



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

S U P L E M E N T O

Año II - Nº 418

**Quito, viernes 16 de
enero de 2015**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

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

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

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

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

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

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

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIÓN:

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

**C.D.474 Apruébase el Plan Estratégico para el período
2014-2017, que será de obligatorio cumplimiento
para todas las dependencias y Unidades Médicas 1**

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Centinela del Cóndor: Que norma el proceso
de escrituración de lotes y fajas de terrenos urbanos .. 20**
- **Cantón Espejo: Sustitutiva que regula la ocupación
del espacio público 23**
- **Cantón Palenque: Que regula el proceso de
adjudicación y venta de terrenos municipales
ubicados en la zona urbana 35**
- **Cantón Palenque: Expídese la Ordenanza constitutiva
del Consejo Cantonal de Planificación 40**
- **Cantón Santa Clara: Para la organización,
administración y funcionamiento del Registro
Municipal de la Propiedad 43**

No. C.D.474

EL CONSEJO DIRECTIVO INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Considerando:

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

Que, el numeral 2 del artículo 277 de la Carta Magna señala: “Para la consecución del buen vivir, son deberes generales del Estado: [...] 2. Dirigir, **planificar**, y regular el proceso de desarrollo”;

Que, el artículo 293 dispone que la formulación y la ejecución de los presupuestos de otras entidades públicas, se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo;

Que, el artículo 368 de la norma *Ibídem* determina: “El sistema de seguridad social comprenderá las entidades públicas, normas, políticas, recursos, servicios y prestaciones seguridad social, y funcionará con base a criterios de sostenibilidad, eficiencia, celeridad y transparencia...”;

Que, para efectos de la coordinación de los procesos de planificación con las demás funciones del Estado, la seguridad social, la banca pública y las empresas públicas, con el objeto de propiciar su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes estratégicos, según corresponda, las instituciones comprendidas en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República, se someterán a las normas constantes en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;

Que, el artículo 5 del Código mencionado señala: “Principios comunes.- Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios: 1. Sujeción a la planificación.- La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República”;

Que, el artículo 19 de la norma *Ibídem* señala: “Principios del Sistema.- El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa se orientará por los principios de obligatoriedad, universalidad, solidaridad, progresividad, descentralización, desconcentración, participación, deliberación, subsidiaridad, pluralismo, equidad, transparencia, rendición de cuentas y control social. El funcionamiento del sistema se orientará hacia el logro de resultados”;

Que, el artículo 100 de la norma invocada dispone: “Formulación de proformas institucionales.-... Las proformas presupuestarias de las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y seguridad social incorporarán los programas, proyectos y actividades que hayan sido calificados y definidos de conformidad con los procedimientos y disposiciones previstas en este código y demás leyes”;

Que, la Ley de Seguridad Social en su artículo 18 determina: “Principios de Organización.- El IESS estará sujeto a las normas del derecho público, y regirá organización y funcionamiento por los principios de autonomía, división de negocios, desconcentración geográfica, descentralización operativa, control interno

descentralizado y jerárquico, rendición de cuentas por los actos y hechos de sus autoridades, y garantía de buen gobierno, de conformidad con esta Ley y su Reglamento General. **Autonomía.-** La autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, la ejercerá el IESS a través del Consejo Directivo, mediante la aprobación de normas técnicas y la expedición de reglamentos y resoluciones que serán de aplicación obligatoria en todos los órganos y dependencias del Instituto”.

Que, el artículo 20 de la norma *Ibídem* señala: “Son órganos de gobierno y dirección superior del IESS, responsables de la aplicación del Seguro General Obligatorio en el territorio nacional: a) El Consejo Directivo”;

Que, el artículo 26 de la Ley de Seguridad Social establece: “El Consejo Directivo es el órgano máximo de gobierno del IESS, responsable de las políticas para la aplicación del Seguro General Obligatorio. Tiene por misión la expedición de las normativas de organización y funcionamiento de los seguros generales administrados por el IESS, el planeamiento estratégico del ahorro previsional, la regulación y supervisión de las direcciones de los seguros generales y especiales aplicados por el IESS, y la fiscalización de los actos de la administración del IESS.”;

Que, de conformidad con la Resolución No. C.D.457 de 8 de agosto de 2013, que contiene el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, en su artículo 4, numeral 2, literal b), determina como responsabilidad del Director General preparar y presentar al Consejo Directivo el Plan Estratégico Institucional para su aprobación;

Que, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social debe aportar a la consecución de los objetivos y cumplimiento de las Políticas Públicas del Plan Nacional del Buen Vivir, a través de su Plan Estratégico Institucional;

Que, el Plan Estratégico Institucional deberá estar vinculado con las políticas del gobierno establecidas en el Plan Nacional del Buen Vivir - PNBV, a través de la Programación Plurianual de la Política Pública - PPPP;

Que, la Programación Anual de la Política Pública - PAPP deberá estar alineada con el Plan Estratégico Institucional y reflejarse en procesos, proyectos y actividades concretas, con sus respectivos responsables, plazos de ejecución y metas. La PAPP deberá estar vinculada con el presupuesto, a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos;

Que, las Políticas de Planificación Institucional deben determinar un proceso ordenado y articulado de planificación que permita al IESS una eficiente gestión de sus planes, programas y proyectos. Estas políticas son de cumplimiento obligatorio y su aplicación corresponderá a los responsables de la planificación de todas las dependencias del IESS;

Que, el proceso de planificación deberá ser participativo, ordenado y sistemático que vincule a todos los niveles de la institución. La formulación de la PAPP a nivel provincial

deberá alinearse a la PAPP de las direcciones nacionales y los seguros especializados, con lo cual deberán establecer sus propias metas y acciones a ejecutar, cumpliendo con los objetivos institucionales a través de los indicadores ya definidos en los niveles superiores;

Que, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para dar seguimiento al Plan Estratégico y cumplimiento de metas implementará el Sistema de Gobierno IESS por Resultados - IESSPR;

Que, el Director General, previos los informes técnicos y jurídico preparados por la Dirección de Planificación y de la Procuraduría General del IESS contenidos en memorandos números: IESS-DNPL-2014-0576-M del 11 de noviembre de 2014 e IESS-PG-2014-3508-M, de la misma fecha, presenta para conocimiento y aprobación del Consejo Directivo, el proyecto de Plan Estratégico del IESS 2014-2017; y,

En uso de las facultades previstas en los literales c), f) e i) del artículo 27 de la Ley de Seguridad Social; concordantes con los artículos 32 y 35 de la misma norma,

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Estratégico del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para el período 2014-2017, preparado por la Dirección General, que forma parte de la presente Resolución, que será de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias y Unidades Médicas del IESS.

La Dirección Nacional de Planificación preparará la norma técnica y las directrices generales de metodología para la articulación del Plan Estratégico Institucional - PEI, Programación Anual de la Política Pública - PAPP, Administración de Proyecto y Gestión de Información para la aprobación de la Dirección General, mediante los cuales se implementará el IESS Por Resultados - IESSPR, que será de obligatorio cumplimiento.

Artículo 2.- Los programas y proyectos incorporados en la PAPP no deberán ser duplicados con actividades o procesos que se incorporen en el Plan Anual de Contrataciones – PAC.

Artículo 3.- La Programación Anual de Política Pública - PAPP debe ser elaborada en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión Financiera y la Dirección Nacional de Gestión y Supervisión de Fondos y Reservas, a fin de mantener congruencia entre la Planificación Institucional, la Programación Presupuestaria y el Plan de Inversiones. Se aplicará a nivel nacional y territorial por las unidades correspondientes.

Artículo 4.- El marco metodológico y la herramienta de gestión a utilizar por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para la implementación de la Planificación y la administración de programas, proyectos, procesos y servicios es “Gobierno por Resultados” - GPR, que en la institución se ejecutará como “IESS Por Resultados” - IESSPR. La implementación del IESS Por Resultados - IESSPR en todas las dependencias y unidades médicas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social -IESS, estará a cargo de la Dirección Nacional de Planificación.

Artículo 5.- La Dirección Nacional de Gestión Financiera y las dependencias que cumplan sus funciones a nivel de territorio, priorizarán y facilitarán los recursos económicos necesarios para la implementación del IESS Por Resultados - IESSPR.

Artículo 6.- Las autoridades de cada dependencia y unidades médicas del IESS participarán personal y obligatoriamente, sin posibilidad de delegar, bajo las directrices que emita la Dirección Nacional de Planificación, en las diferentes fases de implementación del IESS Por Resultados. Será responsabilidad de las autoridades de cada dependencia del IESS el registro de información de calidad; así como, la gestión de sus planes, programas, proyectos, procesos y servicios mediante la metodología y herramienta IESS Por Resultados - IESSPR.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las dependencias y unidades médicas del IESS informarán inmediatamente a la Dirección Nacional de Planificación de toda acción referente al establecimiento o ejecución de programas de planificación estratégica, institucional y/o implementación de sistemas informáticos de planificación y/o gestión que se encuentren ejecutando, con el fin de evitar proyectos paralelos.

SEGUNDA.- La Dirección Nacional de Planificación presentará hasta el 15 de octubre de cada año el informe consolidado de seguimiento y evaluación del IESSPR, previo a la presentación de la Proforma Presupuestaria del siguiente ejercicio financiero.

TERCERA.- La Dirección General, en un plazo de noventa (90) días, instrumentará la remuneración variable institucional por eficiencia, previa presentación de una propuesta de Política Institucional de Talento Humano, para aprobación del Consejo Directivo.

CUARTA.- Las dependencias del IESS y las Unidades Médicas institucionales presentarán a la Dirección General, a través de la Dirección Nacional de Planificación, los resultados de la implementación del Plan Estratégico y de sus planes operativos medidos por el IESSPR.

DISPOSICION FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE.- Quito, Distrito Metropolitano de Quito, a 12 de noviembre de 2014.

- f.) Hugo Villacrés Endara, Presidente Consejo Directivo.
- f.) Paulina Guerrero Miranda, Representante Asegurados.
- f.) Felipe Pezo Zúñiga, Representante Empleadores.
- f.) José Martínez Dobronsky, Director General IESS, Secretario Consejo Directivo.

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Fecha: 10 de diciembre de 2014.- f.) Dr. MSc. Patricio Arias Lara, Prosecretario Consejo Directivo.

RAZÓN: La compulsa que antecede es fiel a su original.- f.)
Abg. Juan Andres Romero T., Director Nacional de Gestión Documental del IESS.

**INSTITUTO ECUATORIANO
DE SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN**



PLAN ESTRATÉGICO 2014 - 2017

OCTUBRE, 2014

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. MARCO LEGAL
3. MARCO METODOLÓGICO
4. PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
 - 4.1 Diagnóstico Institucional
 - 4.1.1 Reseña Histórica
 - 4.1.2 Estructura Organizacional
 - 4.1.3 Procesos Institucionales
 - 4.1.4 Análisis FODA
 - 4.1.5 Productos y Servicios
 - 4.2 Direccionamiento Institucional
 - 4.3 Formulación Estratégica Institucional
 - 4.4 Objetivos Estratégicos Institucionales
 - 4.5 Indicadores y Metas

1. INTRODUCCIÓN

La Planificación Estratégica en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS es de carácter prioritario, considerando que es una herramienta con enfoque sistemático para identificar y analizar los factores internos y externos que permitirá apoyar la toma de decisiones entorno a la razón institucional y al camino que debe recorrer para adaptarse a los cambios y a las demandas que imponen los afiliados, jubilados y beneficiarios a quienes se debe el

IESS y así lograr la mayor eficiencia, eficacia, calidad en los servicios y prestaciones que provee.

Además, la planificación estratégica contribuirá a cumplir a cabalidad con lo dispuesto en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), esta permitirá contar con elementos fundamentales para la toma de decisiones de las autoridades, y además crear un sentido de pertenencia a la institución.

2. MARCO LEGAL

La Constitución de la República del Ecuador en el Título VII del Régimen del Buen Vivir, Capítulo Primero, Sección Cuarta, en sus Artículos 367 al 374 establece los lineamientos referentes a la Seguridad Social, atribuciones y responsabilidades que el IESS debe dar cumplimiento.

La Ley de Seguridad Social del 30 de noviembre de 2001, establece en su Art. 16 que el Instituto de Seguridad Social – IESS es una entidad pública descentralizada, por otro lado su Art. 17 establece que el IESS tiene la misión de proteger a la población afiliada contra contingencias, finalmente en su Art. 18 define que la institución estará sujeta a las normas del derecho público y su funcionamiento se dará por los principios de autonomía.

La Constitución de la República del Ecuador posiciona la planificación del desarrollo como un deber del Estado para la consecución del Buen Vivir; y, a las políticas públicas, como medios para lograr los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir (Artículos 280 y 293).

El Código de Planificación y Finanzas Públicas tiene por objeto esencial organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público. (Artículos 5, 71, 72 y 73).

En el siguiente gráfico se muestra la Visión Conceptual definida por el Código de Planificación y Finanzas Públicas, misma que busca cumplir un ciclo permanente que inicia con la vinculación de la planificación con las finanzas públicas.



Elaborado por: Dirección Nacional de Planificación

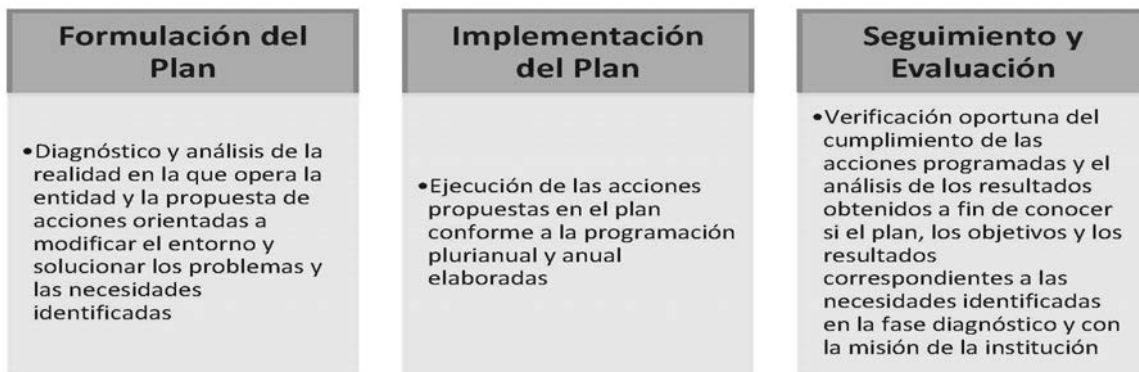
3. MARCO METODOLÓGICO

La planificación proporciona un camino estructurado, proyectado estratégicamente y con prospectiva para asegurar la gestión eficaz y productiva de la organización, en tal virtud, se consideró la implementación de la metodología Gobierno Por Resultados que se alinea a las directrices emitidas por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES) y de la Secretaría Nacional de la Administración Pública (SNAP), enmarcada en buenas prácticas probadas para la gestión.



Al contemplar la metodología Gobierno por Resultados (GPR), agrupa varias metodologías y herramientas que permiten planear, monitorear y gestionar objetivos, indicadores, procesos y proyectos que son parte de la Institución.

Si bien es cierto, esta metodología permite diseñar la estrategia institucional mediante el despliegue de acciones de planificación desde el nivel directivo hasta los mandos ejecutivos, es primordial considerar el marco legal antes descrito, así como la metodología establecida por la SENPLADES a fin de dar consistencia a la Planificación Institucional, misma que deberá cumplir con las etapas que se indican a continuación:



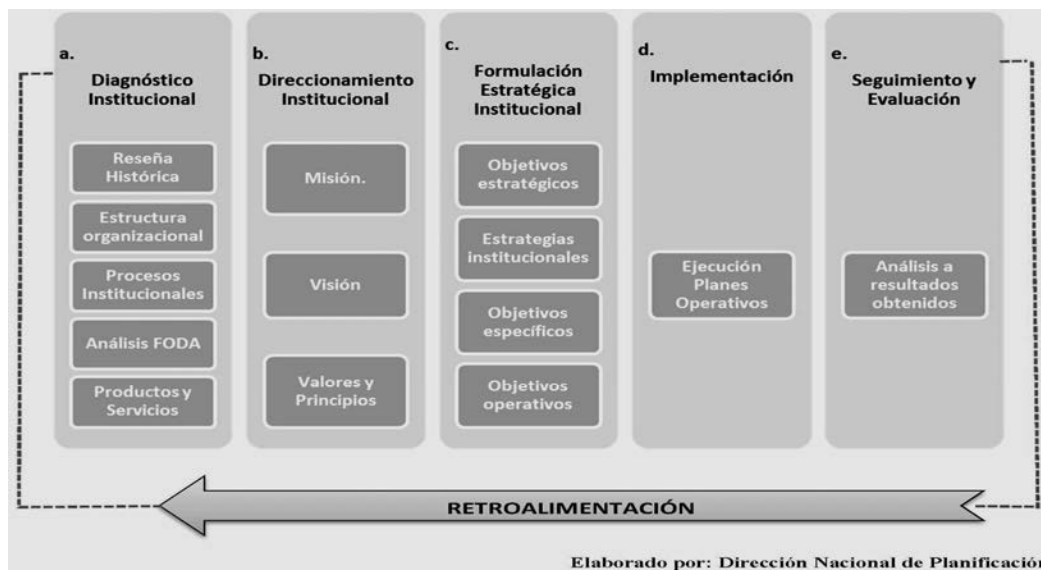
Fuente: Guía Metodológica de planificación Institucional - SENPLADES

También es importante considerar la alineación de los instrumentos de la Planificación, conforme se muestra en el siguiente gráfico:



Fuente: Guía Metodológica de planificación Institucional - SENPLADES

La formulación de la Planificación Estratégica del IESS implica que en cada una de sus fases se definan los siguientes elementos:



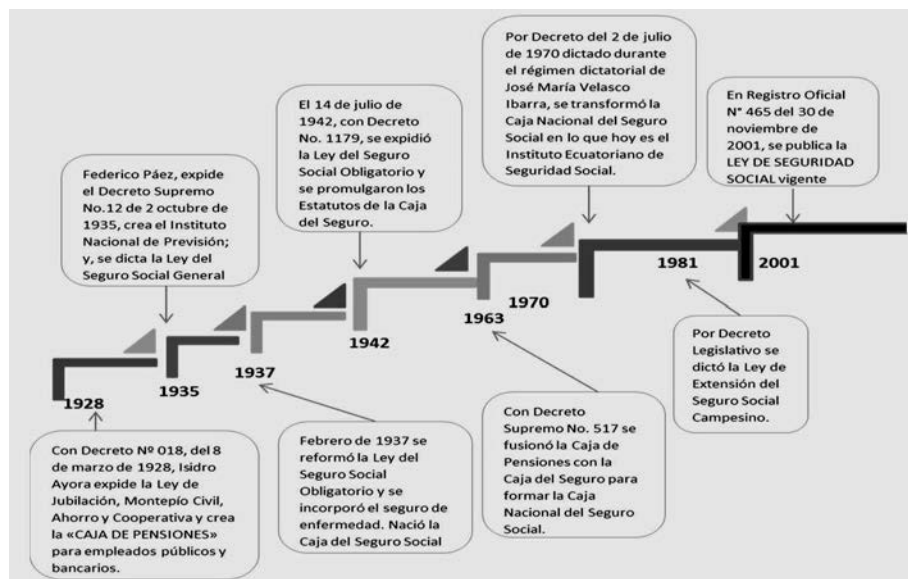
El desarrollo de la Planificación Estratégica implica el involucramiento de toda la institución, aspecto que puede lograrse a través de técnicas participativas como sesiones ejecutivas o talleres con autoridades del Nivel Jerárquico, lo que permitirá una recopilación efectiva de la información requerida para cada fase de la Planificación.

4. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

4.1 Diagnóstico Institucional

4.1.1 Reseña Histórica

Aunque pueda parecer paradójico, esta institución tan importante y necesaria para los ecuatorianos, fue creada, reformada y establecida definitivamente por tres gobiernos, en el siguiente gráfico se observan los cambios que ha sufrido nuestra institución en el transcurso del tiempo:



4.1.2 Estructura Organizacional

El Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social mediante Resolución No. C.D.457 expide el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, mismo que en el Art. 2.- establece que “La estructura orgánica del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), está dividida por procesos operativos y de apoyo administrativo de la siguiente forma:”

4.1.3 Procesos Institucionales

Como complemento a la Estructura Orgánica del IESS, es importante considerar los procesos institucionales: gobernantes, agregadores de valor, habilitantes de asesoría y apoyo conforme al siguiente cuadro



Elaborado por: Dirección Nacional de Planificación

4.1.4 Análisis FODA

Para determinar la Situación Actual, se utilizó el análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), herramienta que permite obtener un diagnóstico preciso, plantear propuestas y solucionar los problemas y/o las necesidades actuales a través de los objetivos y sus estrategias, mismo que se construyó de forma participativa en las sesiones ejecutivas con las máximas autoridades y técnicos de cada una de las dependencias; y del cual se realizó el análisis cualitativo correspondiente, obteniendo como producto lo siguiente

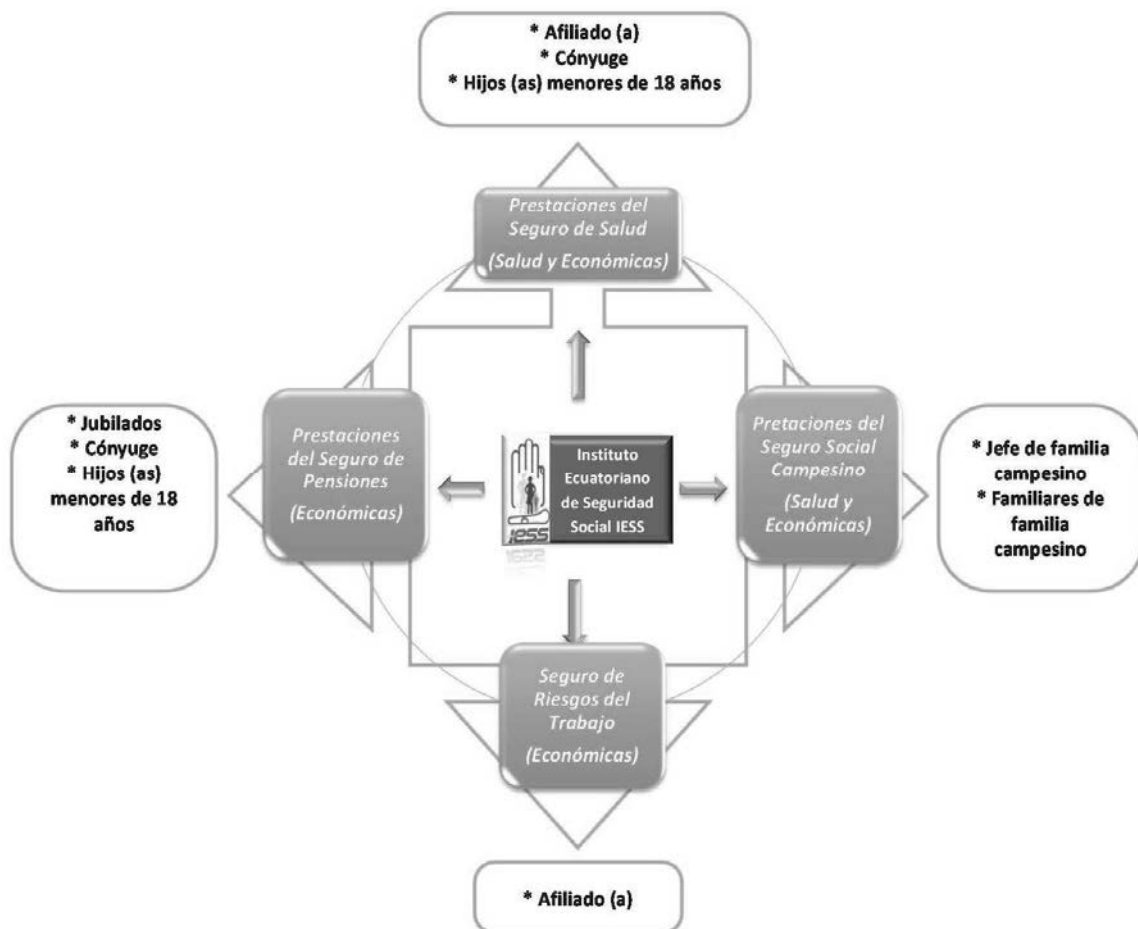
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • La necesidad de la existencia del sistema de seguridad social y del IESS está enmarcada en la Constitución. • Autonomía de Gobierno, normativa, administrativa, financiera, garantizada por la Constitución. • Presencia del IESS a nivel nacional (urbano y rural) en diferentes formas. • Ingresos permanentes por aportes. Independencia /separación patrimonial de los Fondos Administrados • Solvencia económica del sistema a través de los diferentes fondos previsionales y de ahorro, se constituye en la base del ahorro nacional. • Propiedad de una Institución Financiera especializada en la administración de fondos previsionales y administración de créditos a los afiliados • Amplia Oferta de servicios de salud a través de unidades médicas propias y externas. 	<p>Nivel de Gobierno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Débil ejercicio de la Autonomía. • Inexistencia de prácticas de Buen Gobierno Corporativo • Maraña jurídica interna: normativa confusa e incompleta para la gestión institucional. Falta de armonización con la Constitución y la Ley. <p>Finanzas y Sostenibilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de los ingresos ineficiente (afiliación y recaudación). La institución no aprovecha la oportunidad de la obligatoriedad legal y legítima para afiliar. • Ausencia de regulaciones afectaría a la sostenibilidad de los fondos previsionales en el mediano y largo plazo • Necesidad de co - financiamiento por parte del Estado • Iliquidez en los seguros de salud y de pensiones, ocasionada por falta de regulaciones adecuadas.

<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de funcionarios profesionales competentes y comprometidos que constituyen el soporte institucional en diferentes niveles y especialidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Deficiente gestión del control de la calidad del gasto administrativo en la DG y en cada uno de los Seguros, y control de los activos <p>Modelo de Gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo de Gestión inapropiado, ineficiente e improductivo conspira contra el objetivo de la universalización y contra la satisfacción del usuario. • Proceso de planificación incompleto e ineficiente, desligado del proceso Presupuestario • Inexistencia de un sistema de Gestión del Conocimiento • Soporte tecnológico desactualizado, desarticulado, inapropiado, débil e ineficiente • Sistema de información débil, insuficiente, desintegrado y de mala calidad • Ausencia de enfoque hacia la calidad de los servicios y procesos. • Ausencia de política para contrapartes institucionales que actúan ante procesos que lleva el Gobierno en diferentes ámbitos. <p>Talento Humano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de Política y gestión integral del Talento Humano • Alto porcentaje de servidores con bajas competencias, desmotivados, resistentes al cambio, y que no aportan valor agregado. • Altos índices de inestabilidad de servidores provocado por alto porcentaje de vinculaciones por contrato. <p>Salud</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desfinanciamiento: prestaciones y contribuciones que no se cobran, y gastos que no se controlan. • Modelo de Gestión del Sistema de Salud incompleto y desactualizado • Matriz salud curativa. Modelo primario y preventivo de salud incompleto, insuficiente e ineficiente atenta contra la sostenibilidad del fondo de Salud • Ineficiente gestión del sistema de salud (seguro de salud, Unidades Médicas urbanas y rurales, y red) • Falta de separación de las funciones de Aseguramiento de la Prestación. Unidades Médicas ineficientes y no auto sostenibles; baja productividad y uso ineficiente de la infraestructura (urbana y rural) para prestaciones de salud. • Ausencia de un sistema tecnológico de gestión de salud y hospitalaria integrados. • Falta de respuesta a las demandas de la red pública de salud (riesgos, ECU911) <p>Seguros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debilidad de las Unidades Aseguradoras en sus sistemas de prevención
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Nuevas Leyes y normativas nacionales favorecerían la Universalidad (obligatoriedad legal de la cobertura) • Alianzas estratégicas con Instituciones nacionales e internacionales 	<p>Riesgo Político</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inestabilidad de las autoridades delegadas por el Gobierno • Inestabilidad en el nivel jerárquico superior

Reforma y modernización institucional.	Riesgo Financiero y de Sostenibilidad
<ul style="list-style-type: none"> • Nuevo Modelo de Gestión del IESS integrado a otras instituciones operadoras de la Seguridad Social. • Desarrollo de Tecnología de punta • Personal competente. • Integración a sistemas nacionales (Red Pública de Salud, Riesgos y EQ911) y potencial liderazgo operativo de la Red Pública. • Desconcentración administrativa y de servicios a escala territorial para favorecer el acercamiento a los usuarios, alineado a los procesos nacionales. • Contar con un potente sistema de información social y económica del país 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta dependencia del Presupuesto General del Estado. • Cambios en las variables socio demográficas (estructura poblacional) y económicas (mercado laboral, informalidad y desempleo) • Posibilidad de afectación a la sostenibilidad de los fondos previsionales en el mediano y largo plazo, por falta de regulaciones en el presente. • Incumplimiento de pago de las obligaciones (Estado, SOAT, Aseguradoras Privadas) • Ausencia de cultura previsional en la población • Inconsistencias en el manejo del BIESS • Integración a la Red Pública de Salud afectaría financieramente y congestiona las unidades médicas del IESS.

4.1.5 Productos y Servicios

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social brinda a la ciudadanía los productos y servicios que se muestran a continuación:



Elaborado por: Dirección Nacional de Planificación

4.2 Direccionamiento Institucional

Como insumos para la formulación de los elementos orientadores del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se consideró la siguiente información:

- Ley de Seguridad Social Art. 17 – Misión Fundamental.
- Consultoría realizada por la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales Sede Ecuador - FLACSO: “Planificación Estratégica Institucional” - Componente 2.
- Plan Nacional del Buen Vivir 2013 -2017, Objetivos y Políticas a los que el IESS está alineado.

La formulación de la Misión del IESS, es un producto del análisis de sus atribuciones, así como, del propósito fundamental de su razón de ser.

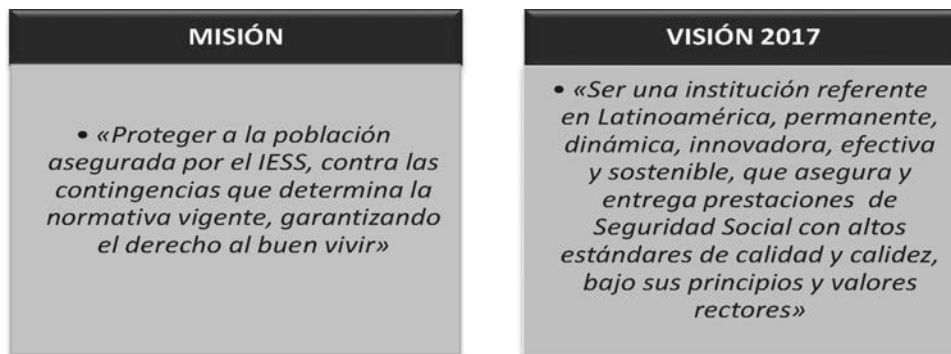
La Visión fue formulada considerando los factores que el IESS desea alcanzar en el futuro, basado en la misión y los principios institucionales.

Como resultado del proceso de desarrollo en la institución se ha podido definir grandes desafíos, como son:

- ✓ ¿Cómo demostrar un Rostro Humano en la entrega de prestaciones?
- ✓ ¿Cómo buscar una sostenibilidad y sustentabilidad en la Seguridad Social?
- ✓ ¿Cómo encaminar la universalización de la Seguridad Social en el Ecuador?

Con este antecedente el IESS optó por cumplir sus retos constitucionales con los asegurados, en un lapso de 4 años; razón por la cual, la visión institucional plantea su cumplimiento hasta el 2017. Además, la visión recoge los grandes desafíos institucionales en términos de calidad, calidez, sostenibilidad y crecimiento universal.

En este contexto, a continuación se presentan los elementos orientadores establecidos para el IESS:



Con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador con respecto a la Seguridad Social y a lo establecido en la Ley de Seguridad Social, se dispone como valores y principios del IESS:






4.3 Formulación Estratégica Institucional

La participación activa de las autoridades del nivel jerárquico superior, en cada una de las sesiones ejecutivas gerenciales y técnicas, propició espacios de aprendizaje, permitiendo el análisis de la situación actual de la gestión del IESS, en base a los siguientes factores estructurales esenciales:

- a) Organización y Cultura,
- b) Personas y Conocimiento,
- c) Ejecución
- d) Información y Tecnología

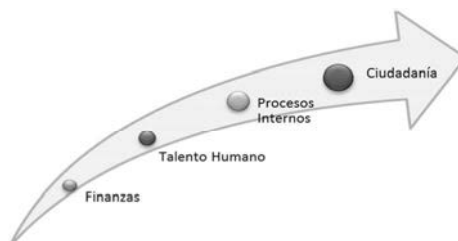
Conforme se observa en el siguiente gráfico, el despliegue de la Planificación Institucional del IESS, en cada uno de sus niveles: Planificación Estratégica, Planificación Operativa y Planificación Territorial. Como se puede observar cada nivel de Planificación se ha constituido en un Hito Institucional, en el cual se ha previsto cumplir con la definición de Objetivos, Estrategias, Indicadores y Metas. Adicionalmente, resulta imperante la necesidad de revisar el portafolio de proyectos, así como, los procesos que requieren mejora, especialmente los vinculados a la gestión institucional. De este modo, el despliegue de la Planificación ha implicado un esfuerzo mancomunado en el transcurso de los meses de mayo, junio y julio del presente año.

Hito	Elementos	Estrategia	Fecha
 Planificación Estratégica	N1- Institución N2- Coordinaciones Generales Objetivos Estratégicos Estrategias Objetivos Específicos Estrategias	Insumo de la Consultoría FLACSO - Sesiones ejecutivas gerenciales y técnicas: Autoridades DG, Asesores, Coordinadores Generales, Directores Nacionales y equipos técnico de trabajo de cada área.	Mayo – Junio 2014
 Planificación Operativa	N4- Direcciones Nacionales y Seguros Especializados Objetivos Operativos Proyectos Procesos	Sesiones ejecutivas gerenciales y técnicas: Directores Nacionales y equipos técnicos de trabajo de cada área.	Junio – Julio 2014
 Planificación Territorial	UNIDADES OPERATIVAS Objetivos Operativos Proyectos Procesos	Talleres con Direcciones Provinciales para replicar la Planificación Nacional en el territorio y definición de metas.	Julio 2014

Elaborado por: Dirección Nacional de Planificación

Adicionalmente, la fase de formulación del Plan Estratégico Institucional, utiliza las cuatro dimensiones del Cuadro de Mando Integral, es decir, considera el análisis de las siguientes perspectivas estratégicas:

PERSPECTIVAS ESTRATÉGICAS IESS



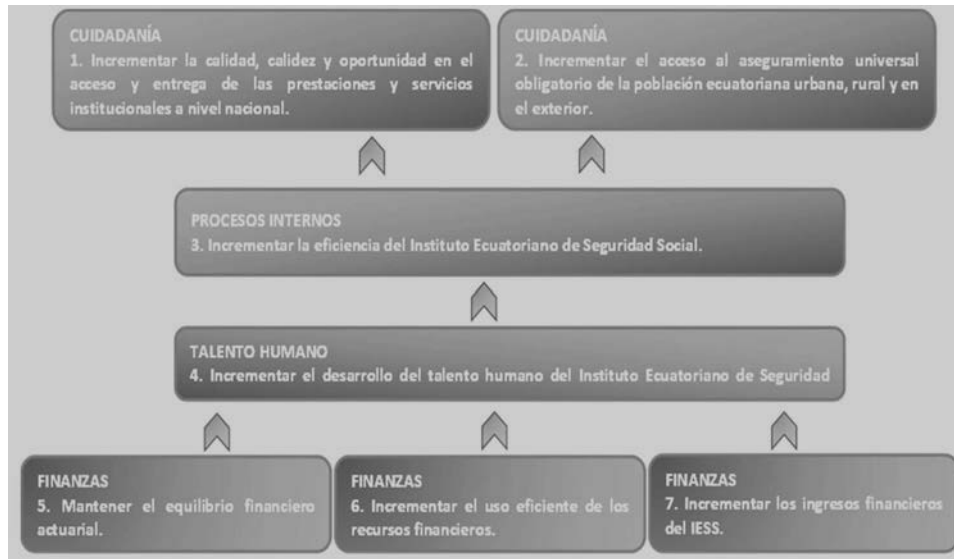
Elaborado por: Dirección Nacional de Planificación

El mapa estratégico expresa las relaciones de causalidad de los objetivos estratégicos ubicados en las cuatro perspectivas institucionales; los planteamientos expresados en las perspectivas deben ser consistentes entre sí de tal manera que los objetivos de la perspectiva de la *ciudadanía* se logren mediante los de la perspectiva de *procesos*, que a la vez, se deben alcanzar mediante los de la perspectiva de *talento humano e innovación* y estos últimos mediante los de la perspectiva *financiera*. Esta relación será utilizada por el IESS, apuntando a lograr la satisfacción de la ciudadanía.

En este contexto, a continuación se detallan los Objetivos Estratégicos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social:

MAPA ESTRATÉGICO

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL



Elaborado por: Dirección Nacional de Planificación

La Constitución del Ecuador vigente establece una concepción sobre la planificación nacional, al instaurar una nueva relación entre política pública, garantía de derechos y los objetivos nacionales, a través del Plan Nacional de Desarrollo denominado Plan Nacional del Buen Vivir.

El IESS al igual que otras instituciones del Estado debe regirse estrictamente a los objetivos y políticas del Plan Nacional del Buen Vivir 2013 – 2017, así como, a las Políticas Intersectoriales y Sectoriales, en este caso a las propuestas por el Sector del Desarrollo Social, alineación que se presenta a continuación:

ALINEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Objetivo de PNBV	Objetivo 9. Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.		
Política	9.4 Establecer y garantizar la sostenibilidad de las actividades de autoconsumo y autosustento, así como de las actividades de cuidado humano con enfoque de derechos y de género.		
Meta	9.7 Aumentar la PEA afiliada a la Seguridad Social contributiva al 60%, y al nivel rural al 50%.		
Indicador	Aumentar la PEA afiliada a la Seguridad Social contributiva y a nivel rural.		
Objetivo Estratégico Institucional	<table border="0"> <tr> <td>1. Incrementar la calidad, calidez y oportunidad en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios institucionales a nivel institucional</td> <td>2. Incrementar acceso al aseguramiento universal obligatorio de la población ecuatoriana urbana, rural y en el exterior</td> </tr> </table>	1. Incrementar la calidad, calidez y oportunidad en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios institucionales a nivel institucional	2. Incrementar acceso al aseguramiento universal obligatorio de la población ecuatoriana urbana, rural y en el exterior
1. Incrementar la calidad, calidez y oportunidad en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios institucionales a nivel institucional	2. Incrementar acceso al aseguramiento universal obligatorio de la población ecuatoriana urbana, rural y en el exterior		

4.4 Objetivos Estratégicos Institucionales

Para la formulación de los Objetivos Estratégicos Institucionales del IESS, mismos que darán el direccionamiento institucional para el período 2014 – 2017, se consideraron como principales insumos la misión, visión, valores y principios institucionales, y cada una de las perspectivas estratégicas establecidas. A continuación se describe cada Objetivo Estratégico, Estrategias y sus respectivos indicadores:

1. Incrementar la calidad, calidez y oportunidad en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios institucionales a nivel nacional.

Al aplicar un modelo de gestión óptimo y eficiente, bajo los principios de calidad y calidez, que permitan dar cumplimiento a lo establecido en la Constitución y la normativa legal vigente, para proteger a la población asegurada, se logra cumplir con la principal finalidad de la administración pública que es constituir un servicio a la comunidad, en este caso, el segmento al cual se asiste está conformado por los afiliados al IESS que con su aporte económico mensual y de los empleadores, exigen obtener un seguro que salvaguarde su bienestar y el de su familia.

Para contribuir con este trabajo de mejora continua de la calidad de los servicios del IESS, se definen las siguientes estrategias:

ESTRATEGIAS
• Implementar un sistema de gestión prestacional articulado en todos sus niveles.
• Desarrollar productos prestacionales para los diferentes segmentos poblacionales
• Mejorar la calidad de los servicios
• Promover el acceso del afiliado a su información personal
• Implementar sistemas de medición de la calidad calidez y oportunidad por parte del usuario
• Difundir las prestaciones y los servicios institucionales y accesos por parte del usuario

Los indicadores que permitirán la medición de este objetivo son los siguientes:

INDICADOR
1.1 Nivel de satisfacción del usuario en la entrega de prestaciones y servicios.

2. Incrementar el acceso al aseguramiento universal obligatorio de la población ecuatoriana urbana, rural y en el exterior.

En cumplimiento a lo establecido en la Constitución, el IESS tiene como responsabilidad la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio a sus afiliados, por tal razón este objetivo está enfocado para que los ecuatorianos sean afiliados y formen parte del sistema de seguridad social independientemente de su condición laboral y ubicación geográfica.

