



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)

---

# GACETA OFICIAL

LCDO. JOSÉ RUBÉN MIRANDA SACOTO  
ALCALDE  
ADMINISTRACIÓN 2014-2019

General Antonio Elizalde (Bucay), noviembre 24 de 2016 / No. 07

General Antonio Elizalde (Bucay): Eloy Alfaro y 9 de Octubre

## INDICE:

Ordenanza Municipal No. 05-2016

**ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL COBRO MEDIANTE LA ACCIÓN O JURISDICCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY) Y DE BAJA DE ESPECIES INCOBRABLES.**

Reforma No. 01-2016.

**REFORMA A LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE - BUCAY "HIDROBUCAY EP"**

\*\*\*\*\*

Ordenanza Municipal No. 06-2016.

**ORDENANZA SUSTITUTIVA DE FRACCIONAMIENTO DE SUELOS Y REESTRUCTURACIÓN DE LOTES EN EL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY).**

Ordenanza Municipal No. 05-2016

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**

Ordenanza Municipal No. 07-2016.

**ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY).**

## CONSIDERANDO:

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador establece en el artículo 225 que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227 establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los

principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

**Que**, la Constitución de la República en el artículo 238 determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana;

**Que**, la Constitución de la República en su artículo 240 manifiesta que los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

**Que**, el artículo 264 numeral 14, inciso segundo de la Constitución, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrán entre sus competencias exclusivas: “En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán Ordenanzas Cantonales”;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el artículo 5, primer inciso establece que la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 6, inciso primero dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña, podrá

interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 7 establece la facultad normativa de los Concejos Municipales para dictar normas de carácter general, a través de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

**Que**, el artículo 53 del Código Orgánico en referencia, manifiesta que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son Personas Jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden;

**Que**, el artículo 350 del referido Código Orgánico, establece que para el cobro de los créditos de cualquier naturaleza que existieran a favor del Gobierno Cantonal, estos y sus empresas, ejercerán la potestad coactiva por medio de los respectivos tesoreros o funcionarios recaudadores de conformidad con las normas de este Código. La máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado podrá designar recaudadores externos y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales; estos coordinarán su accionar con el tesorero de la entidad respectiva;

**Que**, este mismo Cuerpo de Ley en su artículo 351 establece, que el procedimiento de ejecución coactiva observará las normas del Código Orgánico Tributario y supletoriamente las del Código de Procedimiento Civil; actualmente Código Orgánico General de Procesos, cualquiera fuera la naturaleza de la obligación cuyo pago se persiga;

**Que**, el artículo 380 del antes citado Código Orgánico determina el apremio sobre el patrimonio, en el cual se manifiesta que si en virtud de acto administrativo hubiera que satisfacerse una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento coactivo

previsto en este Código, el Código Tributario, y si fuere del caso, lo previsto en otras leyes.

**Que**, el artículo 160 de la Codificación del Código Tributario, en referencia al Título de Crédito manifiesta que el procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo Título de Crédito que lleva implícita la orden de cobro, por lo que no será necesario para iniciar la ejecución coactiva, orden administrativa alguna;

**Que**, los Títulos de Crédito los emitirá la autoridad competente, cuando la obligación se encuentre determinada, líquida y de plazo vencido; basado en catastros, títulos ejecutivos, cartas de pago, asientos de libros de contabilidad, y en general por cualquier instrumento privado o público que pruebe la existencia de la obligación, conforme lo establece el artículo 352 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

**Que**, ante la falta de recursos, la recuperación de la cartera vencida es una alternativa para fortalecer las finanzas municipales y de esta manera elevar el nivel de eficiencia de la administración;

**Que**, es de fundamental importancia fortalecer la capacidad operativa y de gestión al juzgado de coactiva, a efectos de lograr la recuperación de la cartera vencida y contar oportunamente con los recursos que se requieren para mejorar la capacidad económica de este Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

**Que**, es necesario actualizar la Ordenanza que crea el Juzgado de Coactiva del Gobierno Municipal de General Antonio Elizalde (Bucay);

**Que**, es igualmente necesario contar con una Ordenanza que facilite la sustanciación oportuna de un mayor número de causas para la recaudación de valores adeudados a éste Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; y,

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

## **EXPIDE:**

### **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL COBRO MEDIANTE LA ACCIÓN O JURISDICCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY) Y DE BAJA DE ESPECIES INCOBRABLES.**

#### **Art. 1.- La acción o jurisdicción coactiva.-**

La acción o jurisdicción coactiva se ejercerá para el cobro de créditos tributarios, no tributarios y por cualquier otro concepto que se adeude al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), previa expedición del correspondiente Título de Crédito, cuando la obligación se encuentre determinada, líquida y de plazo vencido; basados en catastros, títulos ejecutivos, cartas de pago, asientos de libros de contabilidad, y; en general por cualquier instrumento privado o público que pruebe la existencia de la obligación, conforme lo establece el Art. 352 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con el Capítulo V del Procedimiento Administrativo de Ejecución, Sección Primera; de los Títulos de Crédito y Sección Segunda; de la Ejecución Coactiva de la Codificación del Código Tributario, y; supletoriamente en lo que fuere pertinente a las del Código Orgánico General de Procesos.

#### **Art. 2.- Del Juzgado de Coactivas.-**

El ejercicio de la jurisdicción coactiva, se ejercerá por medio del Departamento de Coactiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), el mismo que se encontrará bajo las órdenes del Tesorero/a Municipal, quien podrá ejercer las funciones de Juez de Coactiva.

**Art. 3.- Atribuciones.-** La acción o jurisdicción coactiva será ejercida por el Tesorero/a Municipal y o las personas que designe o faculte el Alcalde del Cantón, conforme lo establecen los artículos 65 y

158 de la Codificación del Código Tributario en concordancia con el artículo 350 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 4. De la subrogación.-** En caso de falta, excusa o impedimento del funcionario que deba ejercer la coactiva, le subrogará el que le siga en jerarquía, dentro de la misma oficina quien calificará la excusa o el impedimento.

**Art. 5.- De los títulos de crédito.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), emitirá Títulos de Crédito que prueben la existencia de las obligaciones tributarias y no tributarias, tales como: Tasas, Impuestos adeudados, Contribuciones Especiales de Mejoras, Glosas confirmadas por la Contraloría General del Estado, entre otros.

**Art. 6.- Procedimiento.-** El Director Financiero Municipal autorizará la emisión de los Títulos de Crédito en la forma y con los requisitos establecidos en el artículo 150 de la Codificación del Código Tributario.

Las copias de los Títulos de Crédito por concepto de impuestos prediales y sus adicionales se obtendrán a través del sistema automatizado municipal, generándose un listado de los Títulos que se enviarán al Juez de Coactiva, para que se inicie los respectivos juicios coactivos, indicando claramente los requisitos de los respectivos Títulos de Crédito.

Para la ejecución y cobro de otros conceptos que se adeuden al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), se solicitarán las copias de los Títulos de Crédito a la Jefatura de Rentas, en cualquier fecha y de manera oportuna.

**Art. 7.- Notificación a los deudores.-** Dentro de los 30 días siguientes a la culminación de cada ejercicio económico anual, el Director Financiero notificará a los deudores de créditos tributarios, no tributarios o cualquier otro concepto, en un aviso de carácter general sin mencionar nombres, en los casos y de conformidad con

lo establecido en los artículos 111, 151 de la Codificación del Código Tributario, en uno de los diarios de mayor sintonía de la ciudad de General Antonio Elizalde (Bucay), sin perjuicio que se lo haga en uno de los diarios que se editan a nivel nacional, concediéndoles ocho días para el pago.

**Art. 8.- Del auto pago.-** Vencido el plazo señalado en el artículo 151 de la Codificación del Código Tributario y en aplicación del artículo 161 del referido cuerpo legal, sin que el deudor hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades de pago, el ejecutor dictará el Auto de Pago ordenando que el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el siguiente al de la citación de esta providencia; apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas.

**Art. 9.- Solemnidades sustanciales.-** En el procedimiento coactivo se aplicará lo dispuesto en el artículo 165 de la Codificación del Código Tributario, es decir se observará el cumplimiento de las solemnidades sustanciales a saber:

- a) Legal intervención del funcionario ejecutor;
- b) Legitimidad de personería del coactivado;
- c) Aparejar el Título de Crédito o copia certificada del mismo, con el Auto de Pago para la validez del proceso;
- d) Que la obligación sea determinada, líquida y de plazo vencido, y;
- e) Citación con el Auto de Pago al coactivado.

**Art. 10.- Medidas precautelatorias.-** Antes de proceder al embargo el Juez de Coactivas en el mismo Auto de Pago o posteriormente puede disponer el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes. Al efecto, no necesitará trámite previo.

**Art. 11.- De la Suspensión del Juicio de Coactiva.-** El juicio o procedimiento de ejecución coactiva no se podrá suspender por

ningún concepto, bajo responsabilidad personal y pecuniaria del Juez y del Abogado de Coactiva, excepto que se suscribiere un convenio de pago o propusiere excepciones dentro del término de ley para ante el Tribunal de lo Contencioso Tributario.

**Art. 12.- Interés por mora y recargos de ley.-** El contribuyente coactivado, además de cubrir los recargos de ley, pagará un interés anual de mora, cuya tasa será la que fije trimestralmente el Banco Central del Ecuador o la entidad competente para hacerlo; interés que se calculará de conformidad con lo dispuesto en el Art. 21 de la Codificación del Código Tributario, más las costas de recaudación, que incluirán el valor de los honorarios de Peritos, Interventores, Depositarios y Alguaciles, regulados por el ejecutor o por el Tribunal de lo Contencioso Tributario, en su caso, de acuerdo a la ley.

**Art. 13.- De la baja de Títulos de Crédito y de Especies.-** En aplicación del artículo 340 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y del artículo 93 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, cuando se hubiere declarado la prescripción de obligaciones a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), con arreglo a las disposiciones legales vigentes o por muerte, desaparición, quiebra u otra causa semejante que imposibilite su cobro, así como en todos los casos en que la ley faculta la baja de los Títulos de Crédito que contiene dichas obligaciones, el Alcalde a solicitud del Director (a) Financiero (a) autorizará dicha baja.

El Director(a) Financiero(a) dispondrá la baja de los Títulos de Crédito por prescripción, mediante solicitud escrita del contribuyente y en aplicación de lo establecido en el artículo 55 de la Codificación del Código Tributario.

**Art. 14.- Procedencia para la baja de Títulos de Crédito.-** En la Resolución correspondiente expedida por el Director(a) Financiero(a), en aplicación del artículo 340 inciso segundo del COOTAD, se hará constar:

1. Número;
2. Serie;

3. Valor;
4. Nombre del deudor;
5. Fecha;
6. Concepto de la emisión de los Títulos, y;
7. Más particulares que fueren del caso.

Así como el número y fecha de la Resolución por la que la autoridad competente hubiere declarado la prescripción de las obligaciones, o el motivo por el cual se declare a las obligaciones como incobrables.

**Art. 15.- Baja de Especies.-** En caso de existir Especies Valoradas mantenidas fuera de uso por más de dos años en las bodegas, o que las mismas hubieren sufrido cambios en su valor, concepto, lugar; deterioro, errores de imprenta u otros cambios que de alguna manera modifiquen su naturaleza o valor, el servidor a cuyo cargo se encuentren elaborará un inventario detallado y valorado de tales especies y lo remitirá al Director(a) Financiero(a) y este al Alcalde, para solicitar su baja.

El Alcalde dispondrá por escrito se proceda a la baja y destrucción de las Especies Valoradas; en tal documento se hará constar lugar, fecha y hora en que deba cumplirse la diligencia.

**Art. 16.- Embargo.-** Si no se pagare la deuda a pesar de las medidas cautelares dictadas, ni se hubieren dimitido bienes en el término ordenado en el Auto de Pago el ejecutor ordenará el embargo, que se realizará de acuerdo a la Sección Segunda del Capítulo V del Título II de la Codificación del Código Tributario.

El funcionario ejecutor podrá solicitar el auxilio de las autoridades civiles, militares y policiales para la recaudación y ejecución de los embargos ordenados en providencia.

**Art. 17.- De los Peritos, Depositarios y Alguaciles.-** En las acciones coactivas que siga el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal podrá designarse libremente de entre los servidores de la Corporación Municipal, de ser necesario:

1. Peritos para los avalúos;

2. Depositarios Judiciales para los embargos, secuestros o retenciones; y,
3. Alguaciles para las prácticas de estas diligencias.

A falta de ellos se contará con los titulares de la Función Judicial.

Los Peritos, Depositarios y los Alguaciles serán posesionados por el Juez de Coactiva y ante él presentarán sus promesas respectivas.

**Art. 18.- Deudor.-** Una vez citado con el Auto de Pago, el deudor podrá cancelar el valor adeudado, más los intereses y costas procesales, en dinero efectivo o cheque certificado a órdenes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), en cualquier estado del proceso judicial, hasta antes del remate, previa autorización del Juez y la liquidación respectiva.

El coactivado podrá además cesar las medidas precautelatorias o cautelares afianzando las obligaciones tributarias por un valor que cubra el principal, los intereses causados hasta la fecha del afianzamiento y un 10% adicional por intereses a devengarse y costas, por uno de los siguientes modos:

1. Depositando en un banco público o en entidades financieras que tengan convenios con el GAD Municipal, en una cuenta especial a la orden del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), en dinero efectivo; y,
2. Mediante fianza bancaria, otorgada por cualquier entidad financiera, sin perjuicio de que se observe las demás disposiciones contenidas en el artículo 248 de la Codificación del Código Tributario en lo que fuere aplicable.

**Art. 19.- Plazo de prescripción de la acción de cobro.-** La obligación y la acción de cobro de los créditos tributarios y sus intereses, así como de multas por incumplimiento de los deberes formales, prescribirá en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles; y, en siete años, desde

aquella en que debió presentarse la correspondiente declaración, si esta resultare incompleta o si no se la hubiere presentado.

Cuando se conceda facilidades para el pago, la prescripción operará respecto de cada cuota o dividendo, desde su respectivo vencimiento.

En el caso de que la Administración Tributaria Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), haya procedido a determinar la obligación que deba ser satisfecha, prescribirá la acción de cobro de la misma, en los plazos previstos en el inciso primero de este artículo, contados a partir de la fecha en que el acto de determinación se convierta en firme, o desde la fecha en que cause ejecutoria la Resolución Administrativa o la sentencia judicial que ponga fin a cualquier reclamo o impugnación planteada en contra del acto determinativo antes mencionado.

La prescripción deberá ser alegada expresamente por quien pretende beneficiarse de ella, el Juez o autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), no podrá declararla de oficio.

**Art. 20.- Del personal del Departamento de Coactiva.-** Forman parte del Departamento de Coactiva el siguiente personal:

**20.1.- El Juez de Coactiva.-** Será responsable de la sustanciación de los procesos coactivos que se iniciaren bajo su jurisdicción y competencia. Bajo la dirección del Juez de Coactiva Municipal existirá el Secretario de Coactiva, Director de Juicios Coactivos, Auxiliares y Notificadores y/o Fedatarios por lo que deberá armonizar y correlacionar las funciones de los empleados de la Sección Coactiva y controlará la asistencia, movilización y solicitudes de licencias y permisos temporales del personal del área.

**20.2. El Secretario de Coactiva.-** Será responsable de cumplir con todas las diligencias dispuestas en providencia por

el Juez de Coactiva Municipal; certificando y notificando cada una de las actuaciones que se realizan dentro del proceso, garantizando el manejo adecuado de los archivos de coactiva.

Llevará un control de la distribución de los Autos de Pagos de los juicios coactivos, así como un control estadístico de los números de notificaciones que se realizan y de los procesos que por excepciones se encuentran en el Tribunal de lo Contencioso Tributario.

El Secretario de Coactiva entregará al Abogado Director de Juicios, el Auto de Pago suscrito por el Juez de Coactiva, tan pronto como estuviere el proceso coactivo en su estado de citación.

Además corresponderá al Secretario de Coactiva realizar las notificaciones de cada una de las actuaciones que se realizan dentro del proceso coactivo, así como lo concerniente a las citaciones por la prensa y él envió de deprecatorios o comisiones respectivas.

**20.3. Auxiliar de Coactiva.-** Será responsable de mantener los expedientes ordenados, foliados y actualizados. Elaborar las actas de notificaciones o las razones según el caso. Y las demás funciones que le asigne el Secretario del Juzgado, con la finalidad de mantener foliado y ordenado cada uno de los procesos iniciados.

Entregar mensualmente al Abogado Director de Juicio, un listado de los juicios coactivos asignados para su recuperación.

**20.4. Notificador y/o fedatario.-** Tendrán la responsabilidad de citar al coactivado y sentarán la razón de la citación indicando la forma en que se practicó la diligencia debiendo incluir el nombre de quien recibió la boleta, la fecha hora y lugar de la misma. Constituyéndose en Secretario Ad-hoc para los efectos de citación. Diligencia que también puede realizarla el Abogado Director de Juicios Coactivos.

**20.5. Director de juicios.-** El o los Abogados Directores de Juicios Coactivos, serán

nombrados por el Alcalde, el mismo que no será un funcionario de la Institución, quien tendrá a su cargo la responsabilidad de agilizar el proceso coactivo que se le asigne, realizando un seguimiento y cumplimiento de las providencias dictadas por el Juez de Coactiva.

Podrá citar al coactivado con el Auto de Pago, constituyéndose en Secretario Ad-hoc para efectos de la citación.

**20.6. Peritos, Alguaciles y Depositarios de la jurisdicción coactiva.-** Por razones de costo y siendo una municipalidad pequeña estas calidades la efectuarán los empleados municipales designados acorde con el artículo 17 de la presente Ordenanza.

**Art. 21.- De los Títulos.-** Las obligaciones contenidas en los Títulos de Crédito deberán ser liquidadas, determinadas y de plazo vencido conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Codificación del Código Tributario y 352 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Los Títulos de Crédito estarán a cargo del Tesorero Municipal y una copia certificada por el Secretario de Coactiva se acompañará a cada proceso coactivo.

**Art. 22.- Formas de las citaciones.-** Las citaciones se realizarán:

**22.1. Citación en persona.-** La Citación personal se hará entregando al coactivado en el domicilio o lugar de trabajo el original o copia certificada del acto administrativo del que se trate. La diligencia de citación será suscrita por el coactivado. Si el citado se negare a firmar, lo hará por el un testigo, dejando constancia de este particular.

**22.2. Citación por boletas.-** Cuando no se pudiere entregar personalmente la citación al coactivado, por ausencia u otra causa, se practicará la diligencia mediante tres boletas, cada una de ellas en días y fechas distintas cerciorándose el citador de que efectivamente, es el domicilio del citado según lo establecido en los artículos 59, 60, 61, 62 y 63 de la Codificación del Código Tributario.

**22.3. Citación por la prensa.-** Cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea difícil de establecer, no pudiendo citar en persona ni por boletas, o el caso fuere el previsto en el artículo 60 de la Codificación del Código Tributario, la citación se realizará por medio de tres publicaciones por la prensa, efectuadas en tres fechas distintas conforme lo prescribe la Ley.

**Art. 23.- Formas de notificación.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 107 de la Codificación del Código Tributario las notificaciones se practicarán:

1. En persona;
2. Por boleta;
3. Por correo certificado o por servicios de mensajería;
4. Por la prensa;
5. Por oficio, en los casos permitidos por este Código;
6. A través de la casilla judicial que se señale;
7. Por correspondencia postal, efectuada mediante correo público o privado, o por sistemas de comunicación, facsimilares, electrónicos y similares, siempre que éstos permitan confirmar inequívocamente la recepción;
8. Por constancia administrativa escrita de la notificación, cuando por cualquier circunstancia el deudor tributario se acercare a las oficinas de la administración tributaria;
9. En el caso de personas jurídicas o sociedades o empresas sin personería jurídica, la notificación podrá ser efectuada en el establecimiento donde se ubique el deudor tributario y será realizada a éste, a su representante legal, a cualquier persona expresamente autorizada por el deudor, al encargado de dicho establecimiento o a cualquier dependiente del deudor tributario.

Existe notificación tácita cuando no habiéndose efectuado notificación alguna, la persona a quien ha debido notificarse una actuación efectúe cualquier acto o gestión por escrito que demuestre inequívocamente su conocimiento. Se considerará como fecha de la notificación aquella en que se practique el respectivo acto o gestión, por parte de la persona que debía ser notificada; y,

10. Por el medio electrónico.

**Art. 24.- Cobro de las costas y gastos judiciales.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal incrementará a cada proceso judicial, según el caso, los valores que haya incurrido por notificación por la prensa, por notificación por boleta, certificados del Registro de la Propiedad, certificados del Registro Mercantil, emisión del Título y demás documentos necesarios que se requieran.

Adicionalmente cobrará del total de lo adeudado más el recargo de los intereses legales de mora, el 12% para el pago de honorarios y gastos operativos y administrativos que demanden los procesos coactivos.

**Art. 25.- Distribución del cobro del 12%.-** Por no tener relación de dependencia los Abogados Directores de Juicios Coactivos con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), por sus servicios percibirán del 12% adicionalmente cobrado el 10% por concepto de honorarios profesionales, del que se efectuará las deducciones previstas en la ley.

