

REGISTRO OFICIAL™

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

Año III - Nº 179

Quito, Jueves 11 de
Agosto del 2011



CONCEJO MUNICIPAL DE ZAMORA



INTELIGENCIA JURÍDICA

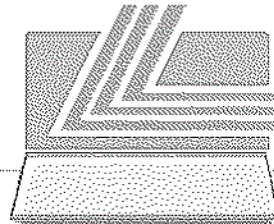
LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Art. 10.- El derecho de autor protege también la forma de expresión mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras.

No son objeto de protección:

- Las ideas contenidas en las obras, los procedimientos, métodos de operación o conceptos matemáticos en sí; los sistemas o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial; y,
- Las disposiciones legales y reglamentarias, las resoluciones judiciales y los actos, acuerdos, deliberaciones y dictámenes de los organismos públicos, así como sus traducciones oficiales.

"Registro Oficial" es marca registrada del
Tribunal Constitucional de la República del Ecuador.



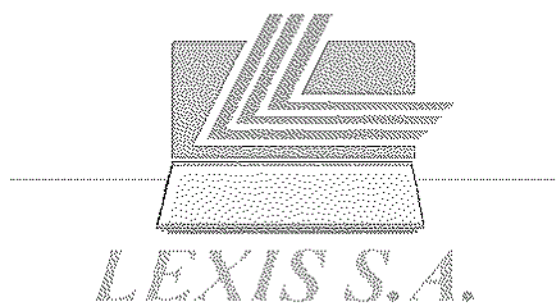
SUMARIO:

Págs.

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Que crea la Empresa Pública de Vivienda y Construcción "EMVICONZ" 3
- Que reforma a la Ordenanza que declara a "Zamora, Tierra de Aves y Cascadas" 10
- Que regula el funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón 12
- Que regula la organización, funcionamiento y operación del Centro Recreacional Municipal Bombuscard 16
- Que regula la instalación, control y colocación de publicidad y propaganda exterior 20
- De creación y funcionamiento del Consejo de Planificación del Gobierno Municipal de Zamora 28
- Para la determinación, administración y recaudación de las tasas por servicios técnicos y administrativos que el Gobierno Municipal presta a los usuarios 37

PAGINA EN BLANCO



EL CONCEJO MUNICIPAL DE ZAMORA

Considerando:

Que, la Declaración Universal de los Derechos Humanos en su Art. 25 incluye a la vivienda adecuada como uno de los derechos internacionales reconocidos para toda persona, sin discriminación alguna;

Que, la Constitución de la República del Ecuador dentro de su normativa establece: a) Artículo 14.- "Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*"; b) Artículo 30.- "Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su condición social y económica"; c) Artículo 66, se reconoce y garantiza a las personas: 2. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios. El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas; d) Artículo 321.- El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en todas sus formas públicas, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social ambiental; g) Artículo 375.- "El estado en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: 1. Generará la información necesaria para el diseño de estrategias y programas que comprendan las relaciones entre vivienda, servicios, espacios y transporte públicos, equipamiento y gestión del suelo urbano; 3. Elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad, con enfoque en la gestión de riesgos; 5. Desarrollará planes y programas de financiamiento para viviendas de interés social, a través de la banca pública y las instituciones de con énfasis para las personas de escasos recursos económicos y las mujeres jefas de hogar";

Que, la Constitución de la República del Ecuador dentro del artículo 264 establece que es competencia exclusiva de los gobiernos municipales: 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural; 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 57, literal j), dentro de las atribuciones del Concejo, faculta 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;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización el sus Arts. 594, 595 y 596

estipula que, los gobiernos autónomos descentralizados podrán expropiar predios con capacidad técnica para desarrollar proyectos de vivienda de interés social;

Que, el Art. 147 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en ejercicio de la competencia de habitad y vivienda, prescribe que el Estado en todos los niveles de gobierno garantizará el derecho a un habitad seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y personas, el financiamiento para vivienda de interés social y mejoramiento de la vivienda precaria a través de la banca pública y finanzas populares, con énfasis para las personas de escasos recursos económicos y mujeres jefas de hogar;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 277, establece que, los gobiernos regional, provincial, metropolitano o municipal podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía; garantice una mayor eficiencia y mejores niveles de calidad en la prestación de servicios. La creación de estas empresas se hará por acto normativo del órgano de legislación del Gobierno Autónomo Descentralizado respectivo, observando los requisitos de ley. La administración cautelará la eficiencia, eficacia y economía, evitando altos gastos administrativos a fin de que la sociedad reciba servicios de calidad a un costo justo y razonable;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 57, literal a), en lo que refiere a las atribuciones del Concejo Municipal, establece, "el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.";

Que, el problema de acceso a la vivienda en el país y especialmente en el cantón Zamora, se manifiesta por el elevado déficit, por lo que se hace necesario emprender en programas de vivienda social para solucionar a esta necesidad de la población de escasos recursos económicos;

Que, en los actuales momentos, es obligación del Gobierno Municipal buscar mecanismos para atender a las familias de escasos recursos económicos en la consecución de uno de los derechos fundamentales que le otorga la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Constitución de la República, como es la dotación de viviendas adecuadas y dignas;

Que, el inciso segundo del artículo 315 de la Constitución de la República, establece que las empresas públicas funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con los parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, define a las mismas como personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión;

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, prescribe que la creación de una empresa pública se la hará: 2. Por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados; y,

En ejercicio de las facultades que le otorga, la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Concejo Municipal de Zamora,

Expide:

LA ORDENANZA QUE CREA LA EMPRESA PÚBLICA DE VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN ZAMORA "EMVICONZ".

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN Y DENOMINACIÓN

Art. 1.- Se constituye la Empresa Pública de Vivienda y Construcción Zamora con personería jurídica autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con los parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales, que se regirá por las disposiciones del COOTAD la Ley de Empresas Públicas, la presente ordenanza y demás normativa vigente.

Art. 2.- El nombre que utilizará la empresa pública de vivienda para todas sus actuaciones legales y judiciales será el de Empresa Pública de Vivienda y Construcción, Zamora bajo las siglas "EMVICONZ".

CAPÍTULO II

DE LOS FINES Y DEBERES

Art. 3.- La Empresa Pública de Vivienda y Construcción Zamora, EMVICONZ, en concordancia con el Art. 57, lit. j) del COOTAD y sus áreas urbanas y rurales, para lo cual ofrece la dotación de vivienda adecuada, construcciones de mejoras, equipamiento comunal y obras relacionadas con el urbanismo, se plantea los siguientes fines:

- a) Consolidar un espacio de trabajo dinámico que genere y apoye iniciativas y alternativas públicas y privadas, orientadas a buscar soluciones a los problemas de acceso a la vivienda de las familias que viven en la jurisdicción del cantón Zamora, con énfasis hacia los sectores populares menos favorecidos;
- b) Propiciar alianzas estratégicas que permitan canalizar recursos, aportes, líneas de crédito o transferencias tecnológicas orientadas a la planificación, diseño, construcción y/o financiamiento de urbanizaciones, lotizaciones, viviendas o soluciones habitacionales en general;
- c) Fomentar la participación social de las organizaciones barriales o gremiales, asociaciones o cooperativas, con finalidad en el campo de la vivienda, que permitan construirse en la instancia propiciadora de ahorro,

trabajo organizado y compartido para la construcción de viviendas dignas; generando fuentes de trabajo para la mano de obra de la localidad;

- d) Establecer mecanismos para un manejo económico-sustentable, con posibilidades de generar nuevas unidades complementarias de la empresa que permita ofrecer permanentemente alternativas viables para con las familias de escasos recursos que habitan en el cantón Zamora y no posean vivienda, puedan acceder a una vivienda adecuada, de acuerdo a sus posibilidades económicas y su capacidad de ahorro;
- e) Apoyar la investigación y utilización de tecnologías adecuadas y de bajo costo para viviendas de interés social y propiciar procesos de adopción de las mismas;
- f) Prestar servicios a la comunidad en los casos referidos a la vivienda y construcción, reconociéndose como servicios: La planificación, estudios y diseños, asesoría o construcción de urbanizaciones y/o lotizaciones; y,
- g) Llevar a cabo la construcción de obra pública, con énfasis en la construcción especial de mejoras tales como: aceras, bordillos, adoquinado y/o pavimento, espacios para equipamiento comunal tales como: parques, canchas deportivas, plazoletas, mercados, cementerios, áreas verdes, como actividad complementaria a la vivienda y urbanismo.

Art. 4.- Cumplimiento de los deberes.- Para el cumplimiento de sus deberes, a la empresa pública le corresponderá:

- a) Planificar, organizar, supervisar y controlar la ejecución de las actividades propias de la empresa;
- b) Procurar una eficiente administración de sus servicios;
- c) Realizar estudios que permitan mejorar su estado económico, financiero y administrativo, los que serán puestos a consideración del Directorio;
- d) Coordinar con las autoridades competentes, los planes y acciones que permitan un eficiente funcionamiento de los servicios que brinda la empresa;
- e) Recaudar e invertir correcta y eficientemente los recursos que por ley y ordenanza le asignaren para el desarrollo de sus actividades;
- f) Expedir reglamentos, instructivos y demás normas que se requieran para una correcta administración de los servicios que presta la empresa;
- g) Estudiar, elaborar especificaciones, presupuestos y planes de financiamiento de las actividades de la empresa;
- h) Implantar sistemas adecuados de control en la prestación de los servicios; e,
- i) Las demás que establezcan las leyes, ordenanzas y reglamentos.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 5.- La estructura orgánica de la empresa está constituida por:

- a) El Directorio; y,
- b) El Gerente General.

EL DIRECTORIO

Art. 6.- El Directorio de la Empresa Pública de Vivienda y Construcción, EMVICONZ, es la máxima autoridad política, normativa y fiscalizadora de la empresa, encargada de establecer las estrategias y directrices generales de las actividades que desarrolla, y estará conformada por:

- a) El Alcalde del cantón Zamora o su delegado; que podrá ser una funcionaria o funcionario, quien lo presidirá;
- b) El Director del Departamento de Planificación del Gobierno Municipal de Zamora, o su delegado;
- c) El Gerente de la Empresa Pública, EMAPAZ EP, o su delegado;
- d) El Presidente del Colegio de Ingenieros Civiles de Zamora Chinchipe, o su delegado; y,
- e) El Presidente del Colegio de Arquitectos de Zamora Chinchipe, o su delegado.

Art. 7.- Todos los miembros del Directorio actuarán con el derecho a voz y voto.

Art. 8.- Período de los miembros del Directorio.- Los miembros del Directorio a los que se refieren los literales a) b), c), y d) del artículo precedente, durarán en sus funciones mientras dure el desempeño del cargo; en tanto que el que se refiere al literal e) serán elegidos para un período de un año y podrán ser reelegidos por una sola vez.

Art. 9.- Reemplazo del Alcalde.- En ausencia del Alcalde o su delegado, presidirá el Directorio el Vicealcalde.

Art. 10.- De las sesiones.- Las sesiones del Directorio se realizarán una vez al mes ordinariamente y extraordinariamente cuantas veces sean necesarias.

El quórum se conformará con la asistencia de tres integrantes, incluido el Presidente.

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

Art. 11.- Votaciones.- Las votaciones serán nominales. Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de los miembros concurrentes y los votos en blanco se sumarán a la mayoría.

En caso de producirse empate en una votación, la resolución se adoptará en el sentido del voto de quien presida.

Art. 12.- Son funciones, deberes y atribuciones del Directorio:

- a) Sesionar en forma ordinaria una vez al mes, previa convocatoria del Presidente y de manera extraordinaria cuando lo crea conveniente el Presidente o por pedido escrito de tres de sus miembros;
- b) El quórum para las sesiones del Directorio se conformará con la asistencia de tres integrantes, incluido el Presidente, todos con derecho a voto;
- c) En caso de no haber quórum se esperará quince minutos y se procederá a instalar la sesión con el número de miembros asistentes;
- d) Las resoluciones del Directorio se tomarán por mayoría simple, los votos en blanco se sumarán a la mayoría; no existirán abstenciones.
- e) Establecer las políticas y metas de la empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
- f) Aprobar los planes, programas y proyectos de la empresa;
- g) Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
- h) Aprobar el plan operativo anual, evaluar su ejecución y los resultados obtenidos;
- i) Estudiar y aprobar la proforma presupuestaria anual de la empresa y someterla oportunamente a conocimiento y aprobación del Concejo Cantonal;
- j) Aprobar y modificar el orgánico funcional de la empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General;
- k) Aprobar los reglamentos que la empresa requiere para su buen funcionamiento, inclusive aquellos que establezcan costos y tarifas de los servicios que preste;
- l) Definir la metodología de ejecución de las obras que cumple la empresa; bien sean por administración directa, asociación, contratos, convenios, licencias, fideicomisos, arrendamientos con opción a compra, anticresis y cualquier otra forma reconocida por la legislación ecuatoriana;
- m) Aprobar las bases y autorizar la convocatoria de las licitaciones y concursos públicos en los casos previstos por la Ley de Contratación Pública y su reglamento general;
- n) Autorizar las asociaciones en cuentas de participación y otras permitidas por la ley;
- o) Conceder autorización para que la empresa pueda participar en obras afines a sus objetivos;

- p) Autorizar la ejecución de programas y proyectos de vivienda; la suscripción de convenios, contratos y compromisos impulsados por la empresa;
- q) Aprobar convenios con organismos financieros públicos y privados, respecto de alternativas de crédito, para generar proyectos de vivienda de interés social;
- r) Propiciar proyectos de asentamientos humanos para aquellos grupos que hayan sufrido desastres naturales y en otros casos, promover la re-ubicación de aquellos que estén asentados en alto riesgo;
- s) Conocer y someter a consideración y aprobación del Concejo Cantonal;
- t) Proyectos de ordenanzas concernientes a la empresa;
- u) Procesos de reestructuración parcelaria o expropiación que faciliten la urbanización del suelo y contribuyan a solucionar problemas habitacionales del cantón Zamora;
- v) El informe anual de las actividades desarrolladas de conformidad con los planes y programas; y el referido a la situación económica de la empresa;
- w) Los estados financieros y balances anuales de la empresa y ponerlos en el periodo comprendido de los sesenta días subsiguientes al cierre del ejercicio económico;
- x) Fijar las remuneraciones del Gerente y personal de apoyo;
- y) Establecer el monto económico por el cual puede contraer obligaciones el Gerente;
- z) Conocer y aprobar los informes mensuales y anuales de Gerencia, relativos a la marcha de la empresa y adoptar las resoluciones que estime convenientes;
- aa) Solicitar la intervención de auditoría interna o externa, cuantas veces estime conveniente, a fin de verificar el correcto manejo de los recursos, inversiones, egresos y la situación contable-financiera de la empresa;
- bb) Invitar, de ser necesario, a cualquier funcionario municipal o de otro organismo que pueda contribuir a la solución de los temas a tratarse; y,
- cc) Las demás que determinen la ley, la presente ordenanza y más normas vigentes.

Art. 13.- De las auditorías.- Sin perjuicio de la auditoría interna, el Directorio podrá autorizar la contratación de auditorías externas para realizar el control administrativo, económico y financiero de la empresa.

DEL PRESIDENTE

Art. 14.- El Alcalde de cantón Zamora, será el Presidente de la empresa.

Art. 15.- Son funciones y atribuciones del Presidente:

- a) De acuerdo a la Ley Orgánica de Régimen Municipal y la Ley de Empresas Públicas;
- b) Posesionar al Gerente de la empresa;
- c) Convocar y presidir el Directorio de la empresa y legalizar con su firma las actas de la misma;
- d) Velar por la correcta y eficiente ejecución de políticas, estrategias y acciones de la empresa,
- e) Gestionar conjuntamente con el Gerente, fondos para la realización de las distintas actividades de las empresas;
- f) Preocuparse de las relaciones de la empresa con otras instituciones; y,
- g) Autorizar los traspasos, implementos y reducciones de las partidas presupuestarias de un mismo programa en el presupuesto.

DEL GERENTE

Art. 16.- Del Gerente.- El Gerente es el representante legal de la empresa, y el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa, conforme prevé la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Art. 17.- Nombramiento del Gerente.- El Gerente será nombrado por el Directorio, para un período de un año, pudiendo ser reelegido, de una terna presentada por el Presidente del Directorio y será funcionario o funcionaria de libre nombramiento y remoción del Directorio de la empresa pública.

Art. 18.- Ejercicio de funciones.- El Gerente será funcionario remunerado, ejercerá sus funciones a tiempo completo, en consecuencia, no podrá desempeñar otros cargos o funciones públicas o privadas. Podrá ser removido de sus funciones por decisión del Directorio y por causas debidamente justificadas.

Art. 19.- Experiencia.- El Gerente deberá tener título profesional de tercer nivel, acorde con el cargo que va a desempeñar, reunir condiciones de idoneidad profesional y poseer la experiencia mínima de dos años para gerenciar la empresa, así como llenar los requisitos que el estatuto determine.

Art. 20.- Prohibiciones.- Además de las prohibiciones establecidas en la ley, no podrá ser nombrado Gerente quien tenga vinculación directa o indirecta en negocios relacionados con la empresa.

Art. 21.- Prohibición por vínculos de consanguinidad y afinidad.- Se prohíbe al Gerente participar directa o indirectamente para sí o para familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad en los negocios de la empresa, cuando se relacionen o sean dependientes de las actividades de la misma.

