



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

TERCER SUPLEMENTO

Año IV - Nº 859

**Quito, viernes 28 de
diciembre de 2012**

Valor: US\$ 2.50 + IVA

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

Quito: Avenida 12 de Octubre
N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez

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

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

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

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

800 ejemplares -- 64 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS:

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón 24 de Mayo: Por ocupación de la vía pública** 2
- **Cantón 24 de Mayo: Que regula el uso, funcionamiento y administración de los mercados municipales y de las ferias libres** 6
- **Cantón 24 de Mayo: Que establece la jubilación patronal de los trabajadores del GAD Municipal, sujeto al Código de Trabajo** ... 13
- **Cantón Ambato: De reforma y codificación de la Ordenanza de titularización administrativa a favor de poseionarios de predios que carezcan de título inscrito, en el cantón** 15
- **Cantón Carlos Julio Arosemena Tola: Derogatoria de la Ordenanza de creación y funcionamiento del Cuerpo de Bomberos y su ordenanza reformatoria** 19
- **OM-006-2012 Cantón Francisco de Orellana: Reformatoria a la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de matrículas y patente anual, que grava el ejercicio de toda actividad de orden económico** 20
- **Cantón Huaquillas: Sustitutiva para la aplicación y cobro de las contribuciones especiales de mejoras** 22
- **10-2012 Cantón Playas: Que reforma a la Ordenanza sustitutiva para el arrendamiento y venta de solares municipales No. 05-2012** 27
- **29-2012 Cantón Quijos: Que fija las tasas y aranceles por los servicios de registro y certificación que presta el Registro de la Propiedad y Mercantil** 28

	Págs.
GADMM 10-2012 Cantón San Francisco de Milagro: Que expide la segunda reforma a la Ordenanza de control municipal, reglamento y sistema operativo de todos los mercados municipales y los que sigan construyendo o adecuando en la ciudad de San Francisco de Milagro y su cantón	34
- Cantón Sucúa: Sustitutiva de creación y constitución de la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado	35
- Cantón Taisha: Que reforma a la Ordenanza que regula el uso, funcionamiento, mantenimiento, administración del mercado y ferias libres	42
- Cantón Yacuambi: De constitución de la Empresa Pública Municipal de Comunicación e Información de Yacuambi-EPMCIYA-E.P.	51
ORDENANZAS PROVINCIALES:	
- Provincia de Manabí: Derogatoria de la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Patronato Provincial de Manabí, aprobada en sesiones del Consejo Provincial de Manabí, realizadas el 27 de mayo y el 29 de octubre del año 2010	58
- Provincia de Manabí: De creación del organismo de derecho público Patronato Provincial de Manabí	59

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON
24 DE MAYO**

Considerando:

Que, los artículos 238 y 240 de la Constitución de la República del Ecuador, atribuye a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, autonomía política, administrativa y financiera, la facultad de legislar en el ámbito de sus competencias;

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República, otorga a los Gobiernos Municipales competencias exclusivas, entre ellas, las de crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones;

Que, entre las competencias de los gobiernos municipales autónomos descentralizados, según los artículos 55 y 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, les corresponde crear,

modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribución especial de mejoras; el establecimiento o ampliación de los servicios públicos que son de su responsabilidad, el uso de bienes o espacios públicos;

Que, de conformidad con el Art. 54 del COOTAD, son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, regular el uso del espacio público cantonal y de manera particular el ejercicio de toda actividad que se desarrolla en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;

Que, el Gobierno Municipal de 24 de Mayo, en ejercicio de sus atribuciones y considerando que la ordenanza debe adecuarse al ordenamiento legal vigente; que por muchos años no se ha revisado las tarifas, existiendo la necesidad de incrementarlas para costear sus gastos, a objeto de hacerlas retributivas a la inversión en personal, implementación de equipos, maquinaria que requiere para el permanente aseo y conservación de los espacios públicos; control que garantice la normal ocupación de las vías y accesos, entre otros; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD,

Expide:

LA PRESENTE ORDENANZA POR OCUPACION DE LA VIA PÚBLICA AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ARTICULOS:

Artículo 1.- La vía pública comprende las calles, avenidas, plazas, pasajes, portales, aceras, parterres y todos los lugares de posible tránsito y sus anexos, así como los caminos y carreteras que comunican a las poblaciones del cantón hasta seis metros a cada costado de la superficie de rodadura.

Artículo 2.- Es obligación de los propietarios de predios urbanos conservar en buen estado y reparar cada vez que sea necesario los portales de sus inmuebles.

Artículo 3.- Es obligación de los propietarios de predios urbanos, instalar lámparas o focos eléctricos, en los soportales, los mismos que deberán permanecer encendidos durante la noche, a fin de precautelar sus intereses y cooperar con la seguridad ciudadana.

Artículo 4.- El señor Comisario Municipal ordenará por escrito el retiro de macetas con plantas colocadas en los balcones de los edificios sin las debidas seguridades y que constituyan peligro a los transeúntes.

Artículo 5.- Es prohibido arrojar aguas servidas a la vía pública, basura y desperdicios o satisfacer en ella necesidades corporales, que atenten contra la higiene y salud pública.

Los que por razón de sus negocios de frutas u otros artículos se hallaren en la necesidad de recoger cortezas o desperdicios y en general en todas las casas o edificios,

están obligados a mantener depósitos higiénicos y con tapa, que puedan ser fácilmente recogidos por el servicio de aseo de las calles.

Prohíbese arrojar aguas servidas o desagües de patios particulares a las calles, ya sea mediante acequias o tuberías directas y que éstas contaminen las calles.

El desagüe de terrazas y techos es permitido siempre que se lo realice para un costado y que caiga en terreno propio, por medio de tubos, bajantes o canalones a la calle.

Se prohíbe la caída de aguas a la calle y aceras desde una casa o edificio, porque la destruye, y además, perjudica la circulación peatonal y vehicular.

Artículo 6.- Es prohibido la ocupación o el uso de la vía pública por los particulares para menesteres distintos del tránsito a no ser en la forma y condiciones que esta ordenanza permita o reglamente.

Artículo 7.- Es prohibida la excavación de zanjas o huecos públicos, en portales y en las calles sin la autorización previa de la Comisaría Municipal, la que exigirá previamente un depósito en la Tesorería Municipal por el valor del trabajo a efectuarse, que garantice la ejecución y reparación por el interesado, el valor llevará necesariamente el visto bueno del Jefe de Planificación o quien haga sus veces. Este depósito será devuelto una vez terminado el trabajo y la reparación con informe favorable del Departamento Técnico o la Comisaría Municipal. De no cumplir con las exigencias requeridas se hará efectivo el depósito a favor de la Municipalidad.

Artículo 8.- Es prohibido permitir la vagancia de animales en la vía pública. Estos animales serán apresados por la Policía Municipal y retenidos hasta cuando quien justifique su propiedad pague una multa pertinente por cada animal y además los gastos de mantenimiento. Si transcurrido treinta días no se presentaren los dueños de esos animales, serán vendidos mediante remate al mejor postor y el valor correspondiente, depositado en la Tesorería Municipal mediante título de crédito como ingresos varios. El remate lo hará el Comisario Municipal, en presencia de un Concejal comisionado y un delegado del Departamento Financiero Municipal. Si el plazo establecido venciere y no son retirados los animales por sus dueños y algunos de ellos presentaren enfermedad infecto contagiosa, previo informe del Veterinario Municipal u otro profesional en la rama, serán incinerados. La multa establecida a los dueños de los animales que vaguen en la vía pública será de 10 dólares por animal. De ser reincidente por tres ocasiones se procederá a detener al animal y se actuará según lo estipulado en este artículo, dejando la debida constancia de lo actuado. El ganado que es trasladado de un lugar a otro para pastar se lo debe hacer por vías alternas, se prohíbe que se lo haga por las vías principales, para evitar accidentes.

Artículo 9.- Se prohíbe la ocupación de calles, aceras, veredas y en general la vía pública con trabajos de talleres mecánicos, ebanistería u otros similares.

Artículo 10.- Se prohíbe ocupar la vía pública con fogones o braseros dentro del perímetro urbano. Igualmente es prohibido realizar en la vía pública trabajos de soldadura

eléctrica o autógena de pinturas o soplete o cualquier otro que representen riesgos o perjuicios al vecindario.

Artículo 11.- Será permitido el establecimiento de puestos en las aceras frente a los portales de los edificios, siempre y cuando se deje un espacio entre las columnas o estanques, para el libre acceso o desplazamiento del público, solo en las calles y lugares expresamente señalados por el Concejo Municipal.

Art. 12.- Los puestos autorizados de la vía pública serán de Tres clases: Temporales, eventuales; y, ambulantes.

Se considerará como Temporales los kioscos, los espacios ocupados con mesas y sillas en el portal y las aceras, en salones, restaurantes, bares, así como los espacios destinados a vitrinas y exposiciones de artículos, los reservados para productos agrícolas y aquellos que la Comisaría Municipal, designe en las calles pertinentes, según lo haya resuelto la autoridad superior pertinente. Se garantiza su permanencia por el lapso de un año; en caso de la necesidad de realizar un proyecto o por provenir de una resolución de la autoridad competente, en la cual se requiera de esos espacios públicos, el Municipio tendrá facultad para suspender el permiso, pedir la desocupación, desalojarlos, y de reubicarlos en otro lugar por el tiempo que faltare para cumplir el año.

Se considerarán como Eventuales aquellos que laboran en festividades y días feriados, sábados y domingos.

Se considerarán Ambulantes aquellas actividades comerciales que se las realizan en carretas y triciclos, recorriendo las calles, avenidas, por los lugares o sectores públicos, dentro de ciertos horarios, previamente definidos por el Municipio. El control se efectuará tanto a los ambulantes que circulan en el sector urbano y rural, centros o lugares poblados del cantón, donde se tenga competencia.

Artículo 13.- La Comisaría Municipal realizará cada año el levantamiento del catastro correspondiente a la vía pública, señalando los ocupantes Temporales, eventuales y ambulantes con sus respectivas medidas, el mismo que será enviado a la Jefatura de Rentas hasta el 30 de noviembre de cada año con la finalidad de emitir los títulos de crédito por patentes y por la tasa de ocupación de vía.

Artículo 14.- Los interesados en ocupar la vía pública con un puesto temporal, eventual y ambulante, deberán obtener una patente comercial o matrícula de comercio para lo cual previamente presentarán una solicitud dirigida al señor Alcalde del cantón en una especie municipal la misma que contendrá los siguientes datos:

- a) Nombres completos y razón social del solicitante;
- b) Ubicación exacta y extensión que se desee ocupar;
- c) Clase de comercio o artículo que se desee vender, o expender;
- d) Firma del peticionario y cédula de identidad o ciudadanía;

- e) Nombramiento y más documentos habilitantes en caso de actuar en representación de una persona jurídica;
- f) Certificado de salud, en caso de ser persona jurídica y/o de la persona que trabaja en el negocio en tratándose de venta de alimentos preparados;
- g) Certificado de no adeudar al Municipio; y,

La solicitud será presentada en la Comisaría Municipal, quien dentro del término de dos días emitirá al pie de la solicitud el informe respectivo. El señor Alcalde decidirá en el término de tres días. De ser aceptada la solicitud será enviada a la Jefatura de Rentas donde se emitirá el título, que se hará efectivo en la Tesorería.

Artículo 15.- La matrícula o patente municipal será renovada durante el mes de enero de cada año, presentado además, el recibo de pago por ocupación de la vía pública del mes anterior.

Quien no renueve la patente en este periodo será sancionado con una multa del 1% del salario básico unificado para el trabajador en general; y, si no se hiciere la renovación hasta el 1ro. de marzo se perderá el derecho a seguir en la ocupación del puesto. Además, de existir patentes de años anteriores en la Tesorería Municipal, se cobrará 10 dólares de multa por cada año transcurrido más los intereses respectivos.

Para el pago mensual por ocupación de la vía pública deberá presentarse el recibo de pago del mes anterior en la Jefatura de Rentas hasta el 30 de cada mes. Transcurrido el mes vencido, se harán acreedores de una multa del tres dólares por cada mes de retraso.

Artículo 16.- Se cancelará la patente de las personas que expendan artículos distintos a los señalados en ella o a los que hicieren uso indebido del puesto que se les ha concedido, sin perjuicio de las demás sanciones.

Artículo 17.- Las medidas máximas para la ocupación de la vía pública, son:

- a) Kioscos 1.50 metros de frente por dos metros de fondo y 2.20 metros de alto;
- b) Cajón de refrescos y batidos de frutas de 1.50 metros de largo, 1.50 metros de ancho y un metro de alto;
- c) Vitrinas u otros para la venta de frutas, artículos de tocador y otras mercaderías 1.50 metros de alto y 0.60 centímetros de fondo y dos metros de frente; sin que en ningún momento las vitrinas obstaculicen el paso del peatón; y,
- d) Carretillas para la venta de 1.60 metros de largo por un metro de ancho.

Artículo 18.- Prohíbese la colocación de tableros, repisas, bancos, etc., en los parques o en lugares que afecten la imagen del cantón. Solo se permitirán estas ubicaciones en los lugares que cumplan con el diseño, material y estética, que el señor Alcalde o la Comisión de Ornato les exijan.

Artículo 19.- Los establecimientos comerciales deberán obtener permiso y pagar la tarifa respectiva para colocar vitrinas entre las columnas o estantes paralelamente a la línea de acera y no en el sentido contrario o verticalmente arrimada a la pared de la fachada o colgada en ella, siempre que no sea en las calles de mayor congestión vehicular y peatonal que el Concejo lo determine así.

Así mismo, deberán obtener permiso y pagar la respectiva tarifa los salones, restaurantes y bares, que colocan mesas y sillas para los consumidores en la vía pública, como calles, aceras y veredas.

Artículo 20.- La Municipalidad no reconoce ningún derecho adquirido en la ocupación de la vía pública a ninguna persona natural o jurídica.

Artículo 21.- Prohíbese el arrendamiento, traspaso y cualquier otro contrato o negocio entre particulares sobre puestos en la vía pública. Los puestos en la vía pública serán entregados por la Comisaría Municipal después de haber cancelado la patente y estar al día con los pagos o tasa por ocupación de la vía pública.

Si se probara que un puesto está ocupado por persona distinta a la que obtuvo el permiso, se cancelará el permiso y el área quedará a disposición de la Municipalidad, sin perjuicio de las acciones que pudieran tomarse en una u otra parte, para resarcir daños y perjuicios.

Artículo 22.- Será motivo suficiente para negar la patente o el permiso para ocupación de la vía pública cuando las condiciones de higiene, de ornato o de tránsito así lo exijan.

Artículo 23.- TARIFAS.- Para la ocupación de la vía pública se pagarán las siguientes tarifas de arrendamiento mensual:

1. Kioscos en el sector del mercado o cualquier otro sitio de mayor concurrencia o el denominado casco comercial que el Municipio lo determine así, deberán pagar cinco dólares mensualmente.
2. Puestos con cajones, mesones, carretillas y otros similares para la venta de legumbres, ventas de frutas y otros, que den con el frente a una calle o estén en puestos estratégicos de afluencia del público, pagarán cuatro dólares mensualmente.
3. Los puestos con cajones, mesones, carretillas y otros similares para la venta de legumbres, frutas y otros expendios de artículos y que se encuentren en cualquier parte de la vía pública pagarán tres dólares mensualmente.
4. Los charoles de cigarrillos, venta de empanadas y otros similares en la vía pública en cualquier lugar de la ciudad, pagarán dos dólares mensual.
5. Las vitrinas de los establecimientos comerciales cualquiera que sea su índole y que ocupen la vía pública pagarán dos dólares mensuales, siempre y cuando no se excedan de 0.60 centímetros de fondo, por dos metros de alto. Si se excediere una vitrina de estas medidas pagarán el tres dólares mensualmente.

6. Los reservados frente de los establecimientos comerciales o de viviendas o de cualquier índole, siendo estos vía pública pagarán dos dólares mensual. Pudiendo ser cancelado anualmente y por adelantado. En tiempos festivos no se reconocen estos permisos. Pero si el propietario lo deseara se sujetará a la tarifa y a las medidas por festividades..
7. Las empresas, compañías, cooperativas y asociaciones de transportes sean estas matriz o sucursales, siendo interprovinciales, intercantonales y cantonales con asiento en este cantón legalmente constituidas o no, pagarán el uso de la vía pública por metro cuadrado para la modalidad de transporte según la siguiente tarifa:
 - a) Los buses, los taxis, camionetas cooperadas o no, que prestan sus servicios en el cantón, las cooperativas, empresas, asociaciones de transportes cantonales, intercantonales e interprovinciales, nacionales o internacionales, transportes pesados de uno, dos o más ejes, asociados o no, por la ocupación de la vía pública pagarán cada uno cinco dólares por metro cuadrado mensualmente.
 - b) La asociación de triciclos y/o empresas de triciclos y los no asociados pagarán un dólar mensual cada uno.
 - c) Los espacios de la vía pública ocupados con materiales de construcción cancelarán por día y por metro cuadrado; y, los talleres de cualquier clase, sean estos artesanos o no, tales como mecánicas, refrigeración, vulcanizadoras, muebles, ebanistería, bloques, tapiceros, etc., pagarán un dólar por metro cuadrado y de forma mensual; quienes deberán dejar limpio y expedito el lugar, una vez realizado el trabajo, cada día, y,
 - d) Los salones de bebidas, comidas, bares, etc., que ocupen la vía pública frente a sus establecimientos comerciales con sillas, mesas, etc., pagarán cincuenta centavos por metro cuadrado y de manera mensual.

Artículo 24.- Por ocupación de la vía pública de manera eventual se pagarán los siguientes valores:

- a) Los juegos eléctricos o electrónicos, tales como: los carros chocones, montaña rusa; las ruedas moscovitas para adultos y niños, los carruseles, trencitos, carritos, caballitos y otros similares, cancelarán cinco dólares por metro cuadrado, durante la temporada de fiesta, que no podrá ser mayor a cuatro días.
- b) Los juegos manuales, tales como: los futbolines, los tableros de chicles y otros similares, pagarán cinco dólares por metro cuadrado durante los días de fiestas, los que no excederán de tres días.
- c) Los espacios para expendio de comidas, cocadas, dulces, medicamentos, medicinas naturales y otros similares, pagarán cinco dólares por metro cuadrado y por la temporada de fiestas que no excederá de tres días.

- d) Los expendios de bebidas alcohólicas pagarán cinco dólares por metro cuadrado por la temporada de fiesta y que no excederá de tres días;
- e) Los caramancheles y puestos para la venta de textiles, reliquias, artículos plásticos, lozas, ropa confeccionada, telas, bisuterías, zapatos, bazar, ponchos, etc., y otros similares y en general toda persona que ejerza actividad comercial ocupando la vía pública en épocas festivas, pagarán cinco dólares por cuadrado durante los días festivos y que no excederán de tres;
- f) Los vehículos que exhiban mercaderías para la venta de toda clase de artículos o de uno en particular, pagarán cinco dólares metro cuadrado durante los días festivos y que no excederán de tres.

Artículo 25.- Toda ocupación de la vía pública que no esté prevista o no sea similar o no está tarifada en esta ordenanza se pagarán según lo determine la Comisaría Municipal. Sujetándose en lo posible a las normas aquí establecidas.

Artículo 26.- SANCIONES.- Las infracciones a esta ordenanza serán sancionadas de la siguiente forma:

- a) Por lo que dispone el Art. 5 de esta ordenanza será una multa de 10 dólares por primera vez y el doble o triple de persistir en la infracción;
- b) Por infringir el Art. 8 de esta ordenanza pagarán la multa conforme estipula el referido artículo, además de los gastos por mantenimiento;
- c) La infracción al Art. 9 será sancionada con una multa de 10 dólares en primera y así sucesivamente el doble o triple al ser reincidente;
- d) En el caso del Art. 15 la sanción será aplicada como está estipulado en el mismo artículo de esta ordenanza; y,
- e) La falta de respeto a las autoridades que tienen relación con la aplicación de esta ordenanza, si fuere verbal, tendrá una multa de diez dólares por primera vez, de reincidir será el doble y si hay agresión fuere física será reducido a prisión y además, según la gravedad, puesto a las ordenes de la autoridad competente.

Artículo 27.- Las infracciones a esta ordenanza serán sancionadas por el Comisario Municipal, previo el informe de los inspectores y con conocimiento del señor Alcalde. Lo que no está previsto se acogerá a las disposiciones legales pertinentes que rijan al respecto.

Artículo 28.- Los reincidentes serán sancionados con el doble y triple de la pena impuesta, según consta en los artículos anteriores y de persistir por más de tres veces el infractor, a más de la multa será clausurado en forma definitiva su puesto y en caso de desacato será puesto a órdenes de la autoridad competente para su juzgamiento.

Artículo 29.- Las recaudaciones por concepto de multas se harán a través de la emisión de títulos de crédito que serán efectivizados en la Tesorería.

Artículo 30.- Se exonera con un 50% del pago de estos valores a las personas de la tercera edad y discapacitados que sean del medio o habiten en el cantón.

Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de 24 de Mayo, a los veintinueve días del mes de Noviembre del año dos mil doce

f.) Lcdo. Bairon Arturo Toala Rodríguez, Alcalde GAD 24 de Mayo.

f.) Ing. Ubio Guadamud Farías, Secretario General.

CERTIFICADO DE SOCIALIZACIÓN Y DISCUSIÓN.-
Certifico: Que la presente ORDENANZA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA, fue socializada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón 24 de Mayo, en las sesiones ordinarias de los días 16 y 29 de Noviembre del dos mil doce, respectivamente.

f.) Ing. Ubio Guadamud Farías, Secretario General.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON 24 DE MAYO.- Sucre, 30 de Noviembre del 2012.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 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.) Ing. Ubio Guadamud Farías, Secretario General.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON 24 DE MAYO.- Sucre, 04 de Diciembre del 2012.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 en el inciso quinto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono la presente Ordenanza por ocupación de la vía pública, para su promulgación y entre en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.- Ejecútese.

f.) Lcdo. Bairon Arturo Toala Rodríguez, Alcalde GAD 24 de Mayo.

Proveyó y firmó la presente ordenanza, el Lcdo. Bairon Arturo Toala Rodríguez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón 24 Mayo.- En Sucre, el 04 de Diciembre del 2012. - Lo certifico.-

f.) Ing. Ubio Guadamud Farías, Secretario General.

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCETRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON DE 24 DE MAYO

EN SU NOMBRE, LA CORPORACION MUNICIPAL

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador vigente, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los gobiernos autónomos Descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial N° 449, del 20 de octubre del año 2008, establece, Art. 329.- Las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción, así como en las labores de autosustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin.

Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos y nacionalidades, el Estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso al empleo en igualdad de condiciones.

Se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones. Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo.

Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afecten la privacidad, la dignidad e integridad de las personas.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Suplemento - Registro Oficial N° 303, del 19 de octubre del 2010, determina claramente las fuentes de obligación tributaria.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264, numeral 5, faculta a los gobiernos municipales, a crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en sus artículos 5 y 6 consagran la autonomía de las municipalidades.

Que, los artículos 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), otorga la facultad a los municipios de aplicar mediante ordenanza, los tributos municipales, creados expresamente por la ley.

Que, los Arts. 253 y 264, Núm. 5 de la Constitución de la República y el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reconocen la autonomía de las entidades autónomas descentralizadas.

Que, el Art. 53, literal l) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice: "Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. 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 de elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios".

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón 24 de Mayo, es optimizar la atención al público en los Mercados Municipales; y, en las Ferias Libres.

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Expede:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS FERIAS LIBRES EN EL CANTÓN 24 DE MAYO:

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Funcionamiento.- El funcionamiento de los Mercados Municipales y realización de Ferias Libres estarán sujeto a la autoridad y disposiciones del Alcalde o Alcaldesa como primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de 24 de Mayo y Comisaría Municipal. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de 24 de Mayo, concederá el

derecho a ejercer el comercio informal en la vía pública, previa inscripción en el registro que para el efecto mantendrá la Jefatura de Rentas Municipales en coordinación con la Comisaría Municipal.

Art. 2.- Ámbito.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, uso, funcionamiento y administración de los Mercados Municipales y realización de Ferias Libres del cantón 24 de Mayo.

Art. 3.- Ubicación.- Los Mercados Municipales y realización de Ferias Libres contarán con bienes inmuebles destinados al servicio público.

Art. 4.- Usos y servicios.- Las actividades, usos y servicios que presten los Mercados Municipales y realización de Ferias Libres, para garantizar el servicio público son aquellos que se encuentran establecidos por la Comisaría Municipal.

Art. 5.- Áreas comunes.- Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior de los mercados municipales, la entidad ha destinado para el uso público como: Los pasillos, patios de comida, veredas e instalaciones.

Art. 6.- Cuidado de áreas comunes.- Las áreas comunes y mobiliarios destinados al servicio público están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común por parte de los comerciantes de la sección respectiva. La utilización de tales áreas es general y gratuita de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar ninguna clase de objetos.

CAPÍTULO II

DEL ARRENDAMIENTO

Art. 7.- Arrendamiento.- Los locales comerciales existentes en los mercados municipales y demás inmuebles, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento anuales.

Art. 8.- Procedimiento.- Para proceder al arrendamiento de un local comercial la Dirección Financiera observará lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, la presente ordenanza.

Art. 9.- Precio del arriendo.- El precio del arriendo mensual de cada local comercial, se clasifica de la siguiente manera:

- a) Para puestos de legumbres, hortalizas y frutas: USD (10) dólares.
- b) Para los puestos de productos cárnicos, pescados, quesos y pollos: USD (10) dólares.
- c) Para venta de comidas preparadas y víveres (tiendas): USD (18) dólares.

- d) Para locales comerciales: USD (15) dólares; y,
- e) Para ferias libres en general: USD (10) dólares.

Todos los valores fijados serán reajustables anualmente en un 10%.

Art. 10.- Requisitos para el arrendamiento.- Conjuntamente con la solicitud, el interesado presentará los siguientes requisitos:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana; caso contrario, se tendrá que demostrar estar legalmente domiciliado en el Ecuador.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación.
- d) Certificado de no adeudar a la Municipalidad.
- e) No estar incurso en prohibiciones que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f) Determinar la clase de negocio que va a establecer; y,
- g) Certificado otorgado por la Dirección Provincial o el Centro de Salud.

Art. 11.- Deterioros o daños en la infraestructura.- Para garantizar el buen uso de los locales arrendados y precautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los arrendatarios de un local comercial o puestos en el mercado, se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos.

Se evaluarán y cuantificarán los daños ocasionados y se emitirá el respectivo título de crédito para su cobro inmediato.

Art. 12.- Falta de requisitos.- El solicitante que no cumpla con los requisitos del artículo 10 de la presente ordenanza no será tomado en cuenta para el arrendamiento.

Art. 13.- Adjudicación.- Para otorgar un local o puesto en arrendamiento, se preferirá a los oferentes oriundos del Cantón 24 de Mayo, y, a los de mayor tiempo de servicio en los mercados y ferias libres.

Art. 14.- Firma de contrato.- El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de cinco días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario la Dirección Financiera concederá al solicitante que siga en orden de preferencia.

Toda la documentación precontractual y contractual se remitirá en copias a la Jefatura de Avalúos y Catastros, Tesorería, Comisaría para efectos de la determinación, emisión y recaudación de los valores pactados.

Art. 15.- Requisitos para funcionamiento.- La persona a quien se adjudique el contrato de arrendamiento, debe cumplir con los siguientes requisitos para el respectivo funcionamiento del local comercial:

- a) Patente municipal.
- b) Permiso de funcionamiento conferido por el Ministerio de Salud Pública.
- c) Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos.
- d) Permisos de funcionamiento otorgados por la Comisaría Municipal.

