



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

SEGUNDO SUPLEMENTO

Año II - Nº 371

**Quito, lunes 10 de
noviembre de 2014**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540
3941 - 800 Ext. 2301

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

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

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

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

**FUNCIÓN JUDICIAL Y
JUSTICIA INDÍGENA**

RESOLUCIONES:

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

- 260-2014 Expídese el Reglamento para la Designación y Ejercicio de Funciones de las Notarías y los Notarios Suplentes 2
- 262-2014 Nómbranse juezas y jueces en la provincia de Manabí 5
- 265-2014 De las excusas presentadas a los cargos de jueces de primer nivel de: abogada María Magdalena Cobeña Mendoza y doctor Tyrone Giovanni Jiménez Muñoz; y, refórmase la Resolución 169-2014 mediante la cual se nombró juezas y jueces en las provincias de: Bolívar, Cotopaxi, Imbabura, Manabí y Pichincha 7
- 266-2014 De la excusa presentada por la doctora Myriam Patricia Núñez López, al cargo de Jueza de Primer Nivel; y, refórmase la Resolución 177-2014 mediante la cual se nombró juezas y jueces en las provincias de: Guayas y Santo Domingo de Los Tsáchilas 9

AVISO JUDICIAL:

- Juicio de expropiación seguido por la M. I. Municipalidad de Guayaquil, en contra de los socios desconocidos y presuntos de la Compañía ITC Importaciones y Transacciones Comerciales C. Ltda, en liquidación (1ra. publicación) 10

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Gonzanamá: De constitución de la Empresa Pública Municipal de Comunicación e Información 11
- Cantón Marcelino Maridueña: Que reglamenta la prestación y cobro de la tasa por el servicio de agua potable y alcantarillado 19

	Págs.
- Cantón Puerto Quito: Sustitutiva que norma la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad	28
- Cantón Ventanas: Sustitutiva a la Ordenanza de organización, conformación y funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Derechos	39
- Cantón Déleg: Para la administración, funcionamiento y arrendamiento de las bóvedas, nichos y sitios del cementerio municipal	46

No. 260-2014

**EL PLENO DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *"El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial."*

La Función Judicial tendrá como órganos auxiliares al servicio notarial...";

Que, el inciso segundo del artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *"La ley establecerá los mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de las consumidoras y consumidores; y las sanciones por vulneración de estos derechos, (...), y por la interrupción de los servicios públicos, que no fuera ocasionada por caso fortuito o fuerza mayor";*

Que, los numerales 1 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador establecen: *"Serán funciones del Consejo de la Judicatura además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial (...).5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial...";*

Que, el artículo 200 de la de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *"Las notarias y notarios son depositarios de la fe pública; serán nombrados por el Consejo de la Judicatura previo concurso público de oposición y méritos, sometido a impugnación y control social. Para ser notaria o notario se requerirá tener título de tercer nivel en Derecho legalmente reconocido en el país, y haber ejercido con probidad notoria la profesión de abogada o abogado por un lapso no menor de tres años...";*

Que, el artículo 3 del Código Orgánico de la Función Judicial determina: *"Con el fin de garantizar el acceso a la justicia, el debido proceso, la independencia judicial y los demás principios establecidos en la Constitución y este Código, dentro de los grandes lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, los órganos de la Función Judicial, en el ámbito de sus competencias, deberán formular políticas administrativas que transformen la Función Judicial para brindar un servicio de calidad de acuerdo a las necesidades de las usuarias y usuarios...";*

Que, por mandato del numeral 5 del artículo 38 del Código Orgánico de la Función Judicial, *las notarias y los notarios son parte integrante de la Función Judicial;*

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial prevé: *"El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...";*

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *"...10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.";*

Que, el artículo 296 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone: *"El Notariado es un órgano auxiliar de la Función Judicial y el servicio notarial consiste en el desempeño de una función pública que la realizan las notarias y los notarios, quienes son funcionarios investidos de fe pública para autorizar, a requerimiento de parte, los actos, contratos y documentos determinados en las leyes y dar fe de la existencia de los hechos que ocurran en su presencia...";*

Que, el artículo 297 del Código Orgánico de la Función Judicial, expresa: *"El Servicio Notarial se rige por la Constitución, este Código, la Ley Notarial y demás disposiciones legales y reglamentarias.";*

Que, el artículo 301 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: *"El servicio notarial es permanente e ininterrumpido. Para cumplir sus funciones, cuando el caso amerite o las partes lo requieran, podrá autorizar los actos o contratos fuera de su despacho notarial...";*

Que, mediante Memorando CJ-DNJ-2014-363 de 13 de febrero de 2014, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica del Consejo de la Judicatura, en atención a la disposición contenida en el Memorando CJ-DG-2014-139 de 7 de enero de 2013, y en virtud de la Disposición Derogatoria 11 numeral 5 del Código Orgánico de la Función Judicial, a través de la cual se derogan los artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 la Ley Notarial concluye en lo siguiente:

“Al evidenciarse la necesidad de determinar los mecanismos de designación de las notarias y notarios suplentes así como la forma de proceder ante la ausencia temporal o definitiva de notarias o notarios titulares; y, en consideración de la potestad establecida en el numeral 10 del referido artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial; le corresponde al Pleno del Consejo de la Judicatura, expedir el instrumento normativo que defina y regule tales procedimientos...”;

Que, es necesario garantizar la continuidad del servicio notarial, reglamentando el procedimiento de selección y designación de notarias y notarios suplentes en caso que las y los notarios titulares deban ausentarse temporalmente del despacho notarial;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, conoció y aprobó el Memorando CJ-DG-2014-7250 de 29 de septiembre de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General, quien remitió el Memorando CJ-DNJ-SNA-2014-341, suscrito por el doctor ESTEBAN ZAVALA PALACIOS, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el: *“...Reglamento para la Selección, Designación y Ejercicio de las Funciones de las Notarias y Notarios Suplentes...”*; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA DESIGNACIÓN Y EJERCICIO DE FUNCIONES DE LAS NOTARIAS Y LOS NOTARIOS SUPLENTES

**CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento de designación, posesión y ejercicio de funciones de las y los notarios suplentes en la República del Ecuador.

Artículo 2.- El ámbito de aplicación del presente reglamento comprende la función notarial, exclusivamente en casos de ausencia temporal del notario o notaria titular.

Si la notaria o notario titular fuere sancionado con destitución, suspensión temporal sin goce de remuneración o se haya dictado en su contra la medida cautelar de suspensión, prevista en el numeral 5 del artículo 269 del Código Orgánico de la Función Judicial, no será aplicable este reglamento. En ese evento, el Consejo de la Judicatura procederá a encargar la notaría de que se trate, a una o un notario titular del mismo cantón o del cantón más cercano.

Artículo 3.- En todas las notarías del país se designará al notario o notaria titular, y a su respectivo suplente, quienes podrán ejercer sus funciones únicamente en virtud de las resoluciones administrativas que expida el Consejo de la Judicatura.

Las competencias, atribuciones, deberes y prohibiciones de los notarios y notarias están previstas en la Constitución de la República, Código Orgánico de la Función Judicial y Ley Notarial.

Las notarias y notarios suplentes asumirán sus atribuciones, a partir de su posesión en el cargo, únicamente en los casos previstos en este reglamento.

Artículo 4.- Las y los notarios suplentes que se encuentren en ejercicio de sus funciones, deberán velar por la calidez y calidad del servicio, así como estarán obligados a cumplir con las mejores prácticas en sus actuaciones, de manera que se continúe con el servicio notarial, precautelando la organización notarial interna, y se cumplan las obligaciones con terceros que correspondan a la notaria respectiva.

**CAPÍTULO II
DE LA DESIGNACIÓN Y POSESIÓN DE LA
NOTARIA O NOTARIO SUPLENTE**

Artículo 5.- La notaria o notario titular propondrá al Consejo de la Judicatura, por escrito o por correo electrónico, dentro del término de veinte días, a partir de la fecha de expedición del presente reglamento, la designación de quien sugiera como su suplente, a cuyo efecto, cumplirá con lo siguiente:

- a) La petición será remitida a la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura que corresponda;
- b) En la petición se solicitará al Consejo de la Judicatura se califique la idoneidad de la persona propuesta, para lo cual, acompañará la documentación que acredite que la persona recomendada cumple con los requisitos previstos en la ley para ejercer la función de notaria o notario público, y que no se encuentra incurso o incurso en las prohibiciones o inhabilidades constitucionales o legales vigentes;
- c) Las Direcciones Provinciales analizarán la solicitud e informarán a la Dirección Nacional del Talento Humano del Consejo de la Judicatura, pronunciándose sobre la pertinencia o no de aceptar la petición;
- d) La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura presentará al Pleno del organismo el informe técnico correspondiente, a fin de que en ejercicio de sus atribuciones, se adopte la resolución que corresponda;
- e) Las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura y la Dirección Nacional de Talento Humano, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán las encargadas de dar cumplimiento a la resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura;
- f) La resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura será notificada a las y los notarios titulares. En el evento de ser favorable, se notificará también a la persona sugerida para ejercer la suplencia;
- g) De ser insuficiente la documentación remitida, podrá solicitarse al notario titular respectivo que la complete, dentro del término prudencial que el Consejo de la Judicatura establezca, que no será mayor de ocho días, a partir de la decisión administrativa; y,

h) En caso de que la resolución del Pleno del organismo sea negativa, la o el notario titular deberá presentar otra propuesta, dentro del plazo de quince días, a partir de la notificación.

Artículo 6.- Las y los notarios suplentes podrán sustituir a las y los notarios titulares, únicamente en los casos previstos en los artículos 97 y 98 del Código Orgánico de la Función Judicial, previa solicitud y autorización expresa del Consejo de la Judicatura notificada al titular.

Una vez conocida y autorizada la ausencia de la o el notario titular, deberá posesionarse del cargo la o el notario suplente, siempre y cuando hubiera sido previamente calificado por el Consejo de la Judicatura.

Artículo 7.- La o el Director Provincial del Consejo de la Judicatura que corresponda, convocará a la persona designada como notaria o notario suplente, para posesionarlo en el cargo.

Previo a la posesión, la notaria o notario suplente deberá entregar a la o el Director Provincial del Consejo de la Judicatura que corresponda, la declaración juramentada, otorgada ante notario público, que acredite que cumple con los requisitos para ser notaria o notario público, y que no se encuentra incurso o incurso en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades determinadas en la ley.

La notaria o notario suplente actuará a partir de la fecha de su posesión, por el período que corresponda a la ausencia del titular, lo que deberá constar expresamente en la resolución administrativa expedida por la o el Director Provincial del Consejo de la Judicatura.

El ejercicio de la suplencia en el sistema notarial no otorga a la persona la calidad de notario público, excepto cuando esté ejerciendo esas funciones. La indebida utilización de la calidad ocasional de notaria o notario suplente dará lugar al inicio de expedientes administrativos o, de ser el caso, acciones legales que prevé la ley.

El ejercicio de la calidad de notaria o notario suplente no es una función permanente; para ejercer la suplencia en una notaría, serán necesarios tantos actos de convocatoria y posesión ante el Consejo de la Judicatura, como fueran necesarios en virtud de la ausencia de la o el notario titular.

Artículo 8.- A partir de su posesión, las y los notarios suplentes quedarán investidos de fe pública, para actuar dentro del período de sus funciones, de manera que pueda cumplir con las atribuciones establecidas en el Código Orgánico de la Función Judicial y la Ley Notarial.

CAPÍTULO III DEBERES DE LAS NOTARIAS Y NOTARIOS

Artículo 9.- Sin perjuicio de los deberes y responsabilidades propios de la función notarial, establecidas en la Constitución de la República y en ley, la o el notario suplente será administrativa, civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en el desempeño de la función notarial.

La notaria o notario titular será solidariamente responsable por las actuaciones de su suplente en el ejercicio de la fe pública, tanto en el ámbito administrativo como en materia civil.

Artículo 10.- Una vez posesionada la o el notario suplente, estará obligado a suscribir una declaración conjunta con la o el notario titular, en la que las dos partes declarantes señalen expresamente las condiciones en las que la o el sustituto se hace cargo de la notaría.

Ese documento contendrá, al menos, la declaración de que la o el notario suplente conoce la situación administrativa interna; las obligaciones con el Estado y con terceros; la estructura funcional; el manejo económico-financiero; el uso de las herramientas tecnológicas de la notaría, de manera que se garantice el servicio público.

Adicionalmente, los notarios titular y suplente acordarán los términos económicos y demás condiciones que deriven de la sustitución, y dejarán constancia de su responsabilidad solidaria incondicional ante el Estado y los particulares.

Artículo 11.- Las infracciones en el desempeño de la función notarial, se juzgarán y sancionarán, según sea su naturaleza, aplicando lo previsto en el Código Orgánico de la Función Judicial o en otras leyes aplicables.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Mientras no sean legalmente reemplazados, quienes se encuentren en funciones notariales prorrogadas o encargadas, tienen las mismas obligaciones establecidas en este reglamento para las y los notarios titulares.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución y el cumplimiento del presente reglamento estará a cargo de la Dirección General; Dirección Nacional de Talento Humano; Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial; y, de las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, en el ámbito de sus respectivas competencias.

SEGUNDA.- Este reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los catorce días del mes de octubre de dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los catorce días del mes de octubre de dos mil catorce.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

No. 262-2014

**EL PLENO DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...*”;

Que, el artículo 170 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “*Para el ingreso a la Función Judicial se observarán los criterios de igualdad, equidad, probidad, oposición, méritos, publicidad, impugnación y participación ciudadana...*”;

Que, el artículo 176 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Los requisitos y procedimientos para designar servidoras y servidores judiciales deberán contemplar un concurso de oposición y méritos, impugnación y control social; se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres...*”;

Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “*El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley...*”;

Que, el primer inciso del artículo 36 del Código Orgánico de la Función Judicial establece como principios rectores: “*En los concursos para el ingreso a la Función Judicial y en la promoción, se observarán los principios de igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos...*”;

Que, el artículo 37 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: “*El perfil de las servidoras o servidores de la Función Judicial deberá ser el de un profesional del Derecho con una sólida formación académica; con capacidad para interpretar y razonar jurídicamente, con trayectoria personal éticamente irreprochable, dedicado al servicio de la justicia, con vocación de servicio público, iniciativa, capacidad innovadora, creatividad y compromiso con el cambio institucional de la justicia.*”;

Que, el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial manda: “*Todo ingreso de personal a la Función Judicial se realizará mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres...*”;

Que, el artículo 72 del Código Orgánico de la Función Judicial prescribe: “*Los que aprobaren el curso de formación inicial, habiendo sido declarados elegibles en los concursos de oposición y méritos y sin embargo no fueren nombrados, constarán en un banco de elegibles que tendrá a su cargo la Unidad de Recursos Humanos.*”;

En caso de que se requiera llenar vacantes, se priorizará a quienes conforman el banco de elegibles, en estricto orden de calificación.

De este banco también se escogerá a quienes deban reemplazar a los titulares en caso de falta, impedimento o contingencia.

La permanencia en el banco de elegibles será de seis años.

Se valorará como mérito el haber integrado el banco de elegibles para nuevos concursos, de conformidad con el reglamento respectivo.

Para el caso de vacantes de jueces de Cortes Provinciales, Fiscales y Defensores Públicos de las distintas secciones territoriales, se aplicarán las mismas normas establecidas en este artículo.”;

Que, el artículo 73 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: “*Los resultados de los concursos y de las evaluaciones realizadas a los cursantes de la Escuela Judicial serán vinculantes para las autoridades nominadoras las que, en consecuencia, deberán nombrar, para el puesto o cargo, al concursante que haya obtenido el mejor puntaje en el concurso, ya sea de ingreso o de promoción de categoría, dentro de la escala de puntuación, mínima y máxima, correspondiente.*”;

Si deben llenarse varios puestos vacantes de la misma categoría se nombrará, en su orden, a los concursantes que hayan obtenido los puntajes que siguen al primero.”;

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “*10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial....*”;

Que, mediante Resolución 157-2013 de 16 de octubre de 2013, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: “*Unificar los bancos de elegibles de los concursos convocados por el Consejo de la Judicatura a partir del 13 de noviembre de 2011 para llenar vacantes de juezas y jueces en varias materias a nivel nacional*”;

Que, mediante Resolución 212-2013 de 27 de diciembre de 2013, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: “*Realizar un nuevo curso de formación inicial para aspirantes a juezas y jueces a nivel nacional*”;

Que, mediante Resolución 054-2014 de 7 de abril de 2014, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: “*Aprobar el informe de recalificación del proceso de evaluación del examen de conocimiento escrito y examen práctico oral del curso de formación inicial de aspirantes a juezas y jueces a nivel nacional y declarar elegibles a los postulantes que aprobaron curso de formación inicial para aspirantes a juezas y jueces a nivel nacional*”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, conoció y aprobó el Memorando CJ-DG-2014-7660 de 14 octubre de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO

MOGRO, Directora General, quien remite el Memorando DNTH-9150-2014 suscrito por la ingeniera MARÍA CRISTINA LEMARIE ACOSTA, Directora Nacional de Talento Humano, que contienen el informe 54 en donde consta la designación de juezas y jueces a nivel nacional; y

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad de los presentes,

RESUELVE:

NOMBRAR JUEZAS Y JUECES EN LA PROVINCIA DE MANABÍ

Artículo 1.- Nombrar juezas y jueces a los siguientes postulantes elegibles en la provincia de Manabí de acuerdo al siguiente detalle:

No.	JUSTIFICACIÓN	CÉDULA	APELLIDOS	NOMBRES	Se sugiere nombramiento para:			Puntaje
					Judicatura	Provincia	Cantón	
1	Vacante por destitución en el Juzgado Único Primero de Garantías Penales de Manabí se sugiere el nombramiento del elegible en el concurso 1027;	110276280-2	TORRES POZO	ANDRÉS FERNANDO	Unidad Judicial Penal	MANABÍ	JIPIJAPA	87
2	Creación de la Unidad Judicial de Familia Mujer Niñez y Adolescencia de Manabí, se sugiere el nombramiento del elegible en el concurso:1027;	130974230-0	DELGADO ALVARADO	LENIN ALFREDO	Unidad Judicial de Familia Mujer Niñez y Adolescencia	MANABÍ	EL CARMEN	82,75
3	Creación de la Unidad Multicompetente de Manabí, se sugiere el nombramiento del elegible en el concurso:1027;	130643693-0	HERNÁNDEZ VELÁSQUEZ	JUAN CARLOS	Unidad Judicial Multicompetente General	MANABÍ	JAMA	85
4	Creación de la Unidad Judicial Penal de Manabí, se sugiere el nombramiento del elegible en el concurso:1027;	070417601-5	RIVERA ORTIZ	JONATHAN FABIÁN	Unidad Judicial Penal	MANABÍ	EL CARMEN	83,5

Artículo 2.- Delegar a la Dirección General del Consejo de la Judicatura la notificación y posesión de las juezas y jueces, conforme a lo establecido en la ley, los reglamentos e instructivos previstos para el efecto.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General y de la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí, a los quince días del mes de octubre de dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los quince días del mes de octubre de dos mil catorce.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

No. 265-2014

**EL PLENO DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...”*;

Que, el artículo 170 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Para el ingreso a la Función Judicial se observarán los criterios de igualdad, equidad, probidad, oposición, méritos, publicidad, impugnación y participación ciudadana...”*;

Que, el artículo 176 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“Los requisitos y procedimientos para designar servidoras y servidores judiciales deberán contemplar un concurso de oposición y méritos, impugnación y control social; se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres...”*;

Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador expresa: *“El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley...”*;

Que, el primer inciso del artículo 36 del Código Orgánico de la Función Judicial establece como principios rectores: *“En los concursos para el ingreso a la Función Judicial y en la promoción, se observarán los principios de igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos...”*;

Que, el artículo 37 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: *“El perfil de las servidoras o servidores de la Función Judicial deberá ser el de un profesional del Derecho con una sólida formación académica; con capacidad para interpretar y razonar jurídicamente, con trayectoria personal éticamente irreprochable, dedicado al servicio de la justicia, con vocación de servicio público, iniciativa, capacidad innovadora, creatividad y compromiso con el cambio institucional de la justicia.”*;

Que, el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: *“Todo ingreso de personal a la Función Judicial se realizará, mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres...”*;

Que, el artículo 72 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: *“Los que aprobaran el curso de formación inicial, habiendo sido declarados elegibles en los concursos de oposición y méritos y sin embargo no fueren nombrados, constarán en un banco de elegibles que tendrá a su cargo la Unidad de Recursos Humanos.*

En caso de que se requiera llenar vacantes, se priorizará a quienes conforman el banco de elegibles, en estricto orden de calificación.

De este banco también se escogerá a quienes deban reemplazar a los titulares en caso de falta, impedimento o contingencia.

La permanencia en el banco de elegibles será de seis años.

Se valorará como mérito el haber integrado el banco de elegibles para nuevos concursos, de conformidad con el reglamento respectivo.