El incumplimiento de esta norma será sancionado de acuerdo a lo que dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las leyes que regulan el servicio público y demás normas conexas afines.

Art. 22.- Son atribuciones y deberes fundamentales del Gerente:

Atribuciones:

- a) Ejercer la representación legal y judicial de la misma;
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás normas que rigen la vida de la empresa;
- c) Nombrar a directores y al personal de empleados y trabajadores de la empresa, sancionarlos y removerlos, de acuerdo a la ley; y,
- d) Responder ante el Directorio por su gestión administrativa.

Deberes:

- a) Adoptar las medidas adecuadas para garantizar una eficiente marcha administrativa, económica, financiera y gestión de la empresa y controlar la mejor utilización de los recursos humanos, económico, técnico y administrativos;
- b) Formular los planes, programas y proyectos que orienten el accionar de la empresa y ponerlos a consideración del Directorio para su aprobación;
- c) Formular el plan operativo anual y elaborar la pro forma presupuestaria de la empresa y realizar el trámite para su aprobación;
- d) Formular y presentar los anteproyectos de ordenanzas y reglamentos que regulen el buen funcionamiento de la empresa y someterlos a conocimiento y aprobación;
- e) Elaborar la propuesta de reglamento que determine los costos y las tarifas de los servicios que presta la empresa;
- f) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente ordenanza; así como los reglamentos y resoluciones emitidos por el Directorio;
- g) Gestionar los convenios con organismos financieros locales, nacionales, internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, respecto de alternativas de crédito para generar proyectos de vivienda de interés social, en concordancia con la economía de clases marginales urbanas y rurales;
- h) Elaborar las bases, pliegos y documentos precontractuales para las compras que se realizarán a través del portal www.compraspublicas.gob.ec de conformidad con la Ley Orgánica de Contratación Pública;
- i) Elaborar el informe mensual y anual, respecto de las actividades que desarrolla la empresa, los estados financieros y balances anuales, y presentar el Directorio para su aprobación;
- j) Formular la propuesta respecto de la estructura administrativa de la empresa y su correspondiente orgánico funcional y realizar el trámite correspondiente para su aprobación del Directorio;

- k) Autorizar gastos e inversiones que no superen el monto establecido por el Directorio; y, con la autorización del Directorio los que superen este monto;
- l) Suscribir conjuntamente con el responsable del manejo financiero de la empresa, las cuentas bancarias;
- m) Disponer el cobro y recaudación de los valores que correspondan a la empresa, de conformidad con la ley y la reglamentación establecida para el efecto;
- n) Asistir en calidad de Secretario, con voz informativa, a las sesiones del Directorio y llevar las correspondientes actas; así como también concurrir a las sesiones del Concejo, cuando sea convocado; y,
- o) Las demás que correspondan a la naturaleza de su responsabilidad y gestión.

DEL PERSONAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES

Art. 23.- Los empleados y trabajadores serán designados por el Gerente General, en función de la estructura administrativa aprobada por el Directorio y sus funciones estarán reguladas en el orgánico funcional que se establezca para el efecto.

Art. 24.- Organización administrativa.- La Empresa Pública de Vivienda "EMVICONZ", dispondrá de una organización administrativa básica de acuerdo a las necesidades que deba satisfacer, a los servicios que presta y a las actividades que como empresa emprenda, pudiendo ampliarse o modificarse conforme a su desarrollo y necesidades.

Art. 25.- Estructura administrativa.- El reglamento dictado por el Directorio determinará la estructura administrativa de la empresa, así como las atribuciones, funciones y deberes de cada dependencia.

CAPÍTULO IV

DEL PATRIMONIO DE LA EMPRESA

Art. 26.- El patrimonio y recursos de la Empresa Pública de Vivienda "EMVICONZ" está constituida por:

- a) El Gobierno Municipal de Zamora, con la finalidad de consolidar la empresa, por un lapso de dos años, aportará el 20% de la tasa por solar no edificado y el 30% de la tasa por aprobación de planos y permisos de construcción, que serán transferidas en liquidaciones mensuales por parte de la Dirección Financiera Municipal;
- b) Los ingresos que provengan de la prestación de los servicios previstos según el objeto de la empresa, de los negocios que emprenda, de las recaudaciones que provengan del cumplimiento de normas pertinentes;
- c) Los ingresos provenientes de la prestación de sus servicios, tales como las tasas, cánones, regalías, tarifas y multas por los servicios que presta la empresa;

- d) Los ingresos por la venta de viviendas, equipos u otros bienes que se realizará previa autorización del Directorio y siguiendo los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes;
- e) Las subvenciones que se establezcan en su favor, tanto del sector público como del sector privado;
- f) Los ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones realizados con beneficio de inventario a su favor;
- g) Los bienes muebles e inmuebles con los que cuente al inicio de sus actividades y que serán autorizados por el Concejo Municipal, y los que se adquieran ulteriormente;
- h) Los fondos extraordinarios producto de empréstitos nacionales e internacionales, la emisión de bonos, donaciones, asignaciones y todo ingreso lícito para la prestación de los servicios de la empresa;
- i) Los ingresos que provengan de la contribución especial de mejoras que emprenda la empresa; y,
- j) Los demás que adquiera de conformidad con la ley y otras normas pertinentes.

JURISDICCIÓN COACTIVA

Art. 27.- Para el caso de cobro de obligaciones a favor de la empresa, se ejercerá la jurisdicción coactiva, a través del Gobierno de Municipal, de conformidad con la ley.

CAPÍTULO V

DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO Y LA CONTABILIDAD.

Art. 28.- Régimen tributario.- El régimen tributario interno a aplicarse será el correspondiente al de entidades y organismos del sector público, incluido el de exoneraciones, previsto en el Código Tributario, en la Ley de Régimen Tributario Interno y demás leyes de naturaleza tributaria, al efecto se inscribirá en el Registro Único de Contribuyentes y se llevará la contabilidad.

Art. 29.- De la contabilidad.- La empresa pública, no está obligada a llevar su contabilidad aplicando normas de contabilidad gubernamental, tampoco está obligada a gestionar sus recursos financieros a través de la Cuenta Única del Tesoro Nacional ni a través del ESIGEF. La contabilidad que se llevará estará basada en los principios de contabilidad de general aceptación y normas internacionales de contabilidad, generando toda la información financiera necesaria para medir su gestión tanto administrativa y financiera.

CAPÍTULO VI

DE LA LIQUIDACIÓN O EXTINCIÓN Y SU PROCEDIMIENTO

Art. 30.- Extinción.- Cuando la empresa pública haya dejado de cumplir los fines u objetivos para los que fue creada o su funcionamiento y ya no resulte conveniente

desde el punto de vista de la economía nacional o del interés público y siempre que no fuese posible su fusión, el Directorio resolverá su liquidación o extinción.

Art. 31.- Procedimiento.- Para la extinción de la empresa pública se deberán observar las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo la ordenanza respectiva fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

Art. 32.- Prohibición a los administradores.- Durante la liquidación el o los administradores están prohibidos de hacer nuevas operaciones relativas al objeto de la empresa. Si lo hicieren serán personal y solidariamente responsables frente a la empresa y a terceros conjuntamente con quienes ordenaren u obtuvieren provecho de tales operaciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar.

Mientras no se nombre el liquidador continuarán encargados de la administración quienes hubieran venido desempeñando esa función, pero sus facultades quedan limitadas a:

1. Representar a la empresa para el cumplimiento de los fines indicados.
2. Realizar las operaciones que se hallen pendientes.
3. Cobrar los créditos.
4. Extinguir las obligaciones anteriormente contraídas.

Art. 33.- Nombramiento de Liquidador.- En los casos de extinción de la empresa pública su Directorio designará el Liquidador.

No podrán ser liquidadores de una empresa pública quienes no tienen capacidad civil, ni sus acreedores o deudores, ni sus administradores cuando la liquidación de la empresa haya sido consecuencia de su negligencia o dolo.

Art. 34.- Atribuciones del Liquidador.- Incumbe al Liquidador de una empresa pública:

1. Representar a la empresa pública, legal, judicial y extrajudicialmente, para los fines de la liquidación.
2. Suscribir conjuntamente con el o los administradores el inventario y el balance inicial de liquidación de la empresa, al tiempo de comenzar sus labores.
3. Realizar las operaciones empresariales pendientes y las nuevas que sean necesarias para la liquidación de la empresa.
4. Recibir, llevar y custodiar los libros y correspondencia de la empresa pública y velar por la integridad de su patrimonio.
5. Solicitar al Superintendente de Bancos la disposición de que los bancos y entidades financieras sujetos a su control no hagan operaciones o contrato alguno, ni los primeros paguen cheques girados contra las cuentas de la empresa en liquidación si no llevan la firma del liquidador, que para el efecto será registrada en dichas instituciones.

6. Exigir las cuentas de la administración al o a los representantes legales y a cualquier otra persona que haya manejado intereses de la empresa.
7. Cobrar y percibir el importe de los créditos de la empresa, otorgando los correspondientes recibos o finiquitos.
8. Concertar transacciones o celebrar convenios con los acreedores y someter a la empresa a procedimientos alternativos para la solución de conflictos, cuando así convenga a los intereses empresariales.
9. Pagar a los acreedores.
10. Rendir, al final de la liquidación, cuenta detallada de su administración al Directorio de la empresa.

Art. 35.- Responsabilidad del Liquidador.- El Liquidador es responsable de cualquier perjuicio que, por fraude o negligencia en el desempeño de sus labores o por abuso de los bienes o efectos de la empresa pública, resultare para el patrimonio de la empresa o para terceros.

En el caso de omisión, negligencia o dolo, el liquidador será sustituido y responderá personal y solidariamente por el pago de daños y perjuicios causados, con independencia de la respectiva acción penal a que hubiere lugar.

Art. 36.- Terminación de labores.- Las labores del Liquidador terminan por:

1. Haber concluido la liquidación.
2. Renuncia.
3. Sustitución o cambio.
4. Inhabilidad o incapacidad sobreviniente.
5. Muerte.

Art. 37.- Cambio del Liquidador.- El Liquidador puede ser cambiado o sustituido por decisión motivada del Directorio de la empresa en liquidación, sin que dicha situación dé lugar al pago de indemnización alguna.

Art. 38.- Liquidación de activos y pasivos.- Liquidada la empresa pública y cubiertos todos los pasivos, el remanente de activos pasará a propiedad del Ministerio o institución rectora del área de acción de la empresa pública o del Gobierno Autónomo Descentralizado que la hubiere creado.

Art. 39.- Liquidación de activos y pasivos.- Liquidada la empresa pública y cubiertos todos los pasivos, el remanente de activos pasará a propiedad del Gobierno Municipal de Zamora.

Art. 40.- Normas supletorias.- En lo que se refiere a las normas de procedimiento no contempladas en esta ley, tanto para la liquidación o extinción, se aplicarán las normas previstas en la Ley de Compañías, en lo que fuere aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Cuando se creen direcciones en la estructura orgánica de la empresa, sus directores que serán nombrados por el Directorio, y serán de libre remoción; la

administración y gestión del talento humano se efectuará de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

SEGUNDA.- Las infracciones a los reglamentos de la empresa, serán sancionadas por el Gerente de conformidad con las disposiciones legales; quien de acuerdo con las ordenanzas correspondientes ejercerá la potestad sancionadora para el control de actividades relacionadas con aquellas que presta la empresa, sin perjuicio de la coordinación y subordinación a las políticas dictadas por el Gobierno Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Gobierno Municipal, previo inventario, autorizará la transferencia de los bienes que pasarán a conformar el patrimonio inicial de la Empresa Pública de Vivienda Zamora "EMVICONZ", en un plazo no mayor a sesenta días desde la promulgación de esta ordenanza.

SEGUNDA.- Los derechos y obligaciones del Gobierno Municipal, relacionados con la prestación de los servicios de vivienda, planificación, construcción, y construcción especial de mejoras, se transfieren a la empresa constituida en virtud de esta ordenanza.

TERCERA.- La Dirección Financiera del Gobierno Municipal efectuará las asignaciones y transferencias presupuestarias para la organización, funcionamiento y gestión de la Empresa Pública de Vivienda, hasta que esta sea auto sostenible, de acuerdo al requerimiento que efectúe el Directorio de la empresa y a la disponibilidad económica.

CUARTA.- En un plazo no mayor de noventa días desde la fecha de publicación de esta ordenanza, el Directorio aprobará el Reglamento Orgánico y Funcional de la empresa.

QUINTA.- A partir de la sanción de esta ordenanza, se tomarán todas las medidas necesarias para el funcionamiento de la Empresa Pública de Vivienda y Construcción Zamora, para la integración del Directorio, y la designación del Gerente. Para el efecto, en el plazo de 30 días, debe integrarse el Directorio.

SEXTA.- La empresa, en el marco de sus competencias, en un plazo no mayor de ciento ochenta días contados a partir de la fecha de promulgación de la presente ordenanza, expedirá los reglamentos y más normas pertinentes que regulen el uso de los servicios objeto de su constitución.

SÉPTIMA.- Ninguna utilidad, ni ningún excedente será objeto de reparto entre el talento humano que labore en las empresas públicas y mixtas.

OCTAVA.- Se derogan expresamente todas las ordenanzas que se opongan a la presente.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente ordenanza regirá a partir de su promulgación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Es dada en el salón de sesiones, a los quince días del mes de noviembre del año dos mil diez.- La Secretaria.

f.) Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo.

f.) Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

La Secretaria General del Concejo Municipal, CERTIFICA: Que la presente ordenanza fue debatida y aprobada por el Concejo Municipal de Zamora, en las sesiones ordinarias de los días 11 de octubre y 15 de noviembre del 2010.

f.) Dra. Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora.

Señor Alcalde del cantón Zamora, adjunto al presente remito a usted la ORDENANZA QUE CREA LA EMPRESA PÚBLICA DE VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN ZAMORA "EMVICONZ" debatida y aprobada por el Concejo Municipal de Zamora, en las sesiones ordinarias de los días 11 de octubre y 15 de noviembre del 2010; a fin de que su autoridad dentro del plazo de 8 días la sancione o la observe, en caso de que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes.- Zamora, noviembre 18 del dos mil diez.- Lo certifico.

f.) Dra. Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora.

Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora, dentro del plazo determinado, procedo a sancionar la Ordenanza que crea la Empresa Pública de Vivienda y Construcción Zamora "EMVICONZ", por cuanto se ha cumplido con el trámite legal determinado y está acorde con la Constitución y la ley.- Zamora, noviembre 19 del dos mil diez.- NOTIFÍQUESE.

f.) Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, CERTIFICA que la presente ordenanza, fue sancionada por el Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora, el día 19 de noviembre del dos mil diez.- LO CERTIFICO.

f.) Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE ZAMORA

Considerando:

Que, el crecimiento poblacional y la satisfacción de las necesidades humanas, induce a un deterioro de los recursos ambientales, cuya realidad no exceptúa al cantón Zamora;

Que, el Art. 395, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: "El Estado

garantizará un modelo sustentable de desarrollo, ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas, y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras";

Que, el Art. 404 de la Constitución de la República del Ecuador, también prescribe que: "El patrimonio natural del Ecuador único e invaluable comprende, entre otras cosas, las formaciones físicas, biológicas y geológicas cuyo valor desde el punto de vista ambiental, científico, cultural o paisajístico exige su protección, conservación, recuperación y promoción. Su gestión se sujetará a los principios y garantías consagrados en la Constitución y se llevará a cabo de acuerdo al ordenamiento territorial y una zonificación ecológica, de acuerdo con la ley";

Que, dentro de los fines de los gobiernos autónomos descentralizados, está lo que dispone el Art. 4, literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que dice: "La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable";

Que, entre una de las funciones de los gobiernos autónomos, que estipula el Art. 54 literal a) del COOTAD, dice: "Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales";

Que, el Art. 264, numeral 8 de la Constitución de la República, en concordancia con el Art. 55, literal h) del COOTAD, compete exclusivamente a los gobiernos autónomos lo siguiente: "Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines";

Que, el Art. 12 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe lo siguiente: "Con la finalidad de precautelar la biodiversidad del territorio amazónico, el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados, de manera concurrente, adoptarán políticas para el desarrollo sustentable y medidas de compensación para corregir las inequidades. En el ámbito de su gestión ambiental, se aplicarán políticas de preservación, conservación y remediación, acordes con su diversidad ecológica";

Que, la biodiversidad la base del CAPITAL NATURAL DEL PAÍS, capaz de proporcionar un flujo constante de bienes y servicios, cuya conservación y utilización sustentable permitan satisfacer las necesidades humanas de consumo y producción; así como garanticen el sustento de vida;

Que, como parte del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, en el año de 1982, se creó el Parque Nacional Podocarpus, con una extensión de 146.280 has de las cuales el 85% corresponden a la jurisdicción de la provincia de Zamora Chinchipe (cantones Zamora, Palanda y Nangaritza), cuya finalidad es la de "conservar y proteger los recursos naturales existentes en el área";

Que, la disposición transitoria vigésima segunda, dispone que órganos normativos deberán actualizar, las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación;

Que, el Art. 7 del COOTAD, prescribe: "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones aplicables dentro de su circunscripción territorial"; y,

En ejercicio de la facultad legislativa prevista en los artículos 240 y 264 último inciso de la Constitución de la República del Ecuador, en relación con lo que estipula los Arts. 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

LA REFORMA DE LA ORDENANZA QUE DECLARA A "ZAMORA, TIERRA DE AVES Y CASCADAS".