En el caso de la patente municipal, se observará lo que establece la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales en el cantón 24 de Mayo. Si el arrendatario no cumple con estos requisitos, su solicitud no será aprobada.

Art. 16.- Renovación del contrato.- La Comisaría Municipal, autorizará la renovación del contrato de arrendamiento del local comercial o puesto en el mercado, previa solicitud del arrendatario y con la actualización del canon de arrendamiento.

Art. 17.- Prohibición de traspaso de local.- Queda estrictamente prohibido a los comerciantes subarrendar, vender o traspasar el local que les fue arrendado. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo.

Art. 18.- Entrega de un solo local.- A cada comerciante no podrá entregarse en arriendo más de un local comercial, dentro de la cabecera cantonal, o dentro de la cabecera parroquial.

Art. 19.- Horario de atención.- El horario para la atención al público será diferenciado, dependiendo el lugar de expendio en que se encuentren ubicados los puestos comerciales y los productos que se expendan:

Desde las 04h00 hasta las 18h00 de lunes a viernes, sábado las 24 horas ; y, domingos hasta las 17h00.

Después de cumplidos estos horarios, el personal de la Comisaría Municipal, conjuntamente con cada uno de los arrendatarios de los locales comerciales, procederá a realizar la limpieza respectiva.

Art. 20.- Publicidad.- Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad, previa aprobación de los diseños, por la Dirección del Departamento Técnico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de 24 de Mayo, quedando prohibido el uso de altavoces o cualquier otro procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales y de las personas en especial.

Art. 21.- Pago de canon arrendaticio.- Los arrendatarios pagarán el canon de arrendamiento mensualmente en la Tesorería Municipal, en el transcurso de los diez primeros

días de cada mes y en caso de mora se les cobrará el interés del permitido por la ley, sobre el canon de arrendamiento. Se entiende por mora el retraso del pago a partir del día once del mes siguiente.

CAPÍTULO III

DIVISIÓN DEL INMUEBLE DEL MERCADO MUNICIPAL POR NIVELES Y CLASIFICACIÓN DE LOS LOCALES COMERCIALES.

SECCIÓN I

Generalidades

Art. 22.- División.- El mercado municipal cuenta con una sola planta, por ello para la correcta aplicación de los horarios y mejor atención al público se fracciona por secciones.

Art. 23.- Clasificación.- Los puestos comerciales se clasifican en permanentes y eventuales:

Los puestos permanentes, son los que se encuentran ubicados en el interior de los mercados municipales y se utilizan para la venta constante de una determinada mercancía, previa la firma de un contrato de arrendamiento con la Municipalidad.

Los puestos eventuales, son aquellos que están ubicados en las calles colindantes de los mercados municipales, para la venta de ciertas mercancías, previa autorización de la Comisaría Municipal, por el tiempo que determine la autoridad.

Las ferias libres deberán ser solamente los días sábados y domingos. Las dimensiones para la ocupación de estos puestos serán determinados por la Comisaría Municipal, según la necesidad del interesado, dando preferencia a los comerciantes que vienen del sector rural para lo cual se deberá autorizar a los miembros de la Policía Municipal para que se los ubique adecuadamente.

Art. 24.- Autorización para puestos eventuales.- Los interesados en ejercer el comercio con productos de la zona los días de feria, deberán tener autorización de la respectiva autoridad municipal, con la obligación de dejar limpio el lugar ocupado.

Art. 25.- Numeración.- La numeración de puestos comerciales, será conforme al plano que realice la Comisaría Municipal y aprobado por el Concejo Municipal que constituye el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de 24 de Mayo.

SECCIÓN II

De los locales y puestos de expendio de Comida preparada

Art. 26.- Ubicación de locales.- Los locales destinados al expendio de comidas, tiendas de víveres y refrescos estarán ubicados en una determina sección del mercado municipal y conforme lo dispone el artículo 4 de esta ordenanza; y,

los locales destinados al expendio de productos cárnicos, quesos y víveres, estarán ubicados en otra sección del mercado municipal.

Art. 27.- Del expendio de comidas.- La preparación y venta de comidas, se permitirá exclusivamente en los locales destinados para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

Art. 28.- Del expendio de bebidas.- La venta de bebidas refrescantes como gaseosas, jugos, batidos, y similares, se permitirá únicamente en los locales que se destine para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

Art. 29.- Para servir los alimentos al público, los expendedores deben utilizar vajilla de cerámica, cuidando las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente; y, portando el uniforme determinado por la Comisaría Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de 24 de Mayo, así también, los locales de expendio de comidas, serán considerados como comedores populares, por lo tanto no podrá exigírseles la utilización del cilindro de G. L. P., de 15 Kg., o industrial.

Art. 30.- Todos los comerciantes que arrienden locales en los Mercados Municipales, obligatoriamente realizarán las labores de limpieza del mismo, una vez terminado el horario de atención al público. Además, cuidarán del mobiliario, pasillos, patio de comidas, basureros municipales y baterías sanitarias.

Art. 31.- En caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común u objetos de propiedad municipal, los comerciantes serán solidariamente responsables, excepto cuando se conozca el causante, a quien se le exigirá la reposición o el pago respectivo.

SECCIÓN III

Locales de venta de ropa, bazares y afines

Art. 32.- Los locales destinados a venta de ropa, bazares y afines, estarán ubicados conforme lo dispone el artículo 4 de esta ordenanza y de preferencia en los exteriores del mercado municipal.

Art. 33.- Cada comerciante realizará diariamente la limpieza de los corredores con frente a su local, después del horario establecido en el artículo 19 de esta ordenanza.

Art. 34.- Cada comerciante tendrá la obligación de realizar la limpieza y cuidado del mobiliario de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de 24 de Mayo.

SECCIÓN IV

Locales de víveres de la sierra, frutas y verduras

Art. 35.- Los locales de víveres de la sierra y frutas estarán ubicados conforme lo establecido en el artículo 4 de esta ordenanza.

Art. 36.- Los expendedores de víveres, verduras y frutas y todos en general, deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso al cliente y portar el uniforme determinado por la Comisaría Municipal.

CAPÍTULO IV

DEL CONTROL Y SEGURIDAD DE LOS LOCALES COMERCIALES

Art. 37.- Control.- El control de los puestos comerciales estará a cargo de la Comisaría Municipal a través de los policías o guardianes municipales.

Art. 38.- Deberes y atribuciones de la Comisaría Municipal.- Son deberes y atribuciones de la Comisaría Municipal.

- a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza, a través de los policías municipales;
- b) Inspeccionar los puestos comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
- c) Otorgar permisos para el uso de puestos eventuales;
- d) Informar al alcalde o alcaldesa, sobre cualquier irregularidad que se produjere en los mercados municipales y las ferias libres;
- e) Controlar el ornato, aseo, permisos y presentación del mercado municipal;
- f) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;
- g) Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como de precios, peso, calidad, etiquetado, manipulación y publicidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor;
- h) Controlar que las baterías sanitarias y los recipientes de basura cumplan con las condiciones higiénicas sanitarias; y,
- i) Coordinar con la Tesorería Municipal el inicio de las acciones legales (JUICIOS COACTIVOS) para el cumplimiento del pago de los arriendos u otras obligaciones.

Art. 39.- El Comisario Municipal, será el responsable directo ante la Municipalidad cuando se incumpliera esta ordenanza; así como por las infracciones que cometan los arrendatarios de los puestos, como consecuencia de las instrucciones y acuerdos arbitrarios emanados de este.

DE LA SEGURIDAD Y CONTROL

Art. 40.- De los Policías Municipales.- Son deberes y atribuciones de la Policía Municipal:

- a) Usar el uniforme que los identifique como tales;

- b) Vigilar la seguridad íntegra de las instalaciones de los mercados municipales;
- c) Cumplir su labor de seguridad en el horario establecido por la autoridad municipal;
- d) Desalojar del predio del mercado municipal a las personas que se encuentren en horas no laborables;
- e) Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente a la autoridad;
- f) Ejercer un trabajo responsable y control permanente durante las jornadas nocturnas;
- g) Apoyar el cumplimiento y control de precios y calidad, control de pesas y medidas y otras disposiciones inherentes emanadas en la Ley de Defensa del Consumidor; y,
- h) Realizar las demás tareas que le asigne la máxima autoridad.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES

Art. 41.- Derechos.- Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
- b) Tener un trato preferencial en la asignación de puestos en las festividades de Diciembre, Julio y Septiembre;
- c) Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales;
- d) Ser atendidos oportunamente por el Concejo Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
- e) Recibir cursos de capacitación.-
- f) Ser informados oportunamente con cualquier resolución del Concejo Municipal, a través de la Comisaría Municipal.
- g) Denunciar por escrito ante el Alcalde o Alcaldesa, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del o de los mercados municipales, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

Art. 42.- Obligaciones.- Los comerciantes tienen las siguientes obligaciones:

- a) Pagar oportunamente los impuestos, tasas por servicios o derechos de conformidad con lo

dispuesto en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normas jurídicas aplicables;

- b) Pagar mensualmente el canon arrendaticio en la Tesorería Municipal, conforme lo establecido en el contrato;
- c) Mantener buena presentación en sus locales, una esmerada limpieza en los frentes y techos de los mismos y las instalaciones, con las debidas condiciones de higiene y salubridad;
- d) Exhibir los precios de venta de los productos.
- e) Usar pesas y medidas debidamente controladas por la Comisaría Municipal con el apoyo de la Policía Municipal;
- f) Colaborar con el personal de las entidades públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, calidad de los productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas;
- g) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente;
- h) Moderar el volumen de los aparatos musicales instalados en el interior de sus locales, cuando los utilicen. Así mismo deberán ser respetuosos con el público, debiendo dirigirse a las personas con respeto y buenas maneras, evitando palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres;
- i) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;
- j) Contribuir con la conservación de la higiene en sus puestos, depositando la basura y desperdicios en un lugar adecuado proporcionado por la Municipalidad.
- k) Informar al Alcalde o Alcaldesa por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
- l) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, a través de la Comisaría Municipal.
- m) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
- n) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios;
- o) Colocar lonas cubriendo los productos de expendio, con unificación de colores.

Art. 43.- Cada arrendatario tendrá en su local un depósito con tapa de colocar la basura que genere su establecimiento. Todos los establecimientos estarán sujetos a la inspección

sanitaria y de control municipal, para garantizar tanto la calidad de los productos, como el debido estado de las instalaciones y útiles de trabajo.

Art. 44.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los comerciantes:

- a) Provocar algarazas, gritos y escándalos que alteren el orden público,
- b) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro del mercado;
- c) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- d) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- e) Lavar y preparar las mercancías en áreas de uso común;
- f) Modificar los locales sin el permiso respectivo;
- g) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado;
- h) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- i) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales, sin el permiso respectivo;
- j) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente;
- k) Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas;
- l) Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
- m) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;
- n) Alterar el orden público;
- o) Obstaculizar con cualquier objeto las zonas destinadas para pasillos;
- p) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
- q) Vender de una manera ambulante en el mercado;
- r) Evitar que los locales comerciales permanezcan cerrados, en los días y horarios establecidos; y,
- s) Las demás que establezca esta ordenanza o el Concejo Cantonal.

CAPÍTULO VI

FALTAS Y SANCIONES

GENERALIDADES

Art. 45.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas

en esta ordenanza, es el Comisario Municipal, previa denuncia por escrito de cualquier persona o de oficio, de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 401 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las multas se cancelarán en la Tesorería, una vez emitido el respectivo título de crédito.

Art. 46.- Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Art. 47.- Faltas leves.- Se establece como faltas leves:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada;
- b) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del local y no depositar la basura en el lugar destinado para ello;
- c) No usar el uniforme exigido por la Comisaría Municipal.
- d) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres.

Art. 48.- Faltas graves.- Se considera como faltas graves:

- a) Las discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios de los locales;
- b) La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un año;
- c) El incumplimiento de esta ordenanza;
- d) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, sin justificación alguna;
- e) La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Municipalidad;
- f) Exponer bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del mercado para su consumo dentro o fuera del mismo;
- g) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
- h) Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes;
- i) La modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los locales;
- j) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
- k) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
- l) La infracción de la normativa sanitaria y de consumo vigente, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma; y,

m) Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o Policía Municipal.

Art. 49.- Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento y multa equivalente al 5% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

Art. 50.- Las faltas graves se sancionarán con multa equivalente al 15% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

Art. 51.- Los comerciantes que ejerzan el comercio en puestos eventuales y no realicen la limpieza del mismo, luego de haber utilizado, serán sancionados con multa equivalente al 5% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente. En caso de reincidencia, se sancionará con el doble de las multas singularizadas en los Arts. 49 y 50 de esta ordenanza.

Art. 52.- Clausura.- Se clausurará el local y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidir en faltas graves;
- b) Por falta de pago de dos meses o más del canon arrendaticio mensual; y,
- c) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y a los demás arrendatarios.

Art. 53.- No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, darán lugar a la terminación unilateral conforme a lo previsto en el mismo; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salud, Código Penal y otras disposiciones legales.

DE LAS FERIAS LIBRES

Art. 54.- Las ferias libres funcionarán en los lugares y días que determinen las autoridades señaladas en el artículo 1 de esta ordenanza, en un horario de 05h00, hasta las 17h00.

Art. 55.- La ubicación de las ferias libres será en los lugares abiertos que se señalaren para el efecto, debiendo dejarse suficientes espacios para la libre circulación de las personas.

Art. 56.- Se prohíbe vender en las ferias libres, carnes, pescado, mariscos, granos cocidos, comidas preparadas, y en fin, todo producto de fácil descomposición.

Art. 57.- El canon de arrendamiento por ocupación de puestos en las ferias libres, de acuerdo a la clasificación establecida en el artículo 21 de esta ordenanza, será fijada por el Departamento Financiero Municipal, cuya recaudación se realizará a través de los recaudadores debidamente autorizados por la Dirección Financiera, mediante comprobantes sellados y numerados.

Art. 58.- Los arrendatarios que hayan dado lugar a la terminación unilateral del contrato por las causas establecidas en los artículos 52 y 53 de esta ordenanza, no

podrán presentar ofertas para arrendamiento de locales comerciales de propiedad municipal, hasta por dos años.

Art. 59.- En lo que no esté previsto en esta ordenanza se aplicará la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.

Art. 60.- Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes al interior del mercado municipal, quienes en caso de incumplimiento serán sancionados con el retiro de la mercadería.

Art. 61.- Está prohibida la presencia permanente de niños, niñas, adolescentes jugando en los locales comerciales y áreas comunes.

Artículo 62.- Ejecución.- Encárguese la ejecución de la presente ordenanza a la Comisaría Municipal y demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

DISPOSICION GENERAL

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

DEROGATORIA

PRIMERA.- Derogatoria.- Deróguese en fin todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial. Sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio Web de la institución.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de 24 de Mayo, a los veintinueve días del mes de Noviembre del año dos mil doce

f.) Lcdo. Bairon Arturo Toala Rodríguez, Alcalde GAD 24 de Mayo.

f.) Ing. Ubio Guadamud Farías, Secretario General.

CERTIFICADO DE SOCIALIZACIÓN Y DISCUSIÓN.- Certifico: Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS FERIAS LIBRES EN EL CANTÓN 24 DE MAYO**, fue socializada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal

del Cantón 24 de Mayo, en las sesiones ordinarias de los días 16 y 29 de Noviembre del dos mil doce, respectivamente.

f.) Ing. Ubio Guadamud Farías, Secretario General.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON 24 DE MAYO.- Sucre, 30 de Noviembre del 2012.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 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.) Ing. Ubio Guadamud Farías, Secretario General.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON 24 DE MAYO.- Sucre, 04 de Diciembre del 2012.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 en el inciso quinto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono la presente **ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS FERIAS LIBRES EN EL CANTÓN 24 DE MAYO**, para su promulgación y entre en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.- Ejecútese.

f.) Lcdo. Bairon Arturo Toala Rodríguez, Alcalde GAD 24 de Mayo.

Proveyó y firmó la presente ordenanza, el Lcdo. Bairon Arturo Toala Rodríguez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón 24 Mayo.- En Sucre, el 04 de Diciembre del 2012. - Lo certifico.-

f.) Ing. Ubio Guadamud Farías, Secretario General.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON 24 DE MAYO

Considerando:

Que, la Asamblea Nacional Constituyente, en virtud del Art. 1 del Mandato Constituyente No. 1, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 223 de 30 de noviembre del 2007, asumió el ejercicio efectivo de los plenos poderes y en tal razón dictó el Mandato Constituyente No. 2, por el cual entre otras cosas estableció el monto de la indemnización, por supresión de partidas,

renuncia voluntaria o retiro voluntario para acogerse a la jubilación de los servidores públicos en general y cuyo límite lo fijó de acuerdo a lo estipulado en el Art. 8 de dicho mandato;

Que, el Art. 11, inciso segundo del numeral 2 de la Constitución de la República garantiza a las personas la igualdad y goce de todos los derechos, deberes y oportunidades; prohibiendo la discriminación entre otras razones, por la edad;

Que, esta misma norma en el Art. 37, numeral 3, establece que el Estado garantizará a las personas adultas mayores la jubilación universal;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en sus artículos 238 y 239 concede la plena autonomía a los gobiernos seccionales para legislar dentro de sus respectivas jurisdicciones;

Que, el Código del Trabajo en el inciso segundo numeral 2 del Art. 216 establece que "Los trabajadores que por veinticinco años o más hubieren prestado servicios, continuada o ininterrumpidamente, tendrán derecho a ser jubilados por sus empleadores"; y, que los municipios que conforman el régimen seccional autónomo, regularán mediante la expedición de las ordenanzas correspondientes la jubilación patronal para estos aplicable";

Que, el Art. 2 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece como objetivo de dicho cuerpo legal la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado Ecuatoriano;

Que, el Art. 5 inciso primero del código antes señalado refiere que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados comprende el derecho y la capacidad efectiva de este nivel para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno en beneficio de sus habitantes, ratificándose tal naturaleza en el contenido del Art. 53;

Que, los Arts. 7 y 57 literal a) del COOTAD, conceden facultad normativa a los municipios para expedir normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables a su circunscripción territorial; y,

En uso de las atribuciones contempladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

La siguiente ORDENANZA QUE ESTABLECE LA JUBILACIÓN PATRONAL DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN 24 DE MAYO, SUJETO AL CÓDIGO DE TRABAJO.

Artículo 1.- La presente ordenanza establece el beneficio de jubilación patronal a los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón 24 de

mayo, quienes deberán cumplir veinticinco años o más, continuada o interrumpidamente de servicio en la institución o con un mínimo de 65 años de edad.

La jubilación de los trabajadores municipales será independiente de la jubilación que concede el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).

Artículo 2.- Los trabajadores municipales que cumplan las condiciones constantes en esta ordenanza, presentarán su solicitud dirigida al señor Alcalde, quien previo informe de la Unidad de Administración del Talento Humano y Financiero resolverá lo solicitado.

La Unidad de Administración del Talento Humano informará respecto del tiempo de servicio, cargo que desempeña el solicitante, edad y más aspectos relacionados con su función.

El Director Financiero certificará respecto de la última remuneración percibida por el trabajador y la disponibilidad económica y presupuestaria efectiva.

Artículo 3.- Recibidos los informes señalados en el artículo anterior el señor Alcalde procederá a resolver lo solicitado.

Artículo 4.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón 24 de mayo, pagará al trabajador cuya solicitud haya sido aprobada, por pensión mensual de jubilación patronal la cantidad de \$ 110,00.

Artículo 5.- Si falleciere la persona que se halle en goce de pensión jubilar, sus herederos en orden prelación tendrán derecho a recibir las pensiones que el trabajador no hubiese cobrado al momento de su muerte.

Artículo 6.- El trabajador que se acoge a la jubilación no podrá volver a prestar sus servicios en el Municipio de 24 de mayo, bajo ninguna modalidad.

Artículo 7.- Las solicitudes serán atendidas en orden cronológico de presentación y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, a menos que la Administración Municipal considere la posibilidad de dar prioridad a un trabajador que esté atravesando una enfermedad crónica que afecte al desempeño de sus labores.

Artículo 8.- El Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano, luego de aprobada la presente ordenanza deberá presentar un informe de las personas que pueden acogerse a la jubilación patronal, para cada año fiscal y anualmente presentará su informe dentro de los quince primeros días de cada año del mes de enero, al Departamento Financiero para que estos hagan constar la partida presupuestaria correspondiente y tener el recurso económico efectivo para dar cumplimiento a la presente ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las solicitudes de jubilaciones que han sido presentadas y aceptadas hasta la presente fecha y no han

sido tramitadas, gozarán de todos los derechos consagrados en la presente ordenanza.

SEGUNDA.- Deróguese toda estipulación en contrario a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y página web de la institución.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de 24 de Mayo, a los veintinueve días del mes de Noviembre del año dos mil doce

f.) Lcdo. Bairon Arturo Toala Rodríguez, Alcalde, GAD 24 de Mayo.

f.) Ing. Ubio Guadamud Farías, Secretario General.

CERTIFICADO DE SOCIALIZACIÓN Y DISCUSIÓN.- Certifico: Que la presente **ORDENANZA QUE ESTABLECE LA JUBILACIÓN PATRONAL DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON 24 DE MAYO, SUJETO AL CÓDIGO DE TRABAJO**, fue socializada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón 24 de Mayo, en las sesiones ordinarias de los días 16 y 29 de Noviembre del dos mil doce, respectivamente.

f.) Ing. Ubio Guadamud Farías, Secretario General.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON 24 DE MAYO.- Sucre, 30 de Noviembre del 2012.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 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.) Ing. Ubio Guadamud Farías, Secretario General.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON 24 DE MAYO.- Sucre, 04 de Diciembre del 2012.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 en el inciso quinto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono la presente, **ORDENANZA QUE ESTABLECE LA JUBILACIÓN PATRONAL DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO**

DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON 24 DE MAYO, SUJETO AL CÓDIGO DE TRABAJO, para su promulgación y entre en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.- Ejecútese.

f.) Lcdo. Bairon Arturo Toala Rodríguez, Alcalde, GAD 24 de Mayo.

Proveyó y firmó la presente ordenanza, el Lcdo. Bairon Arturo Toala Rodríguez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón 24 Mayo.- En Sucre, el 04 de Diciembre del 2012. - Lo certifico.

f.) Ing. Ubio Guadamud Farías, Secretario General.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AMBATO

Considerando:

Que, el artículo 30 de la Constitución de la República reconoce el derecho de las personas a un hábitat seguro y saludable y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social o económica; y, en concordancia, el número 3 del artículo 375 de la misma norma suprema, establece la obligación del Estado de elaborar, implementar y evaluar políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad;

Que, el artículo 226 de la misma Constitución de la República determina como obligación de las instituciones del Estado, coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en ella;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República reconoce como competencias exclusivas de los gobiernos autónomos municipales, entre otras, las de planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano, así como controlar en el Cantón el uso y ocupación del suelo;

Que, la letra c) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece como función del gobierno autónomo descentralizado municipal, la de establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo que determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento;

Que, los artículos 483 y 486 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización confieren a los gobiernos autónomos municipales la potestad administrativa de integración o unificación de lotes, la de partición administrativa y "mediante ordenanza,

los concejos municipales establecerán los procedimientos de titularización administrativa a favor de poseionarios de predios que carezcan de título inscrito";

Que, el artículo 364 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, autoriza a los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados para dictar o ejecutar para el cumplimiento de sus fines, actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos y hechos administrativos; de igual manera, el artículo 383 del mismo Código, faculta a los directores departamentales en cada área de la administración, conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos administrativos, excepto aquellos que por ley le corresponde conocer y resolver a la máxima autoridad del ejecutivo;

Que, en el cantón Ambato se ha podido determinar la existencia de casos que requieren la intervención municipal para la regularización de barrios, la integración de lotes para su posterior regularización y la existencia de personas que han acreditado ser poseionarios de lotes, sin tener título traslativo de dominio debidamente inscrito, lo que les imposibilita el ejercicio de sus derechos de propiedad y de acceso a una vivienda digna.

Que, el Concejo Municipal en sesiones de 17 de enero y 8 de mayo del 2012, resolvió aprobar la ORDENANZA DE TITULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA A FAVOR DE POSESIONARIOS DE PREDIOS QUE CAREZCAN DE TÍTULO INSCRITO, EN EL CANTÓN AMBATO, la misma que fue promulgada por el señor Alcalde Municipal el 14 de mayo del 2012;

Que, en la referida Ordenanza se regula el procedimiento administrativo a seguir en aquellos casos en los que los peticionarios cuenten con un título originario debidamente inscrito que acredite la condición de propietarios de quienes aparecieren como tradentes en los instrumentos otorgados a favor de los poseionarios actuales;

Que, se ha podido advertir que un gran número de poseionarios carecen del documento que acredite la condición de propietarios de quienes aparecieren como tradentes en los documentos que se encuentran en poder de los poseionarios actuales, por lo que la expedición de la ordenanza de titularización administrativa promulgada en el mes de mayo del 2012, ha dejado sin resolver muchos casos que han llegado a conocimiento de la Municipalidad, situación que debe considerarse a efectos de resolver también estos casos;

Que, con fecha 10 de marzo de 1995, se promulgó la ORDENANZA DE DETERMINACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN EL I. MUNICIPIO DE AMBATO, que establece el régimen general aplicable para la declaración de bienes mostrencos en el cantón Ambato; y,

En uso de la atribución constante en los artículos 57 letra a) y 486 letra f) último inciso del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

LA REFORMA Y CODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE TITULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA A FAVOR DE POSESIONARIOS DE PREDIOS QUE CAREZCAN DE TÍTULO INSCRITO, EN EL CANTÓN AMBATO.

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- OBJETO.- La presente Ordenanza tiene por objeto normar los procedimientos de titularización administrativa de predios a favor de poseionarios que carezcan de título inscrito en el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Ambato.

Artículo 2.- ÁMBITO.- Las disposiciones de esta Ordenanza en lo que se refiere a la titularización de predios son aplicables en el cantón Ambato; la titularización no cambia el régimen de uso del suelo que rige para los predios.

Para efectos de la titularización administrativa en las zonas urbanas de las parroquias rurales, así como en centros poblados consolidados de éstas, la Municipalidad y el organismo estatal competente podrán suscribir un convenio de coordinación para el ejercicio de sus atribuciones en el ámbito de sus competencias.

Artículo 3.- INSTANCIA ADMINISTRATIVA COMPETENTE.- Corresponde a la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, el conocimiento y resolución de las solicitudes relativas a la titularización administrativa de predios a favor de poseionarios que carezcan de título inscrito en el Registro Municipal de la Propiedad.

Artículo 4.- COORDINACIÓN CON OTRAS UNIDADES MUNICIPALES.- Para la aplicación de esta Ordenanza la Dirección de Planificación, con la Sección de Territorio y Vivienda, solicitará y coordinará la participación de las direcciones de Catastros y Avalúos, Financiera y de Asesoría Jurídica, para que, de acuerdo a sus competencias, brinden el apoyo necesario.

Capítulo II

TITULARIZACIÓN

Art. 5.- SOLICITUD.- Los poseionarios de predios ubicados en el cantón Ambato que carezcan de títulos inscritos, presentarán a la Dirección de Planificación, una solicitud individual para obtener la titularización en su favor, de los predios de los que se hallaren en posesión.

