EDICIÓN ESPECIAL

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Chunchi: Que regula la declaratoria de propiedad horizontal en el cantón 2

- Cantón La Maná: Que regula la organización, funcionamiento, ocupación y control del mercado municipal del cantón 13

- Cantón Santa Rosa: Se aprueba la segunda reforma a la Ordenanza de creación, organización y funcionamiento de la Empresa Pública EMAPASR-EP 27

GADMCSHFD-CM-2026-0001-O Cantón Shushufindi: Que delimita y aprueba el asentamiento humano disperso rural "Cadena Dos" 43

Año I - Nº 1090 - 53 páginas
Quito, viernes 13 de febrero de 2026

EL ILUSTRE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El desarrollo de edificios de vivienda colectiva en altura en el cantón Chunchi, caracterizado por rasgos similares a los inherentes al concepto de propiedad horizontal, constituye una consecuencia directa del crecimiento urbano y la concentración de población, así como de la inversión de las remesas provenientes de nuestros migrantes en el exterior.

Este fenómeno urbanístico ha generado la necesidad de establecer normas y regulaciones específicas para la gestión y administración de estas propiedades en nuestro cantón, garantizando así la seguridad jurídica y la convivencia armónica entre los propietarios y residentes.

La propiedad horizontal se ha convertido en una forma común de organización y gestión de la propiedad inmobiliaria en áreas urbanas del cantón Chunchi, donde la complejidad de las relaciones entre propietarios y la necesidad de mantenimiento y conservación de los espacios comunes requieren una atención especial.

En este sentido, la formulación de esta ordenanza es una herramienta efectiva para regular y gestionar la propiedad horizontal en nuestro cantón estableciendo normas claras y precisas para la gestión y administración de estas propiedades.

En conclusión, la creación de esta ordenanza es un paso importante para regular y gestionar la propiedad horizontal en el cantón Chunchi. Además, puede tener un impacto positivo en la calidad de vida de los ciudadanos y en el desarrollo urbanístico sostenible y ordenando del cantón.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI CONSIDERANDO

Que, el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador menciona que: las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica.

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

Que, el artículo 375 de la Constitución de la República del Ecuador menciona que: 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, espacio 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.

El Estado ejercerá la rectoría para la planificación, regulación, control, financiamiento y elaboración de políticas de hábitat y vivienda.

Que, los Arts. 240 de la Constitución de la República, nos dice que "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales".

Que, el artículo 57 del COOTAD, en el literal a) expresa: "Atribuciones del concejo municipal: Al concejo municipal le corresponde:

a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones";

Que, los Arts. 7; 29 literal a); y, 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, faculta al concejo municipal la facultad normativa, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD; dispone que los proyectos de ordenanzas se referirán a una sola materia y que serán sometidos a dos debates realizados en días distintos para su aprobación;

Que, una de las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado es regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres; conforme lo dispone el artículo 54, literal o) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD;

Que, entre las funciones y competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, consta establecer y ejercer el control del régimen de uso y ocupación del suelo, acorde a lo previsto en los Arts. 54 literal c) y 55 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, la Disposición Transitoria Vigésima Segunda del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD; dispone que, en el período actual de funciones, todos los órganos normativos descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial; y,

Que, el Art. 19 de la Ley de Propiedad Horizontal; argumenta que, corresponde a las municipalidades determinar los requisitos y aprobar los planos a que deben sujetarse las edificaciones a las cuales se refiere esta Ley. Los notarios no podrán autorizar ninguna escritura pública sobre constitución o traspaso de la propiedad de un piso o departamento, ni los registradores de la propiedad inscribirán tales escrituras si no se

inserta en ellas la copia auténtica de la correspondiente declaración municipal y del Reglamento de Copropiedad de que tratan los Arts. 11 y 12.

Que, es necesario armonizar la normativa local con las disposiciones legales vigentes, en función de los requerimientos y necesidades de la población y el desarrollo cantonal;

En uso de las facultades que le confiere la ley,

EXPIDE LA: ORDENANZA QUE REGULA LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL EN EL CANTÓN CHUNCHI.

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1.- La presente ordenanza tiene como objeto regular y controlar las Edificaciones a ser declaradas bajo el régimen de propiedad Horizontal en el cantón Chunchi, los aspectos no previstos por la ordenanza se aplicará lo determinado en la ley y reglamento de Propiedad Horizontal.

Art. 2.- Están sujetos a las normas de la presente Ordenanza, los inmuebles susceptibles a ser declarados bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, ubicados en áreas urbanas o de expansión urbana comprendidos en el territorio del Cantón Chunchi; sean estos de propiedad de personas naturales o jurídicas, públicas, o privadas.

Art. 3.- Podrán ser declarados como propiedad horizontal las edificaciones que alberguen dos o más unidades de vivienda, oficinas, comercios, bodegas, establecimientos industriales u otros bienes inmuebles que, de acuerdo a la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento General, sean independientes y que puedan ser enajenados individualmente.