Art. 1.- Tomando como base la belleza escénica y natural de la ciudad y cantón Zamora, así como los expedientes técnicos elaborados, recopilados y presentados por la Fundación Ecológica Arco Iris, que sustentan el potencial de biodiversidad, el mismo que incrementa el patrimonio tangible e intangible de nuestro pueblo declarando a "Zamora, Tierra de Aves y Cascadas".

Art. 2.- Es prioridad del Gobierno Municipal de Zamora, proteger dentro del territorio del cantón, las especies de aves endémicas y con amenaza de extinción para el efecto la institución municipal, en coordinación con el Ministerio del Ambiente y demás entidades públicas o privadas, promoverá, regulará, ejecutará y evaluará las acciones encaminadas a la conservación, investigación y recuperación de estas especies, preferentemente mediante la protección de sus hábitats.

Art. 3.- La promoción y difusión de los elementos constitutivos de la riqueza ecológica contemplados en la presente ordenanza, estará a cargo de las unidades de Turismo Municipal y Relaciones Públicas para lo cual contará con los lineamientos determinados por el Ministerio de Turismo, en coordinación con el Concejo Cantonal de Turismo y bajo la política que fije el Concejo Municipal, con el apoyo del Ministerio de Turismo y de otros aliados estratégicos.

Art. 4.- Se prohíbe la extracción, comercialización y transporte de especies forestales, sin la debida autorización de la autoridad ambiental; la cacería, captura, recolección, tenencia, transporte, comercialización interna y exportación ilegal de especímenes, elementos constitutivos y subproductos de especies silvestres de aves con amenaza de extinción que consten en la lista CITES (Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres) y aquellas que emita periódicamente el Ministerio del ramo, excepto para actividades de investigación y de conservación ex situ, que serán autorizados por los organismos competentes.

Art. 5.- Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que ocasione daños debidamente comprobados, a cualquier elemento de la biodiversidad dentro del cantón Zamora, producidos por actividades ilegales, estará obligada a ejecutar acciones de recuperación, rehabilitación y restauración de los ecosistemas y hábitats impactados o degradados, determinados por el Ministerio del ramo y las autoridades competentes.

Art. 6.- Las infracciones antes indicadas serán sancionadas por el Ministerio del ramo, de oficio o previo pedido expreso del Comisario Municipal, e informes técnicos de organismos competentes, de conformidad con las normas establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y otras normas conexas de legislación ambiental, en concordancia con el Código de Procedimiento Penal, Código Penal, en lo que se refiere al juzgamiento de las contravenciones.

Art. 7.- Los propietarios de predios donde se encuentren las principales cascadas del cantón Zamora y otros ecosistemas nativos que generen servicios ambientales y turísticos, están obligados a proteger y conservar el estado natural de estos recursos y su entorno, además brindarán las facilidades de acceso, con las limitaciones que establece la ley, sujetándose a las disposiciones emitidas por los organismos responsables de establecer las directrices e incentivos para su manejo y aprovechamiento.

Art. 8.- La ejecución de obras de infraestructura, dentro del territorio de las principales cascadas y otros atractivos naturales del cantón Zamora, podrán ser autorizadas únicamente por el Gobierno Municipal, cuando la obra haya sido declarada de interés cantonal, provincial o nacional por los organismos respectivos, en base a informes técnicos aprobados por el Ministerio del ramo y cuente con la respectiva licencia ambiental.

Art. 9.- El Gobierno Municipal, establecerá como imagen corporativa institucional el Loro Cuello Blanco (*Phyrhura albipectus*), como especie endémica del Parque Nacional Podocarpus y adopta a la misma como Ave Símbolo del cantón Zamora.

Art. 10.- El Gobierno Municipal, utilizará la denominación "Zamora, Tierra de Aves y Cascadas", como imagen corporativa oficial en todo documento generado en la institución.

Art. 11.- La presente ordenanza, entrará en vigencia a partir de la fecha de sanción por parte del señor Alcalde del cantón Zamora.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- Queda derogada la Ordenanza que declara a "Zamora, ciudad de Aves y Cascadas", aprobada en las sesiones ordinarias del Concejo de fechas 21 y 28 de junio del 2004.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Es dada en la sala de sesión del Concejo Municipal, a los diez días del mes de diciembre del dos mil diez.- La Secretaria General.

f.) Dra. Celena del Carmen Pintado, Secretaria General.

f.) Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, Certifica: Que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Zamora, en las sesiones ordinaria del 6 de diciembre y extraordinaria del 10 de diciembre del 2010.

f.) Dra. Celena del Carmen Pintado, Secretaria General.

Señor Alcalde del cantón Zamora, adjunto al presente remito a usted la ORDENANZA QUE DECLARA A "ZAMORA, TIERRA DE AVES Y CASCADAS" aprobada por el Concejo Municipal en dos sesiones, ordinaria del 6 de diciembre y extraordinaria del 10 de diciembre del dos mil diez; a fin de que su autoridad dentro del plazo de 8 días la sancione o la observe, en caso de que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes.- Zamora, diciembre trece del dos mil diez.- Secretaria General.

f.) Dra. Celena del Carmen Pintado, Secretaria General.

Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora, dentro del plazo determinado, procedo a sancionar la ORDENANZA QUE DECLARA A "ZAMORA, TIERRA DE AVES Y CASCADAS" por cuanto se ha cumplido con el trámite legal determinado y está acorde con la Constitución y la ley.- Zamora, diciembre catorce del dos mil diez.- NOTIFIQUESE.

f.) Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, Certifica: Que la presente ordenanza fue sancionada por el Alcalde del cantón Zamora, el día de hoy 14 de diciembre del 2010.

f.) Dra. Celena del Carmen Pintado, Secretaria General.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN ZAMORA

Considerando:

Que, el artículo 265 de la Constitución de la República determina que "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicada en el Registro

Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del 2010 prevé en su artículo 142 que: "La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales;

El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales.";

Que, por su parte la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 162 de 31 de marzo del 2010 en su artículo 19 determina que el Registro de la Propiedad "...será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio... se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional;

Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento". Y determina los requisitos y condiciones para desempeñar el cargo de Registrador de la Propiedad;

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

Que, es necesario determinar los mecanismos para que el Gobierno Municipal de Zamora asuma y ejerza la competencia en materia de Registro de la Propiedad y registro mercantil, procurando el mayor beneficio social para las ciudadanas y ciudadanos del cantón; y,

En ejercicio de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, en armonía con los Arts. 7, 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

La siguiente: **ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL EN EL CANTÓN ZAMORA.**

Título I**GENERALIDADES**

Art. 1.- Ámbito.- La presente ordenanza regula la organización y los mecanismos para el ejercicio de la competencia en materia del Registro de la Propiedad y Mercantil en los términos previstos en la Constitución y la ley, y reglamenta los aranceles de registro dentro de la jurisdicción del cantón Zamora.

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

Art. 3.- Gestión compartida.- Las políticas y directrices técnicas así como el sistema informático aplicable en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Zamora, serán las que dicte la Dirección Nacional de Datos. Los asuntos de carácter administrativo, organizativos, arancelarios, de gestión, entre otros, serán dictados autónomamente por el Gobierno Municipal y su administración.

Título II**ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES**

Art. 4.- Dependencia municipal.- El Registro de la Propiedad y Mercantil será dependencia administrativa del Gobierno Municipal, a cargo del Registrador y guardará estrecha coordinación y cooperación con el Área de Avalúos y Catastros Municipales.

Art. 5.- Servidor público municipal.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil será servidor o servidora pública municipal, cuya remuneración será en base al techo salarial fijada por el Ministerio de Relaciones Laborales; estará sujeto a los derechos, deberes, obligaciones y régimen disciplinario que prevé la Ley Orgánica del Servicio Público y la Ordenanza de Gestión del Talento Humano Municipal y más normas aplicables al caso.

Art. 6.- Jornada ordinaria.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil cumplirá la misma jornada laboral ordinaria que cumplen los demás servidores municipales.

Art. 7.- Período de funciones.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil será nombrado previo concurso de méritos y oposición para un período fijo de cuatro años y podrá ser reelegido por una sola vez. A la fecha de conclusión del período, concluirá automáticamente en sus funciones, no está amparado por el sistema de carrera del servicio público.

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

Coordinará con la Jefatura de Avalúos y Catastros y procesará cruces de información a fin de mantener

actualizada permanentemente la información catastral, para lo cual, inmediatamente de inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslativa de dominio de bienes inmuebles, informará al Jefe de Avalúos y Catastros.

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

Capítulo I**DESIGNACIÓN DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD**

Art. 9.- Requisitos.- Para ejercer el cargo de Registrador de la Propiedad y Mercantil se requiere ser ecuatoriano/a, abogado/a con por lo menos 3 años de ejercicio profesional, cumplirá los requisitos de idoneidad previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público y el Reglamento de Concurso de Méritos y Oposición para la selección y designación del Registrador de la Propiedad emitido por la DINARDAP.

Art. 10.- Proceso de selección.- El proceso de selección será por concurso de méritos y oposición abierto, que será organizado por el Jefe o Jefa de la Unidad del Talento Humano, para lo cual se integrará como dispone el Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la selección y designación del Registrador de la Propiedad emitido por la DINARDAP.

Participarán como veedores del concurso de méritos y oposición, los ciudadanos o ciudadanas que designe o prevea el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, previa solicitud por parte del Gobierno Municipal.

Art. 11.- Designación.- Previo informe de la Unidad de Administración del Talento Humano, el Alcalde o Alcaldesa designará al postulante que hubiere obtenido el más alto puntaje. En caso de empate se designará, previo sorteo de acuerdo al Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la selección y designación del Registrador de la Propiedad emitido por la DINARDAP.

Capítulo II**POTESTAD DISCIPLINARIA**

Art. 12.- Régimen disciplinario.- El Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil estará sujeto/a al régimen disciplinario establecido para los servidores públicos municipales. La destitución o suspensión temporal del cargo procederá únicamente por las causas determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público y en la Ley del Sistema Nacional de Datos, previa comprobación mediante sumario administrativo.

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

Título III

ARANCELES DE REGISTRO

Art. 13.- Potestad para fijar los aranceles de registro.- Conforme determina la ley, le corresponde al Concejo Municipal fijar los aranceles del Registro de la Propiedad y Mercantil, mediante esta ordenanza. La actualización de las mismas solamente procederá por reforma a la ordenanza.

Art. 14.- Depósito de los aranceles de registro.- Los usuarios del Registro de la Propiedad y Mercantil depositarán en la Oficina de Recaudación Municipal, en forma previa al despacho de los documentos registrales, los valores correspondientes a los aranceles de registro, para cuyo efecto el Registrador de la Propiedad y Mercantil

remitirá en formulario que será expedido para este fin, el detalle de los valores a pagar.

Art. 15.- Aranceles de registro.- En consideración a las condiciones socioeconómicas de la población residente en el cantón Zamora, fijase los siguientes aranceles de registro:

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

a).-

CATEGORÍA	DESDE	HASTA	DERECHO DE INSCRIPCIÓN
1	USD 1	USD 100	4% del SBU
2	USD 100,01	USD 200	6% del SBU
3	USD 200,01	USD 400	8% del SBU
4	USD 400,01	USD 700	10% del SBU
5	USD 700,01	USD 1.000	12% del SBU
6	USD 1.000,01	USD 2.000	14% del SBU
7	USD 2.000,01	USD 3.000	15% del SBU
8	USD 3.000,01	USD 4.000	15% del SBU
9	USD 4.000,01	USD 5.000	22% del SBU
10	USD 5.000,01	USD 7.000	26% del SBU
11	USD 7.000,01	USD 10.000	30% del SBU
12	USD 10.000,01	USD 15.000	34% del SBU
13	USD 15.000,01	USD 20.000	35% del SBU
14	USD 20.000,01	En adelante	38% del SBU más el 0.5% por el exceso

- b) Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda, el 10% de un salario básico unificado del trabajador en general;
- c) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, particiones judiciales o extrajudiciales, el 3% de un salario básico unificado del trabajador en general;
- d) Por el registro de hipotecas o de venta e hipoteca constituidas a favor del Instituto Ecuatoriano de la Vivienda, el Banco de la Vivienda, Empresa Municipal de Vivienda, pagarán el cincuenta por ciento del valor previsto en la correspondiente categoría fijada en el literal a) de este artículo;
- e) Por la inscripción de autorizaciones de explotación de materiales áridos y pétreos la cantidad de dos salarios básicos unificados;
- f) Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes en el Ecuador o extranjeros, cancelación de permisos de operación el 20% de un salario básico unificado del trabajador en general; y,
- g) Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales, así como las prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en

procesos penales o de alimentos forzosos, serán gratuitos.

2. Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los gastos generales se establecen los siguientes valores:
 - a) Por la inscripción de posesiones efectivas, el 5% de un salario básico unificado del trabajador en general;
 - b) Por la inscripción de embargos, gravámenes, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, el 5% de un salario básico unificado del trabajador en general por cada uno;
 - c) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de 3% de un salario básico unificado del trabajador en general;
 - d) Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad del 3% de un salario básico unificado del trabajador en general; y,
 - e) Las demás similares que no consten, la cantidad de 3% de un salario básico unificado del trabajador en general.
3. Cuando se trate de la inscripción de contratos celebrados entre entidades públicas y personas de derecho privado, regirá la categoría que corresponda, según el numeral 1 de este artículo.

4. En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, se considerará para el cálculo de derechos de registro, el avalúo municipal de cada inmueble.
5. Los aranceles de registro serán calculados por cada acto o contrato según la categoría y cuantía correspondiente aunque estén comprendidos en un solo instrumento. La Oficina de Recaudación incluirá en las planillas el desglose pormenorizado y total de los derechos que serán pagados por los usuarios.

Art. 16.- Aranceles de Registro Mercantil.- Los valores a pagar por concepto de aranceles de registro mercantil, serán los que determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

DISPOSICIONES GENERALES

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

SEGUNDA.- Para cumplir las disposiciones de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, se creará un programa electrónico debidamente convalidado entre la Jefatura de Avalúos y Catastros y el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Zamora, a fin de ingresar con facilidad al Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

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

CUARTA.- El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Zamora, inscribirá un bien, gravamen, o conferir certificación de cualquier índole, lo hará previo a la presentación del certificado de no adeudar al Municipio.

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Una vez aprobada la presente ordenanza, la Unidad de Administración del Talento Humano desarrollará el proceso de concurso público de méritos y oposición para seleccionar a quien ocupe ese cargo.

SEGUNDA.- El personal que actualmente trabaja en los registros de la propiedad y mercantil, continuará prestando sus servicios en las dependencias públicas creadas en su lugar, por lo que dicho cambio no conlleva despido intempestivo. En los casos de renuncia voluntaria o despido,

los registradores de la propiedad y mercantil tendrán la obligación de liquidar a sus trabajadoras o trabajadores, con base en su tiempo de servicios y de conformidad con las normas del Código de Trabajo.

Las funcionarias o funcionarios que se requieran en las funciones registrales bajo competencia de las municipalidades y del Gobierno Central, respectivamente, estarán sujetos a la ley que regule el servicio público.

TERCERA.- La Administración Municipal adecuará las oficinas en las cuales funcionará el Registro de la Propiedad y Mercantil y dotará del equipamiento e instalaciones suficientes, para el efecto se realizarán los ajustes presupuestarios y las adquisiciones que fueren necesarias.

CUARTA.- En el presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2011 se incorporará la asignación presupuestaria para cubrir las remuneraciones mensuales unificadas del Registrador de la Propiedad y Mercantil, y los servidores que se requieran en dicha dependencia.

QUINTA.- Hasta que la Dirección Nacional del Registro de Datos Públicos expida la tabla de aranceles de registro mercantil, se aplicará la última expedida por el Consejo Nacional de la Judicatura. En tanto que hasta que la presente ordenanza se publique en el Registro Oficial, se aplicarán los aranceles de registro constantes en la tabla publicada en el Registro Oficial No. 44 de fecha 20 de marzo del año 2003.

SEXTA.- A partir de la fecha de incorporación del Registrador de la Propiedad al Gobierno Municipal de Zamora, el pago de los aranceles de registro será efectuado en la Oficina de Recaudación Municipal, en los montos previstos en esta ordenanza.

SÉPTIMA.- Una vez promulgada la presente ordenanza, la Secretaría General del Concejo Municipal, notificará al Consejo Nacional de la Judicatura a fin de que previo conocimiento de su contenido y alcance, se abstenga de ejercer designaciones, control u otros actos administrativos relacionados con el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Zamora.

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

NOVENA.- Dentro del plazo de 60 días a partir de la aprobación de la presente ordenanza, se procederá a entregar toda la información del Registro de la Propiedad del Cantón Zamora al Gobierno Municipal de Zamora, que la recibirá mediante acta de entrega recepción, en la que constará el banco de datos, memorias digitales, magnetofónicas o en cualquier medio donde reposan los archivos que correspondan al registro de datos de las o los usuarios de esta jurisdicción.

DÉCIMA.- El valor de los equipos informáticos y el inmobiliario en caso de transferencia de dichos bienes, no excederán al constante en los libros de contabilidad del Registrador de la Propiedad de acuerdo con la información

financiera constante en la declaración de impuestos a la renta, correspondiente al ejercicio económico del 2009, no así la información contenida en libros y soportes informáticos que será transferida obligatoriamente sin reserva ni costo alguno.