A la solicitud acompañarán lo siguiente:

- a) Documentación que acredite la existencia real del predio cuya titularización se solicita, con el correspondiente levantamiento planimétrico, plano de

ubicación con coordenadas georeferenciadas, linderos dimensionados y, de ser posible, la identificación de los colindantes;

- b) Copia certificada del instrumento público o privado que le hubiere habilitado para la ocupación del predio;
- c) Una declaración bajo juramento sobre el tiempo de ocupación que no podrá ser menor de diez años;
- d) De haberla obtenido, la carta catastral del predio y los comprobantes de pago de impuesto predial si lo hubieren satisfecho;
- e) Copia de la certificación otorgada por autoridad competente sobre la personalidad jurídica de la entidad u organización a través de la cual hubiere negociado la transacción sobre el predio del que se halla posesionado, si fuere del caso;
- f) La identificación de la persona o personas que hubieren intervenido como propietarios originales del predio o como intermediarios inmobiliarios y la documentación que acredite su propiedad;
- g) Comprobantes de pago de los valores que hubiere entregado a quienes aparecieren como propietarios del predio del que se encuentran posesionados; y,
- h) Cualquier otro documento que permita establecer la legitimidad de la posesión del predio.

También podrá admitirse a trámite aquellos casos en los que el solicitante no disponga de un título que acredite la condición de propietarios de quienes aparecieren como tradentes en los documentos que se encuentran en poder de los posesionarios actuales, quienes expresarán claramente este particular en su solicitud, a efectos de la aplicación del procedimiento previsto en la presente Ordenanza.

Artículo 6.- TRÁMITE.- Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Planificación solicitará el informe jurídico respectivo sobre la documentación presentada, a fin de que califique si ella cuenta con documentación de respaldo suficiente para admitirla a trámite; y, a través de sus secciones técnicas, realizará la identificación de la ubicación del predio y contrastará "in situ" los datos constantes en la solicitud. Si se hubieren presentado cartas catastrales o cartas de pago, solicitará a las direcciones correspondientes la verificación de su autenticidad y, si el predio no se hallare catastrado, se procederá a su incorporación en el catastro.

Artículo 7.- PUBLICACIÓN.- Con el informe favorable de las direcciones municipales consultadas, la Dirección de Planificación procederá a las respectivas publicaciones, de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Cuando se trate de titularización en los casos en los que se dispone de escrituras que acrediten la propiedad de quienes aparecieren como titulares de este derecho como tradentes originales, dispondrá que se incluya al peticionario en el aviso que será publicado por tres

ocasiones, día intermedio, en uno de los diarios de mayor circulación del Cantón, con especificación de la ubicación, nombre del propietario original, extensión y linderos del predio, a fin de que cualquier persona que se sintiere perjudicada, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la última publicación, presente cualquier impugnación u oposición a la pretensión del solicitante; y,

- b) Cuando se trate de aquellos casos en los que el peticionario no dispone de escrituras que acrediten la propiedad de quienes aparecieren del estudio documental como titulares originales del derecho de dominio, dispondrá que se publique un aviso, así mismo por tres ocasiones, día intermedio, en uno de los diarios de mayor circulación del Cantón, en el que se señalará claramente esta circunstancia además de los datos señalados en la letra anterior, con la prevención de que, transcurridos veinte (20) días hábiles desde la última publicación, de no haber oposición, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato a través del Concejo Municipal, procederá a declarar el inmueble como bien mostrenco, para efectos de la aplicación de la presente Ordenanza.

Artículo 8.- RESOLUCIÓN SOBRE OPOSICIÓN.- Una vez que la Dirección de Planificación hubiere recibido el escrito de oposición, remitirá todo el expediente a la Unidad de Justicia de la Municipalidad, a fin de que, mediante sorteo se radique la competencia en uno de los jueces con que cuenta esta unidad, el que emitirá su dictamen de admisibilidad en el término de ocho días.

Si el dictamen fuere de admisión de la oposición, se lo pondrá en conocimiento del solicitante, quien en el término de ocho días desde la notificación respectiva, presentará ante la misma Unidad de Justicia su réplica, acompañada de las pruebas que estime pertinentes.

Se correrá traslado al impugnante con la réplica del solicitante y se fijará día y hora para que tenga lugar una audiencia que deberá realizarse con la presencia de las partes o sin ella; realizada la audiencia, el juez al que le hubiere correspondido pronunciarse sobre el particular, dispondrá de un término de tres días para el efecto. El pronunciamiento del juez, podrá ser recurrido ante la propia Unidad de Justicia; en este caso, se remitirá el expediente a otro de los jueces, cuyo pronunciamiento será definitivo.

Artículo 9.- IMPUGNACIÓN ACEPTADA.- Si el pronunciamiento del Juez de la Unidad de Justicia Municipal fuere de admisión de la oposición, la Dirección de Planificación dispondrá que se archive la solicitud de titularización, conjuntamente con los informes legales, técnicos y administrativos que sustentaron la oposición mediante resolución administrativa, respecto de la cual se podrá interponer recurso de apelación ante el Alcalde o Alcaldesa, sin perjuicio del derecho del solicitante de recurrir a la instancia judicial pertinente.

Artículo 10.- DECLARATORIA DE BIEN MOSTRENCO.- En el caso de la letra b) del artículo 7, si no se hubiere presentado oposición, o el pronunciamiento de la Unidad de Justicia fuere de desestimación de la

oposición, regresará todo el expediente a la Dirección de Planificación, la que dispondrá que las unidades técnicas de cuya opinión o verificación considere necesarias lo hagan en el término de ocho días; con todos estos antecedentes, emitirá un informe para conocimiento del Concejo, el que, mediante resolución, declarará el bien de que se trate, como bien mostrenco.

Una vez expedida la correspondiente resolución, se protocolizará e inscribirá en el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Ambato, como propiedad municipal, lo que servirá de base para la posterior adjudicación del predio a favor del peticionario.

Artículo 11.- RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE TITULARIZACIÓN.- Concluido el proceso determinado en los artículos anteriores, regresará todo el expediente a la Dirección de Planificación, la que dispondrá que la Dirección de Catastros y Avalúos incorpore el nombre de los beneficiarios de la titularización administrativa en el correspondiente catastro y se fije el avalúo respectivo, luego de lo cual expedirá su resolución disponiendo la titularización administrativa del predio a favor de quien hubiere acreditado ser poseionario del mismo, sin perjuicio del derecho de terceros.

No obstante, si la superficie y configuración del lote no cumplieren con las normas mínimas determinadas por la Municipalidad, previamente a la expedición de la resolución, la Dirección de Planificación podrá diseñar un programa de integración parcelaria en el que considerará el derecho del solicitante de que se trate, y procederá a la adjudicación del lote que resultare de tal programa, estando obligado el beneficiario a acogerse a la resolución de la Dirección de Planificación, salvo que considerare que se han afectado sus derechos, en cuyo caso podrá ejercitar los recursos administrativos que determina el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

En caso de que se determinare la falsedad de la documentación presentada o se encontrare el título de propiedad, la Municipalidad declarará sin efecto el trámite de titularización administrativa. De determinarse la falsedad de la documentación, se pondrá en conocimiento de la autoridad competente esta anomalía.

Artículo 12.- TASA.- Determinado el avalúo respectivo, la Dirección Financiera emitirá el título de crédito por el valor de la tasa de titularización que será del cinco por ciento (5%) del avalúo del predio por una sola vez.

Artículo 13.- INSCRIPCIÓN Y REGISTRO.- Una vez expedida la resolución administrativa de titularización a favor del solicitante o, si frente a la negativa en primera instancia, tramitado el recurso de apelación ante el Alcalde o Alcaldesa, éste se resolviere en forma favorable, se procederá a inscribir la resolución de titularización en el registro que al efecto llevará la Dirección de Planificación y se dispondrá su protocolización en una notaría pública, previamente a su inscripción en el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Ambato, con lo que concluirá el proceso de titularización.

El beneficiario de la titularización administrativa del bien no podrá transferir su propiedad en el plazo de tres años contados a partir de la inscripción en el Registro Municipal de la Propiedad, aspecto que se deberá marginar en la escritura correspondiente.

CAPÍTULO III

SANCIONES

Artículo 14.- De conformidad con el artículo 476 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, si se llegare a verificar que una persona natural o jurídica ha procedido a la lotización o urbanización de predios sin fines comerciales, sin contar con la autorización previa de la Municipalidad, sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubieren lugar, ésta procederá a sancionarla con una multa por un valor equivalente al del terreno, salvo que el Concejo Municipal convalidare el fraccionamiento no autorizado de asentamientos de interés social consolidados.

Artículo 15.- Si el fraccionamiento de un inmueble ubicado en el área urbana o urbanizable se hubiere realizado con fines comerciales, sin perjuicio de la acción penal por el delito previsto en el artículo 477 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, su promotor deberá pagar una multa por un valor equivalente al ciento veinte por ciento (120%) del valor del terreno.

Artículo 16.- Quien habiendo obtenido autorización para lotizar o urbanizar un predio de mayor extensión, no cumplieren con lo previsto en la autorización y alterare las normas particulares aprobadas para el efecto, deberá pagar una multa por un valor que irá de cinco (5) a cincuenta (50) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, la que será impuesta por la Unidad de Justicia de acuerdo a la gravedad de la infracción y sin perjuicio de proceder a la reparación de todos los perjuicios que tal incumplimiento hubiere ocasionado a quienes hayan adquirido los lotes resultantes del fraccionamiento.

DISPOSICIONES GENERALES

Única.- En la medida en que el procedimiento para la declaratoria de bienes mostrencos establecido en la presente Ordenanza constituye un régimen especial aplicable solamente para los casos de titularización en aplicación de la presente Ordenanza y la que se reforma a través de ella, salvo en estos casos, se mantiene el texto y las disposiciones para la declaratoria de bienes mostrencos en el cantón Ambato, en los términos de la ORDENANZA DE DETERMINACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN EL I. MUNICIPIO DE AMBATO, promulgada el 10 de marzo de 1995.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Derógase la Ordenanza de Titularización Administrativa a favor de poseionarios de predios que carezcan de título inscrito, en el cantón Ambato, así como todas las disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza.

Segunda.- Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Ambato, a los cuatro días del mes de diciembre de dos mil doce.

f.) Arq. Fernando Callejas Barona, Alcalde de Ambato.

f.) Lic. Ciro Gómez Vargas, Secretario del Concejo Municipal.

CERTIFICO.- Que la **REFORMA Y CODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE TITULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA A FAVOR DE POSESIONARIOS DE PREDIOS QUE CAREZCAN DE TÍTULO INSCRITO EN EL CANTÓN AMBATO**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Ambato, en sesiones ordinarias de los días martes 27 de noviembre y 4 de diciembre de 2012, habiéndose aprobado su redacción en la última de las sesiones indicadas.

f.) Lic. Ciro Gómez Vargas, Secretario del Concejo Municipal.

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE AMBATO.-

Ambato, 5 de diciembre de 2012

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pásese el original y las copias de la **REFORMA Y CODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE TITULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA A FAVOR DE POSESIONARIOS DE PREDIOS QUE CAREZCAN DE TÍTULO INSCRITO EN EL CANTÓN AMBATO**, al señor Alcalde para su sanción y promulgación.

f.) Lic. Ciro Gómez Vargas, Secretario del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL CANTÓN AMBATO.-

Ambato, 5 de diciembre de 2012

De conformidad con lo que establece el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ejecútese y publíquese.

f.) Arq. Fernando Callejas Barona, Alcalde de Ambato.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor arquitecto Fernando Callejas Barona, Alcalde de Ambato, el cinco de diciembre de dos mil doce.- **CERTIFICO:**

f.) Lic. Ciro Gómez Vargas, Secretario del Concejo Municipal.

La presente Ordenanza, fue publicada el siete de diciembre de dos mil doce a través del dominio web de la Municipalidad de Ambato, www.ambato.gob.ec-**CERTIFICO:**

f.) Lic. Ciro Gómez Vargas, Secretario del Concejo Municipal.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

Considerando:

Que mediante ordenanza de creación y funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del cantón Carlos Julio Arosemena Tola el Concejo Municipal, en fecha 14 de septiembre del año 2009, crea el Cuerpo de Bomberos de este cantón.

Que el GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola en fecha 09 de febrero del 2011, reforma la ordenanza de creación y funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del cantón Carlos Julio Arosemena Tola.

Que por mayoría de sus integrantes presentes, excepto el voto del señor concejal Pedro Leonardo Cando Cando, en sesión extraordinaria de este Gobierno Autónomo del jueves 11 de octubre del 2012, se resuelve otorgar la autonomía total y absoluta en favor del Cuerpo de Bomberos del cantón Carlos Julio Arosemena Tola.

Que el Art. 238 de la Constitución del Ecuador, señala que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.

Que la Constitución del Ecuador en su Art. 240 dice que los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones distritos metropolitanos, provincia y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que el Art. 5 del COOTAD, establece que la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y regímenes especiales previstos en la Constitución comprende el derecho efectivo de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes.

Que en función del principio jurídico universal de derecho que dice que las cosas en derecho se deshacen de la misma forma que se hacen; y, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

Expede:

LA ORDENANZA DEROGATORIA DE LA ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA Y SU ORDENANZA REFORMATORIA.

Art. 1.- Deróguese la Ordenanza de creación y funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del cantón Carlos Julio Arosemena Tola, expedida el 14 de septiembre del 2009 y publicada en el registro oficial 47 del 15 de octubre del 2009, y la ordenanza reformativa a la ordenanza de creación y funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del cantón Carlos Julio Arosemena Tola expedida el 9 de febrero del 2011.

Art. 2.- Para los efectos legales hágase conocer de esta ordenanza derogatoria al Cuerpo de Bomberos de Carlos Julio Arosemena Tola, a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, a la Dirección Provincial de Salud de Napo, a la Gobernación de Napo y al Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.

DISPOSICION GENERAL

UNICA: Publíquese este acto normativo conforme dispone el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, a los veinte y siete días del mes de noviembre del año dos mil doce.

f.) Ing. Edgar Jiménez Rosillo, Alcalde de Carlos Julio Arosemena Tola.

f.) Manuel Viñán Mancero, Secretario de Concejo.

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA DEROGATORIA DE LA ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA Y SU ORDENANZA REFORMATIVA**, fue debatida y aprobada por el Concejo Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, en las sesiones ordinarias del veinte y siete de noviembre del 2012 en primer y segundo debate, respectivamente.

Carlos Julio Arosemena Tola, 29 de noviembre del 2012.

f.) Manuel Viñán Mancero, Secretario de Concejo.

De conformidad con lo previsto en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a Usted señor Alcalde la **ORDENANZA DEROGATORIA DE LA ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA Y SU ORDENANZA REFORMATIVA**, para que en el plazo de ocho días la sancione u observe.

Carlos Julio Arosemena Tola, 29 de noviembre del 2012.

f.) Manuel Viñán Mancero, Secretario de Concejo.

De Conformidad con la facultad que me otorga los Arts. 322 inciso cuarto y 324 inciso primero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono la **ORDENANZA DEROGATORIA DE LA ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA Y SU ORDENANZA REFORMATIVA**, en razón que se ha seguido el trámite legal correspondiente y está acorde con la Constitución y las leyes. Se publicará tanto en el Registro Oficial como en la gaceta oficial y en el dominio web institucionales. Cúmplase.-

Carlos Julio Arosemena Tola, 30 de noviembre del 2012.

f.) Ing. Edgar Jiménez Rosillo, Alcalde de Carlos Julio Arosemena Tola.

CERTIFICO: Proveyó y firmó la **ORDENANZA DEROGATORIA DE LA ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA Y SU ORDENANZA REFORMATIVA** el ingeniero José Edgar Jiménez Rosillo, Alcalde del cantón Carlos Julio Arosemena Tola, el 30 de noviembre del 2012.

Carlos Julio Arosemena Tola, 30 de noviembre del 2012.

f.) Manuel Viñán Mancero, Secretario de Concejo.

No. OM-006-2012

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA

Considerando:

Que, la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de matrículas y patente anual, que grava el ejercicio de toda actividad de orden económico que operen dentro del cantón Francisco de Orellana, fue conocida, discutida y aprobada, en primer y segundo debate, en Sesiones Ordinarias del 21 de enero y 11 de marzo del 2011, respectivamente; y, publicada en el Registro Oficial Nro. 437, del 29 de abril del 2011.

Que, en sesión de trabajo del día miércoles 17 de octubre del 2012, con la intervención de la primera autoridad del ejecutivo, los concejales integrantes del concejo municipal,

técnicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana; Presidentes de la Cámara de Comercio y Turismo; comerciantes minoristas; medios de comunicación colectiva y demás ciudadanos y ciudadanas interesados en el tema, libre y democráticamente, analizaron, examinaron, observaron y consideraron que la cuantificación que determina las categorías de base imponible y tarifa fijada en la ordenanza para el pago del impuesto en función de la capacidad retributiva particularizada, resulta ser totalmente excedida, desacertada y adversa al crecimiento empresarial y que por ende desalienta la inversión privada y el crecimiento de empleo, aquejando la situación social y económica de los contribuyentes, por lo que exigen la modificación y reforma inmediata del Art. 16 de la ordenanza referida.

En ejercicio de las facultades que confiere los Arts. 7, 57 literal b) y, 60, literales d) y e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Expide:

**LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA
ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA
DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL
Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE
MATRÍCULAS Y PATENTE ANUAL, QUE GRAVA
EL EJERCICIO DE TODA ACTIVIDAD DE ORDEN
ECONÓMICO DENTRO DEL CANTÓN FRANCISCO
DE ORELLANA**

Artículo 1.- Refórmese el artículo 16 de la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de matrículas y patente anual, que grava el ejercicio de toda actividad de orden económico que operen dentro del cantón Francisco de Orellana, con el siguiente texto: Art. 16.- **BASE IMPONIBLE DE LA TARIFA DEL IMPUESTO.-** Para determinar la base imponible en función del patrimonio de los sujetos pasivos, la misma que constituye el monto sobre el cual se aplicará la tarifa impositiva, se fija la tarifa mínima de DIEZ Dólares de los Estados Unidos de América, sobre una base del patrimonio de USD 0.01 hasta USD 2.600; y, la máxima de veinticinco mil Dólares de los Estados Unidos de América, que sobrepase del patrimonio de USD 6.500.000,00. Para el cálculo correspondiente de la tarifa, dentro del mínimo y máximo, se aplicará una regla de tres simple sobre el patrimonio.

La regla de tres es una operación que consiste en encontrar el cuarto término de una proporción, a la que solo se le conocen tres términos. La proporción es una igualdad de dos razones.

Puede ser simple cuando solamente intervienen en ella dos variables o compuesta cuando intervienen tres o más variables. Toda regla de tres presenta una incógnita y una hipótesis. La hipótesis está constituida por los datos del problema que se conocen y la incógnita por el dato que se busca. De acuerdo a la relación con la incógnita, puede ser

directa cuando los aumentos en una variable provocan aumento en la otra variable o inversa cuando los aumentos en una variable provocan disminución en la otra variable.

Artículo 2.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial. Sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio Web de la institución.

Dado y suscrito en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, a los veintitrés días del mes de octubre del 2012.

f.) Abg. Anita Carolina Rivas Párraga, Alcaldesa de Francisco de Orellana.

f.) Bella L. Zambrano Cevallos, Secretaria General.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA.- En legal forma Certifica que, la Ordenanza que antecede fue conocida, discutida y aprobada, en primer y segundo debate, en Sesiones Extraordinaria y Ordinaria del 18 y 23 de octubre del 2012, respectivamente.

Lo certifico:

f.) Bella L. Zambrano Cevallos, Secretaria General.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA.- Francisco de Orellana, a los veinte y seis días del mes de octubre del año 2012, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- **SANCIONO** la presente Ordenanza para que entre en vigencia las disposiciones que ésta contiene.

f.) Abg. Anita Rivas Párraga, Alcaldesa del Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA.- Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, Ab. Anita Rivas Párraga, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, en la fecha señalada.

Lo certifico.-

f.) Bella L. Zambrano Cevallos, Secretaria General.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN HUAQUILLAS**

Considerando:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece las facultades legislativas a los gobiernos autónomos descentralizados en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el Art. 264, numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador, establece crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece el mecanismo para la toma de decisiones legislativas relacionadas con las ordenanzas;

Que, es deber del Municipio del Cantón Huaquillas reglamentar todo lo relativo al plan cantonal de desarrollo y el ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del Consejo Cantonal de Planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos, como lo estipula el Art. 57, literales c) y e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, los artículos, 569, 572, 576, 577, 578, 579, 580, 581 y 582, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece las contribuciones especiales de mejoras de los gobiernos municipales y metropolitanos, estableciendo el tipo de servicio y la base imponible que será regulada mediante ordenanza;

Que, de conformidad con el Art. 60, literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización es deber del Alcalde de Huaquillas someter a consideración del Concejo Municipal del Cantón Huaquillas el presente proyecto de ordenanza;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Huaquillas ha emprendido un proceso de mejoramiento urbanístico en todos los niveles y especialmente en calles, aceras y bordillos; y,

En uso de las atribuciones que le confiere los Art. 57, literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

**ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA
APLICACIÓN Y COBRO DE LAS
CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS EN
EL CANTÓN HUAQUILLAS.**

Art. 1.- De la Contribución Especial de Mejoras y la Obra Pública.- La Contribución Especial de Mejoras, como obligación tributaria, se genera para los propietarios de inmuebles urbanos por el beneficio real o presuntivo que a estos proporcione la construcción de una obra pública en el territorio urbano del cantón Huaquillas.

Art. 2.- Obras Públicas.- Constituyen obras públicas generadoras de Contribución Especial de Mejoras:

- a. Pavimentación, ensanche, construcción y reconstrucción de vías de toda clase, puentes, túneles, pasos a desnivel, distribuidores de tráfico y obras complementarias a las viales;
- b. Repavimentación urbana en vías que han cumplido su periodo de diseño o vida útil;
- c. Aceras, bordillos y cerramientos;
- d. Obras de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales;
- e. Obras de alumbrado público;
- f. Otras obras que la Municipalidad de Huaquillas determine mediante ordenanza, antes o después de construidas.

Art. 3.- Cuantía del tributo.- La Contribución Especial de Mejoras se determinará teniendo como base el costo de la obra pública que cause beneficios a los inmuebles, entre los cuales y a prorrata del tipo de beneficio que a cada uno corresponda, según lo determine la Dirección de Obras Públicas Municipal o el Departamento Municipal correspondiente.

La Municipalidad de Huaquillas, para la recuperación de valores por contribuciones de mejoras en las obras que ejecuten, lo hará de acuerdo a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Art. 4.- Carácter real de la Contribución.- Esta contribución tiene carácter real.

Las propiedades beneficiadas, cualquiera que sea su título legal o situación de empadronamiento, garantizan con su valor el débito tributario. Los propietarios responden hasta por el valor de la propiedad, de acuerdo con el avalúo comercial municipal vigente al inicio de las obras a las que se refiere esta Ordenanza.

Art. 5.- Determinación del costo de la Obra.- Para establecerlo se considerará lo siguiente:

- a. El precio de las propiedades cuya adquisición o expropiación haya sido necesaria para la ejecución de las obras; incluidas las indemnizaciones que se hubieren pagado o deban pagarse, por daños y perjuicios que se causaren por la ejecución de la obra, producidas por fuerza mayor o caso fortuito;
- b. El valor por demoliciones y acarreo de escombros;
- c. El costo directo de la obra que comprenderá: movimiento de tierras, afirmados, pavimentación, andenes, bordillos, pavimento de aceras, muros de contención y separación, puentes, túneles, obras de arte, equipos mecánicos o electromecánicos necesarios para el funcionamiento de la obra, canalización, teléfonos, gas y otros servicios, arborización, jardines, de ornato y otras obras necesarias para la ejecución de proyectos de desarrollo local, menos los descuentos que hubiere en caso de incumplimiento de contrato.
- d. Los costos y gastos correspondientes a estudios, fiscalización y dirección técnica.
- e. Los costos financieros, sea de los créditos u otras fuentes de financiamiento necesarias para la ejecución de la obra y su recepción;

Los costos de las obras determinadas en los literales precedentes se establecerán, en lo que se refiere al costo directo, mediante informe de la Dirección de Obras Públicas Municipales u Organismo Ejecutor.

Los costos se determinarán por las planillas correspondientes, con la intervención de la fiscalización Municipal.

Los costos financieros de la obra los determinará la Dirección Financiera de la Municipalidad. Para la determinación de estos costos financieros se establecerá una media ponderada de todos los créditos nacionales o internacionales. Por la inversión directa de la Municipalidad se reconocerá un costo financiero igual al del interés más bajo obtenido en el período anual. La Dirección Financiera determinará la media ponderada, teniendo en cuenta el mes correspondiente a la emisión y el decimosegundo mes anterior a dicha emisión.

Los costos que corresponden exclusivamente a estudios, fiscalización y dirección técnica, no excederán del 12.5% del costo directo de la obra, debiendo las Direcciones Técnicas responsables, determinar dichos costos realmente incorporados y justificados, técnica y contablemente para cada uno de los programas o proyectos que se ejecuten.

En ningún caso se incluirán en el costo, los gastos generales de administración, mantenimiento y de depreciación de las obras.

Art. 6.- Tipos de Beneficios.- Por el beneficio que generan las obras que se pagan a través de las contribuciones especiales de mejoras, se clasifican en:

- a. Locales, cuando las obras causan un beneficio directo a los predios frentistas;
- b. Sectoriales, las que causan el beneficio a un sector o área de influencia debidamente delimitada; y,
- c. Globales, las que causan un beneficio general a todos los inmuebles urbanos del cantón Huaquillas.

Art. 7.- Corresponde a la Dirección de Planificación Municipal determinar la clase de beneficio que genera la obra ejecutada.

Art. 8.- Los beneficios por las obras son excluyentes unos de otros, así: quién paga un beneficio local, no pagará el sectorial ni global y, quien paga por el sectorial, no pagará el global.

Art. 9.- Prorrateo de Costo de Obra.- Una vez establecido el costo de la obra sobre cuya base se ha de calcular el tributo, los inmuebles beneficiados con ella y el tipo de beneficio que les corresponda conforme la definición que haga la Dirección de Planificación Municipal o el órgano Municipal respectivo, corresponderá a la Dirección Financiera de la Municipalidad, determinar el tributo que gravará a prorrata a cada inmueble beneficiado de acuerdo a cada caso establecido en los artículos siguientes:

- a. De definirse inmuebles con beneficio de un solo tipo, se prorrateará entre ellos el costo conforme las reglas que para cada obra se establecen en el Artículo 10 de esta Ordenanza.
- b. Si en una misma obra pública existen inmuebles con diversos tipos de beneficio locales, sectoriales y/o globales, deberá definirse por parte del órgano correspondiente y de forma previa a la aplicación de las reglas establecidas para cada obra en el Artículo 10 de esta Ordenanza, la coexistencia de estos beneficiarios, en cuyo caso el Señor Alcalde, integrará un Comité Consultivo que definirá el porcentaje en el que se dividirá el costo de la obra entre ellos.

TITULO 1

DISTRIBUCIÓN DE COSTO DE CADA OBRA ENTRE BENEFICIARIOS:

Art. 10.- Distribución del Costo por Calzadas.- Los costos por pavimentación y repavimentación, construcción y reconstrucción de toda clase de vías, en las que se tomarán en cuenta las obras de adoquinamiento y readoquinamiento, pavimento o cualquier otra forma de intervención constructiva en las calzadas, se distribuirán de la siguiente manera:

En vías de calzadas de hasta ocho metros de ancho:

- a. El cuarenta por ciento será prorrateado, sin excepción, entre todas las propiedades con frente a la vía, en la proporción a la medida de dicho frente;
- b. El sesenta por ciento será prorrateado, sin excepción entre todas las propiedades con frente a la vía, en proporción al avalúo municipal del inmueble;

La suma de las alcúotas, así determinadas, será la cuantía de la contribución especial de mejoras, correspondiente a cada predio.