Para el caso de vacantes de jueces de Cortes Provinciales, Fiscales y Defensores Públicos de las distintas secciones territoriales, se aplicarán las mismas normas establecidas en este artículo.”;

Que, el artículo 73 del Código Orgánico de la Función Judicial indica: *“Los resultados de los concursos y de las evaluaciones realizadas a los cursantes de la Escuela Judicial serán vinculantes para las autoridades nominadoras las que, en consecuencia, deberán nombrar, para el puesto o cargo, al concursante que haya obtenido el mejor puntaje en el concurso, ya sea de ingreso o de promoción de categoría, dentro de la escala de puntuación, mínima y máxima, correspondiente.*

Si deben llenarse varios puestos vacantes de la misma categoría se nombrará, en su orden, a los concursantes que hayan obtenido los puntajes que siguen al primero.”;

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial...”*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 27 de diciembre de 2013, aprobó la Resolución 212-2013, mediante la cual resuelve: *“Realizar un nuevo curso de formación inicial para aspirantes a juezas y jueces a nivel nacional”*;

Que, de conformidad al artículo 2 de la Resolución 212-2013, aprobada en sesión de 27 de diciembre de 2013 por el Pleno del Consejo de la Judicatura y publicada en el Registro Oficial Suplemento 177, de 5 de febrero de 2014, establece: *“Las y los postulantes que aprueben el curso de formación inicial y sean declarados elegibles, podrán ser designados como juezas y jueces de Primera Instancia, Tribunales de Garantías Penales, Segunda Instancia y de Tribunal Distrital según la postulación y asignados, en cualquier jurisdicción del país conforme los requerimientos y necesidades que determine el Consejo de*

la Judicatura. *Quienes no acepten tal designación, sin justificación suficiente aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura, serán excluidos del banco de elegibles.*”;

Que, mediante Resolución 054-2014 de 7 de abril de 2014, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: *“Aprobar el informe de recalificación del proceso de evaluación del examen de conocimiento escrito y examen práctico oral del curso de formación inicial de aspirantes a juezas y jueces a nivel nacional y declarar elegibles a los postulantes que aprobaron curso de formación inicial para aspirantes a juezas y jueces a nivel nacional”*;

Que, mediante Resolución 169-2014, de 4 de septiembre de 2014, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió nombrar Jueza de la Unidad Judicial Penal del cantón Portoviejo, provincia de Manabí, ala postulante elegible, abogada MARÍA MAGDALENA COBEÑA MENDOZA;

Que, mediante Resolución 169-2014, de 4 de septiembre de 2014, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió nombrar Juez de la Unidad Judicial Penal del cantón Ibarra, provincia de Imbabura, al postulante elegible, doctor TYRONE GIOVANNY JIMÉNEZ MUÑOZ;

Que, mediante comunicación de 12 de septiembre de 2014, la abogada MARÍA MAGDALENA COBEÑA MENDOZA, presentó su excusa ante la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General del Consejo de la Judicatura, al nombramiento de Jueza de la Unidad Judicial Penal del cantón Portoviejo, provincia de Manabí, en la cual expresa: *“...solicito al Pleno del Consejo de la Judicatura, se acepte mi excusa y se deje sin efecto la designación de Jueza de Garantías Penales de la Unidad Judicial de Portoviejo y se me reintegre al Banco de elegibles correspondiente al cargo para el que postule...”*;

Que, mediante comunicación de 16 de septiembre de 2014, el doctor TYRONE GIOVANNY JIMÉNEZ MUÑOZ, presentó su excusa ante la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General del Consejo de la Judicatura, al nombramiento de Juez de la Unidad Judicial Penal del cantón Ibarra, provincia de Imbabura, en la cual expresa: *“...por encontrarme en permanencia de la carrera Fiscal garantizada en el artículo 197 de la Constitución de la República, en concordancia con el derecho a libertad de contratación y de trabajo numerales 16 y 17 Art. 66 ibidem, presento mi formal EXCUSA a posesionarme del cargo nominado...”*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2014-7516, de 7 de octubre de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General, quien remite el Memorando DNTH-8360-2014, suscrito por la ingeniera MARÍA CRISTINA LEMARIE ACOSTA, Directora Nacional de Talento Humano, que contiene el informe sobre desistimientos y permanencia en el banco de elegibles; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

DE LAS EXCUSAS PRESENTADAS A LOS CARGOS DE JUECES DE PRIMER NIVEL DE: ABOGADA MARÍA MAGDALENA COBEÑA MENDOZA Y DOCTOR TYRONE GIOVANNY JIMÉNEZ MUÑOZ; Y, REFORMAR LA RESOLUCIÓN 169-2014 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRÓ JUEZAS Y JUECES EN LAS PROVINCIAS DE: BOLÍVAR, COTOPAXI, IMBABURA, MANABÍ Y PICHINCHA

Artículo 1.- No aceptar las excusas a los cargos de jueces de primer nivel, presentadas por: abogada MARÍA MAGDALENA COBEÑA MENDOZA; y, doctor TYRONE GIOVANNY JIMÉNEZ MUÑOZ.

Artículo 2.- Eliminar del artículo 1 de la Resolución 169-2014 de 4 de septiembre de 2014, el casillero número 2, que corresponde al nombramiento de la abogada MARÍA MAGDALENA COBEÑA MENDOZA al cargo de Jueza de la Unidad Judicial Penal del cantón Portoviejo, provincia de Manabí; y el casillero número 7, que corresponde al doctor TYRONE GIOVANNY JIMÉNEZ MUÑOZ al cargo de Juez de la Unidad Judicial Penal del cantón Ibarra, provincia de Imbabura.

Artículo 3.- Dejar sin efecto los nombramientos y las notificaciones a los postulantes declarados elegibles: abogada MARÍA MAGDALENA COBEÑA MENDOZA; y, doctor TYRONE GIOVANNY JIMÉNEZ MUÑOZ.

Artículo 4.- Excluir a los postulantes abogada MARÍA MAGDALENA COBEÑA MENDOZA; y, doctor TYRONE GIOVANNY JIMÉNEZ MUÑOZ del banco de elegibles correspondiente, de conformidad al artículo 2 de la Resolución 212-2013.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General y de la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los veintiún días del mes de octubre de dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los veintiún días del mes de octubre de dos mil catorce.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

No. 266-2014

EL PLENO DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...”*;

Que, el artículo 170 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Para el ingreso a la Función Judicial se observarán los criterios de igualdad, equidad, probidad, oposición, méritos, publicidad, impugnación y participación ciudadana...”*;

Que, el artículo 176 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“Los requisitos y procedimientos para designar servidoras y servidores judiciales deberán contemplar un concurso de oposición y méritos, impugnación y control social; se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres...”*;

Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador expresa: *“El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley...”*;

Que, el primer inciso del artículo 36 del Código Orgánico de la Función Judicial establece como principios rectores: *“En los concursos para el ingreso a la Función Judicial y en la promoción, se observarán los principios de igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos...”*;

Que, el artículo 37 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: *“El perfil de las servidoras o servidores de la Función Judicial deberá ser el de un profesional del Derecho con una sólida formación académica; con capacidad para interpretar y razonar jurídicamente, con trayectoria personal éticamente irreprochable, dedicado al servicio de la justicia, con vocación de servicio público, iniciativa, capacidad innovadora, creatividad y compromiso con el cambio institucional de la justicia.”*;

Que, el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: *“Todo ingreso de personal a la Función Judicial se realizará, mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres...”*;

Que, el artículo 72 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: *“Los que aprobaren el curso de formación inicial, habiendo sido declarados elegibles en los concursos de oposición y méritos y sin embargo no fueren nombrados, constarán en un banco de elegibles que tendrá a su cargo la Unidad de Recursos Humanos.*

En caso de que se requiera llenar vacantes, se priorizará a quienes conforman el banco de elegibles, en estricto orden de calificación.

De este banco también se escogerá a quienes deban reemplazar a los titulares en caso de falta, impedimento o contingencia.

La permanencia en el banco de elegibles será de seis años.

Se valorará como mérito el haber integrado el banco de elegibles para nuevos concursos, de conformidad con el reglamento respectivo.

Para el caso de vacantes de jueces de Cortes Provinciales, Fiscales y Defensores Públicos de las distintas secciones territoriales, se aplicarán las mismas normas establecidas en este artículo.”;

Que, el artículo 73 del Código Orgánico de la Función Judicial indica: *“Los resultados de los concursos y de las evaluaciones realizadas a los cursantes de la Escuela Judicial serán vinculantes para las autoridades nominadoras las que, en consecuencia, deberán nombrar, para el puesto o cargo, al concursante que haya obtenido el mejor puntaje en el concurso, ya sea de ingreso o de promoción de categoría, dentro de la escala de puntuación, mínima y máxima, correspondiente.*

Si deben llenarse varios puestos vacantes de la misma categoría se nombrará, en su orden, a los concursantes que hayan obtenido los puntajes que siguen al primero.”;

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial...”*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 27 de diciembre de 2013, aprobó la Resolución 212-2013, mediante la cual resuelve: *“Realizar un nuevo curso de formación inicial para aspirantes a juezas y jueces a nivel nacional”*;

Que, de conformidad al artículo 2 de la Resolución 212-2013, aprobada en sesión de 27 de diciembre de 2013 por el Pleno del Consejo de la Judicatura y publicada en el Registro Oficial Suplemento 177, de 5 de febrero de 2014, establece: *“Las y los postulantes que aprueben el curso de formación inicial y sean declarados elegibles, podrán ser designados como juezas y jueces de Primera Instancia, Tribunales de Garantías Penales, Segunda Instancia y de Tribunal Distrital según la postulación y asignados, en cualquier jurisdicción del país conforme los requerimientos y necesidades que determine el Consejo de la Judicatura. Quienes no acepten tal designación, sin justificación suficiente aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura, serán excluidos del banco de elegibles.”*;

Que, mediante Resolución 054-2014 de 7 de abril de 2014, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: *“Aprobar el informe de recalificación del proceso de evaluación del*

examen de conocimiento escrito y examen práctico oral del curso de formación inicial de aspirantes a juezas y jueces a nivel nacional y declarar elegibles a los postulantes que aprobaron curso de formación inicial para aspirantes a juezas y jueces a nivel nacional”;

Que, mediante Resolución 177-2014, de 11 de septiembre de 2014, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió nombrar Jueza de la Unidad Judicial Civil, Mercantil y Laboral del cantón Santo Domingo, de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, ala postulante elegible doctora MYRIAM PATRICIA NÚÑEZ LÓPEZ;

Que, mediante comunicación de 29 de septiembre de 2014, la doctora MYRIAM PATRICIA NÚÑEZ LÓPEZ, presentó su excusa ante la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General del Consejo de la Judicatura, al nombramiento de Jueza de la Unidad Judicial Civil, Mercantil y Laboral del cantón Santo Domingo, de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, en la cual expresa: “...solicito a usted se digne mantenerme en el banco de elegibles y sugiera mi nombre para los cantones Rumiñahui, Mejía, o Quito en virtud a la cercanía de mi domicilio y en consideración a mi situación de madre.”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2014-7571, de 9 de octubre de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General, quien remite el Memorando DNTH-8847-2014, suscrito por la ingeniera MARÍA CRISTINA LEMARIE ACOSTA, Directora Nacional de Talento Humano, que contiene el informe sobre desistimiento y permanencia en el banco de elegibles; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

DE LA EXCUSA PRESENTADA POR LA DOCTORA MYRIAM PATRICIA NÚÑEZ LÓPEZ, AL CARGO DE JUEZA DE PRIMER NIVEL; Y, REFORMAR LA RESOLUCIÓN 177-2014 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRÓ JUEZAS Y JUECES EN LAS PROVINCIAS DE: GUAYAS Y SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

Artículo 1.- No aceptar la excusa presentada por la doctora MYRIAM PATRICIA NÚÑEZ LÓPEZ, al cargo de jueza de la Unidad Judicial Civil, Mercantil y Laboral del cantón Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Artículo 2.- Eliminar del artículo 1 de la Resolución 177-2014 de 11 de septiembre de 2014, el casillero número 5, que corresponde al nombramiento de la doctora MYRIAM PATRICIA NÚÑEZ LÓPEZ, al cargo de Jueza de la Unidad Judicial Civil, Mercantil y Laboral del cantón Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Artículo 3.- Dejar sin efecto el nombramiento y la notificación a la postulante declarada elegible: doctora MYRIAM PATRICIA NÚÑEZ LÓPEZ.

Artículo 4.- Excluir a la postulante doctora MYRIAM PATRICIA NÚÑEZ LÓPEZ del banco de elegibles correspondiente, de conformidad al artículo 2 de la Resolución 212-2013.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General y de la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los veintiún días del mes de octubre de dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los veintiún días del mes de octubre de dos mil catorce.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

REPÚBLICA DEL ECUADOR

UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN GUAYAQUIL

LE HAGO SABER: Que la Unidad Judicial Civil de la ciudad de Guayaquil, se encuentra el juicio de EXPROPIACIÓN N° 61169-2014 cuyo extracto es el siguiente:

ACTOR: Ab. Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil y Dr. Miguel Antonio Hernández Terán, Procurador Síndico Municipal, en sus calidades de representantes de la M.I. Municipalidad de Guayaquil

A.- A los socios desconocidos y presuntos de la compañía ITC Importaciones y Transacciones Comerciales C. Ltda.-.En “Liquidación” (cancelada según certificado del Registrador Mercantil) de los socios desconocidos y presuntos de la indicada compañía, y/o quienes se crean con derechos reales.-

CUANTÍA: QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE CON 14/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$530.467,14).-

PREDIO: IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO CATASTRAL No. 58-0000-000 (LOTES 1, 2, 3, 4 Y 5 QUE FORMARON PARTE DEL PREDIO RÚSTICO LA PROVIDENCIA, PARROQUIA PASCUALES)

AUTO INICIAL: Guayaquil, viernes 18 de julio del 2014, las 11h09.- . VISTOS: El escrito complementario y el anexo acompañado agréguese a los autos. En lo principal, la demanda que antecede presentada por el Ab. Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil y Dr. Miguel Antonio Hernández Terán, Procurador Síndico Municipal, en sus calidades de representantes de la M.I. Municipalidad de Guayaquil, cuyas personerías se declaran legitimadas en mérito de la certificación aparejada al proceso, reúne los requisitos exigidos por la Ley, por lo que se la califica de clara y precisa, y por consiguiente se la acepta al trámite especial previsto en la Sección 19, título II, Libro Segundo del Código de Procedimiento Civil. Por considerar la entidad expropiante que se trata de una expropiación urgente, según los artículos 792 y 793, 794, 795 y siguientes pertinentes del Código de Procedimiento Civil, en concordancia con los artículos 64 ordinal undécimo, inciso primero, artículo 162 letra d) y artículo 251 inciso primero de la Ley de Régimen Municipal, se autoriza a la M.I. Municipalidad de Guayaquil, para que proceda a su ocupación inmediata atento a lo señalado en el Art. 808 del Código de Procedimiento Civil. Cítese a los demandados MANUEL AUGUSTO BLUM NARVAEZ, FAUSTO ENRIQUE LYNCH BARRERA, LAURA JOSEFINA PINZÓN GAVILANES, LUIS WASHINGTON VILLACRESES PINZÓN, ANDRES IVÁN VILLACRESES PINZÓN en el lugar señalado por la parte actora y a los socios desconocidos y presuntos de la compañía ITC Importaciones y Transacciones Comerciales C. Ltda.- “En Liquidación” (cancelada según certificado del Registrador Mercantil) de los socios desconocidos y presuntos de la indicada compañía, y/o quienes se crean con derechos reales, mediante tres publicaciones de conformidad con el artículo 82 del Código de Procedimiento Civil de Guayaquil.- Depositese en el Banco de Fomento los valores consignados. Conforme lo prescrito en el artículo 1000 del Código de Procedimiento Civil, se dispone la inscripción de la demanda en el Registro de la Propiedad de Guayaquil, para lo cual se notificara al funcionario respectivo. Tómesese en cuenta la casilla judicial 1776 que señala el actor para notificaciones y la autorización que confiere a sus abogados patrocinadores. Actúe el Abogado Jorge Ecuador Vergara Elizondo, como secretario de este despacho.- Cítese y notifíquese. F) Rafael Centeno Rodríguez, Juez D de la Unidad Judicial Civil de Guayaquil.- **OTRA PROVIDENCIA.**- Guayaquil, martes 29 de julio del 2014, las 11h19.- Agréguese a los autos el escrito presentado.- Se aclara el auto de calificación de fecha, viernes 18 de julio del 2014, las 11h09 en el sentido de que “... Por considerar la entidad expropiante que se trata de una expropiación urgente, según los artículos 792 y 793, 794, 795 y siguientes pertinentes del Código de Procedimiento Civil, en concordancia con los artículos 64 ordinal undécimo, inciso primero, artículo 162 letra d) y artículo 251 inciso primero de la Ley de Régimen Municipal, se autoriza a la M.I. Municipalidad de Guayaquil, para que proceda a su ocupación inmediata atento a lo señalado en el Art. 808 del Código de Procedimiento Civil...” cuando lo correcto es “Por

considerar la entidad expropiante que se trata de una expropiación urgente, según los artículos 781,782,783, y 784 y siguientes pertinentes del Código de Procedimiento Civil, en concordancia con la Sección Séptima Expropiaciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se autoriza a la M.I. Municipalidad de Guayaquil, para que proceda a su ocupación inmediata atento a lo señalado en el Art. 797 de la codificación del Código de Procedimiento Civil...” - En la parte resolutive se aclara en el sentido de que “ ... Cítese a los demandados MANUEL AUGUSTO BLUM NARVAEZ, FAUSTO ENRIQUE LYNCH BARRERA, LAURA JOSEFINA PINZÓN GAVILANES, LUIS WASHINGTON VILLACRESES PINZÓN, ANDRES IVÁN VILLACRESES PINZÓN...” cuando lo correcto es “...Cítese a los demandados MANUEL AUGUSTO BLUM NARVAEZ, FAUSTO ENRIQUE LYNCH BARRERA, LAURA JOSEFINA PINZÓN GAVILANES, LUIS WASHINGTON VILLACRESES PINZÓN, ANDRES IVÁN VILLACRESES PINZÓN, MARÍA FERNANDA VILLACRESES PINZÓN y JOSÉ FRANCISCO VILLACRESES PINZÓN, Al Banco Central del Ecuador(Acreedor Hipotecario) y al señor Jorge Bjarne Garcia Stael, en los lugares señalados por la actora...”- En lo demás estése a lo dispuesto en el auto que antecede.- Notifíquese.-f) Rafael Centeno Rodríguez, Juez D de la Unidad Judicial Civil de Guayaquil.- **OTRA PROVIDENCIA.**- Guayaquil lunes 13 de Octubre del 2014, 08h36.- El escrito que presenta el señor Alcalde de Guayaquil y señor Procurador Judicial del Municipio de Guayaquil, forme parte de los autos.- El Secretario del despacho cumpla con lo solicitado en escrito que antecede Notifíquese.- f) Robert Teran Juez D de la Unidad Judicial Civil de Guayaquil.

JUEZ DE LA CAUSA: Robert Terán, Juez “D” de la Unidad Judicial Civil de Guayaquil.

Lo que comunico para fines de ley, advirtiéndole de la obligación que tiene de señalar casilla judicial, para futuras notificaciones, dentro del término de veinte días posteriormente a la tercera y última publicación de este aviso caso contrario será considerado rebelde.-

Guayaquil, 14 de Octubre del 2014.

f) Esp. Jorge E. Vergara Elizondo Mgs., Secretario, Unidad Judicial Civil (D) Cuarto de Guayaquil.

(1ra. Publicación)

**EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTON DE GONZANAMA**

Considerando:

Que, el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador incorpora entre las entidades del sector público a: “4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados...”

Que, por su parte el Art. 240 ibídem, atribuye facultad legislativa a los gobiernos Municipales, en el ámbito de sus competencias y dentro de su jurisdicción, la que se ejerce mediante ordenanzas, conforme prevé el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, el Art. 315 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que “El Estado constituirá empresas públicas para la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económica estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.”

Que, el Art. 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que las empresas públicas sean personas jurídicas de derecho público con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, destinadas a la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales y de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que correspondan al Estado.

Que, el Art. 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que la creación de empresas públicas se haga mediante acto normativo del gobierno autónomo descentralizado; en tanto que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización prevé que los gobiernos Municipales” ...podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía: garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento. La creación de estas empresas se realizará por acto normativo del órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado respectivo y observará las disposiciones y requisitos previstos en la ley que regule las empresas públicas...”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 57, literal j) prevé entre las atribuciones del concejo municipal “Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales”

Que, el numeral 2 del artículo 16 de la Constitución de la República establece el derecho a todas las personas, en forma individual o colectiva, a tener acceso universal a las tecnologías de información y comunicación;

Que, el numeral 3 del artículo 16 de la Constitución de la República determina que el Estado deba fomentar la

pluralidad y la diversidad en la comunicación, y al efecto facilitará la creación y el fortalecimiento de medios de comunicación públicos, privados y comunitarios así como el acceso universal a las tecnologías de información y comunicación, en especial para las personas y colectividades que carezcan de dicho acceso o lo tengan de forma limitada;

En uso de la facultad legislativa prevista en los artículos 240 de la Constitución de la República y facultad normativa prevista en el artículo 7 y literal a) del 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

Expide:

La siguiente ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE GONZANAMA.

TÍTULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETO, DEBERES Y ATRIBUCIONES

Art. 1.- CONSTITUCION: Constituyese la Empresa Pública Municipal de Comunicación e Información del cantón Gonzanamá, con personería jurídica de derecho público, con patrimonio propio y autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; la misma que se registrará por las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización; la presente ordenanza; y, más normas conexas. Su domicilio es la ciudad de Gonzanamá.

Art. 2.- NOMBRE EP: El nombre oficial que utilizará para todas sus actuaciones será el de “**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL CANTON GONZANAMA**” (EMCICG E.P.).

Art. 3.- ORIENTACION: La “EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL CANTON GONZANAMA” (EMCI CG E.P.), orientará su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social; tiene como objeto principal instalar, operar y mantener los servicios públicos de radiodifusión, televisión y prensa escrita pública; así mismo podrá realizar la creación, producción, postproducción de programas de radio, televisión y comunicación escrita, con el carácter social que encuadra su objeto principal según las leyes vigentes en esta materia. Para cumplir con su objeto, la Empresa Municipal de Comunicación e Información de Gonzanamá, podrá realizar todo tipo de acuerdos, convenios, contratos, asumiendo cualquier forma asociativa o de alianza empresarial, de conformidad con la ley.

Art. 4.- FINALIDAD: La finalidad de la Empresa Municipal de Comunicación e Información del cantón Gonzanamá, será brindar a la ciudadanía contenidos radiofónicos, televisivos o escritos que les formen,

informen y entretengan sanamente, fomentando y fortaleciendo los valores familiares, sociales, culturales informativos y la participación ciudadana, aspirando siempre a ser un medio de comunicación público eficiente, competitivo y moderno, que sea un espacio plural e incluyente de la ciudadanía.

Art. 5.- MEDIOS DE COMUNICACION: La radio y televisión, como medios de comunicación de mayor sintonía en la colectividad, la Empresa, dará prioridad a la implementación de los mismos en el menor tiempo posible.

Art. 6.- DEBERES Y ATRIBUCIONES: Conforme con la ley, son deberes y atribuciones de la “EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL CANTON GONZANAMÁ” (EMCICG E.P.), los siguientes:

- a).- Proporcionar los servicios objeto de su creación;
- b).- Consolidar un trabajo dinámico que genere y apoye alternativas públicas y privadas, orientadas a comunicar e informar a la comunidad;
- c).- Propiciar alianzas estratégicas que permitan canalizar recursos, aportes, líneas de crédito o transferencias tecnológicas orientadas a la planificación, diseño, ejecución de planes y programas para la comunicación e información veraz, oportuna y de calidad;
- d).- Establecer mecanismos para un manejo económico sustentable y sostenible con posibilidad de implementar nuevas unidades complementarias de la empresa;
- e).- Celebrar los actos y contratos públicos, civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra naturaleza que sean permitidos por la Constitución, instrumentos internacionales y la ley, que directa o indirectamente se relacionen con su objeto, con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas.
- f).- Efectuar la recaudación de los valores por la prestación de sus servicios de acuerdo con la Ley y su normativa interna.
- g).- Los demás que por ley, ordenanza y/o resolución se emitan.