Los valores correspondientes a honorarios por concepto de las recaudaciones por coactiva, serán cancelados a los Abogados Directores de juicios, de conformidad con los reportes que mensualmente se emitan a través del respectivo Juzgado de Coactiva.

Si por el pago o cancelación de la deuda, el proceso no llegase a la fase de embargo y remate de los bienes muebles o inmuebles, el



2% restante quedará a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), que será utilizado para solventar gastos operativos y administrativos que demanden los procesos coactivos.

En los casos que ameriten la intervención de Alguacil y Depositario Judicial se les cancelará por servicios profesionales el uno por ciento (1%) a cada uno por el monto total a embargar y rematar.

**Art. 26.- Del Pago.-** Una vez citado con el Auto de Pago el deudor podrá cancelar el valor adeudado, más los intereses y costas procesales, en dinero efectivo o cheques certificados a órdenes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), en cualquier estado del proceso judicial, hasta antes del remate, previa autorización del Juez y liquidación respectiva.

**Art. 27.- Fe pública.-** Las notificaciones practicadas por el notificador, tienen el mismo valor como que si hubieren sido hechas por el Secretario de Coactiva; y, las actas y razones sentadas por aquellos hacen fe pública.

**Art. 28.- Del secuestro y embargo.-** En todas las acciones coactivas que inicie el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en el Auto de Pago puede ordenarse el secuestro y embargo de bienes muebles e inmuebles o la retención de dinero, títulos y valores hasta el monto de la deuda sus intereses y costas.

**Art. 29.- De las excepciones.-** No se admitirán las excepciones que propusiere el deudor, el heredero o fiadores contra el procedimiento coactivo, sino después de consignada la cantidad a que ascienda la deuda, sus intereses y costas. Salvo el caso del juicio de excepciones propuesto por el coactivado ante el Tribunal de lo Contencioso Tributario de acuerdo a lo previsto en la Codificación del Código Tributario vigente, o las mismas se enmarquen dentro de lo establecido en el Código Orgánico General de Procesos en vigencia.

**Art. 30.- Tercería Coadyuvante.-** Quienes acrediten tener derecho con documentación legal, podrán proponer la Tercería Coadyuvante, desde que el embargo está

decretado hasta antes del remate de los bienes. Para lo cual se aplicarán las disposiciones de la Codificación del Código Tributario y en lo que fuere pertinente las del Código Orgánico General de Procesos.

**Art. 31.- Tercería Excluyente.-** En los juicios de coactiva que siga la Institución Municipal, la tercería excluyente deberá proponerse presentando Título que justifique la propiedad o protestando, con juramento hacerlo en un plazo no menor de diez días ni mayor de treinta, que el funcionario ejecutor concederá para el efecto.

Así mismo, si la tercería fuere maliciosa, el juez de coactiva la rechazará de oficio.

También se admitirá prueba si hay hechos que deban justificarse de acuerdo a lo que dispone el Código Orgánico General de Procesos.

**Art. 32.- Del Remate.-** Trabado el embargo de bienes muebles e inmuebles en el juicio de coactiva, puede procederse al remate, conforme a las normas generales siendo también facultativo de la Institución Municipal optar por la venta al martillo, en los términos señalados en la Codificación del Código Tributario.

En este caso, el Juez de Coactiva, dispondrá que se notifique a cualquiera de los Martilladores Públicos.

**Art. 33.- De las posturas.-** En los juicios de coactiva, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, podrá hacer posturas, con la misma libertad que cualquier otra persona.

**Art. 34.- Presentación de posturas.-** Las posturas que se presenten en dinero en efectivo o cheques certificados a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, serán recibidas por el Secretario de Coactiva, quien conferirá a cada oferente el debido recibo, anotando el día y hora.

**Art. 35.- Del abandono.-** No cabe el abandono en los juicios que inicie la Institución Municipal para la recuperación de los valores y acreencias que a ella le corresponda.

**Art. 36.- De la prescripción de la acción de cobro.-** La prescripción de las acciones que tiene la Institución Municipal para el cobro

de los créditos, estará a lo contemplado en el Art. 55 de la Codificación del Código Tributario vigente.

**Art. 37.- Sanciones.-** Aquellos Abogados Directores de Juicios Coactivos que en la sustanciación de los procesos incumplan con lo establecido en la presente Ordenanza y demás disposiciones, serán sancionados de conformidad con la ley, previo informe del Procurador Síndico, de acuerdo a la gravedad de la falta que podrá ser desde amonestación escrita hasta la separación del proceso coactivo, lo que será comunicado por éste inmediatamente tanto al Juez de Coactiva como al Director Financiero y Alcalde o Alcaldesa.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA: Derogatoria.-** Derógase en forma expresa toda disposición legal de igual o menor jerarquía que se hubieren aprobado con anterioridad referentes al ejercicio de la jurisdicción coactiva.

**SEGUNDA: Aplicación.-** Para efectos de la aplicación de la presente Ordenanza encárguese a la Dirección Financiera a través de las Jefaturas de: Tesorería, Rentas y Coactivas, así como a la Procuraduría Síndica.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.-** La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación conforme al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

**Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), a los once días del mes de agosto del año dos mil dieciséis.**

Lcdo. José Rubén Miranda Sacoto  
**ALCALDE DEL CANTÓN GENERAL  
ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**

Ab. Kléber Cerezo Loor  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Secretaría Municipal,** General Antonio Elizalde (Bucay), 12 de agosto del 2016.

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL COBRO MEDIANTE LA ACCIÓN O JURISDICCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY) Y DE BAJA DE ESPECIES INCOBRABLES** fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), en dos Sesiones Ordinarias realizadas en los días viernes 29 de julio y jueves 11 de agosto del año dos mil dieciséis, en primero y segundo debate respectivamente.

Ab. Kléber Cerezo Loor

**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay).**

General Antonio Elizalde (Bucay), 16 de agosto del 2016.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL COBRO MEDIANTE LA ACCIÓN O JURISDICCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY) Y DE BAJA DE ESPECIES INCOBRABLES**, y; ordeno su **PROMULGACIÓN** en el Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, dominio web de la institución y medios de comunicación local.

Lcdo. José Rubén Miranda Sacoto  
**ALCALDE DEL CANTÓN GENERAL  
ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**

**Secretaría Municipal,** General Antonio Elizalde (Bucay), 18 de agosto del 2016.

El suscrito Secretario del Concejo Municipal: **CERTIFICA** que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL COBRO MEDIANTE LA ACCIÓN O JURISDICCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL**

**CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY) Y DE BAJA DE ESPECIES INCOBRABLES**, fue sancionada y firmada por el señor Lcdo. José Rubén Miranda Sacoto, Alcalde del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), el día 16 de agosto del año dos mil dieciséis, y; ordenó su promulgación a través del Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, dominio web de la institución y medios de comunicación local.

Ab. Kléber Cerezo Loor  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, los Arts. 238 de la Constitución de la República del Ecuador; 1; 2 literal a); 5; y, 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, reconocen y garantizan a los Gobiernos Autónomos Descentralizados autonomía política, administrativa y financiera;

**Que**, los Arts. 240 de la Constitución de la República del Ecuador; y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, otorgan a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales, la facultad de legislar y fiscalizar;

**Que**, los Arts. 7, 29 literal a); y, 57 literal a) del citado Código Orgánico otorga al Concejo Municipal la facultad normativa, mediante la expedición de Ordenanzas Cantonales, Acuerdos y Resoluciones;

**Que**, el Art. 322 del referido Código Orgánico, dispone que los proyectos de Ordenanzas se referirán a una sola materia y que serán sometidos a dos debates realizados en días distintos para su aprobación;

**Que**, entre las funciones y competencias de los Gobiernos Autónomos Municipales, están el planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, con el fin de regular y ejercer el uso y ocupación del suelo urbano y rural; establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento, acorde a lo previsto en los Arts. 264 de la Constitución de la República; 54 literal c); 55 literales a) y b); 57 literal x); y, 466 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD;

Ordenanza Municipal No. 06-2016.  
**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL**

**Que,** La Disposición Transitoria Vigésimo Segunda del COOTAD, dispone: Normativa territorial.- En el período actual de funciones, todos los Órganos Normativos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación, y;

En ejercicio de las facultades y atribuciones legales que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD:

## **EXPIDE:**

### **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE FRACCIONAMIENTO DE SUELOS Y REESTRUCTURACIÓN DE LOTES EN EL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**

#### **TÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1.-** La presente Ordenanza tiene por finalidad cumplir con los contenidos y objetivos determinados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; así como propender al desarrollo urbanístico del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

**Art. 2.-** Los asentamientos mayores, las zonas urbanas y de expansión urbana, son las determinadas en las respectivas Ordenanzas y en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y serán consideradas como tales, las restantes son rurales.

**Art. 3.-** Están sujetos a esta Ordenanza todos los bienes inmuebles de propiedad de personas naturales y jurídicas, públicas y privadas ubicados en el territorio del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay),

en los asentamientos mayores, las zonas urbanas y de expansión urbana, y rurales.

**Art. 4.-** Para realizar cualquier clase de fraccionamiento de un predio, llámese obligatoriamente:

- a) Urbanización;
- b) Lotización;
- c) Fraccionamiento en sectores urbanos y rurales;
- d) Fraccionamiento agrícola, y;
- e) Reestructuración parcelaria.

## **TÍTULO II DE LOS FRACCIONAMIENTOS URBANOS: URBANIZACIONES, LOTIZACIONES Y FRACCIONAMIENTO EN SECTORES URBANOS Y RURALES**

### **CAPÍTULO I DE LAS URBANIZACIONES**

**Art. 5.-** Urbanización es la división de un terreno en más de 10 lotes, ubicado en las zonas urbanas o de expansión urbana, con frente o acceso a una vía pública existente o que se proyecte con la obligatoriedad que dichos lotes sean urbanizados, por lo tanto, convertir en poblado o prepararlo para ello, dotándolo de los servicios necesarios a fin de que sean habitables, en condiciones normales las edificaciones a construir sobre el mismo.

**Art. 6.-** Las Urbanizaciones a las que se refiere el Art. 5 solo podrán crearse dentro del perímetro urbano de la cabecera cantonal, cabeceras parroquiales y sus áreas colindantes, sin perjuicio de que estas zonas colindantes no hayan sido declaradas de expansión urbana.

### **SECCIÓN I DEL ANTEPROYECTO**

**Art. 7.-** El propietario, o su representante o mandatario presentará el anteproyecto a la Dirección de Planificación, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Memoria descriptiva del proyecto;

- b) Planos topográficos Geo Referenciados que contengan a su vez: Ubicación, implantación, linderos del predio y localización de hitos para replanteo dentro de los siguientes niveles:

- **A nivel urbanístico:** El proyecto considerará y propondrá su articulación al sector sujetándose a la trama urbana, trazado vial y entorno inmediato y mediato, con las afectaciones previstas en esta Ordenanza, utilizará para ello cualquiera de las siguientes escalas: 1:500 , 1:1.000, o, 1:2.000.

- **A nivel arquitectónico:** El proyecto deberá observar la utilización de materiales y elementos acordes al paisaje natural del terreno y el sector de implantación, procurando su emplazamiento racional y adaptación en relación a su topografía original, utilizando para ello cualquiera de las siguientes escalas: 1:50, o, 1:100.

- c) Archivo digital Geo Referenciado del anteproyecto, en tabla UTM WGS 84, el mismo que deberá contar con un membrete que contenga:
- Clave catastral y número de predio;
  - Nombre del proyecto;
  - Nombres, número de cédula y firma del propietario;
  - Nombres, número de registro y cédula del profesional responsable;
  - Título de la lámina;
  - Escalas o escalas;
  - Número de lámina;
  - Fecha de ingreso a la Municipalidad.
- Además para el dibujo en cuanto a líneas tanto de construcciones existentes, contorno de lote, división de los lotes y demás, estarán en niveles o capas diferentes y únicas para cada caso;

- d) Copia de la escritura pública que justifique el dominio y permita verificar linderos y áreas;
- e) Certificado de gravamen del Registro de la Propiedad, actualizado (Tiempo de vigencia 30 días);
- f) Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente, de él o los propietarios; en caso de personas jurídicas, además, copia de la escritura de constitución y del nombramiento del representante legal debidamente inscrito;
- g) Certificado otorgado por el Jefe de Control Urbano que es el profesional (Arquitecto o Ing. Civil) responsable del proyecto; y que se encuentra registrado en la Municipalidad (Certificado de Registro Municipal), para lo cual tendrá que inscribirse y cancelar un valor del 30% del R.B.U.;
- h) Certificado de no afección;
- i) Certificado de línea de fábrica, emitido por la Dirección de Planificación, y que deberá contener lo siguiente:
- Densidad Bruta, asignada conforme a la Planificación correspondiente;
  - Densidad Neta, asignada conforme a la Planificación correspondiente;
  - Frente mínimo de lote;
  - Relación entre frente y fondo del lote, mínimo 1:2 y máximo 1:4.
  - COS (Coeficiente de Ocupación del Suelo) conforme a la Planificación correspondiente);
  - CUS (Coeficiente de Utilización del Suelo) conforme a la

- Planificación correspondiente);
  - Tipo de Implantación de la edificación, conforme a la Planificación correspondiente;
  - Retiros;
  - Número de pisos;
  - Altura máxima de la edificación;
- j)** Certificado de Uso de Suelo emitido por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, en base a la planificación correspondiente.
- k)** En caso de requerirlo, un certificado emitido por la Dirección de Planificación, del replanteo de los bordes superior de quebradas, esteros, riveras u orillas de ríos y borde superior de acequias, sean naturales o artificiales, en base a la planificación correspondiente.
- l)** Copia del pago del impuesto predial del año en curso.
- m)** Certificado de no adeudar al Municipio;
- n)** Solicitud dirigida a la Dirección de Planificación, con copia al Alcalde o Alcaldesa;
- o)** Certificado de factibilidad para provisión de servicios (alcantarillado sanitario y pluvial, agua potable), que deberán ser otorgados por las instancias municipales o por las Empresas Públicas Municipales y los demás certificaciones (alumbrado público, energía eléctrica, teléfono) por las Entidades que tengan a su cargo las competencias;
- p)** Estudio de suelos, si el proyecto lo amerita;
- q)** Planificación de las áreas verdes y comunales. (Parques barriales/infantiles, canchas de uso múltiple y servicios

- comunales; diseño y óptima ubicación).
- r)** Certificado de área del predio otorgado por la Jefatura de Avalúos y Catastros;
- s)** Certificado de codificación de claves catastrales de la Jefatura de Avalúos y Catastros, y;
- t)** Estudio de Impacto Ambiental.

**Art. 8.-** El informe de línea de fábrica para todo trámite será expedido por la Dirección de Planificación, a pedido del propietario, representante o mandatario, previo el pago de la tasa correspondiente.

**Art. 9.-** Excepcionalmente y siempre que sea para uso público, se podrá ejecutar, previo informe favorable de la autoridad ambiental correspondiente y de conformidad a la planificación correspondiente, obras de regeneración, de mejoramiento, recreación y deportivas, en las riveras, zonas de remanso y protección de los ríos y lechos, esteros, quebradas y sus lechos, lagunas, lagos; sin estrechar su cauce o dificultar el curso de las aguas, o causar daño a las propiedades vecinas.

Las obras que se construyan en contravención de lo dispuesto en la presente Ordenanza, serán destruidas a costa del infractor.

**Art. 10.-** El Departamento de Planificación conjuntamente con la Jefatura de Planeamiento y Ordenamiento Territorial, analizarán el anteproyecto y emitirá informe de las correcciones y recomendaciones para que se elabore el proyecto definitivo.

#### DE LAS NORMAS TECNICAS

**Art. 11.-** Las Urbanizaciones deben cumplir con las siguientes normas técnicas:

- a)** Encontrarse en condiciones geológicas aptas y de resistencia mecánica del suelo que ofrezca

- una seguridad aceptable;
- b) Contar con un ingreso directo mediante una vía pública en condiciones óptimas de accesibilidad y seguridad;
  - c) Localizarse en un sitio que posea factibilidad inmediata para la provisión de servicios básicos;
  - d) Estar convenientemente separado de acuerdo a los parámetros técnicos de las áreas de riesgo, las mismas que contemplan zonas de deslizamientos, de terrenos inundables, de rellenos y depósitos de basura y excretas, y de zonas no urbanizables;
  - e) Los lotes de terreno tendrán un trazado perpendicular a las vías, salvo que debido a las características del terreno obliguen a otra solución técnica, establecida por el Departamento de Planificación;
  - f) Cada lote de terreno tendrá una superficie mínima de ciento veinte metros cuadrados, con frente mínimo de ocho metros a la calle o avenida;
  - g) Los lotes de terreno esquineros deberán planificarse con dimensiones y áreas que permitan desarrollar los coeficientes de ocupación y utilización del suelo (COS, CUS) además en la intersección o confluencia de las vías no tendrán ángulo recto, sino una superficie redondeada o diagonal (curvo) que permita amplia visibilidad;
  - h) No se aceptará planificar urbanizaciones en terrenos con pendientes superiores al treinta por ciento 30%;
    - i) Las vías que se proyecten pasarán a ser vías públicas; esto es, bienes municipales de dominio y uso público, y;
    - j) Las vías a su vez serán, según las especificaciones técnicas

vigentes del MOP y de la Norma INEN 1 678:

- **De tipo Local**, se ubican en zonas residenciales, y proporcionan acceso a las propiedades, se conectan directamente con las vías colectoras y/o con calles arteriales, es importante que estas vías deberán permitir el estacionamiento de vehículos. Este tipo de vías tendrán un ancho mínimo de diez metros (10.00 m.), siendo la calzada de siete metros como mínimo (7.00 m), y las aceras de un metro cincuenta centímetros como mínimo (1.50 m).

- **De tipo Colector**, son aquellas que ligan a las vías arteriales con las vías locales, proporcionando también acceso a los predios colindantes.

En estas vías la velocidad está limitada a 50km/h para los vehículos livianos y 40km/h para los de transportación pública, tendrán un ancho mínimo de doce metros (12,00 m.), las calzadas de ocho metros (8,00 m.); y, aceras de dos metros como mínimo (2.00 m.).

- **De tipo Arterial**, son aquellas que permiten el movimiento del tráfico entre áreas o partes de la ciudad, enlazan el flujo vehicular desde las vías colectoras hacia las expresas, soportan un alto flujo vehicular, tendrán un ancho mínimo de veinte y dos metros (22,00 m), la calzada será de ocho metros (8,00 m.) en ambos sentidos, con un parterre central de dos

metros como mínimo (2,00 m.) de ancho; y, aceras de dos metros como mínimo (2.00 m.).

Si la vía no tiene continuidad será necesaria una curva de retorno con un radio mínimo de siete metros (7.00 m.);

**k)** En las vías, el alto de las aceras dependerá de las condiciones del trazado, pudiendo ser máximo de veinte centímetros (0.20 m.) por cuestiones de pendiente;

**l)** En estas vías y aceras se deberá dar todas las facilidades de movilidad, en especial a las personas con capacidades especiales, por medio de rampas con una pendiente no superior al diez por ciento (10%), con la correspondiente solución técnica determinada por el Departamento de Planificación y según norma NTE INEN 2244: 2000, 2245: 2000;

**m)** En caso de proyectarse escalinatas, éstas tendrán un ancho de dos metros cincuenta centímetros mínimo (2,50m.); con huellas de 30 centímetros y contrahuellas de 17 centímetros, con descansos cada 12 huellas;

**n)** En calidad de áreas verdes y equipamiento comunitario, se entregará como mínimo el quince por ciento (15%) calculado del área útil urbanizable del terreno o predio a urbanizar. La entrega de áreas verdes, comunitarias y de vías no excederá del treinta y cinco por ciento (35%), conforme a lo establecido en el COOTAD. Estos espacios pasan a constituirse en bienes municipales de dominio y uso público destinados exclusivamente a ese objetivo. En las áreas consolidadas los bienes de dominio y uso público

destinados a áreas verdes podrán ser cambiados de categoría exclusivamente a favor de instituciones públicas, para consolidar y construir equipamientos públicos. No se considerarán las vías y aceras dentro de estas áreas;

**o)** No pueden ser destinadas a espacios verdes, comunales y deportivas, las áreas afectadas por vías, líneas de alta tensión, derechos de líneas férreas, canales abiertos, riveras de ríos, protecciones de quebradas y sus lechos, ductos, poliductos, vecinas a terrenos inestables, zonas vulnerables, o que presenten pendientes superiores al treinta por ciento (30%);

**p)** Si el predio limita o está atravesado por un río, se dejará una franja de protección de veinte y cinco metros (25,00 m.) de ancho a cada lado, medidos horizontalmente desde la ribera u orilla por todo el largo de su trayectoria, las mismas que se constituyen bienes municipales de dominio y uso público;

**q)** Si el predio limita o está atravesado por una quebrada, se dejará una franja de protección de quince metros (15,00 m.) de ancho a cada lado, medidos horizontalmente desde el borde superior, las mismas que se constituyen bienes municipales de dominio y uso público;

**r)** Si el predio limita o está atravesado por un estero, se dejará una franja de protección de quince metros (15,00 m.) de ancho a cada lado, medidos horizontalmente desde la ribera u orilla por todo el largo de su trayectoria, las mismas que se constituyen bienes municipales de dominio y uso público, y;

**s)** Si el predio limita o está atravesado por un canal de riego, se dejará una franja de protección



de seis metros (6,00 m.) de ancho a cada lado, medidos horizontalmente desde la ribera u orilla por todo el largo de su trayectoria, las mismas que se constituyen bienes municipales de dominio y uso público.