Cuando se trate de las vías con calzadas mayores a ocho metros de ancho o en las vías troncales del transporte público, los costos correspondientes a la dimensión excedente y en cualquier vía, los costos por intervenciones adicionales tales como estructura de vía, muros de contención, puentes, pasos a desnivel, túneles, distribuidores de tráfico y otras de naturaleza semejante, establecidas por la Dirección de Planificación como de conveniencia pública, se prorratearán a todos los predios de las parroquias urbanas del cantón Huaquillas en proporción al avalúo municipal.

Art. 11.- En caso de lotes sin edificación o vacantes, para efectos de calcular lo dispuesto en el literal b) del artículo anterior, se tomará de modo presuntivo la existencia de una edificación cuya superficie de construcción y avalúo se determinarán de la siguiente manera:

- a. Se establecerá un predio mediano, cuya superficie de lote y construcción serán iguales a las correspondientes medianas de los predios con frente a la vía.
- b. Se determinará para cada lote sin edificación el correspondiente factor K, que será igual a la superficie del lote sin edificación dividida para la superficie del lote del predio mediano.
- c. El factor K, se multiplicará luego por el área de construcción del predio mediano y se obtendrá la correspondiente superficie de construcción presuntiva. A esta superficie se aplicará el avalúo mediano por metro cuadrado de construcción correspondiente a las edificaciones gravadas con el tributo, obteniéndose de este modo el avalúo de la edificación presuntiva.

Se consideran como vacantes para los efectos de esta ordenanza, no sólo los predios que carezcan de edificación, sino aún aquellos que tengan construcciones con características de obsoletas.

Art. 12.- En el caso de inmuebles declarados bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, se emitirán liquidaciones o títulos de crédito independientes para cada copropietario considerando la distribución de los costos de cada obra en el cuarenta por ciento al que se refiere el literal a) del Art. 10, de acuerdo a las alcúotas que por frente de vía les corresponde a cada uno de los copropietarios y, el sesenta por ciento al que se refiere la letra b) de la misma norma, distribuirse en las alcúotas que les corresponde por el avalúo de la tierra y las mejoras introducidas.

Art. 13.- Si una propiedad tuviere frente a dos o más vías, el avalúo de aquella, se dividirá proporcionalmente a la medida de dichos frentes.

Art. 14.- El costo de las calzadas en la superficie comprendida entre las bocacalles, se gravará a las propiedades beneficiadas con el tramo donde se ejecuta la obra.

Art. 15.- Calzadas y obras de beneficio global.- Se entenderán como obras de beneficio global las que correspondan a aquellas en vías e intervenciones adicionales a ellas, consideradas por la Dirección de Planificación como tales. En este caso, los costos adicionales de inversión que se hayan hecho en función del servicio público, según determine la Dirección de Planificación y la Dirección de Obras Públicas Municipales, serán imputables como obras de beneficio global.

Cuando se ejecuten obras de beneficio global, previo informe de la Dirección de Planificación, el I. Concejo mediante resolución determinará que la obra tiene esta característica, estableciendo los parámetros de la recuperación.

En todos los casos de obras de beneficio global, la emisión de los títulos de crédito o liquidaciones se hará en el mes de enero del año siguiente al de la recepción de la Obra.

Art. 16.- Cobro del Costo por Aceras, Bordillos y Cerramientos.- El costo por aceras, bordillos, y cerramientos, será cobrado al frentista beneficiado en función del área intervenida.

En el caso de inmuebles declarados bajo el régimen de propiedad horizontal, se emitirán títulos de crédito o liquidaciones individuales para cada copropietario, en relación a sus alcúotas y por el costo total de la obra con frente a tal inmueble.

Art. 17.- Distribución del Costo de las Obras de Alumbrado Público.- La contribución por obras de alumbrado público será pagada en su costo total, en proporción al avalúo municipal de las propiedades con frente a la vía beneficiarias del servicio.

Art. 18.- Fondo para nuevas obras.- Con la recaudación de la Contribución Especial de Mejoras se constituirá un Fondo Permanente para la ejecución de nuevas obras reembolsables. Dentro de éste fondo se establecerá uno con las recaudaciones que correspondan a la Contribución Especial de Mejoras por obras no financiadas por la Municipalidad hasta por un 50% de dicha recaudación efectiva el que podrá ser utilizado para cubrir el costo total o parcial en la ejecución de obras con beneficio a sectores vulnerables, de acuerdo al Reglamento que se dictará para el efecto. Los rubros que integran el costo de cada obra, cubiertos con este fondo, por decisión del Concejo Cantonal a instancia del Alcalde de la ciudad y por razones justificadas de factibilidad financiera, técnica y social, no serán considerados a efectos del establecimiento de la base de cálculo de la Contribución Especial de Mejoras.

Art. 19.- Exoneración de Contribución Especial de Mejoras por Pavimento Urbano.- Previo informe de la Dirección de Avalúos y Catastros se excluirá del pago de la contribución Especial de Mejora por Pavimento Urbano:

- a. Los predios que no tengan un valor equivalente a veinticinco (25) remuneraciones mensuales básicas mínimas unificadas del trabajador en general; y,

- b. Los predios que hayan sido declarados de utilidad pública por el Concejo Municipal y que tengan juicios de expropiación, desde el momento de la citación al demandado hasta que la sentencia se encuentre ejecutoriada, inscrita en el Registro de la Propiedad y catastrada. En caso de tratarse de expropiación parcial, se tributará por lo no expropiado.

Art. 20.- Exoneración al Cobro de Mejoras.- El Concejo Municipal del Cantón Huaquillas por resolución podrá disminuir o exonerar el pago de la contribución especial de mejoras en consideración de la situación social y económica de los contribuyentes y las obras a ejecutarse en el sector

Art. 21.- Rebajas Especiales.- Previo al establecimiento del tributo por Contribución Especial de Mejoras de los inmuebles de contribuyentes que siendo propietarios de un solo predio y que sean de la tercera edad, discapacitados, mujeres jefas de hogar, divorciadas, viudas o madres solteras, jubilados sin relación de dependencia laboral y que supervivan de las pensiones jubilares, se disminuirá el costo prorrateado al predio los costos de estudios, fiscalización dirección técnica y de financiamiento que tenga la obra en la parte de la propiedad que no supere los doscientos cincuenta metros cuadrados de terreno y doscientos metros cuadrados de construcción, siempre y cuando utilice el inmueble exclusivamente para su vivienda.

De manera previa a la Liquidación del tributo los propietarios que sean beneficiarios de la disminución de costos para el establecimiento de la Contribución Especial de Mejoras por cada obra pública presentarán ante la Dirección Financiera Municipal o la dependencia que tenga esa competencia conforme su orgánico funcional, en su caso, una petición debidamente justificada a la que adjuntará:

- a. Las personas de la tercera edad, copia de la cédula de ciudadanía.
- b. Las personas discapacitadas presentarán copia del carné otorgado por el CONADIS.
- c. Las jefas de hogar que sean viudas, divorciadas o madres solteras comprobarán tal condición con la cédula de ciudadanía y las partidas correspondientes del Registro Civil.
- d. Los jubilados que no tengan otros ingresos demostrarán su condición con documentos del IESS que evidencien el pago de su jubilación y el certificado del Servicio de Rentas Internas de que no consta inscrito como contribuyente.

La Dirección de Avalúos y Catastros certificará que los solicitantes tuvieron un solo predio.

De cambiar las condiciones que dieron origen a la consideración de la disminución del costo, se reliquidará el tributo sin considerar tal disminución desde la fecha en la que las condiciones hubiesen cambiado, siendo obligación del contribuyente notificar a la Dirección Financiera de la

Municipalidad o al Departamento Municipal respectivo el cambio ocurrido, inmediatamente de producido, so pena de cometer el delito de defraudación tipificado en el Código Tributario.

Aquellos contribuyentes que obtengan el beneficio referido en éste artículo proporcionando información equivocada, errada o falsa pagarán el tributo íntegro con los intereses correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades legales respectivas.

Art. 22.- Plazo de Pago.- El plazo para el pago de toda contribución especial de mejoras será de hasta diez años, como máximo, a excepción del que se señale para el reembolso de las obras ejecutadas en sectores de la ciudad cuyos habitantes sean de escasos recursos económicos, plazo que, en ningún caso, será mayor de quince años.

En las obras construidas con financiamiento, la recaudación de la Contribución Especial de Mejoras se efectuará de acuerdo a las condiciones del préstamo, sin perjuicio de que, por situaciones de orden financiero y para proteger los intereses de los contribuyentes, el pago se lo haga con plazos inferiores a los determinados para la cancelación del préstamo. La Dirección Financiera de la Municipalidad o el departamento municipal que tenga esas competencias conforme su orgánico funcional tomará tal determinación.

Art. 23.- Liquidación de la Obligación Tributaria.- Dentro de los sesenta días hábiles posteriores a la recepción de la obra, todas las dependencias involucradas emitirán los informes y certificaciones necesarias para la determinación de la Contribución Especial de Mejoras por parte de la Dirección Financiera municipal o el Departamento municipal que tenga esas competencias conforme su orgánico funcional y la consecuente emisión de las Liquidaciones Tributarias, dentro de los 30 días siguientes de recibidos estos informes y certificaciones.

El Director Financiero de la Municipalidad o el funcionario competente coordinarán y vigilará estas actuaciones.

El Tesorero Municipal o su similar será el responsable de la recaudación.

Art. 24.- De existir copropietarios o coherederos de un inmueble gravado con la contribución, la Municipalidad podrá exigir el cumplimiento de la obligación a uno, a varios o a todos los copropietarios o coherederos, que son solidariamente responsables en el cumplimiento del pago. En todo caso, manteniéndose la solidaridad entre copropietarios o coherederos, en caso de división entre copropietarios o de partición entre coherederos de propiedades gravadas con cualquier contribución especial de mejoras, éstos tendrán derecho a solicitar la división de la deuda tributaria a la Dirección Financiera de la Municipalidad o a la dependencia municipal que tenga esas competencias conforme su orgánico funcional.

Art. 25.- Transmisión de Dominio de Propiedades Gravadas.- Para la transmisión de dominio de propiedades gravadas, se estará a lo establecido en el Art. 28 del Código

Tributario, el propietario del bien inmueble deberá estar al día en el pago de la Contribución Especial de Mejoras para su Traspaso de Dominio.

Art. 26.- Valor de la Contribución Especial de Mejoras en traspasos de bienes inmuebles.- Todo propietario de bienes inmuebles urbanos ubicados dentro de la jurisdicción del cantón Huaquillas, pagarán por concepto del traspaso del dominio del bien inmueble una contribución especial de mejoras por un cobro del (5 X 1000) cinco por mil del avalúo catastral del bien inmueble, cada vez que se celebre escritura de traspaso de dominio, sean estas venta, donación, remate, parcelación, adjudicación o cualquier otro tipo de traspaso de dominio.

DISPOSICIÓN GENERAL

En todas las obras públicas, según determinación de la Dirección de Planificación o el correspondiente órgano Municipal, determinará el periodo de diseño de las mismas, en cuyos plazos, la Municipalidad, garantizará el cuidado, mantenimiento y protección de tales obras, sin que en ellos, se puedan imponer contribuciones adicionales a las obras ejecutadas y por cargo a su mantenimiento y conservación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: La presente Ordenanza será aplicable a todas las obras terminadas cuyas liquidaciones del tributo se encuentren pendientes de emisión.

SEGUNDA: Las obras realizadas en convenios especiales con entidades o barrios, se regirán por los términos establecidos en tales convenios, en cuanto no se contraponga con la presente Ordenanza.

TERCERA.- Las obras que se realizaren en el Cantón Huaquillas se coordinarán con cada uno de los presidentes barriales del sector a beneficiarse.

CUARTA.- El Reglamento de que trata el Art. 19 se elaborará en un plazo de 60 días.

DEROGATORIAS

Deróguese la **ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN Y COBRO DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS EN EL CANTÓN HUAQUILLAS**; asimismo quedan derogadas todas las disposiciones contrarias, todo acto y cualquier otra ordenanza que se oponga a la presente acuerdos o resoluciones de la presente ordenanza.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación en el pleno del Concejo Cantonal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y su promulgación será en cualquiera de las formas

establecidas en el artículo 324, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Dado y firmado en la Sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Huaquillas, a los diez y siete días del mes de septiembre del año dos mil doce.

f.) Abg. Manuel Aguirre Piedra, Alcalde del cantón.

f.) Ing. Jorge Preciado Miranda, Secretario del Concejo.

SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN HUAQUILLAS.- CERTIFICO: Que la ordenanza que antecede fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias, a los diez (10) días del mes de septiembre y a los diez y siete (17) días del mes de septiembre del año dos mil doce en primera y segunda instancia respectivamente.

Huaquillas, 24 de septiembre del año 2012.

f.) Ing. Jorge Preciado Miranda, Secretario del Concejo.

Jueves 27 de Septiembre del año 2012, a las 10H30.

VISTOS: La ordenanza que antecede y amparada en lo prescrito en el Art. 322, inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Huaquillas, la presente ordenanza, para su sanción.- **CÚMPLASE.-**

f.) Ing. Jorge Preciado Miranda, Secretario del Concejo.

SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN HUAQUILLAS, sienta razón que notifiqué personalmente al señor Abogado Manuel Aguirre Piedra, alcalde del cantón Huaquillas con la providencia que antecede, el día de hoy veinte y ocho de septiembre del año dos mil doce, a las 13H30.- **LO CERTIFICO.**

f.) Ing. Jorge Preciado Miranda, Secretario del Concejo.

Huaquillas, 01 de Octubre del año 2012, a las 10H30.

VISTOS.- Abg. Manuel Aguirre Piedra Alcalde, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Huaquillas, en uso de las atribuciones que me confiere el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización sanciono **LA ORDENANZA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA APLICACIÓN Y COBRO DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS EN EL CANTÓN HUAQUILLAS.-** Publíquese de conformidad con la ley.- **CÚMPLASE.**

f.) Abg. Manuel Aguirre Piedra, Alcalde del cantón.

Proveyó y firmó la providencia que antecede el señor Abogado Manuel Aguirre Piedra, Alcalde titular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Huaquillas en la fecha y hora que se señala en la misma.-
LO CERTIFICO.

Huaquillas, 01 de Octubre del año 2012.

f.) Ing. Jorge Preciado Miranda, Secretario del Concejo.

No. 10-2012

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON PLAYAS

Considerando:

Que el Art. 30 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que toda persona tiene derecho a un hábitat seguro y saludable, a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica;

Que el Art. 321 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental;

Que, el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Que el Artículo 436 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización autoriza a los concejos a acordar y autorizar la venta, permuta o hipoteca de los bienes inmuebles de uso privado, con el voto de los dos tercios de los integrantes;

Que, en el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización literal e) manifiesta que dentro de las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal está la de crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el concejo municipal aprobó la creación de la **“ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA PARA EL ARRENDAMIENTO Y VENTA DE SOLARES MUNICIPALES”** No. 05-2012, publicado en el Registro Oficial No. 803 del 4 de octubre del 2012.

Que, el concejo municipal de acuerdo al Art. 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización tiene la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo

descentralizado municipal, de expedir ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones, en vista de aquello expide la:

**REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA
PARA EL ARRENDAMIENTO Y VENTA DE
SOLARES MUNICIPALES No. 05-2012**

Art. 1.- Sustitúyase el Inciso Segundo del Art. 17 de la ordenanza sustitutiva para arrendamientos y ventas de solares municipales por el siguiente: Cálculo del canon mensual de arrendamiento.- El canon total de arrendamiento será equivalente a un valor mayor o igual al 10% del avalúo del catastro del solar materia del arriendo, que podrá ser cancelado de contado o en un plazo de 6 meses.

El arrendamiento renovable será por el mismo valor del canon total al mismo plazo

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la sanción y promulgación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y en la página web institucional.-

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Playas, a los 29 días del mes de Noviembre del año dos mil doce.

f.) Ing. Michel Achi Marín, Alcalde de Playas.

f.) Ab. José Villagrán Cuadrado, Secretario Municipal, Concejo Municipal.

CERTIFICO: Que la presente **“REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL ARRENDAMIENTO Y VENTA DE SOLARES MUNICIPALES”**, fue aprobada en primero y segundo debate por el Concejo Municipal del Cantón Playas, en Sesiones Ordinarias del 22 y 29 de Noviembre del dos mil doce.

General Villamil, Cantón Playas, 6 de Diciembre del 2012.-

f.) Ab. José Villagrán Cuadrado, Secretario Municipal, Concejo Municipal.

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON DE PLAYAS.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pásese el original y las copias de la **“REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL ARRENDAMIENTO Y VENTA DE SOLARES MUNICIPALES”**, al señor Alcalde para su sanción y promulgación.-

General Villamil, Cantón Playas, 6 de Diciembre del 2.012.-

f.) Ab. José Villagrán Cuadrado, Secretario Municipal, Concejo Municipal.

SANCION: General Villamil, cantón Playas a los siete días del mes de Diciembre del dos mil doce, de conformidad con el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sanciono la **REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL ARRENDAMIENTO Y VENTA DE SOLARES MUNICIPALES**” y ordeno su promulgación y publicación en el Registro Oficial, en la página Web institucional y en la Gaceta Oficial Municipal, así como su divulgación en cualquiera de los medios de difusión local.

f.) Ing. Michel Achi Marín, Alcalde del cantón Playas.

CERTIFICACION: Sancionó y firmó la **“REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL ARRENDAMIENTO Y VENTA DE SOLARES MUNICIPALES”**, el Ing. Michel Achi Marín, Alcalde del Cantón Playas, el siete de Diciembre del dos mil doce.

f.) Ab. José Villagrán Cuadrado, Secretario Municipal, Concejo Municipal.

No. 29- 2012

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE QUIJOS - NAPO**

Considerando:

Que, el artículo 265 de la Constitución de la República determina que *“El Sistema Público de Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.”*;

Que, el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevé que: *“La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales.”*

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 municipales 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.”;

Que, el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, determina 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... 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.”. Y determina los requisitos y condiciones para ser Registrador de la Propiedad;

Que, la disposición transitoria tercera de la DINARDAP determina el plazo de trescientos sesenta y cinco días para que los municipios y la Directora o Director Nacional del Registro de Datos Públicos, ejecuten el “...proceso de concurso público de merecimientos y oposición, nombramiento de los nuevos registradores de la propiedad y mercantiles. Dentro del mismo plazo, organizarán la infraestructura física y tecnológica de las oficinas en las que funcionará el nuevo Registro de la Propiedad y su respectivo traspaso, para cuyo efecto elaborará un cronograma de transición que deberá contar con la colaboración del registrador/a saliente. En este mismo lapso, de así acordarse o requerirse, el municipio dispondrá la valoración de activos y su liquidación respectiva.”;

Que, el segundo inciso del artículo 33 ibídem, determina que: *“En el caso del registro de la propiedad de inmuebles será el municipio de cada cantón el que con base en el respectivo estudio técnico financiero, establecerá anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registro y certificación que preste.”*

Qué, el inciso segundo del Art. 13 de la DINARDAP, determina que los Registros son dependencias públicas, desconcentrados con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoria y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

Que, Mediante oficio circular N° 000091 de fecha 29 de diciembre de 2011, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, comunica a los Alcaldes (sas) del País en su parte final dice; “... Por el momento todos los depósitos correspondientes a la actividad Registral, se efectuarán en la cuenta aperturada a nombre del Registro de la Propiedad, la máxima autoridad de dicha dependencia llevará las cuentas separadas y perfectamente identificadas al respecto a la actividad propia del Registro de la Propiedad, como del registro Mercantil como lo señala el Art. 5 de la Resolución N° 104-NG-DINARDAP-2011, de 29 de noviembre de 2011;

Que, es necesario determinar los mecanismos para que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, una vez que asumió y cumplió con el proceso de selección y designación del Registrador de la Propiedad y Registro

Mercantil, designando a su titular, proceda a normar procurando el mayor beneficio para las ciudadanas y ciudadanos del cantón; y,

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

ORDENANZA QUE FIJA LAS TASAS Y ARANCELES POR LOS SERVICIOS DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN QUIJOS

TITULO PRIMERO

GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito.- La presente ordenanza regula la organización y los mecanismos para el ejercicio de la competencia en materia del Registro de la Propiedad y Mercantil en los términos previstos en la Constitución y la Ley.

Art. 2.- Gestión de Registro Mercantil.- Por cuanto en el cantón Quijos no existe un órgano administrativo encargado del ejercicio de las funciones del Registro Mercantil, el Registro de la Propiedad, ejercerá también esas funciones hasta que se cree un órgano independiente.

Art. 3.- Gestión Compartida.- Las políticas y directrices técnicas así como el sistema informático aplicable en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Quijos, serán las que dicte la Dirección Nacional de Datos. Los asuntos de carácter arancelario y tasas, entre otros serán dictados por el Gobierno autónomo descentralizado municipal de Quijos y su administración.

TITULO SEGUNDO

ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES

Art. 4.- Dependencia Municipal.- El Registro de la Propiedad del cantón Quijos, integra el sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y será administrado de manera concurrente entre la función ejecutiva y la municipalidad.

La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del registro de la propiedad del cantón Quijos, como elemento integrante del Registro de Datos Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, controlara y supervisara el correcto desempeño de las acciones del Registrador de la Propiedad, conforme a los principios establecidos en la Ley y esta ordenanza.

Art. 5.- Naturaleza jurídica y Autonomía Registral.- El Registro de la Propiedad, es una institución pública, *desconcentrada de la Administración Municipal*, con personería jurídica propia, con autonomía registral, administrativa y financiera propia, la máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial será el Registrador/a de la Propiedad.

La autonomía registral, no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones en el que incurran el Registrador de la propiedad y los servidores del Registro.

Sin perjuicio de lo señalado, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, es competente concurrentemente para establecer e implementar políticas de administración del registro de la propiedad cantonal lo cual implica la atribución de administrar el régimen disciplinario del Registrador/a de la propiedad.

Art. 6.- Jornada ordinaria.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil, cumplirá la misma jornada laboral ordinaria que cumplen los demás servidores(as) Funcionarios(as) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, incluido el personal a su cargo.

Art. 7.- Designación y Período.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil será nombrado previo concurso de méritos y oposición, para un período fijo de cuatro años y podrá ser reelegido por una sola vez. A la fecha de conclusión del período, concluirá automáticamente en sus funciones.

Art. 8.- Funciones.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil ejercerá las funciones y atribuciones previstas en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y en la Ley de Registro.

Coordinará con la Oficina de Avalúos y Catastros y procesará cruces de información a fin de mantener actualizada permanentemente la información catastral, para lo cual, inmediatamente de inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslativa de dominio de bienes inmuebles informará al Jefe de Avalúos y Catastros.

Por su parte, la Oficina de Avalúos y Catastros, de Planificación u otras, remitirán al Registro de la Propiedad y Mercantil toda información relacionada con afectaciones, limitaciones, autorizaciones de divisiones, lotizaciones, urbanizaciones u otras relacionadas con inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción cantonal.

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUIJOS

Art. 9.- La certificación registral constituye documento público y se expedirá a petición de parte interesada, por disposición administrativa u orden judicial.

Art. 10.- La actividad del Registro de la Propiedad del cantón Quijos 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. 11.- El Registro de la Propiedad del cantón Quijos llevará la información de modo digitalizado, con soporte físico, en la forma determinada en la ley y en la normativa pertinente.

Art. 12.- 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 de 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 Estatal.

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

CAPÍTULO II

DESIGNACIÓN DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

Art. 14.- Requisitos.- Para ejercer el cargo de Registrador de la Propiedad y Mercantil se requiere ser ecuatoriano/a, abogado por lo menos 3 años de ejercicio profesional, con domicilio o que fije residencia en el cantón Quijos, cumplirá los requisitos de idoneidad previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 15.- Proceso de selección.- El proceso de selección será por concurso de méritos y oposición abierto, organizado por el Jefe o Jefa de la Unidad del Talento Humano, para lo cual se integrará la Comisión de la siguiente manera:

El Alcalde o Alcaldesa *quien lo presidirá.*

Un delegado del concejo que será designado antes de la convocatoria del concurso.

El Procurador Síndico Municipal.

El Jefe o Jefa de la Unidad de Administración del Talento Humano.

Para el proceso de concurso de méritos y oposición para la designación del registrador de la Propiedad y Mercantil, se solicitará al Concejo nacional de Participación Ciudadana la conformación de la veeduría ciudadana. De acuerdo a la normativa legal vigente.

Art. 16.- Acción popular.- *Los concursantes que acrediten su calificación en el concurso se someterán al proceso de impugnación debidamente fundamentado y por escrito presentado dentro del término que determine la comisión.*

Art. 17.- Designación.- Previo informe de la Unidad de Administración del Talento Humano, el Alcalde o Alcaldesa designará al postulante que hubiere obtenido el más alto puntaje.

En caso de empate entre un hombre y una mujer se preferirá a la mujer.

CAPÍTULO III

POTESTAD DISCIPLINARIA

Art. 18.- Régimen disciplinario.- El Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil estará sujeto/a al régimen disciplinario establecido para los servidores públicos municipales. La destitución o suspensión temporal del cargo procederá únicamente por las causas determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento de aplicación; y, en la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, previa *resolución* del sumario administrativo.

No será responsable si desatendiera disposiciones o requerimientos de superiores o compañeros de trabajo cuando atenten al ordenamiento jurídico o procuren privilegios a sí mismos o a sus familiares, cónyuge, conviviente o amistades recomendadas.

CAPÍTULO IV

DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

Art. 19.- Características del Registrador de la Propiedad.- *El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, una vez que ha cumplido con la disposición constitucional de llevar a efecto el concurso público de selección y designación del Registrador de la Propiedad así como la dotación de local y equipamiento, en base a lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 13 de la Ley de Registro de Datos públicos, otorga independencia administrativa, registral y financiera, al registrador de la propiedad, quien ejercerá las siguientes características:*

- a) *Será la máxima autoridad de esa dependencia y por tanto representante legal, luego de ser designado por la municipalidad después de un concurso público de Méritos y Oposición;*
- b) *Sera el titular de la cuenta que deberá tramitarle en el Banco Central del Ecuador*
- c) *Sera el empleador del personal que laboran en el Registro de la Propiedad;*
- d) *Sera el titular del número patronal que debe tramitar y obtener en el IESS;*

- e) *Sera el titular del Registro Único de Contribuyentes que deberá tramitar y obtener en el SRI.*
- f) *Emitirá Informes de carácter registral y de funciones, tanto a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como a la Municipalidad del cantón Quijos.*

emitida por el respectivo gobierno autónomo descentralizado municipal de Quijos. La revisión de las mismas solamente procederá por reforma a la ordenanza.