A fin de aportar al cumplimiento de este objetivo se establecen las siguientes estrategias:

ESTRATEGIAS
a. Promover la afiliación de la población económicamente activa y la población susceptible de protección en el país y en el exterior
b. Mejorar los niveles de afiliación

Los indicadores que permitirán la medición de este objetivo son los siguientes:

INDICADOR
2.1 Número de afiliados con respecto a la PEA.
2.2 Porcentaje de afiliados en el exterior

3. Incrementar la eficiencia del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

El fortalecimiento institucional apunta a la mejora del diseño estructural y a la optimización de los procesos ineficientes de cada una de las unidades del IESS, esto con la finalidad de mejorar la gestión en cuanto a los servicios que la institución brinda a la ciudadanía. Además comprende el establecimiento de proyectos destinados a modernizar y optimizar la capacidad institucional, esta modernización abarca entre otras cosas, el diseño de procesos; definición de estructuras de gestión y normas de gestión; sistemas permanentes de capacitación para distintos sectores; la gestión ambiental institucional; mejoramiento en la prestación y operación de servicios, estrategias de comunicación; desarrollo de sistemas informáticos; etc.

Para cumplir con este objetivo se definen las siguientes estrategias:

ESTRATEGIAS
a. Optimizar y automatizar los procesos institucionales, priorizando la historia laboral y prestacional
b. Mejorar los niveles de gestión para la entrega de los servicios que brinda el IESS
c. Mejorar y asegurar la disponibilidad, oportunidad y calidad de los servicios
d. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional a la vanguardia, alineándolos con la evolución tecnológica, a fin de generar información de calidad.
e. Implementar la administración integral de riesgos
f. Implementar un sistema de gestión de calidad e innovación.
g. Implementar el Sistema de Buen Gobierno Corporativo.
h. Implementar un sistema de gestión del conocimiento.
i. Alcanzar las certificaciones de buenas prácticas especialmente en las unidades médicas
j. Propender la aprobación del Plan de Innovación y Modernización
k. Depuración y actualización permanente de la normativa interna

Los indicadores que permitirán la medición de este objetivo son los siguientes:

INDICADORES
3.1 Porcentaje de cumplimiento de las cartas de servicios.
3.2 Porcentaje de subprocesos comatosos mejorados.
3.3 Porcentaje de proyectos de inversión en riesgo.
3.4 Porcentaje de desempeño institucional.

4. Incrementar el desarrollo del talento humano del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Parte del proceso de generar una eficiencia institucional, es capacitar a los servidores y funcionarios que forman parte del talento humano del IESS. También es fundamental fortalecer la Cultura organizacional que permita conservar y difundir adecuadamente el KNOW HOW que el talento humano adquiere durante el período de gestión en la institución. En este sentido, el desarrollo de competencias y habilidades debe desarrollarse de manera simultánea con su crecimiento como ser humano.

Este reto institucional requiere de la aplicación de las siguientes estrategias:

ESTRATEGIAS
a. Implementar la política y subsistemas de recursos humanos, basados en el modelo de competencias gestión del cambio de la cultura organizacional.
b. Implementar un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.

Los indicadores que permitirán la medición de este objetivo son los siguientes:

INDICADORES
4.1 Porcentaje de personal con nombramiento.
4.2 Índice de rotación del nivel directivo.
4.3 Porcentaje de directivos vinculados por meritocracia
4.4 Porcentaje de servidores participando en procesos formativos (incentivo).
4.5 Nivel de cumplimiento de la normativa vigente en el ámbito de la gestión del talento humano.
4.6 Porcentaje de cumplimiento del sistema de evaluación

5. Mantener el equilibrio financiero actuarial

La sostenibilidad y el fortalecimiento financiero de cada uno de los fondos, es un punto primordial, ya que de esto depende cumplir con las obligaciones del pago de pensiones a los jubilados hasta su fallecimiento y en lo posterior a la viuda y sus hijos menores de edad, dar atención de salud, préstamos y demás servicios adicionales.

Con la finalidad de cumplir con esta obligación que tiene la institución se definen las siguientes estrategias:

ESTRATEGIA
a. Implementar políticas de sostenibilidad actuarial por cada fondo, a través de la incorporación progresiva de nuevo afiliados, la administración correcta del fondo y la regulación de las prestaciones.
b. Desarrollar e implementar el modelo de gestión de cada Seguro Especializado.
c. Controlar el rendimiento de los fondos administrados que cubran al menos la tasa actuarial revalorizada en relación a la inflación

INDICADORES
5.1 Porcentaje de variación de la probabilidad del equilibrio actuarial en el sistema de Pensiones
5.2 Porcentaje de variación de la probabilidad del equilibrio actuarial en el Seguro General de Riesgos del Trabajo
5.3 Porcentaje de variación de la probabilidad equilibrio actuarial en el Seguro de Social Campesino
5.4 Porcentaje de variación de la probabilidad equilibrio actuarial en el Seguro General de Salud Individual y Familiar

6. Incrementar los ingresos financieros del IESS.

Con la finalidad de aumentar los ingresos, es básico y fundamental generar un fortalecimiento y optimización de los procesos de recaudación, así como el diseño o mejora de los servicios ofertados por la institución; además, considerar un análisis de las inversiones realizadas y la reducción de los gastos administrativos.

Para este fin, se define la siguiente estrategia:

ESTRATEGIAS
a. Mejorar la gestión de recaudación de los ingresos.
b. Promover políticas para: mitigar la evasión y elusión
c. Promover la sostenibilidad de la tasa de rendimiento
d. Realizar seguimiento permanente a las inversiones realizadas por el BIESS
e. Incorporar progresivamente a nuevos grupos de afiliados.
f. Simplificación de trámites y procesos para agilizar la recaudación
g. Promover el intercambio de información con otras entidades del Estado a fin de generar políticas institucionales para la cobertura.
h. Generar incentivos para promover el pago oportuno.

Los indicadores que permitirán la medición de este objetivo son los siguientes:

INDICADORES
6.1 Porcentaje de recaudación de ingresos por aportes.
6.2 Tasa de rendimiento de las inversiones.
6.3 Porcentaje de recuperación de cartera.
6.4 Porcentaje de contribuciones del Estado recibidas.

7. Incrementar el uso eficiente de los recursos financieros y fondos prestacionales.

Para el IESS es importante medir la eficiencia de la gestión en función del presupuesto asignado a la administración y a los seguros, considerando "la capacidad de gasto", pues cada unidad tiene funciones que cumplir y para ello se le asigna el presupuesto correspondiente, al generar un uso eficiente de presupuesto nos enfocamos a la gestión real y que genera valor agregado a la institución.

Para este fin, se define la siguiente estrategia:

ESTRATEGIA
a. Optimizar la gestión y calidad del gasto

Los indicadores que permitirán la medición de este objetivo son los siguientes:

INDICADORES
6.1 Porcentaje de ejecución presupuestaria de Gasto Corriente.
6.2 Porcentaje de ejecución presupuestaria de Gasto de Inversión.
6.3 Porcentaje de ejecución presupuestaria de Gasto de Capital.

4.5 Indicadores y Metas

Los indicadores y metas desempeñan un papel preponderante en el marco del seguimiento al comportamiento de los objetivos planteados. Así como la evolución de las metas mostrará la necesidad de tomar decisiones oportunas por parte de las autoridades para el efectivo cumplimiento de los objetivos. A continuación se muestra la Tabla de indicadores y metas a nivel estratégico:

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META 2014 -2017	RESPONSABLE
CIUDADANÍA	1. Incrementar la calidad, calidez y oportunidad en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios institucionales a nivel nacional	1.1 Nivel de satisfacción del usuario en la entrega de prestaciones y servicios.	N/D	Unidad de Servicios de Atención a Afiliados, Beneficiarios y Empleadores (USAABE). Coordinación General de Prestaciones Coordinación General de Aportes, Fondos y Reservas
	2. Incrementar el acceso al aseguramiento universal obligatorio de la población ecuatoriana urbana, rural y en el exterior.	2.1 Número de afiliados con respecto a la PEA. 2.2 Número de afiliados con respecto a la PEA laboral.	70%	Coordinación General de Aportes, Fondos y Reservas

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META 2014 -2017	RESPONSABLE
PROCESOS INTERNOS	3. Incrementar la eficiencia del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	3.1 Porcentaje de cartas de servicios aprobadas.	N/D	Unidad de Servicios de Atención a Afiliados, Beneficiarios y Empleadores (USAABE).
		3.2 Porcentaje de subprocesos comatosos mejorados.	100%	Coordinación General de Gestión Estratégica.
		3.3 Porcentaje de proyectos de inversión en riesgo.	20%	Coordinación General de Gestión Estratégica.
		3.4 Porcentaje de desempeño institucional.	N/D	Unidad de Servicios de Atención a Afiliados, Beneficiarios y Empleadores (USAABE).

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META 2014 -2017	RESPONSABLE
TALENTO HUMANO	4. Incrementar el desarrollo del talento humano	4.1 Porcentaje de personal con nombramiento.	100%	Coordinación General de Servicios Corporativos
		4.2 Índice de rotación del nivel directivo.	98%	Coordinación General de Servicios Corporativos
		4.3 Porcentaje de directivos vinculados por meritocracia	N/D	Coordinación General de Servicios Corporativos
		4.4 Porcentaje de personal de carrera con competencias capacitado (incentivo)	N/D	Coordinación General de Servicios Corporativos
		4.5 Porcentaje de funcionarios y servidores formados respecto a las necesidades de capacitación identificadas.	80%	Coordinación General de Servicios Corporativos
		4.6 Porcentaje de cumplimiento de la inclusión de personas con discapacidad y minorías	100%	Coordinación General de Servicios Corporativos

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META 2014 -2017	RESPONSABLE
FINANZAS	5. Mantener el equilibrio financiero de los fondos.	5.1 Porcentaje de variación de la probabilidad del equilibrio actuarial en el sistema de Pensiones	50%	Dirección Actuarial y de Investigación
		5.2 Porcentaje de variación de la probabilidad del equilibrio actuarial en el Seguro de Riesgos del Trabajo	50%	Dirección Actuarial y de Investigación
		5.3 Porcentaje de variación de la probabilidad equilibrio actuarial en el Seguro de Social Campesino	N/D	Dirección Actuarial y de Investigación
		5.4 Porcentaje de variación de la probabilidad equilibrio actuarial en el Seguro General de Salud Individual y Familiar	N/D	Dirección Actuarial y de Investigación
	6. Incrementar el uso eficiente de los recursos financieros.	6.1 Porcentaje de ejecución presupuestaria de Gasto Corriente.	94%	Coordinación General de Aportes, Fondos y Reservas
		6.2 Porcentaje de ejecución presupuestaria de Gasto de Inversión.	50%	Coordinación General de Aportes, Fondos y Reservas
		6.3 Porcentaje de ejecución presupuestaria de Gasto de Capital.	98%	Coordinación General de Aportes, Fondos y Reservas
	7. Incrementar los ingresos financieros del IESS.	7.1 Porcentaje de recaudación de ingresos por aportes	100%	Coordinación General de Aportes, Fondos y Reservas
		7.2 Tasa de rendimiento de las inversiones	N/D	Coordinación General de Aportes, Fondos y Reservas
		7.3 Porcentaje de recuperación de cartera	55,07%	Coordinación General de Aportes, Fondos y Reservas
		7.4 Porcentaje de contribuciones del Estado recibidas	100%	Coordinación General de Aportes, Fondos y Reservas

El IESS desde hace varios años atrás no ha contado con un Plan Estratégico aprobado que permita a la institución coordinar y articular las acciones, esfuerzos y proyectos de cada una de las dependencias orgánicas; el presente Plan Estratégico Institucional PEI se convierte en un elemento que permitirá a la administración realizar conexiones entre unidades para cumplir con la misión y visión de la institución.

Por lo tanto, el reto institucional se transforma en alcanzar un rostro humano en la entrega de prestaciones y servicios de calidad y calidez, así como también, la universalización de la Seguridad Social, mediante un crecimiento planificado, ordenado y progresivo.

El Plan Estratégico Institucional 2014 - 2017 es el resultado de esfuerzos participativos y democráticos de los niveles de gobierno, ejecutivos y operativos, con la expectativa de asumir el reto y la responsabilidad de mejorar la gestión institucional.

Elaborado por:	Econ. Carolina Alejandra Sánchez Guerra Directora Nacional de Planificación	
Revisado por:	Ing. Pavlov Cáceres Aucatoma Coordinador General de Gestión Estratégica	
Validado por:	Eco. José Antonio Martínez Dobronsky Director General Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	
Aprobado por:	Eco. Víctor Hugo Villacrés Endara Presidente del Consejo Directivo del IESS	
	Ing. Felipe Pezo Zúñiga Vocal del Consejo Directivo en Representación del Sector Empleador	
	Ing. Paulina Guerrero Vocal del Consejo Directivo del IESS en Representación de los Asegurados	

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Dr. MSc. Patricio Arias Lara, Prosecretario Consejo Directivo.- **CERTIFICO:** Que esta es fiel copia auténtica del original.- f.) Abg. Juan Andrés Romero T., Director Nacional de Gestión Documental del IESS.

**EL CONCEJO MUNICIPAL
DE CENTINELA DEL CÓNDOR**

Considerando:

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

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

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

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

Que, gran parte del territorio de la jurisdicción del Cantón Centinela del Cóndor al momento de su creación, ha sido transferido mediante escritura pública desde el Municipio de Zamora al Municipio de Centinela del Cóndor con fecha, 09 de junio del 2000 terrenos dentro de los cuales con anterioridad ya se encontraban posesionarios antiguos de lotes urbanos y rurales.

Que es necesario legalizar la posesión de dichos inmuebles, con la finalidad de organizar el Plan de Desarrollo Urbano y mejorar la recaudación de impuestos a inmuebles de particulares que en muchos casos no han sido catastrados, en base a un procedimiento claro que permita la escrituración de tales terrenos.

Que es necesario dar una solución a los propietarios de bienes inmuebles urbanos cuyas superficies que constan en escrituras difieren de la realidad física actual, por errores que arrastran desde los inicios de los procesos de escrituración o adjudicación.

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

Expide:

ORDENANZA QUE NORMA EL PROCESO DE ESCRITURACIÓN DE LOTES Y FAJAS DE TERRENOS URBANOS EN EL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR.

CAPITULO I

ÁMBITO JURISDICCIÓN Y OBJETO

Art. 1.- Ámbito y Jurisdicción.- La presente Ordenanza se aplicará dentro de la Jurisdicción del Cantón Centinela del Cóndor.

Art. 2.- Objeto.- La presente Ordenanza regulará los procesos de escrituración a los poseionarios de predios urbanos y centros poblados del Cantón Centinela del Cóndor; cuando la Municipalidad tenga el derecho o dominio de la propiedad; mantenga la debida planificación a fin de garantizar y precautelar el crecimiento urbanístico; el ornato de la ciudad; y, de los centros poblados del Cantón Centinela del Cóndor, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente.

- a.- **Incorporar al desarrollo urbano**, los asentamientos de poseionarios de predios municipales en el área urbana y centros poblados de la jurisdicción cantonal, con la finalidad de lograr un crecimiento físico y ordenado del Cantón, bajo los mecanismos de planificación y urbanismo previstos en la ley.
- b.- **Establecer criterios técnicos de planificación urbana**, que permita cumplir con los servicios básicos y la ejecución de la obra pública para la comunidad.
- c.- **Facilitar a los poseionarios la consolidación del derecho de dominio sobre los predios urbanos y centros poblados**, que mantienen en posesión, para ser sujetos de créditos y otros, con organismos públicos o privados.
- d.- **Contar con la información necesaria utilizable para sustituir**, actualizar o rediseñar el plan de desarrollo urbano, con referencia a los coeficientes generales de uso del suelo, densidades o tamaños de los lotes, entre otros elementos; y,
- e.- **Ampliar el universo de contribuyentes en materia tributaria.**

CAPITULO II

DE LOS LOTES DE TERRENO NO ESCRITURADOS

Art. 3.- DEFINICIÓN.- Por lotes se entenderá aquel terreno en el cual, de acuerdo con las ordenanzas municipales sea posible levantar una construcción independiente de las ya existentes o por levantarse en los terrenos vecinos.

La cabida mínima de un lote de terreno será la siguiente

- a) En caso de fraccionamientos o subdivisiones, urbanizaciones y lotes en general tendrán un frente mínimo de 12 metros por 24 metros de fondo.

- b) Para urbanizaciones de interés Social el frente mínimo serán de 9 metros por 18 metros de fondo

Art. 4.- Lotes no escriturados.- Se considera lotes de terreno no escriturados aquellos que siendo de propiedad municipal, han estado en posesión de un particular por más de un año.

Art. 5.- Requisitos para escrituración.- La persona interesada, en escriturar un lote de terreno deberá presentar una solicitud dirigida al señor Alcalde, adjuntando los siguientes documentos:

- a.- Solicitud en especie valorada.
- b.- Copias de documentos personales
- c.- Croquis con linderos y dimensiones otorgadas por la Dirección de Planificación.
- d.- Certificado del Registrador de la Propiedad del Cantón Centinela del Cóndor, de que no posee bienes raíces dentro de la jurisdicción urbana y centros poblados del Cantón adjudicados por el GAD Municipal de Centinela del Cóndor.
- e.- Información Sumaria, que justifique la posesión del terreno por más de un año, sin clandestinidad, violencia ni afecta el derecho de sus colindantes.
- f.- Línea de fábrica y croquis con linderos y dimensiones
- g.- Autorización municipal y delimitación urbana Certificado de bienes raíces conferido por la Unidad de Avalúos y Catastros Municipales,
- h.- Certificado de no adeudar a la Municipalidad.
- i.- En la solicitud el interesado deberá además indicar que no mantiene litigio de linderos ni afecta el derecho de sus colindantes.

Art 6. Procedimiento para escrituración.- Una vez presentada la solicitud, el señor alcalde dispondrá una inspección técnica al inmueble, para verificar las dimensiones exactas del área, debiendo el técnico encargado presentar un informe con un levantamiento planimétrico.

Además se verificará la existencia de elementos físicos permanentes en el campo tales como muros, cerramientos que definan y delimiten el bien inmueble a fin de determinar que no se afecta las propiedades de terceros, que no existen litigio de linderos.

Con los informes jurídico y técnico pasara a conocimiento al pleno del concejo para que autorice o deniegue las ventas de sus bienes.

De ser positiva la autorización se dispondrá el pago del valor de la tierra de acuerdo al Art. 9 de esta Ordenanza.

Art. 7.- En la inspección técnica se tomarán los siguientes aspectos para el informe:

- 1. Cabida y linderos precisos del inmueble en base a la planificación municipal;

2. Determinación de las mejoras existentes;
3. La presencia y la no oposición de los colindantes al momento de la inspección;
4. La indicación de las áreas verdes y zona de reserva que queden aledaños al inmueble;
5. El tiempo aproximado de la posesión actual del peticionario o sucesiva de poseedores; y la existencia de servidumbres activas y pasivas.

Art. 8.- Prohibición de celebrar escritura.- No se podrá celebrar escritura cuando se afecte al espacio público, cuando el predio se encuentre afectado por algún proyecto municipal o cuando exista litigio de linderos con los colindantes, caso en el que deberán concurrir a la justicia ordinaria;

Art. 9.- Los valores para la venta de lotes y fajas de terrenos constantes en esta ordenanza, serán los determinados en el Catastro de Avalúos Municipales.

CAPITULO III

DE LAS FAJAS DE TERRENO

Art. 10.- Definición.- Por fajas municipales o metropolitanas se entienden aquellas porciones de terreno que por sus reducidas dimensiones o por ser provenientes de rellenos no pueden soportar una construcción independiente de las construcciones de los inmuebles vecinos, ni es conveniente, de acuerdo con las ordenanzas municipales, mantenerlas como espacios verdes o comunitarios.

Art. 11.- Causales de diferencias de área.- Las diferencias de superficies de terreno para acogerse a lo establecido en esta ordenanza, obedecerán a las siguientes causas:

- a) Error en la medición de la superficie del lote.
- b) Inexistencia o imprecisión de datos referidos a dimensiones lineales de linderos y áreas (cabida) en la escritura;
- c) Error desde su origen en el replanteo y en la posesión física, cabida y medidas que actualmente tiene el lote de terreno;
- d) Por levantamientos topográficos inexactos.

Art. 12.- Requisitos para escrituración.- La persona interesada, en escriturar una faja adyacente a su propiedad o corregir los errores de medición, linderación o cálculo de la superficie de su terreno, deberá presentar una solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando lo siguientes documentos:

- a) Copia de Documentos Personales.
- b) Copia de la Escritura Pública y certificado conferido por el Registrador de la Propiedad.
- c) Línea de fábrica,
- d) Croquis del terreno, con linderos y dimensiones otorgados por la Dirección de Planificación.

- e) Certificado de no adeudar a la Municipalidad; y,
- f) Comprobante del Pago del Impuesto Predial del año.

En la solicitud el interesado deberá además indicar que no mantiene litigio de linderos ni afecta el derecho de sus colindantes.

Art. 13.- Procedimiento para escrituración.- Una vez presentada la solicitud, el señor Alcalde dispondrá a la Dirección de planificación realice la inspección técnica al inmueble, para verificar el excedente del área, debiendo el técnico encargado presentar un informe con un levantamiento planimétrico, en el que singularice la superficie de acuerdo a la escritura y la superficie que excede.