Art. 4.- Tipos de Desarrollo de Vivienda en Propiedad Horizontal. - Los proyectos de vivienda en régimen de propiedad horizontal se clasifican en:

Propiedad horizontal de viviendas en desarrollo horizontal: es la copropiedad sobre una superficie de suelo, que contiene varias unidades de vivienda unifamiliar, en la que cada una de ellas ocupa una superficie exclusiva de terreno, en un plano horizontal, siendo titular de un derecho de copropiedad para el uso y disfrute de las áreas del terreno, construcciones e instalaciones destinadas al uso común.

Propiedad horizontal de viviendas en desarrollo vertical: es la copropiedad sobre una superficie de suelo en la cual se desarrolla una o varias edificaciones, en varios pisos, en donde pueden existir o implementarse unidades de vivienda multifamiliares, locales, oficinas u otros, de acuerdo con las determinantes establecidas en la Ordenanza vigente. Se podrá estar establecida con una propuesta progresiva de ampliación en su aprobación. Si esta es aprobada por la dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros o área correspondiente de acuerdo con los parámetros establecidos por esta ordenanza.

Art. 5.- Clasificación por número de unidades de vivienda, comercios, oficinas y otros, para la declaratoria de propiedad horizontal.

NOMENCLATURA	UNIDAD DE	VIVIENDAS	OFICINAS	COMERCIO	MIXTO

	EDIFICACIÓN RANGO.				
A	2-5	-	-	-	-
B	6-10	CONSERJERÍA O GUARDIANÍA, ESTAR COMUNAL	CONSERJERÍA O GUARDIANÍA ESTAR COMUNAL	CONSERJERÍA O GUARDIANÍA ESTAR COMUNAL	CONSERJERÍA O GUARDIANÍA ESTAR COMUNAL
C	11-20	CONSERJERÍA O GUARDIANÍA, ESTAR COMUNAL, ÁREA VERDE – RECREACIONAL	CONSERJERÍA O GUARDIANÍA, ESTAR COMUNAL, ÁREA VERDE – RECREACIONAL	CONSERJERÍA O GUARDIANÍA, ESTAR COMUNAL, ÁREA VERDE – RECREACIONAL	CONSERJERÍA O GUARDIANÍA, ESTAR COMUNAL, ÁREA VERDE – RECREACIONAL
D	21 o MAS	CONSERJERÍA O GUARDIANÍA, ESTAR COMUNAL, ÁREA VERDE – RECREACIONAL, ESTACIONAMIENTOS UNO POR CADA UNIDAD, OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	CONSERJERÍA O GUARDIANÍA, ESTAR COMUNAL, ÁREA VERDE – RECREACIONAL, ESTACIONAMIENTOS UNO POR CADA UNIDAD, OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	CONSERJERÍA O GUARDIANÍA, ESTAR COMUNAL, ÁREA VERDE – RECREACIONAL, ESTACIONAMIENTOS UNO POR CADA UNIDAD, OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	CONSERJERÍA O GUARDIANÍA, ESTAR COMUNAL, ÁREA VERDE – RECREACIONAL, ESTACIONAMIENTOS UNO POR CADA UNIDAD, OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

En el grupo A no se requieren áreas verdes ni comunales construidas. Los grupos B, C y D deberán cumplir con ciertas condiciones:

a) Grupo B, y C: Se requerirá conserjería o guardianía, estar comunal, área verde – recreacional.

b) Grupo D: Se requerirá conserjería o guardianía, estar comunal, área verde – recreacional, estacionamientos uno por cada unidad, oficina de administración.

En los edificios o conjuntos habitacionales hasta cinco unidades de vivienda, que no superen los 85 m2 cada unidad, no se solicitara las áreas verdes y comunales, no pagarán ningún valor relacionado al 15% de participación Municipal. Esta exoneración será por una sola vez al predio. En las edificaciones construidas total o parcialmente antes de la fecha de aprobación en segundo debate de la presente ordenanza para establecer el número de unidades de vivienda se considera las edificaciones existentes en el predio, así no formen parte del proyecto presentado.

Se permitirá la construcción de áreas verdes o comunales que ocupen hasta el 30% del área de la terraza, excluyendo áreas de circulación como gradas y ascensores. Estas áreas serán de uso comunal y no se contarán en el número de pisos de la edificación, debiendo mantener un retiro mínimo de 3 m del límite frontal de cada terraza.

Para edificios comerciales y de oficinas, se exigirán baterías sanitarias, y sala de copropietarios.

Art. 6.- Se consideran bienes comunes, de dominio inalienable e indivisible, en cada inmueble declarado bajo régimen de propiedad horizontal o constituido en condominio los siguientes: el terreno, cimientos, estructuras, muros, techumbre, y las instalaciones de servicios generales como energía eléctrica, alcantarillado y agua potable. También se incluyen vestíbulos, patios, puertas de entrada, escaleras, accesorios, habitación del portero y sus dependencias, entre otros.