DÉCIMA PRIMERA.- El Gobierno Municipal de Zamora, se subroga en los derechos y obligaciones económicas adquiridas por el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Zamora, hasta la fecha de transferencia, siempre que se haya destinado a mobiliario y equipos para el funcionamiento de esa dependencia y que se hallen debidamente inventariados y contabilizados.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- La presente ordenanza municipal entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Es dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal, a los 30 días del mes de abril del dos mil once.

f.) Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo.

f.) Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, CERTIFICA que la presente ordenanza, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en las sesiones extraordinarias de los días 30 de marzo y 30 de abril del dos mil once.

f.) Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora.

Señor Alcalde del cantón Zamora, adjunto al presente remito a usted, la ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL EN EL CANTÓN ZAMORA, fue aprobada por el Concejo Municipal en dos sesiones extraordinarias efectuadas los días 30 de marzo y 30 de abril de dos mil once; a fin de que su autoridad dentro del plazo de 8 días la sancione o la observe, en caso de que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes.- Zamora, 6 de mayo del dos mil once.- Lo certifico.

f.) Dra. Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora.

Yo, Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora, dentro del plazo determinado, procedo a sancionar la ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL EN EL CANTÓN ZAMORA, por cuanto se ha cumplido con el trámite legal determinado y está acorde con la Constitución y la ley.- Zamora, mayo 9 de dos mil once.- NOTIFIQUESE.

f.) Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, CERTIFICA que LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL EN EL CANTÓN ZAMORA, fue sancionada por el Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora, el día 9 de mayo del dos mil once.- LO CERTIFICO.- Zamora, mayo 9 del 2011.

f.) Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE ZAMORA

Considerando:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, la que según el segundo inciso del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad...";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del 2010 sustituyó a la Ley Orgánica de Régimen Municipal en todas sus partes, en cuyo artículo 7 prevé que "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, la Vigésima Segunda Disposición Transitoria del COOTAD, confiere plazo durante el periodo actual de funciones para "... actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación" para lo cual es indispensable contar con las normas procedimentales internas actualizadas;

Que, el Art. 54, literal g) del COOTAD, establece como funciones de los gobiernos autónomos descentralizados, la de regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal;

Que, para una correcta administración y funcionamiento del Centro Recreacional Bombuscaro, es necesario reglamentar los servicios que presta, para garantizar su continuidad a favor la ciudadanía; y,

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

Expede:

La siguiente: **ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CENTRO RECREACIONAL MUNICIPAL BOMBUSCARO.**

TÍTULO I

Disposición Preliminar

Art. 1.- Ámbito.- La presente Ordenanza regula la organización, funcionamiento, y operación del Centro Recreacional Municipal Bombuscaro, a fin de procurar su funcionamiento ordenado, eficiente y eficaz, para brindar a la ciudadanía una alternativa de servicio municipal autofinanciable.

TÍTULO II

Organización, Funcionamiento, Instalaciones del Centro Recreacional

Art. 2.- Estructura Administrativa.- Para una correcta administración, operatividad, y servicio, el centro tendrá la siguiente estructura del proceso correspondiente:

- a) Un Administrador;
- b) Recaudador;
- c) Dos guardianes; y,
- d) Los trabajadores que requieran en función de la capacidad instalada.

Art. 3.- Funciones.- El Centro Recreacional Municipal estará gerenciado por un Administrador, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar la planificación anual del centro recreacional;
- b) Asignar, vigilar y supervisar las labores que realicen los empleados y trabajadores en el centro, para precautelar los intereses del Gobierno Municipal;
- c) Supervisar y controlar que todas las instalaciones del centro permanezcan mantenidas, limpias y en perfecto estado de funcionamiento para brindar un buen servicio al usuario-cliente, para lo cual vigilará que las instalaciones sean utilizadas correctamente;
- d) Elaborar un plan de contingencias del centro, para prevenir inconvenientes de orden técnico y/o administrativo que ponga en riesgo las instalaciones municipales;
- e) Controlar la recaudación de los servicios del centro, y vigilar que los depósitos se realicen diariamente en la Oficina de Tesorería Municipal;
- f) Emitir informes mensuales sobre los ingresos y egresos del centro, que permitan a las autoridades y funcionarios, la toma de decisiones oportunas sobre su funcionamiento y operatividad;

- g) Informar al Sr. Alcalde de las gestiones y/o acciones tendientes a mejorar las instalaciones y servicios que ofrece el centro;
- h) Elaborar el reglamento interno para uso de las instalaciones del Centro Recreacional; e,
- i) Otras funciones compatibles con el cargo.

Funciones del Recaudador:

- a) Recaudar impuestos, tasas y contribuciones de mejoras y otros;
- b) Brindar información a los contribuyentes sobre las cuentas por pagar;
- c) Realizar reportes diarios de recaudación y su correspondiente depósito;
- d) Revisar los comprobantes de pago con el objetivo de cuadrar las cuentas;
- e) Informar a Contabilidad diariamente sobre la recaudación y depósitos; y,
- f) Archivar diariamente la documentación resultado de la recaudación.

Funciones del Guardián:

- a) Vigilar y controlar que los usuarios no ocasionen daños a las instalaciones del centro;
- b) Realizar recorridos y rondas por el perímetro del inmueble para precautelar los bienes e instalaciones del centro;
- c) Reportar de manera inmediata a su superior las novedades que se presenten; y,
- d) Las demás actividades que se le asignen en merito de sus funciones.

Funciones del trabajador:

- a) Realizar la limpieza y el aseo de todas las instalaciones y espacios verdes del centro recreacional;
- b) Realizar actividades de podado, ornamentación y jardinería en el inmueble del centro;
- c) Informar al administrador de manera inmediata los inconvenientes que se presenten en el mantenimiento de las instalaciones del centro; y,
- d) Las demás actividades que se le asignen en merito de sus funciones.

Art. 4.- De las instalaciones.- El centro turístico cuenta con las siguientes instalaciones físicas:

- a) Parqueadero;
- b) Cocina - restaurant, bar;

- c) Salón social y de convenciones;
- d) Espacios verdes y ornamentales;
- e) Tres piscinas, 1 de adultos, 1 de niños, y 1 en el tobogán;
- f) Sauna, turco, e hidromasaje;
- g) Cancha de ecuavoly;
- h) Cancha sintética de futsala;
- i) 1 Mirador;
- j) Caseta de guardián;
- k) 1 cabaña turística;
- l) Baños para damas y caballeros;
- m) Vestidores; y,
- n) 1 oficina administrativa.

TÍTULO III

Determinación de las Tasas por los Servicios Recreacionales

Art. 5.- Tasas.- Para cubrir los costos del servicio de la deuda, mantenimiento y operación del centro, se establece las siguientes tasas por los servicios de las instalaciones municipales:

Servicios	Categorías	Tarifas	Tiempo
Servicio de cancha sintética	Niños	5,00 c/h	Por partido
	Adultos mayores	7,50 c/h	
	Adultos	15,00 c/h	
	Discapacitados	Gratuito	
Cancha de ecuavoly	Adultos mayores y niños	1,50 (conforme a ley)	Por partido
	Discapacitados	Gratuito	
	Adultos	3,00	
Servicio de piscinas, sauna, turco e hidromasaje	Niños	0,50	
	Adultos mayores	0,50	
	Discapacitados	Gratuito	
	Adultos	1,00	
Arrendamiento cocina-restaurant		200,00	Mensual
Arrendamiento de bar junto a la piscina		100,00	Mensual
Alquiler de salón social para eventos sociales	Local y mobiliario	100,00	Por evento
	Local, mobiliario y amplificación	150,00	Por evento
Alquiler de salón social para eventos de capacitación	Local y mobiliario	50,00	Por 1 día + el 50% por día adicional
	Local, mobiliario, amplificación e infocus	100,00	Por 1 día + el 50% por día adicional
Alquiler del centro para eventos nacionales	Todas las instalaciones con mobiliario en el salón social	600,00	Diarios
Parqueadero		0,50	Por vehículo
Publicidad comercial de carácter turística, productiva, empresarial y comercial	Cancha sintética: Pared exterior entre columnas: 2 x 4.70	1000,00	Anual
	Cancha sintética: Pared interior: 4.70 x 0.90	500,00	Anual
	Piscina: Pared 2.40 x 2.40	200,00	Anual
	Piscina: Pasamano metálico	50,00	Anual
Cabaña turística		30,00	24h00

Art. 6.- Con la finalidad de fomentar el deporte en los servidores municipales, se autoriza uso gratuito de la cancha sintética de futsala y ecuavoly, una hora diaria de lunes a viernes, en el horario de 18h00 a 19h00. Para su utilización se establecerá un cronograma por parte de la Administración del centro, manteniendo siempre los principios de igualdad y equidad de género.

Art. 7.- Para fomentar el deporte de la niñez y la adolescencia del cantón, se autoriza en forma gratuita a los establecimientos educativos, en la mañana y durante el año lectivo, la utilización de la cancha sintética de futsala se facilitará de acuerdo al cronograma que se establecerá para el efecto, manteniendo siempre los principios de igualdad y equidad de género.

Art. 8.- Con la finalidad de apoyar a los sectores vulnerables con discapacidad, se establece la utilización de las instalaciones en forma gratuita, previa coordinación con la Administración del Centro Recreacional.

TÍTULO III

Condiciones y Horarios de Atención

Art. 9.- Horario de funcionamiento.- El horario de funcionamiento del centro, será, de lunes a domingo, de 08h00 a 24h00.

Art. 10.- Condiciones para la utilización de las instalaciones y prohibiciones.- Para la correcta utilización de las instalaciones se establecen las siguientes condiciones:

- a) El ingreso al centro se verificará, previo el pago de la tasa por los servicios que se presta, según corresponda;
- b) Se prohíbe el ingreso de niños sin que estén al cuidado de sus padres o personas adultas;
- c) Tampoco se permitirá el ingreso de animales o mascotas para evitar que deambulen en las instalaciones;
- d) Para uso de las piscinas, turco, sauna e hidromasaje, previamente la persona tendrá la obligación de ducharse y utilizar el traje de baño adecuado;
- e) Queda prohibido el uso de anillos, collares, o cualquier objeto corto punzante que pueda provocar accidentes, durante el uso de las instalaciones;
- f) Para el ingreso y utilización de la cancha sintética, se lo realizarán en traje deportivo y con zapatillas de lona apropiadas;
- g) El uso del salón social será supeditado a la regulación que establezca la ley para estos casos;
- h) Se prohíbe en forma terminante el ingreso, o permanencia de personas en estado etílico; el ingreso de comidas, refrigerios, bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas; e,
- i) Se prohíbe el estacionamiento de vehículos en las aceras, espacios peatonales o en lugares que no sean destinados a parqueadero.

Art. 11.- Sanciones.- La inobservancia de las condiciones y prohibiciones establecidas en el Art. 11, será causa suficiente para exigir que la o las personas, abandonen el centro sin derecho a reclamo alguno.

Art. 12.- Indemnización de daños.- En el evento de que los trabajadores municipales o personas particulares por negligencia, descuido o de manera intencionada produjeran daños en las instalaciones del centro, serán responsables civil y penalmente por los perjuicios ocasionados, previo informe del Administrador del centro, la Dirección Financiera emitirá el correspondiente título de crédito.

Art. 13.- A partir de la vigencia de la ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a la presente.

Art. 14.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Es dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal, a los 10 días del mes de junio de dos mil once.

f.) Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo.

f.) Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, CERTIFICA que la presente ordenanza, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en las sesiones extraordinarias de los días 31 de mayo y 10 de junio de dos mil once.

f.) Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora.

Señor Alcalde del Cantón Zamora, adjunto al presente remito a usted, la ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CENTRO RECREACIONAL MUNICIPAL BOMBUSCARO fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en dos sesiones extraordinarias efectuadas los días 31 de mayo y 10 de junio del dos mil once; a fin de que su autoridad dentro del plazo de 8 días la sancione o la observe, en caso de que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes.- Zamora, 13 de junio del dos mil once.- Lo certifico.

f.) Dra. Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora.

Yo, Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora, dentro del plazo determinado, procedo a sancionar la ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CENTRO RECREACIONAL MUNICIPAL BOMBUSCARO, por cuanto se ha cumplido con el trámite legal determinado y está acorde con la Constitución y la ley.- Zamora, junio 18 del dos mil once.- NOTIFIQUESE.

f.) Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

La Secretaría General del Concejo Municipal de Zamora, certifica que LA ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CENTRO RECREACIONAL MUNICIPAL BOMBUSCARO, fue sancionada por el Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora, el día 18 de junio del dos mil once.- LO CERTIFICO.- Zamora, junio 18 del 2011.

f.) Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora.

Que, es necesario e imprescindible regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización, para vigilar que en las carreteras del cantón y en el área urbana y rural, se proteja el paisaje, la naturaleza, evitando la colocación de avisos comerciales o cualquier otro elemento que obste su belleza y control de los retiros adecuados;

Que, es necesario que la instalación de avisos publicitarios estén regulados, para garantizar el correcto y adecuado uso de espacios públicos, en aras de mantener el orden urbano y rural para la buena imagen de la ciudad, parroquias y barrios de la jurisdicción cantonal; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 264, numeral 5 de la Constitución de la República, en concordancia con los Arts. 55, literal e); y 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EL CONCEJO MUNICIPAL DE ZAMORA

Considerando:

Que, la Constitución de la República, en su Art. 264, numeral 5, dispone que los gobiernos municipales tendrán entre otras competencias la de: "Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas tasas y contribuciones especiales de mejoras";

Que, dentro de las funciones que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, está lo estipulado en el Art. 54, literal m) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), que prescribe: "Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización";

Que, el Art. 57, literal a) del COOTAD, establece como atribución del Concejo Municipal: "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 Art. 59, literal d) del COOTAD, establece como atribución del Alcalde o Alcaldesa: "Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de sus competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su Art. 55, literal e), establece como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales: "Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas, y contribuciones especiales de mejoras";

Que, el Art. 322 del COOTAD, prescribe, que los concejos municipales aprobarán ordenanzas municipales con el voto conforme la mayoría de sus miembros;

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN, CONTROL Y COLOCACIÓN DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR EN EL CANTÓN ZAMORA.

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- La presente ordenanza regula la autorización, instalación y control de los rótulos, anuncios publicitarios y propaganda exterior en el área urbana de la ciudad de Zamora, vías intercantonales y/o interprovinciales, en la vía de acceso a la ciudad de Zamora; a los laterales de las vías urbanas, en las plazas, terminales de transporte, estaciones de parqueo, coliseos, estadios, mercados, locales de ferias permanentes o eventuales, espacios naturales, y otros equipamientos que requieran de la colocación o exhibición de propaganda en la zona urbana y rural del cantón Zamora, con exclusión de las vías rurales de tercer y cuarto orden y recintos rurales del cantón Zamora.

Art. 2.- Para efectos de la aplicación de esta ordenanza, se entiende por publicidad y propaganda exterior la que tiene por objeto la difusión de un mensaje en espacios públicos en áreas afectadas al servicio público o en bienes de dominio privado que perturben el espacio visual exterior de control municipal, cualquiera que sea el medio que se utilice para la transmisión del mensaje, incluido el equipamiento y mobiliario urbano que utilice mensajes publicitarios y de propaganda.

Art. 3.- Constituye publicidad y propaganda exterior la expuesta en:

- a) Instalaciones de uso o servicio público tales como: laterales de vías, plazas, terminales de transporte, estaciones de parqueo, coliseos, estadios, mercados, locales de ferias permanentes o eventuales, espacios naturales y otros equipamientos;
- b) El espacio aéreo; y,

- c) Inmuebles de propiedad pública y privada edificadas, sin edificar, o en proceso de edificación, medianeras laterales o posteriores, en obras y muros de cerramiento, estructuras que cierren fachadas para obras de mantenimiento o conservación, y fachadas laterales o paramentos de un inmueble.

Art. 4.- No se considera publicidad o propaganda exterior:

- a) Los signos o señales públicas de tráfico para seguridad de peatones y vehículos, control de información, así como los de señalización de emplazamiento de lugares de interés turístico o de instituciones competentes, previa coordinación con el Gobierno Municipal, a través de la Dirección de Planificación;
- b) Los mensajes de contenido educativo, cultural, de salud o de promoción de valores éticos o de defensa del medio ambiente, colocados por entidades públicas e instituciones con finalidad social o pública, previa coordinación con la institución municipal; y,
- c) La pintura mural que tenga valor artístico, previamente calificada por la Dirección de Planificación Urbana y Rural.

CAPÍTULO II

PROHIBICIONES GENERALES Y PARTICULARES

Art. 5.- Se prohíbe toda manifestación de publicidad y propaganda exterior en:

- a) Las fachadas o cubiertas de los edificios declarados monumentos históricos o artísticos de carácter nacional o local.
- b) En todo ámbito de las áreas naturales protegidas, o parques naturales de interés nacional;
- c) En los postes de alumbrado público y telefónico, y en estructuras de transmisión de energía eléctrica;
- d) En una distancia menor a treinta metros de puentes, rondones e intersecciones de vías; y,
- e) En los parterres de avenidas y en laterales de calles de menos de 9 metros de ancho de calzada.

Art. 6.- Se prohíbe de modo general el empleo de publicidad y propaganda que promueva la violencia, el racismo, el sexismo, la intolerancia religiosa o política y todo cuanto afecte a la dignidad del ser humano.