Art. 7.- CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES: Para el cumplimiento de sus deberes, a la “EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL CANTÓN GONZANAMÁ” (EMCICG E.P.), le corresponderá:

- a).- Coordinar con la Administración Municipal las actividades propias de la empresa de acuerdo al Plan Cantonal de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial;
- b).- Planificar, organizar, supervisar y controlar la ejecución de las actividades propias de la empresa;
- c).- Procurar una eficiente administración de sus actividades empresariales;

d).- Realizar estudios que permitan mejorar su estado económico, financiero y administrativo, los que serán puestos a consideración del directorio;

e).- Propender al desarrollo institucional, pudiendo para ello suscribir convenios y acuerdos, con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones, nacionales o internacionales, o participar con éstos en el cumplimiento de planes y programas de investigación comunicacional y otros;

f).- Fomentar la capacitación y especialización de su personal en todos los niveles y áreas de la Empresa;

g).- Empezar actividades económicas relacionadas con la comunicación e información en el marco de la Constitución y la ley;

h).- Recaudar e invertir correcta y eficientemente los recursos que le asignaren para el desarrollo de sus actividades empresariales;

i).- Expedir reglamentos, instructivos y demás normas que se requieran para un correcto funcionamiento;

j).- Estudiar, elaborar especificaciones, presupuestos y planes de financiamiento de las actividades de la empresa;

k).- Implantar sistemas adecuados de control de sus actividades;

l).- Las demás que establezcan las leyes, ordenanzas y reglamentos internos.

TÍTULO II

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

Art. 8.- GOBIERNO Y ADMINISTRACION: El gobierno y la administración de la EMCICG E.P., se ejercerán a través del Directorio, la Gerencia General y las demás unidades que colaborarán armónicamente en la búsqueda de la consecución de sus objetivos.

CAPÍTULO I

DEL DIRECTORIO

Art. 9.- DIRECTORIO: El Directorio es la autoridad política, normativa y fiscalizadora de la Empresa, encargada de establecer las estrategias y directrices generales de las actividades que desarrolla.

Se conforma de la siguiente manera:

- 1.- El alcalde o alcaldesa, o su delegado permanente, quien lo presidirá;
- 2.- El /La director/a de Planificación del Gobierno Cantonal de Gonzanamá; o su delegado/a; y,
- 3.- El /La responsable del área de relaciones públicas del Gobierno Cantonal de Gonzanamá.
- 4.- El Gerente General actuará como Secretario, con voz informativa.

Art. 10.- FUNCIONES DEL DIRECTORIO: Los miembros del Directorio desempeñarán las funciones como tales, mientras ejerzan las funciones en el Gobierno Cantonal de Gonzanamá.

Art. 11.- DE LAS SESIONES: Las sesiones del directorio se realizarán ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuantas veces sean necesarias.

El quórum se conformará con la asistencia de todos sus integrantes.

La convocatoria a las sesiones las realizará el Presidente, por escrito, sea por propia iniciativa, a pedido del Gerente General o de dos miembros del directorio, las ordinarias por lo menos con cuarenta y ocho horas y las extraordinarias con veinte y cuatro horas de anticipación a la fecha y hora de la reunión, indicando el orden del día a tratarse y adjuntando la documentación pertinente.

La convocatoria y documentos de soporte podrán ser enviados por medios físicos o electrónicos, a las direcciones previamente fijadas por las directoras o directores.

Art. 12.- VOTACIONES Las votaciones serán nominales. Las resoluciones se adoptarán por mayoría de los miembros y los votos solo podrán ser afirmativos o negativos. No habrá abstenciones; los votos en blanco se sumarán a la mayoría.

El presidente votará en todas las decisiones y en caso de producirse empate en una votación, la resolución se entenderá adoptada en el sentido del voto de quien presida.

Art. 13.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DIRECTORIO Además de las atribuciones y deberes establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Directorio tendrá las siguientes:

- a.- Determinar los objetivos y políticas de la Empresa y vigilar su cumplimiento;
- b.- Aprobar y autorizar la ejecución de programas y proyectos de relacionados con el objeto de la empresa;
- c.- Dictar las resoluciones y normas que garanticen el cumplimiento de los objetivos, la aplicación de esta Ordenanza y el funcionamiento técnico y administrativo de la Empresa;
- d.- Conocer y someter a la aprobación de los órganos competentes las políticas, planes o programas relacionados la Comunicación e Información;
- e.- Someter a consideración y aprobación del Concejo Municipal los proyectos de Ordenanzas que le conciernan a la Empresa;
- f.- Conocer los informes trimestrales de Gerencia General relativos a la marcha empresarial y adoptar las resoluciones que estime convenientes;
- g.- Estudiar y aprobar el presupuesto anual y las reformas que fueren necesarias para la Empresa; y pasar a conocimiento del Concejo Municipal;

h.- Autorizar al Gerente General las adquisiciones y contratos, de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

i.- Solicitar las Auditorias necesarias a fin de verificar el correcto manejo de los recursos, inversiones, egresos y situación contable financiera de la Empresa;

j.- Conocer los reglamentos, instructivos, normas o manuales de carácter técnico o administrativo que dictare el Gerente General;

k.- Conceder licencia al Gerente General cuando la solicite;

l.- Remover al Gerente General de la Empresa;

ll.- Conocer y aprobar los planes de financiamiento o de crédito con organismos públicos o privados, por los servicios que presta la Empresa; así como las sanciones pecuniarias, cánones arrendaticios y los que fueren menester para el cabal cumplimiento de sus fines, que deberán estar ajustados a los criterios de solidaridad, accesibilidad, equidad, calidad y focalización de subsidios en concordancia con la función social que debe cumplir;

m.- Conocer los estados financieros y balances semestrales y anuales de la Empresa;

n.- Dictar la reglamentación interna para determinar los ordenadores del gasto y la cuantía hasta por la cual quien ejerza la Gerencia General y otros funcionarios puedan comprometer obligaciones patrimoniales de la empresa;

ñ.- Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;

o.- Conocer y aprobar los niveles remunerativos de sus servidoras/es;

p.- Autorizar a quien ejerza la Gerencia General la transferencia de los bienes que sean de su propiedad, así como la constitución de gravámenes o limitaciones al derecho de dominio de los bienes de la Empresa, en el marco de la ley. Cuando el valor de los bienes sea inferior al 0,00001 del Presupuesto General del Estado, no se requiere autorización;

q.- Conocer y resolver sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quién ejerza la Gerencia General;

r.- Constituir empresas subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocio y toda forma de asociación comercial permitida por la ley, para la prestación de los servicios públicos a su cargo;

s.- En todas las modalidades en que EMCICG E.P., participare como socia o accionista, el Directorio de la Empresa, buscará precautelarse que su patrimonio no sufra menoscabo, y que participe en las mejores condiciones en la constitución, administración y beneficios de las sociedades y asociaciones, así como los réditos que se

obtengan sean reinvertidos para una mejor prestación de los servicios que brinde, buscando la satisfacción de las necesidades colectivas con rentabilidad social; y,

t.- Las demás que determinen la Ley, Reglamentos, la presente Ordenanza y más normas vigentes.

CAPÍTULO II

DEL GERENTE GENERAL

Art. 14.- REPRESENTANTE LEGAL: El Gerente General es el representante legal de la Empresa y el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa, conforme prevé la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Art. 15.- DESIGNACION DE GERENTE: El Gerente General será nombrado por el Directorio, de una terna presentada por el Presidente del Directorio y será funcionario o funcionaria de libre nombramiento y remoción del directorio de la Empresa Pública.

Art. 16.- REMUNERACION: El Gerente General será funcionario remunerado, ejercerá sus funciones a tiempo completo, en consecuencia, no podrá desempeñar otros cargos o funciones públicas o privadas a excepción de la docencia universitaria.

Art. 17.- REQUISITO: El Gerente General deberá acreditar título universitario de tercer nivel, y acreditar conocimientos relacionados con el objeto de la empresa, reunir condiciones de idoneidad profesional y experiencia necesaria para dirigir la empresa. A más de las exigidas para el concurso que determine el Directorio.

Art. 18.- PROHIBICION: Además de las prohibiciones establecidas en la Ley, no podrá ser nombrado Gerente General quien tenga vinculación directa o indirecta en negocios relacionados con la Empresa.

Art. 19.- NEPOTISMO: Se prohíbe al Gerente General participar directa o indirectamente para sí o para familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad en los negocios de la Empresa, cuando se relacionen o sean dependientes de las actividades de la misma.

El incumplimiento de esta norma será sancionado de acuerdo a lo que dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las normas internas.

Art. 20.- ATRIBUCIONES Y DEBERES: Además de las atribuciones y deberes fundamentales señaladas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el/la Gerente/e General, tendrá los siguientes:

a).- Ejercer la facultad sancionadora en nombre de la Empresa;

b).- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del ordenamiento jurídico y resoluciones emitidas por el Directorio, en lo relativo a las actividades de la Empresa;

c).- Adoptar las medidas más adecuadas que garanticen una administración eficiente de la empresa;

d).- Dictar los reglamentos internos y manuales de procedimiento que permitan orientar y controlar la mejor utilización de los recursos humanos, económicos, técnicos y administrativos de la Empresa;

e).- Proponer al Directorio los reglamentos de carácter general, necesarios para la organización y funcionamiento de la Empresa, para la determinación de las dietas de los directores y otros que fueren necesarios.

f).- Atender y dar solución a los problemas que se presentaren en la administración de la Empresa y en sus unidades;

g).- Formular planes, programas y proyectos de actividades para mantener, mejorar y ampliar la Comunicación e Información, los mismos que se pondrán a conocimiento y resolución del Directorio, con presupuesto y más documentos pertinentes;

h).- Llevar a consideración del Directorio para su estudio y aprobación la proforma presupuestaria anual de la Empresa al menos quince días antes de la aprobación del presupuesto del Gobierno Cantonal de Gonzanamá;

i).- Presentar al Directorio informes trimestrales relativos a la marcha de la Empresa y de sus necesidades;

j).- Orientar y supervisar las actividades de las unidades integrantes de la Empresa, para que se ejecuten eficientemente, dentro del marco legal y de los fines de la Empresa;

k).- Designar de entre los funcionarios a la o el Gerente General Subrogante e informar al Directorio;

l).- Nombrar al personal de empleados, trabajadores y obreros contratar ocasionalmente personal en función de las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Empresa, conforme a la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código del Trabajo y su normativa interna, según corresponda;

m).- Proponer al Directorio, las remuneraciones de sus servidoras, servidores, obreras y obreros, así como los lineamientos generales de las políticas de manejo del talento humano empresarial, especialmente la política remunerativa y salarial, debiendo contar con informe favorable del área financiera empresarial;

n).- Autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de las partidas de un mismo programa, en el presupuesto;

ñ).- Delegar atribuciones y deberes de su competencia a los funcionarios, siempre y cuando no se afecte el buen servicio de la Empresa;

o).- Actuar como Secretario del Directorio de la Empresa, por tanto asistirá a sus sesiones con voz informativa, elaborará y llevará las correspondientes actas; así como asistir a las sesiones del Concejo Municipal, cuando sea convocado;

p).- Disponer el cobro y recaudación de los valores que corresponden a la Empresa, de conformidad con la Ley, Ordenanzas y más normas legales, reglamentarias o resoluciones; y resolver la baja de títulos incobrables previo informe del área financiera y de auditoría;

q).- Cumplir con las demás obligaciones que consten en las leyes y ordenanzas, así como las que le asigne el Directorio;

r).- Supervisar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de la Empresa Pública; y,

s).- Las demás que le sean atribuidas por la Ley y el Directorio.

CAPÍTULO IV

DE LA GERENCIA GENERAL SUBROGANTE

Art. 21.- SUBROGANTE: La o el Gerente General Subrogante reemplazará a quién ejerza la Gerencia General de la Empresa en caso de impedimento o ausencia temporal o definitiva; cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el remplazo.

Art. 22.- NOMBRAMIENTO: La o el Gerente General Subrogante será uno/a de los/as Gerentes/as Técnicos/as, nombrado y removido a criterio de la Gerencia General; en este último caso, no perderá su calidad dentro de la empresa. Mientras no actúe como tal seguirá desempeñando sus funciones habituales.

TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DEL NIVEL DE GOBIERNO Y DE LOS NIVELES DE ADMINISTRACION

Art. 23.- ESTRUCTURA: El nivel de Gobierno o Directivo está representado por el Directorio de la Empresa. A este nivel le compete la determinación de sus políticas y estrategias; aprobar la normativa prevista en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas, a través de las funcionarias y funcionarios del nivel Ejecutivo.

Art. 24.- NIVELES ADMINISTRATIVOS: Los Niveles Administrativos están representados por:

Ejecutivo, representado por la Gerencia General. A este nivel le compete formular los programas y planes de acción para ejecutar las políticas y directrices impartidas por el Directorio y coordinar en forma general las actividades, supervisando y controlando el cumplimiento de las mismas.

Apoyo, representado por la administración de servicios administrativos y financieros.

Operativo, representado por las unidades operativas. A este nivel le compete la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades de la Empresa.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA BÁSICA DE LA “EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL CANTON GONZANAMÁ” (EMCICGE.P.)

Art. 25.- ESTRUCTURA BASICA EP: La organización, estructura interna y funciones generales de la empresa serán las que consten en la normativa interna de la empresa, aprobada por el Directorio sobre la base de la propuesta presentada por quién ejerza la Gerencia General.

Art. 26.- A más de las funciones generales constantes en el Manual de Funciones, la o el Gerente General podrá determinar funciones específicas para cada dependencia administrativa.

TITULO IV

DEL CONTROL Y DE LA AUDITORÍA

Art. 27.- CONTROL INTERNO: Las actividades de la empresa estarán sometidas al control y supervisión del directorio y del concejo municipal; así como de los órganos de control establecidos en la Constitución y la Ley.

Art. 28.- DESIGNACION: La o el Auditor Interno será designado de conformidad con la ley.

La o el Auditor Interno ejercerá sus funciones de manera independiente, de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de auditoría aplicables al sector público y presentará sus Informes de conformidad con la ley.

Art. 29.- AUDITORIA EXTERNA: Por resolución del Directorio, la Empresa deberá contar con los servicios de una firma de auditoría externa, que desempeñará sus funciones por un período máximo de un año, de conformidad con la ley y con las normas que expida el Directorio de la Empresa.

La auditora externa tendrá derecho de inspección y vigilancia sobre todas las operaciones de la empresa, con independencia de la Gerencia General y en interés de los fines de la empresa.

Será atribución y obligación de la auditora externa, fiscalizar en todas sus partes la administración de la empresa, velando porque ésta se ajuste no sólo a los requisitos sino también a las normas de una buena administración.

Art. 30.- ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES: Son atribuciones y obligaciones de la auditora externa:

a).- Exigir de la o el Gerente General la entrega de un balance trimestral de comprobación;

- b).- Examinar en cualquier momento y una vez cada tres meses, por lo menos, los libros y papeles de la empresa en los estados de caja y cartera;
- c).- Revisar el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias y presentar al Directorio y al concejo municipal un informe debidamente fundamentado sobre los mismos;
- d).- Solicitar a quien ejerza la Gerencia General de la Empresa que haga constar en el orden del día, previamente a la convocatoria a sesiones ordinarias de Directorio, los puntos que crea conveniente;
- e).- Asistir con voz informativa a las sesiones de directorio, cuando fuere convocada;
- f).- Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la Empresa;
- g).- Pedir informes a los servidores de nivel ejecutivo;
- h).- Proponer motivadamente la remoción de los servidores de nivel ejecutivo;
- i).- Presentar al directorio las denuncias que reciba acerca de la administración de la empresa, con el informe relativo a las mismas. El incumplimiento de esta obligación les hará personal y solidariamente responsables con los administradores; y,
- j).- Las demás atribuciones y obligaciones que establezca el Directorio.

TÍTULO V

DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO

Art. 31.- TALENTO HUMANO: Las relaciones jurídicas de trabajo con las o los servidores, las o los trabajadores de la Empresa se rigen a los principios y políticas establecidas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código del Trabajo y las normas internas.

Art. 32.- SELECCIÓN TALENTO HUMANO: El Directorio, a propuesta de quien ejerza la Gerencia General, expedirá la reglamentación interna para la selección, contratación y manejo del talento humano de la Empresa, de acuerdo con la ley.

TÍTULO VI

DE LOS INGRESOS Y PATRIMONIO DE EMCICG.P.

Art. 33.- RECURSOS: Son recursos de la Empresa los siguientes:

Ingresos corrientes, que provinieren de las fuentes de financiamiento que se derivaren de su poder de imposición, de la prestación de servicios de comunicación e información; y otros servicios conexos; rentas e ingresos de la actividad empresarial; rentas e ingresos patrimoniales y otros ingresos no especificados que provengan de la actividad de la Empresa; ingresos de capital; recursos

provenientes de la venta de bienes; de la contratación de crédito público o privado, externo o interno; venta de activos; donaciones; y,

Transferencias constituidas por las asignaciones del Gobierno Cantonal de Gonzanamá, hasta que ésta sea autosustentable, de acuerdo al requerimiento que efectuó el Directorio de la empresa, y con un lapso máximo de cinco años, desde su constitución, luego de lo cual efectuará un balance para establecer las políticas a seguir.

Art. 34.- OTROS INGRESOS: Los títulos de crédito y más documentos exigidos por la ley para el cobro de tributos; derechos; ventas de materiales y otros se emitirán en la forma que establezcan las normas pertinentes.

Art. 35.- PATRIMONIO: El Patrimonio de la Empresa está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posea la empresa.

Además estará conformado por todos los bienes muebles e inmuebles, que serán entregados en comodato por el I. Municipio del Cantón Gonzanamá, y por los equipos de comunicación que se detallan en el proyecto socio económico de la presente Empresa, que serán adquiridos por Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Gonzanamá, constituyen patrimonio también los bienes que a futuro adquiera a título oneroso o gratuito; las donaciones, herencias, subvenciones o legados que se aceptaren.

Art. 36.- INCREMENTO DE PATRIMONIO: El patrimonio de la Empresa se incrementará:

Por los aportes que en dinero o en especie hicieren el Gobierno Cantonal de Gonzanamá o cualquier otra institución del Estado.

Por los bienes que adquiera en lo sucesivo por cualquier título, así como las rentas que los mismos produzcan.

Por las donaciones, herencias, subvenciones o legados que se aceptaren.

Del producto de cualquier otro concepto que la ley permita.

La conservación y acrecentamiento del patrimonio se fijan como norma permanente de acción de las autoridades de la Empresa.

TÍTULO VII

DE LA JURISDICCION COACTIVA

Art. 37.- PROCESO COACTIVO: De conformidad con lo dispuesto en la ley, la empresa pública ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y obligaciones a su favor por parte de personas naturales o jurídicas usuarias de los servicios que presta o beneficiarias de las obras ejecutadas por la empresa. La coactiva se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este Título y según el caso, a las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Civil, Código Tributario y demás normas aplicables.

Art. 38.- REGULACION: El Directorio reglamentará el ejercicio de la acción coactiva.

Art. 39.- JURISDICCION: La jurisdicción coactiva se ejercerá con fundamento en cualquier título firme del que conste una deuda en favor o a la orden de la Empresa, aun cuando la cantidad debida no fuere líquida, en cuyo caso, antes de dictar auto de pago, se dispondrá que la o el Tesorero de la Empresa practique la liquidación correspondiente.

El título se incorporará al respectivo expediente y, dejándose copia autorizada, se lo desglosará.

Art. 40.- AUTO DE PAGO: En el auto de pago, o en cualquier tiempo antes de remate se podrá dictar cualquiera de las medidas previstas en los Art. 421 y 422 del Código de Procedimiento Civil. La o el juez de coactiva podrá designar libremente, en cada caso, a la o el depositario y alguacil, quienes prestarán la promesa ante el mismo juez.

Art. 41.- PROCESO CITACION: En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, deba citarse por la prensa, bastará la publicación de un extracto claro y preciso del auto de pago.

Art. 42.- PROHIBICION: La o el servidor de la empresa que ejerce la jurisdicción coactiva, no podrá percibir ninguna clase de honorarios u otro tipo de ingresos adicionales por este concepto. En caso de comprobarse alguna irregularidad, éste será destituido.

En lo no previsto en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, Código Tributario y demás normas aplicables.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Empresa Municipal de Información y Comunicación del cantón Gonzanamá, propenderá la integración de toda la colectividad del cantón en el marco de la pluriculturalidad y la necesidad de información y educación a través de una programación definida y en donde se difunda la obra pública, los servicios que ofrece, así como toda la información necesaria para desarrollarse adecuadamente en el marco del buen vivir señalado en la Constitución de la República.

SEGUNDA.- Todas las y los servidores de la Empresa deberán acreditar conocimiento y experiencia en relación a las labores a cumplir, así como condiciones de honestidad e idoneidad personal y profesional.

TERCERA.- Quien sea designado Gerente General será de libre nombramiento y remoción y no deberá estar incurso en ninguna de las inhabilidades contempladas en el Art. 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

CUARTA.- Las y los servidores de la Empresa no podrán desempeñar ningún otro cargo público, excepto la docencia universitaria en institutos de educación superior, legalmente reconocidos, y, fuera de su horario de trabajo.

QUINTA.- Las o los servidores de libre nombramiento y remoción no recibirán indemnización de naturaleza alguna cuando fueren separadas o separados de sus funciones.

SEXTA.- El Gobierno Cantonal de Gonzanamá presupuestará y asignará los recursos necesarios para el inicio y continuidad de las actividades empresariales públicas de su competencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Unidad de Relaciones Públicas Municipales, será la encargada de apoyar el fortalecimiento y puesta en marcha de la Empresa Municipal de Información y Comunicación del cantón Gonzanamá, con la implementación de una frecuencia para el funcionamiento de una radio como prioridad.

SEGUNDA.- La estructuración orgánica y funcional de EMCIG E.P. que se deriva de la presente Ordenanza, se realizará secuencialmente, de acuerdo a las disponibilidades financieras de la Empresa.

TERCERA.- El Directorio y la Gerencia General de la Empresa, en el término de ciento veinte días contados a partir de la posesión del Gerente General, y en el ámbito de sus competencias dictarán los reglamentos a que se refiere la presente Ordenanza.

CUARTA.- Hasta que se apruebe el orgánico funcional, el Directorio y la Gerencia General podrán dictar las resoluciones pertinentes aplicables a cada caso y circunstancias siempre y cuando no se opongan a la presente Ordenanza.

QUINTA.- Hasta que se nombre al Gerente General y más personal titulares de la empresa, el directorio podrá encargar provisionalmente la Gerencia a un servidor municipal en comisión de servicios con remuneración y el Gerente podrá solicitar al Gobierno Cantonal de Gonzanamá declare en comisión de servicios con remuneración a personas con perfil técnico o de apoyo para que cumplan funciones en la empresa hasta que existan los recursos económicos necesario y suficientes para su funcionamiento normal.

SEXTA: Queda derogada toda ordenanza, resolución u otro cuerpo legal que se contra ponga a esta normativa.-

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y su publicación en la Gaceta oficial del Gobierno Cantonal de Gonzanamá, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Cantonal de Gonzanamá, a los once días del mes de junio del 2014.

f.) Ing. Paulo Patricio Herrera Rojas, Alcalde GADM de Cantón Gonzanamá.

f.) Ab. Dolores Elizabeth Quito Cango, Secretaria General GADM Cantón Gonzanamá.