Art. 7.- En un inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal, que esté formado por más de un bloque, torre o conjunto destinado a vivienda o comercio, los bienes comunes se clasificarán en bienes comunes generales y bienes comunes individuales para efectos de liquidación y pago de expensas.

a) Bienes comunes generales son todos aquellos que sirven a todos los copropietarios y permiten usar y gozar los bienes exclusivos.

b) Bienes comunes individuales: todos aquellos cuyo uso y goce corresponden limitadamente a los copropietarios de cada bloque, torre o conjunto en particular, entre ellos: los accesos al bloque, torre o conjunto, las escaleras y ascensores que son utilizados por los copropietarios o usuarios de cada bloque, torre o conjunto, así como las instalaciones de los servicios públicos, contenedores para disposición de residuos que son compartidos por dichos copropietarios y usuarios y los demás bienes que sean declarados como tales en la respectiva Declaratoria de Propiedad Horizontal.

Los bienes mencionados anteriormente siempre deberán permanecer como comunes, y los reglamentos de copropiedad o planes de convivencia no podrán incluir disposiciones que contravengan esta norma, incluso con el consentimiento de todos los copropietarios. La única excepción es si una propiedad se retira del régimen de propiedad horizontal y se convierte en una única propiedad con un solo propietario.

Art. 8.- La alícuota o el derecho de cada copropietario sobre los bienes comunes se determinará proporcionalmente al área del piso, departamento, oficina, local o vivienda

que posea. De manera similar, cada copropietario deberá contribuir a las expensas relacionadas con estos bienes, incluyendo administración, mantenimiento, reparación y pago de servicios comunales.

Art. 9.- Si un propietario desea realizar alguna intervención interna en su propiedad, sin alterar su uso, deberá obtener los permisos correspondientes de la municipalidad. Esto será posible siempre que la obra no comprometa la estructura, seguridad, solidez o salubridad del inmueble, y cuente con la autorización de la Asamblea de Copropietarios, de acuerdo con la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y el reglamento interno de cada inmueble.

Art. 10.- Cuando un propietario desee realizar una ampliación que afecte su porcentaje de alícuota, deberá obtener la aprobación y el permiso de construcción de la Dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros o área correspondiente. Además, necesitará la autorización de la Asamblea de Copropietarios, y seguir el debido proceso para su actualización conforme a la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y el reglamento interno del inmueble.

Art. 11.- Bienes Exclusivos. - Los linderos de las diferentes unidades de construcción de dominio exclusivo, deben ser descritos de una forma clara: Se establecerán y señalarán sus dimensiones totales en metros, en función de la orientación del bien inmueble, con respecto a los cuatro puntos cardinales: norte, sur, este, oeste, y los linderos superiores e inferiores, con áreas en metros cuadrados, con respecto a otras unidades de dominio exclusivo o uso comunal.

Art. 12.- No podrán ser declarados en régimen de propiedad horizontal los inmuebles declarados como patrimonio cultural que consten en el inventario del INPC, cuyo registro constará en el IPRUS (Informe predial de regulaciones de uso de suelo).

CAPITULO II DEFINICIONES

Art. 13.- Definiciones: Para la correcta interpretación y aplicación de esta Ordenanza se detalla las siguientes definiciones:

PROPIEDAD HORIZONTAL.- Son áreas o bienes exclusivos de las unidades de construcción cubiertas y abiertas susceptibles de venderse y enajenarse de conformidad a lo estipulado en la Ley de Propiedad Horizontal. El área resultante de descontar las áreas comunales construidas y abiertas del área construida o área bruta.

ALÍCUOTA. - Es el porcentaje (%) de participación que le corresponde al propietario de un bien exclusivo sobre los bienes de uso común.

ÁREA VERDE Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO. - Corresponde al área total de espacios verdes o recreativos y de equipamiento destinados para el uso de la comunidad.

ÁREA CONSTRUIDA A DECLARARSE BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL. - Son áreas o bienes exclusivos de las unidades de construcción cubiertas y abiertas susceptibles de venderse y enajenar

BIENES DE DOMINIO EXCLUSIVO. – Son aquellos espacios que, pertenecen exclusivamente a un copropietario. Es decir, son de uso y dominio particular. Ejemplos claros de bienes exclusivos son los departamentos, casas, locales comerciales, oficinas,

lavandería, bodegas, o parqueaderos asignados a un propietario específico. En estos espacios, la persona puede ejercer el derecho pleno de propiedad: usarlos, arrendarlos, venderlos o hacer mejoras (siempre que estas no afecten la estructura ni vulneren las normas del conjunto).

No obstante, tener un bien exclusivo no significa estar completamente aislado del resto. Al vivir bajo un régimen de propiedad horizontal, el propietario también asume ciertas responsabilidades que derivan de la convivencia con otros. Por ejemplo, el uso del bien exclusivo no puede alterar la tranquilidad del conjunto ni contravenir la ley.