Art. 7.- Se prohíbe con carácter particular:

- a) La presentación de publicidad, propaganda pintada, dibujada o escrita directamente en paredes, edificios, muros, así como la colocación e impresión, directa de mensajes publicitarios o de propaganda plasmados sobre edificios, muros y cerramientos o sobre cualquier otro elemento, que no sea un soporte especialmente diseñado, construido y autorizado con tal fin;

- b) La colocación de publicidad o propaganda en las terrazas, cubiertas de los edificios o apoyada sobre fachadas que impidan la visibilidad a terceros o que obstaculicen puertas y ventanas;

- c) Los mensajes publicitarios realizados total o parcialmente por procedimientos internos o externos de iluminación que produzcan deslumbramiento, fatiga o molestias visuales, o que induzcan a confusión con las señales de tránsito y de seguridad;

- d) La colocación de publicidad o propaganda, que por su ubicación o dimensiones impidan o entorpezcan total o parcialmente la visión de otro elemento publicitario o de propaganda previamente autorizada;

- e) La publicidad o propaganda en puentes, laterales de vía, distribuidores de tráfico que obstaculicen la visibilidad o distraigan al conductor;

- f) Todo tipo de publicidad y propaganda de carácter político utilizando paredes y muros ubicados en sectores urbanos y rurales; y,

- g) La publicidad de carácter político utilizando el pegado de propaganda o pintura en paredes de propiedad privada.

CAPÍTULO III

JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Art. 8.- Toda persona natural o jurídica, pública y privada, nacional o extranjera que requiera colocar o exhibir publicidad o propaganda, en el área urbana y rural, previamente deberán obtener el respectivo permiso municipal, presentando la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Planificación Urbana y Rural;
- b) El diseño arquitectónico, estructural que incluirá la imagen corporativa del cantón del ave símbolo el loro de cuello blanco, tamaño, materiales, texto y colores que intervienen en la elaboración de la propaganda, rótulo o anuncio, a escala 1:50, acompañados de fotografías actuales del lugar a colocar, o fotomontajes con el diseño indicado;
- c) Autorización del propietario del lugar donde se ubicará el rótulo o propaganda;
- d) Certificado de no adeudar al Municipio; y,
- e) Pago de la tasa municipal.

Art. 9.- La Dirección de Planificación Urbana y Rural será la encargada de aprobar o rechazar las solicitudes presentadas.

Art. 10.- Cuando se disponga de amplios espacios públicos, culturales, sociales o recreativos, susceptibles de otorgar un permiso o licencia general de publicidad o propaganda, el Ejecutivo del Gobierno Municipal o su delegado, mediante subasta pública, calificará y adjudicará el permiso, al

oferente que presente la oferta más conveniente a los intereses municipales. Permiso que podrá otorgarse hasta por el tiempo de dos años.

CAPÍTULO IV

DEFINICIONES Y CLASIFICACIÓN

Art. 11.- La publicidad y propaganda para efectos de publicación, serán considerados de dos clases:

- a) Rótulos o nuncios; y,
- b) Vallas o gigantografías.

Se entenderá por "Rótulos o Anuncios" a toda publicidad o propaganda cuya dimensión no podrá ser inferior a 0,50 m² ni mayor a 3 m².

Se entenderá por vallas o gigantografías a toda publicidad o propaganda colocada en las vías o zonas rurales, estaciones de parqueo, coliseos, estadios, mercados, locales de ferias permanentes o eventuales, espacios naturales y otros equipamientos, con una dimensión superior a 3 m², cuyo propósito sea llamar la atención hacia un producto, actividad o artículo.

CAPÍTULO V

NORMAS DE COLOCACIÓN Y COSTOS DE PERMISOS O LICENCIAS

Art. 12.- Los rótulos, vallas o gigantografías, podrán colocarse de la siguiente manera:

- a) Rótulos o anuncios adosados o pegados a los paramentos y fachadas de los inmuebles y podrán ser colocados en las vías urbanas y rurales;
- b) Rótulos perpendiculares o de bandera y su autorización será exclusivo para los siguientes casos: Farmacias, Cuerpo de Bomberos, Policía, hospitales, clínicas, Cruz Roja, Banco de Sangre;
- c) Vallas o gigantografías para vías rurales, con vista panorámica; y,
- d) Las estructuras de sustentación y los marcos de las carteleras deben estar diseñados y construidos, tanto en sus elementos como en su conjunto, de forma que garantice la seguridad pública, por su solidez y estabilidad; y, una resistencia adecuada a los fenómenos naturales.

Art. 13.- Los rótulos o anuncios publicitarios tendrán las siguientes dimensiones y materiales:

- a) **RÓTULOS ADOSADOS:** Serán de panel opaco, panel luminoso, en perfiles opacos, perfiles luminosos o incorporados a la fachada; cuando se trate de un solo rótulo o anuncio, este no podrá exceder de la superficie equivalente al frente del local o edificación en la que se encuentre, su altura no podrá exceder de los dinteles existentes, y cuando se trate de ventanas deberá ser acorde al antepecho normal establecido (0,90 m), sin alterar o condicionar al propietario o arrendatario colindante;

En el caso de ser una edificación con varios locales de servicio, cada rótulo o anuncio no podrá ser mayor a 1,20 m², y se permitirá un número tal que la superficie total de ellos no exceda el 5% del área de fachada del inmueble; el número de rótulos o anuncios, estará en función del número de locales comerciales existentes en el inmueble cuyo acceso sea directamente a través de la vía pública. Para el caso de varios locales comerciales o de servicios al interior del inmueble se usará un directorio general, el mismo que irá colocado en la parte visible del vestíbulo o zaguán de acceso. Tanto los letreros interiores y exteriores serán de preferencia del mismo tipo, material y color. En caso de ser un solo local comercial, estaciones de parqueo, coliseos, estadios, mercados, locales de ferias permanentes o eventuales, espacios naturales, espacio aéreo podrá extenderse la superficie previo a la comprobación y análisis por parte de la Dirección de Planificación Urbana y Rural, de manera que no altere la fachada de la edificación;

- b) **RÓTULOS PERPENDICULARES O DE BANDERA.-** Serán concebidos en panel opaco o en panel luminoso y se utilizarán módulos máximo de 1,0 x 0,50 m y de 1,00 x 0,60 m con un área de 1,20 m², estarán colocadas a una distancia prudencial de manera que no alteren la fachada de la edificación, y no comprometa las líneas de alta tensión colocadas sobre todo en el área consolidada, para lo cual de ser necesario se requerirá de una certificación de la empresa eléctrica sobre la viabilidad de instalarse en dicha área consolidada.

Los rótulos que requieran instalar las instituciones del Estado para la publicidad de obras y servicios públicos, en el área urbana, tendrán una dimensión máxima de 3 m². No se permitirá la instalación de vallas publicitarias de instituciones públicas en el área urbana;

- c) **VALLAS O GIGANTOGRAFÍAS PARA VÍAS URBANAS Y RURALES.-** Las vallas publicitarias o gigantografías serán de tipo tubular en panel opaco o panel luminoso, se autorizará en dimensiones proporcionales, máximo de 7,00 m x 3,50 m, y una altura libre mínimo de 6,00 m, obligatoriamente, deberá estar sustentada en un mástil, respetando las dimensiones que se establecen en la presente ordenanza. Los soportes estarán instalados en intervalos mínimos de 100,00 m entre sí, y no se colocarán a distancias menores a 30 m de las intersecciones, medidos desde la intersección, sin distraer la atención de los conductores, previo al análisis de la Dirección de Planificación Urbana y Rural.

Las vallas o gigantografías para publicidad oficial, podrán ser instaladas por las instituciones públicas en el sector rural, respetando los retiros mínimos de las vías;

- d) **MUROS.-** La ocupación de los muros ubicados en la ciudad, parroquias y barrios, laterales de las vías urbanas y rurales de la jurisdicción cantonal, previa coordinación y autorización de la Dirección de

Planificación Urbana y Rural, se destinarán exclusivamente para mensajes ilustrativos referente al rescate, conservación del medio ambiente, y promoción turística y cultural, quedando terminantemente prohibido el uso para otros fines que no sean los establecidos en este artículo. El incumplimiento de esta disposición implicará una sanción del 50% del salario básico unificado del trabajador en general, sin perjuicio de que el Gobierno Municipal a través de la Comisaría Municipal retire, limpie, adecente y restituya el mural, a costa del infractor;

e) **PUBLICIDAD OFICIAL.-** La utilización de espacios públicos con publicidad oficial de las obras y servicios públicos que ejecuten las instituciones del estado, estará sujeta a la regulación establecida en esta ordenanza, para lo cual las instituciones públicas previamente solicitarán el respectivo permiso municipal en la Dirección de Planificación Urbana y Rural;

f) **DETERMINACIÓN DE ESPACIOS EN INMUEBLES PÚBLICOS Y/O PRIVADOS.-** El Gobierno Municipal a través de la Dirección de Planificación Urbana y Rural, determinará, construirá y mantendrá a su costa, espacios publicitarios en sectores estratégicos de la ciudad de Zamora, destinados a difusión de información comunitaria, cultural, artística, deportiva, para lo cual cada propietario o propietaria estará en la obligación de ceder gratuitamente los espacios requeridos para este fin, previa notificación por parte de la Comisaría Municipal; y

g) **ADECUACIÓN DE ESPACIOS PUBLICITARIOS PÚBLICOS.-** Las instituciones del Estado estarán en la obligación de adecuar espacios en cada edificio administrativo en coordinación con la Dirección de Planificación Urbana y Rural, para que se coloque información institucional o de interés colectivo, los

mismos que deben estar ubicados en lugares estratégicos y accesibles, a fin de precautelar que no se manchen paredes y espacios públicos o privados en lugares no permitidos de la ciudad.

Art. 14.- Los derechos de uso y ocupación del espacio público y privado, estarán sujetos a renovaciones que se realizarán cada año.

Art. 15.- Las estructuras de sustentación y los marcos de las carteleras deben estar diseñados y construidos, tanto en sus elementos como en su conjunto, de forma que garantice lo siguiente:

- a) La seguridad pública, por su solidez y estabilidad; y,
- b) Una resistencia adecuada a los fenómenos naturales.

Art. 16.- Para cubrir los egresos por concepto de control, seguimiento y autorización de instalación de propaganda, rótulos, vallas, gigantografías publicitarias en el cantón, se establece una tasa máxima del 15% del salario básico unificado del trabajador en general para el caso de los rótulos; y, 25% para el caso de las vallas y gigantografías, en función del área que se utilizará, valor que será depositado en la Oficina de Recaudación Municipal, previa emisión del título de crédito.

El Gobierno Municipal por tratarse de la institución que presta y controla el servicio, está exento del pago de esta tasa, pero estará sujeto a respetar la reglamentación en lo que sea aplicable.

Adicionalmente con el fin de regular el cobro de la tasa en valores inferiores a los establecidos en el primer inciso de este artículo, en consideración a la naturaleza del servicio que ofrecen las instituciones públicas y privadas, personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras se determinan los siguientes valores:

TIPOLOGÍA	RÓTULOS	VALLAS Y GIGANTOGRAFÍAS
EDUCACIÓN		
Centros educativos de nivel primario y medio	0%	20%
Centros de capacitación profesional	2%	20%
Institutos técnicos y centros artesanales y ocupacionales	2%	20%
Escuelas taller	2%	20%
Centros de investigación y experimentación	3%	20%
Sedes universitarias	3%	20%
Campos universitarios centros tecnológicos e institutos de educación superior	3%	20%
CULTURA		
Bibliotecas	0%	20%
Museos de artes populares	0%	20%
Galerías públicas de arte	0%	20%
Teatros y cines	2%	20%
Centros de promoción popular	1%	20%
Auditorios	3%	20%
Centros culturales	1%	20%
Centros de documentación	1%	20%
Casas de la cultura	2%	20%
Cinematotecas y hemerotecas	2%	20%
Museos privados	2%	20%
Salas de conciertos	4%	20%

TIPOLOGÍA	RÓTULOS	VALLAS Y GIGANTOGRAFÍAS
SALUD		
Subcentros de salud	0%	20%
Consultorios médicos y dentales	3%	20%
Clinicas centros de salud	3%	20%
Unidad de emergencia	0%	20%
Hospital	0%	20%
Centros de rehabilitación particulares	3%	20%
Centros de rehabilitación públicos	0%	20%
BIENESTAR SOCIAL		
Guarderías infantiles y casas de cuna	0%	20%
Asistencia social	0%	20%
Centros de formación juvenil y familiar	0%	20%
Albergues	0%	20%
Centros de protección de menores	0%	20%
Orfanatos y acilos de ancianos	0%	20%
RECREACIÓN Y DEPORTE		
Canchas deportivas	3%	20%
Centros deportivos, polideportivos	3%	20%
Centro de espectáculos, coliseos y estadios	2%	20%
Estadios, jardín botánico, zoológicos	2%	20%
Locales de uso múltiple	3%	20%
RELIGIOSO		
Capillas	0%	20%
Templos, iglesias	0%	20%
Conventos y monasterios	0%	20%
SEGURIDAD CIUDADANA		
Vigilancia de policía	0%	20%
Vigilancia privada	5%	20%
Estación de Bomberos	0%	20%
Cuartel de Policía	0%	20%
Instalaciones militares, cuarteles y centros de rehabilitación social, penitenciarias y cárceles	0%	20%
ADMINISTRATIVAS PÚBLICAS		
Agencias municipales, oficinas de agua potable	0%	20%
Empresas de energía eléctrica, correos y teléfonos	3%	20%
Administraciones zonales, representaciones diplomáticas, consulados, embajadas y organismos internacionales	5%	20%
Sedes principales de entidades públicas y privadas; y, empresas públicas y privadas	5%	20%
Sedes principales de partidos políticos	3%	20%
SERVICIOS FUNERARIOS		
Funerarias	2%	20%
Cementerios privados, servicios de cremación y/o velación y osarios	3%	20%
TRANSPORTE		
Cooperativa de taxis y camionetas	3%	20%
Buses urbanos y privados	3%	20%
Parqueaderos particulares	3%	20%
Centros de revisión vehicular	3%	20%
Estaciones de transporte de carga y maquinaria liviana y pesada	4%	20%
Encargas y encomiendas	3%	20%
Transportes de mudanzas	3%	20%
Aeropuertos civiles y militares	5%	20%
INFRAESTRUCTURA		
Servicios higiénicos y lavandería	2%	20%
Estaciones de bombeo y tanques de almacenamiento de agua	3%	20%
Plantas potabilizadoras y subestaciones eléctricas	5%	20%
Plantas de tratamiento y estaciones de energía eléctrica, plantas termoeléctricas	5%	20%

TIPOLOGÍA	RÓTULOS	VALLAS Y GIGANTOGRAFÍAS
ESPECIALES		
Depósitos de desechos industriales	5%	20%
Tratamiento de desechos sólidos y líquidos (plantas procesadoras, incineración, lagunas de oxidación, rellenos sanitarios, botaderos), gasoductos, oleoductos y similares	5%	20%
COMERCIAL Y DE SERVICIOS		
COMERCIO BÁSICO		
Abarrotes, frigoríficos con venta de embutidos, bazares y similares, carnicerías, fruterías, fotocopiadoras y venta de revistas y periódicos	1%	20%
Panaderías, pastelerías, cafeterías, restaurantes (venta restringida de bebidas alcohólicas), confiterías, heladerías, farmacias, boticas, pequeñas ferreterías, papelerías, micro mercados, floristería, alquiler de videos	2%	20%
ENTIDADES FINANCIERAS		
Entidades financieras, nacionales	15%	25%
Entidades financieras, locales	10%	20%
Venta de muebles, carpinterías, tapicerías y reparación de muebles, recepción de ropa para lavado, sastrerías, peluquerías, salones de belleza, de limpieza, mantenimiento, zapaterías, vulcanizadoras	1%	20%
Distribuidora de llantas y servicios, talleres mecánicos, pesados y enderezada, distribuidora de materiales de construcción, centros de lavado en seco, centro ferretero, patio de vehículos de transporte pesado, maquinaria pesada, mudanzas, casas de empeño	3%	20%
COMERCIOS ESPECIALIZADOS		
Alfombras, telas y cortinas	2%	20%
Artesanías, antigüedad, regalos, artículos de decoración, deportivos y de oficina	2%	20%
Venta de bicicletas y motocicletas	4%	20%
Distribuidora de flores y artículos de jardinería	2%	20%
Artículos de dibujo y fotografía	2%	20%
Instrumentos musicales	2%	20%
Discos, jugueterías, venta de mascotas	2%	20%
Joyerías, relojerías, ópticas	4%	20%
Accesorios de baño, ropa, almacén de zapatos	2%	20%
Repuestos y accesorios para automóvil (sin taller), almacén de venta de llantas, talabarterías, venta de pinturas	3%	20%
Electrodomésticos y equipos informáticos	5%	20%
Licoreras (venta en botella cerrada)	5%	20%
Vidrierías y espejos	2%	20%
Café Net y similares	2%	20%
Comidas rápidas y restaurants nocturnos	1%	20%
SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Agencias de viajes nacionales	5%	20%
Agencias de viajes locales	2%	20%
Telefonía celular	10%	25%
Proveedores de internet	5%	20%
Medios de comunicación	5%	20%
Televisión por cable	10%	20%
Servicio de papelería e impresión	2%	20%
Gráficas e imprentas	2%	20%
Laboratorios médicos y dentales	3%	20%
Renta de vehículos y alquiler de artículos en general	4%	20%
Reparación de electrodomésticos	1%	20%
Talleres fotográficos	2%	20%
Centros de cosmetología y masajes, gimnasios, baños, turcos y sauna, centros de reacondicionamiento físico y servicios vinculados con la salud y la belleza (SPA)	2%	20%
Cambios de aceite, lavadoras de autos y lubricadoras, mecánica de bicicletas y motos	2%	20%
Gasolineras y estaciones de servicio de combustible	5%	20%