CERTIFICO: Que de conformidad al Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal de Comunicación e Información de Gonzanamá, fue conocida, debatida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Gonzanamá, en primer debate en sesión ordinaria celebrada el seis de junio de dos mil catorce y en segundo debate en sesión ordinaria celebrada el once de Junio del mismo año; cuyo texto es el que antecede.

Gonzanamá, 12 de Junio del 2014.

f.) Ab. Dolores Elizabeth Quito Cango, Secretaria General GADM Cantón Gonzanama.

RAZÓN.- Siento como tal que en cumplimiento de lo dispuesto en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el día de hoy remito al señor Alcalde del Cantón Gonzanamá, Ing. Paulo Patricio Herrera Rojas, la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal de Comunicación e Información de Gonzanamá, para su sanción u observación.

Gonzanamá, 12 de Junio de 2014.

f.) Ab. Dolores Elizabeth Quito Cango, Secretaria General GADM Cantón Gonzanama.

Ing. Paulo Patricio Herrera Rojas, ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DEL CANTONAL GONZANAMÁ, en uso de la atribución conferida en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por cuanto la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal de Comunicación e Información del cantón Gonzanamá, que antecede, fuera aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Gonzanamá, cumpliendo las formalidades legales y se ajusta a las normas constitucionales y legales sobre la materia, **RESUELVO:** Sancionar y disponer su publicación y ejecución.

Notifíquese y cúmplase.

Gonzanamá, 18 de Junio de 2014.

f.) Ing. Paulo Patricio Herrera Rojas, Alcalde del Gobierno Cantonal de Gonzanamá.

El señor ING. PAULO PATRICIO HERRERA ROJAS, ALCALDE DEL GOBIERNO CANTONAL DE GONZANAMÁ, sanciono y firmo la Ordenanza que antecede, en la fecha antes indicada.

Gonzanamá, 18 de Junio del 2014.

f.) Ab. Dolores Elizabeth Quito Cango, Secretaria del GADM Gonzanama.

**EL CONCEJO CANTONAL DE CRNEL.
MARCELINO MARIDUEÑA**

Considerando:

Que una de las funciones primordiales del GAD Municipal, es la dotación de sistemas de agua potable y alcantarillado;

Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, faculta a la Municipalidad constituir el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado para la prestación de estos servicios públicos;

Que el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el literal d) determina como competencia exclusiva “Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividad de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley” y literal e) “Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras”.

Que el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, literal c) faculta al Concejo a “Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute”

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, literal a), en concordancia con lo prescrito por el Art. 238, de la Constitución de la República del Ecuador,

Expide:

**LA SIGUIENTE ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA PRESTACIÓN Y COBRO DE LA TASA POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CANTÓN CRNEL.
MARCELINO MARIDUEÑA.**

Art. 1.- La presente ordenanza tiene el objetivo regular las tasas a cobrarse por el Servicio de Agua Potable así como también las normas para la instalación y provisión del mismo, cuya administración corresponde al Departamento de Agua Potable del GAD Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña; además de establecer las infracciones y sanciones por el uso indebido del servicio de agua.

Art. 2.- Todo lo dispuesto y aprobado bajo esta Ordenanza es de aplicación obligatoria para todos los usuarios de los servicios de agua que presta el GAD Municipal del Cantón Crnel. Marcelino Maridueña.

Art. 3.- La Instalación y provisión del servicio de agua se regirá por las normativas de esta Ordenanza y los demás reglamentos que se establezcan para el efecto, las normas serán parte del contrato que suscriban para la prestación del servicio y obligan a las partes por igual

Art. 4.- El Departamento de Agua Potable y Alcantarillado del GAD Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña es el único ente autorizado para realizar la instalación del servicio de agua, así como también para realizar los trabajos en las acometidas domiciliarias, tuberías de distribución y medidores. La intervención arbitraria por parte de los usuarios o tercero los harán merecedores de las sanciones correspondientes contemplados en esta Ordenanza.

CAPÍTULO I

USO DEL AGUA

Art. 5.- Se declara de uso público único y exclusivo, el sistema de distribución de agua potable a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Coronel Marcelino Maridueña de fuente natural, facultando su aprovechamiento a las personas naturales o jurídicas con sujeción a las prescripciones de la presente ordenanza.

Art. 6.- El uso de agua potable es un derecho humano garantizado en la Constitución de la República del Ecuador, constituye patrimonio nacional estratégico de uso público inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida y se considerara para el servicio, las categorías: residencial, comercial, industrial y público por medio de conexiones en, la forma y condiciones que se determine en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II

DE LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO

Art. 7.- Las personas naturales o jurídicas inclusive las iglesias y templos, que desearan obtener los servicios de agua para un predio de su propiedad, presentarán la respectiva solicitud en el formulario correspondiente, indicando el uso que se va a dar al servicio y detallando los siguientes datos:

- a. Nombre del propietario del inmueble;
- b. Copia de cedula de ciudadanía, certificado de votación o nombramiento en caso de ser personas jurídicas.
- c. Calle, número y transversales que permitan identificar plenamente el inmueble, incluyendo un croquis que facilite su ubicación.
- d. Copia legalizada de la escritura
- e. Certificación de no adeudar a la Municipalidad.
- f. Descripción del destino que se ha de dar al servicio
- g. Convenio por adquisición de micromedidor.
- h. Poder especial o autorización por escrito del propietario del inmueble (En caso de no ser dueño del inmueble).

Art. 8.- La solicitud deberá cursarse al Alcalde; quien la remitirá al Departamento de Agua, para su estudio y análisis en base a la reglamentación existente quien tras

la inspección respectiva resolverá conceder o no el servicio de agua potable, lo cual comunicará al interesado, en el plazo máximo de diez días. El departamento de Obras Públicas Municipales se reservara el derecho de no conceder el servicio, cuando considere que la instalación es perjudicial para el servicio colectivo o cuando no se pueda prestar un servicio satisfactorio.

Art. 9.- Aceptada la solicitud, el usuario automáticamente ingresará al Catastro del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado en los términos y condiciones establecidos en esta ordenanza.

Art. 10.- Otorgado el servicio, la suspensión temporal o definitiva del mismo, solo podrá ser solicitada por el usuario o su representante debidamente autorizado. El pedido será atendido dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su recepción. En todo caso antes de resolver el contenido de tal petición, el usuario deberá pagar todo valor que adeude al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado.

Art. 11.- El Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, mediante un análisis técnico establecerá el diámetro de las conexiones, de acuerdo con las características del inmueble y el uso que se le dé a los servicios.

Art. 12.- Concedido el uso del servicio de agua potable y/o alcantarillado, ingresará automáticamente al sistema de facturación, bajo la modalidad de micromedición, o en caso de no contar aún con el medidor, de acuerdo a la tabla presuntiva correspondiente, determinada en esta ordenanza.

DE LAS INSTALACIONES DEL SERVICIO

Art. 13.- Derecho de abastecimiento o conexión del servicio de Agua Potable.- El Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, efectuará de manera exclusiva las instalaciones necesarias desde la tubería matriz hasta la línea de fábrica de la propiedad, reservándose el derecho de determinar el material a emplearse en cada uno de los casos, de acuerdo con el informe técnico respectivo. En el interior de los domicilios los propietarios podrán hacer cambios o prolongaciones, de acuerdo a las necesidades, previo al visto bueno del Jefe de Agua.

La intervención arbitraria de cualquier persona en las atribuciones exclusivas indicadas, hará responsable al propietario del inmueble de todos los daños e inconvenientes que ocasionaren a la Municipalidad y a la comunidad, sin perjuicio de las responsabilidades penales a que hubiere lugar.

Art. 14.- El Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, es el único facultado para otorgar el servicio, así como también para que se realicen trabajos en la tubería de distribución, conexiones de acometidas domiciliarias y colocación de medidores.

Art. 15.- Pagarán por una sola ocasión por derecho de abastecimiento, conexión e instalación del micromedidor, previo a la instalación del mismo, en el caso que se requiera. El valor se calculará en base al Salario Básico Unificado vigente (SBU), de acuerdo al siguiente cuadro:

INSTALACIONES DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE CON MICROMEDICIÓN

CATEGORÍAS	DERECHOS % SBU
R1	30%
R2	35%
R3	40%
COMERCIAL	50%
OFICIAL	50%
INDUSTRIAL	60%

De manera temporal, para aquellos usuarios que requieran el servicio, y no se pueda disponer del micromedidor, Pagarán por una sola ocasión el derecho de abastecimiento y conexión, previo a la instalación del **medidor**. El valor se calculará en base al Salario Básico Unificado vigente (SBU), de acuerdo al siguiente cuadro:

INSTALACIONES DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE SIN MICROMEDICIÓN

CATEGORÍAS	DERECHOS % SBU
R1	10%
R2	10%
R3	14%
COMERCIAL	20%
OFICIAL	20%
INDUSTRIAL	30%

Una vez que se realice la instalación del medidor, el usuario pagará el costo del medidor y su anclaje, hasta en 24 meses plazos.

Art. 16.- Derecho de conexión a la red de Alcantarillado Sanitario.- Pagarán por una sola ocasión por derecho de conexión a la red de Alcantarillado sanitario previo a las instalaciones del medidor de consumo de agua potable o de acuerdo a la categoría presuntiva que le corresponda. El valor se calculará en base al Salario Básico Unificado vigente (SBU), de acuerdo al siguiente cuadro.

DERECHO AL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

CATEGORIAS	DERECHO % SBU
R1	2%
R2	4%
R3	6%
COMERCIAL	8%
OFICIAL	10%
INDUSTRIAL	12%

Art. 17.- El Departamento de Agua Potable y Alcantarillado efectuará las instalaciones y reparaciones necesarias en sitios, barrios y ciudadelas que estén localizados dentro del área de influencia de los límites urbanos del cantón y cumpliendo además, con los presupuestos previstos por el Art. 14 de esta ordenanza, más la absorción y pago de lo previsto por el artículo anterior.

Art. 18.- Desde el momento de la conexión de las redes de agua está terminantemente prohibido negociar estos servicios con terceros.

Art. 19.- Toda conexión será instalada con el respectivo medidor de consumo, siendo obligación del propietario del inmueble custodiar y mantener en perfecto estado de funcionamiento, tanto las tuberías, llaves de paso, así como el medidor, de tal suerte que si éstos llegaren a sufrir deterioros, roturas, cortes, etc., a no ser aquellos producto del uso, deberán ser repuestos y reemplazados a su costa.

Art. 20.- Todo medidor será colocado en el inmueble del contribuyente, en un lugar visible y de fácil acceso para la lectura del personal del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado; llevará un sello de seguridad que ningún propietario podrá abrirlo ni cambiarlo y será revisado por los inspectores del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado en forma periódica. Si el propietario observa algún mal funcionamiento del medidor o presume una falsa indicación de consumo, podrá solicitar al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado la revisión o cambio del medidor.

Art. 21.- En el caso de presumirse desperfectos, en las instalaciones al interior del inmueble, contrarias a las prescripciones sanitarias o marcha anormal del servicio el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado suspenderá el servicio, mientras no fueren subsanados los desperfectos. Para el efecto el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, revisará todo lo relacionado con el sistema.

Art. 22.- Cuando se produzcan desperfectos en la tubería domiciliaria, en el tramo que va desde la tubería de la red principal o hasta el medidor inclusive, el propietario está obligado a notificar inmediatamente al Departamento para la respectiva reparación.

Art. 23.- La categoría **R1** está conformada por todos los usuarios de extrema pobreza que se encuentren en la base de datos del Catastro de usuarios de Agua Potable o aquellos usuarios que soliciten mediante especie valorada, ser considerados en esta categoría, previa inspección realizada por la Jefatura de Desarrollo Comunitario o Gestión Social del GAD Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña, en la cual se demuestre que viven en condiciones de extrema pobreza, o que los propietarios de los inmuebles son discapacitados, o personas de la tercera edad, que tengan solamente una propiedad, cuyo valor no rebase el monto de ley, la Dirección Financiera aprobará dicha categorización, cuya solicitud deberá ser presentada mediante especie valorada, y su aplicación será desde el mes siguiente.

Queda prohibida la exoneración total de las tarifas por los servicios de Agua Potable y Alcantarillado, de conformidad con el Art. 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

CAPITULO II

DEL COBRO POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA

Art. 24.- El cobro por el consumo de agua potable se lo hará mediante la emisión de planillas, de acuerdo a la lectura en m3 señalados en el medidor y a las categorías vigentes en esta ordenanza.

Cualquier reclamo sobre el valor de la planilla se aceptará, dentro de los quince días posteriores a la emisión de la factura, vencido este plazo, se lo dará por aceptado y sin opción a reclamo.

Art. 25.- En caso de que el inmueble no cuente con el micromedidor, se aplicará una tarifa fija estipulado en la presente ordenanza.

Art. 26.- En caso de que el medidor sufra desperfectos o no ofrezca posibilidad de tomar la lectura por cualquier causa, el Departamento para efectos del cobro del servicio, hará el cálculo obteniendo en promedio de los consumos registrados en los seis meses anteriores en que el medidor ha estado funcionando normalmente.

Si el medidor fuere dañado intencionalmente o interrumpido en su funcionamiento de cualquier manera, el Departamento para efectos del cobro por el servicio, determinará el valor que debe pagar el usuario por el período que dure el hecho dañoso, tomando como base el consumo promedio en el semestre anterior, más el 50% de recargo; y, una multa de DOS SALARIOS BÁSICOS UNIFICADOS (SBU) vigentes a la fecha.

Art. 27.- Para la provisión de agua a domicilio, el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, establece como diámetro de tubería la de media pulgada, pudiendo conceder instalaciones de mayor diámetro, previa solicitud del interesado en que justifique la necesidad.

Art. 28.- En las instalaciones para las categorías residencial (R1, R2, R3), comercial, especial, industrial, oficial o público, debe hacerse uso de medidores, sujetándose a la tubería, que para efecto se establece en el Art. 20 de la presente ordenanza. Los medidores serán proporcionados por el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, debiendo el contribuyente pagar el valor del mismo.

En ningún caso podrá utilizar el agua potable, para fines de irrigación agrícola o uso pecuario a gran escala, si se demostrare que el usuario ha infringido esta disposición, se verá obligado a cancelar una multa de DOS SALARIOS BÁSICOS UNIFICADOS, vigentes a la fecha.

El otorgamiento de los servicios y todas las demás regulaciones que se crearen en virtud de esta ordenanza, le serán aplicables sin distinción de ninguna clase.

Art. 29.- La perforación de la tubería principal para las nuevas conexiones las realizará el personal del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, empleando materiales de acuerdo con las especificaciones dadas por el mismo, además cumplirá con lo previsto en el Art. 10 de esta ordenanza, según sea el caso.

Art. 30.- Los desperdicios de agua que ocasionaren los usuarios y que compruebe el Departamento, serán sancionados por primera vez con una multa del 50% del Salario Básico Unificado (SBU) vigente a la fecha; la reincidencia será sancionada con una multa de UN Salario Básico Unificado (SBU) vigente a la fecha, más la suspensión del servicio, hasta que sea reparada inmediatamente.

Art. 31.- Presúmase, que todo cambio en la titularidad de dominio de la propiedad inscrita en el Catastro Municipal y/o Registro de la Propiedad, respectivamente, conlleva la necesidad de instrumentar la sustitución del titular de la conexión, al ser registrado como usuario del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado.

Art. 32.- Todas las lavadoras de vehículos deben tener una acometida normal de ½ pulgada para el consumo humano y el pozo o punta visina para lavado de vehículos con una trampa de sólidos y de aceites en el sistema de alcantarillado.

Art. 33.- Se considerarán como mejoras el costo de ejecución o adquisición de todas las obras de infraestructura necesarias para brindar y mejorar el servicio de agua potable y alcantarillado que efectúe la administración municipal, sea por administración directa o mediante contratación pública en la jurisdicción territorial del Cantón, más los costos de financiamiento durante el plazo de cobro de la contribución.

El valor del pago de la contribución especial de mejoras será cancelado mensualmente por los usuarios en un plazo de hasta diez años y en casos excepcionales hasta quince años; deberá ser determinado técnicamente por los Departamentos de Agua Potable y por la Dirección Financiera, y su pago será obligatorio de acuerdo con lo que dispone el Art. 577, literales d y e, en la forma en que lo establecen los artículos 583, 584 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 34.- Los trabajos de agua particulares que se realicen con personal municipal, se cobrarán con los valores que calcule el Jefe de Agua y el Director Financiero de la Municipalidad.

Art. 35.- Las inspecciones que se realicen por transferencias de dominio, partición de bienes, donaciones, hipotecas, judiciales, bancarios y otros trámites, dentro del perímetro urbano de Marcelino Maridueña se cobrará 2.00 dólares americanos y a las afueras de este 5.00 dólares americanos.

Art. 36.- Los trabajos de agua potable de forma particular, serán realizados por el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, y se estipulará los siguientes costos:

a) Minicargadora el 10% del SBU x hora.

b) El metro cúbico de pavimento el 40% del SBU.

c) Mano de obra de los trabajadores el 20% SBU.

El material necesario para los diferentes trabajos los pondrá el usuario previo informe técnico y de conformidad con lo indicado por la presente ordenanza.

DE LAS CATEGORÍAS Y DE LAS TASAS POR LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE

Art. 37.- El Departamento de Agua Potable y Alcantarillado del GAD Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña, para fines de comercialización de los servicios de Agua, clasifica a sus usuarios en las siguientes categorías:

CATEGORIAS	DETALLE
R1	Está conformada por todos los usuarios de extrema pobreza que se encuentren en la base de datos del Catastro de usuarios de Agua o aquellos usuarios que solicitaren mediante especie valorada, ser considerados en esta categoría, previa inspección realizada por la trabajadora social del GAD Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña, en la cual se demuestre que viven en condiciones de extrema pobreza, o que los propietarios de los inmuebles son discapacitados, o personas de la tercera edad, que tengan solamente una propiedad, cuyo valor no rebase el monto de ley.
R2	Están incluidos todos los usuarios que utilizan el agua potable con el objetivo de atender sus necesidades vitales que no se encuentren dentro de las categorías Residencial R1 y R3.
R3	Están incluidos todos los usuarios que utilizan el agua potable para atender sus necesidades vitales en: mansiones, entiéndase estas como casas de grandes extensiones y apariencias suntuosa, casa de lujo, propiedades con piscinas.
COMERCIAL	En esta categorías se encuentran los siguientes usuarios: bares, restaurantes, salones, clubes sociales, mercados tipo centro comercial privado, centros médicos privados, tercenas, heladerías, cafeterías, panaderías, clínicas, oficinas, establecimientos educativos particulares, estaciones de servicios, bancos, cooperativas de ahorro y crédito, cooperativas de transporte, gabinetes de belleza, hoteles, moteles, hostales, discotecas, centro de eventos, canchas privadas, clubes nocturnos, cementerios privados, terminales, criaderos de animales, lavanderías, lavadora de carros, lecherías, otros establecimientos con fines comerciales y de lucro.
OFICIAL	En esta categoría se encuentran todas las Instituciones Públicas y estatales, establecimientos educativos fiscales, cuarteles, y destacamentos de la fuerza Pública, Instituciones de Asistencia Social, cuerpo de Bomberos, demás, instituciones públicas u oficiales.
INDUSTRIAL	Se encuentran los siguientes usuarios: embotelladoras, empacadoras, canteras, y otras cuyas actividades sean industriales.

Cualquier cambio de categoría, podrá ser solicitado por el usuario, y necesariamente obtendrá la aprobación del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, previa inspección correspondiente.

DEL PLIEGO TARIFARIO POR LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Art. 38.- Por la prestación de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado, los usuarios cancelarán las siguientes tarifas:

	RANGOS DE CONSUMO (m3)/MES	RESIDENCIAL			EMPRESARIAL		
		R1 (USD x m3)	R2 (USD x m3)	R3 (USD x m3)	COMERCIAL (USD x m3)	OFICIAL (USD x m3)	INDUSTRIAL (USD x m3)
TARIFA AAPP POR MICROMEDICION	0 A 18	0.05	0.07	0.08	0.12	0.09	0.18
	19 A 36	0.07	0.08	0.11	0.16	0.12	0.23
	37 A 55	0.08	0.11	0.14	0.21	0.15	0.30
	56 A MAS	0.12	0.18	0.26	0.41	0.28	0.66
	TARIFA FIJA AAPP	1.96	2.84	4.12	6.59	4.41	10.55
	ALCANTARILLADO	1.18	1.71	2.47	3.96	2.64	2.000,00

El pliego tarifario está constituido por, las categorías Residenciales (R1, R2 y R3) y Empresarial (Comercial, Oficial e Industrial), cuya descripción se encuentra en el art. 39 de esta ordenanza; adicionalmente se consideran los rangos de consumo para la aplicación de la micromedición respectiva.

El monto que el Departamento de Agua y Alcantarillado cobrará por el consumo de agua, se calculará en base a los metros cúbicos de agua consumidos en el mes, multiplicado por la tarifa de acuerdo a la categoría y rango de consumo.

En el caso de no contar con micromedidor, se aplicará una tarifa, la misma que ha sido estipulada de acuerdo a las categorías.

Las tarifas consideradas en el pliego, garantizarán la sostenibilidad financiera de los servicios de agua potable y alcantarillado, ya que cubren los gastos de administración, operación y mantenimiento de los mismos, y responden a los principios de equidad y solidaridad.

DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL					
CATEGORÍAS	TIPOS DE VIVIENDAS	RUBROS			VALOS MENSUAL
		AGUA Y ALCANTARILLADO	VARIOS	GASTOS ADMINISTRATIVOS	
B1	Solar en construcción	1,00	0,20	0,80	2,00
	Casa 1 planta, techo o loza	1,50	0,20	0,80	2,50
B2	2 pisos con techo, loza, uso familiar	3,00	0,20	0,80	4,00
B3	Local comercial excepto tiendas, bazar, cyber, librerías y similares.	4,00	0,20	0,80	5,00
CA	Casa rentera (por cada departamento)	1,50	0,20	0,80	2,50
C1	Hoteles y Moteles	10,00	0,20	0,80	11,00
C2	Entidades Bancarias	5,00	2,00	8,00	15,00
C3	Piscinas y complejos recreacionales	20,00	2,00	8,00	30,00
D1	Empresas Industrias (con patrimonio hasta \$50.000.000,00)	2.000,00	3,00	80,00	2.083,00
D2	Empresas Industrias (con patrimonio hasta \$100.000.000,00)	2.500,00	3,00	80,00	2.583,00
D3	Empresas Industrias (con patrimonio superior a los \$100.000.000,00)	3.000,00	3,00	80,00	3.083,00

CAPITULO III

DE LA FACTURACIÓN

Art. 39.- Por los servicios de Agua, el usuario pagará los valores que se facturan mensualmente de acuerdo al consumo que registre en base a la estructura tarifaria aprobada por el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado.

Art. 40.- El usuario será responsable ante el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, por el pago de los valores, facturados mensualmente, las facturas, serán entregadas en los lugares de consumo, en las facturas, se incluirán pagos por otros conceptos, que se encuentren legalmente estipuladas en esta ordenanza.