## **SECCIÓN II DEL PROYECTO**

**Art. 12.-** El proyecto definitivo se presentará sujetándose estrictamente a las correcciones y recomendaciones que se hayan realizado al anteproyecto, adjuntando a más de los documentos señalados en el Art. 7 de esta Ordenanza, lo siguiente:

a) Memoria técnica descriptiva de Características de Ocupación del Suelo, la misma que a su vez contendrá:

- Área total del terreno;
- Área total de terreno urbanizable;
- Área total de terreno no urbanizable: franjas de protección de esteros, quebradas y ríos; terreno con pendientes mayores al 30%; zonas de riesgo; áreas de protección de torres y redes de alta tensión, ecológicos, entre otros.
- Densidad Bruta, asignada conforme a la Planificación correspondiente;
- Área total de lotes;
- Área total de calles, pasajes, incluidas las aceras;
- Áreas verdes y comunales; asignada conforme a la COOTAD;
- Densidad Neta, asignada conforme a

la Planificación correspondiente;

- Listado de los lotes con sus respectivas numeraciones;
  - Cortes transversales de esteros, quebradas y ríos;
  - Superficie mínima de lote;
  - Frente mínimo de lote;
  - Relación entre frente y fondo del lote, mínimo 1:2 y máximo 1:4.
  - COS (Coeficiente de Ocupación del Suelo) conforme a la planificación correspondiente.
  - CUS (Coeficiente de Utilización del Suelo) conforme a la planificación correspondiente;
  - Tipo de Implantación de la edificación, conforme a correspondiente;
  - Retiros;
  - Número de pisos;
  - Altura máxima de la edificación;
- b) Cinco copias impresos de los planos geo referenciados y archivo digital en formato dwg. (Autocad) donde conste la numeración de lotes, linderos, curvas de nivel a escala de levantamiento 1:1000 y área en formato INEN debidamente dobladas y colocados en cinco carpetas con tarjeta en la que constará la clave catastral, ubicación con calle, barrio, manzana, zona, parroquia, número de lámina, escalas de

levantamiento y de impresión, fecha, registro del profesional y firmas del propietario, representante o mandatarios y profesional proyectista, nombre del proyecto, contenido de la lámina, recuadro de quince centímetros (0,15 m.) por lado para sellos municipales;

- c) Estudios y planos de vías, alcantarillado sanitario y pluvial, agua potable, telefonía; alumbrado público y energía eléctrica;
- d) Cronograma valorado para ejecución de obras de infraestructura;
- e) Presupuesto de obra y Financiamiento para ejecución de obras de infraestructura, y;
- f) Solicitud de aprobación del proyecto en la que se indicará la garantía a presentarse por las obras de infraestructura, dirigida al Sr. Alcalde o Alcaldesa y por su intermedio al concejo, previo informe del Departamento de Planificación y la Comisión de Planificación.

#### **DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y GARANTÍAS**

**Art. 13.-** El propietario de la urbanización será el único responsable de ejecutar todas las obras de infraestructura, como son:

- a) Aceras de hormigón armado con resistencia  $f_c = 180 \text{ Kg./cm}^2$  y bordillos de hormigón con resistencia  $f_c = 180 \text{ Kg./cm}^2$  o adoquín con resistencia de  $f_c = 350 \text{ Kg./cm}^2$ ;
- b) Apertura de vías, las mismas que serán adoquinadas, de hormigón  $f_c = 350 \text{ Kg./cm}^2$  o asfaltadas;
- c) Red de distribución de agua potable, con sus respectivas instalaciones de acometidas domiciliarias;
- d) Red de alcantarillado pluvial y

sanitario con sus respectivos sistemas de descargas incluido la planta de tratamiento; en caso de no ser posible técnicamente la conexión directa a la red pública, y que deberá presentar las siguientes características: plantas de tratamiento de tipo aeróbica deben poseer un cerramiento que debe estar a una distancia no menor de 10 metros desde los bordes de la unidad de tratamiento. Las áreas destinadas a vivienda deben estar a una distancia no menor a 10 metros desde el cerramiento. Esta separación puede ser en área verde, debiendo poseer árboles que permitan mitigar un impacto ambiental ya sea por malos olores o visual.

- e) Instalación de redes de energía eléctrica, telefonía y alumbrado público; las mismas que podrán ser aéreas o soterradas;
- f) Lo planificado en las áreas verdes y comunales;
- g) Todas las obras de infraestructura deberán incluir su respectivo plano de obra ejecutada (As-Built), el mismo que será entregado en digital e impreso el momento de la firma del acta de entrega-recepción provisional;

**Art. 14.-** El urbanizador entregará a favor del Municipio una garantía que avale el cien por ciento (100%) del valor de todas las obras de infraestructura, mediante póliza de seguros, garantía bancaria, pagaré o hipoteca en primera. La garantía debe estar vigente y por tanto renovarse si es el caso, quince días antes de su vencimiento, hasta la suscripción del acta de entrega-recepción definitiva de todas las obras descritas en el art. 13 de esta Ordenanza; caso contrario se harán efectivas. Si se constituye hipoteca, los lotes de terreno gravados no podrán

enajenarse hasta cuando se realicen y reciban las obras.

**Art. 15.-** Si durante el plazo de ejecución de las obras hubiere incremento de los costos de las obras de infraestructura deberá ampliarse la garantía a efecto que cubra los valores.

**Art. 16.-** El propietario de la urbanización deberá ejecutar y terminar todas las obras de infraestructura con las especificaciones técnicas en un plazo de 12 meses en el caso de urbanizaciones menores a una hectárea y hasta dieciocho meses para urbanizaciones mayores a una hectárea, todo esto a partir de la fecha de aprobación del proyecto definitivo, prorrogable por una sola vez hasta por el cincuenta por ciento del plazo concedido para la ejecución de las obras de infraestructura, siempre que se prueben casos de fuerza mayor, caso fortuito o se encuentre ejecutado al menos el sesenta por ciento (60%) de las obras y se renueven las garantías, circunstancias que deberán probarse técnica y documentadamente ante el Departamento de Planificación . La prórroga será otorgada por el Concejo Municipal. Se podrá realizar recepciones parciales, siempre y cuando la urbanización se realice en terrenos con una superficie mayor a dos hectáreas.

El cumplimiento del cronograma y las especificaciones técnicas será supervisado in situ por una comisión técnica de la municipalidad integrada por un funcionario de la Dirección de Planificación, un funcionario de la Dirección de Obras Públicas y un delegado de la Comisión de Planificación, al menos una vez cada mes, mismos que presentarán un informe al departamento respectivo.

**Art. 17.-** La aprobación de la urbanización, no constituye por ningún motivo autorización de transferencia de dominio de los lotes de terreno, por tanto,

no se podrá con dicho documento, vender, elaborar y suscribir contrato alguno de compraventa, reserva de lotes, u otro documento similar, así como tampoco recibir dinero por estos conceptos.

**Art. 18.-** La autorización de transferencia de dominio se otorgará por parte del Alcalde o Alcaldesa, una vez que se hayan presentado las garantías o cuando se hayan terminado todas las obras de infraestructura y se suscriba el Acta de entrega-recepción provisional por parte de la Dirección de Planificación. El acta definitiva será suscrita cuando el propietario haya cumplido con todas las obras de infraestructura a entera satisfacción de la Municipalidad.

**Art. 19.-** A partir de la suscripción del Acta definitiva, será la Municipalidad la encargada de dar mantenimiento y reparar los daños, conjuntamente con la comunidad, siempre que sea de su competencia de conformidad con la Constitución y la Ley.

**Art. 20.-** En caso de no realizarse las obras de infraestructura en el plazo previsto o no renovarse las garantías, éstas se harán efectivas y con estos recursos el Municipio podrá ejecutarlas, a cuyo valor se agregará un veinte por ciento (20%) adicional. Si las garantías no cubren el costo total de las obras se emitirá el título de crédito para su cobro inmediato, vía coactiva.

**Art. 21.-** En el caso de las redes de agua potable y de aguas negras o servidas, estas pasarán al dominio de la Unidad Descentralizada de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

## **CAPÍTULO II DE LAS LOTIZACIONES RURALES**

**Art. 22.-** Se considera lotización, la división de una parcela de terreno que esté situada frente a la vía pública existente o en proyecto y a otras que diseñe el lotizador para habilitar una

superficie de terreno urbano o semiurbano con miras a la edificación de viviendas, cuyo número de lotes sea mayor de diez.

**Art. 23.-** Las lotizaciones referidas en el artículo precedente sólo se permitirán en el sector rural del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

### **SECCIÓN I DEL ANTEPROYECTO**

**Art. 24.-** El propietario, o su representante o mandatario presentará el anteproyecto adjuntando los siguientes documentos:

- a) Memoria descriptiva del proyecto;
- b) Planos topográficos Geo Referenciados que contengan a su vez: Ubicación, implantación, linderos del predio, y localización de hitos para replanteo, dentro de los siguientes niveles:
  - A nivel urbanístico: El proyecto considerará y propondrá su articulación al sector sujetándose a la trama urbana, trazado vial y entorno inmediato y mediano, con las afectaciones previstas en esta Ordenanza, utilizará para ello cualquiera de las siguientes escalas: 1:500 , 1:1.000, o, 1:2.000,.
- c) Archivo digital Geo Referenciado del anteproyecto, en tabla UTM WGS84, el mismo que deberá contar con un membrete que contenga: clave catastral, nombre del propietario, y fecha de ingreso a la municipalidad. Además para el dibujo en cuanto a líneas tanto de construcciones existentes, contorno de lote, división de los lotes y demás, estarán en niveles o capas diferentes y únicas para cada caso;

- d) Copia de escritura pública que justifique el dominio y permita verificar linderos y áreas;
- e) Certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad, actualizado;
- f) Copia de cédulas de ciudadanía y certificado de votación vigente, de él o los propietarios; en caso de personas jurídicas además, copias de la escritura de constitución y del nombramiento del representante legal debidamente inscrito;
- g) Copia del carné de registro municipal del profesional responsable (Arquitecto o Ing. Civil;
- h) Certificado de no afección;
- i) Certificado de línea de fábrica, emitido por la jefatura de Control Urbano, y que deberá contener lo siguiente:
  - Densidad Bruta, asignada conforme a la Planificación correspondiente;
  - Densidad Neta, asignada conforme a la Planificación correspondiente;
  - Frente mínimo de lote;
  - Relación entre frente y fondo del lote, mínimo 1:2 y máximo 1:4;
  - COS (Coeficiente de Ocupación del Suelo) conforme a la Planificación correspondiente);
  - CUS (Coeficiente de Utilización del Suelo) conforme a la Planificación correspondiente);
  - Tipo de Implantación de la edificación, conforme a la Planificación

- correspondiente;
  - Retiros;
  - Número de pisos;
  - Altura máxima de la edificación;
- j)** Certificado de Uso de Suelo emitido por la Jefatura de Planeamiento y Ordenamiento Territorial, en base a la planificación correspondiente;
- k)** En caso de requerirlo, un certificado emitido por el Departamento de Planificación, del replanteo de los bordes superior de quebradas, esteros, riveras u orillas de ríos y borde superior de acequias, sean naturales o artificiales, en base a la planificación correspondiente;
- l)** Copia de pago del impuesto predial del año en curso;
- m )** Certificado de no adeudar al Municipio;
- n)** Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa y por su intermedio al seno del concejo;
- o)** Certificado de factibilidad para provisión de servicios (alcantarillado sanitario y pluvial, agua potable), otorgados por la instancia municipal competente, las demás certificaciones (alumbrado público, energía eléctrica, teléfono) serán otorgadas por las direcciones o entidades pertinentes;
- p)** Estudio de suelos, en caso de requerirlo el Departamento de Planificación;
- q)** Planificación de las áreas verdes y comunales;
- r)** Certificado de área del predio otorgado por la Jefatura de Avalúos y Catastros, y;
- s)** Certificado de codificación de claves catastrales de la Jefatura de Avalúos y Catastros.

**Art. 25.-** El informe de línea de fábrica para todo trámite será expedido por la

Dirección de Planificación, a pedido del propietario, previo el pago de la tasa correspondiente.

**Art. 26.-** La Dirección de Planificación analizará el anteproyecto y emitirá el informe de correcciones y recomendaciones para que se elabore el proyecto definitivo.

## **SECCIÓN II DEL PROYECTO**

**Art. 27.-** El proyecto definitivo se presentará sujetándose estrictamente a las correcciones y recomendaciones que se hayan realizado al anteproyecto, adjuntando a más de los documentos señalados en el Art. 24 de esta Ordenanza, lo siguiente:

- a)** Memoria técnica descriptiva de Características de Ocupación del Suelo, la misma que a su vez contendrá:
- Área total del terreno;
  - Área total de terreno urbanizable;
  - Área total de terreno no urbanizable: franjas de protección de esteros, quebradas y ríos; terreno con pendientes mayores al 30%; zonas de riesgo; áreas de protección de torres y redes de alta tensión, ecológicos, entre otros.
  - Densidad Bruta, asignada conforme a la Planificación correspondiente;
  - Área total de lotes;
  - Área total de calles, pasajes, incluidas las aceras;
  - Áreas verdes y comunales; asignada conforme a la COOTAD;
  - Densidad Neta, asignada conforme a la

Planificación correspondiente;

- Listado de los lotes con sus respectivas numeraciones;
- Cortes transversales de esteros, quebradas y ríos;
- Superficie mínima de lote (200.00 m<sup>2</sup>);
- Frente mínimo de lote (10.00 m);
- Relación entre frente y fondo del lote, mínimo
- COS (Coeficiente de Ocupación del Suelo) conforme a la Planificación correspondiente);
- CUS (Coeficiente de Utilización del Suelo) conforme a la Planificación correspondiente);
- Tipo de Implantación de la edificación, conforme a la Planificación correspondiente;
- Retiros;
- Número de pisos;
- Altura máxima de la edificación;
- Informes que requiera la Municipalidad y recomendaciones si es que las hubiese;

**b)** Cinco copias impresas y archivo digital de los planos geo referenciados donde conste la numeración de lotes, linderos, curvas de nivel a escala de levantamiento 1: 1000 y área en formato INEN debidamente dobladas y colocados en cuatro carpetas con tarjeta en la que constará la clave catastral, ubicación con calle, barrio, manzana, zona, número de lámina, escalas de levantamiento

y de impresión, fecha, registro del profesional y firmas;

- c)** de él o los propietarios y profesional proyectista, nombre del proyecto, contenido de la lámina, recuadro de quince centímetros (0,15 m) por lado para sellos municipales;
- d)** Estudios y planos de alcantarillado sanitario y pluvial, agua potable, alumbrado público y energía eléctrica, en caso de que el proyecto contemple más de cuatro lotes interiores que no den frente a una calle existente;
- e)** Cronograma valorado para ejecución de obras de infraestructura como: alcantarillado sanitario y pluvial, agua potable, alumbrado público y energía eléctrica, en caso de que el proyecto contemple más de cuatro lotes interiores que no den frente a una calle existente;
- f)** Financiamiento para ejecución de obras de infraestructura como, alcantarillado sanitario y pluvial, agua potable, alumbrado público y energía eléctrica, en caso de que el proyecto contemple más de cuatro lotes interiores que no den frente a una calle existente, y;
- g)** Solicitud de aprobación del proyecto en la que se indicará la garantía a presentarse por las obras de infraestructura, dirigida al Alcalde o Alcaldesa y por su intermedio al Concejo

#### **DE LAS NORMAS TÉCNICAS**

**Art. 28.-** Las Lotizaciones deben cumplir con las siguientes normas técnicas:

- a)** Se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 11 y 13 de esta Ordenanza, y;
- b)** En zonas consolidadas de no existir el espacio necesario para poder aplicar los anchos mínimos de las vías establecidos en los artículos 11 y 13 de esta Ordenanza, será la Dirección de

Planificación quien de la solución técnica para el diseño de la vía, y será dada en base a las normas sujetas en las especificaciones vigentes del MOP.

#### **DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y GARANTÍAS**

**Art. 29.-** El o los propietarios de la Lotización, serán los únicos responsables de ejecutar todas las obras de infraestructura como: alcantarillado sanitario y pluvial, agua potable, alumbrado público y energía eléctrica, en caso de que el proyecto contemple más de cuatro lotes interiores que no den frente a una calle existente, como son:

- a) Apertura de vías;
- b) Red de distribución de agua potable;
- c) Red de alcantarillado pluvial y sanitario;
- d) Instalación de acometidas domiciliarias;
- e) Instalación de redes de energía eléctrica y alumbrado público; las mismas que serán aéreas o soterradas;
- f) Lo planificado en las aéreas verdes y comunales;
- g) Todas las obras de infraestructura deberán incluir su respectivo plano de obra ejecutada (As-Built), el mismo que será entregado en digital e impreso el momento de la firma del acta de entrega-recepción definitiva, y;
- h) Las demás que señale la Dirección de Planificación.

**Art. 30.-** El Propietario del fraccionamiento, entregará a favor del Municipio una garantía que avale el cien por ciento (100%) del valor de todas las obras de infraestructura, mediante póliza de seguros, garantía bancaria, pagaré o hipoteca en primera, que deberá ser

primera y preferente. La garantía debe estar vigente y por tanto renovarse si es el caso, quince días antes de su vencimiento, hasta la suscripción del acta de entrega-recepción definitiva de todas las obras descritas en el Art. 29 de esta Ordenanza; caso contrario se harán efectivas. Si se constituye hipoteca, los lotes de terreno gravados no podrán enajenarse hasta cuando se realicen y reciban las obras.

**Art. 31.-** El propietario de la Lotización deberá ejecutar y terminar todas las obras de infraestructura con las especificaciones técnicas en un plazo de seis meses en el caso de Lotizaciones menores a una hectárea y hasta dieciocho meses para Lotizaciones mayores a una hectárea, todo esto a partir de la fecha de aprobación del proyecto definitivo, prorrogable por una sola vez hasta por el cincuenta por ciento del plazo concedido para la ejecución de las obras de infraestructura, siempre que se prueben casos de fuerza mayor, caso fortuito o se encuentre ejecutado al menos el sesenta por ciento (60%) de las obras y se renueven las garantías, circunstancias que deberán probarse técnica y documentadamente ante la Dirección de Planificación. La prórroga será otorgada por el Concejo Municipal. Se podrá realizar recepciones parciales, siempre y cuando la Lotización se realice en terrenos con una superficie mayor a dos hectáreas.

**Art. 32.-** El cumplimiento del cronograma y las especificaciones técnicas será supervisado in situ por una comisión técnica de la municipalidad integrada por un funcionario del Departamento de Planificación, un funcionario del Departamento de Obras Públicas y un delegado de la Comisión de Planificación al menos una vez cada mes, mismos que presentarán un informe al departamento respectivo.

**Art. 33.-** En caso de no realizarse las obras de infraestructura en el plazo previsto o no renovarse las garantías, se

ejecutarán las mismas y la municipalidad realizará las obras, si el costo de éstas fuere superior a lo recibido por la garantía, se emitirá el título de crédito por el saldo, el mismo que se cobrará por la vía coactiva.

### **CAPÍTULO III DE LAS SUBDIVISIONES Y FRACCIONAMIENTOS**

**Art. 34.-** Se considera fraccionamiento o subdivisión urbana o rural a la división de un terreno de dos a diez lotes, con frente o acceso a alguna vía pública existente o en proyecto.

**Art. 35.-** En las subdivisiones y fraccionamientos sujetos o derivados de una autorización administrativa, el urbanizador deberá realizar las obras de urbanización, habilitación de vías, áreas verdes y comunitarias, y dichas áreas deberán ser entregadas por una sola vez, en forma de cesión gratuita y obligatoria al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal como bienes de dominio y uso público.

Se entregará como mínimo el quince por ciento (15%) calculado del área útil urbanizable del terreno o predio a urbanizar en calidad de áreas verdes y equipamiento comunitario, de acuerdo a lo establecido por la planificación municipal, destinado exclusivamente para áreas verdes al menos el cincuenta por ciento (50%) de la superficie entregada.

La entrega de áreas verdes, comunitarias y de vías no excederá del treinta y cinco por ciento (35%) del área útil urbanizable del terreno o predio.

**Art. 36.-** En el caso de predios con una superficie inferior a tres mil metros cuadrados, la Municipalidad podrá optar entre exigir la entrega del porcentaje que se establece en el artículo anterior o su compensación en dinero según el avalúo catastral del porcentaje entregado.