BIENES COMUNES. – Los bienes comunes son aquellos espacios y elementos que no pertenecen a un solo copropietario, sino que son de dominio compartido por todos los usuarios del conjunto o edificio. Estas áreas incluyen pasillos, ascensores, escaleras, fachadas, techos, jardines, cerramientos, cisternas, instalaciones de servicios generales tales como energía eléctrica, alcantarillado, agua potable, vestíbulos, patios, depósitos de basura, entre otros, es decir que, son bienes indispensables para el funcionamiento del inmueble. A diferencia de los bienes exclusivos, sobre los bienes comunes nadie puede ejercer un dominio absoluto. No se pueden vender, arrendar ni modificarlos sin la aprobación correspondiente de la comunidad.

CONDOMINIO. - Es el derecho de uso sobre un bien común.

COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO (COS PLANTA BAJA). - Es la relación entre el área construida computable en planta baja y el área total del lote.

COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO TOTAL (CUS). - Es la relación entre el área construida total y el área del lote

CONJUNTOS ARQUITECTÓNICOS. - Agrupación de unidades edificadas que poseen características funcionales, constructivas, ambientales y formales homogéneas.

EXPENSAS. - Son los pagos que cada copropietario realiza periódicamente para cubrir los gastos de administración, mantenimiento y reparación de los bienes comunes del edificio.

COPROPIETARIO. - Es aquel que ejerce derecho de dominio sobre un bien exclusivo; y, derecho de participación sobre los bienes comunes en forma proporcional en tanto sea titular de dominio de un bien exclusivo.

LINDERO. - Es el límite definido legalmente entre una propiedad pública, comunal o privada con otra.

ASAMBLEA GENERAL DE COPROPIETARIOS. - Es el órgano máximo de decisión en una propiedad horizontal, donde los copropietarios se reúnen para tomar decisiones sobre el edificio y el cumplimiento del reglamento.

DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL. - Es el acto legal y administrativo que somete una construcción al régimen de propiedad horizontal. Establece las características del inmueble y el reglamento para su administración y uso.

REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL. - Es la normativa interna del edificio que detalla las normas de convivencia, uso y administración de las áreas

privadas y comunes, los derechos y obligaciones de los copropietarios, y las responsabilidades de los órganos de administración.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 14.- Documentos habilitantes. -

a) Solicitud dirigida al señor Alcalde o Alcaldesa;

b) Informe de I.P.R.U.S (Informe Predial de regulaciones de uso de suelo);

c) Planos arquitectónicos (Físico y digital), debidamente aprobados por la Dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros o área correspondiente.

d) Dos juegos del Cuadro de alícuotas, áreas comunales y linderos, en formato A4, los mismos que deberán contener en la parte inferior las firmas de los propietarios, números de cedula, nombre, firma del profesional responsable.

e) Proyecto de reglamento administrativo de copropiedad del inmueble firmado por un abogado.

f) Las Edificaciones construidas con anterioridad a la vigencia de la presente Ordenanza, deberá adjuntar 2 copias completas de planos de las edificaciones aprobadas por la Municipalidad, y en el caso de que no existan planos aprobados de las edificaciones, el interesado deberá presentar el levantamiento del estado actual, de la edificación existente, firmados por el profesional correspondiente, el proyecto previo a la declaratoria deberá contemplar los cambios funcionales y constructivos necesarios, bajo supervisión de la Dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros.

g) Certificado de no adeudar al GAD Municipal del Cantón Chunchi y EPMAPACH;

h) Pago del impuesto predial del año en curso;

i) Certificado de Gravamen actualizado;

j) Copias de documentos de identificación de propietarios;

k) En el caso de herederos, copropietarios deberán adjuntar la respectiva declaración juramentada del 100% de propietarios, en la que se indique que están de acuerdo en realizar la Declaratoria de Propiedad Horizontal del inmueble;

l) En caso de discrepancia entre herederos o copropietarios respecto a la Declaratoria de Propiedad Horizontal, se requerirá sentencia judicial que ordene la partición del inmueble.

Art. 15.- Una vez aceptada a trámite la solicitud, la Dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros o área correspondiente luego de una inspección técnica y, el Procurador Sindico, en su orden tendrán el término de diez días laborables para presentar los informes de factibilidad que les corresponda emitir, posteriormente el concejo mediante resolución aprobara la declaratoria de propiedad horizontal.

Art. 16.- Una vez emitida la resolución de concejo de aprobación de la Declaratoria de Propiedad Horizontal, tendrá la vigencia de tres años para protocolizar o elevar a escritura pública, y su inscripción en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chunchi, caso contrario quedará sin efecto la misma; en cuyo caso se deberá presentar e iniciar el proceso de revisión y aprobación, conforme a las Ordenanzas vigentes a la fecha.