TIPOLOGÍA	RÓTULOS	VALLAS Y GIGANTOGRAFÍAS
Talleres de electricidad y mecánica automotriz, vidriería automotriz, mecánica de motos, pintura automotriz, chapistería, mecánica eléctrica, fibra de vidrio, refrigeración, mecánica de precisión y tapicería de autos	2%	20%
Insumos para la industria, centros, ferreteros, material de construcción y comercio mayorista	5%	20%

VENTA VEHÍCULOS Y MAQUINARIA LIVIANA

Agencias y patios de vehículos (con taller en local cerrado)	5%	20%
Venta y renta de maquinaria liviana en general	5%	20%

VENTA VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA

Áreas de exposición y ventas de maquinaria pesada	5%	20%
---	----	-----

OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Oficinas privadas individuales (profesionales)	2%	20%
Consortios	5%	20%
Aseguradoras	5%	20%
Bienes raíces	5%	20%

ALOJAMIENTOS

hoteles, hostales, residencias y refugios	2%	20%
Cabañas	4%	20%
Pensiones	2%	20%
Moteles	5%	20%
Apartamentos turísticos	4%	20%
Campamentos de turismo	4%	20%
Casa de huéspedes	4%	20%
Posadas	4%	20%
Residenciales	2%	20%
Urbanizaciones	5%	20%

ALMACENES Y BODEGAS

Centrales de abastos	4%	20%
Bodegas de productos (que no impliquen alto riesgo)	3%	20%
Distribuidora de insumos agropecuarios	2%	20%
Centrales frigoríficas	2%	20%
Centros de acopio de gas	2%	20%
Centros de acopio de cervecería	5%	20%
Bodegas comerciales	4%	20%
supermercados	5%	20%

COMERCIOS DE MENOR ESCALA

Picanterías	2%	20%
Venta de comidas y adicionales	2%	20%
Bodega de de artículos de reciclaje	2%	20%
Bodegas de abastos	2%	20%
Ferias temporales	2%	20%
Comisariatos institucionales	0%	20%

CENTROS COMERCIALES

Comercios agrupados en general	4%	20%
--------------------------------	----	-----

CENTROS DE JUEGO

Juegos electrónicos y de salón, billar con venta de bebidas de moderación, ping pong, play station, bingos, otros	4%	20%
Juegos de azar	4%	20%

CENTROS DE DIVERSIÓN

Billares con venta de licor, salas de bolos, cantinas, bares, video bar, karaoke, pool-bar, discotecas, salas de baile, peñas, café concierto, restaurantes-bares, salones de banquetes y fiestas, casinos, salas de proyección, videos para adultos, clubes nocturnos	5%	20%
--	----	-----

Art. 17.- Para fines de seguimiento y control, la Dirección de Planificación Municipal, llevará un registro numerado y cronológico de los permisos concedidos y su fecha de caducidad.

Art. 18.- En caso de existir dos o más solicitudes para la instalación de publicidad o propaganda exterior en ubicaciones idénticas o incompatibles entre sí por la distancia a la que estarían colocadas, se concederá el permiso, según el orden de presentación de la solicitud.

CAPÍTULO VI

OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL TITULAR

Art. 19.- La responsabilidad que se deriva de la autorización concedida, implica:

- a) La instalación y mantenimiento de la publicidad o propaganda exterior;
- b) La obligación de pago de la tasa de uso del espacio público, establecida en la presente ordenanza;
- c) Para el caso de que el usuario requiera cambiar o actualizar la instalación y mantenimiento de la publicidad o propaganda, exterior deberá pagar la tasa respectiva;
- d) Desmantelar las instalaciones y retirar la totalidad de sus elementos a la fecha de caducidad de la licencia;
- e) En caso de cierre del negocio, el titular está obligado a notificar a la institución municipal para efecto de cancelación del permiso; y,
- f) En caso de haberse recibido el reporte del cierre del local comercial, el permiso de instalación caducará automáticamente.

CAPÍTULO VII

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 20.- La instalación sin permiso municipal, de publicidad y propaganda exterior constituye infracción que será sancionada con una multa económica de entre el 25% del salario unificado del trabajador en general para rótulos y anuncios; y el 50% del salario unificado del trabajador en general, para vallas.

Art. 21.- En caso de publicidad o propaganda exterior que impliquen peligro en el tráfico, líneas de alta tensión o que amenacen ruina por su mal estado de conservación, serán retirados inmediatamente por disposición de la Comisaría Municipal, sin perjuicio de las sanciones que se impongan.

Art. 22.- La publicidad y propaganda exterior retirados por el Gobierno Municipal deberán ser reclamados por sus propietarios en el plazo máximo de treinta días posteriores a su retiro, previo el pago de las multas y los costos de actuación municipal. Transcurrido este plazo la institución dispondrá a su arbitrio de tales materiales debiendo en todo caso llevarse actas y registros de sus actuaciones.

Art. 23.- Las personas naturales y los representantes de las personas jurídicas, serán responsables de las infracciones cometidas contra la presente ordenanza, por sí o por terceras personas.

Art. 24.- Encárguese de la ejecución de la presente ordenanza, la Dirección de Planificación Urbana y Rural, la Dirección Financiera y la Comisaría Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los convenios, permisos o licencias concedidos con anterioridad a la vigencia de la presente ordenanza, serán respetados hasta la terminación de la misma, siendo obligación en lo posterior sujetarse a la nueva normativa.

SEGUNDA.- Las personas naturales y jurídicas que a la fecha de vigencia de la presente ordenanza dispongan de publicidad y propaganda exterior, serán notificados por parte de los inspectores de Ornato y/o Comisaría, de tal manera que se sujeten progresivamente a la regulación establecida, hasta el 31 de diciembre del año 2011, sin perjuicio de obtener el respectivo permiso municipal.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- Con la vigencia de la presente ordenanza, se derogan todas aquellas disposiciones que consten en normativa anterior y todas las que se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Es dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Zamora, a los 7 días del mes de abril del año dos mil once.

f.) Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo.

f.) Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, CERTIFICA: que la presente ordenanza, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en las sesiones ordinarias de los días 5 de julio del dos mil diez y 7 de abril del dos mil once.

f.) Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo.

Señor Alcalde del cantón Zamora, adjunto al presente remito a usted la ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN, CONTROL Y COLOCACIÓN DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR EN EL CANTÓN ZAMORA, aprobada por el Concejo Municipal en dos sesiones efectuadas los días 5 de julio del dos mil diez y 7 de abril del dos mil once; a fin de que su autoridad dentro del plazo de 8 días la sancione o la observe, en caso

de que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes.- Zamora, 13 de abril del dos mil once.- Lo certifico.

f.) Dra. Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo.

Yo, Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora, dentro del plazo determinado, procedo a sancionar LA ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN, CONTROL Y COLOCACIÓN DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR EN EL CANTÓN ZAMORA, por cuanto se ha cumplido con el trámite legal determinado y está acorde con la Constitución y la ley.- Zamora, abril 15 del dos mil once.- NOTIFIQUESE.

f.) Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, CERTIFICA que la presente ordenanza, fue sancionada por el Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora, el día 15 de abril del dos mil once.- LO CERTIFICO.- Zamora, abril 16 del 2011.

f.) Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE ZAMORA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 279 establece la creación del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, del cual formarán parte los distintos niveles de gobierno, y expresa que "Los consejos de planificación en los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes e integrados de acuerdo con la Ley";

Que, la Constitución de la República del Ecuador dentro del artículo 264 establece que es competencia exclusiva de los gobiernos municipales: "1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural." 2. "Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su artículo 4 literal g), señala que son fines de los gobiernos autónomos descentralizados, "El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar

la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir.";

Que, el COOTAD, en su artículo 5 incisos primero y segundo 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. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana.";

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 66 establece que los consejos locales de planificación son espacios encargados de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación; estarán articulados al Sistema Nacional de Planificación;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 28 establece que los consejos de planificación se constituirán y organizarán mediante acto normativo del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado y señala la forma de conformación de dichos consejos; y en su artículo 29 establece las funciones que cumplirán los consejos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas cuando trata sobre el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, en su artículo 21, numeral 3 establece que los consejos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados forman parte del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 49 manifiesta que los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión de cada Gobierno Autónomo Descentralizado;

Que, el COOTAD en su artículo 300 inciso primero estipula que "Los consejos de planificación participativa de los gobiernos autónomos descentralizados participarán en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus

planes y emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente”;

Que, en la Disposición Transitoria Cuarta del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas estipula que “Hasta el 31 de diciembre de 2011, los gobiernos autónomos descentralizados, deberán formular los planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial conforme las disposiciones constantes en la presente norma, o adecuarán los contenidos de desarrollo y de ordenamiento territorial en los instrumentos vigentes que tengan, de conformidad con lo dispuesto en el presente Código. Cumplido este plazo, los gobiernos autónomos descentralizados no podrán aprobar pro formas presupuestarias si no han sido aprobados los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos.”; y,

En ejercicio de las facultades que le otorga, la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas,

Expede:

LA ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA.

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto crear y regular la organización, integración y funcionamiento del Consejo de Planificación del Gobierno Municipal de Zamora.

Artículo 2.- Naturaleza.- El Consejo de Planificación, es el órgano encargado de coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal y los demás planes municipales, garantizando la participación ciudadana, de conformidad con la ley; con el fin de asegurar una adecuada formulación, planificación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes, programas y proyectos de inversión, que garanticen resultados efectivos a las necesidades reales de las comunidades, en función del desarrollo humano, social, cultural, ambiental, turístico y económico del cantón. Sus actos se realizarán en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 3.- Sede.- El Consejo de Planificación se reunirá en la sede del Gobierno Municipal de Zamora, pudiendo realizar las reuniones en un lugar diferente dentro de la jurisdicción cantonal, por acuerdo de la mayoría de los miembros presentes en la reunión que le anteceda.

Artículo 4.- El Consejo de Planificación podrá solicitar a las instituciones y organismos públicos y privados la colaboración que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 5.- La participación de las comunidades organizadas será ejercida sobre la base de los siguientes principios:

1. Igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos y ciudadanas, sin discriminación de raza, sexo, credo, condición social, filiación política o de cualquier otra índole, que menoscabe su pleno ejercicio.
 2. Participación activa de todos los sectores de la sociedad, incluyendo las niñas, niños y adolescentes en los términos previstos en la ley.
 3. Solidaridad y mutua cooperación entre todos los habitantes del cantón.
 4. Respeto y tolerancia.
 5. Promoción e información oportuna, veraz e imparcial acerca de la planificación, ejecución y control de los planes de desarrollo y de ordenamiento cantonal municipal y de las políticas de inversión del presupuesto municipal.
 6. Corresponsabilidad entre el Gobierno Municipal y la comunidad en el mejoramiento de la calidad de vida de la población zamorana.
 7. Desarrollar procesos de autogestión y cogestión con los otros niveles de gobierno, instituciones estatales, privadas, comunidades y grupos vecinales organizados.
 8. Celeridad, eficacia y eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas, para satisfacer las expectativas de los ciudadanos con respecto a la gestión municipal, hacer efectiva la igualdad social y política con el fin de lograr una sociedad más justa y equitativa.
 9. Rendición de cuentas, transparentes y periódicas sobre la gestión desarrollada, tanto a las autoridades municipales, como a las organizaciones sociales.
 10. Fortalecimiento de la identidad, respeto a la diversidad, pluralismo y consenso como marco que oriente el desarrollo de ventajas competitivas y vocación del cantón en los ámbitos nacional y regional.
 11. Flexibilidad y sentido estratégico de la gestión de planificación.
- Artículo 6.- Definiciones.-** A los efectos de esta ordenanza, se entiende por:
1. **Comunidad organizada:** Es el conjunto de ciudadanos y ciudadanas agrupados, que comparten necesidades y potencialidades similares de tipo económico, social, cultural, urbanístico o de otra índole y que tengan su ámbito de acción en el cantón Zamora, es decir, organizaciones de base, gremiales, organizaciones sociales, delegadas y delegados de unidades básicas de participación, comunidades, comunas, recintos, barrios, parroquias urbanas y rurales.
 2. **Los Consejeros o Consejeras:** son los ciudadanos y ciudadanas electos en el ámbito parroquial y municipal, y los designados por el Alcalde o Alcaldesa, para integrar el Consejo de Planificación Participativa de conformidad a la presente ordenanza.

3. **Proceso de Planificación Participativa Institucional:** es la unidad de apoyo profesional y técnico del Consejo de Planificación, conformada por el Proceso Habilitante de Asesoría de Planificación Institucional del Gobierno Municipal, y contará con un equipo profesional multidisciplinario de funcionarios del Gobierno Municipal, de carácter permanente o contratados de acuerdo a la necesidad institucional.
4. **Presupuesto Participativo:** El Presupuesto Participativo es el proceso mediante el cual los ciudadanos y ciudadanas del cantón de forma individual o por medio de organizaciones sociales, delegadas y delegados de unidades básicas de participación, comunidades, recintos, barrios, parroquias urbanas y rurales, proponen, deliberan y deciden en la formulación, ejecución, control y evaluación del Plan de Inversión Municipal Anual; todo ello con el propósito de materializarlo en proyectos que permitan el desarrollo del cantón, atendiendo las necesidades y propuestas de las comunidades y sus organizaciones de conformidad con la ordenanza correspondiente.
5. **Diagnóstico Participativo:** Se entiende por diagnóstico participativo, determinar el conocimiento de la realidad de los sectores sociales y localidades del Municipio mediante un intercambio democrático de conocimientos y experiencias que busquen la descripción de uno o varios problemas, su magnitud y las posibles soluciones a los mismos.
6. **Comisiones de Trabajo:** es la agrupación de consejeros o consejeras del Consejo de Planificación, designados de su seno, tomando en cuenta a los sectores representados en el órgano y a las características socioeconómicas de la jurisdicción cantonal, con el fin garantizar la eficiencia en los proyectos locales.

CAPÍTULO II

DE LA CAPACITACIÓN DE LA COMUNIDAD SOBRE LA PLANIFICACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 7.- Corresponde al Gobierno Municipal de Zamora impulsar y promover la participación ciudadana en el ejercicio de sus actuaciones. A tal efecto, las autoridades municipales planificarán, organizarán y ejecutarán proyectos, programas o actividades para informar y educar a la población sobre la importancia del Consejo de Planificación en la planificación del desarrollo municipal. Se establecerán los programas educativos requeridos para explicar de manera sencilla a las comunidades, la técnica y los instrumentos de planificación pública, el proceso de presupuesto participativo, así como, los principios básicos que rigen la participación ciudadana.

Artículo 8.- Los programas educativos establecidos de conformidad con lo previsto en el artículo anterior serán impartidos a través de la realización de foros, charlas, seminarios, talleres, mesas de trabajo y/o demás eventos que se estimen convenientes.

Artículo 9.- La organización de un programa especial de capacitación para la elaboración de proyectos así como los cursos de seguimiento y mejoramiento, será coordinado por el Proceso Habilitante de Asesoría de Planificación Institucional del Gobierno Municipal de Zamora.

CAPÍTULO III

DE LA PLANIFICACIÓN

Artículo 10.- El Gobierno Municipal de Zamora tendrá un Plan de Desarrollo y un Plan de Ordenamiento Territorial a largo plazo que promuevan el desarrollo económico-social y oriente la ordenación de su territorio para mejoramiento de la de vida de la comunidad zamorana.

Los planes de desarrollo y ordenamiento cantonal municipal deberán estar en concordancia con los planes de desarrollo nacional, regional, provincial, y parroquiales y los demás que establezca la ley, así como con las propuestas de la comunidad organizada. Se orientará hacia la atención de las necesidades y capacidades de la población, del desarrollo equilibrado del territorio y del patrimonio cantonal; así mismo, estimulará la creación de empresas de economía social y de empresas autogestionarias y cogestionarias para la gestión cantonal.

Artículo 11.- El Gobierno Municipal de Zamora tendrá un plan de ordenamiento urbano en la cabecera cantonal y cabeceras parroquiales, mediante el cual se regulará el uso y ocupación del suelo, equipamientos comunitarios, servicios básicos en corto mediano y largo plazo, áreas de planificación, de protección, áreas no urbanizadas por riesgos, infraestructura urbana, programas de vivienda de interés social, vialidad y transporte; y, adoptará las medidas de protección del medio ambiente, del patrimonio histórico, y del paisajismo, según las directrices contenidas en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial establecidos en el artículo anterior.

Artículo 12.- El Consejo de Planificación con el concurso de la comunidad organizada, orientará la formulación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial señalados en los artículos anteriores, de manera de asegurar que en los mismos se haya incluido el diagnóstico de necesidades y metas concretas para el desarrollo integral de la jurisdicción cantonal.