**Art. 37.-** Se considerarán las subdivisiones y fraccionamientos en función de la Ley de Propiedad Horizontal.

**Art. 38.-** En caso de existir proyectos habitacionales realizados y que procedan al fraccionamiento en función de la Ley de Propiedad Horizontal deberán aplicar los porcentajes de áreas verdes y comunales con la respectiva compensación del pago en dinero según el avalúo catastral.

**Art. 39.-** En caso que en los fraccionamientos urbano o rural se tiene que proyectar avenidas o calles, obras de infraestructura necesaria que señale la Municipalidad justificadamente; estas estarán a cargo del propietario y se deberán ejecutar luego de la aprobación del Concejo Municipal, mientras no se cumpla con la apertura de las avenidas o calles la Municipalidad no emitirá el certificado de aprobación para que protocolice legalmente tal fraccionamiento.

El costo por los servicios a las inspecciones en el área urbana será del cinco por ciento (5%) y en el área rural del diez por ciento (10%) de la Remuneración Básica Unificada.

### **SECCION I FRACCIONAMIENTO DE PREDIOS UBICADOS EN EL SECTOR URBANO Y SEMIURBANO DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCA Y)**

**Art. 40.-** Las normas para la conformación de lotes en áreas urbanas y semiurbanas son las siguientes:

- a) El área mínima del lote será de sesenta metros cuadrados (60.00 m<sup>2</sup>)
- b) El frente del lote será de al menos cuatro metros lineales (4.00 m)

**Art. 41.-** En los sectores mencionados en esta sección no podrán dividirse los siguientes lotes:

- a) Los que cuentan con superficie menor



- a) 60.00 m<sup>2</sup>.
- b)** Los lotes con superficie menores de 60.00 m<sup>2</sup> con excepción de aquellos casos en los que los lotes resultantes son adquiridos de modo simultáneo por los propietarios de los terrenos adyacentes, para integrarlos a éstos y formar nuevos lotes, y;
- c)** Los lotes de superficie menores de 120.00 m<sup>2</sup> exceptuando el caso de división en dos lotes de igual superficie o en el caso descrito en el literal anterior.

**Art. 42.-** Para la subdivisión y fraccionamiento el propietario, su representante o mandatario adjuntará los siguientes documentos:

- a)** Carpeta membretada de la Municipalidad;
- b)** Especie valorada;
- c)** Tasa administrativa;
- d)** Certificado de no adeudar al Municipio;
- e)** Copia de escritura catastrada y registrada;
- f)** Copia del impuesto predial actualizado;
- g)** Copia de la cédula de ciudadanía del propietario y papeleta de votación;
- h)** Copia del certificado de gravamen, e;
- i)** Cinco juegos de planos con la propuesta y CD con el digital.

## **SECCION II FRACCIONAMIENTO DE PREDIOS UBICADOS EN CENTROS POBLADOS RURALES Y SUS ALREDEDORES**

**Art. 43.-** Solo podrán ser fraccionados los predios aptos para la construcción de viviendas y dotación de servicios con sujeción a los siguientes criterios:

**a)** Se consideran lotes para vivienda los de superficie no menor a los sesenta metros cuadrados (60.00m<sup>2</sup>) y por lo mínimo cuatro metros lineales de frente (4.00 m);

**b)** Sólo tratándose de planes de vivienda masivos como los que organiza el MIDUVI se aceptará el fraccionamiento en lotes de hasta mínimo los cuarenta y cinco metros cuadrados (45.00 m<sup>2</sup>);

- c)** Solo podrán autorizarse el fraccionamiento de predios rústicos, cuando las tierras que se destinen a vivienda se hallen servidas por vías públicas o existan calles o caminos vecinales de acceso; o se planifiquen dentro del proyecto de fraccionamiento; y,
- d)** En todo fraccionamiento de predios rústicos ubicados dentro de las áreas rurales de influencia de la expansión urbana, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo precedente.

**Art. 44.-** Para fraccionamiento de suelo rural de expansión urbana se considerará el radio de un kilómetro tomando en cuenta como punto de referencia la existencia de una entidad pública en el centro poblado.

## **SECCION III FRACCIONAMIENTO ENTRE HEREDEROS, CONDOMINIOS O A FAVOR DE LEGITIMARIOS**

**Art. 45.-** En caso de encontrarse ubicado en sectores urbanos, semiurbanos y centros poblados rurales, con frente o acceso a una vía pública existente o que se proyecte se estará a lo determinado al artículo 43 previstos para fraccionamientos.

**Art.46.-** Cuando el fraccionamiento sea entre herederos, condominios o para transferir el dominio a favor de legitimarios, y por el número de estos, no se pueda cumplir con las especificaciones en cuanto al área y dimensiones de los lotes de terreno, estos podrán ser mínimo de cuarenta y ocho metros cuadrados (48.00 m<sup>2</sup>) de superficie y cuatro metros lineales (4.00 m) de frente, con pasajes o calles peatonales de mínimo 1,50 metros de ancho.

**Art. 47.-** En caso de encontrarse ubicado en terrenos situados en zonas rurales destinados a cultivos o explotación agropecuaria, se estará a lo determinado en el Título IV DE LOS

FRACCIONAMIENTOS AGRÍCOLAS de la presente Ordenanza.

**TÍTULO IV**  
**DE LOS FRACCIONAMIENTOS**  
**AGRÍCOLAS**

**Art. 48.-** Considérese fraccionamiento agrícola el que afecte a terrenos situados en zonas rurales destinados a cultivos o explotación agropecuaria. De ninguna manera se podrá fraccionar bosques,

humedales y otras áreas consideradas ecológicamente sensibles de conformidad con la ley o que posean una clara vocación agrícola.

Esta clase de fraccionamientos se sujetaran al COOTAD, a las Leyes Agrarias, al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), aprobado por el respectivo Concejo.

Se prohíbe la utilización de este tipo de fraccionamiento para el uso habitacional concentrado, así como el cambio del destino y vocación del suelo.

**Art. 49.-** Para determinar el valor del servicio por inspección a los predios rurales se considerarán según el área los siguientes porcentajes:

ÁREA	PORCENTAJE (%) R.B.U.
0.2500 a 10.00 Há.	10% R.B.U.
10.0001 a 20.00 Há.	15% R.B.U.
20.0001 a 30.00 Há.	20% R.B.U.
30.0001 a 40.00 Há.	25% R.B.U.
40.0001 a 50.00 Há.	30% R.B.U.
50.0001 Há. en adelante	35% R.B.U.

**Art. 50.-** El propietario, o su representante o mandatario presentará el anteproyecto adjuntando los siguientes documentos:

- a)** Planos topográficos Geo Referenciados que contengan a su vez: Ubicación, implantación, linderos del predio y localización de hitos para replanteo, dentro de los siguientes niveles:  
El proyecto considerará y propondrá su articulación al sector sujetándose a la trama rural, trazado vial y entorno inmediato y mediato, con las afectaciones previstas en esta Ordenanza, utilizará para ello cualquiera de las siguientes escalas: 1:500 , 1:1.000, 1:1.500, 1:2.000, 1:2.500, 1:3.000, 1:3.500, 1:4.000, 1:4.500 y 1:5.000, la que permita su visibilidad y entendimiento;
- b)** Archivo digital geo referenciado del anteproyecto, en tabla UTM WGS84, el mismo que deberá contar con un membrete que contenga: clave catastral, nombre del propietario, y fecha de ingreso a la municipalidad. Además para el dibujo en cuanto a líneas tanto de construcciones vinculados y compatibles al uso agrícola, contorno de lote, división de los lotes y demás, estarán en niveles o capas diferentes y únicas para cada caso;
- c)** Copia de escritura pública que justifique el dominio y permita verificar linderos y áreas;
- d)** Certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad, actualizado;
- e)** Copia de cédulas de identidad y certificado de votación vigente, de

él o los propietarios; en caso de personas jurídicas, además, copias de la escritura de constitución y del nombramiento del representante legal debidamente inscrito;

- f)** Copia del carné de registro municipal del profesional responsable (Arquitecto, Ing. Civil o Ing. Agrónomo);
- g)** Certificado de no afección;
- h)** Certificado de uso y características de ocupación del suelo emitido por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, en base a la planificación correspondiente;
- j)** En caso de requerirlo, un certificado emitido por el Departamento de Planificación, del replanteo de los bordes superior de quebradas, esteros, riveras u orillas de ríos y borde superior de acequias, sean naturales o artificiales, en base a la planificación correspondiente;
- k)** Copia de pago del impuesto predial del año en curso;
- l)** Certificado de no adeudar al Municipio.
- m)** Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa y por su intermedio al seno del concejo;
- n)** Certificado de área del predio otorgado por la Jefatura de Avalúos y Catastros, y;
- o)** Certificado de codificación de claves catastrales de la Jefatura de Avalúos y Catastros.

**Art. 51.-** Cada lote de terreno tendrá una superficie mínima de dos mil quinientos metros cuadrados (2.500 m<sup>2</sup>), igual superficie si es para herederos.

**Art. 52.-** Las vías que se proyecten serán mínimas empedradas o lastradas y los anchos de las vías quedaran de la siguiente manera:

Vías de primer orden	=	50
metros, se sujetara a la ley de caminos vigente.		
Vías de segundo orden	=	24
metros (mínimo lastradas)		
Vías de tercer orden	=	10
metros (mínimo lastradas)		
Vías de cuarto orden	=	08
metros (mínimo lastradas)		
Vías de quinto orden	=	04
metros		
Caminos de herradura	=	01 a
03 metros.		

La jerarquización de vías la determinara la Municipalidad a través de la Dirección de Planificación, previo informe de la Comisión de Planificación.

**Art. 53.-** Todo proyecto de fraccionamiento deberá garantizar el acceso a fraccionamientos posteriores.

**Art. 54.-** La vías que se proyecten, pasaran a ser vías públicas; esto es, bienes municipales de dominio y uso público.

**Art.55.-** En caso que en los fraccionamientos agrícolas se tiene que proyectar vías de diferente orden o calles; estas estarán a cargo del propietario y se deberán ejecutar luego de la aprobación del Concejo Municipal, mientras no se cumpla con la apertura de las avenidas o calles la municipalidad no emitirá el certificado de aprobación para que protocolice legalmente tal fraccionamiento previa inspección técnica.

**Art. 56.-** En todo fraccionamiento agrícola deberá proyectarse vías de segundo o tercer orden, máximo a cien metros (100 m) de distancia con el objetivo de planificar las conexiones viales en el futuro.

## **TÍTULO V DE LA REESTRUCTURACIÓN Y LA POTESTAD ADMINISTRATIVA DE INTEGRACION Y UNIFICACIÓN DE LOTES**

**Art. 57.-** Se entenderá por reestructuración de lotes un nuevo trazado de las divisiones defectuosas, que podrá imponerse obligatoriamente con alguno de estos fines:  
**a)** Regularizar la configuración de los lotes; y,  
**b)** Distribuir equitativamente entre los propietarios los beneficios y cargas del ordenamiento urbano.

**Art. 58.-** Aprobado un proyecto de urbanización, fraccionamiento o lotización, conforme al plan de ordenamiento territorial, los propietarios de lotes de terreno comprendidos en el mismo, podrán solicitar al Alcalde o Alcaldesa la reestructuración de lotes, a efectos de que tengan los frentes y superficies mínimas previstas para el sector o zona.

Cuando una propiedad no llegue a la superficie mínima establecida en el plan de ordenamiento territorial, se obligará a los propietarios de los predios colindantes, cuya superficie sea mayor, a ceder la parte proporcional, debiendo el beneficiario pagar su valor comercial, de acuerdo al avalúo actualizado.

**Art. 59-** El ejercicio de la potestad administrativa de integración o unificación de lotes, a través de Resolución expedida por el Concejo del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), tiene como fin la consolidación de dos o más lotes de terreno en uno mayor que cumpla con las normas e instrumentos técnicos de planificación y ordenamiento territorial de la municipalidad.

En caso de integración voluntaria de lotes, el o los propietarios colindantes, podrán solicitar a la administración municipal la inscripción en el catastro correspondiente, de la unificación que voluntariamente hayan decidido, de sus lotes adyacentes.

**Art. 60.-** Acordada la realización de la integración o unificación parcelaria de oficio, ésta será obligatoria para todos los propietarios o poseionarios de los lotes afectados y para los titulares de derechos reales o de cualquier otra situación jurídica existentes sobre ellos.

**Art. 61.-** El lote de terreno resultante de la unificación o integración, si fuere de varios titulares, estará sometido al régimen de propiedad horizontal; para lo cual, el Concejo Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), en la correspondiente Resolución, establecerá que se ajusten a las normas de la Ley de Propiedad Horizontal, su Reglamento General y la Ordenanza correspondiente.

## **TÍTULO VI DE LA APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN**

**Art. 62.-** Previo a la aprobación de urbanizaciones, lotizaciones y en cualquier división o fraccionamiento de suelo rural o suelo urbano, se requerirá de informes técnicos de la Jefatura de Avalúos y Catastros, de la Dirección de Planificación y el informe legal; en su orden. Luego se remitirá toda la documentación a la Comisión de Planificación a fin de que emita su criterio y esta a su vez informe al Alcalde y por su intermedio al Seno del Concejo Municipal el cual concederá o negará la aprobación.

Esta aprobación no constituye autorización para transferir el dominio y en general para enajenar los lotes de terreno, sino únicamente permiso o licencia para empezar la ejecución de las obras de infraestructura.

**Art. 63.-** Las autorizaciones y aprobaciones de nuevas urbanizaciones en área urbana o urbanizable, se protocolizarán en una Notaría y se inscribirán en el correspondiente Registro de la Propiedad. Tales documentos constituirán títulos de transferencia de dominio de las áreas de uso público, verdes y comunitarias, a favor de la municipalidad, incluidas todas las

instalaciones de servicios públicos. Dichas áreas no podrán enajenarse.

**Art. 64.-** Los Notarios y los Registradores de la Propiedad, para la suscripción e inscripción respectivamente de una escritura de fraccionamiento, aplicarán lo contemplado en el Art. 472 del COOTAD.

**Art. 65.-** En todos los casos de urbanizaciones, lotizaciones, subdivisiones y fraccionamientos, el Alcalde o Alcaldesa autorizará la transferencia de dominio de los lotes de terreno, sólo cuando se hayan receptado las garantías para la ejecución de las obras de infraestructura o se hayan ejecutado las mismas y suscrita el Acta de entrega recepción.

**Art. 66.-** Excepto en caso de emergencia declarada, el Municipio no podrá revocar o modificar las licencias, permisos o autorizaciones concedidas o que se concedieren, si las obras hubieran sido iniciadas y se estuvieren ejecutando conforme a las mismas, sin contar con el consentimiento de los promotores o ejecutores, bajo pena de pagar a estos y a los propietarios de los lotes, los daños y perjuicios que tal hecho origine.

## **TÍTULO VII DE LAS CONTRIBUCIONES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO I DE LAS CONTRIBUCIONES**

**Art. 67.-** En las subdivisiones y fraccionamientos sujetos o derivados de una autorización administrativa de urbanización, el urbanizador deberá realizar las obras de urbanización, habilitación de vías, áreas verdes y comunitarias, y dichas áreas deberán ser entregadas, por una sola vez, en forma de cesión gratuita y obligatoria al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal como bienes de dominio y uso público.

Se entregará como mínimo el quince por ciento (15%) calculado del área útil urbanizable del terreno o predio a urbanizar en calidad de áreas verdes y

equipamiento comunitario, de acuerdo a lo establecido por la planificación municipal, destinando exclusivamente para áreas verdes al menos el cincuenta por ciento (50%) de la superficie entregada. Se exceptúan de esta entrega, las tierras rurales que se fraccionen con fines de partición hereditaria, donación o venta; siempre y cuando no se destinen para urbanización y lotización.

La entrega de áreas verdes, comunitarias y de vías no excederá del treinta y cinco por ciento (35%) del área útil urbanizable del terreno o predio.

En el caso de predios con una superficie inferior a tres mil metros cuadrados, la Municipalidad podrá optar entre exigir la entrega del porcentaje establecido en los incisos previos de áreas verdes y equipamiento comunitario del área útil del terreno o su compensación en dinero según el avalúo catastral del porcentaje antes indicado, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Municipal correspondiente. Con estos recursos la municipalidad deberá crear un fondo para la adquisición de áreas verdes, equipamiento comunitario y obras para su mejoramiento.

En las áreas consolidadas, los bienes de dominio y uso público destinados a áreas verdes, podrán ser cambiados de categoría exclusivamente a favor de instituciones públicas para consolidar y construir equipamientos públicos de conformidad con lo que establezca en su normativa este Gobierno Autónomo Descentralizado. La institución pública beneficiaria tendrá la obligación de compensar el equivalente al valor del bien que recibe, en base al avalúo realizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

**Art. 68.-** No se considerarán como parte de las áreas verdes y comunales a los bordes de quebrada y sus áreas de protección, riberas de los ríos y áreas de protección, zonas de riesgo, playas y áreas de protección ecológica, por cuanto éstos son bienes de dominio y uso público de

acuerdo a la Ley. No se considerarán las vías y aceras dentro de estas áreas;

**Art. 69.-** Al presentar el anteproyecto o proyecto, según el caso, se determinarán las obras que el propietario y su representante pretendan realizar en ellas. La Dirección de Planificación, previo conocimiento de la Comisión de Planificación, las aprobará o dispondrá las obras que se deben ejecutar. De igual manera la misma Dirección en coordinación con la Comisión de Planificación señalarán la ubicación de las áreas verdes y comunitarias.

## **CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES**

**Art. 70.-** En caso de retraso en el cronograma valorado de la ejecución de las obras de infraestructura, previo informe de la Dirección de Planificación, se impondrá una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del valor actualizado de las obras no ejecutadas, de acuerdo al cronograma, en caso de reincidencia la multa será del diez por ciento (10%), si vuelve a reiterar en el incumplimiento por tercera vez, la multa será del veinte por ciento (20%); además se ejecutarán las garantías y el Municipio realizará las obras, se cuantificará el valor de las mismas a las que se adicionará un veinte por ciento (20%). Si existiere un saldo que cubrir se emitirá el título de crédito y se cobrará por la vía coactiva.

**Art. 71.-** Si una vez cumplido el plazo total, incluido la prórroga en caso de haberse otorgado, no se hubieren ejecutado todas las obras de infraestructura, se procederá de la misma forma que se señala en el artículo anterior.

**Art. 72.-** En caso de no ceñirse a los planos aprobados y al permiso o licencia, se sancionará con una multa de veinticinco a cien salarios básicos unificados del trabajador en general, según la gravedad de la falta y se obligará a que se sujeten a ellos. De no cumplir se aplicará el máximo de la multa y se cancelará definitivamente el permiso o licencia.

**Art. 73.-** Si de hecho se realizaren fraccionamientos sin aprobación de la municipalidad, quienes directa o indirectamente las hubieran llevado a cabo o se hubieran beneficiado en alguna forma de ellas, no adquirirán derecho alguno frente a terceros y la municipalidad podrá sancionar con una multa equivalente al avalúo del terreno a los responsables: excepto cuando el Concejo Municipal convalide el fraccionamiento no autorizado de asentamientos de interés social consolidados.

## **TÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO**

**Art. 74.-** El Comisario Municipal será el funcionario competente para conocer, tramitar el expediente administrativo e imponer las sanciones previstas en el COOTAD y esta Ordenanza, quien además solicitará al Alcalde o Alcaldesa, disponga se efectivicen las garantías cuando sea el caso.

**Art. 75.-** El procedimiento administrativo se iniciará de oficio o a petición de cualquier interesado o perjudicado, mediante Auto motivado que determine la infracción imputada, los nombres de los presuntos infractores, y la infracción que impondría en caso de ser culpable. En el mismo Auto se solicitarán los informes y documentos que sean necesarios para el esclarecimiento del hecho. Los funcionarios municipales deberán entregarlos dentro del plazo que se conceda, caso contrario el Comisario solicitará la imposición de las sanciones correspondientes previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Art. 76.-** El auto de inicio del expediente será notificado a los presuntos responsables, concediéndoles el término de cinco días para que contesten de manera fundamentada. Con la contestación o en rebeldía se dará apertura a la etapa de prueba por el plazo de diez días. El Comisario podrá disponer de oficio la práctica de diligencias probatorias que estime pertinentes, dentro de las que podrá celebrar audiencias.

Vencido el período de prueba y una vez practicadas todas las diligencias, dentro del plazo de treinta días se dictará la resolución motivada.

**Art. 77.-** De la Resolución del Comisario, dentro del plazo de cinco días, se podrá interponer los recursos de reposición ante la misma autoridad o de apelación ante el Alcalde o Alcaldesa.

El escrito de apelación se presentará ante el mismo Comisario o directamente ante el Alcalde o Alcaldesa, en este caso, pedirá se le remita el expediente.

De la Resolución del recurso de apelación no habrá ningún otro recurso, salvo el extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el COOTAD.

**Art. 78.-** Las multas se pagarán una vez ejecutoriada la resolución o en el plazo que se conceda en la misma, que no podrá ser mayor a quince días, de no hacerlo, el Comisario solicitará a la Dirección Financiera la emisión del Título de Crédito, y se cobrará ejecutando la garantía o a través del procedimiento coactivo.