Art. 17.- Traspaso de Dominio. - Para proceder a realizar los traspasos de dominio la dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros o el área correspondiente, realizara una inspección para verificar que la construcción está concluida de acuerdo a los planos aprobados y los servicios necesarios para ser habitada, posteriormente presentara un informe de viabilidad.

Art. 18.- Al cumplir con los requisitos se emitirá el informe por la dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros para que se protocolice en la Notaría del cantón, el plano general del edificio y se inscribirá una copia en el Registro de la Propiedad, en un libro especial que se llevará para el efecto. La copia del plano se guardará en el archivo del Registrador de la Propiedad.

Art. 19.- Por ningún motivo se aprobarán proyectos de vivienda, en zonas de riesgo y en general en zonas en las cuales se pone en peligro la integridad o la vida de las personas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En todo lo que no esté previsto en la presente Ordenanza, se sujetará al Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD; ley y reglamento de Propiedad Horizontal y leyes aplicables en razón de la materia.

SEGUNDA. - En las construcciones existentes en suelo rural que soliciten declaratoria de propiedad horizontal, deberán acogerse a las condiciones establecidas por la dirección del departamento de Planificación, Patrimonio Avalúos y Catastros o área correspondiente.

TERCERA. - En casos excepcionales, se podrá dejar sin efecto regímenes de Propiedad Horizontal, legalmente constituidos, contando con los informes técnicos favorables, previo a que el interesado haya cumplido con los requisitos indispensables, requisitos que serán elaborados por la Dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros del GADMCH, o el área pertinente, informes que servirán de insumos para motivar el Informe Jurídico y acto seguido elaborar la correspondiente Resolución Administrativa, cuya Resolución dejará sin efecto el citado régimen, se protocolizará y se mandará al Registro de la Propiedad para el registro de rigor, para lo cual debe haber la autorización de todos los condóminos, según sea pertinente.

DISPOSICIÓN FINAL

VIGENCIA. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Gaceta oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chunchi.

Dado y firmado, en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi a los 27 días de Enero del año 2026.

Firmado electrónicamente por:
FRANTZ WILMER
JOSEPH NARVAEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Sr. Frantz Wilmer Joseph Narváez
ALCALDE DE CHUNCHI

Firmado electrónicamente por:
CRISTIAN FERNANDO
LANDY MOLINA
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Cristian Fernando Landy Molina
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- **CERTIFICO:** Que la presente ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Chunchi, en primer debate en sesión ordinaria del 08 de diciembre del 2025; y, en segundo debate en sesión ordinaria del 27 de enero del 2026, de conformidad con lo que dispone los Arts. 322 y 324 del Codigo Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Chunchi, 28 de Enero del 2026.

Firmado electrónicamente por:
CRISTIAN FERNANDO
LANDY MOLINA
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Cristian Fernando Landy Molina
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHUNCHI.- Abg. Cristian Landy Molina, a los 30 días del mes de enero del año dos mil veintiséis, a las 14H34.- Vistos: De conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase la norma aprobada al Señor Alcalde para su sanción y promulgación.- **Cúmplase.**

Firmado electrónicamente por:
CRISTIAN FERNANDO
LANDY MOLINA
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Cristian Fernando Landy Molina
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO

ALCALDÍA DE CHUNCHI.- Sr. Frantz Joseph Narváez, Alcalde de Chunchi, a los dos días del mes de febrero del año dos mil veintiséis, a las 09H00.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- Sanciono la presente Ordenanza para que entre en vigencia conforme lo establece el Art. 324 del COOTAD.

Firmado electrónicamente por:
FRANTZ WILMER
JOSEPH NARVAEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Sr. Frantz Wilmer Joseph Narváez
ALCALDE DE CHUNCHI

CERTIFICACIÓN DE SANCIÓN.- El infrascrito Secretario General y de Concejo del GAD Municipal certifica que la presente ordenanza fue sancionada por el Señor Alcalde el dos de febrero del año dos mil veintiséis.

Chunchi, 03 de Febrero de 2026



Abg. Cristian Fernando Landy Molina
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA MANÁ

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:
El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná, comprometido con el desarrollo sostenible y la promoción de la seguridad alimentaria en el territorio, ha construido un nuevo Mercado Municipal que responde a las necesidades de la ciudadanía y se alinea con las expectativas de crecimiento y progreso económico del cantón.
La conclusión de la etapa constructiva del mercado hace imprescindible la implementación de una normativa que regule su organización, funcionamiento, ocupación y control, con el propósito de garantizar una administración eficiente, transparente y equitativa. En este sentido, se requiere establecer un marco legal para el arrendamiento de locales comerciales, la determinación de cánones de arriendo, y los procedimientos administrativos que aseguren el uso adecuado de esta infraestructura, fomentando un ambiente de competitividad leal y contribuyendo al fortalecimiento de la economía popular y solidaria.
Este reglamento busca proporcionar un instrumento jurídico que promueva la certeza legal, fomente la transparencia en las relaciones entre los comerciantes y la Administración Municipal, y mejore las condiciones de distribución de productos básicos, consolidando al mercado como un eje estratégico para el desarrollo socioeconómico del cantón.