Art. 21.- Tasas del Registro de la Propiedad.- En consideración a las condiciones socioeconómicas de la población residente en el cantón Quijos, fijase las siguientes tasas del Registro, mismos que NO incluyen IVA:

CAPÍTULO V

ARANCELES DE REGISTRO

Art. 20.- Potestad para fijar las tasas del Registro.- Conforme determina la ley, le corresponde al Concejo Municipal, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, fijar las tasas de Registro de la Propiedad, *mediante ordenanza y de acuerdo a la Tabla*

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

a)

Categoría	Valor Inicial	Valor Final	Derecho Total De Inscripción
1	\$ 0.01	\$ 2000.00	\$ 20.00
2	\$ 2.000.01	\$ 3.000.00	\$ 30.00
3	\$ 3.000.01	\$ 4.000.00	\$ 40.00
4	\$ 4.000.01	\$ 5.000.00	\$ 50.00
5	\$ 5.000.01	\$ 6.000.00	\$ 60.00
6	\$ 6.000.01	\$ 7.000.00	\$ 70.00
7	\$ 7.000.01	\$ 8.000.00	\$ 80.00
8	\$ 8.000.01	\$ 9.000.00	\$ 90.00
9	\$ 9.000.01	\$ 10.000.00	\$ 100.00
10	\$ 10.000.01	20.000.00	\$ 110.00
11	\$ 20.000.01	30.000.00	\$ 120.00
12	De USD 30.000,01 en adelante, se cobrará USD 120,00 más el 0.2% por el exceso de este valor, sin que en ningún caso la planilla podrá exceder los 500,00 dólares.		

- b) Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda, la cantidad de veinte dólares;
- c) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, la cantidad de **veinte dólares**;
- d) Por el Registro de contratos de compraventa con hipotecas y/o prohibiciones de enajenar para compra, construcción y mejoramiento de vivienda, celebrados por particulares con el del *Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (BIESS)*, ISSFA, ISSPOL, Mutualistas, Cooperativas de Ahorro y Crédito, Bancos, Fondos de Cesantía y Empresa Municipal de Vivienda, pagarán el cincuenta por ciento 50% del valor previsto en la correspondiente categoría fijada en el literal a) de este artículo;
- e) Por la inscripción de concesiones mineras de exploraciones, **la cantidad de treinta dólares** por cada hectárea concesionada;
- f) Por la inscripción de concesiones mineras de explotación, **la cantidad de cien dólares** por cada hectárea concesionada; y,
- g) Por la inscripción de materiales áridos y pétreos la **cantidad de cien dólares** por cada hectárea;
- h) Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes en el Ecuador o extranjeros, cancelación de permisos de operación se estará al valor establecido *en la tabla de Registro mercantil*;
- i) *las certificaciones e informes requeridos por los órganos de control y los certificados requeridos por los juzgados de la niñez y adolescencia, o multicompetentes serán gratuitos.*

2.- Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los gastos generales se establecen los siguientes valores:

- a) Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de diez dólares;
- b) Por la inscripción de embargos, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de diez dólares por cada uno;
- c) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de cinco dólares en cada caso;
- d) Por los *Certificados de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio historiado de 15 años nueve dólares*;
- e) *Por los Certificados de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio historiado de 15 años, con varias desmembraciones doce dólares.*
- f) Por las certificaciones de matriculas inmobiliarias, la cantidad de cinco dólares;
- g) Inscripción de la cancelación de hipotecas **veinte dólares.**
- h) Inscripción de Hipoteca abierta **cincuenta dólares.**
- i) Inscripción de los planos de urbanizaciones y lotizaciones **se acogerán al avalúo de la propiedad a urbanizarse o lotizarse.**
- j) Inscripción de la renuncia de usufructo **veinte dólares.**
- k) Inscripción de la aclaraciones y/o modificaciones de escritura **veinte dólares.**;
- l) Inscripciones de edictos judiciales **veinte dólares.**
- m) Inscripción de capitulaciones matrimoniales **veinte dólares.**
- n) Inscripción de seguros de desgravamen **veinte dólares.**
- o) Inscripción de rescisión de actos y contratos **veinte dólares.**
- p) Los actos y contratos que se generen a favor del Banco Nacional de Fomento, tales como Hipotecas, Prohibiciones de enajenar **serán gratuitos**; e,
- q) Inscripción de testamentos **cien dólares.**

3.- Cuando se trate de la inscripción de contratos celebrados entre entidades públicas y personas de derecho privado, registrará la categoría que corresponda, según el número 1 de este artículo, excepto el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos. Los

contratos celebrados entre instituciones del Estado no pagarán aranceles de registro, a excepción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, cuando éste sea el comprador no pagara ninguna Tasa ni arancel.

4.- En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: fideicomisos, fusiones, particiones judiciales o extrajudiciales entre otras, se cobrara el valor de **treinta dólares.**

5.- Los Adultos mayores, y las personas con discapacidad, tendrán un tratamiento preferencial en todo tipo de tramites sobre actos y contratos que se realicen en el Registro de la Propiedad, el pago de sus obligaciones se efectuara de conformidad a lo establecido en la Constitución, Leyes, Ordenanzas y demás normas sobre la materia, pagarán el 50% del valor total que le corresponda

Art. 22.- Aranceles de Registro Mercantil.- Los valores a pagar por concepto de aranceles de Registro Mercantil, serán los que determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los ingresos por concepto de los servicios que preste el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Quijos, servirán para financiar el pago de remuneraciones del personal y su funcionamiento, el remanente pasará a formar parte de los presupuestos del municipio y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

SEGUNDA.- A partir de la aprobación de la presente ordenanza, solo servirán como documentos habilitantes, los certificados emitidos en especie membretada de Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Quijos.

TERCERA.- El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Quijos, antes de inscribir un bien, gravamen, o conferir certificación de cualquier índole, lo hará previo a la verificación que el interesado no adeude al municipio.

CUARTA.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Quijos, llevará en el sistema digital un archivo cronológico, de todas las certificaciones que se emitan, así como las inscripciones, las mismas que deberán ser concordantes con el número de especies.

QUINTA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, aplicara esta ordenanza conforme al Reglamento de Concurso de Merecimientos y Oposición para la Selección y Designación de Registradores de la Propiedad, expedido por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, que se den a futuro.

SEXTA.- En la fase de designación de un nuevo Registrador o Registradora de la Propiedad, se deberá realizar de manera obligatoria una auditoría técnica, financiera y administrativa. El Registrador de la Propiedad entrante, solicitará a la Contraloría General del Estado que

se lleven a cabo los exámenes correspondientes, sin perjuicio de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos realice el control previo a los estados financieros, archivos y bienes de esa dependencia.

SÉPTIMA.- Para la contratación del personal o notificación del cese de funciones, en la dependencia del Registro de la Propiedad, se estará a la insinuación y visto bueno del titular de esta dependencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2013 NO se incorporará la asignación presupuestaria para cubrir las remuneraciones mensuales unificadas del Registrador de la Propiedad y Mercantil y su personal, las mismas se financiarán con los ingresos propios del Registro.

SEGUNDA.- Depósito de las tasas y aranceles de Registro.- Los usuarios del Registro de la Propiedad y Mercantil depositarán en la Oficina de Recaudaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, hasta el 31 de diciembre del 2012, hasta que su representante legal apure las cuentas en el Banco Central y tramite su RUC para facturar, en forma previa al despacho de los documentos registrales, los valores correspondientes a las tasas y los aranceles de registro, para cuyo efecto el Registrador de la Propiedad y Mercantil remitirá en formulario que será expedido para el efecto, del detalle de los valores a pagar.

TERCERA.- A la Dirección Nacional de Datos Públicos se le hará conocer del contenido y alcance de la presente ordenanza, a efectos de la necesaria coordinación para materializar eficazmente los propósitos previstos en la Ley de la materia.

CUARTA.- La o el Registrador de la Propiedad saliente, tendrá la obligación de entregar mediante acta de entrega-recepción, todos los bienes, encerres, valores, los archivos físicos y digitales que garanticen la integridad y seguridad del sistema y otros elementos al nuevo Registrador. De faltar a la obligación constante en esta transitoria y en la Ley, el o la Registradora de la Propiedad saliente estará sujeta a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

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

SEXTA.- Derogatorias.- A partir de la aprobación y vigencia de la presente Ordenanza, quedan derogadas las ordenanzas Nos. 23, 25 y 26 y otras resoluciones, reglamentos, o cualquier otra disposición que se opongan a este Instrumento Legal en materia registral.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón de Quijos, a los 20 días del mes de noviembre del 2012.

f.) Sr. Pedro Cruz Ramírez, Vicealcalde del GAD Municipal de Quijos.

f.) Bertha Cueva Días, Secretaria General del Concejo (E).

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente ORDENANZA QUE FIJA LAS TASAS Y ARANCELES POR LOS SERVICIOS DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN QUIJOS, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Quijos, en su primero y segundo debate en las sesiones ordinarias realizadas los días miércoles 15 de agosto y martes 20 de noviembre del año dos mil doce respectivamente, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 322 del COOTAD.

f.) Bertha Cueva Días, Secretaria General encargada del GAD Municipal de Quijos.

TRASLADO.- Bertha Cueva Días, Secretaria General Encargada del Concejo Municipal del cantón Quijos, a los 20 días del mes de noviembre del año 2012; a las 16h30.- De conformidad a lo dispuesto en el Art. 322, del COOTAD, remítase al señor Alcalde la ORDENANZA QUE FIJA LAS TASAS Y ARANCELES POR LOS SERVICIOS DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN QUIJOS, para su respectiva sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Bertha Cueva Días, Secretaria General encargada del GAD Municipal de Quijos.

SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS.- Javier Vinuesa Espinoza De Los Monteros, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos: Baeza, 04 de noviembre del 2012 a las 14 horas.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal por cuanto **ORDENANZA QUE FIJA LAS TASAS Y ARANCELES POR LOS SERVICIOS DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN QUIJOS**, está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República.- **SANCIONO** la presente ORDENANZA,

para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará de conformidad con el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Javier Vinuesa Espinoza de los Monteros, Alcalde del cantón Quijos.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS.- Baeza, la fecha antes mencionada, el señor Alcalde Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, sancionó, proveyó y firmó la presente Ordenanza y ordeno la publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Judicial y en la página web de la Entidad.- Lo certifico.

f.) Bertha Cueva Días, Secretaria General encargada del GAD Municipal de Quijos.

No. GADMM 10-2012

EL I. CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO

Considerando:

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República establece que: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de la Regiones, Distritos Metropolitanos, Provincias y Cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...”

Que, el artículo 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: “los gobiernos municipales y distritos metropolitanos podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanza, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad...”

Que el Art. 54. Literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece dentro de las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal. Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno.

Que, el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro conforme lo establece el artículo 240 de la Constitución de la

República del Ecuador y el artículo 86 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Que, mediante ordenanza GADMM Nro. 31-2011 “Ordenanza que incorpora al control municipal y reglamento, el sistema operativo de todos los mercados municipales y los que se sigan construyendo o adecuando en el cantón San Francisco de Milagro que fue aprobada por el Ilustre Concejo Municipal el 23 de noviembre del 2011 y publicada en la Gaceta Oficial Municipal Nro. 08 del 5 de diciembre del 2011.

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

Expide:

LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENAZA DE CONTROL MUNICIPAL, REGLAMENTO Y SISTEMA OPERATIVO DE TODOS LOS MERCADOS MUNICIPALES Y LOS QUE SIGAN CONSTRUYENDO O ADECUANDO EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO Y SU CANTÓN”

Art. 1.- Sustitúyase el Art. 2 de la “Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza de Control Municipal, Reglamento y Sistema Operativo de todos los Mercados Municipales y los que sigan construyendo o adecuando en la ciudad de San Francisco de Milagro y su Cantón”, en las disposiciones finales, por lo siguiente:

En el área de influencia del Mercado la Colón, se prohíbe el funcionamiento o creación de locales que comercien productos perecibles y no perecibles de primera necesidad; así como también, locales que expendan comidas preparadas y negocios que están habilitados dentro del mercado “Colón”, a fin de precautelar sus actividades comerciales. La Dirección de Urbanismo, Arquitectura y Construcción regulará el respectivo permiso de uso de suelo, a excepción de negocios ya establecidos en el sector.

VIGENCIA.- Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial Municipal y/o en la página Web www.milagro.gob.ec, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la Sala de Sesiones del I. Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, a los veintinueve días del mes de Noviembre de 2012.

f.) Ing. Francisco Asan Wonsang, Alcalde.

f.) Ing. Pilar Rodríguez Quinto, Secretaria del I. Concejo.

SECRETARÍA GENERAL.- CERTIFICO.- Que la presente Ordenanza “**SEGUNDA REFORMA A LA ORDENAZA DE CONTROL MUNICIPAL, REGLAMENTO Y SISTEMA OPERATIVO DE**

TODOS LOS MERCADOS MUNICIPALES Y LOS QUE SIGAN CONSTRUYENDO O ADECUANDO EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO Y SU CANTON", fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, en sesiones ordinarias del 17 de Octubre y 29 de Noviembre de 2012, en primer y segundo debate, respectivamente.

Milagro, noviembre 29 de 2012.

f.) Ing. Pilar Rodríguez Quinto, Secretaria del I. Concejo.

De conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente Ordenanza **"SEGUNDA REFORMA A LA ORDENAZA DE CONTROL MUNICIPAL, REGLAMENTO Y SISTEMA OPERATIVO DE TODOS LOS MERCADOS MUNICIPALES Y LOS QUE SIGAN CONSTRUYENDO O ADECUANDO EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO Y SU CANTON"** y dispongo su **PROMULGACIÓN**.

Milagro, diciembre 03 de 2012.

f.) Ing. Francisco Asan Wonsang, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro.

Sancionó y Ordenó la promulgación de la presente Ordenanza **"SEGUNDA REFORMA A LA ORDENAZA DE CONTROL MUNICIPAL, REGLAMENTO Y SISTEMA OPERATIVO DE TODOS LOS MERCADOS MUNICIPALES Y LOS QUE SIGAN CONSTRUYENDO O ADECUANDO EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO Y SU CANTON"**, el Ing. Francisco Asan Wonsang, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, a los tres días del mes de diciembre del año dos mil doce. LO CERTIFICO.

Milagro, diciembre 03 de 2012.

f.) Ing. Pilar Rodríguez Quinto, Secretaria del I. Concejo.

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA

Considerando:

Que, es necesario que la prestación de servicios que se brinda a los usuarios del Camal y Plazas de Ganado del cantón Sucúa se encuentre acorde con los requerimientos de modernización permitiendo una administración dinámica y eficiente;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial N° 48 de viernes 16 de octubre de 2009, se publica la Ley Orgánica de Empresas Públicas;

Que, se hace necesario realizar reformas a la "Ordenanza de constitución de la empresa pública municipal de rastro y plazas de ganado del cantón Sucúa", ya que se han actualizado algunas ordenanzas municipales;

Que, en el Registro Oficial N° 415 de martes 29 de marzo de 2011, se publica la Ordenanza de cambio de denominación de Ilustre Municipio del cantón Sucúa por el de Gobierno Municipal del Cantón Sucúa;

Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se publica en el Suplemento del Registro Oficial N° 303 de 19 de octubre de 2010;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización manda (Art. 54, lit. l) "Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:.....l) 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; () "Art. 57 lits: a) y j)" Al Concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; j) 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;";

En uso de las atribuciones que confiere la Constitución y la Ley,

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DEL CANTÓN SUCÚA

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN Y DENOMINACIÓN

Art. 1.- Créase la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado del cantón Sucúa con personería jurídica propia y autonomía administrativa, financiera, económica, patrimonial y de gestión; la misma que se registrará por las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Salud y de la presente Ordenanza, en particular y en general por las del Código Orgánico de

Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica de Empresas Públicas y más normas jurídicas aplicables a las empresas de este tipo.

Art. 2.- El nombre oficial que utilizará para todas sus actuaciones, será el de “EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DEL CANTÓN SUCÚA”, cuyas siglas son “EPM RASTRO Y PLAZAS DE GANADO”.

CAPÍTULO II DE LA EMPRESA

Art. 3.- La Empresa es la responsable de la organización, administración y operación de los servicios que sean necesarios para la matanza y faenamiento de todo tipo de ganado; distribución y transporte de carne en condiciones higiénicas y de calidad para el consumo humano; y de la industrialización y comercialización de los subproductos o derivados. Además de ello se encargará de impulsar la prestación de los servicios de las Plazas de Ganado y de aquellas actividades que sean afines o componentes.

Art. 4.- Son deberes y atribuciones de la Empresa, las siguientes:

- 1.- Proporcionar los servicios de recepción, vigilancia en corrales, arreo, matanza, faenamiento, control veterinario y de laboratorio, transporte y otros que fueren necesarios para la provisión y distribución de carne procesada;
- 2.- Efectuar la recaudación de los valores que por todo concepto se cobren en los servicios que preste de acuerdo con la ley;
- 3.- Organizar, dirigir y controlar el uso del servicio de las Plazas de Ganado; y,
- 4.- Las demás atribuciones que por Ley y ordenanzas vigentes sean aplicables.

Art. 5.- Para el cumplimiento de sus deberes, a la Empresa le corresponde:

- 1.- Planificar, organizar y controlar el funcionamiento del servicio de faenamiento, de rastro; así como de las Plazas de Ganado y los demás servicios a fines a su actividad;
- 2.- Procurar una eficiente administración de los servicios;
- 3.- Realizar estudios que permitan mejorar su estado económico, financiero y administrativo, los que serán puestos a consideración del Directorio;
- 4.- Coordinar con las autoridades competentes, los planes y acciones que permitan un eficiente funcionamiento de los servicios que brinda la empresa;
- 5.- Recaudar e invertir correcta y de manera eficiente, los recursos que por Ley y Ordenanza la asignaren para el desarrollo de sus actividades;

6.- Expedir reglamentos, instructivos y demás normas que se requieran para una correcta administración de los servicios que presta la empresa;

7.- Estudiar, elaborar especificaciones, presupuestos y planes de financiamiento de mantenimiento y construcción de obras;

8.- Implantar sistemas adecuados de control en la prestación de los servicios; y,

9.- Las demás que establezcan las leyes, ordenanzas, reglamentos y resoluciones.

Art. 6.- La Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado del cantón Sucúa dispondrá de una organización administrativa básica de acuerdo a las necesidades que deba satisfacer, a los servicios que presta y a las actividades que como empresa emprenda pudiendo ampliarse o modificarse conforme a su desarrollo y necesidades.

Art. 7.- El Reglamento a dictarse por el Directorio, determinará la estructura administrativa de la Empresa, así como las atribuciones, funciones y deberes de cada dependencia.

CAPÍTULO III

SECCIÓN I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL

Art. 8.- La estructura de la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado del Cantón Sucúa, cuyas siglas a utilizarse es “EPM RASTRO Y PLAZAS DE GANADO” estará acorde con los objetivos y funciones que le competen para lo cual contará con los siguientes niveles jerárquicos: Legislativo, Ejecutivo, Asesor y Operativo.

Art. 9.- El Nivel Legislativo.- Está representado por el Directorio, máxima autoridad de la empresa. Le corresponde dictar las políticas, fijar los objetivos y metas; aprobación de los planes operativos, expedir reglamentos generales y específicos de la empresa y, solicitar al Gobierno Municipal del cantón Sucúa, la expedición de ordenanzas que considere necesarias o la reforma de las vigentes.

Art. 10.- El Nivel Ejecutivo.- Está representado por el Gerente General; constituye la autoridad que orienta y ejecuta la política pública directriz emanada del Nivel Legislativo; representa a la empresa en todas las actuaciones de carácter oficial, judicial y extrajudicial, de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza y más leyes y reglamentos vigentes.

Art. 11.- El Nivel Asesor.- Constituye el órgano consultivo y de apoyo para las decisiones de la empresa; su relación de autoridad es indirecta con respecto a las unidades del Nivel Operativo. Su función se ejecuta por medio del Nivel Ejecutivo. Estará integrado por las unidades administrativas que la empresa considere necesarias.

Art. 12.- El Nivel Operativo.- Es aquel que cumple directamente con los objetivos y finalidades de la empresa. Ejecuta los planes, programas, proyectos y políticas de trabajo impartidos por el Nivel Ejecutivo.

SECCIÓN II

DEL DIRECTORIO

Art. 13.- El Directorio.- El Directorio es la Autoridad Política y Legislativa de la Empresa, encargado de determinar las estrategias y directrices generales de las actividades que desarrolla. Se conforma de la siguiente manera:

- 1.- El Alcalde quien preside, o su delegado que debe ser un/a funcionario/a del Gobierno Municipal del cantón Sucúa;
- 2.- Un Concejal, nombrado por el Concejo Cantonal, quien es el Vicepresidente del Directorio;
- 3.- La/el Directora Administrativa/o Financiera del Gobierno Municipal del cantón Sucúa o el funcionario que ocupe el cargo de la Dirección Financiera o dependencia similar; y,
- 4.- El Directorio de Gestión Ambiental y Desarrollo Productivo o de la dependencia que lo reemplace.

El Gerente actuará como Secretario, con voz informativa.

Art. 14.- Los Miembros del Directorio a los que se refiere, los numerales 3 y 4 durarán en sus funciones mientras ejerzan sus cargos, en ningún caso excederán el tiempo para el cual fueron designados según sus nombramientos, pudiendo ser reelegidos, conforme a ley. Por resolución del Directorio podrán previa petición del Presidente del Directorio prorrogar en sus funciones por el tiempo conforme a las leyes vigentes.

Art. 15.- En ausencia del Alcalde presidirá todo acto el Vicepresidente del Directorio.

Art. 16.- Las sesiones del Directorio se realizarán una vez al mes de manera ordinaria y extraordinariamente cuantas veces sean necesarias. El quórum se conformará con la asistencia de tres de sus miembros. El Presidente tendrá voto dirimente como miembro del Directorio. La convocatoria a las sesiones las realizará el Presidente por escrito, sea por su propia iniciativa, a pedido del Gerente o de al menos tres miembros del Directorio, por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha de la reunión, adjuntando el orden del día y documentos a tratarse.

Art. 17.- Las votaciones serán nominales. Las resoluciones se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros concurrentes y los votos en blanco se sumarán a la mayoría.

En caso de producirse empate en una votación, quien preside además tendrá voto dirimente.

Art. 18.- Son atribuciones y deberes del Directorio, los siguientes:

- 1.- Determinar las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales y locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
- 2.- Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la empresa pública de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo;
- 3.- Aprobar la desinversión de la empresa pública en sus filiales o subsidiarias;
- 4.- Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social compartida;
- 5.- Aprobar el presupuesto General de la Empresa y evaluar su ejecución;
- 6.- Aprobar el Plan estratégico de la empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General y evaluar su ejecución;
- 7.- Aprobar y modificar el Orgánico Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General;
- 8.- Aprobar y modificar el Reglamento de funcionamiento del Directorio;
- 9.- Autorizar la contratación de los créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, cuyo monto será definido en el Reglamento General de esta Ordenanza de ser necesario con sujeción a las disposiciones de la Ley y la normativa interna de la empresa y sus subsidiarias. Las contrataciones de crédito, líneas de crédito o inversiones inferiores a dicho monto serán autorizadas directamente por el Gerente General de la Empresa;
- 10.- Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el Directorio;
- 11.- Conocer y resolver sobre el informe anual de la o el Gerente General, así como los Estados Financieros de la Empresa Pública cortados al 31 de diciembre de cada año;
- 12.- Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa pública;
- 13.- Nombrar a la o al Gerente General, de una terna propuesta por el Presidente o Presidenta;
- 14.- Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, nombrar a sus administradoras/es con base a una terna presentada por la o el Gerente General y sustituirlos;

- 15.- Disponer el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores de la empresa;
- 16.- Las contrataciones de bienes, servicios, obras, consultorías, servicios profesionales y especializados se sujetarán a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y normativa vigente relacionada;
- 17.- Determinar los objetivos y políticas de la Empresa y vigilar su cumplimiento;
- 18.- Aprobar los programas de mejoras y ampliaciones de los servicios que presta la Empresa;
- 19.- Dictar los reglamentos, las resoluciones y normas que garanticen el cumplimiento de los objetivos, de la ordenanza y el funcionamiento técnico y administrativo de la Empresa;
- 20.- Someter a consideración y aprobación del Concejo Cantonal, los proyectos de ordenanzas, reglamentos y otros actos normativos que conciernan a la empresa;
- 21.- Conocer los informes mensuales de Gerencia relativos a la marcha de la empresa y adoptar las resoluciones que estime conveniente;
- 22.- Estudiar y aprobar la proforma de presupuesto anual de la Empresa y someterla oportunamente a conocimiento y ratificación del Concejo Cantonal, en conformidad con lo que dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en relación con la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
- 23.- Solicitar las auditorías necesarias a fin de verificar el correcto manejo de los recursos, inversiones, egresos y situación contable financiera de la Empresa;
- 24.- Aprobar o negar los proyectos de reglamentos, instructivos, normas o manuales de carácter técnico o administrativo que dictare el Gerente;
- 25.- Conceder licencia al Gerente General cuando lo solicite;
- 26.- Fijar las tarifas por todos los servicios que presta la Empresa, así como las sanciones pecuniarias, cánones arrendaticios, regalías y los que fueren necesarios para el cabal cumplimiento de sus fines;
- 27.- Conocer los estados financieros y balances semestrales y anuales de la empresa;
- 28.- Aprobar la estructura administrativa básica para el funcionamiento de la empresa; y,
- 29.- Las demás que determine la Ley, la presente Ordenanza y más normativas vigentes.

Art. 19.- Prohibiciones del Directorio.- Son prohibiciones del Directorio:

- 1.- Delegar a persona alguna las funciones que se le han asignado en esta ordenanza;
- 2.- Donar a ceder gratuitamente, obras, construcciones, bienes o servicios de propiedad de la empresa;
- 3.- Condonar obligaciones constituidas a favor de la empresa;
- 4.- Aprobar el presupuesto anual que contenga partidas que no estén debidamente financiadas, tanto para el inicio de nuevas obras como para la culminación de las iniciadas en ejercicios anteriores;
- 5.- Crear tributos, los cuales serán solamente establecidos de acuerdo con la ley;
- 6.- Arrogarse funciones a su ámbito de acción y competencia; y,
- 7.- Las demás que prohíbe el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, normativa vigente y la presente ordenanza.

Art. 20.- La empresa está sujeta a los siguientes controles:

- 1.- A la Contraloría General del Estado de conformidad con el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
- 2.- A la Unidad de Auditoría Interna de la empresa pública, que ejecutará auditorías y exámenes especiales de conformidad con lo establecido en esta Ley; y,
- 3.- Al Consejo de Participación Ciudadana, en los términos en que su Ley Orgánica lo señale.

SECCIÓN II

DEL GERENTE

Art. 21.- El/la Gerente es el representante legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa, conforme lo manda el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Art. 22.- El Gerente será nombrado por el Directorio de la Empresa de fuera de su seno de una terna presentada por el Alcalde y ejercerá sus funciones de forma exclusiva y a tiempo completo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República. El/la Gerente es un funcionario de libre nombramiento y remoción de acuerdo con el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Para ser Gerente General se requiere: 1) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel; y, 2) Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa.

El Gerente General encargará la Gerencia al/a funcionario/a de mayor rango con autorización del Presidente del Directorio o quien haga sus veces por periodos inferiores a treinta días. En caso de ausencia mayor, el Directorio designará al Subrogante.

El Gerente General requerirá de la autorización del Directorio para allanarse a demandas, desistir en controversias judiciales, comprometer resoluciones arbitrales, proponer y aceptar conciliaciones cuando la cuantía de las causas sobrepasen el 20% de los ingresos anuales del año inmediato anterior de la empresa.

Art. 23.- No podrá ser nombrado Gerente General quien tenga vinculación directa o indirecta en negocios relacionados con la Empresa o de nepotismo dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad respecto de la máxima autoridad municipal y del cuerpo colegiado como es el Directorio de la Empresa.