Artículo 13.- Los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a obtener información general y específica sobre las políticas, planes, presupuesto, proyectos y cualesquiera otras del ámbito de la actividad pública municipal, así como, a obtener la asistencia técnica requerida para la formulación de propuestas específicas de proyectos.

CAPÍTULO IV

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN I

DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 14.- Conformación.- El Consejo de Planificación de conformidad con el Art. 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, está integrado por:

1. El Alcalde o Alcaldesa del cantón Zamora, quien convocará al Consejo, lo presidirá y tendrá voto dirimente.
2. Un Concejal o Concejala en representación del Concejo Municipal.
3. El Director o Directora del Departamento de Planificación Urbana y Rural y tres funcionarios del Gobierno Municipal de Zamora designados por el Alcalde o Alcaldesa, con conocimientos relacionados a la planificación estratégica, operativa, ordenamiento territorial, diseño y ejecución de obras del Gobierno Municipal.
4. Tres representantes delegados por las instancias de participación ciudadana, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 a 44 de esta ordenanza.
5. Un o una representante de los gobiernos parroquiales rurales del cantón Zamora, o su suplente electo o electa de entre todos los presidentes y vocales principales de los gobiernos parroquiales rurales.

Los miembros del Consejo de Planificación se denominarán consejeros o consejeras.

Artículo 15.- Duración de funciones de los miembros del Consejo de Planificación Participativa.- Los integrantes del Consejo de Planificación durarán en sus funciones, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. El Alcalde o Alcaldesa y el Concejal o Concejala representante del Concejo Municipal, mientras dure su gestión.
2. El Director de Planificación Urbana y Rural y los funcionarios designados por el Alcalde o Alcaldesa, mientras permanezcan en sus funciones o hasta ser legalmente reemplazados por decisión del Ejecutivo del Gobierno Municipal.
3. Los representantes de las instancias de participación ciudadana ejercerán su representación en el Consejo de Planificación por medio periodo para el que fue elegido el Alcalde o Alcaldesa, y podrán ser reelectos o reelectas hasta por un periodo adicional.
4. El o la representante de los gobiernos parroquiales rurales mientras permanezca en sus funciones.

Artículo 16.- Funciones del Consejo de Planificación.- Son funciones del Consejo de Planificación del Gobierno Municipal de Zamora, de conformidad al Art. 29 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y Art. 2 de esta ordenanza:

1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el Concejo Municipal;
2. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás

niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo.

3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión y de presupuesto participativo, con el plan de desarrollo y de ordenamiento territorial del cantón Zamora.
4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial del cantón Zamora.
5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial del cantón.
6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial.
7. Impulsar la coordinación y participación ciudadana y protagónica en la formulación, ejecución, evaluación y control de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial así como de otros planes, programas y proyectos que se ejecuten en el cantón.

8. Impulsar la celebración de acuerdos de cooperación entre el Gobierno Municipal con otros niveles de gobierno, instituciones del Estado, sectores privados, organizaciones comunitarias y comunidad en general, tendientes a orientar sus esfuerzos al logro de los objetivos del desarrollo del cantón.

9. Impulsar la coordinación con otros consejos de planificación para coadyuvar en la definición, elaboración, instrumentación y evaluación de planes de desarrollo y ordenamiento territorial, así como para el desarrollo de mancomunidades.
10. Promover los planes de seguridad ciudadana a nivel cantonal en coordinación con el Ministerio del Interior, Policía Nacional, Secretaría de Riesgos, Cruz Roja, Bomberos, ciudadanía y las entidades que corresponda.
11. Discutir y aprobar las metodologías para la elaboración de planes, programas y proyectos.
12. Discutir y aprobar el sistema de información para la difusión de los planes, programas y proyectos.
13. Seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto de inversión municipal, de acuerdo a su competencia.
14. Discutir y aprobar el Plan Operativo Anual del Consejo de Planificación Participativa.
15. Promover y aprobar mecanismos, jornadas o convenios para el adiestramiento y capacitación de sus integrantes.
16. Las demás que le confiera la Constitución, las leyes y el ordenamiento jurídico municipal.

Artículo 17.- Atribuciones de los consejeros o consejeras.- Las consejeras y los consejeros están obligados a cumplir sus funciones debiendo mantener una vinculación permanente de consulta, atendiendo opiniones y sugerencias así como suministrar información oportuna de las actividades del Consejo de Planificación.

Tienen las siguientes atribuciones:

1. Intervenir con voz y voto en las sesiones del Consejo de Planificación Participativa.
2. Presentar proyectos, ideas, sugerencias, de desarrollo en el ámbito cantonal.
3. Conformar las comisiones que sean necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del Consejo de Planificación.
4. Realizar el seguimiento de las actividades planificadas por el Consejo de Planificación.

SECCIÓN II

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 18.- Los órganos de dirección y administración del Consejo de Planificación del Gobierno Municipal de Zamora, son:

1. LA PRESIDENCIA.
2. LA SECRETARÍA.
3. COMISIONES ESPECIALES DE TRABAJO.
4. PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.

DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA

Artículo 19.- El Alcalde del cantón Zamora, será el Presidente del Consejo de Planificación del Gobierno Municipal de Zamora.

Artículo 20.- Funciones del Presidente.- Corresponde al Presidente o Presidenta del Consejo de Planificación las siguientes funciones y atribuciones:

1. Posesionar a los miembros del Consejo de Planificación.
2. Convocar y dirigir las reuniones del Consejo de Planificación y legalizar con su firma las actas de las mismas.
3. Proponer el orden del día de las sesiones del Consejo de Planificación.
4. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones emanados del Consejo de Planificación.
5. Suscribir con el Secretario o Secretaria, los acuerdos y resoluciones aprobados en el Consejo.

6. Presentar ante el Consejo de Planificación el Proyecto de su Plan Operativo Anual, el cual una vez aprobado remitirá hasta el 10 de septiembre de cada año, a la Dirección Financiera Municipal, para ser considerado en la proforma presupuestaria del Gobierno Municipal.

7. Presentar un informe anual de la labor realizada por el Consejo de Planificación ante el Legislativo Municipal.

DE LA SECRETARIA O SECRETARIO

Artículo 21.- El Consejo de Planificación tendrá una Secretaría que estará a cargo de una funcionaria o funcionario municipal permanente o contratada, designado o designada por el Alcalde o Alcaldesa de fuera de su seno, y durará en sus funciones hasta ser legalmente reemplazada, de la misma manera en que fue designada. Deberá tener conocimientos de técnicas de secretariado gerencial, manejo del sistema de correspondencia, registro y control de documentos, manejo de equipos y programas informáticos y de comunicación, buena redacción y ortografía, y facilidad de relaciones públicas.

Artículo 22.- El Secretario o Secretaria tiene como funciones:

1. Asistir a las sesiones y redactar las actas respectivas.
2. Verificar e informar el quórum al comienzo de cada sesión.
3. Elaborar, bajo la dirección del Presidente o Presidenta la agenda de reuniones, y el orden del día de las sesiones y hacerla llegar a los consejeros o consejeras junto con la convocatoria.
4. Llevar el control de asistencia de los integrantes a las reuniones del Consejo.
5. Presentar el informe de asistencia de los consejeros para el pago de dietas.
6. Leer todos los documentos que le sean requeridos por el Presidente o Presidenta durante las sesiones.
7. Rendir un informe mensual sobre sus actividades a la Presidencia del Consejo.
8. Suscribir, junto al Presidente o Presidenta, los acuerdos, certificaciones y resoluciones correspondientes a las actuaciones del Consejo de Planificación.
9. Difundir los acuerdos y realizar seguimiento a la ejecución de las decisiones adoptadas por el Consejo de Planificación.
10. Llevar el control y registro de la correspondencia y llevar al día el archivo de toda la documentación del Consejo de Planificación.
11. Proveer a los integrantes del Consejo de Planificación los documentos de identificación que los acrediten como consejeros o consejeras.

12. Llevar el registro y la base de datos actualizada de las organizaciones barriales, comunitarias, gremiales y sectoriales participantes ante el Consejo de Planificación, con el fin de procurar la articulación cantonal.
13. Elaborar un banco de datos que contenga información acerca de los proyectos municipales, gestiones desarrolladas, entidades y organizaciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras que financian proyectos de desarrollo con recursos reembolsables y no reembolsables.
14. Colaborar en la redacción de comunicaciones e informes del Consejo de Planificación.
15. Coordinar el ceremonial y los servicios de protocolo.
16. Otras actividades que le asigne el Presidente o Presidenta o el Consejo de Planificación.

Artículo 23.- Registro de organizaciones.- Las directivas barriales, organizaciones de base, las sectoriales, gremiales, y otras, deben inscribirse en el Registro que llevará la Secretaría del Consejo de Planificación, mediante la presentación de los siguientes requisitos:

1. Solicitud de inscripción de la organización dirigida al Presidente o Presidenta.
2. Copia certificada por la Secretaría de la organización del acta de la sesión en la que se eligió a la Directiva actual.
3. Nómima actualizada de los integrantes de la Directiva, con su dirección domiciliaria, dirección del trabajo y números de teléfono.
4. Acreditar personería jurídica.

La comunidad organizada que no reúna alguno de los requisitos indicados en este artículo, pero presente actas de elección o legitimación por asamblea de sus miembros o que tenga constancia de estar realizando labores en beneficio de su comunidad, por lo menos durante un año consecutivo, tendrá derecho a ser inscrita en el Consejo de Planificación y se le orientará y apoyará para que adquiera la personería jurídica.

DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 24.- Las comisiones especiales de trabajo.- Para el desempeño de sus funciones, el Consejo de Planificación definirá las comisiones especiales de trabajo, según su requerimiento.

DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 25.- El Proceso de Apoyo Técnico y Profesional del Consejo de Planificación, será el Proceso Habilitante de Asesoría de Planificación Institucional del Gobierno Municipal de Zamora, la misma que coordinará acciones con las diferentes dependencias y procesos municipales según corresponda, y estará integrada por un equipo

multidisciplinario con un mínimo de tres (3) profesionales, que serán servidores municipales. Para la elaboración de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, se conformará un equipo técnico multidisciplinario de servidores municipales, salvo el caso, de que no se cuente con suficientes profesionales requeridos en el Municipio, se procederá a su contratación por parte del Alcalde o Alcaldesa, con cargo al presupuesto institucional, siempre que hubiere los recursos correspondientes.

Artículo 26.- El Alcalde o la Alcaldesa previa solicitud del Consejo de Planificación, tramitará ante el organismo o institución respectiva, la solicitud de colaboración temporal de funcionarias o funcionarios públicos para apoyar el trabajo del Proceso Técnico del Consejo de Planificación, basado en el ejercicio del principio de coordinación y corresponsabilidad entre los entes públicos, de acuerdo con lo establecido en el COOTAD.

Artículo 27.- El Proceso de Planificación Institucional podrá solicitar la colaboración, bien sea temporal o como invitados especiales, de aquellos especialistas en determinada materia, o de instituciones públicas y privadas que puedan prestar su colaboración y asesoramiento en cuanto a la misión del Consejo de Planificación.

Artículo 28.- El Proceso de Planificación Institucional tendrá las siguientes funciones, además de la que desarrolla dentro del Gobierno Municipal:

1. Realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, y presentar los informes correspondientes al Consejo de Planificación.
2. Facilitar los mecanismos que permitan al Consejo de Planificación Participativa el cumplimiento de sus objetivos.
3. Apoyar a los ciudadanos y ciudadanas, directivas barriales, organizaciones comunitarias, vecinales y sectoriales en temas y trámites de acuerdo a su competencia.
4. Asesorar a las directivas barriales en el diseño y presentación de proyectos comunitarios.
5. Ejercer, junto a las veedurías sociales, mecanismos de supervisión y evaluación de todas las obras aprobadas en el presupuesto de inversión del Municipio y de otras provenientes de entes descentralizados que se realicen en el Municipio.
6. Proveer la información integral automatizada con el propósito de asegurar información sectorial necesaria para la planificación, el control de gestión y la participación de la comunidad organizada.
7. Coordinar y garantizar con el soporte técnico necesario el diseño y elaboración de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón.
8. Promover y coordinar con las directivas barriales y otras organizaciones el diagnóstico participativo con el

propósito de determinar las necesidades, problemas, potencialidades y aspiraciones del cantón, en cuanto a inversión se refiere.

9. Cualquier otra función que le asigne el Consejo de Planificación, leyes nacionales, estatales y locales; y demás instrumentos jurídicos municipales.

Artículo 29.- El Proceso de Planificación Institucional evaluará los proyectos presentados ante el Consejo de Planificación con base a los siguientes criterios:

1. Marco legal que permite la realización del proyecto.
2. Los proyectos contenidos en el presupuesto de inversión municipal, deberán estar aprobados por la comunidad respectiva, reunida en asamblea cantonal o sectorial, según corresponda.
3. Estudio del impacto social y económico, así como su sustentabilidad en el tiempo.
4. Modalidades de financiamiento.
5. Indicadores de gestión para la evaluación de los proyectos.
6. Para cumplir con los criterios previstos en este artículo, el proceso técnico podrá solicitar la colaboración de funcionarios de otros departamentos del Municipio. En su informe de evaluación podrá solicitar la modificación o complemento de cualquier proyecto.

Artículo 30.- De las reuniones.- El Consejo de Planificación se reunirá de manera ordinaria y pública por lo menos una vez al mes y de manera extraordinaria de acuerdo con las necesidades del Gobierno Municipal.

Las reuniones ordinarias serán convocadas con por lo menos tres (3) días hábiles de anticipación y para las extraordinarias por lo menos con veinticuatro (24) horas de antelación.

Artículo 31.- Las reuniones del Consejo de Planificación se celebrarán en el lugar acordado por la mayoría de los miembros presentes en la sesión que anteceda.

Artículo 32.- Para que las decisiones del Consejo de Planificación acordadas en las sesiones, sean válidas se requerirá la mayoría simple de sus miembros.

Artículo 33.- Corresponde al Presidente o Presidenta del Consejo de Planificación garantizar el cumplimiento de las decisiones aprobadas.

Artículo 34.- Las decisiones que se acuerden en las sesiones del Consejo de Planificación quedarán asentadas en un acta que levantará el Secretario o la Secretaria del Consejo y serán suscritas por el Presidente o Presidenta y el Secretario o Secretaria.

Artículo 35.- Los ciudadanos y representantes de las organizaciones de la sociedad civil del cantón podrán asistir a las sesiones del Consejo de Planificación, y hacer los planteamientos y preguntas que consideren pertinentes cuando se les conceda la palabra.

Artículo 36.- El Ejecutivo Municipal asignará un local adecuado al Consejo de Planificación, así como el personal y mobiliario necesario para su funcionamiento.

CAPÍTULO V

DE LAS CONSEJERAS O CONSEJEROS

Artículo 37.- Condición de los consejeros.- Los integrantes mencionados en el numeral 1 del artículo 14 de la presente ordenanza, tendrán la condición de consejeros natos, mientras que los integrantes mencionados en el numeral 3, tendrán la condición de consejeros designados y los integrantes mencionados en los artículos 2, 4 y 5 tendrán la condición de consejeros electos.

Artículo 38.- Dietas de los consejeros.- La condición de miembro del Consejo de Planificación del Gobierno Municipal de Zamora, no le otorga al consejero o consejera electa, el carácter de funcionario público. Asimismo, el ejercicio de las funciones que desempeñe en tal calidad, implica asumir responsabilidades que atañen a dicha dignidad; por lo cual tendrán derecho a percibir dietas de conformidad a lo que regulan los artículos 117 y 125 de la Ley Orgánica de Servicio Público, por su asistencia a las sesiones previa convocatoria, en la cantidad del 10% del salario básico unificado para los trabajadores en general del sector privado, por sesión. Para el efecto la Dirección Financiera asignará una partida presupuestaria para cumplir con el pago de este derecho.

Artículo 39.- Requisitos para ser consejeros o consejeras.-

1. Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública.
2. No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en de estado insolvencia fraudulenta declarada judicialmente.
3. No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos.
4. Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la ley.
5. No encontrarse en mora del pago al Gobierno Municipal o sus empresas públicas.

Artículo 40.- Representación de las instancias de participación ciudadana.- Con el fin de garantizar la representación y la igualdad participativa de todas las parroquias del cantón Zamora, los tres representantes de las instancias de participación ciudadana se elegirán por sectores territoriales de la siguiente manera:

1. Un o una representante y su suplente de las parroquias urbanas Zamora y El Limón, (sector 1), que será elegido de entre los presidentes de todos los barrios,

presidentes de organizaciones de base, presidentes de gremios, y representantes de los pueblos y nacionalidades indígenas que conforman estas parroquias.

2. Un o una representante y su suplente de las parroquias rurales La Victoria de Imbana, Sabanilla y Guadalupe, (sector 2), que será elegido de entre los presidentes de todos los barrios, presidentes de organizaciones de base, presidentes de gremios, y representantes de los pueblos y nacionalidades indígenas que conforman estas parroquias.
3. Un o una representante y su suplente de las parroquias rurales Timbara, Cumaratza y San Carlos de las Minas, (sector 3), que será elegido de entre los presidentes de todos los barrios, presidentes de organizaciones de base, presidentes de gremios, y representantes de los pueblos y nacionalidades indígenas que conforman estas parroquias.
4. Los representantes principal y suplente elegidos de cada sector territorial no podrán pertenecer a la misma parroquia.