CONSIDERANDO:
Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, norma: "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales (...) ";
Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 264, numeral 2, norma: Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 5 instituye: 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. (…).
Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expresa: "Faculta normativa. - 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 la circunscripción territorial
(...)";
Que, el articulo 54 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como una de las funciones del gobierno municipal, 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, conforme lo señala el literal c) del artículo 134 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, citada, en el ejercicio de competencia de fomento de la seguridad alimentaria, les corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales la planificación y construcción de las redes de mercados y centros de transferencia;
Que, el artículo 460 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: "Los contratos de arrendamiento en los que el gobierno autónomo descentralizado respectivo

sea arrendador, se consideraran contratos administrativos, excepto los destinados para vivienda con carácter social";
Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 461 inciso primero, prescribe: "Para la suscripción de los contratos a los que se refiere el artículo anterior, las autoridades competentes del Gobierno Autónomo Descentralizado, de ser necesario y según la naturaleza del contrato, exigirán garantía de cumplimiento bajo las condiciones que la entidad establezca en su normativa, teniendo en cuenta los criterios de interés social y conservación del bien".
Que, el artículo 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que las municipalidades podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos;
Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;
Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su artículo 59 señala: "Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley";
Que, el artículo Art. 219.1 se refiere a los Casos especiales de en caso de que la entidad contratante sea arrendadora y señala: "Los contratos de arrendamiento de locales comerciales, tales como, quioscos, stands, cabinas, islas, casetas y establecimientos similares, en bienes de uso público conforme el artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de uso público, se arrendarán, preferentemente, a arrendatarios locales, pudiéndose cursar invitaciones individuales, sin necesidad de aplicar lo previsto en el artículo anterior".
Que, la Norma INEN 2687:2013, "Mercados Saludables: Requisitos", establece los criterios para que los mercados (tanto mayoristas como minoristas) cumplan con estándares de salud pública. Esto implica que los mercados deben tener una infraestructura que garantice la higiene y seguridad de los alimentos, así como la protección de la salud de los consumidores.

EXPIDE:
ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, OCUPACIÓN Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA MANÁ.

Artículo 1. – OBJETO: La presente Ordenanza tiene por objeto controlar, regular, supervisar y autorizar el uso y arrendamiento de los locales comerciales, espacios y servicios del Mercado Central del Cantón La Maná, garantizando el cumplimiento de estándares de higiene, inocuidad alimentaria y un ambiente seguro para comerciantes y usuarios.

Artículo 2. – ÁMBITO: Las disposiciones de esta Ordenanza son de aplicación obligatoria para todos los procesos relacionados con la adjudicación, arrendamiento, uso y supervisión de locales comerciales y servicios del Mercado Central, ubicado en el Cantón La Maná.

Artículo 3. – DEFINICIONES: Para efectos de la presente Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

a) **Adjudicación:** Proceso mediante el cual se asigna un contrato a una persona natural o jurídica, siguiendo los procedimientos establecidos en la normativa vigente.
b) **Puesto de comida popular:** Espacio destinado a la preparación y venta de alimentos de consumo inmediato a precios accesibles.
c) **Alimento:** Sustancia o producto natural o procesado que, al ser consumido, proporciona nutrientes, energía o satisfacción a los seres humanos, independientemente de su valor nutritivo.
d) **Alimento adulterado:** Producto al que se le ha añadido o sustraído sustancias para modificar su composición, peso o volumen, con fines fraudulentos o para disimular defectos de calidad.

