4. La Recuperación: es un conjunto de medidas posteriores a la emergencia o desastres que incluye la rehabilitación y la reconstrucción:

- a) Rehabilitación: restablecer a corto plazo las condiciones normales de vida mediante la reparación de los servicios sociales básicos.

Ejemplos: Agua potable, energía eléctrica y comunicaciones; Limpieza de Escombros, otros

- b) Reconstrucción: es el proceso de restablecimiento de las condiciones físicas, sociales y económicas, para alcanzar un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del desastre.

Ejemplos: Recuperación de medios de producción; Reconstrucción de Puentes y vías; Reforzamiento de infraestructura básica.

5. En construcciones de 500 m² o de 4 pisos en adelante obligatoriamente deberá contar con permiso de aprobación de planos (Sistema Contra incendios), emitido por el Cuerpo de Bomberos (Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento), aplicación para todo el cantón Quero.

SOBRE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN

Artículo 9.- La Unidad de Gestión de Riesgos del GAD Quero, implementará campañas de sensibilización y educación, con el fin de que la población esté informada sobre los riesgos que existen en su Cantón y de la necesidad de su participación para la reducción de los mismos. La sensibilización se realizará desde los niveles educativos, para lo cual se gestionará la capacitación de maestros para que ellos eduquen en la materia a sus alumnos; y a los Comités Locales para que estos capaciten a sus comunidades.

DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS COMUNIDADES

Artículo 10.- La Unidad de Gestión de Riesgos del GAD Quero, establecerá mecanismos para que la población se organice a través de Comités o brigadas que apoyen el trabajo de la Unidad de Gestión de Riesgos a través de los (GAD'S Parroquiales, Cabildos, Juntas del campesinado o Comités Pro mejoras). Al mismo tiempo se establecerán reuniones semestrales o Anuales para capacitar en temas de gestión, prevención y mitigación de riesgos, coordinando estas capacitaciones con las instituciones que tengan competencia en la materia, con el propósito de tener organizada y actualizada a la comunidad.

DEL MONITOREO DE LAS ZONAS DE RIESGOS

Artículo 11.- La Unidad de Gestión de Riesgos del GAD Quero, deberá mantener un monitoreo de las condiciones hidro-meteorológicas y de sus zonas de riesgos, en forma permanente y en coordinación con la población por medio de los radios de comunicación (motorollas) y las autoridades competentes, a través del Centro de Información y Monitoreo para la gestión de riesgos, instalado en el Municipio de Quero.

COORDINACIÓN CON LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

Artículo 12.- Todas las Organizaciones No Gubernamentales que laboren en la jurisdicción Cantonal, en el desarrollo de proyectos habitacionales y otras actividades de infraestructura, deberán coordinar con la Unidad de Gestión de Riesgos a efectos de garantizar que los proyectos a desarrollar no representen riesgos a la población, a través de un informe emitido por el Técnico de Gestión de Riesgos (cuando lo hubiere) o de Planificación / Obras Publicas.

CAPITULO IV

DE LAS MEDIDAS PARA EL MANEJO DE ZONAS DE RIESGOS

Artículo 13.- La Unidad de Gestión de Riesgos del GAD Quero, conjuntamente con las Direcciones de Obras Públicas, de Planificación, la Unidad de Gestión Ambiental; La Unidad de Agua Potable y la Comisaria Municipal, establecerán las Zonas de Riesgos, con el propósito de realizar acciones tales como las siguientes con la finalidad de prevenir desastres:

- a) Gestionar recursos para la actualización periódica de los mapas de sitios críticos del sector.
- b) Implementar medidas para la delimitación de zonas calificadas como de alto y mediano riesgo, basándose en los mapas y estudios, y en conjunto con las comunidades y actores locales a fin de que la población esté enterada de los riesgos existentes y colaboren para no permitir en dichas zonas, asentamientos humanos o cualquier otra actividad que ponga en riesgo a los habitantes de la comunidad.
- c) No permitir la construcción de viviendas en zonas calificadas como de riesgo, determinando la razón y motivos por lo cual se prohíben las construcciones u otro tipo de actividad humana, así como el peligro existente en las mismas.
- d) Coordinar con la Dirección de Planificación en cuanto al otorgamiento de Permisos para construcción de viviendas, debiendo considerar las zonas establecidas como riesgosas.
- e) Gestionar recursos para la ejecución de obras de mitigación que reduzcan el riesgo en estas zonas críticas a través de la UGR.
- f) Elaborar e implementar ordenanzas u otro tipo de recursos para no permitir actividad humana en las zonas de riesgo a través de la UGR.