Art. 41.- Los usuarios deberán efectuar los pagos en los plazos señalados en las planillas de pago, si el usuario no hubiere cancelado los valores en las fechas correspondientes, se procederá a emitir la siguiente factura que incluirá la deuda pendiente más el interés por mora, establecido en la presente ordenanza.

Art. 42.- Los usuarios deberán efectuar los pagos en los plazos señalados en las planillas de pago, si el usuario no hubiere cancelado los valores en las fechas correspondientes, se procederá a emitir la siguiente factura que incluirá la deuda pendiente más el interés por mora, establecido en la presente ordenanza.

Art. 43.- El usuario de encontrarse en mora, podrá realizar abonos, a la planilla emitida, que será aplicado de acuerdo al Art. 47 del Código Tributario; cuando existe concurrencia de una misma obligación, la imputación del abono se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario.

Art. 44.- La información de consumo contenida en las planillas, será de acuerdo a la lectura realizada en el micromedidor, que se iniciará los días 25 de cada mes.

Art. 45.- Se procederá a la entrega de las planillas cinco días después de la toma de la lectura del medidor.

Art. 46.- El usuario cuenta con un plazo máximo de pago, hasta la siguiente toma de lectura.

Art. 47.- Poner características físicas en la planilla para que el usuario reconozca su autenticidad.

CAPITULO IV

DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS POR OBRAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO

Art. 48.- Se podrá aplicar la Contribución Especial de Mejoras, para la recuperación de los costos de las obras de las redes de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales y otras redes de servicio, en su valor total o parcial, mediante la tarifa de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario. Estos valores podrán ser prorrateados entre todos los usuarios beneficiarios de la obra, y se incluirán los valores estipulados en las planillas de Agua Potable y Alcantarillado por concepto de Contribución Especial de Mejoras (CEM).

Art. 49.- En caso que el GAD Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña, accediera a financiamiento público con el Banco del Estado, para las obras de Alcantarillado y/o Agua Potable, mediante la planilla de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, se recuperará la inversión en obra civil de los créditos otorgados por el Banco del Estado en los servicios descritos..

Art. 50.- Los valores por concepto de Contribución Especial de Mejoras de las obras descritas en el artículo anterior, serán fijos y en base a los porcentajes y periodos que el Concejo cantonal determine en base a la Ordenanza dictada para dicho tributo, causando el menor impacto posible a los ciudadanos del cantón Marcelino Maridueña

Art. 51.- Al momento de incorporarse nuevos usuarios a los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario, estos, formarán parte del catastro de cobro de contribución especial de mejoras, por los valores señalados en el Art. 52 de esta ordenanza.

Art. 52.- El destino de los recursos recuperados mediante la CEM, servirán para cubrir el servicio de la deuda, y para contar con recursos financieros futuros, para el desarrollo de obras prioritarias de Agua Potable y Alcantarillado en el cantón Marcelino Maridueña.

CAPITULO V

DERECHOS DE CONSTRUCCIÓN DE POZOS O PUNTA VISINA

Art. 53.- Las personas naturales y jurídicas por construcción de pozos o puntas visinas pagarán el 50% del costo presupuestado para su construcción, previo a ello presentarán la solicitud de construcción y de servicio y con los datos señalados en el Art. 8 de la presente ordenanza.

La construcción de pozos o puntas visinas, no le exime al propietario de pagar la tasa por el servicio de agua potable y alcantarillado de acuerdo con la categoría que le corresponda.

Se prohíbe la construcción de pozos clandestinos, su incumplimiento será sancionado con la imposición de una multa igual a quinientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica; además, se dispondrá la clausura del pozo.

La construcción del pozo será autorizada siempre que se acompañe, además, de los requisitos puntualizados en el Art. 8 de esta ordenanza, además de un análisis fisico-químico elaborado por el laboratorio que tiene la administración municipal, respecto de la calidad del agua si esta se pretende destinar al consumo doméstico y humano.

CAPÍTULO V

DE LAS MULTAS, SANCIONES Y PROHIBICIONES

Art. 54.- Todos los conceptos por multas, impuestas a los usuarios, serán cargadas a las planillas correspondientes, previo a la notificación a los usuarios.

Art. 55.- La mora en el pago del servicio del agua potable y alcantarillado por un periodo de dos meses, será causa suficiente para que el Departamento proceda a iniciar el cobro de las planillas adeudadas mediante acción coactiva y se generen las multas correspondientes.

Art. 56.- Para el cálculo de la multa por el incumplimiento de pago de planilla, se aplicarán los siguientes porcentajes, de acuerdo a la categoría, al monto planillado y por cada mes de mora:

CATEGORÍAS	MULT % FALTA DE PAGO
R1	5.0%
R2	7.0%
R3	10.0%
COMERCIAL	11.0%
OFICIAL	12.5%
INDUSTRIAL	15.0%

Art. 57.- Quien se beneficie con una conexión clandestina, derivada de una legalmente obtenida, será sancionado con una multa del 50% del Salario Básico Unificado (SBU) vigente a la fecha, y deberá en un plazo no mayor a dos meses, legalizar la conexión, caso contrario, la multa será aplicada mensualmente; el DAPA, procederá a eliminar la conexión clandestina y el usuario correrá con los gastos que esta reparación demande. De igual forma quien permita que se realice esta conexión será sancionado con una multa del 25% del Salario Básico Unificado (SBU) vigente a la fecha.

Art. 58.- Quien manipule o altere el funcionamiento de los medidores de consumo serán sancionados con una multa de acuerdo a su categoría:

CATEGORÍAS	MULT % SBU
R1	3%
R2	5%
R3	9%
COMERCIAL	27%
OFICIAL	21%
INDUSTRIAL	34%

Art. 59.- Si el medidor es retirado arbitrariamente por el usuario o por terceros a nombre de éste, el DAPA impondrá la siguiente multa:

CATEGORÍAS	MULT % SBU
R1	3%
R2	5%
R3	9%
COMERCIAL	27%
OFICIAL	21%
INDUSTRIAL	34%

Se reemplazará el medidor a costa del usuario, y el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado incluirá su valor en el mes correspondiente.

Art. 60.- Prohíbese la conexión a los sistemas de agua potable y alcantarillado a cualquier otra tubería o depósito de diferente suministro que altere o pueda alterar la calidad y eficiencia de estos servicios.

La persona o grupo de personas que abrieren boquetes, canales o realizaren perforaciones en las redes de agua potable y alcantarillado o en los tanques, o trataren de perjudicar en cualquier forma estos sistemas, serán reos de una multa equivalente a mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, sin perjuicio de otras acciones de carácter administrativo, civil o penal. Estarán también obligados a reparar a su costa o pagar el valor de las reparaciones por su conducta ilícita.

Art. 61.- Si se encuentra alguna instalación fraudulenta de agua, que no sea destinada a consumo humano, el propietario del inmueble será sancionado con la imposición de una multa equivalente a mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, el cobro presuntivo del volumen de agua consumido y la **suspensión** inmediata del servicio. La reincidencia será sancionada con el doble de la multa prevista, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar y el cobro de tales valores por la vía coactiva.

Se presume que el agua no está destinada para consumo humano es decir el empleo del servicio reviste otro propósito; cuando; el inmueble o las edificaciones o demás bienes, colinden con industrias, sembríos, rampas, huertos etc., lo que dará lugar a que los inspectores del DAPA, realicen las investigaciones del caso, y de encontrarse la infracción se procederá con la aplicación de la respectiva multa.

Si esta instalación es para uso de irrigación de bananeras, fincas agrícolas o atomización, el DAPA, cortará esta instalación e impondrá al propietario del inmueble y al infractor en forma solidaria una multa equivalente a mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Art. 62.- La violación del sello de seguridad o la interrupción en el funcionamiento del medidor, por cualquier medio, será sancionado con una multa igual a la prevista en el inciso segundo del Art. 47 de esta ordenanza.

Art. 63.- El abonado no tendrá derecho a transferir la propiedad del medidor, exceptuándose el caso de enajenación del inmueble, en este caso el nuevo propietario será pecuniariamente responsable de los valores adeudados por el propietario anterior.

Art. 64.- Sólo en el caso de incendio o cuando hubiere la autorización correspondiente podrá el personal del cuerpo de bomberos hacer uso de las válvulas hidratantes y conexas. Pero en circunstancias normales, ninguna persona particular podrá hacer uso de ellos, y si lo hiciera, además de ser conminados a sufragar el pago de daños y perjuicios que provocare su conducta, se les impondrá una multa equivalente a trescientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Art. 65.- En caso de confirmarse desperdicio de líquido vital, de manera voluntaria e involuntaria, previo a una inspección realizada por el DAPA, y que puede originarse de una denuncia ciudadana, se aplicará una sanción para el usuario infractor, de un salario básico unificado (SBU) vigente a la fecha.

Art. 66.- Si la persona que incurrió en las prohibiciones citadas, fuere trabajador **del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado**, adicional a las multas e

intereses, ésta será causa suficiente para que se inicie en su contra la correspondiente sanción administrativa, en su expediente laboral, que reposa en el Departamento de Talento Humano del GAD Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña, y se reportará al Ministerio de Relaciones Laborales.

CAPITULO VII

DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO REGÍMENES DE PROPIEDAD HORIZONTAL Y SIMILARES.

Art. 67.- Factibilidad del servicio.- El promotor de una urbanización, lotización, propiedad horizontal o similar, solicitará al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, la factibilidad del abastecimiento de estos servicios, para lo cual presentará una solicitud dirigida al Director, adjuntando los siguientes requisitos:

1. Planos del anteproyecto.
2. Memorias técnicas preliminares.
3. Consumos proyectados, con la debida responsabilidad técnica legalizada y certificada de uso de suelo y estudio del medio ambiente.
4. Consumos proyectados.

Art. 68.- Aprobación de planos, estudios y diseños.- De otorgarse la factibilidad por parte del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, el promotor presentará al Departamento los estudios y diseños de los sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario y estudio de impacto ambiental para su aprobación. Esta presentación la hará mediante comunicación dirigida al Jefe de Agua.

Aprobado el diseño cualquier variación deberá ponerse a consideración y la aprobación del Director del Departamento.

Art. 69.- Responsabilidad del promotor.- Es de entera responsabilidad del promotor de una urbanización, lotización, propiedades horizontales o similares, el diseño y la construcción de los sistemas de agua potable y alcantarillado, los que se ejecutarán a su cuenta y cargo.

En los casos de urbanizaciones que hayan construido parte o la totalidad de las obras de infraestructura hidráulica sin considerar los requisitos establecidos en esta ordenanza, previo informe del área técnica del Departamento de Agua, el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, impondrá una multa equivalente al 10% del presupuesto de obras actualizado.

Art. 70.- De los servicios definitivos.- Cuando se hubiere terminado de construir la infraestructura de los sistemas de agua potable y alcantarillado de la urbanización, lotización, propiedad horizontal o similar, el promotor realizará obligatoriamente por su cuenta, bajo la fiscalización y supervisión del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, las conexiones individuales de los servicios de alcantarillado sanitario. Concluidos los trabajos entregará el listado y los planos de las conexiones de servicio domiciliarias para su inclusión en el registro de usuarios.

Las conexiones individuales de agua potable en cada predio sólo podrán ser ejecutadas por el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, de acuerdo a los diseños y normas establecidas por su área técnica.

Por ningún concepto el promotor o dueño de una urbanización o lotización podrá cobrar a los propietarios o vecinos del lugar por el uso de las redes, tuberías, derechos de conexión, etc.

Las instalaciones de urbanizaciones o lotizaciones, o cualquier obra construida por cuenta de particulares pasarán a ser propiedad municipal una vez que entren en servicio.

Art. 71.- Inmuebles no interconectados.- Los promotores de urbanizaciones o propietarios de inmuebles que fueron adquiridos sin urbanizar y posteriormente urbanizadas, deberán cubrir por su cuenta los costos de interconexión de los servicios existentes y futuros, así como las conexiones que se precisen. Los trabajos de interconexión sólo podrán ser realizados por el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado de acuerdo a las especificaciones y diseños respectivos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El otorgamiento del servicio a quienes sean poseedores de inmuebles será reglamentado por el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, cuidando de no contrariar normas constitucionales y legales que contengan regulaciones inherentes a la materia, en todo caso, este recomendará a la Municipalidad que coadyuve a la legalización de la posesión y el uso del suelo urbano para el cabal cumplimiento de las regulaciones constantes en esta ordenanza.

SEGUNDA: Los Notarios del Cantón y Registrador de la Propiedad exigirán, según sus atribuciones, para la celebración e inscripción respectivamente, de los contratos que impliquen transferencia de dominio y en general en todos aquellos que en virtud de lo dispuesto en la Ley de Registro deban ser inscritos, deberán exigir la constancia de encontrarse los contratantes al día en sus obligaciones con el Departamento y que el instrumento haya sido ingresado al catastro de usuarios de éste, cuando ese sea el caso.

TERCERA: Quedan derogadas todas las disposiciones legales, ordenanzas, reglamentos y disposiciones municipales del cantón que se opongan a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Se delega a los Departamentos de Agua Potable y Catastros Municipal, realicen el censo correspondiente para la categorización de todos los usuarios de servicio, debiéndolo hacer en un plazo máximo de 6 meses.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta ordenanza entrará en vigencia una vez publicada en el Registro Oficial y el cobro se lo implementará una vez concluido el censo de parte del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, para lo cual se da un periodo máximo de seis meses.

Dado y firmado en la sala de sesiones del GAD Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña, a los diecinueve días del mes de Junio del dos mil catorce.

f.) Dr. Nelson Herrera Zumba, Alcalde del cantón.

f.) Ab. Sara Vera de Caicedo, Secretaria General.

SECRETARIA DEL CONCEJO.- CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA PRESTACIÓN Y COBRO DE LA TASA POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CANTÓN CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo cantonal de Crnel. Marcelino Maridueña en la sesión Ordinaria del 13 de Junio del 2014 y sesión extraordinaria del 19 de Junio del 2014, de conformidad con lo que dispone el inciso tres del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.

f.) Ab. Sara Vera de Caicedo, Secretaria General.

Dr. Nelson Herrera Zumba, Alcalde del GAD Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña, de conformidad con lo estipulado en el inciso cuarto del Art. 324 del Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía y Descentralización vigente, sancionó la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA PRESTACIÓN Y COBRO DE LA TASA POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CANTÓN CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA**, habiendo observado el trámite legal y cuidado de acuerdo con la Constitución de la República y las leyes; ordenó su promulgación a través del Registro Oficial, Gaceta Municipal y en la página web de la Municipalidad.

Marcelino Maridueña, 25 de Junio del 2014.

f.) Dr. Nelson Herrera Zumba, Alcalde del Cantón Crnel. Marcelino Maridueña.

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA PRESTACIÓN Y COBRO DE LA TASA POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CANTÓN CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA**, fue sancionada por el Dr. Nelson Herrera Zumba, Alcalde del Cantón Crnel. Marcelino Maridueña.- Lo certifico.-

Crnel. Marcelino Maridueña, 25 de Junio del 2014

f.) Ab. Sara Vera de Caicedo, Secretaria General.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
PUERTO QUITO**

Considerando:

Que, el Art. 264, último inciso, de la Constitución de la República del Ecuador dispone que los Gobiernos Municipales en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que el Art. 265 de la Constitución dispone que: "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.

Que, el Art. 66, numeral 25 ibídem dice: El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.

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

Que el Art. 233 dispone que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes será imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas.

Que así mismo la Ley Del Sistema Nacional De Registro De Datos Públicos manifiesta que la Municipalidad de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro, además que la Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.

Que en el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos se faculta a los Gobiernos Municipales la estructuración administrativa de los Registros de la Propiedad en cada cantón. el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala que "El Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración

administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional".

Que el Art. 35 del mismo cuerpo legal, establece que el destino de los aranceles que cobran los Registros de la Propiedad Inmueble, Mercantil, y las demás entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. Los Registros de la Propiedad Inmuebles y Mercantil se financiarán con el cobro de los aranceles por los servicios de registro, y el remanente pasará a formar parte de los presupuestos de los respectivos municipios, y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en su orden. Los aranceles que cobren las demás entidades públicas y privadas por la administración de sus bases de datos públicos, se mantendrán como parte de sus respectivos presupuestos.

Que el Registro de la Propiedad forma parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, conforme lo dispone el artículo 29 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos publicada en el Suplemento al Registro Oficial No. 162 de 31 de marzo del 2010.

Que el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD señala que "La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados es de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales".

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 240 de la Constitución de la República, en concordancia con lo establecido en los Arts. 57 literal a) y 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

**La ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA LA
ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA
PROPIEDAD DE PUERTO QUITO.**

Capítulo I

**ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS,
ÁMBITO Y OBJETIVOS.**

Art. 1.- FUNDAMENTO LEGAL.- Se ratifica la Creación del Registro de la Propiedad de Puerto Quito, realizado por la Ordenanza del 3 de junio del 2011, y, de conformidad con el Art. 225 numeral 4 de la Constitución de la República que dice: El sector publico comprende: 4. "Las Personas Jurídicas creadas por actos normativos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados para la prestación de servicios públicos".

El Art. 19 de la Ley Orgánica de Datos Públicos, dispone: "De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado

conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada Cantón Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.

Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento".

Art. 2.- ORGANIZACIÓN.- Se organiza el Registro de la Propiedad de Puerto Quito como una entidad de derecho público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito, con autonomía administrativa funcional, económica, financiera y registral y está regida por la Constitución de la República el COOTAD, La Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, la Ley de Registro, esta ordenanza, y la normativa y reglamentación nacional vigente. Su funcionamiento se financia y cubre todos sus gastos con los recursos generados por el servicio registral se cubrirán todos los gastos funcionales y operativos del Registro de la Propiedad.

El Registro de la Propiedad de Puerto Quito es parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos con la finalidad de proteger los derechos constituidos, los que se constituyan, modifiquen, extingan y publiciten por efectos de la inscripción de los hechos, actos y/o contratos determinados por la presente Ley y las leyes y normas de registros; y con el objeto de coordinar el intercambio de información de los registros de datos públicos. En el caso de que entidades privadas posean información que por su naturaleza sea pública, serán incorporadas a este sistema.

Art. 3.- PRINCIPIOS DEL SERVICIO.- El servicio público del Registro de la Propiedad debe someterse, entre otros, a los siguientes principios:

1. Ética pública y laica de trabajo y servicio.
2. Legalidad.
3. Seguridad jurídica de la propiedad.
4. Seguridad informativa.
5. Información veraz.
6. Garantía de los bienes públicos.
7. Limitación informativa, en casos expresos.
8. Procesamiento técnico.
9. Rigidez normativa.
10. Información completa.
11. Control permanente.
12. Simplicidad.

13. Celeridad.

14. Eficacia.

15. Responsabilidad.

Art. 4.- OBJETIVOS.- El Registro de la Propiedad de Puerto Quito, se regirá y cumplirá todos los siguientes principios:

1. Contribuir, en forma sostenida, al desarrollo de una cultura humana de calidez y buen vivir de la población del Cantón Puerto Quito.
2. Actuar con eficiencia, racionalidad, rentabilidad y control social en el otorgamiento del servicio de registro, preservando el ambiente.
3. Propiciar la obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, continuidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad en la prestación del servicio público y las actividades conexas establecidas en esta Ordenanza.
4. Precautelar que los costos del servicio se integren a los costos de producción de esos servicios y las actividades conexas establecidas en esta Ordenanza.
5. Preservar y controlar la propiedad estatal y la actividad pública del Registro de la Propiedad.
6. Tener presente y trabajar en el sentido de que el servicio registral y las actividades conexas son un servicio a la colectividad del Cantón Puerto Quito y se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.
7. Ejecutar sus objetivos y actividades sobre bases científicas y técnicas.
8. Además, el Registro de la Propiedad, en cuanto a la calidad del servicio deberá incorporar de oficio, en forma anual o semestralmente, a su reglamentación todas las normas técnicas y científicas nacionales e internacionales tendientes a entregar servicios de calidad total.
9. Los actos, hechos y contratos que expida el Registro de la Propiedad son de naturaleza administrativa.

Art. 5.- JURISDICCIÓN.- El ámbito de la presente ordenanza comprende la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad, en la jurisdicción territorial del cantón Puerto Quito.

Art. 6.- OBJETIVOS.- Los objetivos de la presente ordenanza son los siguientes:

1. Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.
2. Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad y el catastro institucional.

3. Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón el acceso efectivo al servicio de Registro de la Propiedad.
4. Promover la prestación del servicio público registral de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato.
5. Crear una herramienta jurídico-administrativa que permita el control y actualización catastral.
6. Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con capacidad para emitir políticas públicas nacionales que orienten las acciones del referido Sistema y para definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia; y, al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puerto Quito como administrador y gestor del Registro de la Propiedad de Puerto Quito con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza.
7. Establecer las tarifas por los servicios que prestará el registro.
8. Otros que se establezcan posteriormente.
3. Presentar para conocimiento del Concejo Municipal, en el mes de octubre el POA para el año siguiente y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal cuando se requiera.
4. Controlar el cumplimiento de las obligaciones determinadas en la normativa pertinente de los funcionarios-as del Registro.
5. Organizar la correspondiente capacitación a los funcionarios-as del Registro.
6. Imponer las respectivas sanciones a los funcionarios del Registro en caso de infracciones a la Ley.
7. Organizar en forma científica y técnica toda la documentación generada en el Registro.
8. Mantener los archivos del registro en total orden y cronología que permitan un servicio eficiente y eficaz a la ciudadanía.
9. Rendir cuentas en forma escrita y con indicadores de gestión la DINARDAP, al Alcalde y a la ciudadanía.
10. Mantener, en forma permanente, la debida coordinación con los demás niveles de gobierno en la forma y temas permitidos por la Ley.

Capítulo II

NORMAS GENERALES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 7.- REPRESENTACION LEGAL, JUDICIAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y REGISTRAL.-

El registro de la Propiedad del Cantón Puerto Quito de acuerdo a la Constitución de la República y acorde a los Art. 225 y Art 226 es una entidad pública adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto Quito; y, como tal y según lo establece el Art. 60 literal a del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización la representación legal corresponde al Alcalde o Alcaldesa y la representación judicial conjuntamente con el Procurador Síndico; el literal l del mismo Artículo y código atribuye al Alcalde o Alcaldesa la facultad de: “delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales y funcionario dentro del ámbito de sus competencias;” por lo que y por delegación la representación administrativa, financiera y registral queda delegada a favor del Registrador de la Propiedad de Puerto Quito.