e) **Alimento perecedero:** Producto que requiere condiciones específicas de conservación para mantener su integridad y evitar su descomposición.
f) **Alimento preparado:** Producto alimenticio que requiere algún tipo de elaboración culinaria antes de ser consumido, ya sea en su estado crudo, cocido o precocido, y que puede incluir ingredientes de origen vegetal, animal u otros autorizados.
g) **Alimento procesado:** Producto alimenticio sometido a operaciones tecnológicas para su transformación, conservación o comercialización, con envase rotulado y registro sanitario otorgado por la Autoridad Sanitaria Nacional.
h) **Calidad:** Grado en que un alimento cumple con los estándares de seguridad e inocuidad establecidos por la normativa vigente.
i) **Características organolépticas:** Propiedades de los alimentos percibidas por los sentidos, tales como sabor, textura, olor y color.
j) **Centro de faenamiento:** Instalación autorizada donde se procesan animales para obtener productos comestibles como carne, despojos y otros derivados.
k) **Consumidor:** Persona natural o jurídica que adquiere productos o servicios para su uso, disfrute o consumo final.
l) **Desechos sólidos:** Material en estado sólido generado por actividades humanas, cuya calidad no permite su reutilización en el proceso que lo originó.
m) **Giro de negocio:** Categoría específica de productos o servicios ofrecidos dentro del mercado (ejemplo: cárnicos, lácteos, frutas).
n) **Higiene de los alimentos:** Conjunto de prácticas destinadas a garantizar la seguridad y salubridad de los alimentos durante su manipulación, almacenamiento y comercialización.
o) **Infraestructura:** Conjunto de instalaciones físicas y equipamiento necesario para el desarrollo de actividades comerciales en el mercado.
p) **Inocuidad alimentaria:** Garantía de que los alimentos no representan riesgo para la salud de los consumidores cuando se preparan y consumen según su propósito.
q) **Local comercial:** Espacio dentro del mercado destinado al comercio de productos o servicios autorizados, cumpliendo con las regulaciones aplicables.
r) **Mercado:** Centro de comercio organizado donde se ofertan productos y servicios, operando en instalaciones adecuadas y reguladas por esta Ordenanza.
s) **Manipulación de alimentos** La higiene y manipulación de alimentos se refieren a las prácticas y medidas que garantizan que los alimentos sean seguros para el consumo y evitan la contaminación. Incluye la limpieza y desinfección, el correcto manejo de alimentos, la conservación a temperatura adecuada y la prevención de la contaminación cruzada, desde la producción hasta la preparación y almacenamiento.
t) **Régimen disciplinario:** Conjunto de normas que regulan la conducta de los arrendatarios en el uso de los locales comerciales, estableciendo medidas preventivas y correctivas para garantizar el orden y la legalidad.
u) **Código de colores y clasificación por áreas** En la manipulación de alimentos, la clasificación de colores se conoce como código de colores o codificación por áreas. Este sistema ayuda a prevenir la contaminación cruzada y facilitar la organización al asignar colores diferentes a diferentes áreas o utensilios de manipulación de alimentos.

Artículo 4. – MERCADO CENTRAL. El Mercado Central del Cantón La Maná es un espacio público destinado al comercio minorista de productos alimenticios y otras mercaderías lícitas, regulado por esta Ordenanza. Las tarifas de arrendamiento servirán para financiar su administración, operación y mantenimiento, garantizando la calidad e inocuidad de los productos en un entorno seguro y saludable.

Capítulo II
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. - Organización y Control. La organización, funcionamiento, ocupación y supervisión del Mercado Central estarán bajo la responsabilidad de la Dirección de Servicios Públicos del GAD Municipal. Será deber del Administrador de Plazas y Mercados supervisar y garantizar el correcto funcionamiento de las actividades desarrolladas en el Mercado Central, asegurando el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza.

Artículo 6. - Responsabilidades Operativas. El funcionamiento y mantenimiento del Mercado Central estarán a cargo del Administrador del Mercado, quien coordinará las actividades del personal asignado, incluyendo:

a. Recaudadores de tarifas del parqueadero.
b. Guardias de seguridad.
c. Personal de limpieza.
d. Personal o contratación de Mantenimiento.

Para garantizar su óptimo desempeño, la Dirección de Servicios Públicos, con la administración del mercado coordinará acciones conjuntas con:

1. Policía Municipal, para la seguridad y el control del orden público.
2. Personal de Servicios Públicos, para el soporte técnico y logístico.
3. Otras direcciones municipales, según sea necesario para el desarrollo eficiente de las actividades del mercado.

Capítulo III
ARRENDAMIENTO Y ADJUDICACIÓN

Artículo 7. - Procedimiento para el arrendamiento de locales comerciales permanentes. El arrendamiento de locales comerciales en el Mercado Central se realizará conforme al proceso especial de arrendamiento previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento. La adjudicación de puestos, cubículos y/o locales en plazas, mercados y centros comerciales populares estará a cargo del Comité de Adjudicaciones, previa verificación del cumplimiento de los requisitos y formalidades establecidos.

a) Una vez que la Dirección de Servicios Públicos declare vacante un puesto, cubículo o local y la resolución sea ejecutoriada, los administradores requerirán la desocupación inmediata del espacio. Además, se colocará un anuncio en el espacio vacante y en el sistema informático correspondiente, especificando las características del espacio, tales como: condiciones físicas, valor del arrendamiento, valores adicionales y giro de negocio. No podrá resolverse ninguna adjudicación antes de cinco días desde la publicación del anuncio.

b) En caso de que dos o más personas soliciten la adjudicación de un mismo espacio y cumplan con los requisitos, la adjudicación se realizará mediante sorteo.

c) Las resoluciones del Comité de Adjudicaciones se remitirán al alcalde para su aprobación y posterior ejecución por las unidades competentes.

d) Si no se presentan ofertas en un plazo de 60 días desde la declaratoria de vacante, el Comité considerará las propuestas de los administradores y/o ciudadanía para evitar que los espacios queden improductivos.

Artículo 8. - Integración del Comité de Adjudicaciones. El Comité de Adjudicaciones estará conformado por:

a) El Alcalde o su delegado, quien lo presidirá.
b) El Director/a de Servicios Públicos.
c) El Director/a de Planificación.