DE LAS DELIMITACIONES DE LAS ZONAS DE RIESGO

Artículo 14.- La Unidad de Gestión de Riesgos, en coordinación con las Direcciones de Obras Públicas, de Planificación, de Gestión Ambiental; La Unidad de Agua Potable y la Comisaria Municipal, establecerán las

delimitaciones de las zonas de riesgo, y de conformidad a las características del lugar, decidirán las medidas de reducción de riesgo a implementar para prevenir riesgos futuros.

COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

Artículo 15.- La Unidad de Gestión de Riesgos, coordinará con las instituciones locales o nacionales, gubernamentales o no gubernamentales competentes, las acciones a desarrollar en aquellas zonas calificadas como de riesgos, éstas se realizarán respetando las competencias de cada institución y podrán desarrollarse a través de Acuerdos o Cartas de entendimiento que se firmarán entre las autoridades.

DE LOS USOS PERMITIDOS EN LAS ZONAS DE RIESGO

Artículo 16.- En las zonas calificadas como Zonas de Riesgo en cada región, se podrá permitir desarrollar proyectos tales como: cultivos estacionales, transitorios, rotativos u otros similares que no conlleven el asentamiento de personas ni construcción de viviendas. Siempre y cuando la UGR establezca los usos restringidos en las épocas en que no se considere riesgoso dichos proyectos.

El uso restringido se realizará en los lugares que de acuerdo a los factores climatológicos no represente riesgo en las zonas, dicha restricción se hará clausurando temporalmente dichos lugares a través de la Comisaria Municipal con la colocación de rótulos que así lo indiquen.

ACTUALIZACION DE LAS ZONAS DE RIESGOS

Artículo 17.- Las Zonas de Riesgo establecidas en el GAD Quero, deberán actualizarse de forma anual, ampliándolas en casos de surgir nuevas zonas o disminuirlas cuando se haya recuperado alguna zona con medidas realizadas, a través de la UGR.

TITULO II

DE LA PREVENCIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

CAPITULO V

DE LA COORDINACIÓN DE LA APROBACIÓN DE LA POLÍTICA

Artículo 18.- El ejecutivo cantonal dispondrá a la Unidad de Gestión de Riesgos en coordinación con el Relacionista Público o Promotor Cultural para que el mismo a través de los medios de comunicación cantonales provinciales y nacionales informe las políticas permanentes de prevención de riesgos ante desastres.

DE LA AUTOPROTECCIÓN

Artículo 19.- Todos los ciudadanos y las ciudadanas, Instituciones públicas y privadas, personas naturales y jurídicas, están en el deber de incorporarse activamente en el desarrollo de actividades, acciones y programas orientados a la prevención riesgos y desastres, con el fin de reducir la vulnerabilidad deben elaborar el Plan de Análisis de Riesgos.

CAPITULO VI

DE LOS PLANES DE PREPARACION PARA DESASTRES DEL PLAN MUNICIPAL

Artículo 20.- El Plan Cantonal e Institucional para la Prevención y Atención de Desastres Naturales, que es responsabilidad de la UGR es el instrumento que desarrollará y coordinará las acciones a ejecutar en cuanto la prevención de riesgo de desastre.

ASPECTOS A TOMAR EN CUENTA PARA LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS.

Artículo 21.- Como componente esencial, las políticas y estrategias de Gestión de Riesgos y administración de desastres deberán considerarse dentro de la jurisdicción cantonal.

CAPITULO VII

DEL SERVICIO CIVIL Y DE LA PARTICIPACION CIUDADANA DE LAS OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO

Artículo 22.- Las autoridades, Servidores *públicos*, pobladores, residentes y transeúntes del Cantón Quero, están obligados a cumplir con las medidas o entrenamientos para la prevención de riesgos, su autoprotección o resguardo ante emergencias y desastres.

CAPITULO VIII

DE LA ACTUACION DE LAS AUTORIDADES ANTE DESASTRES NATURALES

Artículo 23.- El presidente del COE Cantonal será la máxima Autoridad en materia de Protección Civil, Gestión de Riesgos y Atención de Desastres, a través del COE Cantonal.