**Art. 79.-** En lo no previsto en este capítulo se sujetará a las normas del COOTAD.

**Art. 80.- GLOSARIO DE TÉRMINOS.-** Para la correcta interpretación y aplicación de la presente Ordenanza, se adopta el siguiente glosario:

**ACERA.-** Parte lateral de la vía pública comprendida entre la línea de lindero y la calzada, destinada al tránsito de peatones.

**ALTURA DE LA EDIFICACION.-** Es la distancia máxima vertical permitida por la zonificación vigente.

**ANCHO DE VIA.-** Es la distancia horizontal del espacio de uso público tomada entre las líneas de fábrica. Comprende la calzada y las aceras.

**ÁREA BRUTA (TOTAL) URBANIZABLE.-** Corresponde al área total del predio a urbanizarse.

**ÁREA UTIL (NETA) URBANIZABLE.-** Es el resultado de descontar del área bruta, las áreas correspondientes a afectaciones de vías y derechos de vías, quebradas, las áreas de protección especial, oleoductos, poliductos, líneas de alta tensión, canales de aducción, centrales hidroeléctricas y canales de riego.

**ÁREA COMUN MUNICIPAL (ACM).-** Corresponde a las áreas que deben cederse al G.A.D. Municipal de General Antonio Elizalde (Bucay) como bienes municipales de uso público, esto es, vialidad, equipamiento comunitario, áreas verdes o libres, etc.

**ÁREA DE SERVIDUMBRE.-** Superficies identificadas en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial destinadas al paso de líneas de alta tensión, acueductos, poliductos u otros sistemas de infraestructura, las mismas deben inscribirse como gravámenes, en el Registro de la Propiedad.

**ÁREA NETA O VENDIBLE.-** Corresponde a las superficies reservadas al propietario o promotor urbanístico, susceptibles de transferencia de dominio como bienes de propiedad privada.

**AVENIDA.-** Vía urbana de doble sentido dividida por un parterre central.

**BORDILLO.-** Elemento constructivo de separación entre el espaldón de la calzada y la acera.

**CALZADA.-** Área de la vía pública comprendida entre los bordes de caminos, bermas o espaldones, bordillos y/o aceras destinadas a la circulación de vehículos.

**CAMBIO DE USO DE SUELO.-** Es cuando un suelo está destinado a un uso y se lo cambia mediante Resolución del Concejo en pleno.

**CONJUNTO HABITACIONAL.-** Viviendas construidas simultáneamente que se desarrollan en un lote o en solares

integrados; las viviendas pueden ser individuales o adosadas.

**COS.- COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DE SUELO:** Entendiéndose por tal el porcentaje máximo permisible que muestra la relación existente entre el área construida en planta baja y el área del inmueble.

**CUS.- COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN O USO DE SUELO:** Entendiéndose por tal el porcentaje máximo permisible que muestra la relación existente entre la suma de las áreas de los pisos y el área del inmueble.

**CRC.-** Conjunto Residencial Continuo.

**DENSIDAD BRUTA DE POBLACION.-** Es la relación entre el número de habitantes y el área total urbanizable.

**DENSIDAD NETA DE POBLACION.-** Es la relación entre el número de habitantes y el área útil urbanizable.

**ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.-** Estudio técnico de carácter multidisciplinario a ser desarrollado de manera previa a la ejecución de un proyecto, que tiene por objeto operativo la identificación y predicción de las características de los efectos beneficiosos y nocivos que dicha ejecución provocará sobre cada uno de los componentes socio-ambientales, en la perspectiva de definir las medidas de mitigación que deben incorporarse al diseño, construcción, operación y/o clausura del proyecto, para minimizar o eliminar los impactos negativos y potenciar los impactos positivos.

**FRACCIONAMIENTO.-** Se considera fraccionamiento la subdivisión de un predio.

**HITO.-** Elemento de carácter arquitectónico, urbano, territorial, cultural o histórico que tiene tal significación que constituye un referente con aceptación colectiva.



**LICENCIA DE URBANIZACIÓN:** Documento municipal que autoriza proyectos de fraccionamiento de acuerdo a normas y cuya omisión impide cualquier tipo de negocio jurídico sobre la materia de dicho proyecto.

**LINEA DE FÁBRICA.-** Lindero entre un lote y las áreas de uso público.

**LOTIZACIÓN.-** Se considera lotización, la división de una parcela de terreno que esté situada frente a la vía pública existente o en proyecto y a otras que diseñe el lotizador para habilitar una superficie de terreno urbano o semiurbano con miras a la edificación de viviendas, cuyo número de lotes sea mayor de diez.

**NÚCLEOS URBANOS.-** Son los espacios destinados a un conjunto de instalaciones con servicios administrativos, cívicos, culturales, deportivos, comerciales, recreacionales, etc.

**PASAJE PEATONAL O DE SERVIDUMBRE.-** Área de circulación interior ubicada entre edificaciones, destinada exclusivamente a peatones.

**RESTRUCTURACIÓN DE LOTES.-** Acción de volver a lotizar lo antes aprobado, siempre que se continúen aplicando las disposiciones que emanan del ordenamiento jurídico vigente.

**SOLAR.-** Todo lote tendrá la calificación de solar cuando disponga de los servicios de infraestructura básica: agua potable, sistemas sanitario y pluvial, energía eléctrica, que permitan el adecuado funcionamiento de las edificaciones.

**SUELO URBANIZADO.-** Es aquel que se encuentra dotado de infraestructura y servicios básicos o el edificado en al menos el 75% de sus lotes.

**SUELO URBANIZADO CONSOLIDADO.-** El que cuenta con infraestructura y servicios básicos: Red o servicio de agua potable, sistema de alcantarillado sanitario

y pluvial, y red de servicio de provisión de energía eléctrica.

**SUELO URBANO NO CONSOLIDADO.-** El que carece, o dispone en forma insuficiente, de alguno de los servicios básicos indicados.

**TERRENOS CON PENDIENTE POSITIVA.-** Es todo terreno cuyo nivel es superior al nivel de la acera.

**TERRENOS CON PENDIENTE NEGATIVA.-** Es todo terreno cuyo nivel es inferior al nivel de la acera.

**TERRENO SEMIURBANO.-** Es aquel que va en vía de ser urbano o convertirse en urbano de acuerdo si se inclina más a la ciudad que al campo; o, en su defecto aquel que se halla contiguo al perímetro urbano.

**USO DE SUELO.-** Tipo de uso asignado de manera total o parcial a un terreno o edificación.

**URBANIZACIÓN.-** Se considera urbanización, la partición de un terreno ubicado en la zona urbana o de expansión urbana, cuyo número de lotes sea mayor de diez que tengan frente o acceso a alguna vía pública existente o en proyecto con miras a la construcción de viviendas de similares características o bloques habitacionales terminados.

**VIA PÚBLICA.-** Espacio destinado para la circulación peatonal y/o vehicular.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** En el caso de partición judicial de inmuebles, los Jueces ordenarán que se cite con la demanda a la municipalidad del Cantón y no se podrá realizar la partición sino con informe favorable del respectivo Concejo. Si de hecho se realiza la partición será nula. En el caso de partición extrajudicial los interesados pedirán al gobierno municipal la autorización respectiva, sin la cual no podrá realizarse la partición; para el efecto, se deberá remitir un ejemplar del plano. De no cumplir con

este requisito no se otorgará el informe favorable.

**SEGUNDA.-** Los diferentes informes que se deberán presentar en cuanto a fraccionamientos de suelos se registrarán a los siguientes periodos:

- La Dirección de Planificación tendrá un término de ocho días laborables.
- La Jefatura de Avalúos y Catastros tendrá un término de dos días laborables.
- Procuraduría tendrá un término de tres días laborables.
- La comisión de planificación tendrá el término de tres días laborables.

En caso de no presentar los informes en los tiempos previstos, el Alcalde o Alcaldesa, los requerirá que presenten inmediatamente.

**TERCERA.-** Los Notarios Públicos para autorizar y suscribir, y el Registrador de la Propiedad para inscribir una escritura, de bienes que han sido divididos, exigirán la autorización municipal.

**CUARTA.-** Las urbanizaciones, lotizaciones, fraccionamientos en el sector urbano y rural y fraccionamientos agrícolas, no deben estar comprendidos en zonas de preservación o protección natural, forestal, ecológica, arqueológica, histórica, u otras especiales declaradas como tales por los Gobiernos Autónomos Descentralizados o el Gobierno Central. Estarán separados de predios destinados a industrias peligrosas o depósitos de materiales nocivos a la salud, calificados por los organismos competentes y los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se respetará la proyección, así como afectaciones y derechos en las vías públicas, acueductos, ductos, poliductos, oleoductos, quebradas, acequias, ríos, redes de energía eléctrica, redes de alta tensión, y más lugares considerados como bienes de uso público o afectados al servicio público.

**QUINTA.-** Los planos serán elaborados y suscritos por profesionales del ramo debidamente registrados en el G.A.D. Municipal, quienes presentarán

documentos que así lo abalicen, y se adjuntará el archivo digital y el respectivo informe de campo; para lo cual tendrán que cancelar el valor del 30% del R.B.U., por la inscripción y calificación de parte de la Institución Municipal. Esta inscripción tiene una duración de un año fiscal.

**SEXTA.-** Si hubiere invasión u ocupación de las áreas verdes y comunales o de las instalaciones de servicios públicos, el Comisario Municipal ordenará el desalojo, para lo cual pedirá el apoyo de la fuerza pública. Impondrá a los infractores una multa de cinco a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, según la gravedad del acto. En caso de reincidencia, se impondrá el máximo de la multa, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

**SÉPTIMA.-** Los predios divididos a través de fraccionamientos agrícolas podrán ser a su vez subdivididos, siempre que cumpla con la superficie del lote mínimo establecido en la planificación y Ordenanza correspondiente.

**OCTAVA.-** En caso que una vez aprobado el proyecto, los interesados no retiraren la documentación dentro del plazo de tres meses, estos caducarán y quedaran sin efecto legal, sin necesidad de Resolución alguna. Lo mismo sucederá si no inicia las obras dentro del mismo plazo contado desde la fecha que retire la documentación.

**NOVENA.-** En todo lo no previsto en esta Ordenanza, se sujetará al COOTAD y otras leyes conexas.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** En lo referente a zonificación, usos de suelo, y todas las normas conexas se sujetarán para el efecto, a las que a su vez contenga el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal o la Planificación correspondiente.

**SEGUNDA.-** En los casos de urbanizaciones, lotizaciones, fraccionamiento en el sector urbano y rural y fraccionamientos agrícolas, que se haya realizado de hecho,

sin autorización municipal y que existan asentamientos y construcciones de al menos diez años anteriores a la vigencia de esta Ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa, previa Resolución del Concejo Municipal, podrá regularizarlos sujetándose al procedimiento previsto en el Art. 486 del COOTAD.

**TERCERA.-** Los proyectos que antes de la aprobación de esta Ordenanza hayan ingresado al Municipio, deberán cumplir con las normas previstas en la Ordenanza actual, y así continuar con el trámite. Si estas carpetas de fraccionamiento fueran rechazadas por cualquier causa para el reingreso deberán necesariamente sujetarse a la actual Ordenanza.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.- Derogatoria.-** Deróguese en forma expresa toda disposición legal de igual o menor jerarquía que sobre esta materia hubiese estado en vigencia.

**SEGUNDA.- Vigencia.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción, y se publicará conforme a lo establecido en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

**Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), a los doce días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis.**

Lcdo. José Rubén Miranda Sacoto  
**ALCALDE DEL CANTÓN GENERAL  
ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**

Ab. Kléber Cerezo Loor  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Secretaría Municipal,** General Antonio Elizalde (Bucay), 14 de septiembre del 2016.

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE FRACCIONAMIENTO**

**DE SUELOS Y REESTRUCTURACIÓN DE LOTES EN EL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY),** fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), en dos Sesiones Ordinarias realizadas en los días viernes 19 de febrero y lunes 12 de septiembre del año dos mil dieciséis, en primero y segundo debate respectivamente.

Ab. Kléber Cerezo Loor  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay).**

General Antonio Elizalde (Bucay), 16 de septiembre del 2016.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE FRACCIONAMIENTO DE SUELOS Y REESTRUCTURACIÓN DE LOTES EN EL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY),** y; ordeno su **PROMULGACIÓN** en el Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, dominio web de la institución y medios de comunicación local.

Lcdo. José Rubén Miranda Sacoto  
**ALCALDE DEL CANTÓN GENERAL  
ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**

**Secretaría Municipal,** General Antonio Elizalde (Bucay), 19 de septiembre del 2016.

El suscrito Secretario del Concejo Municipal: **CERTIFICA** que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE FRACCIONAMIENTO DE SUELOS Y REESTRUCTURACIÓN DE LOTES EN EL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY),** fue sancionada y firmada por el señor Lcdo. José Rubén Miranda Sacoto, Alcalde del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), el día 16 de septiembre del año dos mil dieciséis, y; ordenó su promulgación a través del Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, dominio web de la institución y medios de comunicación local.

Ab. Kléber Cerezo Loor  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Ordenanza Municipal No. 07-2016.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE  
(BUCAY)**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador otorga a los Gobiernos Autónomos Descentralizados autonomía política, administrativa y financiera, disposición constitucional que se encuentra ampliamente desarrollada en los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

**Que**, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, otorga a los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los Cantones la facultad de legislar en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

**Que**, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización al tratar sobre la facultad normativa dice: Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los (...) Concejos Municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

**Que**, el artículo 57 literal a) del referido Código Orgánico, establece la atribución del Concejo Municipal para 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;

**Que**, el artículo 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que: Los Órganos Normativos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades;

**Que**, es necesario adecuar las normas de organización y funcionamiento del Concejo Municipal y de sus Comisiones a la Normativa Constitucional y Legal vigentes en el Ecuador,

con el fin de lograr eficiencia, agilidad y oportunidad de sus decisiones;

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 ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE  
(BUCAY)**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Art. 1.- Ámbito.-** La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento del Concejo Municipal, establecer su estructura, obligaciones, deberes y atribuciones de sus integrantes, a fin de que su accionar guarde concordancia con el marco jurídico vigente.

**Art. 2.- Decisiones motivadas.-** Todos los actos decisorios del Concejo Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), serán debidamente motivados, esto es contendrán una explicación sobre los fundamentos de hecho, las consideraciones técnicas y la vinculación jurídica con la norma o normas aplicables al caso. Se garantizará el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes.

**Art. 3.- Facultad Normativa.-** Conforme establece el artículo 240 de la Constitución de la República y el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la facultad normativa del Concejo Municipal se expresa mediante Ordenanzas, que son normas jurídicas de interés general del Cantón, expedidas en el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro de su circunscripción territorial.

**TÍTULO II**

**DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES**

**CAPÍTULO I**

**DEL CONCEJO**

**Art. 4.- Del Concejo.-** El Concejo Municipal es el Órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los Concejales o Concejales, elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la Ley Electoral.

**Art. 5.- Atribuciones.-** Las atribuciones del Concejo Municipal se encuentran establecidas en el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD y son las siguientes:

- a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de Ordenanzas Cantonales, Acuerdos y Resoluciones;
- b) Regular, mediante Ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la Ley a su favor;
- c) Crear, modificar, exonerar o extinguir Tasas y Contribuciones Especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;
- d) Expedir Acuerdos o Resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;
- e) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del Consejo Cantonal de Planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos;
- f) Conocer la estructura orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
- g) Aprobar u observar el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la Ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- h) Aprobar a pedido del Alcalde o Alcaldesa traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- i) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en el monto y de acuerdo con los requisitos y disposiciones previstas en la

Constitución, la Ley y las Ordenanzas que se emitan para el efecto;

j) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la Ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales;

k) Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, aprobado por el respectivo directorio de la empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del Gobierno Municipal;

l) Conocer las declaraciones de utilidad pública ó de interés social de los bienes materia de expropiación resueltos por el Alcalde, conforme la Ley;

m) Fiscalizar la gestión del Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, de acuerdo al presente Código;

n) Destituir, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, al Alcalde o Alcaldesa, al Vicealcalde o Vicealcaldesa o Concejales o Concejales que hubieren incurrido en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso;

o) Elegir de entre sus Miembros al Vicealcalde o Vicealcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

p) Designar, de fuera de su Seno, al Secretario o Secretaria del Concejo, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa;

q) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;

r) Conformar las Comisiones Permanentes, Especiales y Técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de Comisiones Ocasiones sugeridas por el Alcalde o Alcaldesa;

s) Conceder licencias a sus Miembros, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;

t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del Alcalde o Alcaldesa;

u) Designar, cuando corresponda sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;

v) Crear, suprimir y fusionar Parroquias Urbanas y Rurales, cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal. Por motivos de conservación ambiental, del patrimonio tangible e intangible

y para garantizar la unidad y la supervivencia de pueblos y nacionalidades indígenas, los concejos cantonales podrán constituir Parroquias Rurales con un número menor de habitantes del previsto en este Código;

**w)** Expedir la Ordenanza de Construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones;

**x)** Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;

**y)** Reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales;

**z)** Regular mediante Ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad interbarrial;

**aa)** Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes sobre la materia;

**bb)** Instituir el Sistema Cantonal de Protección Integral para los grupos de atención prioritaria, y;

**cc)** Las demás previstas en la Ley.

**Art. 6.- Prohibiciones.-** El Art. 328 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD establece las prohibiciones a los Órganos Legislativos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y son:

**a)** Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no les corresponda por disposición constitucional o legal y que sean ejercidas por las demás dependencias públicas;

**b)** Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en ejercicio de sus competencias, salvo la existencia de convenios;

**c)** Arrogarse atribuciones que la Ley reconoce a otros niveles de Gobierno o a otros Órganos del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado;

**d)** Aprobar el presupuesto anual si no contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para

programas de desarrollo con grupos de atención prioritaria;

**e)** Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecten al ambiente;

**f)** Expedir Acto Normativo, Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

**g)** Aprobar Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el presente Código, y;

**h)** Las demás previstas en la Constitución y la Ley.

**Art. 7.- Atribuciones de los Concejales o Concejalas.-** De conformidad con lo dispuesto en el Art. 58 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, los Concejales o Concejalas serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de corte provincial. Tienen las siguientes atribuciones:

**a)** Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del Concejo Municipal;

**b)** Presentar proyectos de Ordenanzas Cantonales, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

**c)** Intervenir en el Consejo Cantonal de Planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el Concejo Municipal, y;

**d)** Fiscalizar las acciones del Ejecutivo Cantonal de acuerdo con este Código y la Ley.

**Art. 8.- Prohibiciones a los Concejales o Concejalas.-** El Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, determina las prohibiciones a los Miembros de los Órganos Legislativos, a saber:

**a)** Gestionar en su propio interés, de terceros, o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado;

**b)** Ser juez de la Corte Constitucional, del Tribunal Contencioso Electoral, Miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria. Los Vocales de los Gobiernos Parroquiales Rurales, conforme a lo dispuesto

en la Constitución del Estado, podrán ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública o docente;

- c)** Ser Ministro religioso de cualquier culto;
- d)** Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado;
- e)** Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros;
- f)** Celebrar contratos con el sector público, por sí o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la Ley;
- g)** Desempeñar el cargo en la misma Corporación;
- h)** Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo.
- i)** Atribuirse la representación del Gobierno Autónomo Descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, ó anticipar o comprometer las decisiones del Órgano Legislativo respectivo; y.
- j)** Las demás previstas en la Constitución y la Ley.

**Art. 9.- Cesación de funciones de las/los Concejales.-** Las y los Concejales cesarán en sus funciones por los motivos siguientes:

- a)** Terminación del período para el que fueron electos;
- b)** Renuncia;
- c)** Remoción conforme al trámite previsto en el Art. 336 del COOTAD;
- d)** Revocatoria del mandato;
- e)** Sentencia penal condenatoria ejecutoriada, y;
- f)** Muerte.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL ALCALDE O ALCALDESA**

**Art. 10.- Del Alcalde o Alcaldesa.-** El Alcalde o Alcaldesa, es la primera autoridad del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, sus atribuciones están determinadas en el Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD y son:

- a)** Ejercer la representación legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; y la representación judicial conjuntamente con el Procurador Síndico;

**b)** Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

**c)** Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del Concejo Municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;

**d)** Presentar proyectos de Ordenanzas al Concejo Municipal en el ámbito de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

**e)** Presentar con facultad privativa, proyectos de Ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;

**f)** Dirigir la elaboración del Plan Cantonal de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las Sesiones del Concejo Cantonal de Planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la Ley;

**g)** 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 este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del Concejo Municipal para su aprobación;

**h)** Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas;

**i)** Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del Concejo, la estructura orgánico - funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

**j)** Distribuir los asuntos que deban pasar a las Comisiones del Gobierno Autónomo Municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;

**k)** Sugerir la conformación de Comisiones Ocasionales que se requieran para el funcionamiento del Gobierno Municipal;

**l)** Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el Gobierno Municipal; así como delegar atribuciones y deberes al Vicealcalde o Vicealcaldesa, Concejales, Concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;

**m)** Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el Consejo Cantonal para la Igualdad y Equidad en su respectiva jurisdicción;

**n)** Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las Ordenanzas Cantonales que se dicten en la materia;

**o)** La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El Alcalde o la Alcaldesa deberá informar al Concejo Municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

**p)** Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al Concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;

**q)** Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

**r)** Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones de las Leyes y Ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las Parroquias Rurales, se coordinará con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural respectivo;

**s)** Organización y empleo de la policía municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la Ley.

**t)** Integrar y presidir la Comisión de Mesa;

**u)** Suscribir las actas de las Sesiones del Concejo y de la Comisión de Mesa;

**v)** Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas;

**w)** Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;

**x)** Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;

**y)** Presentar al Concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en su ejecución, los costos unitarios y totales y la forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el Concejo;

**z)** Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,

**aa)** Las demás que prevea la Ley.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL VICEALCALDE O VICEALCALDESA**

**Art. 11.- Del Vicealcalde o Vicealcaldesa.-** El vicealcalde o vicealcaldesa es la segunda autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal elegido/a por el Concejo Municipal de entre sus Miembros. Su designación no implica la pérdida de la calidad de Concejales o Concejales, reemplazará al Alcalde o Alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la Ley.