Además se verificará la existencia de elementos físicos permanentes en campo tales como muros, cerramientos que definan y delimiten el bien inmueble a fin de determinar que no se afecta las propiedades de terceros, que no existen litigio de linderos.

Con los informes jurídico y técnico pasara a conocimiento al pleno del consejo para que autorice o deniegue las ventas de sus bienes.

De ser positiva la autorización se dispondrá el pago del valor de la tierra de acuerdo al Artículo 9 de la Ordenanza.

Las fajas de terreno serán adquiridas únicamente por los propietarios colindantes y los excedentes o diferencias por el propietario del terreno sin necesidad de pública subasta.

Art. 14.- Prohibición de celebrar escritura.- No se podrá celebrar escritura de la faja de terreno en exceso cuando exista litigio de linderos con los colindantes, caso en el que deberán concurrir a la justicia ordinaria; o cuando se afecte al espacio público, cuando el predio se encuentre afectado por algún proyecto municipal.

Art. 15.- Tramite de oficio.- Cuando el Municipio descubra los excedentes o diferencias de áreas de terreno por errores de medición, realizará de oficio, por medio de la Dirección de Planificación, el trámite previsto en la presente ordenanza, siempre que existan elementos físicos tales como edificaciones, cerramientos permanentes o sistemas viales plenamente definidos, y comunicará al beneficiario para que cancele los derechos correspondientes y realice la escrituración.

La Dirección de Planificación a través de avalúos y catastros, será responsable por el cumplimiento de este Artículo, so pena de las sanciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Hasta que entre en funcionamiento el Nuevo Orgánico Estructural y Funcional, que creará la Dirección de Planificación; Continuará actuando la Dirección de Obras Públicas.

SEGUNDA.- Los procesos que se han iniciado antes de la vigencia de esta Ordenanza, continuarán tramitándose sin impedimento alguno.

DEROGATORIA.- Queda derogada toda ordenanza, acuerdo o resolución, que para efecto de esta materia, se hubieren aprobado en fecha anterior a la presente.

VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y promulgación por parte del señor Alcalde, conforme con lo previsto en el Art. 324 del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.

Es dada en la sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado de Cantón Centinela del Cóndor a los 01 días del mes de Septiembre del 2014.

f.) Ing. Patricio Quezada Moreno, Alcalde del G.A.D. del cantón Centinela del Cóndor

f.) Ab. Eduardo Ramírez Galarza, Secretario General del GAD Centinela del Cóndor.

CERTIFICO: Que la “**ORDENANZA QUE NORMA EL PROCESO DE ESCRITURACIÓN DE LOTES Y FAJAS DE TERRENOS URBANOS EN EL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR**”, que antecede, fue debatida por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor en las sesiones ordinarias de fechas 18 de Agosto del 2014 y 01 de Septiembre del 2014.

Zumbi 02 de Septiembre del 2014.

f.) Ab. Eduardo Ramírez Galarza, Secretario General del GAD Centinela del Cóndor.

Zumbi, 02 de Septiembre del 2014, a las 16:00, conforme lo dispuesto el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sancionó la presente “**ORDENANZA QUE NORMA EL PROCESO DE ESCRITURACIÓN DE LOTES Y FAJAS DE TERRENOS URBANOS EN EL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR**” para su aplicación.

f.) Ing. Patricio Quezada Moreno, Alcalde del G.A.D. DEL Cantón Centinela del Cóndor.

Sancionó y firmo la presente “**ORDENANZA QUE NORMA EL PROCESO DE ESCRITURACIÓN DE LOTES Y FAJAS DE TERRENOS URBANOS EN EL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR**” conforme al decreto que antecede el Ing. Patricio Quezada Moreno Alcalde del Gobierno autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, a los 02 de Septiembre del 2014, a las 16:00.

f.) Ab. Eduardo Ramírez Galarza, Secretario General del GAD Centinela del Cóndor.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPEJO

Considerando:

Que, el artículo 23 de la Constitución de la República promulga el derecho de las personas “a acceder y participar del espacio público como ámbito de deliberación, intercambio cultural, cohesión social y promoción de la igualdad en la diversidad. El derecho a difundir en el espacio público las propias expresiones culturales se ejercerá sin más limitaciones que las que establezca la ley, con sujeción a los principios constitucionales”;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en sus numerales 1 y 2, dispone que los gobiernos municipales tendrán dentro de sus competencias exclusivas la de “planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural”; y además la de “ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”;

Que, el artículo 375 de la Constitución de la República declara que “el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual generará la información necesaria para el diseño de estrategias y programas que comprendan las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento y gestión del suelo urbano”;

Que, el art. 329 de la constitución establece “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”.

Que, el artículo 415 de la Constitución de la República señala que “el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados adoptarán políticas integrales y participativas de ordenamiento territorial urbano y de uso del suelo, que permitan regular el crecimiento urbano, el manejo de la fauna urbana e incentiven el establecimiento de zonas verdes”;

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización contempla, en sus letras c) y m), como funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las de “establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico...”; y, “regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización”; 3

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala en su letra b), como competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal la de “ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”;

Que, el artículo 428 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prescribe que las municipalidades “deberán establecer espacios dignos para garantizar el comercio y las ventas populares”;

Que, el artículo 429 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que “las personas naturales o jurídicas, o entes carentes de personalidad jurídica tienen libertad de usar los bienes de uso público, sin otras restricciones que las impuestas por la Constitución, la Ley, ordenanzas y reglamentos respectivos”;

Que, el artículo 431 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización ordena que “los gobiernos autónomos descentralizados de manera concurrente establecerán las normas para la gestión integral del ambiente y de los desechos contaminantes que comprende la prevención, control y sanción de actividades que afecten al mismo. Si se produjeran actividades contaminantes por parte de actores públicos o privados, el gobierno autónomo descentralizado impondrá los correctivos y sanciones a los infractores sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar y pondrán en conocimiento de la autoridad competente el particular, a fin de exigir el derecho de la naturaleza contemplado en la Constitución”;

Que, el artículo 567 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que “el Estado y más entidades del sector público pagarán las tasas que se establezcan por la prestación de los servicios públicos que otorguen las municipalidades, distritos metropolitanos y sus empresas. Para este objeto, harán constar la correspondiente partida en sus respectivos presupuestos. Las empresas públicas o privadas que utilicen u ocupen el espacio público o la vía pública y el espacio aéreo estatal, regional, provincial o municipal, para colocación de estructuras, postes y tendido de redes, pagarán al gobierno autónomo descentralizado respectivo la tasa o contraprestación por dicho uso u ocupación”;

Que, el artículo 133 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y el Sector Financiero Popular y Solidario dispone, “los gobiernos autónomos descentralizados, en ejercicio concurrente de la competencia de fomento de la economía popular y solidaria establecida en la respectiva Ley, incluirán en su planificación y presupuestos anuales la ejecución de programas y proyectos socioeconómicos como apoyo para el fomento y fortalecimiento de las personas y organizaciones amparadas por esta Ley, e impulsarán acciones para la protección y desarrollo del comercio minorista a través de la creación, ampliación, mejoramiento y administración de centros de acopio de productos, 4 centros de distribución, comercialización, pasajes comerciales, recintos feriales y mercados u otros”.

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Expede:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL CANTÓN ESPEJO

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

ÁMBITO, OBJETO Y DEFINICIONES

Art. 1.- ÁMBITO.- La presente Ordenanza se constituye en una norma de cumplimiento general, dentro de la circunscripción territorial del cantón Espejo, que se aplicará frente a las acciones u omisiones de las personas, nacionales y extranjeras, domiciliadas y transeúntes, comerciantes formales, autónomos y por cuenta propia, personas naturales y jurídicas, instituciones públicas y privadas, y ciudadanía en general.

Art. 2.- OBJETO.- Esta Ordenanza tiene por objeto regular la ocupación del espacio público en el cantón Espejo y su actual proliferación, determinando derechos, deberes e impedimentos de los ciudadanos.

Se entiende como regla general de la presente norma el respeto al espacio público para cualquier tipo de actividad, relevando lo que contempla el COOTAD con respecto a los bienes de dominio público, de uso público y los afectados al servicio público.

Art. 3.- DEFINICIONES.- Para un mejor entendimiento y aplicación de la presente Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

- a) ACERA: Parte lateral o externa de la vía pública comprendida entre la línea de lindero y la calzada, destinada al tránsito de peatones.
- b) ÁREA OCUPADA: Se entiende por área ocupada todo el perímetro exterior que sea utilizado con mesas y sillas de propiedad de los bares, restaurantes, hoteles, etc., incluyendo los espacios ornamentales.
- c) AVENIDA: Vía ancha e importante de la ciudad con parterre central o algún tipo de señalización horizontal a nivel de calzada. Las avenidas tienden a estar comunicadas entre sí o con sectores importantes de cada ciudad a fin de favorecer de mejor manera la circulación de los transportes tanto públicos como privados.
- d) BIENES DE USO PÚBLICO: Son aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía.

Constituyen bienes de uso público:

1. Las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación;

2. Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística;
 3. Las aceras que formen parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación o espacios públicos a que se refieren los literales a) y b);
 4. Las quebradas con sus taludes y franjas de protección; los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección, siempre que no sean de propiedad privada, de conformidad con la ley y las ordenanzas;
 5. Las superficies obtenidas por rellenos de quebradas con sus taludes;
 6. Las fuentes ornamentales de agua destinadas a empleo inmediato de los particulares o al ornato público;
 7. Las casas comunales, canchas, mercados, escenarios deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función de servicio comunitario; y,
 8. Los demás bienes que en razón de su uso o destino cumplen una función semejante a los citados en los literales precedentes, y los demás que ponga el Estado bajo el dominio de los gobiernos autónomos descentralizados.
- e) CALZADA: Es el área de la vía pública destinada al tránsito de vehículos. Se compone de un cierto número de carriles.
- f) CANCHA: Espacio público destinado a la práctica de determinados deportes.
- g) CARRETERA: Se denomina carretera o ruta a un amplio camino público, asfaltado y en condiciones óptimas de utilización, que tiene por objetivo la circulación vehicular. Las carreteras se distinguen de los simples caminos ya que si bien son sendas intercomunicantes o vías interurbanas, están especialmente preparadas para el tránsito automotor.
- h) CARRIL: Parte de la vía pública que comprende una banda longitudinal en que puede estar subdividida la calzada, delimitada o no por marcas viales longitudinales, siempre que tenga una anchura suficiente para permitir la circulación de una fila de automóviles que no sean motocicletas.
- i) COMERCIANTE AUTÓNOMO Y POR CUENTA PROPIA: Los trabajadores autónomos son aquellas personas que se valen por sí mismas y que realizan de forma habitual, personal y directa un pequeño negocio de provisión de artículos y bienes de uso o de consumo, y de prestación de servicios, siempre que no exceda los límites de dependientes asalariados, capital, activos y ventas.
- j) COMERCIANTE MINORISTA: La persona natural que de forma autónoma desarrolla un pequeño negocio de provisión de artículos y bienes de uso o de consumo y prestación de servicios, siempre que no exceda los límites de dependientes asalariados, capital, activos y ventas que serán fijados anualmente por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- k) EDIFICACIÓN: Toda aquella construcción realizada por el ser humano con diversos pero específicos propósitos.
- l) ELEMENTOS MÓVILES: Se denominan elementos móviles a los vehículos, carretas, carretillas y demás similares que están destinados a la venta de productos o servicios, y que por su diseño, construcción y naturaleza circulen, desplacen o se ubiquen en el espacio público por tracción propia o ajena.
- m) Unidad de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Espejo.
- n) ESPACIO PÚBLICO: Se entenderá por espacio público a las calles, plazas, parques, pasajes, portales, aceras, parterres, puentes y todos los lugares públicos de tránsito vehicular o peatonal, así como también los caminos, y carreteras que intercomunican las parroquias urbanas y rurales de la cabecera cantonal de Espejo, hasta seis metros de cada costado de la superficie de rodadura. Se entenderá también como todo el entorno necesario para que el desplazamiento de las personas no sea afectado en forma directa o indirecta por malos olores, ruidos, insalubridad y otras situaciones similares que afecten a la salud y seguridad de los habitantes o que atenten al decoro y a las buenas costumbres.
- El GADM-Espejo, es el ente regulador del espacio público, considerándose a éste como bien público municipal.
- o) GADM-Espejo: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Espejo.
- p) LINDERO: Es la línea común que define legalmente el límite entre dos o más lotes, o entre un lote y el espacio público.
- q) LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN: Delimita el área implantable de una construcción en un lote, según normas municipales.
- r) LÍNEA DE FÁBRICA: Límite entre un lote y el espacio público.
- s) LÍNEA DE PORTAL: Delimita el retiro que, en planta baja, deberán observar los edificios a construirse en zonas donde es exigido el portal para la circulación peatonal.
- t) MERCADO: Espacio público en el que asisten las fuerzas de la oferta y la demanda para realizar la transacción de bienes y servicios a un determinado precio.

- u) **MÓDULO:** Caseta metálica o de madera situada en el espacio público, que carezca de mecanismos que permitan su propia movilización y que se destine al expendio de productos y servicios. Los módulos tendrán el material, medidas, color y forma determinadas por el GADM-Espejo.
- v) **OBRAS LOCATIVAS:** Son aquellas que se realizan en beneficio de algún predio.
- w) **PARQUE:** Espacio público destinado a la recreación activa y pasiva de la población y que suele tener especies vegetales ordenadas por la mano del hombre de modo atractivo a la vista.
- x) **PASAJE:** Espacio público destinado al uso exclusivo de los peatones, que permite el ingreso eventual de vehículos en caso de emergencia.
- y) **PASO DE SERVIDUMBRE:** Es un espacio longitudinal angosto y corto de circulación peatonal que conecta a un lugar con otro y que sirve de acceso a las propiedades linderantes; generalmente de uso privado aunque de carácter público y que no puede ser cerrado por ningún motivo.
- z) **PLAZA:** Es un espacio público urbano, amplio y descubierto, en el que se concentra gran cantidad de actividades sociales, comerciales y culturales.
 - aa) **PORTAL:** Área cubierta en planta baja, de propiedad privada y de uso público, con superficie antideslizante, paralela a la línea de fábrica que se integra con la acera y permite el acceso peatonal. Está limitada por pilares de 8 soporte. Sus especificaciones están determinadas en la ordenanza de reglamentación urbana de la ciudad.
 - ab) **PUENTE:** Es una estructura destinada a salvar obstáculos naturales como ríos, valles, lagos o brazos de mar; y obstáculos artificiales, como vías férreas o carreteras, con el fin de unir caminos de viajeros, animales y mercancías.
 - ac) **PUESTOS ESTACIONARIOS:** Son los espacios fijos asignados por el GADM-Espejo, para la ocupación del espacio público, en los que se podrá ubicar módulos para la exhibición de mercadería y servicios en general; vitrinas para exhibición de mercaderías; mesas y sillas; venta de periódicos, revistas, cigarrillos, caramelos y productos afines; ofrecer servicios manuales tales como betunadas de calzado, plastificación de credenciales y otros semejantes.
 - ad) **SBU:** Salario Básico Unificado vigente.
 - ae) **TRABAJO AUTÓNOMO:** Se entenderá como trabajo autónomo a toda actividad comercial que consista en la compra o venta de cualquier clase de productos o artículos o en la prestación de servicios de cualquier naturaleza que se desarrolle en el espacio público.

af) **VÍA LOCAL DE RETORNO:** Es la vía interna que no tiene salidas conocidas, también llamada calle sin salida.

ag) **VÍA PÚBLICA:** Es la ruta o camino de uso público destinado al tránsito de un lugar a otro.

ah) **ZONA PEATONAL:** Parte de la vía pública, elevada o delimitada de otra forma, reservada a la circulación de peatones. Se incluye en esta definición la acera, el andén y el paseo.

TÍTULO II

DE LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO: OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO II

LOS DESECHOS COMO FORMA DE OBSTRUIR EL ESPACIO PÚBLICO

Art. 4.- DEL MANEJO DE DESECHOS.- Es obligación de las personas el manejo responsable de la basura o desechos de cualquier tipo de acuerdo con lo que establece la ley y otras normas conexas.

Art. 5.- PROHIBICIÓN A LOS PEATONES Y A USUARIOS DE VEHÍCULOS.- Está prohibido a los peatones y a las personas que se transporten en vehículos públicos o privados, arrojar basura o desechos en el espacio público.

Art. 6.- SANCIONES.- Las sanciones a quienes infrinjan las disposiciones del artículo anterior serán las siguientes:

- a) El peatón que sea encontrado in fraganti por el Comisario Municipal, Inspector, Policía Municipal, Policía Nacional, Agentes Civiles Tránsito, arrojando desechos en el espacio público, será amonestado por escrito y de reconocer su infracción y allanarse a la orden de recoger los desechos, no se le impondrá sanción alguna.

Si incumple la orden de los funcionarios antes indicados, será sancionado con una multa del 5% de un SBU.

- b) Si se arroja desechos desde un vehículo de uso particular, oficial, privado o que brinde un servicio público, al infractor o conductor se le impondrá la sanción pecuniaria del 5% de un SBU.
- c) A la persona que abandone basura o desechos en lugares y/o en horarios distintos a los determinados por el GADM- Espejo, para la recolección de los mismos, se le impondrá una multa del 20% de un SBU.
- d) Cuando se arroje escombros de construcción, basura o desechos al espacio público, el peatón, constructor o dueño de la construcción, conductor o propietario de vehículo, será sancionado con una multa de 1 a 2 SBU.

- e) A la persona que no cumpla con la adecuada clasificación de la basura o desechos desde su domicilio, previo al proceso de recolección, se le impondrá una multa, del 10% del SBU.
- f) A la persona que transite por el espacio público en compañía de mascotas, ganado bovino, ovino, porcino, equino o cualquier otro tipo de la especie animal, está en la obligación de recoger los excrementos de dicha especie. En caso de no hacerlo, será sancionado con el 10% del SBU.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES A LOS PROPIETARIOS DE PREDIOS Y SUS USUFRUCTUARIOS, EN RELACIÓN CON EL ESPACIO PÚBLICO

Art. 7.- PROPIETARIOS E INQUILINOS.- Los propietarios, arrendatarios, inquilinos, o quienes a cualquier título posean edificaciones y solares, están sujetos a las obligaciones establecidas en esta Ordenanza.

Art. 8.- OBLIGACIONES.- En relación al cuidado del espacio público, los sujetos especificados en el artículo anterior, están obligados a:

- 8.1.- Pavimentar, conservar en buen estado y reparar, cada vez que sea necesario los portales, debiendo utilizar material antideslizante.
- 8.2.- Iluminar debidamente sus portales, con el fin de colaborar con la seguridad y presentación nocturna.
- 8.3.- Vigilar que en las aceras de los inmuebles usufructuados o de su propiedad, incluyendo los parterres que quedaren al frente hasta el eje de la vía, no se deposite desechos fuera de los horarios establecidos por el GADM-Espejo; y/o que hierba, maleza o monte no desmejore la presentación del espacio público o demuestre estado de abandono.
- 8.4.- Mantener limpias las cercas o verjas de sus solares y las fachadas de las edificaciones, incluido los tumbados de los portales para lo cual deben necesariamente limpiarlos íntegra y periódicamente.

Art. 9.- SANCIONES.- Quien contravenga las disposiciones estipuladas en el artículo anterior de esta Ordenanza (Obligaciones), será sancionado con una multa del 20% de un SBU, según el grado de inobservancia y la gravedad de la infracción.

En caso de reincidencia en la contravención de cualquiera de los numerales del artículo anterior de esta Ordenanza, se impondrá el doble de la multa anteriormente fijada.

Art. 10.- OBLIGACIÓN DE MANTENER LIMPIO EL ESPACIO PÚBLICO.- Es obligación de los usufructuarios o propietarios de inmuebles mantener limpio el espacio público correspondiente a la medida de su lindero frontal. Esta obligación no se limitará únicamente a eximirse de arrojar desechos, sino la de realizar las acciones de barrido correspondientes para que éste se mantenga limpio,

(tratándose de una vía pública, incluyendo la cuneta formada entre la acera y la calle o cinta gotera). Si algún vecino de los pisos superiores o propiedades colindantes, deposita desechos fuera del lindero frontal que le correspondiese cuidar y controlar, el perjudicado tiene la obligación de denunciarlo a la Comisaría Municipal. Sólo con esta denuncia se exonerará de su responsabilidad, siempre y cuando la haya presentado en forma debida, con el respectivo sello de recepción. Esta obligación estará sujeta a las normas que dicte el GADM-Espejo, para regular los horarios de recolección de desechos y la forma de evacuarlos.

Los desechos que se depositaren en los parterres centrales de una avenida, serán responsabilidad de los propietarios, inquilinos y/o poseionarios de los inmuebles colindantes hasta el eje de la vía, así como a cada lado del inmueble, pues es obligación de ellos vigilar las irregularidades que se produzcan.