Art. 24.- Se prohíbe al Gerente General participar directa o indirectamente para sí o para familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad en los negocios de la empresa, o en los que en ella realizan los introductores de ganado, expendedores de carne, fabricantes de embutidos y balanceados a base de productos cárnicos y todos cuantos se relacione o sean dependientes de las actividades de la misma. El incumplimiento de esta norma será sancionada de acuerdo a la Ley Orgánica del Servicio Público y normativa vigente.

Art. 25.- Son atribuciones y deberes fundamentales del Gerente General.- El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- 1.- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública, y responder ante el Directorio por la gestión administrativa de la misma y ejercerá la facultad sancionadora en nombre de la empresa de acuerdo con la Ley;
- 2.- Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable incluida las resoluciones emitidas por el Directorio;
- 3.- Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;
- 4.- Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión, de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos en ejecución o ejecutados;
- 5.- Presentar al Directorio las memorias anuales de la empresa pública y los estados financieros;
- 6.- Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión, y el Presupuesto General de la empresa pública;

- 7.- Aprobar el plan anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la Ley;
- 8.- Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas públicas;
- 9.- Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos solución de conflictos, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Directorio. El Gerente procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;
- 10.- Designar al Gerente General Subrogante;
- 11.- Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio;
- 12.- Designar y remover a los administradores de las agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable;
- 13.- Nombrar, contratar y sustituir al talento humano no señalado en el numeral que antecede, respetando la normativa aplicable;
- 14.- Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios, observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna;
- 15.- Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estratégicas de negocios competitivas;
- 16.- Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;
- 17.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente ordenanza, de los reglamentos y resoluciones emitidas por el Directorio en lo relativo a las actividades de la empresa;
- 18.- Adoptar las medidas más adecuadas que garanticen una administración eficiente de la empresa;
- 19.- Dictar las normas pertinentes que permitan orientar y controlar la mejor utilización de los recursos humanos, económicos, técnicos y administrativos de la empresa;
- 20.- Atender y dar solución a los problemas que se presentaren en la administración de la empresa y en sus unidades;
- 21.- Formular planes de actividades para mantener, mejorar y ampliar la cobertura de los servicios que oferta la empresa; los mismos que se pondrán a

- conocimiento y resolución del Directorio con presupuesto y más documentos pertinentes;
- 22.- Llevar a consideración del Directorio para su estudio y aprobación, la proforma del presupuesto anual de la Empresa hasta el 31 de octubre de cada año, conforme con los artículos 267, 268, 269, 270, 271, 272 y 273 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en relación con la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
- 23.- Presentar al Directorio, mensualmente, informes relativos a la marcha de la Empresa y de sus necesidades;
- 24.- Supervisar que las actividades de las unidades integrantes de la Empresa se ejecuten eficientemente dentro del marco legal de los fines de la empresa;
- 25.- Nombrar el personal de empleados y trabajadores. Contratar ocasionalmente personal en función de las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Empresa. Será sancionado conforme a la Ley por la contratación o nombramiento de personas que se encuentren impedidos por la Ley en relación con el parentesco que mantengan con la máxima autoridad municipal, el Concejo Cantonal de Sucúa, el Directorio de la Empresa y la Gerencia;
- 26.- Los trasposos, suplementos y reducciones de crédito y partidas presupuestarias se sujetarán a la Ley;
- 27.- Delegar atribuciones y deberes de su competencia a los funcionarios, siempre y cuando no se afecte el buen servicio de la empresa;
- 28.- Asistir a las sesiones del Directorio, con voz informativa, en calidad de Secretario de las que llevará las correspondientes actas; así como asistir a las sesiones del Concejo Cantonal cuando sea requerido su presencia a través del Alcalde;
- 29.- Formular los proyectos de reglamentos de la empresa y someterlos a conocimientos y aprobación del Directorio;
- 30.- Disponer el cobro y recaudación de los valores que correspondan a la Empresa de conformidad con la Ley, Ordenanza y más normas legales, reglamentarias o resoluciones;
- 31.- Cumplir con las demás obligaciones que consten en las Leyes y ordenanzas, así como las que le asigne el Directorio;
- 32.- Supervisar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de la Empresa Pública; y,
- 33.- Las demás que lo sean atribuidas por la Ley y el Directorio.

Art. 26.- Gerente General Subrogante.- El Gerente General Subrogante reemplazará al Gerente General de la Empresa en caso de ausencia o impedimento temporal de éste último,

cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo.

En caso de ausencia definitiva del Gerente General, será el Directorio de la Empresa el que designe al Gerente General Subrogante.

Art. 27.- Subrogación.- El Gerente General encargará la Gerencia al Gerente Subrogante que será designado por éste según el inciso final del artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresa públicas, por períodos inferiores a treinta días. En caso de ausencias mayores, el Directorio designará al subrogante.

Art. 28.- De la Secretaría del Directorio.- El Gerente General actuará como secretario de la misma, tendrá entre sus funciones las siguientes:

- 1.- Preparar las actas de las sesiones y suscribirlas conjuntamente con el Presidente del Directorio;
- 2.- Preparar la documentación que conocerá el Directorio y entregará a todos los miembros conjuntamente con el orden del día, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación;
- 3.- Conferir copias certificadas;
- 4.- Será responsable del custodio de toda la documentación de la Empresa; y,
- 5.- Las demás que establezca la presente ordenanza, y demás disposiciones reglamentarias vigentes y que emitieren.

CAPÍTULO IV

Art. 29.- Contrataciones.- Se aplicará la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y resoluciones del INCOP, en conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

CAPÍTULO V

PATRIMONIO Y RECURSOS DE LA EMPRESA

Art. 30.- El patrimonio de la Empresa está constituido por:

- 1.- Los bienes muebles e inmuebles, equipos, maquinaria, instalaciones y terrenos que actualmente pertenecen al Camal Municipal, y que se emplee en la operación, mantenimiento y administración de la prestación de los servicios; y,
- 2.- Los bienes que obtenga la empresa, a cualquier título.

Art. 31.- Son recursos de las empresas los siguientes:

- 1.- Todos los que provengan de la prestación de los servicios, de la comercialización, industrialización de subproductos, o de la explotación de las industrias adicionales que se podrían crear, de las recaudaciones que provengan del cumplimiento de leyes y reglamentos complementarios o adicionales y del cobro de arrendamientos;

- 2.- Las tasas, cánones, regalías, tarifas y multas por los servicios que presta la Empresa y aquellas correspondientes al funcionamiento de mataderos, establecimientos de expendio de carnes de supermercados, tercenas, frigoríficos, mercados y afines así como de las de fabricación de embutidos e ingreso de productos cárnicos al cantón;
- 3.- Los ingresos por la venta de equipos y otros bienes que se realizará previa autorización del Directorio y siguiendo los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes;
- 4.- Las subvenciones que se establezca en su favor, ya sea que provengan del sector público o privado; y,
- 5.- Los fondos extraordinarios producto de empréstitos nacionales e internacionales, la emisión de bonos, donaciones, asignaciones y todo ingreso lícito para la prestación de los servicios de la empresa.

Art. 32.- Jurisdicción Coactiva.- La empresa para el caso de cobro de obligaciones con quienes contraten con ella, inclusive los usuarios de los servicios, por tasas, contribuciones materiales, multas, permisos; ejercerá jurisdicción coactiva, conforme lo manda la Codificación del Código Orgánico Tributario, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y más normativa legal pertinente.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 33.- Cuando se cree direcciones en la estructura orgánica de la empresa, sus directores serán nombrados por el Directorio, serán de libre nombramiento y remoción de conformidad con el artículo 83 literal k) de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 34.- Las infracciones a la Ordenanza, reglamentos de la Empresa, por parte de los introductores, tercenistas y más personas que tenga relación con ella, serán sancionados por el Gerente de conformidad con las disposiciones de los mismos. De acuerdo con las Ordenanzas correspondientes ejercerá la potestad sancionadora para el control de actividades relacionadas con aquellas que presta la empresa, sin perjuicio de la coordinación, subordinación a las políticas dictadas por el Concejo Cantonal y de las atribuciones propias de la Comisaría Municipal, mientras la Empresa no cree su propia dirección de higiene.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La empresa iniciará sus actividades y operaciones una vez que se inicie la ejecución de la infraestructura, esto es, la construcción del Centro Regional de Faenamiento del cantón Sucúa, es decir, cuando sus actividades administrativas y operacionales sea necesaria iniciar debiendo el Gerente General o encargado arbitrar las medidas administrativas necesarias para su organización, situación que se retrotrae desde el 24 de diciembre de 2009; toda vez que su existencia dependía del convenio entre el Gobierno Municipal del cantón Sucúa y el Ministerio de

Industrias y Productividad para el financiamiento del Centro de Faenamiento Regional en el cantón Sucúa, y luego se obtendrá el Registro Único de Contribuyentes (RUC), y el Registro Único de Proveedores (RUP).

SEGUNDA.- Encárguese la Gerencia General a un técnico del Gobierno Municipal del cantón Sucúa, mientras se nombre al titular.

TERCERA.- El Concejo Cantonal, previo inventario, autorizará la transferencia de los bienes municipales que pasará a conformar el patrimonio de la empresa.

CUARTA.- El Gobierno Municipal de Sucúa con respecto a los derechos relacionados con la prestación de los servicios del Camal Municipal transferirá a la Empresa constituida en virtud de esta Ordenanza.

QUINTA.- Los empleados y trabajadores con relación de dependencia que en la actualidad pertenecen al Camal Municipal, pasarán a formar parte de la Empresa; la que respetará la antigüedad laboral de sus trabajadores y servidores, por los años de servicios prestados al Gobierno Municipal de Sucúa, así como todos y cada uno de los derechos adquiridos y beneficios constantes en normas legales vigentes, en la Codificación del Código del Trabajo y demás Leyes vigentes pertinentes.

SEXTA.- A través de esta Ordenanza, el Concejo Cantonal de Sucúa, se compromete a solicitar a la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de Huambi, suscriba un convenio con la Empresa Pública Municipal de Rastro y Plazas de Ganado, mediante el cual subsidie el consumo de agua potable en un 90% durante el primer año de su constitución; en el segundo año el 80%; en el tercer año el 60%; en el cuarto año el 40%; y, en el quinto último año el 20%.

SEPTIMA.- En un plazo no mayor de 180 días desde la fecha de publicación de esta Ordenanza, el Directorio aprobará el Reglamento Orgánico y Funcional de la Empresa.

OCTAVA.- A partir de la sanción de esta Ordenanza se adoptarán todas las medidas necesarias para el funcionamiento de la Empresa tales como la integración del Directorio, la designación del Gerente; para el efecto, en el plazo de 90 días, debe integrarse el Directorio, mientras no se integre el Directorio y se nombre el Gerente, el Alcalde designará un encargado de la Gerencia.

NOVENA.- La Empresa en el marco de sus competencias, en un plazo no mayor a 180 días contados a partir de la fecha de su promulgación de la presente ordenanza, expedirá los reglamentos y más normativa pertinente que regulen el uso de los servicios de rastro y plazas de ganado.

DÉCIMA.- Las alzas salariales dictadas por el Gobierno Nacional serán consideradas a favor de los trabajadores y empleados de la empresa, y de acuerdo a los procedimientos legales.

DÉCIMA PRIMERA.- En general, la Empresa tendrá total capacidad para ejercer derechos y exigir su cumplimiento judicial o extrajudicial así como para asumir las

obligaciones válidas y legalmente adquiridas por el Gobierno Municipal del cantón Sucúa en su campo de competencia, rastro y plazas de ganado.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las sesiones ordinarias del Directorio durante la fase de nombramiento del Gerente y aprobación de reglamentos necesarios para el adecuado funcionamiento, se desarrollan con una periodicidad de no más de ocho días.

DÉCIMA TERCERA.- El Gerente o encargado está facultado para dictar todas las medidas internas necesarias para la ejecución de la presente ordenanza.

DÉCIMA CUARTA.- Todas las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos relacionados con el camal municipal y demás pertinentes que se encuentren en vigencia en el cantón Sucúa son de carácter obligatorio, hasta la aprobación de la presente ordenanza y luego se entenderán derogadas o reformadas por imperio legal en todo lo que no se oponga a la presente ordenanza, y luego se encuentran derogadas o reformadas por imperio legal en todo lo que no se oponga a la presente ordenanza o normativa que dicte la Empresa.

Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Cantonal de Sucúa, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y será promulgada y publicada de conformidad con el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en lo que no establecido se estará a normativa general vigente.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Sucúa, a los ocho días del mes de Noviembre del 2012.

f.) Dr. Gilberto Saúl Cárdenas Riera, Alcalde del cantón Sucúa.

f.) Dr. Rommel Barrera Basantes, Secretario General y de Concejo.

SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON SUCUA.- Que LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DEL CANTÓN SUCÚA, fue conocida, discutida y aprobada en las sesiones del 1 de Noviembre del 2012 y 8 de Noviembre del 2012, y con fundamento en lo que manda el artículo 322, inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite por esta Secretaría una vez aprobada para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe el Alcalde. Lo certifico.-

f.) Dr. Rommel Barrera Basantes, Secretario General y de Concejo.

ALCALDIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON SUCUA.- Sucúa, a los 15 días del mes de Noviembre del 2012, a las 15h00, recibido LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA

MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DEL CANTÓN SUCÚA, desde la Secretaría General, una vez revisado la misma expresamente sanciono LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DEL CANTÓN SUCÚA, en la ciudad y cantón Sucúa, en la fecha y hora señalada.

f.) Dr. Gilberto Saúl Cárdenas Riera, Alcalde del cantón Sucúa.

SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON SUCUA.- Sancionó y firmó LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DEL CANTÓN SUCÚA el señor Doctor Gilberto Saúl Cárdenas Riera, Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Sucúa, a los 15 días del mes de Noviembre del 2012. Lo certifico.-

f.) Dr. Rommel Barrera Basantes, Secretario General y de Concejo.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TAISHA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Artículo 240, otorga a los gobiernos autónomos descentralizados facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, es necesario normar la organización, funcionamiento y control del mercado municipal del Cantón Taisha, ferias libres, cuidado y responsabilidad común de los comerciantes y usuarios de las actividades que desarrollen en las diferentes secciones del mercado municipal, áreas que son de uso general y gratuito de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar o instalar objetos o negocios;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Artículo 54 literal 1) determina las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados en sentido de "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 propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha es optimizar y operativizar la atención a los arrendatarios públicos y usuarios del mercado municipal;

Que, es deber de la municipalidad brindar los servicios públicos de manera adecuada con calidad y calidez; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución y la Ley,

Expide:

**LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA
EL USO, FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO,
ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO Y FERIAS
LIBRES DEL CANTÓN TAISHA**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1. Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el uso, funcionamiento, mantenimiento y administración del Mercado Municipal del Cantón Taisha, ubicado entre la calle Yaa y la calle Ayumpum, ciudad y cantón Taisha, provincia de Morona Santiago.

Art. 2. Aéreas comunes y cuidado.- Se considera como áreas comunes, aquellos espacios existentes al interior del mercado destinados para el uso público tales como pasillos, patios de comida, veredas, canchón cubierto y parqueaderos, espacios verdes, servicios higiénicos y otros; están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común de los comerciantes y usuarios de las actividades que desarrollen en las diferentes secciones del mercado municipal, áreas que son de uso general y gratuito de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar o instalar objetos o negocios.

En cuanto al mantenimiento y uso de los servicios higiénicos del Mercado Municipal, el Concejo autoriza a la administración del mercado municipal, se proceda con la mejor opción para realizar la limpieza de los mismos, observándose lo más favorable a los intereses sociales e institucionales.

CAPÍTULO II

**DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO
MUNICIPAL**

Art. 3. Administración.- El Mercado Municipal de la ciudad de Taisha, como infraestructura de servicio público destinada a la venta o expendio de productos alimenticios y otras mercaderías será administrado por un/a administrador/a, quien será el/a responsable del uso, funcionamiento, mantenimiento y administración del Mercado Municipal de la ciudad de Taisha y cumplirá las funciones que determine el Reglamento Orgánico Funcional y las disposiciones de la presente ordenanza, contará además con el apoyo de la Policía Municipal y tendrá el apoyo de un profesional veterinario del GADMT o mediante convenios para el cumplimiento de las disposiciones que en uso de sus atribuciones imparta.

Son órganos de administración y control del mercado municipal:

1.- El Concejo Municipal.- Sus atribuciones y deberes se encuentran específicamente consagrados en el artículo

57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, para lo cual deberá establecer las normas para el mejoramiento y la administración del mercado municipal.

2.- El Alcalde o Alcaldesa.- Como primer personero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha, cumplirá con los deberes y atribuciones consagrados en la Constitución y las Leyes.

3.- El/a Administrador/a.- Cumplirá las funciones y demás normativas que se consagre en esta ordenanza y más normas vigentes.

Art. 4. Funciones del/a administrador/a del Mercado Municipal del Cantón Taisha.- Son funciones del/a administrador/a:

1.- Planificar, programar, dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento y mantenimiento del mercado municipal;

2.- Cumplir y hacer cumplir lo establecido en la presente ordenanza, así como los reglamentos, resoluciones y acuerdos relacionados con el Mercado Municipal expedidos por el Concejo Municipal, el Alcalde o Alcaldesa;

3.- Supervisar conjuntamente con la Comisaría Municipal el cumplimiento de las normas que regulan la comercialización y el aseo de los artículos de uso y consumo humano;

4.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del personal que labora bajo su dependencia y promover su permanente capacitación para el eficiente desempeño de sus funciones específicas;

5.- Conocer y resolver los reclamos de la ciudadanía, de los arrendatarios y de los usuarios de los servicios a su cargo;

6.- Coordinar con la Secretaría Técnica de Gestión Financiera, las acciones de recaudación de tributos por la utilización de los puestos del Mercado Municipal, implementando los correctivos del caso cuando se produzcan irregularidades;

7.- Participar en las sesiones de las comisiones del Concejo a las que sea convocado/a preparando la información y material solicitados;

8.- Remitir los informes necesarios y de manera oportuna al Alcalde o Alcaldesa y a otras, conforme los procedimientos institucionales;

9.- Coordinar con el profesional veterinario para que realice el control e inspección de carnes en el interior del Mercado Municipal;

10.- Suscribir e informar a la Comisaría Municipal las infracciones cometidas por un arrendatario, comerciante o usuario, sobre daños de los bienes del mercado municipal para el juzgamiento conforme estable la ley;

- 11.- Otorgar permisos para el uso de puestos eventuales;
- 12.- La adopción de medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;
- 13.- Controlar el ornato, aseo, permisos y presentación del mercado;
- 14.- Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como los precios y publicidad, de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor;
- 15.- Controlar que los servicios higiénicos cumplan con las condiciones higiénico-sanitarias;
- 16.- Inspeccionar los puestos de comida, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes; y,
- 17.- Las demás que señalen los reglamentos, la presente ordenanza y demás normas conexas.

De su accionar informará periódicamente al Alcalde o la Alcaldesa y al Concejo Municipal.

Art. 5. De la Policía Municipal.- Corresponde a los miembros de la Policía Municipal, desempeñar las siguientes funciones:

- 1.- Proteger a las autoridades y funcionarios municipales, en el cumplimiento de las funciones previstas en la presente ordenanza;
- 2.- Brindar seguridad en las instalaciones de este centro de abastos;
- 3.- Colaborar con la Comisaría Municipal en el control de pesas y medidas;
- 4.- Impedir la utilización indebida de la vía pública por parte de los vendedores ambulantes, alrededores del mercado, tiendas y lugares prohibidos de la ciudad;
- 5.- Dar el informe respectivo al funcionario competente sobre las violaciones a la presente ordenanza y a las disposiciones impartidas para la organización y funcionamiento del Mercado Municipal;
- 6.- Impedir el consumo de bebidas alcohólicas de alto grado, con excepción de bebidas típicas de la zona, propias de las nacionalidades Shuar, Achuar y Quichua; y,
- 7.- Las demás que se establezca a través de esta ordenanza, reglamentos, resoluciones del Concejo Municipal, el Alcalde o la Alcaldesa.

Art. 6. Horario de funcionamiento.- El horario de funcionamiento del Mercado Municipal será desde las 06H00 hasta las 18H00 de lunes a domingo; en casos especiales el horario lo regulará el o la administrador/a del mercado, de acuerdo a las instrucciones que recibirá del Alcalde o la Alcaldesa.

CAPÍTULO III

DEL ARRENDAMIENTO DE LOCALES

Art. 7. Arrendamiento.- Los locales del mercado, serán arrendados a personas interesadas con su respectivo ayudante quien reemplazará en la ausencia del titular y entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento anual.

Tanto como el titular y el reemplazante cumplirán los requisitos exigidos en el Artículo 13 de esta ordenanza.

Art. 8. Matrícula anual.- Los arrendatarios (as) de los locales del Mercado Municipal, pagarán un valor por matrícula anual de funcionamiento conforme la clasificación correspondiente, misma que deberá ser cancelado en el mes de enero de cada año, los siguientes conceptos y valores:

- a) Arrendatarios de locales de comidas, USD 25.00;
- b) Arrendatarios de locales de abarrotes, USD 40.00;
- c) Arrendatarios de locales de venta de legumbres, frutas y productos de la zona, USD 10.00; y,
- d) Arrendatarios de locales de venta de chicha, USD 10.00

Art. 9. Carnet de identificación.- Todo usuario del Mercado Municipal que realice actividades de comercio deberá pagar el valor del carnet de identificación un dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 1,00), mismo que portará como identificación durante sus actividades en el Mercado Municipal.

Art. 10. Fijación del canon arrendaticio de los locales.- Para proceder al arrendamiento de un local comercial de las diferentes categorías, el Concejo Municipal del Cantón Taisha aprobará los respectivos costos conforme la propuesta presentada por las Secretarías Técnica de Gestión de Planificación y Financiera.

Considerando la producción interna agropecuaria del Gobierno Municipal queda establecido un local de uso exclusivo para el expendio y promoción de los productos.

Art. 11. De las tarifas, el sistema de recaudación y adjudicación de puestos.- Para la fijación del canon de arrendamiento, se considerará aquellos factores o aspectos o circunstancias que se encuentren involucrados en el uso, funcionamiento, mantenimiento y administración del Mercado Municipal y los que se identifiquen como tales en el estudio especial elaborado anualmente de manera coordinada entre la Secretaría Técnica de Gestión Financiera y el/la Administrador/a del mercado, además de las condiciones económicas de los comerciantes o arrendatarios del Mercado Municipal.

Considerando la infraestructura y servicio, la actividad comercial para la que fuere dada en arrendamiento, el espacio de zonificación, emplazamiento y mobiliario, los precios de los diferentes locales se sujetarán a las siguientes tarifas:

Bloque	Usos	Mobiliario	Atención	Tarifa Mensual
1	Venta de Comidas	Con mobiliario	Permanente	10.00 USD
2	Venta de Abarrotes	Sin mobiliario	Permanente	20.00 USD
2	Venta de legumbres, frutas y productos de la zona	Sin mobiliario	Eventuales	7.00 USD
1	Venta de chicha	Sin mobiliario	Permanentes y eventuales	7.00 USD

Las expendedoras de productos de la zona y de bebidas típicas de las nacionalidades Shuar, Achuar y Quichua, quedan exonerados de los pagos comunes, exclusivamente de servicios eléctricos, con excepción de otros servicios.

Se prevé un incremento anual a las tarifas cuyo objeto propende hacia la sostenibilidad de los costos directos e indirectos de administración y operación del servicio, cuyos parámetros los emitirá la Secretaría Técnica de Gestión Financiera.

Art. 12. Canon arrendaticio.- El canon arrendaticio será establecido por el Concejo Municipal, previo informe coordinado entre el/la Administrador/a y la Secretaría Técnica de Gestión Financiera. El pago de las pensiones o cánones arrendaticios se realizará en la oficina de Recaudación Municipal por mensualidades adelantadas y el cobro de las pensiones atrasadas se realizará por la vía coactiva, sin perjuicio de la terminación unilateral del contrato. En el contrato y pago del arriendo se considerará los impuestos y tasas que fueren de ley o consten en las ordenanzas respectivas.

Art. 13. Requisitos.- El/a adjudicatario del local, deberá cumplir con los siguientes requisitos, previo el uso y funcionamiento del local, la siguiente documentación:

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde o la Alcaldesa del GADMT;
- 2.- Documentos personales: Cédula de identidad y certificado de votación;
- 3.- Ser ecuatoriano o ecuatoriana;
- 4.- Tener mayor de 18 años, con las excepciones que la Ley contemple;
- 5.- Certificado médico y odontológico, otorgado por un establecimiento adscrito al Ministerio de Salud Pública;
- 6.- Certificado de no adeudar a la Municipalidad;
- 7.- Pago del canon arrendaticio y garantía no menor a dos cánones como mínimo a través de una letra de cambio por valor en garantía;
- 8.- Permiso municipal de funcionamiento (matricula anual);

9.- Copia del Registro Único de Contribuyentes (para obligados a declarar y llevar contabilidad);

10.- Copia del pago de la patente municipal anual;

El/la solicitante que no cumpla con los requisitos exigidos por la Municipalidad, no serán considerados y se declarará el puesto vacante.

Requisitos similares cumplirán para el caso de renovación de contratos de arrendamiento.

Para el efecto, el Concejo Municipal, hasta el 15 de noviembre de cada año conocerá el informe financiero presentado por el/la Administrador/a en Coordinación con la Secretaría Técnica de Gestión Financiera y aprobará el canon de arrendamiento de los locales de mercado en las diferentes categorías. La certificación de la resolución del Concejo, será inmediatamente remitida al/a administrador/a del mercado por parte de la Secretaría General. El/la administrador/a previo las formalidades legales convocará por la radio, por altos parlantes o carteles ubicados en la parte baja del Mercado Municipal o determinará el medio o proceso a seguir con la apertura del plazo para la recepción de la documentación de las personas que deseen arrendar el local, este proceso no podrá exceder hasta el 15 de diciembre de cada año, quienes deberán presentar la documentación anteriormente señalados.

Art. 14. Locales vacantes.- El/la administrador/a del Mercado Municipal, informará por escrito al Alcalde o Alcaldesa sobre la existencia de locales a ser arrendados, quien dispondrá colocar en partes visibles el anuncio de la existencia de puestos vacantes, con el propósito de que los interesados presenten la documentación pertinente para el arriendo, siguiendo el procedimiento establecido en esta ordenanza y dentro del plazo que establezca el/la Administrador/a del mercado.

Las solicitudes serán recibidas y revisadas previamente por el/la Administrador/a del mercado y las que cumplan con los requisitos exigidos, con su respectivo expediente, serán calificadas por sorteo, el que se realizará en presencia de los postulantes, del cual se dejará constancia en la respectiva acta que será puesta en conocimiento del Alcalde o la Alcaldesa.

Art. 15. Contrato.- Cumplidos los requisitos exigidos por el/la Administrador/a, se remitirá la documentación al Alcalde o la Alcaldesa, quien dispondrá al Procurador

Síndico Municipal la elaboración del correspondiente contrato con las formalidades que la ley y esta ordenanza exige.

Los contratos de arrendamiento de los bienes muebles municipales son intransferibles, en consecuencia no podrán ser cedidos, donados, vendidos, subarrendados, negociados, transferidos o cualquier otra figura similar por parte del arrendatario. La inobservancia de esta disposición será motivo legal suficiente para la terminación automática del contrato y la devolución del puesto, sin lugar a reclamo alguno, para lo cual se realizará el acta de entrega recepción correspondiente.

Art. 16. Arrendamiento del local.- Los miembros de una misma familia no podrán arrendar dos locales o más.