DE LAS RESPONSABILIDAD DE COORDINACION

Artículo 24.- La responsabilidad de coordinación de las acciones en situaciones de desastre, la asumirá El COE Cantonal, en el lugar de la ocurrencia, disponga de la mayor capacidad de respuesta y cantidad de medios que correspondan con la naturaleza del desastre. Las otras Instituciones permanecerán en apoyo del órgano coordinador.

DE LA COLABORACIÓN DE OTRAS INSTITUCIONES

Artículo 25.- Las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Cruz Roja, Cuerpos de Bomberos y (Organismos Básicos) Voluntarios de Gestión de Riesgos participarán dentro de sus competencias para los casos de desastres naturales que se produzcan.

TITULO III

DE LA COORDINACION DE AYUDA INMEDIATA

Artículo 26.- La Unidad de Gestión de Riesgos, inmediatamente informara al presidente del COE Cantonal,

y al su vez al Presidente del COE Provincial, para canalizar las ayudas necesarias a través de las distintas instituciones del Estado Central.

DE LOS FONDOS

Artículo 27.- El Consejo Municipal asignara los recursos necesarios a través de una partida presupuestaria, solicitados a través del POA correspondiente elaborado por la UGR, con el fin de mantener de manera sostenible los esfuerzos sobre medidas a implementar para la reducción de la vulnerabilidad de la población en zonas de riesgo, y en caso de necesidad de mayores recursos, el Consejo Municipal aprobará de manera inmediata.

PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 28.- Se destacan como lineamientos particulares para la Gestión del Riesgo y su sostenibilidad los siguientes principios rectores:

- a) El ambiente es patrimonio común de la nación y constituye una base para el desarrollo sostenible del país.
- b) Es deber del Estado y de todos los habitantes proteger los recursos naturales y el ambiente, mejorar, restaurarlo y procurar eliminar los patrones de producción y consumo no sostenibles.
- c) El criterio de prevención prevalecerá sobre cualquier otro en la gestión pública y privada del ambiente.
- d) No podrá alegarse la falta de una certeza científica absoluta como razón para no adoptar medidas preventivas en todas las actividades que impacten el ambiente.
- e) El GAD Quero debe reconocer y prestar apoyo a las parroquias, caseríos urbanos y rurales y comunidades, en sus actividades para la preservación del ambiente y uso sostenible de los recursos naturales y Gestión de Riesgos.
- f) El derecho de propiedad tiene una función social ambiental constitucional, que limita y condiciona su ejercicio absoluto, arbitrario y abusivo, de conformidad con las disposiciones de la presente ordenanza municipal, de la Ley del Medio Ambiente y demás leyes especiales relacionadas, sean estas vigentes o que se sancionen en el futuro.

DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 29.- Siendo el espíritu de esta iniciativa, sustentar y proteger de las vulnerabilidades ambientales, económicas y sociales a los grupos de población asentados en territorios con escasos potenciales de desarrollo, o en territorios cuyos ambientes están sumamente degradados, definiendo que es en ellos donde se requieren estrategias de largo plazo que permitan la recuperación ambiental, y su sostenibilidad.

TITULO IV

INFORMES INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS INFORMES

Artículo 30.- La Unidad de Gestión de Riesgos del GAD Quero, emitirá: informes, certificaciones y autorizaciones

con la Variable de Riesgos en todo el Cantón Quero y en sitios determinados como Zonas de Riesgos:

- Para aprobación de Vivienda, Excavaciones, Desbanques, Rellenos, Muros de Contención y otros.
- Festividades, Eventos Deportivos, Musicales, Culturales, y otros eventos de concentración masiva, etc., requeridos por las autoridades.

Los cuales tendrán un valor del 10% del RBU, pagados en ventanillas, a excepción de Instituciones Públicas que realicen eventos sin fines de lucro y estén autorizadas por el Sr. Alcalde.

Para Autorización de Excavaciones, Desbanques, Rellenos y Muros de Contención deben presentar: Uso de Suelo, Línea de Fábrica y Estudio Técnico de trabajo a Ejecutarse o de la Unidad de Medio Ambiente.