Igual responsabilidad tendrán los usufructuarios o propietarios de inmuebles que colinden con áreas comunales, áreas verdes, áreas regeneradas, pasos de servidumbre, callejones, y todo tipo de espacio público.

La sanción por infringir lo dispuesto en este artículo será de 20% de un SBU según el grado de inobservancia y la gravedad de la infracción.

Art. 11.- CONVENIOS PARA VIGILANCIA MUNICIPAL.- Si la contravención a la que se refiere el artículo anterior fuere causada por vendedores ambulantes establecidos en un lugar del espacio público sin autorización municipal, le corresponde al GADM-Espejo, tomar las medidas necesarias para regular tal situación, sin perjuicio de la correspondiente denuncia presentada por el propietario, arrendatario o poseedor del inmueble afectado.

Art. 12.- INMUEBLES ABANDONADOS O DESOCUPADOS.- Cuando el evidente estado de abandono de un inmueble, impida de alguna manera el libre tránsito vehicular o peatonal, provoque inseguridad o peligro inminente a peatones o vehículos, o atenten contra el ornato del sector, el GADM-Espejo citará a quien conste como propietario o poseionario en el catastro municipal para remediar la situación en un plazo máximo de 60 días contados a partir de la firma de la correspondiente acta de compromiso. De no comparecer el citado, de conformidad con lo establecido en el COOTAD y esta ordenanza, la autoridad juzgadora municipal ordenará a la dirección/es municipal/es respectiva/s para que subsane el peligro, limpie, levante la obstrucción o demuela el edificio.

Los costos en que el GADM-Espejo incurra, serán cobrados a su propietario o poseionario a través de título de crédito, pudiendo llegar al remate público del inmueble mediante la vía coactiva.

El infractor de esta disposición será sancionado además con una multa de 3 SBU de acuerdo al grado de inobservancia y la gravedad de la infracción.

Art. 13.- LOS SOLARES BALDÍOS.- Los propietarios o poseionarios de solares baldíos, con o sin cerramiento, que estuvieren en evidente estado de abandono, afectando al

vecindario por obstruir el libre tránsito, perjudicando la salud en razón de los olores que emane, por la maleza o por la inseguridad que se genere, tendrán la obligación de subsanar la afectación en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la notificación emitida por el comisario municipal correspondiente.

En caso de incumplir con lo antes establecido, los propietarios o poseionarios de estos solares serán sancionados con una multa de 3 SBU de acuerdo al grado de inobservancia y la gravedad de la infracción, de acuerdo al procedimiento establecido en el COOTAD, observando las garantías del debido proceso.

Los costos en que el GADM-Espejo, incurra para subsanar la afectación causada por el estado del solar, serán cobrados a su propietario o poseionario a través del título de crédito correspondiente.

CAPÍTULO IV

DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES E INDUSTRIALES Y LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PROPIETARIOS, ARRENDATARIOS O ADMINISTRADORES DE LOCALES COMERCIALES E INDUSTRIALES, EN RELACIÓN A LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Art. 14.- PROHIBICIÓN.- Queda terminantemente prohibido que los propietarios, arrendatarios o administradores de locales comerciales o industriales ubiquen mercaderías, productos de consumo perecibles o no perecibles, agrícolas, u otro tipo de bienes en el espacio público.

Quien incumpla lo antes dispuesto, será sancionado con una multa de un SBU de acuerdo al grado de inobservancia y la gravedad de la infracción. En caso de reincidencia la multa será el doble de la impuesta anteriormente. Si la desobediencia persiste, a partir de la tercera infracción, el comisario municipal correspondiente ordenará la clausura del local durante 8 días, además de la imposición de la multa, y así sucesivamente.

Art. 15.- TARIFA.- La tarifa por la ocupación del espacio público, será calculado según los metros cuadrados del espacio público ocupado.

El valor por cada metro cuadrado, ocupado con el expendio de mercaderías, será de 5% de la Remuneración Básica Unificada.

Para efectos de cálculo, toda fracción de metro cuadrado de exhibición y ocupación se entenderá y se lo pagará como tal. El pago se hará anualmente.

Art. 16.- SANCIONES.- El propietario, arrendatario o administrador del local comercial o industrial que: Ocupe

indebidamente el espacio público, será sancionado con una multa del 20% de un SBU. De seguir incumpliendo esta disposición, el comisario municipal ordenará la clausura temporal del local comercial hasta que el infractor cumpla con la obligación transgredida.

Art. 17.- DE LA CARGA Y DESCARGA DE MERCADERÍA DE LOS DIFERENTES CENTROS COMERCIALES Y NEGOCIOS PARTICULARES.- La carga y descarga de todo tipo de mercadería en vehículos de 3,5 o más toneladas, la carga o descarga de mercadería no tiene horario.

Art. 18.- RECIPIENTES PARA DESECHOS INORGÁNICOS.- El propietario o administrador de todo establecimiento comercial, industrial o residencial, deben mantener recipientes apropiados y suficientemente visibles para que sus clientes y transeúntes puedan depositar los desechos inorgánicos.

Art. 19.- RECIPIENTES PARA DESECHOS ORGÁNICOS.- Los que por razón de su actividad se hallaren en la necesidad de desalojar o evacuar desechos orgánicos, están obligados a mantener depósitos higiénicos con tapa, que puedan ser fácilmente recogidos y vaciados por el servicio de recolección de basura.

Art. 20.- RECIPIENTES Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS INFECCIOSOS.- El tratamiento, recolección y disposición final de los desechos infecciosos se regirá por lo preceptuado en la ordenanza respectiva.

Art. 21.- PROHIBICIÓN DE GUARDAR ARTÍCULOS PESTILENTES.- Se prohíbe depositar o guardar perentoria o permanentemente en las bodegas, locales, tiendas y otros lugares similares, artículos o productos que, por sus emanaciones pestilentes, afecten al vecindario, a la ciudad o cantón en general.

Art. 22.- SANCIONES.- Las contravenciones a las disposiciones de obligatoriedad de mantener recipientes para desechos orgánicos e inorgánicos y para desechos infecciosos, y a la prohibición de guardar artículos pestilentes, será sancionada con una multa de hasta 3 SBU, de acuerdo al grado de inobservancia y gravedad de la infracción, que deberán determinarse en el reglamento respectivo. En caso de reincidencia, la sanción corresponderá al doble de la multa fijada anteriormente.

Art. 23.- PROHIBICIÓN DE INSTALAR FOGONES, BRASEROS, PARRILLAS, HORNOS, CILINDROS DE GAS EN EL ESPACIO PÚBLICO.- Queda absolutamente prohibida la instalación de fogones, braseros, parrillas, hornos, cocinetas, cilindros de gas y semejantes en el espacio público no autorizado por el GADM-Espejo.

La sanción por este indebido uso del espacio público será del 20% del SBU, en caso de reincidencia los responsables serán sancionados con la clausura de 8 días y con el doble de la multa.

El comisario municipal podrá adoptar medidas cautelares de naturaleza real, tal como lo dispone el COOTAD, para asegurar el pago de la multa.

Art. 24.- SANCIÓN POR EMANACIÓN DE HUMO.- Cuando por la actividad comercial o industrial, emane humo que pueda perturbar a los vecinos, usuarios del local, transeúntes o vehículos; o cuyos fogones, asaderos, parrillas o similares no cumplan con las características técnicas apropiadas para la conducción del humo de manera que no afecte a las personas o al ambiente, el propietario del local comercial o industrial será sancionado con una multa del 20% del SBU, en caso de reincidencia el doble de la multa y la clausura del local durante 8 días laborables.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA EL COMERCIO AUTÓNOMO Y POR CUENTA PROPIA

Art. 25.- VENTA DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ESPACIO PÚBLICO.- En las zonas o lugares no planificados o no autorizados por el GADM-Espejo, en concordancia con lo dispuesto en la Constitución de la República, queda terminantemente prohibido todo uso u ocupación del espacio público que tenga como finalidad la venta de bienes o servicios efectuada por el comercio autónomo y por cuenta propia. Por lo tanto también será prohibido que con esta finalidad se obstruya el tránsito peatonal o vehicular, que su aglomeración implique el cierre de una calle, vereda, portal, o que se obstruya los accesos a edificios públicos o privados o locales comerciales.

Quien incumpla esta disposición será sancionado con una multa del 10% de un SBU a 5 SBU de acuerdo con el grado de inobservancia y la gravedad de la infracción. La reincidencia será sancionada con el doble de la multa impuesta anteriormente. El comisario municipal podrá adoptar medidas cautelares de naturaleza real para asegurar el pago de la multa, de acuerdo a lo dispuesto en el COOTAD. Se garantizará el derecho a la defensa del infractor.

El GADM- Espejo regulará los casos en que se produzca aglomeración en razón de espectáculos públicos para lograr la seguridad necesaria en las zonas de salida y acceso a los mismos.

Se exceptúa de lo dispuesto en este artículo, la zona o lugar planificado y autorizado por el GADM-Espejo, para el expendio exclusivo de bienes y servicios por parte del comercio autónomo y por cuenta propia.

Art. 26.- VENTA DE MERCADERÍAS DE PROCEDENCIA ILEGAL (CACHINERÍA) EN EL ESPACIO PÚBLICO.- Queda terminantemente prohibido ocupar el espacio público para la venta de mercaderías de procedencia ilegal, entendiéndose entre otras: celulares y sus accesorios, computadoras y sus accesorios, accesorios de vehículos, etc. La Comisaria Municipal solicitará el apoyo del Servicio de Rentas Internas, Intendencia de Policía, Policía Nacional, para realizar operativos conjuntos y evitar la venta y proliferación en el espacio público de estas mercancías.

Art. 27.- EXPENDIO DE ALIMENTOS PREPARADOS EN EL ESPACIO PÚBLICO.- Única y exclusivamente se

permitirá el expendio de alimentos preparados en el espacio público, en las zonas planificadas y autorizadas por el GADM-Espejo para tales fines.

Quien incumpla con lo dispuesto, será sancionado con una multa del 10% de un SBU. En caso de reincidencia, el o los responsables serán sancionados con el doble de la multa fijada anteriormente.

El comisario municipal correspondiente, podrá adoptar medidas cautelares de naturaleza real de acuerdo a lo preceptuado en el COOTAD.

Art. 28.- VERIFICACIÓN DEL ÁREA DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.- La policía municipal, verificará constantemente si la superficie y ubicación del espacio público ocupado, única y exclusivamente en las zonas planificadas por el GADM-Espejo, corresponde a la otorgada en el permiso. En caso de ocupación de una superficie mayor y/o ubicación distinta a la otorgada en el permiso, se ordenará la suspensión del mismo durante el plazo de 8 días, en los cuales no podrá ejercer su actividad comercial, sin perjuicio del pago total del valor mensual por la ocupación del espacio público.

Art. 29.- DE LAS PROHIBICIONES A MENORES DE EDAD.- Queda terminantemente prohibido que en el cantón Espejo los menores de edad expendan bienes o servicios de todo tipo; la Dirección de Comisarías y Policía Municipal procederá a trasladar a los menores infractores para ponerlos a órdenes de la DINAPEN u autoridad competente, quien tomará las acciones pertinentes al caso.

CAPÍTULO V

DEL ESPACIO PÚBLICO, LOS VEHÍCULOS Y EL TRÁNSITO VEHICULAR

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS ZONAS CON PROHIBICIÓN PARA ESTACIONAR VEHÍCULOS (ZONAS PROHIBIDAS)

Art. 30.- PROHIBICIÓN DE ESTACIONAR.- Se considerarán zonas de prohibido estacionamiento, aquellas que para garantizar la seguridad vial, el orden y el cuidado de los bienes públicos, y la apropiada circulación de peatones, ciclistas y vehículos motorizados, estén señalizadas como tales vertical y horizontalmente, conforme a la planificación municipal.

La aprobación y señalización de las zonas prohibidas la realizará la Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, en coordinación con la Dirección de Planificación General del GADM-E.

Art. 31.- LUGARES PROHIBIDOS.- Está prohibido estacionar cualquier tipo de vehículo automotor y su acoplamiento de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento, excepto en los espacios destinados a estacionamiento reservado, previo la autorización y pago de la tasa correspondiente.

Art. 32.- TASA POR RESERVACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO.- Las personas naturales y jurídicas que hagan el uso del espacio público en forma reservada, solicitarán la autorización respectiva al Jefe de la Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial y podrán hacer uso del mismo, previo el pago de la tasa del 2% del SBU por metro lineal o fracción, el pago de la tasa será anual.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA CIRCULACIÓN, TRÁNSITO POR LAS VÍAS URBANAS, Y PARQUEO DE LOS VEHÍCULOS PESADOS Y DE CARGA LIVIANA

Art. 33.- VEHÍCULOS PESADOS.- Se considerará vehículo motorizado pesado aquel que tenga capacidad igual o superior a 3.5 toneladas. Los vehículos pesados estarán prohibidos de ingresar en las vías que expresamente así lo indique la señalización que para el efecto establezca la Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

Art. 34.- PROHIBICIÓN Y SANCIÓN.- Prohíbese la circulación de vehículos motorizados pesados en el casco céntrico de la ciudad, por calles y avenidas no aptas para la capacidad de carga requeridas para este tipo de vehículos, de acuerdo con la planificación elaborada por el GADM-Espejo.

Art. 35.- RESPONSABILIDAD DE COMERCIOS.- En todos los casos, los propietarios de los locales comerciales que abastezcan o se abastezcan de los vehículos citados en los artículos precedentes, serán solidariamente responsables por permitir la carga o descarga, desde las 19h00 hasta las 06h00 del día siguiente.

SECCIÓN TERCERA

DEL ESPACIO PÚBLICO PARA EL PARQUEO RESERVADO DE VEHÍCULOS

Art. 36.- EXONERACIÓN DE PAGO A INSTITUCIONES PÚBLICAS.- Las instituciones públicas quedan exentas del pago del permiso hasta dos espacios para parqueo reservado, en los edificios en que se encuentren sus oficinas. Sin embargo, estos parqueos deberán cumplir con los requisitos establecidos en esta norma.

En caso de verificarse la necesidad de otorgar más de dos espacios públicos, la institución pública deberá cancelar la tarifa correspondiente a partir del tercer espacio para parqueo reservado.

La institución pública que incumpla con lo preceptuado anteriormente, será sancionada con una multa del 20% de SBU. La reincidencia será sancionada con el doble de la multa impuesta inicialmente.

Art. 37.- ESPACIOS RESERVADOS PARA OPERADORAS DE TRANSPORTE PÚBLICO.- Los espacios reservados para estacionamiento de las operadoras de transporte público, serán fijados y regulados por la Unidad de Tránsito Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GADM-E.

Art. 38.- SEÑALAMIENTO DE LOS ESPACIOS PARA PARQUEO RESERVADO.- El espacio público reservado para parqueo deberá estar debidamente señalizado con estructura de acuerdo con el formato que entregará al interesado la Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial. No será permitido otro tipo de estructura. El número de permiso de cada espacio será marcado obligatoriamente, con claridad, en el pavimento.

Los espacios reservados para parqueo serán de acuerdo a las especificaciones técnicas determinadas por la Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

En caso de colocarse un tipo de estructura diferente a la autorizada por la Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, o no cumplir con las medidas antes mencionadas, el permiso anual será cancelado sin reembolso de ninguna clase. La vigilancia necesaria para evitar el estacionamiento de vehículos extraños, será por cuenta del interesado.

Art. 39.- TARIFA DE LOS PARQUEOS RESERVADOS.- Los usuarios de parqueos reservados pagarán el 5% de un SBU por concepto de tarifa anual por cada metro lineal.

Art. 40.- SUBARRIENDO.- Se prohíbe expresamente el subarriendo de los parqueos reservados, caso contrario se cancelará inmediatamente el permiso concedido por la Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, con la pérdida del valor pagado por tal concepto a quien infringiera esta disposición.

Art. 41.- ACCESO A GARAJES PRIVADOS.- Los accesos a garajes privados domiciliarios no pagarán derecho alguno, pero los propietarios están obligados a cumplir con las regulaciones que para el efecto se hayan establecido y a mantener las rampas de acceso, de manera que no impidan la limpieza del colector, sumidero respectivo y seguridad en el libre tránsito para los peatones.

Art. 42.- CONTROL.- La Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial y la Comisaría Municipal estará encargada de controlar el cumplimiento de lo estipulado en este capítulo, y sancionará a sus infractores a través del juez de contravenciones designado para el efecto.

SECCIÓN CUARTA

DEL ESTACIONAMIENTO INDEBIDO DE VEHÍCULOS EN EL ESPACIO PÚBLICO Y DE SU CIRCULACIÓN

Art. 43.- PROHIBICIÓN DE REPARACIÓN DE VEHÍCULOS EN EL ESPACIO PÚBLICO.- Queda terminantemente prohibido desarrollar actividades de mecánica, tapizado, cambio de lubricantes y aditivos, cambio de parabrisas y en general cualquier tipo de reparación de vehículos en el espacio público. Para el desarrollo de dichas actividades, el interesado deberá contar con un espacio privado adecuado y que cumpla con las especificaciones y normas técnicas mínimas establecidas por la Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

El propietario del taller que incumpla esta disposición, sufrirá la clausura de su local durante 8 días hábiles y una multa del 20% de un SBU.

En caso de reincidencia la sanción será el doble de la fijada con anterioridad.

Art. 44.- PROHIBICIÓN DE LAVAR VEHÍCULOS EN EL ESPACIO PÚBLICO.- Queda terminantemente prohibido lavar carros, buses, camiones, camionetas, motos, triciclos, carretas, cuadrones, entre otros, en el espacio público.

Al propietario o chofer del vehículo que incumpla esta disposición se le impondrá una multa del 20% de un SBU. En caso de reincidencia la multa será el doble de la fijada con anterioridad.

Art. 45.- VEHÍCULOS ESTACIONADOS SOBRE LAS ACERAS.- Queda terminantemente prohibido el estacionamiento de vehículos, total o parcialmente, sobre las aceras. El propietario o chofer del vehículo que incumpla con esta disposición será sancionado con una multa de 20% del SBU, de acuerdo al grado de inobservancia y la gravedad de la infracción.

Sólo se permitirá el paso de vehículos a través de las aceras, cuando éstas tengan acceso a aparcamientos de edificios o para el ingreso de vehículos a aparcamientos en solares vacíos. Igualmente, sólo se permitirá el estacionamiento de los mismos cuando sea necesario por motivos de una construcción, remodelación o demolición de edificios.

Art. 46.- PROHIBICIÓN DE TRANSPORTAR OBJETOS QUE DAÑEN U OBSTACULICEN EL ESPACIO PÚBLICO.- Es prohibido transportar madera, hierro, tuberías, cascajo, agua, combustible u otros materiales, sin que se consideren las precauciones que cada caso amerite y producto de su inobservancia puedan causar daño, ensuciar el espacio público o poner en riesgo a peatones u otros vehículos. La sanción a esta infracción será del 20% de un SBU impuesta al conductor o propietario del vehículo. En caso de reincidencia la multa será el doble de la fijada con anterioridad, es obligación de los comerciantes anteriormente descritos, publicar avisos visibles para la clientela con el fin de no causar daños.

En caso de causar efectivamente el daño a vehículos, peatones, pavimento o al ambiente, por la traspotación inadecuada de los materiales antes citados, la multa será hasta 5 SBU. En caso de reincidencia la multa será el doble de la fijada con anterioridad, sin perjuicio de que corra con los gastos de reparación del daño causado.

Art. 47.- PROHIBICIÓN DE TRANSITAR MAQUINARIA QUE PUEDA DAÑAR EL PAVIMENTO.- Es prohibido el tránsito de maquinarias cuyas ruedas y orugas puedan causar daño al pavimento. Quien incumpla esta disposición será sancionado con una multa de un SBU, sin perjuicio de ser responsable de los daños causados.

CAPÍTULO VI

OTRAS FORMAS DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

SECCIÓN PRIMERA

DEL ESPACIO PÚBLICO Y LOS ANIMALES

Art. 48.- MOVILIZACIÓN Y ABANDONO DE ANIMALES.- Queda terminantemente prohibido movilizar o abandonar animales en el espacio público. Los perros y gatos podrán ser movilizados con sus respectivas correas, y su propietario o quien esté al cuidado del animal será responsable de recoger los desechos biológicos que éstos dejen en el espacio público.

A los propietarios de semovientes sean estos vacuno, caballar, lanar, porcinos u otros, les está terminantemente prohibido pastarlos o que deambulen libremente por la vía pública. Los propietarios que violen esta norma serán sancionados con una multa del 20%, de un SBU, además con el apresamiento de los semovientes.

Una vez apresados los animales serán conducidos al corral municipal, en donde permanecerán hasta que el propietario cancele la multa impuesta y los gastos que se ocasionen por alimentación, transporte y permanencia. Si transcurrido 72 horas no se presenta quien justifique ser propietario de los animales, estos serán sacrificados y vendidos, a excepción del ganado caballar y animales considerados como mascotas.