Su elección se la realizará en la sesión inaugural, de acuerdo con el principio de paridad entre mujeres y hombres en donde fuere posible, durará en funciones la mitad del periodo para el cual fue electo el Ejecutivo del correspondiente gobierno autónomo, pudiendo ser reelecto.

**Art.- 12. Atribuciones del Vicealcalde o Vicealcaldesa.-** De acuerdo con lo determinado en el Art. 62 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, son las siguientes:

**a)** Subrogar al Alcalde o Alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la Vicealcaldesa asumirá hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;

**b)** Cumplir las funciones y responsabilidades delegadas por el Alcalde o Alcaldesa;



- c) Todas las correspondientes a su condición de Concejal o Concejala;
- d) Los Vicealcaldes o Vicealcaldesas no podrán pronunciarse en su calidad de Concejales o Concejales sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que el Concejo adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas, y;
- e) Las demás que prevean la ley y las Ordenanzas Cantonales.

- f) Comisión de Obras Públicas;
- g) Comisión de Servicios Públicos;
- h) Comisión de Servicios Sociales;
- i) Comisión Especial de Límites y
- j) Comisión Especial de Medio Ambiente

### TÍTULO III

#### INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

**Art. 13.- Integración del Concejo.-** El Concejo Municipal estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa quien lo presidirá y las Concejales o Concejales; participará además con voz y voto, el/la representante de la ciudadanía que ocupe la silla vacía cuando el caso amerite, de conformidad con la Ordenanza que el Concejo dicte específicamente para el efecto acorde con las disposiciones legales.

El Alcalde en el Concejo tiene voz y voto, en caso de empate el voto que efectúe el Alcalde permitirá que la decisión del Concejo sea asumida en el sentido del mismo, produciéndose así la dirimencia señalada en la Ley.

**Art. 14.- Comisiones del Concejo.-** El Concejo Municipal conformará las Comisiones encargadas de estudiar los asuntos sometidos a su consideración y de emitir informes o dictámenes que contendrán las conclusiones y recomendaciones que servirán de base para la discusión y aprobación de las decisiones del Concejo.

#### CAPITULO I

##### DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

##### SECCIÓN I

##### COMISIONES PERMANENTES

**Art. 15.- Organización de las Comisiones Permanentes.-** Tendrán la calidad de Comisiones Permanentes las siguientes:

- a) La Comisión de Mesa;
- b) Comisión de Planificación;
- c) Comisión de Presupuesto;
- d) Comisión de Igualdad y Género;
- e) Comisión de Legislación y Fiscalización;

**Art. 16.- Integración de la Comisión de Mesa.-** Ésta Comisión la integran: El Alcalde o Alcaldesa, el Vicealcalde o Vicealcaldesa y una Concejala o Concejal Municipal designado por el Concejo. Excepcionalmente cuando le corresponda conocer denuncias contra el Alcalde o Alcaldesa y tramitar su destitución, la presidirá el Vicealcalde o Vicealcaldesa y el Concejo designará una Concejala o Concejal Municipal para que en ese caso integre la Comisión de Mesa. Cuando se procese una denuncia o destitución del Vicealcalde o Vicealcaldesa o del Concejal Miembro de la Comisión de Mesa, la presidirá el Alcalde o Alcaldesa y el Concejo designará a una Concejala o Concejal para que en ese caso específico integre la Comisión de Mesa en reemplazo de la autoridad cuestionada.

**Art. 17.- Atribuciones de la Comisión de Mesa.-** A la Comisión de Mesa le corresponde emitir informes referentes a la calificación y excusas de los integrantes del Concejo, y procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las Concejales o Concejales, conforme al procedimiento establecido en el Título VIII; Capítulo V del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

**Art. 18.- Comisión de Planificación.-** La Comisión de Planificación tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y Resolución del Concejo, referente a los siguientes instrumentos:

- a) La formulación de políticas públicas en materia de planificación del desarrollo y ordenamiento territorial;
- b) La formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal y ordenamiento territorial, y;
- c) La planificación de las obras y servicios a ser ejecutados por el Gobierno Municipal.

**Art. 19.- Comisión de Presupuesto.-** A la Comisión de Presupuesto le corresponde:

- a) Estudiar el proyecto de presupuesto y sus antecedentes y emitir el correspondiente informe dentro de la fecha que establece la ley;
- b) El análisis de las políticas de distribución equitativa del presupuesto dentro de la entidad municipal, y;

c) El análisis al presupuesto participativo y de la proforma presupuestaria, así como de sus reformas.

**Art. 20.- Comisión de Igualdad y Género.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes sobre:

a) La formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad;

b) Las políticas, planes y programas de desarrollo económico, social, cultural, ambiental y de atención a los sectores de atención prioritaria;

c) Las políticas y acciones que promuevan la equidad de género y generacional, y;

d) Fiscalizar que la administración municipal cumpla con los objetivos de igualdad y equidad a través de instancias técnicas que implementarán las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Concejos Nacionales de Igualdad, en conformidad con el artículo 156 de la Constitución de la República.

**Art. 21.- Comisión de Legislación y Fiscalización.-** Se encargará de estudiar, socializar e informar sobre:

a) Iniciativa de Normativas Municipales que se manifestarán a través de Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones de carácter general, y;

b) Investigar e informar sobre denuncias que se presentaren contra funcionarios, servidores y obreros municipales, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por actos de corrupción, por mala calidad de los materiales que se usen en la ejecución de obras, por mala calidad o deficiencia en la prestación de servicios públicos municipales y otros, y recomendar los correctivos que estime convenientes.

**Art. 22.- Comisión de Obras Públicas.-** Se encargará de estudiar, socializar e informar sobre:

a) Vigilar y promover el cumplimiento de los cronogramas de trabajo que semanalmente presente el Director de Obras Públicas, en el destino, rutas o lugares de trabajo a los cuales se le consigne la maquinaria institucional;

b) Presentar los oficios motivados correspondientes, bajo los cuales se indique claramente los lugares o espacios públicos que requieren ser asistidos de manera inmediata por el Departamento de Obras Públicas Municipal, y;

c) Evacuar todos los trámites tendientes a resolver los conflictos relacionados a su

comisión, que sean remitidos por el Seno del Concejo.

**Art. 23.- Comisión de Servicios Públicos.-** Velar por la regularidad de los servicios públicos que comprende: Abastecimiento de agua potable, alcantarillado y aseo público, bomberos, mataderos, mercados, cementerios y otros que puedan calificarse como tales; así como también normar y regular el uso de los espacios públicos y vía pública mediante proyectos de Ordenanzas que vayan encaminados a precautelar el buen vivir de la ciudadanía del Cantón.

**Art. 24.- Comisión de Servicios Sociales.-** Atender y promover los asuntos sociales en cuanto se refiere a: Higiene, salubridad y servicios asistenciales, educación y cultura del Cantón; así como también las actividades festivas por conmemoración del aniversario y fechas cívicas del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

**Art. 25.- Comisión Especial de Límites.-** Se encargará de conocer y analizar los temas limítrofes del Cantón.

**Art. 26.- Comisión Especial de Medio Ambiente.-** Se encargará de analizar, conocer y plantear proyectos de Ordenanzas que reduzcan el impacto de los riesgos naturales y regulen toda actividad que sea pernicioso para el medio ambiente o la salud humana. Además:

a) Se encargará de realizar a través de la implementación y ejecución de planes, programas y proyectos sostenibles que apunten a mejorar la gestión ambiental y el turismo en el Cantón, basados en un enfoque sustentable y de alta participación social;

b) Empezar, colaborar y coordinar acciones con organismos nacionales y extranjeros encaminados al mejoramiento y optimización de la calidad ambiental de nuestra Ciudad, así como el fomento y promoción de los sitios turísticos del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), y;

c) Velar por la conservación y el manejo sustentable del medio físico del Cantón, a fin de asegurar a sus habitantes el derecho a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

**Art. 27.- Designación de Comisiones Permanentes.-** Dentro de los diez días siguientes a la constitución del Concejo, el Alcalde o Alcaldesa convocará a Sesión Ordinaria en la cual el Concejo designará a los integrantes de las Comisiones Permanentes, excepto la Comisión de Mesa, que se

conformará en la Sesión Inaugural. Si no hubiere acuerdo o por cualquier razón no se hubiere designado a las Comisiones en la Sesión Ordinaria, el Alcalde o Alcaldesa convocará a Sesión Extraordinaria, que se efectuará antes del décimo día después de la constitución del Concejo Municipal.

Si el Concejo no designa las Comisiones Permanentes, en el término de diez días adicionales lo hará la Comisión de Mesa; y, en caso de incumplimiento o imposibilidad la designación la efectuará el Alcalde o Alcaldesa, siempre que el incumplimiento no sea de responsabilidad del Ejecutivo Municipal.

**Art. 28.- Integración de las Comisiones Permanentes.-** Estarán integradas por tres Concejales o Concejales. Todos integrarán las Comisiones bajo los criterios de equidad política, paridad entre hombres y mujeres, interculturalidad e intergeneracional. Ninguna comisión podrá estar integrada por Concejales o Concejales de una sola tendencia política, salvo que el Concejo considere irrelevante esta condición para el caso que se trate.

Estarán presididas por quien hubiere sido designado/a expresamente para el efecto o a falta, por el/la primer/a designado/a para integrarla. En la designación de las presidencias de las comisiones se respetará los principios de equidad de género, interculturalidad e intergeneracional.

## SECCIÓN II

### COMISIONES ESPECIALES

**Art. 29.- Creación de Comisiones Especiales u Ocasionales.-** Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan temas puntuales, concretos que requieran investigación y análisis de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar soluciones a problemas no comunes que requieran atención, el Concejo Municipal designará Comisiones Especiales u Ocasionales, en cuya Resolución se especificarán las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración.

**Art. 30.- Integración de las Comisiones Especiales u Ocasionales.-** Estarán integradas por tres Concejales o Concejales y los funcionarios municipales o de otras instituciones que el Concejo estime conveniente, según la materia, y, por representantes ciudadanos si fuere pertinente; la presidirá la Concejala o Concejal designado/a para el efecto.

## SECCIÓN III

### COMISIONES TÉCNICAS

**Art. 31.- Creación de Comisiones Técnicas.-** Cuando existan asuntos complejos que requieran conocimientos técnicos o especializados para el estudio y análisis previo a la recomendación de lo que técnicamente fuere pertinente, como situaciones de emergencia, trámite y seguimiento de créditos u otros casos, el Concejo podrá designar Comisiones Técnicas, las que funcionarán mientras dure la necesidad institucional.

En la resolución de creación y designación de sus integrantes constará además el objeto específico y el tiempo de duración.

**Art. 32.- Integración de las Comisiones Técnicas.-** Estarán integradas por dos Concejales o Concejales, los funcionarios municipales o de otras entidades con formación técnica y representantes ciudadanos si fuere del caso, con formación técnica en el área de estudio y análisis; no serán más de cinco integrantes.

## SECCIÓN IV

### DISPOSICIONES COMUNES DE LAS COMISIONES

**Art. 33.- Ausencia de Concejales o Concejales.-** La Concejala o Concejal que faltare injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión permanente, perderá automáticamente la condición de Miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el Presidente de la Comisión al afectado y al pleno del Concejo a fin de que designe un nuevo integrante.

Exceptúense de ésta disposición las inasistencias producidas por efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el Concejo o por el Alcalde o Alcaldesa, o por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, en cuyos casos actuarán los respectivos Suplentes, previa convocatoria del Presidente de la Comisión.

En caso de ausencia temporal, la o el Concejal Principal comunicará del particular al Concejo y a su Suplente, con la indicación de las sesiones en que no actuará.

Quien reemplace al principal, cuando éste último ocupe un cargo directivo en cualquiera

de las Comisiones del Concejo, no tendrá la misma condición del reemplazado.

Las y los reemplazantes, cuando actúen como principales, estarán sujetos a los mismos deberes y atribuciones de las y los Concejales Principales detalladas en esta Ordenanza y en los Reglamentos internos.

**Art. 34.- Solicitud de información.-** Las comisiones requerirán de los funcionarios municipales, previo conocimiento del Alcalde o Alcaldesa, la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y establecerán los plazos dentro de los cuales será atendido su requerimiento.

**Art. 35.- Deberes y Atribuciones de las Comisiones.-** Las Comisiones Permanentes, Ocasionales o Técnicas tendrán los siguientes deberes y atribuciones según la naturaleza específica de sus funciones:

- a) Formular o estudiar las políticas públicas en el ámbito de acción de sus respectivas comisiones;
- b) Estudiar los proyectos de Ordenanzas, planes, programas o presupuesto remitidos por el Alcalde o Alcaldesa, en cada una de las ramas propias de la actividad municipal y emitir informes o dictámenes razonados sobre los mismos;
- c) Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes o dictámenes y sugerir las soluciones que sean pertinentes en base a las conclusiones y recomendaciones
- d) Proponer al Concejo proyectos de Ordenanzas, Reglamentos, Resoluciones o Acuerdos que estimen convenientes a los intereses municipales y de la comunidad local;
- e) Efectuar inspecciones "in situ" a los lugares o inmuebles sobre los que se requiera efectuar alguna constatación y cuyo trámite se encuentre a cargo de la comisión, a fin de emitir el informe con conocimiento de causa;
- f) Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo Municipal en las diversas materias que impone la división del trabajo y velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y,
- g) Los demás que prevea la Ley.

**Art. 36.- Deberes y atribuciones del Presidente de la Comisión.-** Al Presidente o la Presidenta le corresponde:

- a) Representar oficialmente a la comisión;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las de la presente Ordenanza;

c) Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;

d) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;

e) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;

f) Legalizar con su firma las Actas de las sesiones una vez aprobadas por la comisión van al Secretario de la Comisión;

g) Revisar y suscribir los informes, dictámenes y comunicaciones de la comisión;

h) Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el Concejo;

i) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Secretario de la Comisión;

j) Elaborar planes y programas de trabajo de la comisión y someterlos a consideración de sus integrantes para su aprobación;

k) Comunicar al Alcalde sobre la inasistencia de los funcionarios o servidores convocados debidamente y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos y para que sean sancionados si fuera del caso, y;

l) Solicitar asesoramiento para la comisión.

**Art. 37.- Actos de las Comisiones.-** Las comisiones no tendrán capacidad resolutive, ejercerán las atribuciones previstas en la ley. Tienen a su cargo el estudio, informe o dictámenes para orientar al Concejo Municipal sobre la aprobación de actos decisorios de su competencia. Los estudios, informes o dictámenes serán presentados en el tiempo que les confiera el Ejecutivo Municipal o hasta 48 horas antes de la sesión en la que será tratado el tema. Si no se hubieren presentado, el Concejo podrá tratar el tema prescindiendo de los mismos.

Los informes o dictámenes requeridos por las comisiones a los funcionarios municipales deberán ser presentados en el plazo establecido por la comisión. Al informe se adjuntarán los documentos de sustento que fueren pertinentes. En caso de negativa o negligencia el Presidente o Presidenta de la comisión informará al Alcalde o Alcaldesa para la sanción respectiva.

Cuando la comisión deba tratar asuntos urgentes e inaplazables y por falta de informes técnicos o legales no pueda cumplir su cometido, el Presidente o Presidenta podrá convocar a sesión de la comisión para horas más tarde o para el día siguiente, dejando constancia del hecho en actas.

**Art. 38.- Definición de Informes o Dictámenes.-** Los informes contendrán solamente la relación cronológica o

circunstanciada de los hechos que servirán de base para que el Concejo, Alcalde o Alcaldesa tome una decisión, o también pueden estar constituidos por la referencia a elementos tácticos o antecedentes jurídicos relativos al caso, en el cual no existe opinión alguna al momento de ser presentados.

Los dictámenes contendrán juicios de valor, opiniones o criterios orientados a ilustrar la decisión de las comisiones sobre hechos materia de la consulta. Serán emitidos con el voto unánime de sus integrantes; y, cuando no hubiere unanimidad se presentarán dictámenes razonados de mayoría y minoría. Se trata por tanto de un documento que debe ser analizado, discutido, votado y aprobado por la mayoría de los Miembros de la Comisión, que permite al Concejo en pleno o a la autoridad Ejecutiva Municipal, tomar una decisión y realizar una acción contando con mayores elementos de juicio provenientes de expertos en el tema a ser decidido.

**Art. 39.- Trámite de los Informes o Dictámenes.-** El Concejo Municipal o el Alcalde o Alcaldesa según sus atribuciones, decidirán lo que corresponda teniendo en cuenta los informes o dictámenes de las comisiones. Primero será tratado y resuelto el informe o dictamen de mayoría y de no ser aprobado se tratará el de minoría, si tampoco tuviese votos suficientes para su aprobación el Alcalde o Alcaldesa mandará archivar el informe.

**Art. 40.- Prohibiciones.-** Los integrantes de las Comisiones de manera personal o a través de ellas, están prohibidos de dar órdenes directas a los funcionarios administrativos, con excepción de asuntos relativos a las actividades del Secretario en lo que fuere inherente a la comisión y requerimientos de información previo conocimiento del Alcalde.

**Art. 41.- Sesiones Ordinarias de las Comisiones.-** Las Sesiones Ordinarias de las Comisiones serán presididas por su titular y a su falta por el Vicepresidente o Vicepresidenta y se desarrollarán de acuerdo al calendario definido por las mismas y al orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

**Art. 42.- Sesiones Extraordinarias.-** Las Sesiones Extraordinarias de las Comisiones serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, salvo casos urgentes e inaplazables, por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, la Presidenta o el Presidente de la

Comisión o a pedido de la mayoría de sus integrantes para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día.

## CAPÍTULO II

### SECRETARÍA DE LAS COMISIONES

**Art. 43.- Del Secretario o Secretaria de las Comisiones.-** Las correspondientes Comisiones elegirán de entre sus Miembros a sus respectivos Secretarios/as, quienes podrán contar con la asistencia del Secretario/a del Concejo Municipal.

**Art. 44.- Obligaciones de la Secretaría de las Comisiones.-** Tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Preparar y proporcionar la información a los integrantes de las comisiones para los asuntos a tratarse en las sesiones, así como distribuir la documentación necesaria;
- b) Tramitar oportunamente los asuntos conocidos y resueltos por las comisiones;
- c) Llevar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes, y;
- d) Elaborar las convocatorias a las sesiones, los informes y las Actas de cada sesión.

**Art. 45.- Deberes y atribuciones del Secretario/a de las Comisiones.-** Sus deberes y atribuciones son las siguientes:

- a) Colaborar con la/el Presidenta/e de la Comisión en la formulación del orden del día;
- b) Enviar las convocatorias escritas y la documentación de soporte, adjuntando el orden del día suscrito por la/el Presidenta/e;
- c) Concurrir a las sesiones de las comisiones;
- d) Elaborar las Actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados;
- e) Legalizar, conjuntamente con la/el Presidenta/e, las Actas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del Concejo;
- f) Coordinar las actividades de su dependencia con los demás Órganos Municipales;
- g) Registrar en el Acta, la presencia de los integrantes de la Comisión, el detalle sucinto de los aspectos relevantes de la sesión y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus participantes deban tomarse textualmente;
- h) Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales, y;
- i) Poner en conocimiento de la/el Presidenta/e de la Comisión, las

comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión.

### TITULO III

## FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO

### CAPÍTULO I

#### DE LAS SESIONES

**Art. 46.- Clases de Sesiones del Concejo.-** Las Sesiones del Concejo Municipal serán:

- a) Inaugural,
- b) Ordinaria,
- c) Extraordinaria, y;
- d) Conmemorativa.

**Art.- 47.- Publicidad de las Sesiones del Concejo.-** Las sesiones del Concejo Municipal serán generalmente públicas y se desarrollarán en el salón de la municipalidad, apropiado para el efecto, previendo que las ciudadanas y ciudadanos, representantes ciudadanos y de los medios de comunicación colectiva tengan libre acceso a presenciarlas. Sin embargo, los concurrentes no podrán intervenir, ni interrumpir las sesiones, caso contrario, el Alcalde o Alcaldesa, les llamará la atención y en caso de reincidencia podrá disponer su desalojo, para asegurar que existan las garantías para el normal desarrollo de la sesión. En casos excepcionales, plenamente justificados las sesiones se declararán reservadas por decisión del Alcalde o por pedido de las dos terceras partes de los Concejales.

Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa, existan causas o motivos razonablemente aceptables, que serán expresados en la convocatoria y a pedido de la mayoría de los integrantes del Concejo, las sesiones se podrán efectuar en lugares distintos a su sede principal, pero en ningún caso, fuera de la jurisdicción cantonal.

**Art. 48.- Difusión de las sesiones.-** Para asegurar que las ciudadanas, ciudadanos y los representantes de medios de comunicación concurren a las Sesiones del Concejo, la/el Secretaria/o del Concejo difundirá por los medios de comunicación colectiva: el día, hora, lugar y el orden del día de cada sesión.

### CAPÍTULO II

## CLASES Y PROCEDIMIENTO PARA LAS SESIONES

### SECCIÓN I

## SESIÓN INAUGURAL

**Art. 49.- Convocatoria a Sesión Inaugural.-** La Junta Provincial Electoral acreditará al Alcalde o Alcaldesa, Concejales o Concejales Municipales elegidos, quienes se reunirán previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa electo/a a las 10:00 horas del día fijado para la Sesión Inaugural; además habrá invitados especiales y participará la comunidad local, en el lugar fijado en la convocatoria.

En forma previa a su instalación, el Concejo designará un Secretario o una Secretaria Ad-Hoc que será servidor/a municipal permanente.

**Art. 50.- Constitución del Concejo y Elección de Dignatarios.-** Constatado el quórum, el Alcalde o Alcaldesa declarará constituido el Concejo Municipal y procederá a elegir una Vicealcaldesa o Vicealcalde y un Concejal o Concejala que integrará la Comisión de Mesa, para lo cual aplicará el principio de paridad entre hombres y mujeres, en lo que fuere aplicable, de manera que cuando el Ejecutivo Municipal sea hombre se elegirá como integrante de la Comisión a una Concejala Municipal mujer; y, cuando la Ejecutiva Municipal sea mujer se elegirá como integrante de la Comisión a un Concejal Municipal hombre.

Se entenderá que no es posible aplicar este principio cuando todos los integrantes del Concejo sean del mismo sexo, o uno solo pertenezca a otro sexo y se excuse públicamente de aceptar la candidatura. Una vez elegidos serán juramentados y posesionados por el Alcalde o Alcaldesa.

**Art. 51.- Elección de Secretaria/o del Concejo.-** Una vez elegido el/la integrante de la Comisión de Mesa, en la misma Sesión Inaugural, el Concejo elegirá un Secretario o Secretaria del Concejo, de fuera de su Seno, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, se preferirá a un/a Abogado/a. La terna estará integrada por hombres y mujeres, todos/as hábiles para desempeñar el cargo, una vez nombrado/a, asumirá inmediatamente sus funciones.

En caso de vacancia de la Secretaría del Concejo, el alcalde o alcaldesa, encargará al/a Prosecretario/a en la sesión ordinaria siguiente presentará la terna de la cual el Concejo designará a su titular, en el caso de que en la terna se incluyan servidores municipales y éstos cumplan los requisitos de idoneidad, para ser llamados se les podrá

otorgar nombramiento provisional, hasta cuando la autoridad nominadora así lo considere o concluya el período del concejo que la/lo nombró, en cuyo caso volverá a su cargo permanente. El Secretario del Concejo actuará además como Secretario de la Institución.

**Art. 52.- Lineamientos y Políticas Generales.-** Una vez nombrado/a el/la Secretario, el Alcalde o Alcaldesa intervendrá señalando los lineamientos y políticas generales que serán aplicadas por el Gobierno Municipal, durante el período de su gestión política y administrativa.

**Art. 53.- Votaciones en la Elección de Dignatario y Secretaria/o.-** El Alcalde o Alcaldesa será el último en votar en las designaciones y en caso de empate se entenderá que la designación o designaciones se hicieron en el sentido del voto del Alcalde o Alcaldesa.

**Art. 54.- Atribuciones del Secretario/a del Concejo Municipal:** Le corresponde:

- a) Asistir y levantar las Actas de las sesiones;
- b) Llevar el archivo de las Comisiones;
- c) Entregar a los /as Concejales/as para su conocimiento y revisión, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la Sesión, el orden del día acompañado de la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse;
- d) Llevar un registro de los retrasos, ausencias, faltas de los Concejales y las Concejales en las sesiones;
- e) Certificar los actos expedidos por el Concejo; y,
- f) Las demás que señale el Concejo o el Ejecutivo.

## SECCIÓN II

### SESIONES ORDINARIAS

**Art. 55.- Día de las Sesiones Ordinarias del Concejo.-** En la primera Sesión Ordinaria efectuada después de la constitución del Concejo, obligatoriamente se fijará el día y hora específicos de cada semana para sus Sesiones Ordinarias y la difundirá públicamente para conocimiento ciudadano. Sólo por excepción debidamente justificada se podrá modificar ocasionalmente el día u hora de la Sesión Ordinaria dentro de la misma semana. La convocatoria del Ejecutivo del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado se realizará con al menos

cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se traten.

**Art. 56.- Periodicidad de las Sesiones Ordinarias.-** A fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en el Art. 55 de esta Ordenanza se establece que las Sesiones Ordinarias se efectuarán obligatoriamente los días viernes de cada semana a las 10:00 horas.

No tendrán validez alguna los actos decisorios del Concejo, resueltos en Sesiones que no sean convocadas por el Alcalde.

**Art. 57.- Orden del Día.-** Inmediatamente de instalada la Sesión, el Concejo aprobará el orden del día propuesto por el Alcalde o Alcaldesa, el que podrá ser modificado en el orden de los asuntos de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, para lo que deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes, es decir, de la mitad más uno de los integrantes del Concejo; una vez aprobado no podrá volver a modificarse por ningún motivo, es decir no podrá eliminar uno o más de los puntos propuestos, caso contrario la sesión será invalidada.

Los asuntos que requieran de informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día, ni podrán constar a título de asuntos varios; pero una vez agotado el orden del día, el Concejo podrá tratar o considerar otros asuntos, los que constarán en la respectiva Acta de la sesión, pero no podrán resolverlos. Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa o del Concejo surgieren asuntos que requieran decisión del Concejo, constarán obligatoriamente en el orden del día de la siguiente Sesión Ordinaria.

## SECCIÓN III

### SESIONES EXTRAORDINARIAS

**Art. 58.- Convocatoria a Sesiones Extraordinarias.-** Habrán Sesiones Extraordinarias cuando existan asuntos de interés urgente e inaplazable que resolver y el Alcalde o Alcaldesa las convoque por iniciativa propia o a pedido de la tercera parte de los integrantes del Concejo Municipal, en las mismas, solo se podrán tratar los asuntos que consten expresamente en el orden del día, en cuyo caso no caben modificaciones. La convocatoria se la hará con al menos 24 horas de anticipación.

## SECCIÓN IV

### SESIÓN CONMEMORATIVA

**Art. 59.- Sesión Conmemorativa.-** El 9 de noviembre de cada año, se efectuará la Sesión Conmemorativa de Cantonización, en la que además de resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, el Alcalde o Alcaldesa resaltará los hechos trascendentes del Gobierno Municipal y delineará las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal.

Podrá entregar reconocimientos públicos a quienes se hubieren destacado en asuntos culturales, deportivos, académicos, investigativos, laborales, de gestión política o administrativa; pero en ningún caso procederá la entrega de reconocimientos económicos.

## SECCIÓN V

### DISPOSICIONES COMUNES DE LAS SESIONES DEL CONCEJO

**Art. 60.- De la convocatoria.-** Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias serán convocadas por el Ejecutivo Municipal con por lo menos cuarenta y ocho horas y veinticuatro horas de anticipación respectivamente. En la convocatoria constará el orden del día y se agregarán los informes o dictámenes de las comisiones, informes técnicos y jurídicos, el acta de la sesión y todos los documentos de soporte de las decisiones municipales, a fin de ilustrar a sus integrantes sobre los asuntos a resolver.

Para que tengan validez los actos decisorios del Concejo, serán convocados todos sus integrantes, caso contrario sus decisiones carecerán de validez jurídica.

**Art. 61.- De las Excusas, Delegación y Convocatoria a los Suplentes.-** Al momento de ser convocados o hasta antes de iniciar la Sesión del Concejo, los Concejales o Concejales podrán excusarse por escrito con la respectiva justificación, en cuyo caso será convocado inmediatamente su respectivo suplente; convocatoria que podrá hacerse por escrito o verbalmente inclusive, en cuyo caso bastará la razón sentada por la/el Secretaria/o del Concejo.

Los Concejales o Concejales podrán excusarse por razones de enfermedad, calamidad doméstica o impedimentos ocasionados cuando se prevea tratar asuntos en los que ellos o sus parientes hasta el cuarto grado de

consanguinidad a segundo de afinidad tengan interés y que por tanto no puedan presenciar o intervenir.

Cuando el único punto del orden del día genere interés de una concejala o concejal o uno de sus parientes en los grados señalados en el inciso anterior, que al momento de ser convocado no se excusare y siempre que fuere advertido/a el Alcalde o Alcaldesa, notificará del impedimento a quien corresponda y convocará a su respectivo suplente; el concejal o concejala interesado podrá impugnar tal decisión siempre que demuestre que no existe conflicto de intereses.

Cuando el Alcalde o Alcaldesa, sea quien tenga interés directo o sus parientes, no podrá presidir ni presenciar la sesión; deberá encargar al Vicealcalde durante el tiempo que dure el tratamiento de ese tema.

**Art. 62.- Fijación de Domicilio para Notificaciones.-** Los Concejales y Concejales, Principales y Suplentes, informarán por escrito el domicilio y en lo posible la dirección electrónica donde vayan a recibir las convocatorias a las sesiones y toda documentación oficial. Cuando se presentaren denuncias en su contra podrán fijar domicilio judicial.

**Art. 63.- Orden del Día.-** En el Orden del Día de las Sesiones del Concejo y de las Comisiones constará como primer punto la aprobación del Acta de la sesión anterior y luego los demás temas a ser tratados y resueltos. Constarán obligatoriamente los asuntos que hubieren quedado pendientes de decisión en sesiones anteriores, siempre que no sea debido a la falta de informes o dictámenes.

Cuando el Concejo convoque a audiencias públicas o atienda requerimientos de comisiones generales, éstas se efectuarán una vez aprobada el Acta de la sesión anterior.

## SECCIÓN VI

### DE LOS DEBATES

**Art. 64.- Del uso de la palabra.-** Es atribución del Alcalde o Alcaldesa dirigir y orientar las Sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la solicite, sin perjuicio de alternar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas distintas. Podrá también suspender el uso de la palabra, cuando en la intervención el aludido no se circunscriba al



tema en debate después de haber sido requerido/a que lo haga.

A petición de una Concejala o Concejales, del representante ciudadano o por propia iniciativa considere pertinente, autorizará el uso de la palabra a un/a asesor/a, director/a, procurador/a síndico/a u otro servidor municipal cuya opinión se requiera para orientar las decisiones en forma jurídica, técnica o lógica. Si uno de los servidores indicados considera necesaria su intervención para advertir ilegalidades o informar técnicamente, solicitará directamente autorización para intervenir.

**Art. 65.- Duración de las Intervenciones.-**

En las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias los integrantes del Cabildo por cada punto del orden del día, podrán intervenir únicamente por dos ocasiones, las intervenciones de los Concejales o Concejales, del representante ciudadano o de los servidores municipales tendrán una duración máxima de diez minutos en la primera intervención y de cinco en la segunda, sin perjuicio de que se acumule el tiempo para hacer uso de la palabra en una sola intervención.

**Art. 66.- Intervención por Alusión.-** Si el Alcalde o Alcaldesa, Concejala o Concejales, representante ciudadano o servidor municipal fuere aludido en su dignidad o agraviado/a de algún modo, el Alcalde o Alcaldesa le concederá la palabra si lo solicitare, en forma inmediata de producida la alusión, a fin de que haga uso del derecho a la defensa, lo que en ningún caso servirá para agredir u ofender, de contrariarse esta disposición, el Alcalde o quien haga sus veces suspenderá la intervención.

**Art. 67.- De las Mociones.-** En el transcurso del debate las y los Concejales propondrán mociones que contengan propuestas que deberán ser motivadas, claras y concretas. Las mismas requerirán del apoyo de un Concejales para que sea válida, caso contrario no será sometida a votación.

Es atribución del Alcalde o Alcaldesa calificar y someter al debate y decisión del concejo, las mociones presentadas por sus integrantes.

**Art. 68.- Moción Previa.-** Cuando el contenido de la propuesta sea total o parcialmente contraria al ordenamiento jurídico, antes de que sea sometida a votación, cualquier integrante del Concejo podrá pedir que se califique como moción previa la decisión sobre la constitucionalidad o legalidad de la

propuesta. Los/as asesores/as, directores/as y procurador/a síndico/a advertirán de la contradicción jurídica y podrán sugerir que se acoja como moción previa.

Presentada la moción previa, el Concejo no podrá resolver sobre lo fundamental de la propuesta mientras no se resuelva sobre su constitucionalidad o legalidad y de considerarse que la moción principal es contraria al ordenamiento jurídico, deberá ser modificada o retirada la moción principal, por parte del proponente de la misma.

**Art. 69.- Cierre del debate.-** El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate del punto tratado, en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y mandará recibir la votación de sus integrantes, en orden alfabético.

## SECCIÓN VII

### DE LAS VOTACIONES

**Art. 70.- Clases de Votación.-** Las votaciones del Concejo Municipal serán: Ordinaria, nominativa y nominal razonada.

**Art. 71.- Votación Ordinaria.-** Se denomina votación ordinaria aquella en la que los integrantes del Concejo manifiestan colectivamente su voto afirmativo levantando el brazo o poniéndose de pie y negativo cuando no levanten la mano o permanezcan sentados, según el caso, mientras por secretaría se cuenta el número de votos consignados.

**Art. 72.- Votación Nominativa.-** Se da cuando cada uno de los integrantes del Cuerpo Colegiado expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin ninguna argumentación, luego de la mención del nombre por secretaría.

**Art. 73.- Votación Nominal Razonada.-** Es aquella en la que los integrantes del Concejo Municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, luego de que el Secretario menciona su nombre, previa argumentación durante un máximo de 5 minutos, siempre que no hubieren intervenido en el debate. Este tipo de votación procederá solamente por iniciativa propia del Alcalde o Alcaldesa o a pedido de uno de los Concejales en tanto cuenta con el apoyo de simple mayoría.

**Art. 74.- Orden de Votación.-** Cuando la votación sea nominativa o nominal razonada los Concejales y Concejales consignarán su

voto en orden alfabético de sus apellidos; luego votará la/el representante ciudadana/o y finalmente votará el Alcalde o Alcaldesa; en caso de empate la decisión será adoptada en el sentido de la votación consignada por el Alcalde o Alcaldesa.

**Art. 75.- Sentido de las Votaciones.-** Una vez dispuesta la votación, los integrantes del Concejo Municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones ni podrán abstenerse de votar, por tanto votarán en sentido afirmativo o negativo; si se negare a votar o se retirase del salón de sesiones, se entenderá consignado en blanco y se sumará a la mayoría.

**Art. 76.- Reconsideración.-** Cualquier Concejala o Concejal Municipal podrá proponer en el curso de la misma sesión o en la siguiente, la reconsideración de la totalidad del acto decisorio o de una parte de él.

Una vez formulado el pedido de reconsideración, solamente el proponente podrá hacer uso de la palabra por 5 minutos, para fundamentarla y sin más trámite el Alcalde o Alcaldesa someterá a votación, en la misma sesión o en la siguiente, según la petición del proponente. Para aprobarla se requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de los concurrentes.

Aprobada la reconsideración se abrirá el debate como si se tratara de la primera vez y se podrá eliminar o modificar la parte del tema objeto de reconsideración.

No se podrá reconsiderar, después de haber sido negada la reconsideración.

**Art. 77.- Punto de Orden.-** Cuando un integrante del Concejo Municipal estime que se están violando normas constitucionales, legales o reglamentarias en el trámite de una sesión, podrá formular un punto de orden a fin de que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado, deberá ser concreto y referirse a la disposición que estime violada.

## TÍTULO IV

### DE LOS ACTOS DECISORIOS DEL CONCEJO

**Art. 78.- Actos Decisorios.-** El Concejo Municipal adoptará sus decisiones mediante Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

## CAPÍTULO I

### ORDENANZAS

**Art. 79.- De las Ordenanzas Municipales.-** El Concejo Municipal aprobará Ordenanzas Municipales, con el voto conforme de la mayoría de sus Miembros. Los proyectos de Ordenanzas deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva Ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados.

El proyecto de Ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos.

Una vez aprobada la norma, por secretaría se la remitirá al Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado correspondiente para que en el plazo de hasta ocho días la sancione o la observe en los casos en que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes.

El legislativo podrá allanarse a las observaciones o insistir en el texto aprobado. En el caso de insistencia, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes para su aprobación. Si dentro del plazo de ocho días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el ministerio de la ley. La publicación de las ordenanzas se las efectuará en la gaceta municipal y en el dominio web de la institución, y si se tratase de ordenanzas de carácter tributario obligatoriamente deberán ser publicadas en el Registro Oficial.

**Art. 80.- De los Acuerdos y Resoluciones.-** El Concejo Municipal podrá expedir Acuerdos y/o Resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en la gaceta municipal y en el dominio web de la institución.

**Art. 81.- Iniciativa Legislativa.-** El Alcalde o Alcaldesa Municipal, los Concejales o Concejalas, el Procurador o Procuradora Síndica, los Asesores, Directores y Servidores Municipales, las autoridades y funcionarios de otras entidades públicas podrán presentar proyectos de Ordenanzas.

Las ciudadanas y los ciudadanos tendrán iniciativa normativa cumpliendo los requisitos

establecidos en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

En materia tributaria solo el Alcalde o Alcaldesa tendrá iniciativa normativa privativa.

Los proyectos de Ordenanzas deberán referirse a una sola materia y contendrán la exposición de motivos, el articulado propuesto y las disposiciones que sustituye, deroga o reforma.

**Art. 82.- Inicio del Trámite.-** Una vez presentado el proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa lo remitirá a la Comisión de Legislación para que en el plazo máximo de treinta días emita el informe sobre la constitucionalidad, legalidad, conveniencia y recomiende su trámite con o sin modificaciones. Si no emitiera el informe en el plazo fijado por el Alcalde o Alcaldesa, el Concejo la tramitará sin el informe o incluyendo el informe de la Comisión el día que se debata el proyecto de Ordenanza.

**Art. 83.- Primer Debate.-** En el primer debate los Concejales o Concejales formularán las observaciones que estimen pertinentes y remitirá a la Comisión de Legislación para que emita informe para segundo y definitivo debate en un plazo máximo de treinta días, tiempo durante el cual la Comisión recibirá opiniones de especialistas en la materia, informes y opiniones de los servidores municipales que corresponda. Los consultados tendrán diez días laborables para pronunciarse.

**Art. 84.- Consulta Prelegislativa y Segundo Debate.-** Cuando la normativa pueda afectar directa o indirectamente los derechos colectivos de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y afroecuatorianos existentes en el Cantón, con el informe para segundo debate se desarrollará la consulta prelegislativa, conforme determina la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las normas que no correspondan a consulta prelegislativa con el informe para segundo debate, podrán ser llevadas a conocimiento de la Asamblea Cantonal a criterio del Concejo para que exprese su conformidad con las normas propuestas, excepto cuando se trate de normas tributarias, en cuyo caso serán aprobadas directamente por el Concejo.

Una vez cumplida la consulta prelegislativa, emitida la conformidad de la Asamblea Cantonal, el Concejo deberá aprobar las Ordenanzas con el voto favorable de la mitad más uno de sus integrantes.

**Art. 85.- Remisión y pronunciamiento del Ejecutivo Municipal.-** Una vez aprobada la Ordenanza por el Concejo, el Secretario la remitirá al Ejecutivo Municipal para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe, en los casos que se hubiere violentado el procedimiento o no se ajuste a las disposiciones establecidas en la Constitución de la República o en la Ley o, por inconveniencias debidamente motivadas.

**Art. 86.- Del Allanamiento a las Objeciones o de la Insistencia.-** El Concejo Municipal podrá aceptar las observaciones del Alcalde o Alcaldesa con el voto favorable de la mayoría simple o insistir en el texto inicialmente aprobado por el Concejo para lo cual requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes.

El Concejo podrá allanarse o insistir en forma total o parcial o en forma combinada. Si solo se hubiere pronunciado sobre una parte de las objeciones y no sobre la totalidad, se entenderá que la parte sobre la que no hubo pronunciamiento entra en vigencia por el ministerio de la Ley.

**Art. 87.- Vigencia de Pleno Derecho.-** Si el Ejecutivo Municipal no se pronunciare en el plazo de ocho días, se considerará aprobada por el ministerio de la Ley.