Art. 8.- OBLIGACIONES DEL REGISTRADOR-A DE LA PROPIEDAD.- El registrador-a de la propiedad deberá cumplir lo siguiente:

1. Cumplir o hacer cumplir la ley y demás normativa pertinente.
2. Responder, ante las instancias de gobierno, control judicial, las quejas o reclamos presentados por la ciudadanía por asuntos relacionados por el servicio del Registro de la Propiedad, lo cual deberá poner en conocimiento del Alcalde.
11. Conferir la información registral en la forma y en el tiempo permitidos por la Ley.
12. Resolver los asuntos de su competencia de acuerdo a lo estipulado por el COOTAD, en coordinación con la Procuraduría Municipal y demás áreas municipales, previa la suscripción de un convenio de cogestión.
13. Otorgar servicios registrales de calidad total.
14. En calidad de Representante Administrativa y Financiero tener a su cuidado las cuentas bancarias tanto del Banco Central como del Banco Corresponsal, por lo que se convierte en Autoridad ordenadora de gastos, siempre y cuando estos sean del monto que estable la ley como ínfima cuantía, en los casos de cuantía superior a la anterior requerirá la autorización escrita de la Alcaldesa o Alcalde.
15. Garantizar que los recursos económicos públicos, como remanente financiero, generados por el Registro, ingresen a las cuentas municipales previo balance, cierre y liquidación del presupuesto anual.
16. Cumplir los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador que están determinados en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.
17. Realizar arquezos de cajas en forma permanente o sorpresiva, para lo cual podrá firmar convenios de cogestión con la Municipalidad para que haga dicha actividad.
18. Designar mediante concurso de merecimiento y oposición a los funcionarios del registro de la Propiedad y/o contratar en los términos que la ley

establece a funcionarios para el desempeño para un cargo por el tiempo que la LOSEP lo establece.

19. Responder administrativa, civil o penalmente por el contenido de la información registral otorgada cuando ésta no esté dentro del marco legal; siendo dicha responsabilidad compartida con los funcionarios que han intervenido en el proceso.
20. Preparar con anticipación al cumplimiento del plazo de su nombramiento, las actas en forma técnica, escrita y magnética a fin de que el cambio sea eficaz.
21. Las demás de acuerdo a la legislación pertinente.

Art. 9.- DERECHOS.- Tanto el Registrador de la Propiedad como los demás funcionarios de ésta dependencia tienen todos los derechos consagrados en la constitución, las leyes y normas pertinentes.

Art. 10.- PROHIBICIONES.- Al registrador de la Propiedad le queda prohibido, entre otras cosas, lo siguiente:

- a. Incumplir la normativa pertinente del registro y esta ordenanza.
- b. Otorgar certificaciones o razones de fe que no cuenten con la base documental, registral o legal.
- c. Retardar innecesariamente las peticiones hechas por la ciudadanía en general.
- d. No llevar un sistema contable capaz de generar información financiera en forma total o específica.
- e. Inscribir documentos, actos u otros instrumentos legales que sean de otra jurisdicción cantonal, salvo expresa disposición escrita de la Ley.
- f. Negarse a otorgar la debida atención a la ciudadanía.
- g. No resolver los recursos administrativos dentro de los plazos o términos legales establecidos.
- h. No publicar en los medios permitidos, la información del registro y de los aranceles.
- i. No rendir cuentas en forma oportuna, legal y técnica.
- j. Contraer obligaciones financieras con cargo al Registro de la Propiedad a título de funcionario, salvo cuando la Ley se lo permita.
- k. Las demás establecidas legalmente.
- l. Ejercer la profesión de abogado mientras esté en funciones de Registrador.

Art. 11.- SANCIONES.- Serán sancionados el o la Registrador/a de la Propiedad como los demás funcionarios de esta dependencia será sancionada, en caso de infracciones legales o éticas, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Servicio Público y demás normas pertinentes.

Art. 12.- DESTITUCIÓN DEL REGISTRADOR-A DE LA PROPIEDAD.- El Registrador de la Propiedad podrá ser destituido de sus funciones por las causas establecidas en la ley.

Art. 13.- CALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y FORMA DE ACCESO.- El Registro 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 de la Propiedad de Puerto Quito, confiera puede ser específica o general. Versar sobre una parte o sobre la totalidad del registro y ser suministrada por escrito o medios electrónicos.

La información entregada por el Registro de la Propiedad son instrumentos públicos y por ende constituyen medios de prueba en la forma y con las limitaciones legales existentes. La certificación registral da fe pública, investido de la presunción de legalidad. El orden secuencial de los registros se mantendrá sin modificación alguna, excepto por orden judicial.

La certificación registral, constituye documento público y se expedirá a petición de la interesada o interesado, por disposición administrativa u orden judicial.

Art. 14.- CUIDADO DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL Y MAGNÉTICA.- El Registro de la Propiedad de Puerto Quito es responsable de la integridad, protección y control de los registros y base de datos a su cargo. La o el Registrador 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; constituyéndose en corresponsables los empleados o funcionarios que tengan parte en cada uno de los procesos.

Art. 15.- ACCESO A LA INFORMACIÓN.- El Registro de la Propiedad de conformidad con la Constitución y la Ley, permitirá el acceso libre de la ciudadanía a los datos registrales en la forma que dispone la Ley. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la Ley. En caso de violación a los derechos humanos, el Registro de la Propiedad no negará acceso a la información.

Art. 16.- RECTIFICABILIDAD.- La información del Registro de la Propiedad puede ser actualizado, rectificado o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

Capítulo III

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PUERTO QUITO

Art. 17.- VIAS DE ACCESO DE LA INFORMACIÓN.- La certificación registral constituye documento público y se expedirá a petición de parte interesada, por disposición administrativa u orden judicial.

Art. 18.- USO DE TECNOLOGÍA ACTUALIZADA.-

La actividad del Registro de la Propiedad de Puerto Quito 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. 19.- FORMAS DE SOPORTE DE LA INFORMACIÓN.-

El Registro de la Propiedad de Puerto Quito llevará la información de modo digitalizado, con soporte físico, en la forma determinada en la ley y en la normativa pertinente.

Capítulo IV**EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

Art. 20.- AUTONOMÍA.- El Registro de la Propiedad de Puerto Quito como órgano adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito, goza de autonomía administrativa, funcional, financiera, económica y registral, en conformidad con el Art. 265 y 225 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. 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; garantiza la seguridad del movimiento inmobiliario.

El Registro de la Propiedad de Puerto Quito, tendrá su propia cuenta única para el registro de sus operaciones financieras, en el Banco Central Del Ecuador y el correspondiente banco corresponsal que le fuere asignado.

Art. 21.- ORGANIZACIÓN INTERNA.- El Registro de la Propiedad de Puerto Quito, estará integrado por las unidades de servicios necesarias de acuerdo a la realidad de los recursos humanos, técnicos y financieros que cuente. Las competencias y responsabilidades de cada unidad y sus funcionarios se determinarán en el Orgánico Estructural y Funcional que dicte la o el Registrador de la Propiedad; que será sometido a la aprobación del Concejo Municipal.

Art. 22.- OBJETIVO DEL SISTEMA INFORMÁTICO.-

El sistema informático tiene como objetivo 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. El sistema informático utilizado para el funcionamiento e interconexión de los registros y entidades es de propiedad pública.

Art. 23.- RESPALDOS DE LOS DATOS.- 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 afectarla información pública.

Art. 24.- INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y BASE DE DATOS.-

El Registrador de la Propiedad será el responsable de aplicar las políticas y principios, definidos por el ente rector del Sistema Nacional de Datos Públicos, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. El Registrador de la Propiedad, previa la aplicación de dichas políticas y principios, informará a la Alcalde o Alcaldesa y éste al Concejo.

Capítulo V**EL REGISTRADOR O REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD.**

Art. 25.- DURACIÓN DE LAS FUNCIONES Y NOMBRAMIENTO.- Para esta finalidad, se deberá observar lo siguiente:

- a. La o el Registrador de la Propiedad del cantón Puerto Quito, será la máxima autoridad administrativa, económica, financiera y registral, en virtud de la delegación conferida por esta ordenanza; y, durará en sus funciones por un período fijo de 4 años, pudiendo ser reelegido por una sola vez, siguiendo el mismo proceso de selección. Continuará en funciones hasta ser legalmente reemplazado. Será administrativa, civil o penalmente responsable por sus actuaciones registrales; constituyéndose, en corresponsables los funcionarios que participan en cada proceso registral.
- b. El nombramiento de la o el Registrador de la Propiedad del cantón Puerto Quito será extendido por el Alcalde o alcaldesa al postulante que haya obtenido la mayor puntuación luego de la selección. La remuneración de la o el Registrador de la Propiedad del cantón Puerto Quito será la que fije el Ministerio de Relaciones Laborales, conforme dispone la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos.
- c. La o el Registrador de la Propiedad y todos los funcionarios-as que laboren en el Registro de la Propiedad son servidores caucionados y sujetos al reglamento para Registro y Control de las Cauciones emitido por la Contraloría General del Estado.
- d. La o el registrador no podrá dejar sus funciones en forma súbita, sino en la forma y tiempo determinados por la Ley y esta normativa.
- e. En caso de ausencia temporal de la o el Registrador titular el despacho será encargado al funcionario que designe el Registrador de conformidad con el manual orgánico funcional encargo que será comunicado obligatoriamente al señor Alcalde o Alcaldesa, siendo requisito mínimo ser abogado o Doctor en Jurisprudencia.
- f. En caso de ausencia definitiva el Alcalde designará al Registrador interino y se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del Registrador de la Propiedad titular.

Capítulo VI

CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DEL REGISTRADOR-A DE LA PROPIEDAD.

Art. 26.- PROCESO DEL CONCURSO.- Para la realización del concurso de méritos y oposición se deberá seguir el siguiente proceso:

- a. La designación de la o el Registrador de la Propiedad del cantón Puerto Quito se realizará a través de un concurso de méritos y oposición.
- b. La convocatoria será pública y se la efectuará por medio de un diario de circulación nacional y local, así como en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito.
- c. Previo a iniciar el concurso de méritos y oposición para designación de la o el Registrador de la Propiedad del cantón Puerto Quito, el señor Alcalde solicitará al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social que integre una Veeduría Ciudadana.
- d. 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 Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito.
- e. El registrador saliente deberá preparar las actas de entrega recepción de todos los archivos del Registro de la Propiedad en forma técnica, escrita y digital, a fin de que cuando sea reemplazado legalmente se realice la entrega-recepción en forma eficaz.

Art. 27.- REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LOS POSTULANTES.- Los participantes en el concurso para Registrador de la Propiedad del cantón Puerto Quito, deberán cumplir los siguientes requisitos considerados indispensables para el ejercicio del cargo:

1. Ser de nacionalidad ecuatoriana;
2. 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;
3. Ser abogado o Abogada de los Tribunales de Justicia del Ecuador, por lo menos tres años antes de la convocatoria para el concurso para la designación de Registrador de la Propiedad;
4. No ser deudor del Estado;
5. No tener prohibición por el INCOP para contratar;
6. Haber ejercido la profesión con probidad notoria por lo menos tres años antes de la convocatoria;
7. 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; y,

8. No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos según lo dispuesto en la Constitución y en la Ley.

Art. 28.- DOCUMENTOS HABILITANTES.- Los aspirantes a Registrador de la Propiedad del cantón Puerto Quito deberán adjuntar además a la solicitud de postulación los siguientes documentos:

1. Copia certificada de la cédula de ciudadanía;
2. Copia certificada del certificado de votación del último proceso electoral;
3. Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales de no estar impedido para el desempeño de un cargo público.

Art. 29.- PROHIBICIONES.- Además de lo constante en la Ley que regula el servicio público, no pueden ser Registradores:

1. Los dementes;
2. Los disipadores;
3. Los ebrios consuetudinarios
4. Los toxicómanos;
5. Los interdictos;
6. Los abogados suspensos en el ejercicio profesional;
7. Los ministros de culto; y,
8. Los condenados a pena de prisión o reclusión.

Art. 30.- PROHIBICIÓN POR CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD.- No se podrá designar, nombrar, posesionar y/o contratar como Registrador de la Propiedad del Cantón Puerto Quito a los parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho de la Alcaldesa o Alcalde o Concejalas/es, así como de los directores del GADMCPQ, gerentes y directores de las empresas públicas. En caso de incumplimiento de esta disposición, cualquier ciudadano podrá presentar la correspondiente denuncia debidamente sustentada al Contralor General del Estado para que proceda a ejercer las acciones que correspondan para recuperar lo indebidamente pagado, así como el establecimiento de las presuntas responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

Art. 31.- INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL.- El Tribunal que se encargue del proceso de selección estará conformado por tres funcionarios municipales designados por el Alcalde intervendrán con voz y voto. Los veedores designados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y el observado designado por la dirección nacional de registros de datos públicos, solamente tendrán voz. La calificación de méritos y oposición de los postulantes se efectuará de conformidad con lo dispuesto

en los Arts. 14 y 15 del Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la selección y designación de Registradores de la Propiedad, emitido por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 32.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.- La presentación de los documentos del concurso de méritos y oposición será receptada por la Unidad de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito dentro de los tres días término señalados en la convocatoria.

1. Los documentos y formularios para el concurso de méritos y oposición serán elaborados por la Dirección de Talento Humano y autorizados por la Alcaldesa del cantón.
2. Una vez receptados los documentos de los postulantes, el Tribunal determinado en la presente Ordenanza, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Ordenanza y procederá a calificar las carpetas en el término de quince días a partir del día siguiente a la fecha máxima de presentación de los documentos.
3. Posteriormente se procederá a notificar a los aspirantes que han cumplido con los requisitos para que se presenten al examen escrito de oposición en el día y hora que se fije para el efecto.
4. A fin de evitar la subjetividad de las respuestas, la técnica de las preguntas se procurará que sea de selección de respuestas.

Art. 33.- ESCALA DE PUNTAJE.- La calificación del concurso de méritos y oposición será sobre cien puntos (100), divididos en méritos y oposición de la siguiente manera:

- a. Sesenta puntos para méritos; y.
- b. Cuarenta puntos para el examen de oposición.

Art. 34.- CALIFICACIÓN DE MÉRITOS.- La calificación de méritos será efectuado por un Tribunal de Méritos, conformado por tres funcionarios, que serán designados por la Alcaldesa o Alcalde. Para la calificación se tomará en cuenta factores académicos, experiencia laboral y capacidad adicional como títulos de cuarto nivel, cursos, seminarios, maestrías y especializaciones, hasta un total de sesenta puntos, utilizando la siguiente tabla:

a. TABLA DE CALIFICACIÓN DE MÉRITOS PARA REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD:

1. Título de abogado/a, otro título o diploma, maestría o doctorado en cuarto nivel, legalmente reconocidos: (máximo 33 puntos):
 - Veinte (20) puntos por título de abogado.
 - Cinco (5) puntos por cada título de cuarto nivel (máximo 10 puntos).

- Tres (3) puntos por especialización en ámbitos de derecho civil; (máximo 3 puntos).

2. EXPERIENCIA LABORAL: (MÁXIMO 16 PUNTOS):

- Ocho (8) puntos por tener 3 años de ejercicio profesional.
- Dos (2) puntos por haber laborado en el sector público con nombramiento o contrato para el que se requiere título de abogado.
- Un (1) punto por haber sido empleado de alguno de los registros del país.
- Un (1) punto por cada año de ejercicio profesional contados a partir del cuarto año de ejercicio profesional. (máximo 5 puntos).

3. CAPACIDAD ADICIONAL: (MÁXIMO 5 PUNTOS):

- Cinco (5) puntos por curso, seminario o taller recibido o dictado, en ciencias jurídicas o derecho registral, de ocho horas acumulables, auspiciados por universidades legalmente reconocidas en la República del Ecuador, Consejo de la Judicatura, Colegio de Abogados u otras instituciones públicas o privadas.

4. DOCENCIA: (MÁXIMO 4 PUNTOS):

- Cuatro (4) puntos por el desempeño de la cátedra universitaria en asignaturas vinculadas con las ciencias jurídicas, en centros de educación superior legalmente reconocidos en la República del Ecuador, y respaldados por el pago de aporte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y la certificación de la Universidad.

5. PUBLICACIONES: (MÁXIMO 2 PUNTOS):

- Dos (2) puntos por obra u obras publicadas sobre materias relacionadas con la actividad jurídica o registral; y,

b. LAS O LOS POSTULANTES QUE HUBIEREN OBTENIDO UN PUNTAJE INFERIOR AL CINCUENTA PORCIENTO EN LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS, NO CONTINUARÁN EN EL PROCESO

c. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

Realizada la verificación de requisitos formales y la calificación de méritos se notificará en la dirección de correo electrónico señalado para el efecto por cada postulante. Los resultados serán publicados en la página web de la Institución. Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o recalificación por escrito, debidamente fundamentada en el plazo de tres días, que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de resultados en la página web, la que será resuelta por el Tribunal en el plazo de tres días, contando únicamente, para ello, con los documentos presentados para la postulación.

Art. 35.- PRUEBAS ESCRITAS DE OPOSICIÓN.-

Entiéndase por oposición el procedimiento mediante el cual se mide objetivamente los niveles de competencias cognitivas y experimentales que poseen las y los participantes, a través de la prueba académica y la entrevista con la señora Alcaldesa o Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto Quito, o su delegado. Consistirá en una prueba, que será receptada por un Tribunal designado para el efecto por la Alcaldesa o Alcalde.

- a) El día designado para la prueba los postulantes responderán cuarenta (40) preguntas, que abarcarán temas de orden jurídico y administrativo, cada una de ellas tendrá el valor de un (1) punto. Las preguntas serán preparadas previamente por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto Quito.
- b) Al momento de recibir la prueba, se registrará la asistencia de las o los postulantes concurrentes, previa la presentación de la cédula de ciudadanía y la firma correspondiente en el acta de presentación.
- c) Las hojas de los exámenes serán guardadas en sobre cerrado, mismas que serán custodiadas por la Dirección del Talento Humanos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto Quito; y, solamente serán abiertos para la calificación correspondiente la que podrá efectuarse inmediatamente una vez concluido el examen y se publicara en el término de cinco días de receptadas las pruebas.
- d) La calificación de las pruebas de oposición será efectuada por el Tribunal de Oposición, conformado por tres funcionarios que serán designados por la Alcaldesa o Alcalde, en un acta de calificación que será firmada por el Tribunal.
- e) Las o los postulantes que hubieren obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento en la prueba de oposición, no continuarán en el proceso.

Art. 36.- NOTIFICACIÓN.- El puntaje obtenido en las pruebas escritas por los postulantes, se notificará en el correo electrónico señalado y en la página web del Municipio. Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o recalificación por escrito, debidamente fundamentada en el término de tres días, que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de resultados en la página web, la que será resuelta por el Tribunal de oposición en el plazo de dos días.

Art. 37.- IMPUGNACIÓN.- Cumplidos los plazos determinados en los artículos precedentes, se publicaran los resultados finales en un diario de circulación nacional, para que cualquier persona pueda presentar impugnación ante Alcalde o Alcaldesa del Cantón en un plazo máximo de cinco días, respecto de la probidad e idoneidad de los postulantes, las que deberán formularse por escrito, debidamente fundamentadas, con firma de responsabilidad.

- a. Presentada la impugnación, se correrá traslado al postulante impugnado para que conteste en el plazo de tres días, adjuntando las pruebas relacionadas con los hechos.
- b. Con la documentación recibida, la Alcaldesa o Alcalde, resolverá las impugnaciones, dentro del cronograma que establezca la Municipalidad y que deberá ser publicado en la página web del Municipio.
- c. Concluido el período de impugnación, se establecerá la nómina definitiva de los postulantes que continuarán en el proceso, quienes serán notificados en las direcciones de correo electrónico señaladas y publicadas en la página web de los municipios.
- d. El resultado del concurso, se publicará en la misma página web y se notificará en forma directa.
- e. 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 Autónomo Descentralizado del Cantón Puerto Quito, en un solo link.

Art. 38.- NOMBRAMIENTO.- Concluido el trámite, el Alcalde o Alcaldesa procederá a emitir la resolución ejecutiva donde se declare ganador-a y en forma inmediata otorgará el respectivo nombramiento al ganador del concurso para Registrador o Registradora de la Propiedad del cantón Puerto Quito, con sujeción al Reglamento pertinente.

Art. 39.- SERVIDORES PÚBLICOS.- La o el Registrador de la Propiedad del cantón Puerto Quito, estará sujeto/a al régimen disciplinario establecido para los servidores públicos en la LOSEP y en la normativa general, respetando la autonomía administrativa y financiera que goza el Registro, así como las resoluciones internas que como organismo autónomo y descentralizado puede dictar. La destitución o suspensión temporal del cargo procederá únicamente por las causas determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público y en la Ley del Sistema Nacional de Datos. Del mismo modo, los funcionarios-as del Registro de la Propiedad son servidores públicos.

Art. 40.- NORMAS CONEXAS.- El proceso de selección en todo lo demás se sujetará al Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la selección y designación de Registradores de la Propiedad, emitido por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos y a las Bases del Concurso.

Capítulo VII

FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

Art. 41.- FUNCIONAMIENTO.- Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad, la o el Registrador observará las normas constantes en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, particularmente las relativas a:

1. El Repertorio;
2. Los Registros y de los índices;
3. Los Títulos, actos y documentos que deben registrarse;
4. El Procedimiento de las Inscripciones;
5. La Forma y Solemnidad de las Inscripciones;
6. La Valoración de las Inscripciones y su Cancelación.

Capítulo VIII

SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

Art. 42.- AUTOSUSTENTABILIDAD.- El Registro de la Propiedad se financiara con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito. Bajo ninguna condición, el Municipio podrá subvencionar los servicios registrales, pudiendo establecer convenios de cogestión.

Art. 43.- NO NUEVOS DERECHOS ARANCELARIOS.- En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido legalmente, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el registrador se haya negado a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

Art. 44.- PAGO DE ARANCELES POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS.- Todos los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal.

Capítulo IX

ARANCELES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

Art. 45.- Los aranceles que se cobrarán por el servicio público de registro de la propiedad, se regirán por la siguiente tabla:

La base imponible para la determinación del arancel, será el avalúo municipal de la propiedad, sin embargo, en caso de ser el precio del contrato superior al avalúo municipal, la base imponible será el precio del contrato.

Los derechos del Registro de la Propiedad de Puerto Quito, fijados en esta ordenanza serán calculados por cada acto o contrato según la tarifa y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento. Los certificados deben ser cobrados por cada acto o contrato excepto los gravámenes, limitación y/o prohibición de enajenar impuesto en el lote de la propiedad del contribuyente.