Durante este tiempo se dará aviso a los propietarios mediante carteles dispuestos en lugares visibles. El producto de la venta se depositará en la tesorería municipal a la orden de quien justifique la tenencia de los animales, de cuyo valor se deducirán los gastos causados en este evento, si transcurrido los sesenta días no hay reclamo alguno, estos valores ingresaran a la cuenta única del GADM-E.

Se exceptúan de lo prescrito en este artículo, cabalgatas o cualquier otro evento en el que participen animales, previo al respectivo permiso municipal y siempre que cumplan con la recolección de los desechos biológicos de sus animales.

De realizarse estos eventos sin contar con el respectivo permiso otorgado por la Comisaría Municipal, o no cumplir con la recolección de los desechos biológicos de sus animales, los organizadores o propietarios de los animales, serán sancionados con una multa del 20% de un SBU, En caso de reincidencia la multa será el doble de la fijada con anterioridad.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA ACTIVIDADES CULTURALES, DESFILES, JUEGOS MECÁNICOS Y CIRCOS

Art. 49.- ACTIVIDADES CULTURALES.- Las actividades culturales se realizarán en las zonas previamente planificadas por el GADM-Espejo, para el desarrollo exclusivo de las mismas, para lo cual el

interesado podrá solicitar el respectivo permiso provisional de ocupación, que será otorgado por el Director de Planificación General del GADM-E.

Quienes infrinjan esta disposición serán sancionados con una multa del 20% de un SBU. En caso de reincidencia la multa será el doble de la fijada con anterioridad.

Art. 50.- CIRCOS, JUEGOS MECÁNICOS Y OTROS.- Queda terminantemente prohibido ocupar el espacio público para la instalación de circos, juegos mecánicos o similares.

Quien contravenga esta disposición será sancionado con una multa de un SBU, de seguir realizando esta actividad se procederá a la clausura inmediata del evento.

Se exceptúan de lo expresado anteriormente, los lugares previamente planificados por el GADM-Espejo, exclusivamente para este tipo de eventos, para lo cual el interesado deberá solicitar el respectivo permiso ocasional de ocupación del espacio público, el que será otorgado por el Director de Planificación General del GADM-E, y pagar obligatoriamente el 3% de un SBU por día, por el tiempo que dure el permiso, el cual no podrá exceder los 30 días.

Para precautelar la afectación a la libre circulación, la obstrucción u ocupación de otros espacios públicos o espacios privados, y para garantizar que se mantenga el aseo del sector y se responda por los daños que puedan causar estas actividades en el espacio público, el solicitante estará obligado a entregar una garantía pecuniaria de 1 SBU. Si el daño provocado supera este valor, el solicitante asumirá el monto total de acuerdo al informe presentado por la Dirección de Planificación General del GADM-E.

Art. 51.- DE LOS VEHÍCULOS DENOMINADOS GUSANITOS QUE CIRCULAN EN EL CENTRO DE LA CIUDAD Y EN LAS PARROQUIAS URBANAS Y RURALES.- Para la circulación del vehículo comúnmente llamado "gusanito" será necesario obtener el correspondiente permiso otorgado por la Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, previo el informe del cuerpo de bomberos y la Gestión de Riesgos. El solicitante estará obligado a respetar las rutas de circulación trazadas por la Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial y pagará el 1% del un SBU por día.

Art. 52.- DE LOS PERMISOS PARA DESFILES Y OTROS EVENTOS.- Toda persona natural o jurídica que requiera ocupar la vía pública o espacios de propiedad municipal para desarrollar actos masivos, que conglomeren más de quinientas personas de carácter social, cultural o religioso, bailes públicos, juegos populares, presentaciones artísticas, concentraciones políticas, funcionamiento de juegos mecánicos, etc., deberá tener la respectiva autorización municipal, la misma que se otorgará previo al depósito de una garantía equivalente al 10% de un SBU, que será depositado al jefe de rentas del GADM-E, responsable del manejo de caja chica, el mismo que será devuelto, luego del informe de inspección realizada por el comisario municipal, una vez finalizado el evento.

SECCIÓN TERCERA

OTRAS FORMAS DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Art. 53.- NECESIDADES CORPORALES EN EL ESPACIO PÚBLICO.- Queda absolutamente prohibido satisfacer las necesidades corporales en el espacio público y se considera un agravante cuando esta acción atenta al decoro y al respeto que se debe a los ciudadanos. Esta infracción será sancionada con una multa del 20% SBU, En caso de reincidencia la multa será el doble de la fijada con anterioridad.

Art. 54.- DE LOS JUEGOS DE AZAR Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL ESPACIO PÚBLICO.- Quedan terminantemente prohibidos los juegos de azar en el espacio público, a excepción de los lugares planificados por el GADM-Espejo, exclusivamente para dichos fines.

De igual manera, está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en el espacio público.

La infracción a lo dispuesto anteriormente causará una multa del 20% de un SBU, En caso de reincidencia la multa será el doble de la fijada con anterioridad.

Art. 55.- PROHIBICIÓN DE TRABAJOS DE MECÁNICA ARTESANAL EN EL ESPACIO PÚBLICO.- Es prohibido ocupar el espacio público para trabajos de soldadura eléctrica o autógena, vulcanizado, pintura al soplete, u otros trabajos mecánicos similares.

Los talleres de cualquier tipo, no podrán verter aceites, grasas, pinturas o residuos hacia el espacio público, ni utilizar sus alcantarillas como medio de evacuación sin haber tratado previamente los mismos, instalado las debidas trampas de grasa y adoptado las demás medidas no contaminantes.

La sanción por contravenir esta disposición será de hasta 3 SBU, por concepto de multa, dependiendo del grado de inobservancia y la gravedad de la infracción. A los propietarios, arrendatarios o administradores de los establecimientos que sigan incumpliendo lo señalado en los párrafos primero y segundo, se les aplicará la clausura provisional del local por el plazo de 8 días. En caso de reincidencia, se procederá a la clausura definitiva del local. En los casos en que el infractor no cuente con un local de trabajo, la reincidencia será sancionada con el doble de la multa impuesta por primera vez, y se aplicará el decomiso para garantizar el pago de la misma, tal como lo señala el COOTAD.

De comprobarse la existencia de daños al espacio público, incluida la infraestructura básica, imputables al infractor (dueño, arrendatario, administrador del local, u ocupante del espacio público), estará obligado a resarcir el perjuicio causado, previo informe técnico de la dirección municipal correspondiente, la que evaluará y cuantificará el daño, que podrá ser cobrado a través de la acción coactiva.

Art. 56.- DE LOS NEGOCIOS QUE PRODUCEN AGLOMERACIÓN DE CLIENTES, OBSTACULIZA-

CIÓN DEL TRÁNSITO Y/O PERTURBACIÓN A LA CIUDADANÍA.- Los negocios que por su naturaleza generen aglomeración de sus clientes, obstaculización del tránsito peatonal o vehicular, u otra clase de perturbación a la ciudadanía, a cualquier hora del día, o negocios cuya actividad derive en situaciones proclives al desaseo, desorden, desmanes, deberán tomar las medidas adecuadas para evitar tales efectos y, en caso de no lograr controlarlos, sus propietarios, arrendatarios o administradores, están obligados a trasladar sus instalaciones a lugares adecuados para su tipo de negocio con la finalidad de eliminar la afectación causada a la colectividad.

El comisario municipal correspondiente, de oficio o a través de denuncias de los ciudadanos afectados, fundamentada en el informe de la respectiva dirección municipal, notificará al/los infractor/es con las medidas correctivas a adoptar para frenar la afectación cometida. Dichas medidas deberán ser aplicadas por el/los responsable/s en un plazo no mayor a 30 días.

Si una vez transcurrido el plazo mencionado anteriormente, no se hubieran adoptado las medidas notificadas, o si éstas no fueran suficientes para contrarrestar los efectos causados, el/los responsable/s tendrán la obligación de reubicar sus negocios en un plazo no mayor a 90 días contados a partir de la notificación por la cual se ordene dicha reubicación.

El retraso en la reubicación del local o en la adopción de las medidas pertinentes, a partir de la notificación de la resolución administrativa, causará una multa de hasta 3 SBU, por cada mes de retraso, dependiendo del grado de inobservancia y la gravedad de la infracción. Si luego de seis meses de pagar la multa antes indicada, el infractor no hubiere procedido a la reubicación de local o adoptado las medidas ordenadas por el comisario municipal, ésta procederá a la clausura definitiva del mismo.

Art. 57.- CAJEROS AUTOMÁTICOS Y VENTANILLAS DE SERVICIOS.- Constituye ocupación del espacio público la atención a clientes mediante cajeros automáticos o ventanillas situadas hacia los portales o veredas, de tal manera que la aglomeración del público que atraiga este tipo de servicios, impida el libre tránsito de los peatones.

Dichos cajeros o ventanillas serán retirados hacia el interior del establecimiento, en forma adecuada y cómoda para recibir a sus clientes. En caso de recepción o retiro de mercancías, el establecimiento deberá procurar el espacio interior suficiente para que su clientela pueda manejarlas.

El representante legal, gerente, director, presidente o encargado del establecimiento, entidad del sistema financiero público o privado, o local comercial que incumpla con esta disposición, será sancionado con una multa de hasta 3 SBU, dependiendo del grado de inobservancia y la gravedad de la infracción. En caso de reincidencia, el infractor será sancionado con el doble de la multa anterior, sin perjuicio de la clausura temporal o definitiva del establecimiento.

Art. 58.- DE LA PROHIBICIÓN DE CERRAR EL ESPACIO PÚBLICO Y DE SU USO.- Queda terminan-

temente prohibido cerrar todo tipo de espacio público. Quien incumpla esta disposición será sancionado con una multa del 20% de un SBU, para personas naturales y para personas jurídicas el doble.

El comisario municipal ordenará inmediatamente la apertura y el desalojo del espacio público cerrado u ocupado.

El GADM-Espejo, pondrá a disposición de la colectividad lugares aptos para la realización de cualquier tipo de eventos, que podrán ser utilizados previo el permiso correspondiente, otorgado por el Director de Planificación General. Quien no solicite dicho permiso será sancionado con la misma multa determinada en el inciso anterior.

Art. 59.- DE LA OBSTRUCCIÓN INDEBIDA DEL ESPACIO PÚBLICO CON AUTOMOTORES, MAQUINARIAS, BIENES, ESTRUCTURAS METÁLICAS, U OTROS MATERIALES.- Quien abandone indebidamente en el espacio público cualquiera de los elementos antes referidos y éstos causen obstrucción, congestión o impidan la libre circulación peatonal o vehicular, será sancionado con una multa del 20% de un SBU, En caso de reincidencia la multa será el doble de la fijada con anterioridad.

Art. 60.- PROHIBICIÓN DE OCUPAR EL ESPACIO PÚBLICO CON CARPAS O ESTRUCTURAS METÁLICAS.- Queda terminantemente prohibido ubicarse en carpas o estructuras metálicas en el espacio público para pernoctar, realizar sus necesidades biológicas y demás; quien incumpla esta disposición será desalojado de inmediato del lugar por parte de la Comisaría Municipal y Policía Municipal, en concordancia con lo dispuesto en el COOTAD, y será sancionado con una multa del 20% de un SBU. En caso de reincidencia la multa será el doble de la fijada con anterioridad.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO E IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Art. 61.- POTESTAD PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS.- La dirección municipal que tenga la potestad para otorgar permisos de ocupación del espacio público, de acuerdo a lo dispuesto en esta Ordenanza, deberá apegarse a la planificación del GADM-Espejo, para tales fines. Es decir, única y exclusivamente podrá otorgar permisos sobre zonas permitidas en la planificación para la ocupación del espacio público, según el tipo de actividad. La contravención de lo aquí dispuesto, causará la inmediata apertura de sumario administrativo al funcionario que hubiere otorgado el permiso.

Art. 62.- DE LA SOLICITUD PARA LA CONCESIÓN DE LOS PERMISOS.- Los permisos de ocupación del espacio público que se ajusten a las zonas planificadas por

el GADM-Espejo, serán otorgados previa solicitud en formulario simple emitido por esta institución. Estas solicitudes serán aceptadas o negadas por el director municipal correspondiente de acuerdo con los criterios técnicos emitidos por la Dirección de Planificación General.

Es responsabilidad del Director de Planificación General respectivo, verificar que se cumplan las disposiciones de esta Ordenanza debiendo precautelar que existan criterios técnicos, base esencial para conferir los permisos en el espacio público.

En caso de que el Director de Planificación General municipal, no concuerde con el criterio expuesto en el informe técnico, por no apegarse a la planificación del GADM-Espejo, para la ocupación del espacio público, y otras normas municipales relacionadas, podrá negar el permiso fundamentándose debidamente, y deberá obligatoriamente informar a la autoridad municipal correspondiente para que proceda a la investigación del funcionario que emitió el criterio técnico objetado.

Las solicitudes rechazadas serán comunicadas por escrito al peticionario. Las solicitudes aceptadas causarán avisos de pago para el interesado y para la Dirección Financiera. Sólo la cancelación de los valores respectivos perfeccionará el otorgamiento del permiso.

Art. 63.- DE LA IMPUGNACIÓN.- Quien se considere afectada por las sanciones impuestas por la autoridad juzgadora correspondiente, tanto por el acto realizado como por el monto de la multa, tendrá derecho a impugnar dicha resolución ante el organismo competente municipal en un plazo máximo de 5 días, contados a partir de la notificación de la sanción.

Art. 64.- DEL PAGO DE LAS MULTAS.- De no producirse el pago de las multas que se impongan por incumplir esta Ordenanza en el plazo de 20 días contados a partir de su notificación, éstas serán enviadas a la Unidad de Rentas Municipal para que emita el correspondiente título de crédito.

De no cancelarse el título de crédito correspondiente, se procederá a su cobro mediante la vía coactiva.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De manera general y para la aplicación de esta Ordenanza, los edificios o predios cuyos propietarios han sido sujetos de sanción y que por la naturaleza de los mismos no puedan ser clausurados, como los que están destinados exclusivamente a vivienda, así como en los casos de solares vacíos en evidente estado de abandono, la multa que se aplicará será del 10% de un SBU a 5 SBU según el grado de inobservancia y la gravedad de la infracción, sin perjuicio de que el GADM-Espejo, tome las acciones correspondientes para lograr la reparación del daño causado por la contravención cometida.

SEGUNDA.- La Dirección Financiera Municipal emitirá información estadística sobre los ingresos que obtenga el GADM-Espejo, por el cobro de tarifas por ocupación del espacio público, por el pago de multas y demás información fundamentada en el cumplimiento de esta Ordenanza.

TERCERA.- En lo que no estuviere contemplado en esta Ordenanza, se atenderá lo dispuesto en el COOTAD y demás leyes relacionadas a la materia.

CUARTA.- El GADM-Espejo, está obligado a emprender permanentemente, como una política transversal para el logro de los objetivos trazados en esta Ordenanza, campañas de concienciación sobre las obligaciones y prohibiciones de los ciudadanos sobre el uso del espacio público, el ordenamiento de la ciudad, el ornato y los beneficios que como cantón podemos alcanzar.

Estas campañas se desarrollarán prioritariamente en escuelas y colegios, sin perjuicio de hacerlo en otros sectores de la ciudadanía. El GADM-Espejo, podrá crear incentivos, como concursos barriales, para estimular y fomentar conciencia ciudadana.

QUINTA.- La Dirección de Planificación General, mantendrá un registro con la codificación de los puestos estacionarios autorizados y de los demás permisos para ocupación del espacio público que se hubieren otorgado, respetando la planificación aprobada para el efecto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Para el caso de los comerciantes autónomos y por cuenta propia de la ciudad de El Ángel, que se encuentran ubicados dentro de parte de las Calles: Bolívar, Salinas, Calderón, Río Frio, primera trasversal y Esmeraldas, serán reubicados hasta que el GADM-Espejo, cuente con un espacio adecuado para el efecto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todas las ordenanzas, reglamentos y resoluciones que se opongan a la presente Ordenanza, y específicamente la Codificación de la Ordenanza que Regula el Uso del Espacio y Vía Pública, publicada en el registro oficial No. 10, del 24 de agosto de 1.988.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente ordenanza entrara en vigencia luego de su aprobación por parte del Concejo Municipal y el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo y a partir de su promulgación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Judicial y Pagina Web Institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, a los 20 días del mes de noviembre del dos mil catorce.

f.) Prof. Lenin Carrera López, Alcalde del Cantón Espejo.

f.) Ab. Luis Alfredo Yapú, Secretario General (E) del GADM-E.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico.- Que, la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL CANTÓN ESPEJO**, fue conocida, discutida y aprobada

por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, en sesiones ordinarias del 04 de septiembre y 20 de noviembre del dos mil catorce.

El Ángel, 20 de noviembre, 2014.

f.) Ab. Luis Alfredo Yapú, Secretario General (E) del GADM-E.

Ab. Luis Alfredo Yapú, Secretario General (e) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, El Ángel, 20 de noviembre, 2014, siendo las 10H, en atención a lo que dispone el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el Art. 322, inciso 5to y al haberse aprobado **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL CANTÓN ESPEJO**, remito a consideración de usted señor Alcalde del Cantón Espejo, para que proceda a su sanción y aprobación.

f.) Ab. Luis Alfredo Yapú, Secretario General (E) del GADM-E.

ALCALDIA DEL CANTÓN ESPEJO.- El Ángel, 27 de noviembre del dos mil catorce, 10H.

VISTOS.- Avoco conocimiento de la presente **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL CANTÓN ESPEJO**, en lo principal y al amparo a lo que dispone el Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.- **SANCIONO** la presente ordenanza a fin de que se ejecute desde esta misma fecha 27 de noviembre, 2014.- y ordeno su publicación de conformidad en lo establecido en el Art. 324, del COOTAD, en vista de haberse cumplido los trámites legales.- Notifíquese.

f.) Prof. Lenin Carrera López, Alcalde del Cantón Espejo.

Dictó y firmó la providencia que antecede el Prof. Lenin Carrera López, Alcalde del Cantón Espejo, en la ciudad de El Ángel, a los veinte y siete días del mes de noviembre del dos mil catorce a las 10H15.- **CERTIFICO.-**

f.) Ab. Luis Alfredo Yapú, Secretario General (E) del GADM-E.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALENQUE

Considerando:

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes primordiales del Estado; numeral 5. Planificar el desarrollo nacional, erradicar la

pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para establecer el buen vivir.

Que el artículo 30 de la Constitución de la República indica 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 artículo 66, numeral 26 de la Constitución de la República, reconoce el derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental.

El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas;

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

Que, el artículo 375 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Estado a través de los diferentes niveles de gobierno, garantiza el derecho al hábitat y a la vivienda digna;

Que, el artículo 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala; que son fines de los gobiernos autónomos descentralizados dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales; literal f) La Obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias.

Que, el Artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala que son funciones del gobierno municipal las siguientes; literal a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; y en su literal i) Implementar el desarrollo al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; indica que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; como es la del literal b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el Cantón;

Que, el Art. 147 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala que el Estado en todos los niveles de gobierno garantizara el derecho a un hábitat seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y las personas;

Que, el Art. 415 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala que son bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquellos sobre los cuales ejercen dominio,

que los bienes se dividen en bienes del dominio privado y bienes del dominio público. Estos últimos se subdividen, a su vez, en bienes de uso público y bienes afectados al servicio público.

Que, el Art. 419 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; manifiesta que constituyen bienes de dominio privado los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público, sino a la producción de recursos o bienes para la financiación de los servicios de los gobiernos autónomos descentralizados. Estos bienes serán administrados en condiciones económicas de mercado, conforme a los principios de derecho privado;

Que, el literal c) del Art 419 ibídem, se estipula que constituyen bienes de dominio privado los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales;

Que, el Art. 436, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, expresa que los consejos, concejos o juntas, podrá acordar y autorizar la venta, permuta o hipoteca de los bienes inmuebles de uso privado, o la venta, trueque o prenda de los bienes muebles, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización se requerirá el avalúo comercial real considerando los precios de mercado;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, siguiendo el marco constitucional vigente, prevé que entre las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, la de establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual debe determinar las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales; así como la implementación del derecho al hábitat y a la vivienda y el desarrollo de planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;

Que, en el Cantón Palenque, existen bien inmuebles urbanos y de expansión urbana que están en posesión de personas del lugar por muchos años y que carecen de justo título de dominio; y que por disposición de la Ley, son de propiedad municipal, hecho que constituye un problema de orden social, que debe ser solucionado por el GAD Municipal de Palenque, a través de la legalización a favor de dichas personas, a fin de procurar el bienestar material y social de los ciudadanos y contribuir al fenómeno de los intereses locales;

Que, la Disposición Transitoria Vigésimo Segundo, del COOTAD, dispone que en el periodo actual de funciones, todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial;

Que, es necesario actualizar la ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y VENTA DE TERRENOS MUNICIPALES UBICADOS EN LA ZONA URBANA DEL CANTÓN PALENQUE, en vigencia desde el 8 de agosto del 2007, a las nuevas

disposiciones de la Constitución de la Republica y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, el Art. 57 literal a) DEL COOTAD establece 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; y,

En uso de sus atribuciones y facultades constantes en la Constitución y en el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y VENTA DE TERRENOS MUNICIPALES UBICADOS EN LA ZONA URBANA DEL CANTÓN PALENQUE.