Se permite a los arrendatarios el uso de publicidad gratuita, tanto de carteles como de cualquier otro medio aprobado por la Secretaría Técnica de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial, autorizado por el/la Administrador/a del mercado.

Se prohíbe el uso de altavoces, el voceo y procedimientos que puedan afectar a la limpieza e imagen general de los locales.

Art. 17. Permisos a los arrendatarios.- Cuando el arrendatario de un local, por causas debidamente justificadas deba ausentarse por un tiempo ininterrumpido no mayor a treinta días, el/la Administrador/a del mercado le concederá permiso requerido, debiendo dejar a la responsabilidad del/a operadora alterna que fue registrado al momento de firmar el contrato. Si transcurrido este tiempo, no concurriere a su puesto de trabajo el local será declarado vacante y dará lugar a la terminación del contrato de arrendamiento, quedando en libertad la Municipalidad de arrendar a otra persona, siguiendo el procedimiento establecido en la presente ordenanza.

Los arrendatarios de los locales del Mercado Municipal podrán obtener permisos ocasionales para ausentarse de su lugar de trabajo, pudiendo dejar un reemplazante, que será persona idónea de conducta recomendable, debidamente autorizado por el/la Administrador/a del mercado.

Art. 18. De los locales abandonados.- Cuando un puesto de bienes no perecibles permaneciere cerrado o abandonado por un tiempo mayor a treinta (30) días sin que el arrendatario haya solicitado el permiso respectivo, dicho puesto será considerado disponible y en el caso de existir mercadería o enseres, la Comisaría Municipal y el/la administrador/a del mercado, con el apoyo de dos arrendatarios realizarán el alistamiento de dichos bienes o enseres, dejando constancia en una acta, y el/la administrador/a los mantendrá bajo su responsabilidad por el lapso de sesenta días, tiempo dentro del cual podrá reclamar los bienes o enseres del arrendatario que será devuelta con orden del/a Administrador/a por intermedio de la Comisaría Municipal mediante una acta y previo el pago de los valores adeudados a la Municipalidad por la custodia.

De no ser reclamado los bienes, enseres o mercadería no perecibles dentro del plazo indicado, el/la Administrador/a del mercado con autorización del Alcalde o Alcaldesa y

previo el trámite previsto en la Codificación del Código de Procedimiento Civil, las rematará y sus valores serán depositados en la Tesorería Municipal, sin lugar a reclamo alguno, o en su defecto previa notificación al dueño de los bienes o enseres por una sola vez a través de una notificación escrita y la exhibición en el respectivo cartel del mercado, de no reclamar el arrendatario, previa acta entregará a la persona responsable de la Unidad de Acción Social del GADMT, sin ocasión a reclamo alguno posterior. Por la custodia de los bienes del arrendatario se cobrará el 30% del valor del canon arrendaticio mensual respectivo.

En el caso de mercaderías perecibles constatado su descomposición, de manera inmediata será retirada y enviada al relleno sanitario, sin reclamo alguno, previa acta realizada por el/la Administrador/a del Mercado Municipal en presencia del Comisario/a Municipal.

Clasificación de los locales:

Los locales del Mercado Municipal se clasifican en: comerciales y de servicios generales.

Art. 19. Clasificación.- Los locales comerciales se clasifican en permanentes y eventuales. Los eventuales en cerrados y abiertos. Los eventuales son los espacios destinados a comerciantes ocasionales y productores de la zona. También se clasifican los locales del mercado municipal en: patios de comida, locales de legumbres y frutas, de tercenos y de venta de productos de la zona.

El/la Administrador/a del mercado, para una mejor organización y control, dividirá en secciones, claramente diferenciadas, que serán identificadas y ubicadas en las partes más visibles.

Los interesados en ejercer el comercio con productos de la zona en los puestos eventuales ubicados en el mercado, deberán tener autorización del/a Administrador/a del mercado previo el pago establecido.

Art. 20. Numeración.- La numeración de puestos comerciales será conforme al plano que realice la Secretaría Técnica de Gestión de Planificación, mismo que será aprobado por el Concejo Municipal.

Art. 21. Patio de comidas.- Son aquellos lugares que están destinados para la preparación y venta de productos alimenticios.

Está prohibido obstaculizar con cualquier objeto, las zonas destinadas para pasillos.

Art. 22. Mobiliario.- El mobiliario ubicado en el patio de comidas no podrá ser modificado por ningún arrendatario y su ubicación será de acuerdo al plano realizado por la Secretaría Técnica de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial que será aprobado por el Concejo Municipal.

Art. 23. Locales de ropa.- Si en lo futuro se dé apertura a locales de ropa, éstas estarán ubicadas de acuerdo al plano que realice la Secretaría Técnica de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Art. 24. Locales de legumbres y frutas.- Los locales de legumbres y frutas estarán ubicados según el plano que realice la Secretaría Técnica de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial, mismo que será aprobado por el Concejo Municipal.

Art. 25. Locales de tercenas.- Estos locales comerciales están ubicados según el Plano realizado por la Secretaría Técnica de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial, y será aprobado por el Concejo Municipal.

Los locales de las tercenas cumplirán con las normas de higiene que exige el Código de la Salud y demás leyes.

Los arrendatarios de las tercenas de carne de res deberán contar en sus locales con implementos necesarios tal como trazado eléctrico, molino, entre otros implementos.

Queda prohibido el uso de hachas y trozas de madera para el picado de la carne de res y similares.

Art. 26. Locales de venta de productos de la zona.- Serán ubicados según el plano realizado por la Secretaría Técnica de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial y aprobado por el Concejo Municipal.

El/la Administrador/a del mercado regulará, sin perjuicio de que se reglamente el uso del canchón para la venta de productos de la zona.

El/la Administrador/a del mercado asignará a los productores y vendedores de productos de la zona, un puesto numerado el mismo que constará en el respectivo contrato.

Los comerciantes de productos de la zona pagarán por el arriendo del local el valor igual al de legumbres y frutas.

Se prohíbe terminantemente a los comerciantes de productos de la zona comercializar en sus locales productos de expendio de tercenas.

Art. 27.- Todos los locales deberán tener obligatoriamente su identificación, según normas establecidas por la Secretaría Técnica de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Los comerciantes realizarán la limpieza del mobiliario e interior de los respectivos locales así como serán solidariamente responsables en caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común.

Del control y guardianía de los locales comerciales:

Del control:

Art. 28. Control.- El/a Comisario/a Municipal en cumplimiento de funciones en el caso específico del Mercado Municipal coordinará conjuntamente con el/la Administrador/a en el control, vigilancia, inspección, información y sugerirá las medidas para el uso, funcionamiento, mantenimiento y administración del Mercado Municipal.

De la guardianía:

Art. 29.- Para la seguridad de los bienes municipales, arrendatarios y usuarios del mercado municipal se destinará personal municipal que cumplirá las funciones de guardián, cuyas funciones son las siguientes:

- a.- Vigilar la seguridad de las instalaciones del Mercado Municipal;
- b.- Cumplir su labor de guardianía en el horario establecido por el/a Administrador/a del Mercado Municipal;
- c.- Desalojar de los predios del mercado municipal a las personas con actividades extrañas a este equipamiento;
- d.- Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente al/a administrador/a;
- e.- Será responsable por las pérdidas o daños ocasionados durante su jornada de trabajo; y,
- f.- Realizar las demás tareas que le asigne el/a administrador/a.

Art. 30. Terminación del contrato.- Además de las expresadas en la presente ordenanza, son causas de terminación del contrato de arrendamiento, las siguientes:

- 1.- Adeudar a la Municipalidad hasta tres pensiones mensuales de arrendamiento;
- 2.- Por ceder, traspasar o subarrendamiento de su local;
- 3.- Por acciones que desprestigien a la Municipalidad con conductas contrarias a la moral, la ética o las buenas costumbres, o responsable de conflictos personales que alteren el normal desenvolvimiento del Mercado Municipal;
- 4.- Por exhibir para la venta artículos en paredes exteriores, aceras y/o calzadas;
- 5.- Realizar juegos de azar;
- 6.- Por destinar el local arrendado a vivienda u otra actividad distinta a la convenida;
- 7.- Por la no operación del arrendatario principal o alterno debidamente autorizados;
- 8.- Consumir o permitir que se consuman bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes en sus puestos de venta;
- 9.- Por muerte del arrendatario/a o discapacidad absoluta del mismo para atenderlo;
- 10.- Por no pagar los gastos comunes que la agrupación de comerciantes del mercado hubieren aprobado legítimamente; y,

11.- Por desaseo, desorden o desacato comprobado de las ordenes administrativas emanadas por el/a administrador/a del mercado.

Art. 31. Renovación de contratos.- Terminado el plazo de los contratos se podrá renovar los mismos o arrendar a otros oferentes, para cuyo efecto se seguirá el mismo procedimiento establecido para todo local a arrendarse.

Se renovará el contrato siempre que el arrendatario no haya infringido el artículo 30 y haya cumplido a cabalidad con el artículo 33 de la presente ordenanza, previo el informe del Administrador/a del mercado.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES

Derechos:

Art. 32.- Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a.- Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
- b.- El derecho a organizarse libremente y elegir sus representantes;
- c.- Ser atendidos oportunamente por el Concejo Municipal en el mejoramiento de los servicios de agua potable, energía eléctrica, colocación de basureros, baterías sanitarias, servicios higiénicos, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
- d.- Ser informados oportunamente de toda resolución, acuerdo, reglamentos y ordenanzas dictados por el Concejo Municipal a través del/a Administrador/a del mercado;
- e.- Denunciar ante el Alcalde o la Alcaldesa toda irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del mercado que tengan que ver con actos contrarios a la ley;
- f.- Asegurarles el derecho a la defensa y el debido proceso en el juzgamiento de las infracciones que se formulen en su contra;
- g.- La custodia de los bienes y productos existentes en el mercado, fuera del horario habitual de atención al público;
- h.- A ser protegidos del comercio informal que se realice en las inmediaciones y alrededores del mercado municipal; y,
- i.- Ser beneficiarios de cursos de capacitación.

Obligaciones:

Art. 33.- Son obligaciones de los arrendatarios las siguientes:

- a.- Pagar cumplidamente las pensiones de arrendamiento, según los contratos respectivos;
- b.- Usar el puesto o local arrendado únicamente para la venta de las mercaderías o artículos para los cuales hayan sido autorizados;
- c.- Cuidar por la conservación de su local en perfecto estado de servicio;
- d.- Informar a la administración del mercado toda irregularidad que se presentare en el servicio del local arrendado, en forma oportuna a fin de que se adopten las medidas que el caso amerite;
- e.- Permitir a las personas legalmente autorizadas, el examen de las mercaderías o la inspección sanitaria del puesto en cualquier momento;
- f.- Usar pesas y medidas debidamente autorizadas;
- g.- Mantener visibles para el público los precios de los productos según el formato otorgado por el/a Administrador/a del mercado;
- h.- Tener permanente en su puesto de trabajo dos tachos uno verde y otro negro con tapa para la clasificación de los residuos;
- i.- Brindar al público la debida cortesía, atención y buenas costumbres;
- j.- Usar diariamente el uniforme definido por el/a Administrador/a del mercado;
- k.- Los vendedores de bebidas típicas de las nacionalidades Shuar, Achuar y Quichua, para su expendio usaran los trajes típicos de su respectiva cultura;
- l.- Cumplir con el horario de funcionamiento establecido por el/a Administrador/a del mercado municipal;
- m.- Ingresar las mercaderías a través de los lugares y corredores habilitados para el efecto;
- n.- Colaborar con el personal de las instituciones públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, productos o documentos pertinentes;
- o.- Moderar el volumen de los bienes musicales instalados en el interior de sus locales;
- p.- Responder con los gastos que por daños, perjuicios y deterioros fueren causados en el local arrendado;
- q.- Ubicar un extintor de 10 o 15 libras en el interior de cada local o puesto donde se consume energía eléctrica;
- r.- Informar al/a Administrador/a, por lo menos con quince días de anticipación su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
- s.- Cumplir estrictamente las normas de higiene; y,
- t.- Observar las demás disposiciones que dicten las autoridades municipales.

Prohibiciones:

Art. 34.- Entre las prohibiciones a los arrendatarios de puestos del Mercado Municipal, tenemos:

- a.- Mantener o vender en su puesto mercaderías extrañas a las de su tipo, especialmente bebidas alcohólicas, drogas o productos estupefacentes, artículos de contrabando y otros bienes ilícitos; excepto de las bebidas típicas, propias de las nacionalidades del cantón, los expendedores de estos productos llevarán el traje típico tradicional de acuerdo a sus costumbres;
- b.- Conservar temporalmente o en forma permanente explosivos o materiales inflamables o quemar fuegos artificiales en el interior del mercado;
- c.- Mantener en el puesto o portar armas de todo tipo;
- d.- Usar pesas y medidas no autorizadas oficialmente;
- e.- Ejecutar o patrocinar actos contrarios con la moral y las buenas costumbres;
- f.- Ocupar espacios mayores del área arrendada y permitir la presencia de vendedores no autorizados;
- g.- Instalar en el puesto cocinas, cocinetas, braseros, a excepción de aquellos exigidos por su actividad, pero en ningún caso usarán artefactos que funcionen con gasolina;
- h.- Mantener en los puestos niños en condiciones antihigiénicas;
- i.- Pernoctar en el mercado, ya sea en el puesto o en otro lugar de sus instalaciones;
- j.- Comercializar animales domésticos u otros en puestos no autorizados;
- k.- Obstruir con sus productos las entradas, salidas, vías internas, corredores y pasillos de circulación del mercado;
- l.- Atraer compradores con instalaciones y amplificaciones de sonido con volúmenes exagerados;
- m.- Producir fogatas dentro y fuera de las edificaciones del mercado;
- n.- Instalar comisiones, agentes vendedores o familiares en las entradas y otras áreas interiores y exteriores del mercado municipal;
- o.- Realizar o introducir mejoras en los puestos o locales, sin previa autorización del/a Administrador/a del mercado; y,
- p.- Las demás disposiciones que señalen las autoridades municipales.

CAPÍTULO V

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Art. 35.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza es la Comisaría Municipal para lo cual el/a Administrador/a del mercado, de oficio o previa denuncia de cualquier persona o por informe de la Policía Municipal, dispondrá al/a Comisario/a Municipal, tramite el proceso de acuerdo al procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Penal para el juzgamiento de las contravenciones en lo aplicable en concordancia con la normativa conexas existente a la fecha de la infracción y las señaladas en la presente ordenanza y su reglamento.

De las sanciones:

Art. 36.- El incumplimiento de lo estipulado en los artículos 33 y 34 de ésta ordenanza será sancionado:

- a.- Con una multa de dos (2) salarios mínimos vitales generales vigentes del trabajador en general;
- b.- La reincidencia con cinco (5) salarios mínimos vitales generales vigentes del trabajador en general;
- c.- A la segunda reincidencia, con la suspensión del puesto por quince (15) días; y,
- d.- A la tercera reincidencia con la terminación definitiva del contrato.

Art. 37. Decomiso de las mercaderías.- El decomiso de la mercadería procede en los siguientes casos:

- a.- Si las mercaderías se encuentran en estado de descomposición o caducadas;
- b.- Cuando provenga de robo o hurto debidamente comprobados; y,
- c.- Por reincidencia en ubicarlas en lugares no autorizados.

Las mercaderías decomisadas serán destruidas o incineradas o si se encuentran en buenas condiciones serán entregados en un plazo de 48 horas previa comunicación por los altos parlantes del Gobierno Municipal y/o a la Secretaría Técnica de Gestión de Desarrollo Social, previa la suscripción de una acta de entrega-recepción o del recibido correspondiente con fines sociales en caso de no haber reclamo alguno del afectado.

Art. 38.- No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, darán lugar a la terminación del respectivo contrato en forma unilateral conforme a sus cláusulas.

Art. 39.- Las personas que se dediquen al comercio sin previa autorización o registro respectivo serán sancionadas con dos salarios mínimos vitales vigentes del trabajador en general.

Art. 40.- Queda terminantemente prohibido el expendio de productos en lugares no autorizados por el/a administrador/a del mercado.

CAPÍTULO VI

DE LAS FERIAS LIBRES

Art. 41.- El Gobierno Municipal podrá organizar fuera de las áreas de aglomeración las ferias libres de productos de primera necesidad y otras actividades, que se realizarán en los días, horas y lugares determinados por la Secretaría Técnica de Gestión de Desarrollo Sustentable.

Las ferias libres serán organizadas bajo la responsabilidad de la Secretaría Técnica de Gestión de Desarrollo Sustentable, previa autorización del Concejo Municipal. Para el efecto se procederá a extender el permiso o carnet y se organizará en base a sesiones por tipo de venta.

Art. 42. Prohibiciones.- Además, está terminantemente prohibido a los vendedores de las ferias libres obstruir con sus ventas las entradas, salidas y pasillos de circulación estipulados en el plano aprobado para el efecto; está prohibido demostrar modales y lenguaje inapropiado en la atención al público; y depositar la basura fuera de los recipientes colocados por la Municipalidad.

Art. 43. Tasa por ocupación de espacio.- Cuyo valor será de dos dólares por día, dichos valores serán depositados en la Tesorería Municipal.

Art. 44. Limpieza del recinto de ferias.- Inmediatamente luego de cumplido el horario de las ferias libres, los comerciantes en forma individual procederán a la limpieza y retiro de los desechos acumulados en el recinto ferial, clasificando conforme la ordenanza establecido por el Gobierno Municipal. Para el efecto la Comisaría Municipal dictará las medidas pertinentes.

Art. 45.- Las ferias libres que se realicen por iniciativa del Gobierno Municipal u otras entidades públicas o privadas, contarán con la debida autorización del Gobierno Municipal y tendrán su propia reglamentación de ser necesario.

Art. 46. Faltas.- Se consideran como faltas que cometan los arrendatarios de los locales de las ferias libres, las siguientes:

- a.- No cuidar de la conservación y la buena presentación de los puestos;
- b.- No disponer de recipientes para la recolección de residuos;
- c.- No acatar las disposiciones que dicten las autoridades municipales;
- d.- No permitir a las personas legalmente autorizadas, el examen de las mercaderías o la inspección sanitaria del puesto en cualquier momento;
- e.- No moderar el volumen de los bienes musicales instalados en el interior de sus locales;

f.- Mantener o vender en su puesto mercaderías extrañas a las de su tipo, especialmente bebidas alcohólicas, drogas o productos estupefacientes, artículos de contrabando y otros bienes ilícitos;

g.- Mantener en el puesto o portar armas de todo tipo; y,

h.- Ejecutar o patrocinar actos contrarios con la moral y las buenas costumbres.

Art. 47.- Los arrendatarios de locales en las ferias libres que incumplan las normas legalmente dictadas en el artículo 46, serán sancionadas por el/a Comisario/a Municipal respetando el debido proceso y el derecho a la defensa, según la gravedad de la falta y aplicando para su juzgamiento el procedimiento establecido para las contravenciones del Código de Procedimiento Penal, y la presente ordenanza.

Entre las sanciones según la gravedad tenemos:

a.- A la primera vez con una multa de diez dólares de los Estados Unidos de Norteamérica; y,

b.- La reincidencia causará la negación definitiva del puesto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los mercados que en el futuro se construyeren se regirán por lo dispuesto en esta ordenanza y contará con el personal que expresamente se le asigne, el mismo que cumplirá las funciones inherentes a su cargo.

SEGUNDA.- Los locales comerciales luego de la remodelación y readecuación del Mercado Municipal serán arrendados de preferencia a quienes ya ocupaban antes de la remodelación, sin necesidad de sorteo y según los cánones arrendaticios determinados en la presente ordenanza.

TERCERA.- Está prohibido toda clase de actividad comercial en lugares no destinados para el comercio en el Cantón Taisha. De existir locales disponibles, se someterán a sorteo.

CUARTA.- La Comisaría Municipal intervendrá de manera inmediata para regular la actividad comercial ambulante e incluirá dentro del Programa del Mercado Municipal o en otro lugar destinado para este propósito.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha, concederá un plazo de treinta días a partir de la vigencia de la presente ordenanza, para que todas las personas que se encuentran utilizando los locales del Mercado Municipal, actualicen y presenten los documentos habilitantes para legalizar los contratos, de conformidad a lo establecido en la presente ordenanza.

SEGUNDA.- Hasta que se nombre al/a Administrador/a, el uso, funcionamiento, mantenimiento y administración del Mercado Municipal del Cantón Taisha, estará bajo la responsabilidad de la Comisaría Municipal.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Se derogan todas las disposiciones, ordenanzas, reglamentos y resoluciones que se opongan al contenido de la presente ordenanza.

SEGUNDA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del ejecutivo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha, el treinta de noviembre del dos mil doce.

f.) Lic. Payar Celestino Wisum Saant, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha.

f.) Ernesto Patricio Sharup Antún, Secretario General.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIONES; Que la “REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO Y FERIAS LIBRES DEL CANTÓN TAISHA”, fue analizado y aprobado por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha de conformidad al Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en dos debates realizadas el veintiocho de septiembre de dos mil doce y el treinta de noviembre del dos mil doce, respectivamente. Taisha, noviembre treinta del dos mil doce.

f.) Ernesto Patricio Sharup Antún, Secretario General.

SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TAISHA.- Al tenor de lo dispuesto en el 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 y las Leyes de la República del Ecuador, sanciono favorablemente la **“REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO Y FERIAS LIBRES DEL CANTÓN TAISHA”.** PROMÚLGUESE. Taisha, diciembre cuatro del dos mil doce.

f.) Lic. Payar Celestino Wisum Saant, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha.

CERTIFICACIÓN.- Proveyó y firmó la ordenanza que antecede, el Lic. Payar Celestino Wisum Saant, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha, a los cuatro días del mes de diciembre de dos mil doce. Taisha, diciembre cinco de dos mil doce.

f.) Ernesto Patricio Sharup Antún, Secretario General.

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON YACUAMBI

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 económicas...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 Artículo 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 YACUAMBI- EPMCIYA-E.P.

TÍTULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETO, DEBERES Y ATRIBUCIONES

Art. 1.- Constituyese la Empresa Pública Municipal de Comunicación e Información de Yacuambi **EPMCIYA-E.P.**, con personería jurídica de derecho público, con patrimonio propio y autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; la misma que se regirá 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 "28 de Mayo"

Art. 2.- El nombre oficial que utilizará para todas sus actuaciones será el de **"EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE YACUAMBI" (EPMCIYA- E.P.)**

Art. 3.- La **"EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE YACUAMBI" (EPMCIYA 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, prensa escrita y el servicio de internet 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 Yacuambi, podrá realizar todo tipo de acuerdos, convenios, contratos, asumiendo cualquier forma asociativa o de alianza empresarial, de conformidad con la ley.

Art. 4.- La finalidad de la Empresa Municipal de Comunicación e Información de Yacuambi, será brindar a la ciudadanía contenidos radiofónicos, televisivos, escritos y el servicio de internet que les formen, informen y entretengan sanamente, fomentando y fortaleciendo los valores familiares, sociales, culturales, informativos, educativos 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.- Conforme con la ley, son deberes y atribuciones de la **"EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE YACUAMBI" (EPMCIYA 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.

Art. 6.- Para el cumplimiento de sus deberes, a la **"EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE YACUAMBI" (EPMCIYA 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. 7.- El gobierno y la administración de la "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE YACUAMBI" (EPMCIYA 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. 8.- 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:

- El alcalde o alcaldesa, o su delegado quien lo presidirá en calidad de Presidente.
- Un delegado por el Concejo Municipal.

- El /La responsable del área de relaciones públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Yacuambi.

El Secretario o Secretaria General del Concejo Municipal, actuará como Secretario o Secretaria, con voz informativa.

Art. 9.- Los miembros del Directorio desempeñarán las funciones como tales, mientras ejerzan las funciones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Yacuambi.

Art. 10.- Las sesiones del directorio se realizarán ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuantas veces sean necesarias.

El quorum 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. 11.- 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.

Art. 12.- 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 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 a 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 Auditorías 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;
- m) 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;
- n) Conocer los estados financieros y balances semestrales y anuales de la Empresa;
- o) 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;
- p) Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;
- q) Conocer y aprobar los niveles remunerativos de sus servidoras/es;
- r) 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 a 20.000,00 dólares, no se requiere autorización;
- s) 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;
- t) 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;
- u) En todas las modalidades en que "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE YACUAMBI" (EPMCIYA E.P.) participare como socia o accionista, el Directorio de la Empresa, buscará precautelar 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,
- v) Las demás que determinen la Ley, Reglamentos, la presente Ordenanza y más normas vigentes.

CAPÍTULO II

DEL GERENTE GENERAL

Art. 13.- 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. 14.- El Gerente General será nombrado por el Directorio, de una terna presentada por el Directorio y será funcionario o funcionaria de libre nombramiento y remoción del directorio de la Empresa Pública.

Art. 15.- 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. 16.- 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.

Art. 17.- 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. 18.- 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. 19.- 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 sesenta días antes de la aprobación del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Yacuambi;
- 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 trasposos, suplementos y reducciones de las partidas de un mismo programa, en el presupuesto;
- o) Delegar atribuciones y deberes de su competencia a los funcionarios, siempre y cuando no se afecte el buen servicio de la Empresa;
- 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. 20.- 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 reemplazo.

Art. 21.- 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 ORGÁNICA Y FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DEL NIVEL DE GOBIERNO Y DE LOS NIVELES DE ADMINISTRACIÓN

Art. 22.- 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. 23.- Los Niveles Administrativos están representados por:

- a) 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.
- b) Apoyo, representado por la administración de servicios administrativos y financieros.

- c) 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 DE YACUAMBI" (EPMCIYA E.P.)

Art. 24.- 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. 25.- 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.

TÍTULO IV

DEL CONTROL Y DE LA AUDITORÍA

Art. 26.- 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. 27.- 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. 28.- 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. 29.- Son atribuciones y obligaciones de la auditora externa:

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

- 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;

- 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;

- Asistir con voz informativa a las sesiones de directorio, cuando fuere convocada;

- Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la Empresa;

- Pedir informes a los servidores de nivel ejecutivo;

- Proponer motivadamente la remoción de los servidores de nivel ejecutivo;

- 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,

- Las demás atribuciones y obligaciones que establezca el Directorio.

TÍTULO V

DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 30.- 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. 31.- 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 EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE YACUAMBI E.P.

Art. 32.- 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 Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Yacuambi, 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. 33.- 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. 34.- 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 los bienes muebles necesarios entregados en comodato por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Yacuambi, así como por los bienes que a futuro adquiera a título oneroso o gratuito:

Art. 35.- El patrimonio de la Empresa se incrementará:

- a) Por los aportes que en dinero o en especie hicieren el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Yacuambi o cualquier otra institución del Estado.
- b) Por los bienes que adquiera en lo sucesivo por cualquier título, así como las rentas que los mismos produzcan.
- c) Por las donaciones, herencias, subvenciones o legados que se aceptaren.
- d) Del producto de cualquier otro concepto que la ley permita.
- e) La conservación y acrecentamiento del patrimonio se fijan como norma permanente de acción de las autoridades de la Empresa.

TÍTULO VII

DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

Art. 36.- 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 beneficiarías 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. 37.- El Directorio reglamentará el ejercicio de la acción coactiva.

Art. 38.- 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. 39.- 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. 40.- 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. 41.- 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.- 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.

SEGUNDA.- 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.

TERCERA.- 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.