**Art. 88.- Certificación del Secretario.-** Cuando el Concejo se pronunciare sobre la totalidad de las objeciones, o cuando hubiere transcurrido el plazo para pronunciamiento del Concejo, el/la Secretario/a remitirá una comunicación al Ejecutivo Municipal en la que conste la certificación de las disposiciones a las que el Concejo se hubiere allanado, insistido o que hubieren entrado en vigencia por el ministerio de la Ley.

**Art. 89.- Promulgación y Publicación.-** Con la certificación del/a Secretario/a, el Ejecutivo Municipal mandará publicar la Ordenanza en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web del Gobierno Municipal. Cuando se trate de normas tributarias las promulgará y mandará publicar en el Registro Oficial para su plena vigencia.

Dentro de los noventa días posteriores a la promulgación, las remitirá directamente o por

intermedio de la entidad asociativa a la que pertenece, en archivo digital a la Asamblea Nacional, para que conste en el banco nacional de información.

**Art. 90.- Vigencia.-** Cuando la Ordenanza hubiere sido sancionada y promulgada será inmediatamente aplicable sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, excepto las de carácter tributario, que solo podrán ser aplicadas a partir de su publicación en el Registro Oficial.

**Art. 91.- Publicación Periódica.-** Por lo menos cada cuatro años, la Procuraduría Síndica Municipal preparará y publicará nuevas ediciones de las Ordenanzas codificadas, a las que se incorporarán las modificaciones que se le hubieren introducido. Para proceder a la publicación se requerirá de aprobación del Concejo Municipal, mediante Resolución, en un solo debate.

La publicación se hará por la imprenta y por medios informáticos.

**Art. 92.- Obligaciones del Secretario o Secretaria del Concejo.-** El Secretario o Secretaria del Concejo está obligado/a a remitir una copia de las Ordenanzas sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como los Acuerdos y Resoluciones a los Concejales o Concejales, Directores, Procurador Síndico, y más servidores encargados de su ejecución y a los administrados que corresponda.

## CAPÍTULO II

### REGLAMENTOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

**Art. 93.- Reglamentos Internos.-** Los Reglamentos Internos son normas que no generan derechos ni obligaciones para terceros, sino que contienen normas de aplicación de procedimientos o de organización interna, los que serán aprobados por el Concejo Municipal mediante Resolución, en un solo debate; excepto aquellos que el COOTAD atribuya esta función al Alcalde o Alcaldesa como es el caso del Orgánico Funcional que será aprobado por el Ejecutivo Municipal.

**Art. 94.- Acuerdos y Resoluciones.-** Son las decisiones finales que adopta el Concejo Municipal, mediante las cuales expresa la voluntad unilateral en los procesos sometidos a su consideración, sobre temas que tengan carácter general o específico; pueden tener

carácter general cuando afectan a todos o especial cuando afectan a una pluralidad de sujetos específicos e individuales, cuando afectan los derechos subjetivos de una sola persona.

**Art. 95.- Aprobación de Acuerdos y Resoluciones.-** El Concejo Municipal aprobará en un solo debate y por mayoría simple, los Acuerdos y Resoluciones motivadas que tendrán vigencia a partir de la notificación a los administrados. No será necesaria la aprobación del Acta de la Sesión del Concejo en la que fueron aprobados para que el Secretario o Secretaria las notifique.

## TÍTULO V

### DE LA JORNADA LABORAL Y REMUNERACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

**Art. 96.- Jornada Laboral.-** El Alcalde o Alcaldesa laborará durante la jornada ordinaria fijada para los funcionarios y servidores municipales, sin perjuicio de que pueda ajustar su horario a las necesidades que su gestión exija.

Las Concejales y Concejales por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en jornadas especiales durante el tiempo que transcurran las sesiones de concejo, de las comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan. Para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la Entidad Municipal, y; para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el Alcalde, Alcaldesa o el Concejo se procurará dejar constancia escrita y llevar un registro individualizado de tales actos y participación.

**Art. 97.- Remuneración.-** Los Miembros de los Órganos Legislativos de los Gobiernos Municipales son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en Acto Normativo o Resolución. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del Ejecutivo del respectivo nivel de gobierno, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos.

Los Alcaldes o Alcaldesas o sus delegados, no percibirán dietas, viáticos o subsistencias por

su participación en las Sesiones del Consejo Provincial, por parte de éste organismo. El Gobierno Municipal respectivo pagará viáticos por las sesiones en los que el Ejecutivo o su delegado les representen en el Consejo Provincial. En caso que le corresponda representar a este nivel de gobierno en su condición de Consejero Provincial recibirá los viáticos o subsistencias del Gobierno Provincial.

Por otro lado, las Concejalas y los Concejales, tienen derecho a percibir los siguientes rubros:

1. El décimo tercer sueldo, que es la asignación complementaria equivalente a la doceava parte del total de las remuneraciones percibidas durante el año calendario vigente; y que el Gobierno Municipal pagará hasta el 24 de diciembre de cada año;
2. El decimocuarto sueldo, es una bonificación adicional que se paga en calidad de bono escolar, y que equivale a un salario básico unificado del trabajador privado.
3. El pago de los fondos de reserva, deberá aplicarse de conformidad con lo dispuesto en el Art. 99 de la ley Orgánica del Servicio Público, a partir del segundo año del ejercicio de funciones en el Concejo Municipal.

**Art. 98.- Monto de la Remuneración del Alcalde o Alcaldesa.-** El Ejecutivo Municipal percibirá una remuneración mensual unificada proporcional a sus funciones permanentes y responsabilidades.

**Art. 99.- Vacaciones del Alcalde.-** en todo lo procedente a las vacaciones que debe hacer uso el Alcalde o Alcaldesa, se sujetará estrictamente a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 100.- Monto de las Remuneraciones de los Concejales o Concejalas.-** Los Concejales y Concejalas percibirán una remuneración mensual unificada equivalente hasta el cincuenta por ciento (50%) de la remuneración mensual unificada del Alcalde o Alcaldesa.

## TÍTULO VI

### DE LAS LICENCIAS

**Art. 101.- Del Régimen de Licencias y Permisos.-** El Concejo podrá conceder licencia para ausentarse de sus funciones, a las y los Concejales, de conformidad con el Reglamento

que dicte para el efecto, y por los siguientes casos:

**a) Por maternidad.-** Las Concejalas tendrán derecho a licencia por maternidad de 12 semanas, con derecho al pago de la totalidad de la remuneración. El Concejo, al conceder licencia por maternidad, principalizará al respectivo suplente quien actuará con los mismos deberes y derechos que el titular y percibirá la correspondiente remuneración.

**b) Por paternidad.-** Los Concejales tendrán derecho a licencia por paternidad de 10 días, contados desde el día de nacimiento de su hija o hijo. El Concejo, al conceder licencia por paternidad o maternidad principalizará al respectivo suplente quien actuará con los mismos deberes y derechos que el titular y percibirá la correspondiente remuneración.

**Art. 102.- Licencia por otras razones.-** Los Concejales tendrán derecho a licencia.

En caso de licencia calificada y concedida por el Concejo, esta no excederá de un plazo de sesenta días en un año. Tratándose de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, se podrá prorrogar este plazo.

**Art. 103.- Inasistencia a sesiones.-** El Concejal que no pudiere asistir por causa justificada a la sesión de la Corporación, deberá comunicarlo por escrito al Alcalde/sa por lo menos con 24 horas de anticipación a la sesión, a fin de que se convoque a su respectivo suplente y sea principalizado por el Concejo Municipal, salvo en el caso de quienes por causa extraordinaria o involuntaria, no pudieren asistir a la misma.

De conformidad con lo establecido en el COOTAD las Concejalas y Concejales podrán ser removidos por el Órgano Legislativo por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, válidamente convocadas, sesiones que pueden tener el carácter de ordinarias o extraordinarias.

**Art. 104.- Informe del Secretario del Concejo.-** Para efectos del pago de la remuneración de los Concejales y Concejalas, el Secretario del Concejo, remitirá a la Unidad de Talento Humano, la certificación sobre el número de sesiones convocadas y realizadas en el mes que concluye, así como el detalle del número de sesiones y el porcentaje de asistencia a cada una de ellas, de cada Concejal.

**TITULO VII  
DE LAS DELEGACIONES**

**Art. 105.- Designación de las Delegaciones.-** Una vez cumplida la designación de Presidente de Mesa, Vicealcalde y Miembros de las Comisiones, se procederá de manera inmediata y obligatoria, a designar a los representantes a las instituciones, entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde "Bucay".

**Art. 106.- Votaciones.-** El Alcalde o Alcaldesa someterá a votación del Concejo Municipal el listado de los postulantes para acceder a las respectivas delegaciones, y en caso de empate, ejercerá el voto dirimente contemplado en el Art. 253 de la Constitución.

**Art. 107.- Derogatoria.-** Derogase en forma expresa toda disposición legal de igual o menor jerarquía que sobre esta materia hubiese estado en vigencia.

**Art. 108.- Vigencia.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez aprobada por el Concejo Municipal y sancionada por el señor Alcalde, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**DISPOSICIÓN GENERAL**

**ÚNICA.-** En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se aplicará las disposiciones establecidas para el efecto en el COOTAD y en las leyes conexas.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ÚNICA.-** En un plazo improrrogable de sesenta días, el Concejo Municipal del Cantón General Antonio Elizalde "Bucay", de crearlo necesario, expedirá la Resolución que contendrá el ámbito y funciones de las comisiones que no estén debidamente normadas en la presente Ordenanza.

**Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), a los treinta días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.**

Lcdo. José Rubén Miranda Sacoto  
**ALCALDE DEL CANTÓN GENERAL  
ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**

Ab. Kléber Cerezo Loor  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Secretaría Municipal,** General Antonio Elizalde (Bucay), 02 de diciembre del 2016.

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), en dos Sesiones: Ordinaria del día viernes 28 de octubre y Extraordinaria del día miércoles 30 de noviembre del año dos mil dieciséis, en primero y segundo debate respectivamente.

Ab. Kléber Cerezo Loor  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay).**

General Antonio Elizalde (Bucay), 05 de diciembre del 2016.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**, y; ordeno su **PROMULGACIÓN** en el Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, dominio web de la institución y medios de comunicación local.

Lcdo. José Rubén Miranda Sacoto  
**ALCALDE DEL CANTÓN GENERAL  
ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**

**Secretaría Municipal,** General Antonio Elizalde (Bucay), 07 de diciembre del 2016.

El suscrito Secretario del Concejo Municipal: **CERTIFICA** que la presente **ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**, fue sancionada y firmada por el señor Lcdo. José Rubén Miranda Sacoto, Alcalde del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), el día 05 de diciembre del año dos mil dieciséis, y; ordenó su promulgación a través del Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, dominio web de la institución y medios de comunicación local.

Ab. Kléber Cerezo Loor  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Reforma No. 01-2016.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE  
(BUCAJ)**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional;

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

**Que**, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador en su numeral 4, como competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales señala: Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;

**Que**, el numeral 4 del Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el sector público comprende las personas jurídicas creadas por acto normativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados para la prestación de servicios públicos;

**Que**, la Corte Constitucional, en ejercicio de las competencias establecidas en los artículos 429 y 436.1 de la Constitución de la República ha interpretado los artículos 313, 315 y 316 de la Constitución mediante sentencia interpretativa No. 001-12-SIC-CC, publicada en el Registro Oficial No. 629 del 30 de enero del 2012, ha desarrollado principios y reglas jurisprudenciales con similar fuerza vinculante que la Constitución en materia de prestación de servicios públicos; en materia de agua y que deben ser acatados por las administraciones públicas;

**Que**, el Art. 137 primer inciso del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, dispone que las competencias de prestación de servicios públicos de agua potable, en todas

sus fases, las ejecutarán los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales con sus respectivas normativas y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales establecidas por las autoridades correspondientes (...);

**Que**, el Art. 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas define que las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado.

Las empresas subsidiarias son sociedades mercantiles de economía mixta creadas por la empresa pública, en las que el Estado o sus instituciones tengan la mayoría accionaria.

Las empresas filiales son sucursales de la empresa pública matriz que estarán administradas por un gerente, creadas para desarrollar actividades o prestar servicios de manera descentralizada y desconcentrada.

Las Agencias y Unidades de Negocio son áreas administrativo – operativas de la empresa pública, dirigidas por un administrador con poder especial para el cumplimiento de las atribuciones que le sean conferidas por el representante legal de la referida empresa, que no gozan de personería jurídica propia y que se establecen para desarrollar actividades o prestar servicios de manera descentralizada y desconcentrada;

**Que**, el Art. 35 primer inciso de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que las empresas públicas tienen capacidad asociativa para el cumplimiento de sus fines y objetivos empresariales y en consecuencia para la celebración de los contratos que se requieran, para cuyo efecto podrán constituir cualquier tipo de asociación, alianzas estratégicas, sociedades de economía mixta con sectores públicos o privados en el ámbito nacional o internacional o del sector de la economía popular y solidaria, en el marco de las disposiciones del artículo 316 de la Constitución de la República.

Todo proceso de selección de socios privados para la constitución de empresas de economía

mixta debe ser transparente de acuerdo a la ley y se requerirá concurso público, y para perfeccionar la asociación no se requerirá de otros requisitos o procedimientos que no sean los establecidos por el Directorio.

No requerirán de concursos públicos los procesos de asociación con otras empresas públicas o subsidiarias de éstas, de países que integran la comunidad internacional.

Para el caso de empresas públicas encargadas de la gestión del agua, se estará a lo dispuesto en el artículo 318 de la Constitución de la República;

**Que**, la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Cantón General Antonio Elizalde - Bucay "HIDROBUCAY EP", fue aprobada por el Concejo el 13 de junio del 2014 y publicada en el Registro Oficial No. 414 del lunes 12 de enero de 2015 Primer Suplemento;

**Que**, HIDROBUCAY EP requiere contar con el soporte normativo adecuado para prestar sus servicios públicos complementarios, conexos y afines, tanto en actividades productivas como en actividades comerciales, directamente o a través de mecanismos de asociación con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras;

En uso de la facultad legislativa prevista en el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

## **EXPIDE:**

### **LA REFORMA A LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE - BUCAY "HIDROBUCAY EP"**

**Artículo 1.-** En el artículo 1, suprimase en la frase "Derecho Público Municipal" la palabra "Municipal" (...).

**Artículo 2.-** En el primer inciso del artículo 3 luego de la palabra "Bucay" agréguese lo siguiente: "Pudiendo desarrollar las actividades de su objeto social en otros territorios en los términos permitidos por el ordenamiento jurídico ecuatoriano".

**Artículo 3.-** En el artículo 4, sustitúyase el inciso cuarto por el siguiente: "Para el cumplimiento de su objeto social "HIDROBUCAY EP", podrá desarrollar las siguientes actividades".

**Artículo 4.-** En el primer inciso del artículo 5 reemplácese las palabras "los objetivos" por la frase "las actividades descritas en el artículo anterior" (...).

**Artículo 5.-** Realícense en el artículo 7, las siguientes reformas:

1. Elimínese en el inciso primero del artículo 7 el siguiente texto: "Que garantizarán la eficiencia y calidad del producto en la prestación de los servicios, así como su autonomía técnica, transparencia y participación social en la gestión de la empresa".

2. Sustitúyase el literal b) por el siguiente: "Un representante designado por el Concejo Municipal entre una terna propuesta por el Alcalde o Alcaldesa. Dicha terna será conformada tomando en cuenta a los funcionarios de la Municipalidad de Bucay, sean de carrera o de libre remoción"; y,

3. Cámbiese el literal c) por el siguiente texto: "Una ciudadana o ciudadano usuario de "HIDROBUCAY EP", designado por la instancia de participación ciudadana".

Cada Miembro del Directorio tendrá su respectivo suplente.

**Artículo 6.-** Realícense en el artículo 10, los siguientes cambios:

1. En el literal f) luego de la palabra "empresa" agréguese la frase "y el Reglamento de Funcionamiento del Directorio" (...).

2. Elimínese el literal h); y,

3. A continuación del literal l) agréguese un literal que diga: "Resolver, aprobar y normar la ejecución de los mecanismos de asociación que contempla la Ley Orgánica de Empresas Públicas".

**Artículo 7.-** Sustitúyase el literal d) del artículo 12 por el siguiente: "Conceder licencias y comisión de servicios al Gerente General conforme a lo previsto por la legislación ecuatoriana".



**Artículo 8.-** Realícense en el artículo 15, las siguientes reformas:

1. Elimínese en el literal a) la frase “en administración de empresas”, e incorpórese la frase “en áreas afines”.

2. Elimínese el literal b); y,

3. Agréguese al final del literal c) la siguiente frase: “Salvo por el ejercicio de la docencia universitaria siempre que el horario lo permita”.

**Artículo 9.-** En el artículo 16 elimínese: “Durará en sus funciones dos años, pudiendo ser reelegido. Su nombramiento será de libre remoción”.

**Artículo 10.-** Realícense en el artículo 20, las siguientes reformas:

1. Elimínese el literal b); y,

2. Agréguese al final del literal c) la siguiente frase: “Salvo por el ejercicio de la docencia universitaria siempre que el horario lo permita”.

**Artículo 11.-** En el literal e) del artículo 22, luego de la frase “personas naturales o jurídicas”, agréguese “nacionales y extranjeras”.

**Artículo 12.-** Agréguese en la denominación del Capítulo IV la siguiente frase: “Y control de la gestión”.

**Artículo 13.-** Agréguese un inciso al final del artículo 27, que diga: “El desarrollo y aplicación de los mecanismos de asociación contemplados en la Ley Orgánica de Empresas Públicas no se entenderán como formas de fusión de la empresa”.

**Artículo 14.-** Cámbiese el artículo 28, por el siguiente texto: “Sobre la base de la recomendación motivada del Directorio de la empresa “HIDROBUCAY EP”, el Concejo Municipal podrá resolver la escisión de esta empresa en más empresas públicas mediante la expedición de la respectiva Ordenanza de creación.

**Artículo 15.-** Elimínese el artículo 29.

**Artículo 16.-** Cámbiese la Disposición Transitoria Primera a Disposición Final.

**Artículo 17.-** En la Disposición Transitoria Segunda reemplácese la frase “en un plazo de

tres meses”, por “en un plazo no mayor a tres meses (...).

**Artículo 18.-** Cámbiese la Disposición Transitoria Tercera por la siguiente: “La Empresa Pública “HIDROBUCAY EP”, iniciará sus actividades con el personal dispuesto para la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado que ha venido cumpliendo la Unidad Descentralizada de Agua Potable y Alcantarillado – UDAPA, del Cantón, y; se irá organizando de acuerdo con las necesidades institucionales, posibilidades técnicas y disponibilidad financiera.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Reforma de la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay) “HIDROBUCAY EP”, entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción y se publicará conforme a lo establecido en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

**Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), a los once días del mes de agosto del año dos mil dieciséis.**

Lcdo. José Rubén Miranda Sacoto  
**ALCALDE DEL CANTÓN GENERAL**

Ab. Kléber Cerezo Loor  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Secretaría Municipal,** General Antonio Elizalde (Bucay), 12 de agosto del 2016.

**CERTIFICO:** Que la presente **REFORMA A LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE - BUCAY “HIDROBUCAY EP”**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), en dos Sesiones Ordinarias realizadas en los días viernes 22 de julio y jueves 11 de agosto del año dos mil dieciséis, en primero y segundo debate respectivamente.

Ab. Kléber Cerezo Loor  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Alcaldía del Gobierno Autónomo  
Descentralizado Municipal del Cantón  
General Antonio Elizalde (Bucay).**

General Antonio Elizalde (Bucay), 16 de agosto  
del 2016.

De conformidad con lo prescrito en los  
artículos 322 y 324 del Código Orgánico de  
Organización Territorial Autonomía y  
Descentralización, **SANCIONO** la presente  
**REFORMA A LA ORDENANZA DE  
CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA  
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE,  
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL  
CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE -  
BUCAY "HIDROBUCAY EP"**, y; ordeno su  
**PROMULGACIÓN** en el Registro Oficial, Gaceta  
Oficial Municipal, dominio web de la  
institución y medios de comunicación local.

Lcdo. José Rubén Miranda Sacoto  
**ALCALDE DEL CANTÓN GENERAL  
ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**

**Secretaría Municipal**, General Antonio  
Elizalde (Bucay), 17 de agosto del 2016.  
El suscrito Secretario del Concejo Municipal:  
**CERTIFICA** que la presente **REFORMA A LA  
ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA  
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA  
POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DEL CANTÓN GENERAL  
ANTONIO ELIZALDE - BUCAY  
"HIDROBUCAY EP"**, fue sancionada y  
firmada por el señor Lcdo. José Rubén Miranda  
Sacoto, Alcalde del Cantón General Antonio  
Elizalde (Bucay), el día 16 de agosto del año  
dos mil dieciséis, y; ordenó su promulgación a  
través del Registro Oficial, Gaceta Oficial  
Municipal, dominio web de la institución y  
medios de comunicación local.

Ab. Kléber Cerezo Loor  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