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Principios.- Consistentes de los actos de posesión que determinados habitantes del cantón Palenque mantienen sobre algunos bienes inmuebles municipales, es prioritario:

- a) Adjudicar administrativamente la tenencia de la tierra dentro del perímetro urbano y dentro del perímetro de los centros poblados o parroquiales del Cantón Palenque.
- b) Resolver la titularización administrativa a favor de los posesionarios de predios que carezcan de título inscrito en terrenos municipales o parroquiales;
- c) Garantizar el ejercicio pleno de los derechos de dominio; y,
- d) Conceder el dominio de la tierra siempre que ésta no esté en litigio ni pese sobre ella ningún gravamen que limite la propiedad.

Art. 2.- Base legal.- El art. 482 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el caso de propietarios pertenecientes a grupos de atención prioritaria la municipalidad tomará medidas de acción positiva, en concordancia con el Art. 486, ibídem, inciso final que señala que mediante ordenanza, los concejos municipales establecerán los procedimientos de titularización administrativa a favor de los posesionarios de predios que carezcan de título inscrito, en los casos previstos en este Código.

Art. 3.- Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza será aplicada en las áreas urbanas del Cantón Palenque o centros poblados, a los solares que estén actualmente ocupados por personas de escasos recursos económicos o entidades públicas con finalidad social o pública.

Art. 4.- La posesión.- Se entenderá por posesión a la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor y

dueño; sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre.

CAPITULO II

DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

Art. 5.- Bienes municipales de dominio privado.- Se entenderán como tales los señalados en el Art. 419 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, esto es los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público y constituyen bienes de dominio privado, los inmuebles que no forman parte del dominio público, los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales.

Art. 6.- Procedencia de la legalización de bienes inmuebles municipales.- Las personas naturales de escasos recursos económicos, o jurídicas con finalidad de desarrollo económico y social que se encuentren interrumidamente por más de (5) cinco años poseyendo un lote terreno municipal por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre en forma pacífica, tranquila, interrumpida, con ánimo de señor y dueño, sin perturbación de ninguna naturaleza y que no tengan litigio judicial pendiente, podrán acceder al derecho de dominio, específicamente cuando se cumpla con lo previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y con las normas de esta Ordenanza.

Art. 7.- El GAD Municipal.- Es la entidad propietaria de los bienes inmuebles de dominio privado debidamente inventariados y valorizados, que no han tenido en uso específico que permitan revertirse para el desarrollo del Cantón o beneficio a sus habitantes en el mejoramiento de sus condiciones de vida.

CAPITULO III

DE LOS INFORMES Y CERTIFICACIONES

Art. 8.- El interesado, deberá dirigir la solicitud al Alcalde del GAD Municipal de Palenque, en la cual requiere, que se dé trámite a la legalización del bien raíz del que es poseionario; y, que se disponga se confieran las siguientes certificaciones:

- a) De la Dirección Financiera;
- b) Del Departamento de Planificación;
- c) De la Sección de Avalúos y catastro; y
- d) Del Departamento Jurídico.

Art. 9.- Certificación de la Dirección Financiera.- La Dirección Financiera emitirá una certificación de la no productividad del inmueble objeto de la venta, conforme exige el literal a) del Art. 437 del COOTAD. También emitirá el título de crédito en concepto del valor del terreno.

Art. 10.- Certificación del Departamento de Planificación.- La Dirección de Planificación, realizara la

inspección respectiva y el levantamiento topográfico, a fin de determinar la superficie, linderos del bien inmueble y que el bien materia del trámite no se encuentra afectado para obra alguna, así mismo, establecerá que el bien inmueble a entregarse, no esté dentro de los planes de regulación urbana y certificara la facilidad técnica de la petición.

Art. 11.- Certificación de la Sección de Avalúos y Catastro.- Esta sección informara sobre la existencia del bien inmueble Municipal, determinando el avalúo comercial; y certificará que el bien se encuentra en la zona urbana o en el centro poblado de las parroquias del Cantón Palenque.

Art. 12.- Certificación del Departamento Jurídico.- Informará sobre la legalidad de la adjudicación; que el bien inmueble forma parte de los bienes del GAD Municipal, cerciorándose para el efecto con el inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado que lleve la Dirección Financiera y con la certificación del Registro de la Propiedad, que no hay reclamo o discusión sobre la propiedad o derechos reales que se aleguen respecto de él o que dicho inmueble carece de dueño o titular de dominio; y que el bien inmueble en cuestión, no es objeto de litigio, reclamo o discusión en la vía judicial o administrativa, y que se cumplan con las formalidades reglamentarias debidas.

Art. 13.- Recibida la solicitud, el Alcalde dispone se otorguen las certificaciones e informes de los correspondientes funcionarios municipales, con los cuales, dicha solicitud será sometida a conocimiento del concejo Municipal, instancia que, mediante resolución dispondrá si procede o no la adjudicación. Los respectivos jefes de los Departamentos antes referidos, tienen el término de diez días hábiles, para hacer llegar sus informes bajo pena de ser sancionados administrativamente.

CAPITULO IV

REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSESIONARIOS PARA OBTENER LAS ESCRITURAS DE LOS BIENES MOSTRENCOS

Art. 14.- La solicitud de adjudicación de bienes inmuebles municipales será presentada en la Secretaria General del GAD Municipal de Palenque, en especie valorada de la institución; para proceder a la tramitación de la petición, la /el interesado deberá acompañar obligatoriamente la siguiente documentación:

- a) Declaración juramentada de la /el o las/ los solicitantes de la misma que contendrá:
 1. La afirmación de la /el solicitante que diga que, a esa fecha está en posesión del terreno por más de cinco años,
 2. Relación circunstanciada sobre los actos de posesión del bien y de que ésta ha sido pacífica, publica e ininterrumpida con el ánimo de señor/a y dueño/a;

3. La determinación de las obras y/o mejoras que ha realizado sobre el bien;
 4. Justificar su estado civil o unión de hecho; y,
 5. La declaración de la/ el solicitante en la que afirme que el dominio del bien así como su uso, goce y tenencia, no han sido materia de pronunciamiento previo de órgano jurisdiccional alguno en estado de cosa juzgada, ni se encuentra en estado de litis pendencia, en la jurisdicción ordinaria ni en proceso administrativos ante el organismo competente.
- b) Levantamiento topográfico del bien que será materia de la adjudicación, elaborado por la unidad de Planificación Municipal;
 - c) Documentos personales de la /el solicitante, tales como cédula de ciudadanía y certificado de votación del último proceso electoral;
 - d) Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Palenque y a la EPMAAP, de la/el solicitante y su conyugue;
 - e) Certificado actualizado Negativo del Registrador de la Propiedad en el que conste que el solicitante no posee registrado ningún bien inmueble;
 - f) Certificado actualizado Negativo del Registrador de la Propiedad en el que conste que dicho bien no se encuentra registrado a favor de ninguna persona;

Será de responsabilidad de Asesoría Jurídica del GAD Municipal de Palenque la organización del expediente.

Art. 15.- Costo del Trámite.- Se establece que el trámite tiene un costo de \$. 9.00 dólares donde está incluido el certificado de no adeudar; especie valorada; derecho técnico; contrato de arriendo; y \$. 0.50 centavos de dólar por metro cuadrado. Dichas tasas deberán ser pagadas en recaudación municipal.

CAPITULO V

DEL TRÁMITE

Art. 16.- De la calificación de las solicitudes.- Una vez recibida las solicitudes de adjudicación de los bienes inmuebles a favor de los beneficiarios, el señor Alcalde, conjuntamente con la Comisión de Fiscalización calificara sobre la base de los informes previstos en esta ordenanza la factibilidad y legitimidad de la adjudicación y venta del bien inmueble, y la someterá a conocimiento y resolución del Concejo Municipal.

Art. 17.- Notificación al beneficiario.- Con la resolución del Concejo se notificara al beneficiario, quien en el término de cinco (5) días podrá pedir la aclaración ampliación e impugnación que considere permitente.

CAPITULO VI

DE LAS CARACTERISTICAS DE LOS LOTES DE TERRENOS, GRAVAMEN Y SU VALOR

Art. 18.- Dimensión de los lotes de terrenos.- Los lotes de terrenos a adjudicarse tendrán la superficie que se determine en el estudio técnico que en forma previa deberá realizar la Entidad Municipal a través del Departamento de Obras Públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de esta Ordenanza.

Art. 19.- Valor del Terreno.- Con los informes pertinentes detallados en los Art. 9, 10, 11, 12, 13, 14, y 15 de la presente Ordenanza, la Dirección Financiera procederá a emitir el título de crédito en concepto del valor del terreno, tomando como base el valor fijado y que consta en el inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado que lleve la Dirección Financiera.

Art. 20.- Forma de pago.- Los beneficiarios que tengan que cancelar más de \$. 1000 dólares por concepto de compra de un lote de terreno al GAD de Palenque tendrán un plazo de 1 año para el pago, Los beneficiarios que tengan que cancelar más de \$.5.000 dólares por concepto de compra de un lote de terreno al GAD de Palenque tendrán un plazo de 2 año para el pago, al cual se incrementara a cada cuota el interés legal vigente a la fecha de la adjudicación, debiendo elaborarse una tabla de amortización.

Art. 21.- Prohibición de enajenar.- Los lotes de terreno materia de la adjudicación, amparados en la presente ordenanza, quedarán prohibidos de enajenar, por el lapso de cinco años, debiéndose inscribir esta prohibición conjuntamente con la adjudicación en el Registro de la Propiedad del Cantón Palenque.

Art. 22.- Levantamiento de prohibición de enajenar.- Los beneficiarios con la adjudicación de este tipo de propietarios, podrán venderlas libremente cuando existan seguridades de que con su producto se destinará a la compra de otra propiedad de mejoras condiciones para la familia para lo cual el Concejo Municipal autorizará la venta y el levantamiento de la propiedad de enajenar.

El Registrador de la Propiedad no podrá inscribir futuras ventas si no cuenta con la respectiva autorización del Concejo Municipal.

Art. 23.- Incumplimiento de pago de las cuotas.- Si el beneficiario no pagará tres (3) cuotas de amortización el bien se revertirá al GAD Municipal por el precio que fue pagado por el beneficiario. Los intereses del capital se entenderán compensados con el uso o usufructo del mismo bien que se revertirá al patrimonio municipal.

CAPITULO VII

DE LA ADJUDICACIÓN

Art. 24.- Resolución de Concejo Municipal Con la documentación presentada, el concejo municipal, resolverá la adjudicación del terreno a favor de la/el beneficiario disponiendo que se protocolice en una Notaria Pública y se

proceda a inscribir en el Registro de la propiedad del Cantón a costa del peticionario, cuidando que se cumplan los requisitos de la presente ordenanza.

Art. 25.- Certificado de la Resolución de Adjudicación.- En toda adjudicación de tierra aprobada por el Concejo Municipal y luego de haberse cumplido lo establecido por la presente ordenanza la/el Secretaria/a Municipal entregara certificación de la adjudicación que contendrá:

- a) Copia certificada de la resolución del Concejo Municipal en la cual se aprueba la adjudicación;
- b) Certificado de todos los documentos necesarios a fin de que se continúe con el trámite de Ley tendiente a la protocolización e inscripción del bien;

Art. 26.- De la Protocolización de documentos, par que se configure la Adjudicación.- Con la resolución del Concejo Municipal, el beneficiario hará protocolizar la adjudicación con los siguientes documentos que le servirán como suficiente título de propiedad, y se inscribirá inmediatamente en el Registro de la Propiedad del Cantón en el libro correspondiente:

- a) La resolución de adjudicación emitida por el Concejo Municipal;
- b) El certificado de adjudicación catastrado;
- c) El levantamiento planimétrico del terreno materia de la adjudicación;
- d) El documento que acredite la forma de pago del lote de terreno otorgado por la Tesorería Municipal;
- e) Copia de cedula de ciudadanía y certificado de votación; y
- f) La documentación que se exigiere en la Ley Notarial o por el Notario Público.

Art. 27.- Sin perjuicio de la acción resolutoria sancionada por el Concejo Municipal y si del proceso de adjudicación se tuviere conocimiento por cualquier medio que se ha cometido algún tipo de infracción penal, el GAD Municipal de palenque remitirá a través de sus representante legal, el expediente a la Fiscalía del Cantón para el trámite de Ley.

Art. 28.- Catastro de los terrenos.- Determina la cabida, superficie y linderos del lote de terreno, la Sección de Avalúos y catastros procederá a catastrarlo.

Art. 29.- Prohibición para la Adjudicación.- En ningún caso podrá adjudicarse predios rústicos destinados exclusivamente a labores de cultivos; los constituidos en patrimonios forestales y de aéreas naturales del Estado.

Art. 30.- Los Notarios Públicos del País, estarán prohibidos de elevar a escritura pública la transferencia a cualquier título de los terrenos adjudicados por el GAD Municipal de Palenque si no cuentan con la respectiva autorización del Concejo Municipal.

Así mismo el Registro de la Propiedad del Cantón Palenque y los Jueces competentes de los Juzgados de la República del Ecuador, se obtendrán de autorizar la inscripción de la enajenación a cualquier título de los terrenos adquiridos por la adjudicación administrativa sin la respectiva autorización del Concejo Municipal.

Art. 31.- Sanción para funcionarios que incumplieren la presente Ordenanza.- Los funcionarios municipales que contravinieren las disposiciones de esta ordenanza se someterán a las sanciones que disponga la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 32.- Gastos.- Los gastos que generen la movilización de equipos profesionales y técnicos municipales, causaran el pago de la correspondiente tasa por servicios administrativos que le solventara el peticionario.

Art. 33.- Crease el libro único de registro de legalización de tierras del GAD Municipal de Palenque, que estará bajo custodia de la Secretaria del Concejo Municipal, el cual contendrá fecha de presentación de las solicitudes y fecha de la resolución de adjudicación.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Extensión.- Los bienes inmuebles adjudicados, gozaran de la exención de impuestos de conformidad a lo que dispone el Art. 509 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Segunda.- Prohibición.- No podrán adquirir el dominio o beneficiarse de los efectos de esta ordenanza ningún miembro del Concejo Municipal, empleados municipales o trabajadores municipales comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni persona que ejerza autoridad en la corporación, por si, ni por interpuesta persona.

Tercera.- 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, Código Civil, Ley de Registro, Ley Notarial, y demás leyes conexas que sean aplicables al caso y no se contrapongan.

Cuarta.- Derogatoria.- Déjese sin efecto jurídico toda ordenanza, norma, disposición, resolución o cualquier otro documento de igual o menor jerarquía que se oponga a los fines de la presente ordenanza.

Quinta Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia luego de la sanción de parte del Señor Alcalde del GAD Municipal de Palenque y cumplidas las formalidades establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, a los catorce días del mes de noviembre del año dos mil catorce.

f.) Ing. Alberto Ullón Loor, Alcalde del Cantón Palenque.

f.) Tec. Vilma Caice Sánchez, Secretaria del GAD Palenque (E).

CERTIFICO: Que la presente “**LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y VENTA DE TERRENOS MUNICIPALES UBICADOS EN LA ZONA URBANA DEL CANTÓN PALENQUE**”, fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Palenque, en Sesiones del 5 y 14 de noviembre del 2014, en primera y segundo debate respectivamente.

Palenque, 14 de noviembre del 2014.

f.) Tec. Vilma Caice Sánchez, Secretaria GAD Palenque (E).

De conformidad con lo prescrito en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente “**LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y VENTA DE TERRENOS MUNICIPALES UBICADOS EN LA ZONA URBANA DEL CANTÓN PALENQUE**”, y ORDENO SU PROMULGACIÓN a través de su publicación en el Registro Oficial y a través de la Gaceta Oficial y en el Portal www.palenque.gob.ec.

Palenque, 17 de noviembre del 2014.

f.) Ing. Alberto Ullón Loor, Alcalde del Cantón Palenque.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación en el Cantón, de “**LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y VENTA DE TERRENOS MUNICIPALES UBICADOS EN LA ZONA URBANA DEL CANTÓN PALENQUE**”. El señor Ingeniero Alberto Ullón Loor, Alcalde del Cantón Palenque, a los diecisiete días del mes de noviembre del dos mil catorce.- **LO CERTIFICO.**

f.) Tec. Vilma Caice Sánchez, Prosecretaria del GAD.

**EL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTON PALENQUE (GADMCP)**

Considerando:

Que, como es de conocimiento público, dada la transición en que se encuentra el ordenamiento jurídico del país con la entrada en vigencia de nueva normativa legal que contempla la estructura de los Gobiernos Seccionales Autónomos. A través de Registro Oficial No. 175 del 20 de abril de 2010, se publicó la Ley Orgánica de Participación Ciudadana; en R.O. No. 303 del 19 de octubre de 2010, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y en R.O. No. 306 del 22 de octubre de 2010, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

La Constitución de la República del Ecuador, en referencia a la participación en los diferentes niveles de gobierno establece que se conformarán instancias de participación integradas por las autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos y que la participación en estas instancias se ejerce para:

1. Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía.
2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo.
3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos.
4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.
5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

Fundamentada en esta disposición constitucional, el COOTAD, establece como funciones del Gobierno Municipal, la de implementar el Sistema de Participación Ciudadana así como elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial (...).

El COOTAD, también contempla como atribuciones del Concejo Municipal, la de aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del Consejo Cantonal de Planificación y las instancias de participación ciudadana (...).

Es por demás importante mencionar que el Art. 233 del COOTAD, obliga a todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados a preparar hasta el 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley. Dada esta exigencia legal, para el Gobierno Municipal del Cantón Palenque es prioridad poder contar con un Plan Cantonal de Desarrollo antes del 10 de septiembre de 2011, para lo cual es indispensable la creación del Consejo Cantonal de Planificación de Palenque.

Por su parte, el Código de Planificación y Finanzas Públicas, establece que la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios y que se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno (...).

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALENQUE

Que, respectivamente mediante Registro Oficial No. 175 del 20 de abril de 2010, se publicó la Ley Orgánica de Participación Ciudadana; en R.O. No. 303 del 19 de octubre

de 2010, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y en R.O. No. 306 del 22 de octubre de 2010, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Que, el Art. 95 de la Constitución de la República del Ecuador, en referencia a la participación en democracia establece y garantiza que "las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos....." y que la participación ciudadana "... es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria".

Que, el capítulo segundo del régimen de desarrollo en referencia a la planificación participativa para el desarrollo en su Art. 279 de la Constitución, entre otros, establece que se conformará el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa que contará con un Consejo Nacional de Planificación que integrará a los diferentes niveles de gobierno, con participación ciudadana....

Que, los literales d) y e) del Art. 54 del COOTAD, establecen como funciones del Gobierno Municipal, la de implementar el Sistema de Participación Ciudadana así como elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial (...).

Que, el literal e) del Art. 57 del COOTAD, establece como atribuciones del Concejo Municipal, la de aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del Consejo Cantonal de Planificación y las instancias de participación ciudadana (...).

Que, los literales f) y g) del Art. 59 del COOTAD, establece entre las atribuciones del Alcalde o Alcaldesa, las de dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo...con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del Consejo Cantonal de Planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley así como la de elaborar el Plan Operativo Anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional, conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en el COOTAD...

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

Que, en concordancia con el Art. 279 de la Constitución de la República del Ecuador, el Art. 28 del Código de Planificación y Finanzas Públicas, define la conformación de los Consejos de Planificación de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el Art. 8 del Código de Planificación y Finanzas Públicas y el Art. 215 del COOTAD, establecen que cada nivel de gobierno definirá los procedimientos para la formulación de presupuestos participativos, de conformidad con la Constitución y la ley.... y que las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior.

Que, la Séptima Disposición Transitoria del COOTAD, en referencia a la vigencia del modelo de equidad, determina que para los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, municipales y parroquiales, el modelo de equidad territorial se aplicará a partir del ejercicio fiscal 2011 (...).

Que, el segundo inciso del Art. 299 del COOTAD, determina que la ley y la normativa que adopte cada órgano legislativo de los gobiernos autónomos descentralizados, establecerá las disposiciones que garanticen la coordinación interinstitucional de los planes de desarrollo.