DE LAS INFRACCIONES

Artículo 31.- Las infracciones a la presente ordenanza serán las siguientes:

- a) No colaborar con las autoridades para reducir los riesgos en la zona.
- b) Obstaculizar gestiones y proyectos a fin de no implementar acciones que reduzcan la vulnerabilidad.
- c) Obstaculizar quebradas, desagüeros, zanjas, cunetas, cauces del río o tirar basura en los desagües, y alcantarillas sanitarias y fluviales.
- d) Realizar construcciones, excavaciones (túnel), desbanques, rellenos, muros de contención en las zonas calificadas como de riesgo o establecerse como asentamiento humano en dichas zonas, sin contar con las autorizaciones de las instituciones correspondientes, (Inmediatamente se hará conocer al Comisario Municipal para que siga con el trámite legal correspondiente).
- e) No proporcionar información básica para reducir el riesgo en un lugar determinado.
- f) No tener el informe de la Variable de Riesgos para eventos de concentración masiva emitido por la Unidad de Gestión de Riesgos (UGR).
- g) No tener la autorización de la Unidad de Gestión de Riesgos para Excavaciones, Desbanques, Rellenos, Muros de Contención. Escombreras.
- h) Por no permitir la inspección de la UGR, de otras unidades y direcciones del GAD Quero.
- i) Realizar Construcciones junto a las vías sin dejar el retiro correspondiente, en las Comunidades donde no contempla el Plan Director de Urbanismo. El control lo realizara la Comisaria Municipal.

DE LAS SANCIONES

Artículo 32.- Las sanciones a interponer serán impuestas de acuerdo al siguiente cuadro de valores y pasara al Comisario Municipal de acuerdo a las competencias.

Tabla de Infracciones y Multas.

INFRACCIONES	MULTAS (RBU)
a	10%
b	10%
c	25%
d	25%
e	5%
f	25%
g	10%
h	10%
i	25%

TITULO V

DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En caso de reincidencia en las infracciones, se aplicará el doble de la multa.

SEGUNDA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia desde su promulgación, sin perjuicio de ser publicada en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Cantonal de Santiago de Quero, a los veinte y nueve días del mes de septiembre del dos mil dieciséis.

f.) Lic. José Morales J., Alcalde del Gobierno Municipal, Canton Santiago de Quero.

f.) Abg. Kléber Freire B., Secretario de Concejo.

CERTIFICO.- Que, “LA PRIMERA REFORMA DE LA ORDENANZA PARA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y RESPUESTA EN EL CANTÓN QUERO Y EN ZONAS DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES”, que antecede fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, en Sesiones Ordinarias efectuadas los días martes 20 y jueves 29 de septiembre del 2016, Según consta en el libro de Actas de las Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, al que me remitiré en caso de ser necesario, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

f.) Abg. Kléber Freire B., Secretario de Concejo.

SECRETARIA DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO.- Quero, 30 de septiembre del 2016.- Cumpliendo con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del Señor Alcalde Cantonal del Gobierno Municipal del Cantón Santiago de Quero, para su sanción tres ejemplares originales de **“LA PRIMERA REFORMA DE LA ORDENANZA PARA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y RESPUESTA EN EL CANTON QUERO Y EN ZONAS DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES”**.

f.) Abg. Kléber Freire B., Secretario de Concejo.

ACALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO.- Quero, 03 de octubre del 2016.- a las 9h30.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización vigente; y, una vez que se ha cumplido con las disposiciones

legales, **SANCIONO FAVORABLEMENTE “LA PRIMERA REFORMA DE LA ORDENANZA PARA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y RESPUESTA EN EL CANTON QUERO Y EN ZONAS DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES”**, por tanto procédase de conformidad con la Ley, ordenando que sea publicada en la forma y lugares acostumbrados.

f.) Lic. José Morales Jaya, Alcalde del Gobierno Municipal, Canton Santiago de Quero.

CERTIFICO.- Que la Ordenanza que antecede fue sancionada por el señor Alcalde Lic. José Morales, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero a los 03 días del mes de octubre del 2016.

.- Quero 03 de octubre del 2016.

f.) Abg. Kléber Freire B., Secretario de Concejo.





REGISTRO OFICIAL®
 ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR
 Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
 Presidente Constitucional de la República

El Registro Oficial basado en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en donde se 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, transparencia y evaluación”; ha procedido a crear la publicación denominada “Edición Jurídica”, la misma que contiene los Recursos de Casación emitidos por las diferentes salas especializadas de la Corte Nacional de Justicia. Esta edición, se encuentra al alcance de toda la ciudadanía, de forma gratuita, en nuestra página web, accediendo al link “Edición Jurídica”.