Artículo 41.- Promoción de la participación de la mujer.- Los barrios urbanos y rurales de las parroquias del cantón, promoverán la participación ciudadana de la mujer en los asuntos públicos, de conformidad con la ley. A tal efecto, incluirán un porcentaje de mujeres que representen como mínimo un cincuenta por ciento (50%) del total de sus representantes ante el Consejo de Planificación del Gobierno Municipal de Zamora, es decir que en cada sector se elegirá por lo menos una representante mujer de los dos que se deben elegir (principal y suplente). Sólo en el caso que entre los representantes presentes de los barrios, gremios, organizaciones, pueblos y nacionalidades indígenas, no existan personas de ambos géneros, no aplicará este artículo, lo cual quedará sentado en el acta correspondiente.

Artículo 42.- Elección de los consejeros o consejeras de las instancias de participación ciudadana.- A los fines de la elección, un funcionario municipal designado por el Alcalde o Alcaldesa, convocará a los representantes de los barrios y parroquias del cantón por sectores territoriales, de acuerdo al artículo 40 de esta ordenanza, en un lapso de treinta (30) días hábiles luego de posesionado el Alcalde o Alcaldesa, o con treinta días de anticipación a concluir el periodo de los consejeros(as) electos de acuerdo con el artículo 15 numeral 3 de la presente ordenanza. La elección se realizará con el número de representantes presentes en la reunión. De no existir el quórum reglamentario a la fecha y hora convocada, se sesionará una hora más tarde con el número de miembros presentes y la elección será igualmente legítima. El proceso de elección de representantes contará con la supervisión y apoyo de la delegación del Consejo Nacional Electoral en la provincia de Zamora Chinchipe.

Artículo 43.- Forma de elección.- La elección de los consejeros de las instancias de participación ciudadana y la de los representantes de los gobiernos parroquiales rurales, se realizará por votación nominal y directa de los presentes en la asamblea sectorial o asamblea de

presidentes y vocales principales de los gobiernos parroquiales rurales, respectivamente, los cuales quedarán electos por mayoría simple. Se considera mayoría simple la que reúna el mayor número de votos independientemente de los votos emitidos.

Artículo 44.- Acta de elección.- El resultado de la elección quedará asentado en un acta de asamblea, la cual deberá ser suscrita por el funcionario convocante, el Secretario ad-hoc, los consejeros(as) electos y el representante de la delegación del Consejo Nacional Electoral en la provincia de Zamora Chinchipe; y, deberá ser remitida al Alcalde o Alcaldesa en el plazo de dos días laborables para su conocimiento y posterior posesión.

Artículo 45.- Elección del consejero o consejera representante de los gobiernos parroquiales rurales.- A fines de la elección, un funcionario municipal designado por el Alcalde o Alcaldesa, se encargará de convocar a los presidentes y vocales principales de los gobiernos parroquiales rurales, en un lapso de treinta (30) días hábiles luego de posesionado el Alcalde o Alcaldesa. La elección se realizará con el número de representantes presentes en la reunión. De no existir el quórum reglamentario a la fecha y hora convocada, se sesionará una hora más tarde con el número de miembros presentes y la elección será igualmente legítima; y, se procederá de conformidad a lo establecido en el artículo 43 de esta ordenanza.

Artículo 46.- Pérdida de la condición de Consejero o Consejera.- La condición de Consejero o Consejera del Consejo de Planificación del Gobierno Municipal de Zamora, se pierde en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento reiterado en sus funciones.
2. Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas o a seis sesiones alternadas del Consejo de Planificación, convocadas legalmente.
3. Cuando fuere condenado penalmente, mediante sentencia debidamente ejecutoriada de última instancia.
4. Por cese en sus funciones de conformidad con la ley y esta ordenanza.
5. Por ser deudor del Gobierno Municipal de Zamora.

CAPÍTULO VI

DE LA OPERATIVIDAD, ORIENTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 47.- El Presidente o Presidenta hasta el 15 de agosto de cada año entregará al Consejo de Planificación la cifra o monto total de inversión prevista para cada sector, con la finalidad de que se elabore el Plan Operativo Anual del año siguiente.

Artículo 48.- El Consejo de Planificación durante el mes de abril de cada año, coordinarán el inicio del proceso del

presupuesto participativo del año siguiente, con el soporte técnico del Proceso de Planificación Institucional del Gobierno Municipal.

Artículo 49.- Corresponde al Concejo Municipal, tomar las previsiones presupuestarias que garanticen el funcionamiento operativo del Concejo de Planificación del Gobierno Municipal de Zamora.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Elección de los primeros consejeros o consejeras de las instancias de participación ciudadana y de los gobiernos parroquiales rurales.- Para la conformación del Primer Consejo de Planificación, el Alcalde designará un funcionario municipal para que se encargue de coordinar la elección de los representantes de las instancias de participación ciudadana y de los gobiernos parroquiales rurales, quien convocará a los representantes de los barrios y parroquias del cantón por sectores territoriales, de conformidad con el artículo 40 de esta ordenanza, en un lapso de diez (10) días hábiles luego de aprobada y sancionada la presente norma legal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. La elección será legítima cuando concurren la mayoría simple de convocados, en caso de no haber quórum reglamentario a la hora convocada se sesionará una hora más tarde con el número de representantes asistentes y las resoluciones tomadas serán inapelables. Por esta sola vez, no se exigirá el cumplimiento del requisito de acreditación de personería jurídica, determinado en el artículo 23, numeral 4 de esta ordenanza.

En igual periodo de tiempo y de conformidad al artículo 45 de esta ordenanza se procederá con la elección de los representantes de los gobiernos parroquiales rurales.

El proceso de elección de representantes contará con la supervisión y apoyo de la delegación del Consejo Nacional Electoral en la provincia de Zamora Chinchipe.

SEGUNDA.- Duración de funciones de los primeros consejeros o consejeras electas.- Con la finalidad de igualar los periodos de los consejeros electos de las instancias de participación ciudadana, por esta ocasión, y la próxima, concluirán sus periodos el día 31 de diciembre del 2012 y el día 14 de mayo del 2014.

TERCERA.- El Primer Concejo de Planificación del Gobierno Municipal de Zamora será instalado dentro de los primeros veinte (20) días plazo, contados a partir de la aprobación y sanción de la presente ordenanza.

CUARTA.- En todo lo no previsto expresamente en esta ordenanza se aplicarán las disposiciones contenidas en el ordenamiento jurídico vigente.

QUINTA.- La presente ordenanza municipal entrará en vigencia a partir de la sanción por el Alcalde del cantón Zamora, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Es dada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal de Zamora, a los treinta días del mes de junio del dos mil once.

f.) Ing. Smilcar A. Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

f.) Dra. Celena Pintado Sánchez, Secretaria General del Concejo Municipal.

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, CERTIFICA que la presente ordenanza, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en las sesiones ordinarias de los días 23 y 30 de junio del dos mil once.

f.) Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora.

Señor Alcalde del cantón Zamora, adjunto al presente remito a usted, LA ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en dos sesiones ordinarias efectuadas los días 23 y 30 de mayo del dos mil once; a fin de que su autoridad dentro del plazo de 8 días la sancione o la observe, en caso de que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes.- Zamora, 4 de julio del dos mil once.- Lo certifico.

f.) Dra. Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora.

Yo, Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora, dentro del plazo determinado, procedo a sancionar LA ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA, por cuanto se ha cumplido con el trámite legal determinado y está acorde con la Constitución y la ley.- Zamora, julio 5 del dos mil once.- NOTIFIQUESE.

f.) Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, certifica que LA ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA, fue sancionada por el Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora, el día 5 de julio del dos mil once.- LO CERTIFICO.- Zamora, julio 7 del 2011.

f.) Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE
ZAMORA**

Considerando:

Que, el numeral 5 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, faculta a los gobiernos municipales, establecer mediante ordenanzas tasas retributivas, como fuentes de financiación municipal;

Que, la Constitución de la República en su Art. 238, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República, determina que los gobiernos autónomos descentralizados ejercen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, los Arts. 566 y 568 del COOTAD, establecen el cobro de las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este código, entre ellos el cobro de la tasa por servicios administrativos;

Que, el COOTAD, en su Art. 60, prescribe la facultad privativa del Alcalde o Alcaldesa de presentar proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exponen o supriman tributos en el ámbito de sus competencias;

Que, el Art. 59 del COOTAD, establece como facultad del Concejo Municipal, el ejercicio de la facultad normativa en materias de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, es propósito del Gobierno Municipal del Cantón Zamora, procurar su independencia económica, propendiendo el autofinanciamiento, generando recursos propios mediante la autogestión para llevar adelante la ejecución de obras y servicios en beneficio del cantón; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y el Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD),

Expide:

**LA ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN,
ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS
TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y
ADMINISTRATIVOS QUE EL GOBIERNO
MUNICIPAL PRESTA A LOS USUARIOS.**

TÍTULO I

**DE LA BASE IMPONIBLE, SUJETOS ACTIVO
Y PASIVO**

Art. 1.- MATERIA IMPONIBLE.- Constituye materia imponible la tasa por servicios técnicos y administrativos, los servicios descritos en esta ordenanza.

Art. 2.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de las tasas determinadas en esta ordenanza, es el Gobierno Municipal de Zamora que presta los servicios técnicos y administrativos a los usuarios.

Art. 3.- SUJETOS PASIVO.- Son sujetos pasivos determinados en esta ordenanza, los contribuyentes llámense personas naturales o jurídicas.

Art. 4.- Establécese la tasa por servicios técnicos y administrativos en las zonas comprendidas dentro del cantón Zamora.

TÍTULO II

DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS

Art. 5.- SERVICIOS TÉCNICOS.- Constituyen servicios administrativos técnicos los que se entregan a los usuarios y que implican el otorgamiento de permisos o certificados para construcción de edificaciones, cerramientos, veredas y otros de similar naturaleza, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) La inspección de construcciones y de terrenos se categorizará de la siguiente manera:

Tasa: El cinco por ciento del SBU del trabajador en general privado, para áreas de edificación de hasta 36 m².

Tasa: El ocho por ciento del SBU del trabajador en general privado, para áreas de edificación comprendidas desde 37 m² hasta 150 m².

Tasa: El diez por ciento del SBU del trabajador en general privado para áreas de edificación comprendidas desde 151 m² hasta 500 m².

Tasa: El quince por ciento del SBU del trabajador en general privado para áreas de edificación superiores a los 501 m²;

- b) La determinación de líneas de fábrica, para transferencia de dominio y colocación de puntos.

Tasa: El cero punto diez (0.10) por ciento del salario básico unificado del trabajador en general privado, por metro lineal que resulte del perímetro, esto para el sector urbano; y, en el sector rural se cobrará el 50% de los valores establecidos para el sector urbano;

- c) La determinación de líneas de fábrica para la aprobación de croquis en general.

Tasa: El cinco por ciento del salario básico unificado del trabajador en general privado;

- d) La inspección de construcciones y de terrenos se categorizará de la siguiente manera:

Tasa: El cinco por ciento del SBU del trabajador en general privado, para áreas de edificación de hasta 36 m².

El ocho por ciento del SBU del trabajador en general privado, para áreas de edificación comprendidas desde 37 m2 hasta 150 m2.

El diez por ciento del SBU del trabajador en general privado para áreas de edificación comprendidas desde 151 m2 hasta 500 m2.

El quince por ciento del SBU del trabajador en general privado para áreas de edificación superiores a los 501 m2;

e) La aprobación de planos, se subdivide en dos categorías: 1) Edificaciones, con una tasa del uno por mil del presupuesto de la construcción.

2. Terrenos, (urbanizaciones, subdivisiones, particiones y prescripciones). Con una tasa de del uno por mil del presupuesto del proyecto;

f) Los permisos de edificaciones se subdividen:

a) Edificaciones menores a 36 m2 de superficie; y reparación de casas en proporciones similares de área. Con una tasa del cinco por ciento del SBU del trabajador en general; y,

b) Edificaciones, ampliación y reparación de edificios mayores a 36 m2 de superficie con una tasa del uno por mil del presupuesto de la construcción;

g) Por permiso de ocupación de media vía con materiales pétreos hasta 60 días.

Tasa: El 1 por mil del presupuesto de la construcción;

h) Por revalidación de planos.

Tasa: el cero cinco (0,5) por mil del presupuesto de la construcción;

i) Por uso de suelo, para edificaciones, subdivisiones y urbanizaciones.

Tasa: El uno por mil del presupuesto de la construcción;

j) Los estudios y aprobación de planos para las lotizaciones y urbanizaciones.

Tasa: El uno por mil del presupuesto del predio;

k) Las mensuras e inspecciones de terrenos.

Tasa: El uno por mil del avalúo del inmueble; y,

l) Por la certificación del uso del suelo para minería.

Tasa: Del tres por ciento de las utilidades netas declaradas anualmente al Servicio de Rentas Internas.

TÍTULO III

DE LA TASA POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Art. 6.- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.- Constituyen servicios administrativos los que se entregan a los usuarios, inherentes certificado de bienes raíces, exoneraciones, entrega de copias de documentos, elaboración de minutas.

a) Gasto administrativo por cambio de propietario (traspaso de dominio), unificación, subdivisión de bienes inmuebles; y, exoneración de la utilidad de compra venta de bienes inmuebles (plusvalía).

Tasa: El tres por ciento del salario básico unificado del trabajador en general privado;

b) Por exoneración del impuesto de alcabalas.

Tasa: El cincuenta por ciento del salario básico unificado del trabajador en general privado;

c) Certificado de no adeudar al Municipio, será requisito indispensable para todo tipo de trámite municipal.

Tasa: Un dólar por certificación;

d) Certificaciones de documentos.

Tasa: 1 dólar por hoja;

e) Derecho para copias de planos.

Tasa: 1 dólar por derecho para copia de plano;

f) Elaboración de minutas.

Tasa: El diez por ciento del salario básico unificado del trabajador en general privado;

g) Certificación de bienes raíces para trámites judiciales o extrajudiciales.

Tasa: El cuatro por ciento del salario básico unificado del trabajador en general privado; y,

h) Reavalúos de propiedades por mejoras introducidas para nuevos registros, siempre que lo solicite el propietario, y no sea motivo de revisión y/o rectificación del avalúo del Municipio, en cuyo caso no se cobrará valor alguno.

Tasa: El diez por ciento del salario básico unificado del trabajador en general privado.

Art. 7.- En la contratación de obras, bienes, servicios, y consultorías, exclusivamente el oferente adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación, pagará a la entidad el 1 por mil del valor total del contrato.

Art. 8.- La Dirección de Servicios Administrativos, a través de la Unidad de Compras, cuando elabore los pliegos para

la contratación de obras, bienes y servicios, hará constar el costo de los pliegos en el porcentaje establecido en la presente ordenanza según el monto de la contratación.

Art. 9.- Valor del metro cuadrado de construcción.- Para efectos de determinar el valor del metro cuadrado de construcción, se tomará como base de cálculo, el 70% de los avalúos comerciales previstos en el catastro urbano y rural del año correspondiente.

TÍTULO IV

RECAUDACIÓN, PAGO Y EXENCIONES

Art. 10.- RECAUDACIÓN Y PAGO.- El usuario, previo a la recepción del servicio, deberá pagar la respectiva tasa en la Oficina de Recaudación Municipal.

Art. 11.- EXENCIONES.- Están exentos en un cien por ciento de estas tasas, los planos de las urbanizaciones o lotizaciones para viviendas de interés social presentadas por el MIDUVI, debidamente calificados por el Gobierno Municipal.

Art. 12.- DEROGATORIA.- Queda derogada la Ordenanza de determinación, administración y recaudación de la tasa por servicios técnicos administrativos, expedida por el Concejo Cantonal, con anterioridad a la presente, así como todas las que se opongan a la misma.

Art. 13.- VIGENCIA.- Las reformas a la presente ordenanza entrarán en vigencia a partir de la sanción, sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

Es dada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal de Zamora, a los veinte y tres días del mes de junio del dos mil once.

f.) Ing. Smilcar A. Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

f.) Dra. Celena Pintado Sánchez, Secretaria General del Gobierno Municipal.

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, CERTIFICA que la presente ordenanza, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en la sesión extraordinaria del 10 de junio y ordinaria del día 23 de junio del dos mil once.

f.) Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora.

Señor Alcalde del cantón Zamora, adjunto al presente remito a usted, la ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL PRESTA A LOS USUARIOS, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en la sesión extraordinaria del 10 de junio y ordinaria del día 23 de junio del dos mil once, a fin de que su autoridad dentro del plazo de 8 días la sancione o la observe, en caso de que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes.- Zamora, 30 de julio del dos mil once.- Lo certifico.

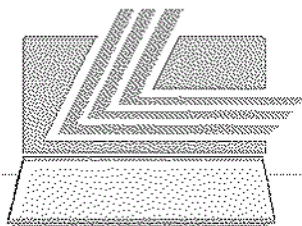
f.) Dra. Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora.

Yo, Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora, dentro del plazo determinado, procedo a sancionar la ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL PRESTA A LOS USUARIOS, por cuanto se ha cumplido con el trámite legal determinado y está acorde con la Constitución y la ley.- Zamora, julio 1 del dos mil once.- NOTIFÍQUESE.

f.) Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, certifica que la ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL PRESTA A LOS USUARIOS, fue sancionada por el Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora, el día 1 de julio del dos mil once.- LO CERTIFICO.- Zamora, julio 2 del 2011.

f.) Celena del Carmen Pintado, Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora.



LEXIS S.A.



editora nacional