Que, la Octava Disposición Transitoria del COOTAD, en referencia a los criterios constitucionales de ponderación para las transferencias del 21% de los ingresos permanentes y del 10% de los ingresos no permanentes que establece el Art. 192 del COOTAD, determina que los cantones recibirán el 10% según su población, el 13% según la densidad poblacional, el 50% por Necesidades Básicas Insatisfechas, el 5% según logros en el mejoramiento de los niveles de vida, 6% según esfuerzo fiscal, 6% según el esfuerzo administrativo y el 10% según el cumplimiento de metas establecidas en el plan nacional de desarrollo y el plan de desarrollo de cada gobierno autónomo descentralizado.

Que, en virtud a lo establecido en el Art. 233 del COOTAD, todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar hasta el 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley.

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, COOTAD expide la siguiente:

Expedir:

LA SIGUIENTE ORDENANZA CONSTITUTIVA DEL CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN DEL CANTÓN PALENQUE.

TÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- La representación ciudadana, de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, COOTAD y Código

Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, se definirá en las instancias de participación establecidas en la ley, debiéndose para el efecto conformarse un Consejo de Planificación Cantonal.

Art. 2.- El Consejo de Planificación Cantonal, estará integrado por:

1. El Alcalde o Alcaldesa, quien convocará al Consejo, lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. Un concejal en representación del Concejo Municipal, quien será elegido por el mismo;
3. El Director (a) de Planificación del Gobierno Municipal del cantón Palenque;
4. Tres (3) funcionarios del Gobierno Municipal de Palenque, designados por el Alcalde o Alcaldesa, de preferencia, de las direcciones operativas;
5. Tres (3) representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en la Ordenanza de Participación Ciudadana y Silla Vacía del cantón Palenque; designados en asamblea cantonal, considerando la representación territorial, de género e intercultural.
6. Los miembros de la comisión técnica serán designados por el Alcalde y estará conformada por: El Director de Obras Públicas Municipales; El Jefe de Avalúos y Catastros; El Director Municipal de Planificación; El Jefe de Medio Ambiente; y, el Jefe de Desarrollo Agrícola.

Art. 3.- En concordancia con lo que contempla el COOTAD, una de las atribuciones de los Concejales es intervenir en el Consejo Cantonal de Planificación.

Art. 4.- El Consejo Cantonal de Planificación tendrá las siguientes funciones:

1. Participar en el proceso de formulación de planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el Concejo Municipal de cantón Palenque.
2. Velar por la coherencia del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo.
3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrienal y de los planes de inversión con el respectivo Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.
4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.
5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial; y,

6. Delegar la representación técnica ante la asamblea territorial.

Art. 5.- Para la elaboración del Plan Cantonal de Desarrollo, el Consejo Cantonal de Planificación tomará en cuenta todos los esfuerzos realizados en los gobiernos anteriores relacionados con el tema. El Consejo tendrá la obligación de contar con cifras, estadísticas, estudios necesarios para poder definir los ejes del desarrollo para Palenque.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La presente ordenanza de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, rige para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

SEGUNDA.- Excepcionalmente, y en espera del Reglamento a la Ley de Participación Ciudadana, el procedimiento para la designación de los tres representantes de la ciudadanía será el siguiente:

- 1.- Se realizará una convocatoria pública para que todas las organizaciones legalmente constituidas acrediten su participación en la designación de los tres representantes ciudadanos al Consejo Cantonal de Planificación. Dicha acreditación se la realizará en las oficinas de la Secretaría General de la Municipalidad de Palenque en el término de 8 días, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.
- 2.- Los requisitos mínimos para la acreditación serán los siguientes:

Documento que certifique la vida jurídica de la organización interesada;

Listado de la directiva debidamente certificado;

Nombramiento del representante legal o acta de sesión o asamblea en el que conste dicha designación;

Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del solicitante.

Acta de sesión o asamblea en la que conste la designación de su delegado (a) a participar, con voz y voto, en la elección de los tres representantes de la ciudadanía al Consejo Cantonal de Planificación.

- 3.- Una vez concluido el término que señala el numeral 1, el Alcalde convocará a Asamblea Cantonal, dentro de los siguientes 8 días hábiles, a los delegados de las organizaciones que hayan acreditado su participación ante la Secretaría General de la Municipalidad, a efecto de elegir, de manera democrática, respetando la representación territorial, de género e intercultural, a los tres representantes de la ciudadanía ante el Consejo Cantonal de Planificación de Palenque. Los nombres de los convocados serán únicamente los que hayan sido acreditados por la respectiva organización.

Los tres representantes de la ciudadanía que hayan sido elegidos mediante este procedimiento de excepción, actuarán hasta la aprobación del Plan Cantonal de Desarrollo de Palenque. Luego de lo cual, se designará a dichos representantes de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Participación Ciudadana y a la Ordenanza de Participación Ciudadana y Silla Vacía.

TERCERA.- Una vez aprobada esta ordenanza, el Gobierno Cantonal de Palenque convocará a los representantes de los recintos del cantón, para que en Asamblea, elijan a su representante ante el Consejo Cantonal de Planificación. El representante debe ser designado en un plazo no mayor de 15 días contados a partir de la fecha de aprobación de la presente ordenanza.

CUARTA.- El Consejo Cantonal de Planificación de Palenque se constituirá y sesionará por primera vez en un plazo no mayor a 8 días contados a partir de la fecha de elección de los representantes de la ciudadanía.

DISPOSICIONES PERMANENTES

PRIMERA.- Los casos o situaciones que no estuvieren contemplados en la presente Ordenanza, serán resueltos por el Concejo Municipal, siempre y cuando no contravenga las disposiciones constitucionales y legales concordantes.

SEGUNDA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en la gaceta oficial y en la página web de la institución.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palenque, a los veintisiete días del mes de Diciembre del dos mil catorce.

f.) Ing. Alberto Ullón Loor, Alcalde del GADM Palenque.

f.) Sra. Vilma Caice Sánchez, Secretaria del GADM Palenque (E).

CERTIFICO: Que la presente “**ORDENANZA CONSTITUTIVA DEL CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN DEL CANTÓN PALENQUE**”, fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Palenque, en Sesiones realizada el veinte y veintisiete de Noviembre del año 2014, en primera y segundo debate respectivamente.

Palenque, noviembre 27 del 2014.

f.) Tec. Vilma Caice Sánchez, Secretaria GAD Palenque (E).

De conformidad con lo prescrito en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente “**ORDENANZA CONSTITUTIVA DEL CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN DEL CANTÓN PALENQUE**”, y **ORDENO SU PROMULGACIÓN** a través de su publicación en el Registro Oficial y a través de la Gaceta Oficial y en el Portal www.palenque.gob.ec.

Palenque, noviembre 27 del 2014.

f.) Ing. Alberto Ullón Loor, Alcalde del Cantón Palenque.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación en el Cantón, de “**ORDENANZA CONSTITUTIVA DEL CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN DEL CANTÓN PALENQUE**”. El señor Ingeniero Alberto Ullón Loor, Alcalde del Cantón Palenque, a los veintisiete días del mes de noviembre del dos mil catorce.- **LO CERTIFICO**.

f.) Tec. Vilma Caice Sánchez, Prosecretaria del GAD.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA CLARA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador dispone en su artículo 265 que “El Sistema Público de Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las Municipalidades”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador señala en su artículo 238 inciso primero que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera...”;

Que, el artículo 5 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece que la autonomía administrativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, conforme a lo previsto en la Constitución y la Ley;

Que, el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, determina 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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, en su artículo 115 inciso primero, considera que las competencias concurrentes son “aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobierno en razón del sector o materia, por lo tanto deben gestionarse obligatoriamente de manera concurrente”;

Que, los Registros de la Propiedad forman parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, de acuerdo a lo que manifiesta el artículo 29 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos;

Que, el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos preceptúa que "...el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las Municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.";

Que, el artículo 54 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, dispone que es función de los gobiernos autónomos descentralizados municipales "Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas en la Constitución y la Ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos... con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad.";

En uso de la atribución que le confiere el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD,

Expede:

**LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN,
ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL
CANTÓN SANTA CLARA**

CAPITULO I

**ÁMBITO, OBJETIVOS Y
PRINCIPIOS GENERALES**

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara.

Art. 2.- Objetivos.- Son objetivos de la presente ordenanza:

- a) Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara.
- b) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro Municipal de la Propiedad y el Catastro Institucional.
- c) Reconocer y garantizar a los ciudadanos y ciudadanas del Cantón Santa Clara el acceso efectivo al servicio del Registro Municipal de la Propiedad.
- d) Promover la prestación del servicio público registral municipal de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato.

- e) Incorporar a la administración municipal el Registro de la Propiedad del Cantón.
- f) Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con capacidad para emitir políticas públicas nacionales que orienten las acciones del referido Sistema y para definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia; y al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara como administrador y gestor del Registro de la Propiedad del Cantón Santa Clara con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la ley y esta ordenanza.
- g) Establecer las tarifas por los servicios municipales de registro.

Art. 3.- Principios.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia.

CAPITULO II

PRINCIPIOS REGISTRALES

Art. 4.- Actividad registral.- La actividad de registro que cumpla el servidor responsable del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara se realizará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Art. 5.- Información pública.- La información que administra el Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara es pública con las limitaciones establecidas en la Constitución, la ley y esta ordenanza.

Art. 6.- Calidad de la información pública.- Los datos públicos que se incorporen en el Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

Art. 7.- Responsabilidad.- El/la Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara, a más de las atribuciones y deberes señalados en la ley, será el responsable de la integridad, protección y control del registro a su cargo así como de las respectivas bases de datos, por lo que, responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación del registro. La veracidad y autenticidad de los datos registrados son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o inscribió.

Art. 8.- Obligatoriedad.- El/la Registrador/a Municipal de la Propiedad está obligado a certificar y publicar los datos a su cargo con las limitaciones señaladas en la Constitución, la ley y esta ordenanza.

Art. 9.- Confidencialidad y Accesibilidad.- El/la Registrador/a de la Propiedad del Cantón Santa Clara permitirá el acceso de la ciudadanía a los datos registrales, respetando el derecho a la intimidad y reserva de la información previstos en la Constitución de la República y la Ley.

Será también confidencial aquella información que señale el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante resolución motivada.

Para acceder a la información sobre el patrimonio de las personas, el solicitante deberá realizar su requerimiento de forma escrita en los formatos que para el efecto disponga el Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara. A la solicitud se deberá acompañar necesariamente copias legibles de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente. El/la Registrador/a de la Propiedad del Cantón Santa Clara formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

Art. 10.- Presunción de legalidad.- El/la Registrador/a de la Propiedad del Cantón Santa Clara es un fedatario público, por lo que, la certificación registral da fe pública y ésta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el Artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 11.- Rectificabilidad.- La información del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara puede ser actualizada, rectificada o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

CAPITULO III

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTA CLARA

Art. 12.- Certificación Registral.- La certificación válida y legalmente otorgada por el/la Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara constituye documento público con todos los efectos legales.

Art. 13.- Intercambio de información pública y base de datos.- El/la Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara será el responsable de aplicar las políticas y principios definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos públicos.

El/la Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara, previa la aplicación de dichas políticas y principios, informará al Alcalde/sa y/o al Concejo Municipal así como a la ciudadanía del cantón.

CAPITULO IV

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTA CLARA

Art. 14.- Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara administrará el Registro Municipal de la Propiedad y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la ley y esta ordenanza.

Art. 15.- Naturaleza jurídica del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara es una institución pública municipal, desconcentrada de la administración municipal, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

Art. 16.- Autonomía registral.- El ejercicio de la autonomía registral implica la no sujeción de la actividad de registro de datos sobre la propiedad al poder político sino a la ley, así como también el reconocimiento de la necesaria coordinación en materia registral entre las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

La autonomía registral no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones del Registrador/a Municipal de la Propiedad y los servidores del Registro por los excesos cometidos en ejercicio de sus funciones.

Art. 17.- Organización administrativa del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza.

El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara, estará integrado por la o el/la Registrador/a Municipal de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo; se integrará además por los funcionarios que se incorporen de acuerdo a las necesidades de la dependencia. Las competencias y responsabilidades de cada funcionario se determinarán en el Manual Orgánico Estructural y Funcional de la Institución.

Art. 18.- Registro de la información de la propiedad.- El registro de las transacciones sobre la propiedad del Cantón se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

Los folios cronológico, personal y real que el/la Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara está obligado a llevar, se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los artículos 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 19.- Sistema informático.- El sistema informático tiene como objetivo la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos seguros, que permitan un manejo adecuado de la información que reciba, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese.

El sistema informático utilizado para el funcionamiento o interconexión de los registros y entidades es de propiedad estatal y debe contar con su respectivo respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, mecanismos de seguridad y protección de datos e información que impidan la sustracción de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.

Art. 20.- Del Registrador/a Municipal de la Propiedad.- El/la Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara será el responsable de la administración y gestión del Registro Municipal de la Propiedad, elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara.

Para ser Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara se requerirá los siguientes requisitos:

1. Acreditar nacionalidad ecuatoriana y que se hallen en goce de los derechos políticos.
2. Ser Abogado/a y/o Doctor/a en Jurisprudencia.
3. Acreditar ejercicio profesional con probidad notoria por un periodo mínimo de dos años.
4. No estar inhabilitado para ser servidor público para lo cual se observarán las prohibiciones establecidas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley Orgánica del Servicio Público.
5. Haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.
6. Los demás requisitos establecidos en la ley y en la reglamentación para su designación.

Art. 21.- Prohibición.- No se podrá designar, nombrar, posesionar y/o contratar como Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara a los parientes

comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad del Alcalde/sa o concejales, a su(s) cónyuge(s) o con quien(es) mantenga(n) unión de hecho.

En caso de incumplimiento de esta disposición, cualquier ciudadano podrá presentar la correspondiente denuncia debidamente sustentada al Contralor General del Estado para que proceda a ejercer las acciones que correspondan para recuperar lo indebidamente pagado, así como el establecimiento de las presuntas responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

Art. 22.- Del concurso público de méritos y oposición.- La convocatoria al concurso público de méritos y oposición será pública y se la efectuará por medio de un diario de circulación nacional y/o local, y en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara.

Alcanzará la aptitud o idoneidad para optar por las funciones de Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara el concursante que hubiere obtenido el puntaje mínimo de sesenta y cinco sobre una totalidad de cien puntos (65/100).

Los cien (100) puntos se desglosan de la siguiente manera.

Sesenta (60) puntos por méritos.

Cuarenta (40) puntos por el examen de oposición.

La calificación de méritos y oposición estará a cargo de un tribunal conformado por tres servidores municipales; el Alcalde/sa o su delegado/a quien lo presidirá; el responsable del Registro de la propiedad o su delegado/a; y la coordinadora de Talento Humano o su delegado/a.

En las correspondientes bases del concurso se establecerán las respectivas normas para el otorgamiento de la puntuación pertinente a los concursantes, a más de las que regule el concurso mismo.

Con el fin de transparentar el proceso de selección y garantizar el control social, la información que se genere en el concurso de méritos y oposición será pública y difundida en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara.

Art. 23.- Veeduría.- El concurso de méritos y oposición para designar al Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara contará con la participación efectiva de una veeduría ciudadana, para lo cual, el Alcalde/sa, antes de iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social la integración de esta veeduría.

Los veedores ciudadanos no percibirán dietas ni remuneración alguna por su participación en el proceso de selección.

Art. 24.- Designación del Registrador/a Municipal de la Propiedad.- El postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el concurso de méritos y oposición será designado Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara, para lo cual, el Alcalde/sa dispondrá a

la Unidad de Talento Humano extienda el correspondiente nombramiento a periodo fijo, por el tiempo de cuatro años e informará sobre la designación al Concejo Municipal.

En caso de empate en el primer lugar, la designación recaerá sobre el postulante que el Alcalde/sa considere más conveniente para los intereses municipales excepto cuando uno de los postulantes que está empatado acredite a persona con discapacidad, en cuyo caso se lo preferirá.

En caso de que el Registrador/a designado/a no se posesione de su cargo en el término de 15 días de haber sido notificado con su nombramiento, caducará su designación y, en tal caso se designará como Registrador/a de la Propiedad a quien haya quedado como el segundo mejor puntuado. Si el que quedó en segundo lugar no se posesionare, se llamará a un nuevo concurso para designar al o la Registrador/a de la Propiedad.

El Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara, previa su posesión, rendirá caución en los montos establecidos por la Contraloría General del Estado y la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, de ser el caso.

Art. 25.- Periodo de funciones.- El/la Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara durará en sus funciones cuatro (4) años y podrá ser reelegido por una sola vez; en este último caso, deberá haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de acuerdo con las disposiciones de esta ordenanza.

El/la Registrador/a de la Propiedad del Cantón Santa Clara ejercerá funciones hasta ser legalmente reemplazado.

Art. 26.- Remuneración.- El/la Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara percibirá la remuneración establecida al respecto por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara, en base a la resolución que al efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 27.- Ausencia temporal o definitiva.- En caso de ausencia temporal del Registrador/a Municipal de la Propiedad titular, el despacho será encargado al funcionario que designe el señor Alcalde/sa.

En caso de ausencia definitiva el Alcalde/sa designará al Registrador/a interino/a y procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del Registrador/a de la Propiedad titular.

Al terminar su función por cualquier causa, el/la Registrador/a de la Propiedad del Cantón Santa Clara deberá entregar toda la información y documentos a su cargo a la persona que corresponda, debiendo al efecto suscribir el acta entrega recepción correspondiente. En caso de infringir esta norma será merecedor de la acción penal respectiva.

Art. 28.- Destitución.- En lo que tiene que ver con el incumplimiento de las actividades registrales así como de la

administración de dicha dependencia, el/la Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara podrá ser destituido de sus funciones por el Alcalde/sa.

Respecto a la aplicación de políticas y principios definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, el/la Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara podrá ser sancionado e inclusive destituido por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos.

La destitución será a través de sumario administrativo, por las causas establecidas en la ley.

Art. 29.- Personal del Registro de la Propiedad.- El personal que labore en el Registro Municipal de la Propiedad será a contrato y/o nombramiento, y en este último caso, sólo será designado mediante concurso público de merecimientos y oposición.

CAPITULO V

DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL REGISTRADOR/A MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTA CLARA

Art. 30.- Deberes, atribuciones y prohibiciones.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara serán aquellos determinados en la Ley de Registro y esta ordenanza; sin perjuicio de aquellas que determine la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y su Reglamento General.

Corresponde, además, al Registrador/a Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara, como máxima autoridad administrativa del Registro Municipal de la Propiedad, ejercer todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral de esta dependencia municipal.

CAPITULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTA CLARA

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

- Del repertorio;
- De los registros y de los índices;
- De los títulos, actos y documentos que deben registrarse;
- Del procedimiento de las inscripciones;
- De la forma y solemnidad de las inscripciones;

- De la valoración de las inscripciones y su cancelación.

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

CAPITULO VII

DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTA CLARA

Art. 32.- Financiamiento- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara.

Art. 33.- Aranceles para la administración pública.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos por el Concejo Municipal, salvo expresa exención legal.

Art. 34.- Modificación de aranceles.- El Concejo Municipal en cualquier tiempo, de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos, podrá emitir su propia tabla de aranceles para el Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara.

Art. 35.- Al ser el Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara una institución pública, está sujeto al control de la Contraloría General del Estado, así como a su auditoría interna municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara 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.

SEGUNDA.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara asumirá las funciones y facultades del Registro Mercantil del Cantón Santa Clara hasta que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento, por lo que el/la Registrador/a de la Propiedad del Cantón Santa Clara será también Registrador/a Mercantil de esta jurisdicción.

TERCERA.- Hasta cuando el Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santa Clara sea totalmente autónomo en el ámbito administrativo y financiero, lo estipulado en esta ordenanza lo cumplirá su titular en la medida que lo permita la autonomía que tiene, y el resto lo cumplirán los servidores municipales, incluido el Alcalde/sa según su competencia.

Los aranceles que en materia mercantil correspondan al registro, serán los aprobados por el Concejo Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia una vez aprobada por el Concejo Municipal en pleno sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

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

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

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

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la **ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTA CLARA**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Santa Clara, en primer debate en sesión ordinaria del 24 de octubre de 2014 y en segundo debate en sesión ordinaria del 7 de noviembre de 2014.

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

ALCALDÍA DEL CANTÓN SANTA CLARA, De conformidad con lo que establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Ejecútese y Publíquese en la Gaceta Oficial, en el Dominio Web de la Municipalidad y en el Registro Oficial.- Santa Clara 7 de noviembre de 2014.

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

Sancionó y Ordenó la Promulgación a través de su Publicación en la Gaceta Oficial, en el Dominio Web de la Municipalidad y en el Registro Oficial, la presente **ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTA CLARA**, el Ing. César Castro, Alcalde del Cantón Santa Clara, el 7 de noviembre de 2014, LO CERTIFICO:

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

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.