CONCEPTO	AVALUO (USD)	TARIFA
1.- Las propiedades cuyo avalúo o precio sea desde	0.01 A 5000	USD. 45.00
2.- Las propiedades cuyo avalúo o precio sea desde	5000.01 A 60.000	0.90%
3.- Las propiedades cuyo avalúo o precio sea desde	60000.01 EN ADELANTE	Por los 60000 se cobrará USD. 600.00 y por el excedente 0.5%
4.- Para el registro de las hipotecas y prendas constituidas a favor del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda y de la Corporación Financiera Nacional y el Sistema Financiero Nacional Privado y/o particular se tomará como base imponible el Avalúo Municipal y se cobrará el 25% del valor de que se aplicaría si se tratara de una transferencia de dominio.		
5.- En los fideicomisos, fusiones y otras similares se cobrará lo que correspondería a una transferencia de dominio.		
6.- La terminación o finiquito de fideicomiso, fusiones y otras similares se cobrará lo que correspondería a una transferencia de dominio.		
7.- La inscripción de contratos de arrendamiento de inmuebles urbanos y rurales, tendrá un arancel que equivale al 15% del precio de un canon arrendaticio por un periodo de hasta dos años.		
8.- En rectificaciones de datos, rectificaciones de medidas y cabida, aclaraciones y modificaciones que implique elaboración de una nueva acta registral, se tomará como base imponible el Avalúo Municipal y se cobrará el valor del 25% de lo que se aplicaría si se tratara de una compraventa.		

9.- Los bienes inmuebles inscritos en otros cantones, antes de la creación del cantón Puerto Quito, y aquellos que erróneamente hayan sido inscritos en otro cantón, deberán actualizar la inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Puerto Quito, debiendo pagar por este servicio el 20% de lo que debían haber pagado por una inscripción de compra venta, tomando en cuenta el Avalúo municipal vigente.		
10.- Por la inscripción de venta directa o adjudicaciones otorgadas por el GADM del Cantón Puerto Quito a particulares se cobrará lo correspondiente a cualquier compra venta		
11.- Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades de la administración pública y personas de derecho privado, registrará la categoría que le corresponda, de acuerdo con el arancel impositivo de esta ordenanza, sin perjuicio de las excepciones legalmente establecidas.		
12.- Cuando se trate de adjudicaciones forzosas de franjas o excedentes parcelarios se cobrará lo correspondiente a cualquier compra venta en base al avalúo municipal.		

Art. 46.- Para el pago de derechos de registro, e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los rubros de gastos generales, el cobro se lo realizará de acuerdo al salario Básico Unificado.

CONCEPTO	% SBU
1. El registro de todos los documentos, que comprenda la declaratoria de propiedad horizontal y condominios tendrán un valor del 10% del Salario Básico Unificado, por cada unidad que constituya copropiedad.	10%
2. Por la inscripción de patrimonio familiar, el arancel es del 5% del Salario Básico Unificado	5%
3. Por la cancelación de patrimonio familiar, el arancel es del 5% del Salario Básico Unificado	5%
4. Por la inscripción de posesiones efectivas, el costo es del 15% del Salario Básico Unificado	15%
5. Por la inscripción de demandas, embargos, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, el costo es del 10% del Salario Básico Unificado por cada uno	10%
6. Por las razones que certifiquen inscripciones en los índices del Registro, el costo es del 3% del Salario Básico Unificado	3%
7. Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, el costo es del 4% del Salario Básico Unificado	4%
8. Por la inscripción y cancelación de gravámenes y derechos personales, el costo es del 5% del Salario Básico Unificado	5%
9. Por el certificado de ventas, el costo es del 4% del Salario Básico Unificado por cada venta adicional el 1.50%	4%
10. En los certificados de búsqueda de bienes el costo es del 4% del Salario Básico Unificado	4%
11. Por la inscripción y/o revocatoria de testamentos el arancel es del 13% del Salario Básico Unificado	13%
12. La inscripción de resoluciones sobre aprobación de lotizaciones, urbanizaciones patrocinadas por Asociaciones de Vivienda sin Fines de Lucro, Siempre que se justifique legalmente tal calidad ante la municipalidad, pagarán el arancel del 4% del Salario Básico Unificado por cada lote.	4%
13. La inscripción de resoluciones de lotizaciones, urbanizaciones y quintas vacacionales patrocinadas por personas naturales y jurídicas con fines de lucro, pagarán el valor del 10% del Salario Básico Unificado por cada lote.	10%
14. Los fraccionamientos que se ajusten a lo establecido en el Art. 470 del COOTAD, (esto es hasta diez lotes), o que constituyan particiones hereditarias y que cumplan con los requisitos de ley pagaran el valor del 5% del Salario Básico Unificado por cada lote.	5%
15. En los actos o contratos donde se acepte o rechace por parte de terceros las estipulaciones realizadas en su favor tendrán un valor del 10% del Salario Básico Unificado	10%
16. Para las inscripciones de extinción de usufructo sea voluntario o por fallecimiento de los usufructuarios se fija un arancel 10% del Salario Básico Unificado.	10%
17. El registro de las cancelaciones de hipotecas de cualquier institución financiera tendrán un costo del 10% del salario Básico Unificado	10%
18.- Las anotaciones al margen que deban realizarse a pedido de parte y conforme a los Art. 21 de la ley de Datos Públicos y el Art.- 50 de la Ley de Registro se aplicará una tarifa equivalente al 4% del salario básico unificado.	4%
19.- La resciliación de un contrato tendrá un costo del 25% del salario básico unificado.	25%
20.- Por la constitución de servidumbre se pagará el valor del 10% del salario básico unificado.	10%

❖ Están exentos del pago de los aranceles vigentes en esta ordenanza la inscripción de los siguientes actos:

1. Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales y la inscripción de las providencias ordenadas judicialmente, serán gratuitas, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos
2. Las declaratorias de utilidad pública, prohibiciones, afectaciones, servidumbres y otros actos que beneficien a la Municipalidad.
3.- El registro de hipotecas y prendas constituidas a favor del Banco Nacional de Fomento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 de su Ley Orgánica, está exento del pago de aranceles, únicamente pagaran los servicios administrativos y operativos que corresponde al valor del 25% del valor que se debería pagar por el acto presentado.
4.- Para el caso de las personas adultas mayores y personas con discapacidad se atenderá conforme la Ley de la materia y las ordenanzas vigentes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Registro de la Propiedad del Cantón Puerto Quito goza de autonomía administrativa, económica-financiera, funcional y registral, siendo un organismo adscrito al gobierno autónomo de Puerto Quito. En esta virtud y acorde a lo establecido en la ley remitirá para conocimiento del concejo municipal el presupuesto anual debidamente elaborado y sustentado.

SEGUNDA.- El Registrador o Registradora de la Propiedad elaborará el orgánico funcional del Registro de la Propiedad, el estatuto orgánico por procesos, el manual de valoración de puestos, los planes de capacitación, compras públicas.

TERCERA.- Coordinará con las instancias de planificación con el gobierno autónomo municipal el plan estratégico institucional, el plan anual operativo, y otros que sean necesarios y los someterá a conocimientos del Alcalde o Alcaldesa.

CUARTA.- La Auditoría Interna y la Dirección Financiera Municipal deberán cumplir acciones de control, asesoría y coordinación, según les corresponda, con la instancia responsable del manejo económico-financiero del registro de la Propiedad, sin interferir ni atentar a su autonomía administrativa, financiera, económica y Registral lo que se hará previo conocimiento y autorización del Registrador de la Propiedad.

QUINTA.- ENTREGA DEL FLUJO DE REMANENTE.- El flujo de remanente que se genera como consecuencia de las actividades del Registro de la Propiedad de Puerto Quito, será transferido a la cuenta única del Municipio en el transcurso del mes de enero del año siguiente; en forma conjunta y coordinada se elaborará un acta que será firmada por la Dirección Financiera Municipal y el o la Responsable del manejo económico-financiero del Registro de la Propiedad.

SEXTA.- Deberá cumplirse con las disposiciones de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP en todo lo que se relaciona a la entrega de remanentes por concepto de la actividad del Registro Mercantil.

SEPTIMA.- Con la información catastral remitida por el Registro de la Propiedad, el funcionario municipal encargado del catastro deberá proceder a su actualización inmediata so pena de sanción administrativa, conforme a la LOSEP.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

UNICA.- La inscripción de adjudicaciones otorgadas por la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria, están exoneradas del pago de un arancel por inscripción, de acuerdo a las medidas cautelares dictadas por la Judicatura Nacional, mientras estas estén vigentes.

DISPOSICIÓN FINAL UNICA

VIGENCIA.- La presente CODIFICACIÓN entrará en vigencia a partir de su Aprobación por el Concejo Municipal y la sanción por la Alcaldía, debiendo publicarse en la página web institucional y en el Registro Oficial.

Quedan derogadas las anteriores Ordenanzas que regían al Registro de la Propiedad de Puerto Quito.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito, a 22 de agosto del 2014.

f.) Sra. Narciza Párraga Ibarra, Alcaldesa.

f.) Ab. Mauricio Vera, Secretario General.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Puerto Quito, a 25 de agosto del 2014, la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO QUITO**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Puerto Quito, en dos sesiones ordinarias de fecha 14 y 22 de agosto del 2014.- **LO CERTIFICO.-**

f.) Ab. Mauricio Vera, Secretario General.

PROCESO DE SANCIÓN:

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUERTO QUITO.- Puerto Quito a 25 de agosto del 2014; de conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remítase a la señora Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito **LA ORDENANZA**

SUSTITUTIVA QUE NORMA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO QUITO, para su sanción respectiva.

f.) Ab. Mauricio Vera, Secretario General.

SANCIÓN:

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUERTO QUITO.- Puerto Quito, a 26 de agosto del 2014. De conformidad con la disposición contenida en el inciso quinto del artículo 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONO LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO QUITO.**

Con la finalidad de que se le dé el trámite legal correspondiente: cúmplase, notifíquese y publíquese.

f.) Sra. Narciza Párraga Ibarra, Alcaldesa del cantón Puerto Quito.

CERTIFICACIÓN:

Puerto Quito, a 26 de agosto del 2014; el infrascrito Secretario General del Concejo Municipal del Cantón Puerto Quito, certifica que la señora Narciza Párraga Ibarra, Alcaldesa del Cantón, proveyó y firmó la Ordenanza que antecede en la fecha señalada. **LO CERTIFICO.-**

f.) Ab. Mauricio Vera, Secretario General.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VENTANAS

Considerando:

Que, la Convención sobre los Derechos del Niño y demás instrumentos internacionales de los que el Ecuador es signatario, dispone a los Estados parte, la ejecución de acciones administrativas, judiciales y de toda índole que sean necesarias para la garantía y protección de derechos de niños, niñas y adolescentes con prioridad absoluta y progresiva de recursos;

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “El Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y justicia social”;

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: “Son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo

goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, salud, la alimentación, la seguridad social, y el agua para sus habitantes;

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

Que, el artículo 95 de la Norma Constitucional, garantiza la participación de las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano.

Que, el artículo 30, de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: “Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos...”;

Que, el artículo 80 del cuerpo de leyes arriba citado, define a los consejos consultivos comomecanismos de asesoramiento compuestos por ciudadanas o ciudadanos, o por organizaciones civiles que se constituyen en espacios y organismos de consulta. Las autoridades o las instancias mixtas o paritarias podrán convocar en cualquier momento a dichos consejos. Su función es meramente consultiva...”;

Que, el artículo 4 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomías y Descentralización, COOTAD, determina los fines de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, entre los cuales se encuentran: literal b) “La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República, de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales; y, h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución de la República a través de la creación y funcionamiento del sistema de protección integral de sus habitantes...”;

Que, el artículo 54 del COOTAD, establece entre las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal la siguiente: j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, local

incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria...”;

Que, el artículo 57 literal bb) del COOTAD, señala entre las atribuciones del concejo municipal “Instituir el sistema cantonal de protección integral para los grupos de atención prioritaria”;

Que, el artículo 598 del COOTAD, prescribe: “Cada gobierno autónomo descentralizado metropolitano y municipal organizará y financiará un Consejo Cantonal para la Protección de los Derechos consagrados por la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos. Los Consejos Cantonales para la Protección de Derechos, tendrán como atribuciones la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales de protección de derechos, articulada a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad...”;

Que, el artículo 205 del Código de la Niñez y Adolescencia prescribe: “Las Juntas Cantonales de Protección de Derechos son órganos de nivel operativo, con autonomía administrativa y funcional, que tienen comofunción pública la protección de los derechos individuales y colectivos de los niños, niñas y adolescentes, en el respectivo cantón. Las organizará cada municipalidad a nivel cantonal o parroquial, según sus planes de desarrollo social. Serán financiadas por el Municipio con los recursos establecidos en el presente Código y más leyes”; y,

En uso de las atribuciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomías y Descentralización; y, el Código de la Niñez y Adolescencia.

Que con fecha 10 de septiembre del año 2013 se aprobó la ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DEL CANTÓN VENTANAS.

Expide:

LA SIGUIENTE ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DEL CANTÓN VENTANAS

TÍTULO I

ORGANISMOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DEL CANTÓN VENTANAS

CAPÍTULO I

DEFINICIONES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

Art. 1.- Definición.- El Sistema de Protección Integral Cantonal, es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución, los instrumentos internacionales y el Código de la Niñez y Adolescencia, a favor de los grupos de atención prioritaria.

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

Art. 2.- Principios.- Los principios que rigen al Sistema de Protección Integral de Derechos, serán: Universalidad, Igualdad, Equidad, Progresividad, Interculturalidad, Solidaridad y no discriminación. Funcionará bajo los criterios de decalidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación.

Art. 3.- Objetivos.- Son objetivos del Sistema de Protección Integral de Derechos, los siguientes:

- a) Asegurar el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la constitución y en los instrumentos internacionales; y,
- b) Promover la articulación, coordinación y corresponsabilidad entre las entidades que conforman el Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia y la sociedad.

Art. 4.- Fines.- La presente ordenanza tiene como principales fines los siguientes:

- a) Asegurar la implementación de las políticas públicas de protección integral, desarrollando los mecanismos que aseguren su funcionamiento, capacidades locales, técnicas y gerenciales, a fin de garantizar dicha implementación;
- b) Establecer los mecanismos que permitan la articulación e implementación del sistema de protección, a través del fortalecimiento de las propuestas metodológicas, técnicas y económicas de los actores públicos y privados del Cantón Ventanas; y,
- c) Establecer elementos para participación de los grupos de atención prioritaria y miembros de la sociedad civil conforme lo establece la ley orgánica de participación ciudadana.

CAPÍTULO II

CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL CANTÓN VENTANAS

Art. 5.- Naturaleza Jurídica.- El Consejo Cantonal de Protección de Derechos del cantón Ventanas es un cuerpo colegiado a nivel cantonal integrado paritariamente por representantes del Estado y de la Sociedad Civil.

Ejerce atribuciones de formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas municipales de protección de derechos, articuladas a las Políticas Públicas de los Consejos Nacionales para la igualdad.

Será la entidad coordinadora del Sistema de Protección Integral del Cantón, la misma que goza de personería jurídica y de derecho público.

Art. 6.- Funciones.- El Consejo Cantonal de Protección de Derechos del cantón Ventanas, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Elaborar y proponer al gobierno municipal para su aprobación; las políticas públicas de protección integral que rijan en el cantón Ventanas, para lo cual coordinará con los distintos organismos públicos cantonales, privados y comunitarios para identificar las prioridades, definir metas anuales y diseñar las estrategias a seguir para elaboración del plan cantonal de protección integral;
 - b) Definir y ejecutar distintos mecanismos de incidencia para asegurar que las políticas del plan cantonal de protección integral se trasversalicen en los procesos, directrices, decisiones y acciones que desarrollen los diferentes estamentos municipales y organismos públicos de otros niveles de gobierno, los privados y comunitarios, para la efectiva implementación de las políticas públicas;
 - c) Desarrollar acciones de observancia para asegurar que todos los organismos públicos, privados y comunitarios responsables de la implementación del plan cantonal de protección integral garanticen los derechos a los grupos de interés prioritario en el marco de las políticas públicas y metas establecidas en el plan;
 - d) Poner en conocimiento de las autoridades competentes las amenazas o violaciones de derechos o incumplimiento de la política pública que sean determinadas durante las acciones de observancia que se realice;
 - e) Solicitar anualmente a las instituciones públicas, locales, privadas y comunitarias, informes de avance de políticas definidas en el plan cantonal de protección integral y semestralmente solicitará un informe de cumplimiento de metas;
 - f) Presentar al Gobierno Municipal una vez al año un informe de evaluación sobre los avances en la protección de los derechos de las ciudadanas y ciudadanos del cantón Ventanas, el cual debe especificar los logros en el cumplimiento de las políticas y los incumplimientos de las instituciones responsables y las recomendaciones de cómo mejorar la ejecución del plan;
 - g) Proponer las políticas, directrices y mecanismos de articulación y participación social de los sistemas cantonales de protección integral al Concejo Municipal para su aprobación;
 - h) Promover la conformación del Consejo Consultivo como instancia de participación de los titulares de derecho, para la consulta, diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas y locales;
 - i) Promover la asistencia técnica de organismos nacionales e internacionales para el fortalecimiento de los organismos o servicios cantonales de protección de derecho;
 - j) Entregar informe sobre el cumplimiento de los instrumentos internacionales de derechos humanos ratificados por el Ecuador;
 - k) Dictar y aprobar las normas reglamentarias internas necesarias para su funcionamiento;
 - l) Exigir a las autoridades locales la aplicación de las medidas legales administrativas y de otra índole, que sean necesarias para la protección de dichos derechos;
 - m) Elaborar y proponer política de comunicación y difusión sobre los derechos garantías, deberes y responsabilidades de la niñez y adolescencia y grupos de atención prioritaria;
 - n) Crear y desarrollar mecanismos de coordinación y colaboración con los organismos internacionales públicos o privados que se relacionen con los derechos de la niñez y adolescencia y grupos de atención prioritaria en su jurisdicción;
 - o) Evaluar la aplicación de la política nacional y local de protección integral a la niñez y adolescencia y su plan nacional;
 - p) Realizar el seguimiento y evaluación semestral de las funciones de los miembros de la junta cantonal de protección de derechos a través del reglamento respectivo;
 - q) Analizar los informes mensuales de la Junta Cantonal de Protección de Derecho, realizar sugerencias y dar disposiciones a sus integrantes, y petición de cese de sus funciones de ser el caso; y,
 - r) Las demás que dispongan las leyes y reglamentos.
- Art. 7.- Integración.-** El Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Ventanas, estará presidido por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o su delegada o delegado, y su vicepresidenta o vicepresidente, será electo entre los miembros de la sociedad civil, mediante votación universal y mayoría simple, se constituirá de forma paritaria por representantes del Estado y la sociedad civil, y se integrará de la siguiente manera:
- Por el Estado:
1. Alcaldesa o Alcalde, quien presidirá el CCPD, o su delegada o delegado;
 2. La/el Representante del Ministerio de Inclusión Económica y Social, o su delegada o delegado permanente del territorio;
 3. La/el Representante del Ministerio de Educación, o su delegada o delegado permanente del territorio;
 4. La/el Representante del Ministerio de Salud, o su delegada o delegado permanente del territorio;
 5. Un Delegado que representara a las Juntas Parroquiales que existen en el Cantón Ventanas Principal y Alterno
- Por la sociedad civil:
1. La/el Representante de las organizaciones de género y su alterna o alterno;
 2. La/el Representante de las organizaciones de jóvenes y su alterna o alterno;

3. La/el Representante de las organizaciones de adultos mayores y su alterna o alterno;
4. La/el Representante de las organizaciones de niñez, adolescencia y juventud y su alterna o alterno; y,
5. La/el Representante de las organizaciones de personas con discapacidad y su alterna o alterno.

Tanto los miembros del Estado como los de la Sociedad Civil tienen la obligación de mantener informados a sus respectivas instituciones u organizaciones sobre las decisiones tomadas en el Consejo Cantonal de Protección de Derechos del cantón Ventanas.

Art. 8.- Atribuciones: El Consejo Cantonal de Protección de Derechos del cantón Ventanas tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Formular políticas públicas municipales relacionadas con las temáticas género, étnico/ intercultural, generacional, movilidad humana, discapacidad; articuladas a las políticas públicas de los Consejos Nacionales de Igualdad;
- b) Transversalizar las políticas públicas de género, étnico/ intercultural, generacional, movilidad humana, discapacidad, en las instituciones públicas y privadas del cantón;
- c) Observar, vigilar y activar mecanismos para exigir el cumplimiento de los derechos individuales y colectivos en la aplicación de los servicios públicos y privados relacionados con las políticas de igualdad;
- d) Hacer seguimiento y evaluación de la política pública para la igualdad;
- e) Coordinar acciones con las entidades rectoras, ejecutoras y con los organismos especializados así como con las redes interinstitucionales de protección de derechos en su jurisdicción;
- f) Promover la conformación y fortalecimiento de las Defensorías Comunitarias y Consejos Consultivos de titulares de derechos;
- g) Designar a la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo y Técnico/a Local;
- h) Apoyar y realizar seguimiento a las Juntas Cantonales de Protección de Derechos; y,
- i) Los demás que le atribuya la ley y el reglamento.

Art. 9.- Presidencia.- Son funciones del Presidente del Consejo Cantonal de Protección de Derechos, las siguientes:

1. Representar legal, judicial y extrajudicialmente al Consejo Cantonal de Protección de Derechos;
2. Presidir las actividades del Consejo Cantonal de Protección de Derechos;

3. Velar por el cumplimiento de las resoluciones del Consejo de manera coordinada con la Secretaría Ejecutiva;
4. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Cantonal de Protección de Derechos; y,
5. Las demás funciones que se le asigne.

Art. 10.- Patrimonio.- El Consejo Cantonal de Protección de Derechos del cantón Ventanas será financiado por el Gobierno Municipal, y sus recursos serán destinados al cumplimiento de sus fines.

CAPÍTULO III JUNTAS CANTONALES DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

Art. 11.- Naturaleza Jurídica.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal tiene como función conformar y financiar las Juntas Cantonales de Protección de Derechos, que son órganos de nivel operativo, que tienen como función pública la resolución en vía administrativa, las situaciones de amenaza o vulneración de los derechos individuales y colectivos, en el marco de ley.

La Junta Cantonal de Protección de Derechos se integrará con tres miembros principales y sus respectivos suplentes, los que serán elegidos por el Consejo Cantonal de Protección de Derechos entre candidatos que acrediten formación técnica necesaria para cumplir con las responsabilidades propias del cargo, propuestos por la sociedad civil. Durarán tres años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez.

Mediante el correspondiente reglamento interno el Consejo Cantonal de Protección de Derechos, establecerá el proceso de integración de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.

Art. 12.- Funciones.- La Junta Cantonal de Protección de Derechos, tendrá las siguientes funciones:

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

- f) Denunciar ante las autoridades competentes la comisión de infracciones administrativas y penales en contra de niños, niñas y adolescentes;
- g) Vigilar que los reglamentos y prácticas institucionales de las entidades de atención no violen los derechos de la niñez y adolescencia; y, grupos de atención prioritaria;
- h) Presentar informes semestrales al Concejo Cantonal de Protección de Derechos; y,
- i) Las demás que señale la ley.

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

CAPÍTULO IV DEFENSORÍAS COMUNITARIAS

Art. 13.- Defensorías Comunitarias.- Son formas de organización comunitaria en las parroquias, comunidades, recintos, caseríos y barrios, en sectores urbanos y rurales del cantón, para la promoción, defensa y vigilancia de los derechos de los grupos de atención prioritaria, podrán intervenir en los casos de vulneración de los derechos de los grupos de atención prioritaria y ejercer acciones que estén a su alcance cuando sean necesarias, coordinará poniendo en conocimiento de los organismos competentes dichas vulneraciones, ya sea con la Defensoría del Pueblo, Junta Cantonal de Protección de Derechos, Juzgados y otros organismos del sistema.