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

QUINTA.- La Empresa Pública Municipal de Comunicación e Información de Yacuambi EPMCIYA-E.P. impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

SEXTA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Yacuambi presupuestará y asignará los recursos necesarios para el inicio y continuidad de las actividades empresariales públicas de su competencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La estructuración orgánica y funcional de la Empresa Pública Municipal de Comunicación e Información de Yacuambi **EPMCIYA-E.P.** que se deriva de la presente Ordenanza, se realizará secuencialmente, de acuerdo a las disponibilidades financieras de la Empresa.

SEGUNDA.- El Directorio y la Gerencia General de la Empresa, en el término de ciento ochenta 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.

TERCERA.- 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.

CUARTA.- 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 Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Yacuambi 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.

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

Dada y firmada en la sala de sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Yacuambi, a los dos días del mes de octubre del año dos mil doce.

f.) Sr. Milton Ernesto González González, Alcalde del cantón Yacuambi.

f.) Ángel Floresmilo Ulloa Sarango, Secretario General.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN YACUAMBI.- En legal y debida forma certifico que la presente **ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE YACUAMBI- EPMCIYA-E.P.**, fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias de Concejo Municipal, de fecha cuatro de septiembre y dos de octubre del 2012.

En la Ciudad "28 de Mayo", a 02 de octubre del 2012.

f.) Ángel Floresmilo Ulloa Sarango, Secretario General.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN YACUAMBI; en la ciudad 28 de Mayo, a

los cuatro días del mes de octubre del 2012; a las 10h00 de conformidad con lo dispuesto el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde la presente **ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE YACUAMBI- EPMCIYA-E.P.**, para su respectiva sanción.

f.) Ángel Floresmilo Ulloa Sarango, Secretario General.

ALCALDÍA DEL CANTÓN YACUAMBI, en la ciudad "28 de Mayo", a 04 de octubre del 2012; a las 16h00 por reunir los requisitos legales y de conformidad en lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322, Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD; y, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República; **SANCIONO** la presente ordenanza y ordeno su promulgación por cualquiera de las formas que establece la ley; así como también en el Registro Oficial. Ejecútese.

f.) Milton Ernesto González González, Alcalde del cantón Yacuambi.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN YACUAMBI; Proveyó y firmó la ordenanza que antecede el señor Milton Ernesto González González, Alcalde del Cantón Yacuambi, en el día y hora señalados.- Lo certifico.-

En la ciudad "28 de Mayo", a 04 de octubre del 2012.

f.) Ángel Floresmilo Ulloa Sarango, Secretario General.

EL CONSEJO PROVINCIAL DE GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABI

Considerando:

Que, con fecha 29 de octubre del año 2010, se aprobó en segundo y definitivo debate la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública del Patronato Provincial de Manabí, a fin de atender los asuntos sociales y de los sectores vulnerables de la provincia que le corresponde al Gobierno Autónomo Provincial.

Que, la mencionada Ordenanza tiene sus antecedentes en la normativa vigente a la fecha de su aprobación.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, publicado en el Registro Oficial N° 303 del 19 de octubre del año 2010, en su Disposición General Octava, ordenó que "Los gobiernos provinciales, metropolitanos y municipales conservarán los patronatos como instituciones de derecho público, regidas e integradas por las políticas sociales de cada gobierno".

Que, dentro de la Ley de Empresas Públicas se exige en su Art. 39 "Las empresas públicas deberán propender que a través de las actividades económicas que realicen se generen excedentes o superávit, los que servirán para el cumplimiento de los fines y objetivos previstos en el artículo 2 de esta Ley"; contradiciendo la realidad de los objetivos del Patronato Provincial que son proveer servicios de grupos de atención prioritarias, en forma gratuita que propendan a mejorar su calidad de vida y así cumplir con el principio del buen vivir consagrado en la Constitución de la República del Ecuador.

Que, la Ley Orgánica de Empresa Pública en el Art. 56 expresa: "Para la extinción de una empresa pública se deberán observar las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el decreto ejecutivo, norma regional u ordenanza respectiva fijar la forma y términos de su extinción y liquidación".

En uso de las atribuciones legales que le confieren los literales (a) del artículo 47 y la Disposición General Octava del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD Expide:

La Ordenanza Derogatoria de la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Patronato Provincial de Manabí, aprobada en Sesiones del Consejo Provincial de Manabí, realizadas el 27 de mayo y el 29 de octubre del año 2010.

Art. 1.- Deróguese la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública de Patronato Provincial de Manabí, aprobada en sesiones realizadas durante los días 27 de mayo y 29 de octubre del año 2010, para tal efecto el señor Prefecto o Prefecta o su delegado deberá proponer una terna al Directorio de la Empresa Pública del Patronato Provincial para nombrar un liquidador o liquidadora, conforme lo expone el Art.58 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: La persona jurídica de derecho Público denominada Empresa Pública del Patronato Provincial de Manabí, constituida al amparo de las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, pasará a ser absorbido por el organismo que se creará a través de una Ordenanza. Para el efecto, el liquidador se solicitará la cancelación de la inscripción en SEMPLADES, y, cumplirá con todas obligaciones establecidas en el Art.59 de la Ley Orgánica de Empresa Pública presentará los estados financieros con corte a la fecha de vigencia de esta ordenanza y se efectuarán los actos necesarios para la formalización de la transferencia patrimonial al Patronato Provincial de Manabí, que como persona jurídica de derecho público que se creará mediante ordenanza constitutiva.

SEGUNDA: La institución de derecho público, Patronato Provincial de Manabí, asumirá la administración de los bienes, recursos, proyectos, y actividades de la Empresa Pública del Patronato Provincial de Manabí, persona jurídica de derecho público, con todas las autorizaciones conferidas por órganos estatales, así como los derechos y

obligaciones derivados de contratos celebrados y las obligaciones por éste; para tal efecto, le corresponde al Liquidador o Liquidadora realizar la transferencia.

TERCERA: La persona jurídica creada por Ordenanza asume las relaciones con el talento humano que actualmente tiene la Empresa Pública del Patronato Provincial de Manabí y lo organizará en función de la normativa aplicable a los servidores públicos y obreros de las instituciones del Estado, sin que esto constituya despido intempestivo o de lugar al pago de indemnizaciones:

DISPOSICION FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del señor Prefecto Provincial, sin perjuicio su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Provincial o en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Provincial del Gobierno Provincial de Manabí, a los 29 días del mes de marzo del año dos mil doce.

f.) Ing. Mariano Zambrano Segovia, Prefecto. Provincial.

f.) Abg. Pablo Palma Sosa, Secretario General.

CERTIFICACION DE DISCUSION.- El Secretario General del Gobierno Provincial de Manabí, certifica que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Pleno del Consejo Provincial en sesiones ordinarias realizadas el 29 de febrero y el 29 de marzo del 2012.

f.) Abg. Pablo Palma Sosa, Secretario General.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MANABI, Sanciónese, ejecútese y publíquese.- Portoviejo, 5 de abril del 2012.

f.) Ing. Mariano Zambrano Segovia, Prefecto Provincial de Manabí.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Ing. Mariano Zambrano Segovia, Prefecto Provincial de Manabí, a los cinco días del mes de abril del 2012.

f.) Abg. Pablo Palma Sosa, Secretario General.

EL H. CONSEJO PROVINCIAL DE MANABÍ

Considerando:

Que, conforme lo dispuesto el artículo 225 de la Constitución de la República; son personas jurídicas las creadas por acto normativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados para la prestación de servicios públicos e integran el sector público.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en los artículos 359 y 360, preceptúa que el Sistema Nacional de Salud, comprende a las Instituciones, programas, políticas, recursos, acciones, y actores en salud, y que la red pública integral de salud será parte del Sistema Nacional de Salud y estará conformada por el conjunto articulado de establecimientos estatales, de la seguridad social y con otros proveedores que pertenecen al Estado, con vínculos jurídicos, operativos y de complementariedad.

Que, los Consejos Provinciales ahora Gobiernos Provinciales, conforme el artículo 7, numeral 9, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud que expresa: "9. Organismos seccionales: Consejos Provinciales, Consejos Municipales y Juntas Parroquiales"; forman parte del Sistema Nacional de Salud.

Que, es necesario que el Gobierno Provincial cuente con una organismo de derecho público con autonomía financiera, jurídica y administrativa; que permita la atención eficiente de los grupos de atención vulnerables de la sociedad civil de la provincia, mediante sistemas y programas de atención prioritarias auto-sustentables y con cooperación o coordinación directa de los organismos nacionales e internacionales; Organismos de derecho público o privados Cantonales y Parroquiales; así como con fundaciones y demás entes afines a sus objetivos.

Que, con fecha 29 de octubre del año 2010, se aprobó en segundo y definitivo debate la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública del Patronato Provincial de Manabí, a fin de atender los asuntos sociales y de los sectores vulnerables de la provincia que le corresponde al Gobierno Autónomo Provincial; la misma que se encuentra en proceso de derogación por ser un organismo con fin de lucro y que no se adapta a la gratuidad de los servicios prestados para beneficio de los grupos de atención prioritarios.

Que, los objetivos para atender las necesidades sociales requieren que se lo realice en una forma desconcentrada con la capacidad propia, con mayor cobertura y con la participación del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, por lo que es imprescindible reformular una nueva estructura legal; y,

Que, la Disposición Transitoria octava del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización expresa: "Patronatos.- Los gobiernos provinciales, metropolitanos y municipales conservarán los patronatos como instituciones de derecho público, regidas e integradas por las políticas sociales de cada gobierno".

Que, es necesario constituir una persona jurídica que ejecute de forma desconcentrada las políticas de grupos de atención prioritaria de la Provincia y demás fines sociales, en vista que ha sido aprobada la **ORDENANZA QUE PROMUEVE REGULA Y GARANTIZA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA EN LA PROVINCIA DE MANABI**, el 14 de diciembre del 2011, que promueve y desarrolla el procedimiento a ejecutar la competencia de atención a grupos de atención prioritaria; la misma que debe

tener un órgano ejecutor cuyo accionar sea en coordinación con el organismo de Derecho Público Patronato Provincial de Manabí.

Que, De conformidad con el literal a) y h) del artículo 47 del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización, es atribución de los Consejos Provinciales dictar ordenanzas, acuerdos, resoluciones, para la buena organización administrativa y económica de los servicios que presta.

Expide la siguiente:

ORDENANZA DE CREACION DEL ORGANISMO DE DERECHO PÚBLICO PATRONATO PROVINCIAL DE MANABÍ

SECCIÓN I

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA CONSTITUCION, DOMICILIO Y FINES

Artículo 1.- Créase el Patronato Provincial de Manabí como una entidad de derecho Público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión administrativa, financiera, jurídica y económica, sujeta al ordenamiento jurídico legal de la República del Ecuador en general, y en especial a la presente ordenanza de creación, a la normativa interna que expidan sus órganos, y más normas vigentes aplicables a su naturaleza y objeto.

Artículo 2.- El domicilio del Patronato Provincial de Manabí será la ciudad de Portoviejo, sin perjuicio de que pueda instituir filiales en las diferentes cabeceras cantonales que conforman la provincia de Manabí.

Artículo 3.- El Patronato como tal, no podrá participar en asuntos políticos, religiosos, raciales, laborales o sindicales de ninguna índole.

Artículo 4.- Los Objetivos y fines del Patronato Provincial de Manabí son los siguientes:

- a) Coadyuvar al Mejoramiento de la Calidad de Vida, el Desarrollo Comunitario, la Promoción de la Mujer y Protección de los niños, niñas, adolescentes, salud y nutrición, capacitación y mejoramiento del ingreso, apoyo a la educación, atención a la población con discapacidad y adulto mayor, apoyo a la protección y saneamiento ambiental, entre otros que promuevan el buen vivir de los grupos poblacionales especialmente vulnerables o de atención prioritaria en áreas que tengan condiciones de vida altamente deficitarias, en ejercicio de sus derechos y su desarrollo integral.
- b) Crear, desarrollar y definir mecanismos de articulación, coordinación, practicidad y corresponsabilidad de los diferentes niveles o actores, tanto públicos como privados y autónomos descentralizados de la provincia de Manabí y a nivel Nacional, para lograr una eficiente y oportuna atención a todas las personas y grupos de atención prioritaria, en el ejercicio de sus derechos y su desarrollo integral.

c) Promover el desarrollo humano mediante la satisfacción de las necesidades de salud de los habitantes de la Provincia de Manabí; así como en la prestación de los servicios de salud y de las políticas sociales del Gobierno Provincial de Manabí. Para el efecto, su ámbito de acción en el área de salud lo constituyen:

1. La gestión de servicios de salud, para su prestación a los ciudadanos, en el sistema nacional de Salud;
 2. La creación de infraestructura y el equipamiento de instalaciones propias de salud, odontología, optometría y fisioterapia;
 3. Actividades conexas y complementarias en el campo de la salud;
 4. La efectiva vigencia de los derechos relacionados con la prevención, promoción y atención integral de la salud;
 5. La ejecución de políticas de salud, bajo los principios de inclusión y equidad social;
- d) El desarrollo integral para el buen vivir, sustentado mediante el fomento de prácticas saludables en los ámbitos: familiar, laboral y comunitario.
- e) Estimular el proceso de desarrollo de las familias mediante el fortalecimiento y creación de nuevas capacidades;
- f) Apoyar el desarrollo comunitario a través del fortalecimiento del tejido social para su incorporación en la gestión de los proyectos y programas del Patronato.
- g) Gestionar la obtención de recursos y asistencia técnica para proyectos dirigidos hacia las organizaciones comunitarias, que no atenten contra su cultura y que sean flexibles y replicables; y,
- h) Coordinar con el Consejo Provincial de Manabí todos los actos inherentes a los fines que persigue el Patronato Provincial de Manabí y el Gobierno Provincial; así como las actividades que le delegue ejecutar la Prefectura;
- i) Asistir a grupos de atención prioritaria promoviendo el desarrollo psicosocial y psicomotriz, las terapias ocupacionales y demás actividades que fomenten el desarrollo del buen vivir de los grupos de atención prioritaria de la Provincia de Manabí.

Artículo 5.- En función del cumplimiento de su objeto y dentro de su ámbito de acción y objetivos, el Patronato Provincial de Manabí puede realizar toda clase de actos y suscribir toda clase de contratos permitidos por esta Ordenanza, acordes con el mismo, necesarios y convenientes para su cumplimiento, en la forma prevista en el ordenamiento jurídico ecuatoriano y la Constitución República del Ecuador.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PATRIMONIO, SUS BIENES, FINANCIAMIENTO E INGRESOS

Artículo 6.- Constituye el patrimonio, bienes, financiamiento e ingresos del Patronato:

- a) Las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que sean transferidos por la Empresa Pública del Patronato Provincial de Manabí, adquiridos como persona jurídica de derecho público, conforme el informe que deberá presentar el liquidador conforme lo señala la Ley;
- b) Las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que adquiera en el futuro;
- c) Las asignaciones, presupuestarias que reciba del Gobierno Provincial de Manabí y demás Gobiernos Autónomo Descentralizado Municipales y Parroquiales de Manabí y del país, u otras instituciones públicas y privadas.
- d) Las asignaciones de recursos estatales y otras asignaciones directas del Gobierno Provincial para la ejecución de proyectos del presupuesto para los grupos de atención prioritarios o específicos;
- e) Las asignaciones, donaciones, legados y toda asignación a título gratuito que le otorgare cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera;
- f) Los recursos reembolsables y no reembolsables provenientes de la Cooperación Nacional e Internacional;
- g) Todos los demás bienes y recursos económicos o financieros que adquiriese a cualquier título.

Artículo 7.- El Gobierno Provincial de Manabí financiará los gastos operativos y administrativos del Patronato Provincial de Manabí conforme al presupuesto aprobado por el Directorio, para el efecto, establecerá asignaciones permanentes, y procurará el financiamiento y cooperación de organismos e instituciones nacionales e internacionales para el desarrollo de sus actividades y su promoción.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA DIRECCION Y DE LA ADMINSTRACION

Artículo 8.- Sus órganos de dirección y administración del Patronato Provincial de Manabí son:

1. La Asamblea;
2. Del Consejo Ejecutivo o Directorio
3. La Presidencia.
4. Gerencia General

SECCION II

CAPÍTULO PRIMERO

LA ASAMBLEA

Artículo 9.- La Asamblea es la Autoridad Consultiva, de participación ciudadana y de integración de políticas sociales en la jurisdicción territorial de la Provincia dentro del marco de las competencias del Patronato Provincial de Manabí y estará conformada por: la cónyuge o unión de hecho el Prefecto o Prefecta de la Provincia de Manabí o su delegado o delegada; quien lo Presidirá, las o los cónyuges o convivientes en unión de hecho legalmente comprobada de los Consejeros y Consejeras que conforman el pleno del Consejo Provincial. En ausencia temporal del o la Presidenta o Presidente del Patronato, actuará la Vicepresidenta o Vicepresidente.

Artículo 10.- La Presidenta o el Presidente de la Asamblea durará en sus funciones el mismo tiempo que dure la administración del Prefecto o Prefecta y los demás miembros de la Asamblea, durarán el tiempo que sus cónyuges cumplan la función de Consejeros, pudiendo además ser removidos por causas legales. En caso de que el Prefecto o Prefecta no tuviese cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente comprobado, la Presidencia la ejercerá la persona que éste delegue. En el mismo caso, los Consejeros o Consejeras podrán designar una persona delegada por escrito.

En ausencia definitiva de la Presidenta o Presidente de la Asamblea, el Prefecto o Prefecta nominará a la persona que ejercerá dichas funciones.

Artículo 11.- Las sesiones de la Asamblea serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán en forma trimestral, y las sesiones extraordinarias cuando las convoque la Presidenta o Presidente por propia iniciativa o a petición de la mitad más uno de los miembros de la Asamblea.

Artículo 12.- La Asamblea será convocada por la Presidenta o el Presidente a través de la Secretaría.

Artículo 13.- Para que las sesiones de la Asamblea puedan instalarse, se requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, entre los que se contará necesariamente con la Presidenta o Presidente, y en caso de ausencia de ésta, no se podrá reunir la Asamblea. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros concurrentes y los votos en blanco se suman a la mayoría. Ningún miembro puede abstenerse de votar ni abandonar la sesión una vez dispuesta la votación. En caso de empate, la Presidenta o el Presidente, tendrá el voto dirimente.

En la convocatoria se hará constar el lugar, el día y la hora en que se efectuará la reunión de la asamblea. De no existir el quórum reglamentario una hora para su instalación con el número de miembros que asistan a la misma, y las decisiones tomadas serán acatadas obligatoriamente por los miembros del Patronato.

Artículo 14.- Las atribuciones de la Asamblea son las siguientes:

- a) Establecer políticas y metas, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
- b) Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa;
- c) Conocer el Informe Anual de la Presidencia, así como los Estados Financieros cortados al 31 de diciembre de cada año, y;
- d) Nombrar a la o al Vicepresidente y dos vocales del Consejo Ejecutivo o Directorio; uno en representación de los Gobiernos Municipales y otro en representación de los Gobiernos Parroquiales; y sustituirlos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL CONSEJO EJECUTIVO O DIRECTORIO

Artículo 15.- El Consejo Ejecutivo o Directorio será la máxima autoridad ejecutiva y administrativa y le corresponde dirigir y controlar la buena marcha del Patronato Provincial y estará conformado por la Presidenta o Presidente, el Director o la Directora de Planificación del Gobierno Provincial de Manabí o su Delegado o Delegada; Director o Directora de Desarrollo Humano o su delegado o Delegada; el Director o Directora Financiero del Gobierno Provincial de Manabí y dos vocales designado por la Asamblea de entre sus miembros de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente, que durará dos años en funciones, a excepción del o la Presidenta o Presidente. Sesionará por lo menos 2 veces al mes o por requerimiento de la Presidencia, previo la convocatoria de la Presidenta.

Artículo 16.- Son atribuciones del Consejo Ejecutivo son las siguientes:

- a) Autorizar al Gerente o la Gerente la adquisición de bienes y ejecución de gastos que superen los USD \$ 80.000,00 (ochenta mil dólares) que no hayan contemplando en el Plan Anual de Contrataciones;
- b) Aprobar el Plan Operativo Anual, de conformidad con el Plan de Desarrollo Provincial y el Plan Nacional de Desarrollo, en lo que corresponda;
- c) Autorizar el Plan anual de inversiones y adquisiciones;
- d) Aprobar el Presupuesto y evaluar su ejecución;
- e) Aprobar el Plan Estratégico, elaborado y presentado por la Presidencia;
- f) Aprobar la lista de precios de servicios que presta el Patronato Provincial a través de las Comisiones Técnico-Financieras correspondientes designadas por la Asamblea y;

- g) Autorizar la contratación de los créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales
- h) Aprobar el Informe Anual de la Gerencia General, así como los Estados Financieros cortados al 31 de diciembre de cada año, y
- i) Las demás determinadas en la presente ordenanza.

SECCION III

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO EJECUTIVO O DIRECTORIO

Artículo.17.- De la Presidencia.- La Presidenta o el Presidente del Consejo Ejecutivo o Directorio durará en sus funciones el mismo tiempo que dure la administración del Prefecto. El Prefecto o Prefecta deberá delegar de forma obligatoria para el cargo de Presidencia a su cónyuge o unión de hecho en primer orden, de no existir a su hija o hijo o padre o madre; o su respectivo delegado, quien deberá ser una funcionaria o funcionario del Gobierno Provincial de Manabí; quien presidirá las sesiones de la Asamblea y del Consejo Ejecutivo o Directorio quién tendrá voto dirimente.

Artículo. 18.- Son deberes y atribuciones de la Presidenta o Presidente del Directorio, las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la organización y el funcionamiento del Patronato Provincial.
- b. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Ejecutivo o Directorio y legalizar las actas con su firma conjuntamente con el Gerente General;
- c. Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea y legalizar las actas con su firma conjuntamente con el Gerente General
- d. Presidir la comisión que desarrolle el concurso de oposición para formular la terna que deberá presentar al Consejo Ejecutivo o Directorio para la designación del Gerente General;
- e. Dirimir la votación en caso de que el empate subsista en dos votaciones consecutivas en distintas sesiones;
- f. Someter a consideración de la Asamblea, los asuntos aprobados por el Consejo Ejecutivo o Directorio que deben ser conocidos por dicho organismo;
- g. Someter a consideración del Consejo Ejecutivo o Directorio los proyectos de, reglamentos y resoluciones;
- h. Nombrar y conceder vacaciones, licencia y declarar en comisión de servicios al Gerente General, con sujeción a la ley y las necesidades de la Institución, por el tiempo de hasta treinta días; y,
- i. Las demás que establezca la presente Ordenanza.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA VICEPRESIDENTA (E)

Artículo 19.- El o la Vicepresidenta, será elegida en votación universal, directa y secreta en sesión de asamblea y durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegida y subrogará en caso de ausencia temporal a la Presidenta o Presidente.

CAPÍTULO TERCERO

DEL GERENTE GENERAL O LA GERENTE GENERAL

Artículo 20.- Del Gerente General.- La o el Gerente General del Patronato, será designado por la Presidenta o Presidente del Consejo Ejecutivo o Directorio. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial del Patronato y será en consecuencia el responsable de la gestión administrativa, económica, financiera, técnica y operativa. Su cargo es de libre nombramiento y remoción del Presidente o Presidenta y deberá dedicarse de forma exclusiva, y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República.

Para ser Gerente General se requiere:

- a) Acreditar título profesional relacionado con la actividad principal de la Institución;
- b) Demostrar conocimiento y experiencia mínima de 3 años, vinculados a la actividad principal del Patronato; y,
- c) Otros, según la normativa propia del Patronato.

Artículo. 21.- De las funciones y deberes de la o el Gerente General.- Son funciones y deberes de la o el Gerente General:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Patronato Provincial;
- b) Cumplir y hacer cumplir la Ley, esta Ordenanza, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por la Asamblea y el Consejo Ejecutivo o Directorio;
- c) Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Consejo Ejecutivo o Directorio;
- d) Administrar el Patronato, velar por su eficiencia Administrativa e informar al Consejo Ejecutivo o Directorio mensualmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de su gestión;
- e) Presentar al Consejo Ejecutivo o Directorio las memorias anuales de la institución pública y los estados financieros;
- f) Preparar para conocimiento y aprobación del Consejo Ejecutivo o Directorio, el Presupuesto General del Patronato Provincial así como el Modelo de Gestión de Patronato.

- g) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la Ley, previa autorización del Consejo Ejecutivo;
- h) Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Consejo Ejecutivo o Directorio. El Gerente procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;
- i) Designar y remover a los administradores de las agencias, filiales o subsidiarias, de conformidad con la normativa aplicable;
- j) Nombrar, contratar, remover y sustituir al talento humano no señalado en el numeral que antecede, respetando la normativa aplicable;
- k) Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de los objetivos del Patronato, observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna;
- l) Coordinar el ejercicio de la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado y,
- m) Las demás que le asigne la Ley, esta Ordenanza y el Reglamento Interno

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: La persona jurídica de derecho Público denominada Empresa Pública del Patronato Provincial de Manabí, constituida al amparo de las disposiciones de la Ley de Orgánica de Empresas Públicas, pasará a ser absorbida por el organismo que se creará a través de esta Ordenanza. Para el efecto, el liquidador solicitará la cancelación de la inscripción en SENPLADES, y, cumplirá con todas obligaciones establecidas en el Art. 59 de la Ley Orgánica de Empresa Pública presentará los estados financieros con corte a la fecha de vigencia de esta ordenanza y se efectuarán los actos necesarios para la formalización de la transferencia patrimonial al Patronato Provincial de Manabí que como persona jurídica de derecho público que se creará mediante ordenanza constitutiva.

SEGUNDA: La institución de derecho público, Patronato Provincial de Manabí, asumirá la administración de los bienes, recursos, proyectos y actividades de la Empresa Pública del Patronato Provincial de Manabí, persona jurídica de derecho público, con todas las autorizaciones conferidas por órganos estatales, así como los derechos y obligaciones derivados de contratos celebrados y las obligaciones por éste; para tal efecto, le corresponde al Liquidador o Liquidadora realizar la transferencia.

TERCERA: La nueva persona jurídica creada por Ordenanza asume las relaciones con el talento humano que actualmente tiene la Empresa Pública de Patronato Provincial de Manabí y lo organizará en función de la normativa aplicable a los servidores públicos y obreros de las instituciones del Estado, sin que esto constituya despido intempestivo o de lugar al pago de indemnizaciones.

SECCIÓN IV

DISPOSICION DEROGATORIA

Primera: Deróguese la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública de Patronato Provincial de Manabí, aprobada por el pleno del Consejo Provincial en sesiones realizadas durante los días 27 de mayo y 29 de octubre del año 2010.

DISPOSICION FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Provincial de Manabí, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de Portoviejo, capital de la Provincia de Manabí, a los 29 días del mes de marzo del 2012.

f.) Ing. Mariano Zambrano Segovia, Prefecto Provincial.

f.) Abg. Pablo Palma Sosa, Secretario General.

CERTIFICACION DE DISCUSION.- El Secretario General del Gobierno Provincial de Manabí, certifica que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Pleno del Consejo Provincial en sesiones ordinarias realizadas el 29 de febrero y el 29 de marzo del 2012.

f.) Abg. Pablo Palma Sosa, Secretario General.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MANABI,
Sanciónese, ejecútense y publíquese.- Portoviejo, 3 de abril del 2012.

f.) Ing. Mariano Zambrano Segovia, Prefecto Provincial de Manabí.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Ing. Mariano Zambrano Segovia, Prefecto Provincial de Manabí, a los tres días del mes de abril del 2012.

f.) Abg. Pablo Palma Sosa, Secretario General.

El REGISTRO OFICIAL no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su promulgación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.