Art. 14.- Organización.- Para la organización de las Defensorías Comunitarias, se tomará en cuenta lo establecido en el reglamento expedido para el efecto por parte del CCPD.

CAPÍTULO V CONSEJOS CONSULTIVOS

Art. 15.- Consejos Consultivos.- Para garantizar el cumplimiento del mandato constitucional de la participación de ciudadanía en las decisiones públicas; adscritas al Sistema de Protección Integral funcionaran Consejos Consultivos por cada uno de los grupos de atención prioritaria

Los consejos consultivos son mecanismos de asesoramiento compuestos por titulares de derechos de cada una de las temáticas (género, étnico/intercultural, generacional, movilidad humana y discapacidad). Se constituyen en espacios y organismos de consulta.

Los Consejos Consultivos no son cuerpos colegiados si no formas participación de los titulares de derechos. Serán consultados de manera obligatoria por el Consejo Cantonal de protección de Derechos en todos los temas que les afecten y sus opiniones serán incorporadas en las decisiones del cuerpo colegiado.

El CCPD podrá convocar en cualquier momento a dichos consejos. Su función es consultiva.

Los Consejos Consultivos de niñas, niños, y adolescentes y grupos prioritarios del cantón es un espacio permanente y participativo que tiene como propósito representar sus demandas y formular propuesta en relación con los temas de su interés específico. Su voz debe tomarse en cuenta para la elaboración de las políticas públicas, planes, programas o proyectos. Su conformación será impulsada por el Consejo Cantonal de Protección de Derechos, respetando los procesos que desarrollen las propias niñas, niños, y adolescentes y grupos prioritarios del cantón.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

CAPÍTULO I PROCESO DE ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

Art. 16.- Designación de miembros del estado.- La Representantes y los Representantes de los Ministerios, serán designados por cada uno de ellos; la/el representante de los Gobiernos autónomos descentralizados parroquiales del cantón Ventanas, serán designados entre sus miembros.

Art. 17.- Elecciones de los miembros de la sociedad civil.- Los miembros principales y alternos de la sociedad civil serán elegidos por el propio Consejo Cantonal de Protección de Derechos, observando los procesos y mecanismos establecidos en las formas de la participación ciudadana, para cuyo efecto dictara el reglamento respectivo.

Art. 18.- Requisitos de los miembros de la Sociedad Civil.- Para ser miembro del Consejo Cantonal de Protección de Derechos se requiere:

1. Ser ecuatoriano o extranjero residente en el cantón Ventanas;
2. Ser mayor de 16 años y estar en ejercicio de sus derechos de ciudadanía;
3. Haber participado de una organización directamente relacionada con las temáticas de igualdad; y,
4. Los adultos deberán acreditar mínimo dos años de experiencia en temas relacionados con protección de derechos.

Art. 19.- Inhabilidades e incompatibilidades de los miembros.-No podrán ser miembros principales ni suplentes ante el Consejo Cantonal de Protección de Derechos:

1. Quienes hayan sido condenados por delitos con sentencia ejecutoriada;
2. Quienes hayan sido privados de la patria potestad de sus hijos e hijas;
3. Quienes se encuentren en mora reiterada en el pago de pensiones alimenticias a favor de un niño, niña o adolescente;

4. El cónyuge y los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de otro miembro del Consejo Cantonal de Protección de Derechos; y,
5. Quienes hayan sido sancionados mediante resolución administrativa o judicial por violencia contra las personas pertenecientes a los grupos prioritaria.

Art. 20.- Duración de funciones.- Los miembros de la sociedad civil del Consejo Cantonal de Protección de Derechos, durarán en sus funciones un período de tres años y podrán ser reelegidos por una sola vez.

Las instituciones del Estado que tienen representación, notificarán al Consejo Cantonal de Protección de Derechos, el nombramiento de su respectivo representante o delegado principal o alterno, quienes integrarán el Consejo mientras ejerzan sus funciones en la institución a la cual representan.

Los miembros de sociedad civil del Consejo Cantonal de Protección de Derechos, tienen derecho a percibir dietas en base a la reglamentación emitida al respecto, de conformidad con la ley.

Art. 21.- Declaraciones juramentadas.- Los miembros de la sociedad civil, principales y suplentes presentarán previamente a su posesión una declaración juramentada en la que conste, que no se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en esta Ordenanza.

CAPITULO II ESTRUCTURA DEL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

Art. 22.- Estructura.- Son parte de la estructura del Consejo Cantonal de Protección de Derechos:

1. El pleno del Consejo Cantonal de Protección de Derechos;
2. Las comisiones, y;
3. La Secretaría Ejecutiva.

Art. 23.- Pleno del consejo.- El pleno del Consejo Cantonal de Protección de Derechos está conformado por sus miembros y es la máxima instancia decisoria y administrativa del Consejo Cantonal de Protección de Derechos.

Art. 24.- Sesiones.- El Consejo Cantonal de Protección de Derechos tendrá 2 clases de sesiones:

1. Ordinarias; y,
2. Extraordinarias

Las sesiones del Consejo Cantonal de Protección de Derechos serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

En la primera sesión ordinaria que se realice como Consejo Cantonal de Protección de Derechos, se elegirá al Vicepresidente, de acuerdo con el principio de paridad en donde fuere posible.

Art. 25.- Sesión ordinaria.- El Consejo Cantonal de Protección de Derechos, sesionará ordinariamente cada mes. En todos los casos, la convocatoria se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se tratarán.

Art. 26.- Sesión extraordinaria.- El Consejo Cantonal de Protección de Derechos se podrán reunir de manera extraordinaria las veces que fueran necesarias por convocatoria de su Presidente/a o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros.

La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Art. 27.- Quórum.- El Consejo Cantonal de Protección de Derechos podrá reunirse para adoptar decisiones válidas en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría, conformada por la mitad más uno de los miembros.

Art. 28.- Votaciones.- En el Consejo Cantonal de Protección de Derechos la votación podrá ser de manera ordinaria, nominativa o nominal razonada.

El Presidente tendrá voto en las decisiones; en caso de empate su voto será dirimente.

Art. 29.- Promulgación y publicación.- Todas las resoluciones aprobadas por el Consejo Cantonal de Protección de Derechos, serán publicadas en la gaceta oficial del Municipio y en los dominios web del Consejo Cantonal de Protección de Derechos.

Art. 30.- Conformación de comisiones.- El Consejo Cantonal de Protección de Derechos, conformará comisiones de trabajo que considere convenientes.

TITULO III SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Art. 31.- Secretaría ejecutiva.- Dependiente del Consejo Cantonal de Protección de Derechos, funcionará la Secretaría Ejecutiva, la cual estará integrada por un equipo profesional bajo la dirección y responsabilidad de la o el Secretario/a Ejecutivo/a; este equipo tendrá como responsabilidad las tareas técnicas y administrativas que efectivicen las resoluciones y decisiones del Consejo.

Art. 32.- Funciones de la secretaria ejecutiva.- La Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes funciones:

1. Actuar como secretaria-o del Consejo en pleno y comisiones;
2. Ejecutar las resoluciones del Consejo Cantonal de Protección de Derechos;
3. Elaborar propuestas técnicas para aprobación del CCPD sobre el proceso de cumplimiento de las atribuciones de formulación, transversalización, observancia, y seguimiento y evaluación de políticas públicas;
4. Implementar los procesos de formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación aprobadas por el Consejo Cantonal de Protección de Derechos;
5. Elaborar los documentos normativos y procedimientos necesarios para el adecuado funcionamiento técnico y administrativo de la Secretaría ejecutiva y ponerlos a consideración y aprobación del Consejo Cantonal de Protección de Derechos;
6. Presentar informes de avances y gestión que requiera el Pleno del Consejo Cantonal de Protección de Derechos; y,
7. Los demás que le atribuya la normativa vigente.

Art. 33.- Estructura de la secretaria ejecutiva.- La secretaria ejecutiva estará conformada por:

1. Secretario/a ejecutiva/;
2. Equipo técnico local (según las necesidades) ; y,
3. Contador/a.

Art. 34.- Elección de la secretaria/o ejecutiva/o, y técnico/a local.- El Secretaria/o Ejecutiva/o y técnico local, serán elegidos por el Consejo Cantonal de Protección de Derechos, de una terna presentada por el Presidente.

La Secretaria o Secretario ejecutivo y el técnico local al ser ejecutores del Consejo Cantonal de Protección de Derechos, serán servidores públicos de libre nombramiento y remoción.

Art. 35.- Perfil de la secretaria/o ejecutiva/o.- Para asegurar el efectivo cumplimiento de las funciones, el Secretario o secretaria ejecutiva, deberá cumplir con el siguiente perfil:

1. Experiencia en áreas afines a la temática del Consejo Cantonal de Protección de Derechos;
2. Deberá acreditar un título profesional;
3. Capacidad de coordinación y articulación interinstitucional; y,
4. Capacidad de negociación y mediación de Conflictos.

Art. 36.- Inhabilidades.- Además de las inhabilidades establecidas para los miembros de Consejo Cantonal de Protección de Derechos, para optar por la Secretaría

Ejecutiva y Técnico Local se considerará como inhabilidad el ser miembro principal o suplente del Consejo Cantonal Municipal.

TITULO IV FINANCIAMIENTO DEL CONSEJO CANTONAL PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS

CAPITULO I DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

Art. 37.- Recursos económicos.- El presupuesto del Consejo Cantonal de Protección de Derechos será financiado con recursos del presupuesto municipal.

El Consejo Cantonal de Protección de Derechos, presentará el POA correspondiente y tabla presupuestaria al GAD cantonal para su aprobación de conformidad con la ley.

Art. 38.- Financiamiento de las juntas cantonales de protección de derechos.- Los recursos necesarios para el funcionamiento de la Juntas Cantonales de Protección de Derechos constarán en el Presupuesto Municipal.

Art. 39.- Fuentes de recursos económicos.- Para el financiamiento del CCPD, los recursos económicos provendrán de:

1. Los fondos provenientes del Presupuesto del Municipal;
2. Las donaciones, herencias o legados que se hicieren a favor del Consejo Cantonal de Protección de Derechos; y
3. El 100% del dinero recaudado por las multas impuestas por el incumplimiento de deberes o la violación de derechos y prohibiciones de las leyes y reglamentos.

TÍTULO V RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPITULO I DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 40.- Rendición de cuentas.- El Consejo Cantonal de Protección de Derechos y los demás organismos que conforman el Sistema Cantonal de Protección de derechos del cantón Ventanas, rendirán cuentas sobre su accionar ante la ciudadanía y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, de conformidad con la Ley.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Una vez publicada la presente ordenanza en el dominio web de la institución, en un plazo máximo de 30 días, el Presidente del Consejo Cantonal de Protección de Derechos, presentará al Pleno del Consejo, la terna para la designación de la nueva secretaria/o ejecutiva/o y técnico/a local, quienes reemplazarán en sus funciones al secretario ejecutivo y técnico local actualmente en funciones.

SEGUNDA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal, garantizará espacios y equipamiento necesarios para el funcionamiento tanto del Consejo Cantonal de Protección de Derechos y la Junta Cantonal de Protección de Derechos.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente ordenanza sustituye a la ordenanza de organización, conformación y funcionamiento del sistema de protección de derechos del cantón Ventanas, conocida, discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del concejo municipal del cantón Ventanas, los días 22 de agosto y 5 de septiembre del 2013.

SEGUNDA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia luego de su aprobación sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y Dominio web de la institución, conforme al art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

TERCERA.- Se derogan todas las disposiciones que se opongá a la presente ordenanza, expedidas con anterioridad.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas a los diecinueve días del mes de junio del 2014.

f.) Sr Patricio Urrutia Espinoza, Alcalde.

f.) Ab. Rolando Ramírez Veloz, Secretario General.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Ventanas, en las sesiones ordinarias celebradas las fechas 5 de junio y 19 de junio del 2014.

Ventanas 24 de junio del 2014.

f.) Ab. Rolando Ramírez Veloz, Secretario General.

ALCALDIA DEL CANTON VENTANAS.- Ejecútese y envíese para su publicación.

Ventanas, 05 de agosto del 2014, a las 10H30.

VISTOS: Ejecútese y envíese para su publicación.

SANCIÓN.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322, inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y leyes de la República, sanciono la **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DEL CANTÓN VENTANAS.**

f.) Sr Patricio Urrutia Espinoza, Alcalde.

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DEL CANTON VENTANAS.-

Razón.- Que proveyó y firmo el decreto que antecede el Señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas en la fecha y hora señalada.- Lo certifico.

Ventanas 05 de agosto del 2014, a las 10h30.

f.) Ab. Rolando Ramírez Veloz, Secretario General.

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON DELEG

Considerando:

Que, el Art. 54 del COOTAD, fija las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales y en su literal 1) dispone "Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento; Plazas de mercado; y, cementerios;

Que, el 17 de noviembre del año 1993 se ha dictado la "Ordenanza Reglamentaria para el Arrendamiento de Bóvedas, y Venta de Sitios y Nichos en los Cementerios Municipales de Déleg y sus Parroquias" y posteriormente, se ha dictado la primera reforma el 25 de julio del año 1996; luego la segunda reforma el 22 de marzo del año 2001 y finalmente la tercera reforma que se halla publicado en el Registro oficial de fecha miércoles 2 de febrero del 2005, cuerpo legal éste y sus reformas que merecen ser actualizadas de conformidad al nuevo marco jurídico, así como también a la realidad actual;

En uso de la facultad normativa conferida en el literal a) del Art. 57 del COOTAD.

Expide:

LA ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ARRENDAMIENTO DE LAS BOVEDAS, NICHOS Y SITIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE DÉLEG.

Art. 1.- El predio, sus construcciones e instalaciones que actualmente sirve para cementerio en el centro cantonal, es de propiedad municipal, que lo administrará por medio de la Jefatura de Prestación de Servicios Municipales.

Art. 2.- Para el uso de bóvedas, nichos o sitios en el cementerio municipal, el interesado suscribirá un contrato con el GAD Municipal de Déleg, para lo cual deberá presentar los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Alcalde;
- Copia de la partida de defunción del difunto o el certificado médico;
- Copia de la cédula y certificado de votación del solicitante; y,
- Certificado de no ser deudor del Municipio, a nombre de quien firma la solicitud.

La documentación será ingresada en la Jefatura de Prestación de Servicios Municipales. Si por cualquier razón no pudiera, realizar el respectivo trámite de manera inmediata, lo podrá realizar en un plazo no mayor a ocho días de producido el fallecimiento. Sin embargo, si por alguna situación tramitológica comprobada, no pudiere presentar la documentación solicitada en el plazo concedido, lo podrá incorporar con posterioridad, previo la entrega del certificado médico de fallecido.

Art. 3.- Receptado el trámite, la Jefatura de Prestación de Servicios Municipales, procederá realizar la inspección y asignación de la bóveda, nicho o sitio según sea el caso y remitirá toda la documentación a asesoría jurídica para la elaboración del contrato respectivo y una vez legalizado procederá a incorporarlo en el catastro del cementerio municipal, asignándolo un código que será el mismo que igualmente conste en el cementerio.

Art. 4.- La Jefatura de Prestación de Servicios Municipales, mantendrá actualizado, el catastro del cementerio y lo remitirá hasta el 10 de diciembre de cada año a la Dirección Financiera para la emisión de los respectivos títulos de crédito.

Art. 5.- El valor por el arrendamiento de bóvedas, nichos o sitios en el cementerio municipal, se establece en forma anual, si el contrato fuere realizado durante el transcurso del año este valor será cobrado en la parte proporcional.

Art. 6.- El derecho a cancelar para el uso de la bóveda para adultos, al momento de la solicitud cancelará el valor equivalente al 40% de la RMU y el 7% de la RMU por el canon arrendaticio anual.

Art. 7.- El derecho a cancelar para el uso de la bóveda para niños, al momento de la solicitud cancelará el valor equivalente al 25% de la RMU y el 4% de la RMU por el canon arrendaticio anual.

Art. 8.- El derecho a cancelar para el uso de un nicho, al momento de la solicitud cancelará el valor equivalente al 15% de la RMU y el 2% de la RMU por el canon arrendaticio anual.

Art. 9.- El derecho a cancelar por el uso de un sitio para la construcción de un mausoleo será del 150% de la RMU y el 8% anual de la RMU por concepto de canon arrendaticio.

Art. 10.- Si al momento del fallecimiento no existiese familiares quienes se hagan responsables de los gastos respectivos del derecho y arrendamiento de un lugar en el cementerio municipal, la municipalidad de Déleg, podrá

conceder una bóveda hasta por 10 años y luego de aquello, la entidad municipal procederá a desocupar la misma; sin embargo, si se comprobará que el fallecido ha dejado bienes en herencia, sus sucesores cubrirán los valores correspondientes, desde el momento en que se concedió la bóveda.

Art. 11.- Los contratos de arrendamiento de las bóvedas tendrán una duración de 5 años, luego de lo cual el arrendatario procederá a renovarlo por 5 años más, y transcurrido este plazo procederá a desocuparlo y arrendar un nicho, para lo cual la Jefatura de Prestación de Servicios notificará al arrendatario, por cualquier medio legal establecido y si no lo renovare se procederá de manera directa por parte de la municipalidad, por lo que se modificará automáticamente el respectivo contrato y se emitirán los respectivos títulos de crédito por los conceptos fijados en esta ordenanza, a su vez también se actualizará en el respectivo catastro.

Si el arrendatario no cancela durante dos años consecutivos el canon arrendaticio, la municipalidad procederá a notificarlos concediéndolo tres meses para hacerlo, de lo contrario procederá a desocupar la bóveda, nicho o sitio.

Art. 12.- Para la exhumación de un cadáver se cumplirá con los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al alcalde;
- Copia del certificado de defunción del difunto a ser exhumado;
- Copia de la cédula del solicitante;
- Certificado de no ser deudor del municipio; y,
- Copia del título de crédito otorgado por la recaudadora municipal, de haber cancelado el valor por concepto de exhumación.

Art. 13.- Para proceder a la exhumación de un cadáver el interesado cancelará a la municipalidad el valor equivalente al 50% del RMU.

Art. 14.- La Jefatura de Prestación de Servicios Municipales, realizará anualmente la respectiva planificación para la adecuada administración del cementerio municipal, tanto en la parte administrativa, funcional y de mantenimiento y lo remitirá al alcalde hasta el mes de julio de cada año.

DISPOSICIÓN GENERALES

PRIMERA.- En el plazo de un mes, contados a partir de la publicación de la presente ordenanza en el Registro Oficial, la Jefatura de Prestación de Servicios en junta con la Dirección Financiera y el Técnico en Sistemas, actualizará el catastro, del cementerio municipal.

SEGUNDA.- Durante dos meses se colocarán informativos sucintos de esta ordenanza en el cementerio municipal y en otros lugares de concurrencia masiva, a fin

de que los ciudadanos y ciudadanas tengan conocimiento y procedan a actualizar los datos necesarios, sobre los difuntos que puedan tener en el cementerio.

TERCERA.- De conformidad a lo que se encontraba dispuesto en la ordenanza respectiva y sus reformas en cuanto a la administración del cementerio en primera instancia a la Comisaría Municipal y luego a la Dirección de Obras Públicas Municipales, estas dependencias remitirán los archivos a la Jefatura de Prestación de Servicios debidamente certificados, si nos los tuvieren, igualmente bajo su responsabilidad emitirán una certificación en tal sentido.

CUARTA.- De existir bóvedas, nichos o sitios en el cementerio municipal, sin legalización, se concede el plazo improrrogable de doce meses, contados a partir de la publicación en el Registro Oficial para que los interesados procedan a legalizarlos cancelando los valores actuales, que constan en esta ordenanza, luego del plazo mencionado, la Municipalidad dispondrá en cualquier momento de los espacios que no han sido legalizados.

DISPOSICIÓN FINAL.- Derogase la “Ordenanza Reglamentaria para el Arrendamiento de Bóvedas, Sitios y Nichos en los Cementerios Municipales de Déleg y sus Parroquias” dictada el 17 de noviembre del año 1993, su primera reforma dictada el 25 de julio del año 1996; la segunda reforma dictada el 22 de marzo del año 2001 y la tercera reforma que se halla publicado en el Registro oficial de fecha miércoles 2 de febrero del 2005, y toda normativa cantonal que haya sido dictada para regular el cementerio municipal.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Déleg, a los doce días del mes de octubre del año dos mil catorce.

f.) Dr. Darío Tito Quizhpi, Alcalde de Déleg.

f.) Ab. Geovanni Chuya Jara, Secretario del I. Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que, “**LA ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ARRENDAMIENTO DE LAS BOVEDAS, NICHOS Y SITIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE DÉLEG**”, fue aprobada por el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Déleg, en primera y segunda discusión en sesiones ordinarias de fechas: veinte y siete

de septiembre y doce de octubre de dos mil catorce, conforme lo determina el inciso tres del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Ab. Geovanni Chuya Jara, Secretario del I. Concejo.

SECRETARÍA DEL ILUSTRE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE DÉLEG.- Déleg, a los doce días del mes de octubre de dos mil catorce.- En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase el presente cuerpo normativo al señor Alcalde para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Ab. Geovanni Chuya Jara, Secretario del I. Concejo.

ALCALDÍA DEL CANTÓN DÉLEG.- Déleg, a los veinte días del mes de octubre de dos mil catorce a las 16H30.- De conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente “**ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ARRENDAMIENTO DE LAS BOVEDAS, NICHOS Y SITIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE DÉLEG**”, está de acuerdo a la Constitución y leyes del Ecuador. **SANCIONO.- “LA ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ARRENDAMIENTO DE LAS BOVEDAS, NICHOS Y SITIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE DÉLEG”.** Ejecútese y Publíquese en el Registro Oficial y en la Gaceta oficial de la entidad municipal.

f.) Dr. Rubén Darío Tito Quizhpi, Alcalde del cantón Déleg.

Proveyó y firmo la presente, “**ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ARRENDAMIENTO DE LAS BOVEDAS, NICHOS Y SITIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE DÉLEG**”, el doctor Rubén Darío Tito, Alcalde del cantón Déleg, a los veinte días del mes de octubre de dos mil catorce.- LO CERTIFICO.

f.) Ab. Geovanni Chuya Jara, Secretario del I. Concejo.

SUSCRIBASE!!



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Av. 12 de Octubre N23-99 y Wilson Edificio 12 de Octubre Segundo Piso
Teléfonos: **Dirección:** 2901 629 / 2542 835
Oficinas centrales y ventas: 2234 540 3941 – 800 Ext. 2301

Editora Nacional: Mañosca 201 y 10 de Agosto / Teléfono: 2455 751
Distribución (Almacén): 2430 110

Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto / Teléfono: 04 2527 107