Artículo 9. - Contrato administrativo de arrendamiento. El contrato administrativo de arrendamiento será el único instrumento legal que autoriza el uso de un espacio en plazas, mercados y centros comerciales populares municipales. Este contrato incluirá:

- Condiciones físicas del bien municipal al momento de su entrega.
- Obligaciones del adjudicatario respecto al uso y mantenimiento del espacio.
- Responsabilidades del adjudicatario respecto al uso y mantenimiento del espacio
- Canon de arrendamiento, plazo de vigencia y valor de la garantía depositada. El contrato deberá suscribirse dentro de un plazo máximo de 90 días desde la adjudicación. La garantía será equivalente a un mes de arrendamiento y será devuelta una vez que el adjudicatario entregue el espacio en las mismas condiciones en que lo recibió, previa inspección de la Dirección de Servicios Públicos y siempre que no existan obligaciones pendientes.

Artículo 10. – Prohibición de cesión o transferencia. El contrato administrativo de arrendamiento se celebra únicamente con el adjudicatario, quien no podrá ceder, prestar, vender, donar o transferir el uso del espacio adjudicado. El incumplimiento de esta disposición será causal de terminación del contrato de manera inmediata y unilateral.

Artículo 11. – Obligaciones de adjudicación del arrendatario. El arrendatario deberá:

- Registrarse en la Dirección Financiera Municipal.
- Pagar el impuesto de patente anual, conforme al artículo 548 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y la Ordenanza respectiva.
- Pagar las garantías en la Dirección Financiera Municipal acorde a lo establecido en el artículo 9 de la presente ordenanza.

Artículo 12. – Restricción sobre la adjudicación de espacios. Ningún adjudicatario podrá disponer de más de un puesto, cubículo y/o local, ni directamente ni a través de interpuestas personas.

Artículo 13. – Formalización de la adjudicación. La adjudicación de un puesto, cubículo y/o local se formalizará mediante la suscripción de un contrato administrativo de arrendamiento, conforme a lo establecido en los artículos 364 y 460 del COOTAD, y con la obligación de depositar la garantía correspondiente.

Artículo 14. – Identificación del adjudicatario. La Dirección de Servicios Públicos emitirá una identificación para el adjudicatario, vigente mientras no se declare vacante el espacio. Esta identificación deberá exhibirse en un lugar visible del uniforme del adjudicatario.

Artículo 15. – Prohibición de traspasos. El traspaso de locales a cualquier título está prohibido. El incumplimiento de esta disposición será causal para la terminación del contrato, con la consecuente declaratoria de vacancia del espacio y un plazo de 8 días para su desocupación.

Artículo 16. – Cánones de arrendamiento. El canon de arrendamiento será calculado por metro cuadrado, más IVA. El pago deberá realizarse por adelantado en la Tesorería Municipal dentro de los primeros diez días de cada mes.

GIRO DE NEGOCIO	CANTIDAD	ÁREA (m2)	PRECIO ($)	20% desc	Valor
VERDURAS	18	3.92	$ 62,28	$ 12,46	$ 49,82
FRUTAS	10	3.92	$ 62,28	$ 12,46	$ 49,82
JUGOS	4	5.6	$ 89,60	$ 17,92	$ 71,68
GRANOS	2	5.6	$ 89,95	$ 17,99	$ 71,96
ABASTOS	36	6	$ 96,63	$ 19,33	$ 77,30

LOCALES	72	6	$ 96,63	$ 19,33	$ 77,30
JUGOS	2	6	$ 96,63	$ 19,33	$ 77,30
JUGOS	7	7.04	$ 114,15	$ 22,83	$ 91,32
CARNES	10	8.4	$ 137,40	$ 27,48	$ 109,92
POLLOS	4	8.4	$ 137,40	$ 27,48	$ 109,92
MARISCOS	8	8.4	$ 137,40	$ 27,48	$ 109,92
JUGOS INTERIOR	2	8.9	$ 147,73	$ 29,55	$ 118,18
COMIDA	13	9.9	$ 163,48	$ 32,70	$ 130,78
JUGOS EXTERIOR	2	11.1	$ 184,69	$ 36,94	$ 147,75
LOCALES VARIOS	4	11.4	$ 190,04	$ 38,01	$ 152,03
ROPA Y ZAPATOS	38	11.94	$ 199,86	$ 39,97	$ 159,89
ROPA Y ZAPATOS	30	12.15	$ 203,50	$ 40,70	$ 162,80
ROPA Y ZAPATOS	16	13.16	$ 221,86	$ 44,37	$ 177,49

***LOS PRECIOS EN ESTA TABLA NO INCLUYEN IVA**

Las tarifas de los cánones de arrendamientos serán revisadas cada dos años.

Artículo 17. - Duración del contrato. Los contratos de arrendamiento tendrán una duración de cuatro años.

Artículo 18. - Cobro de obligaciones pendientes. Las deudas, indemnizaciones u otras obligaciones pendientes derivadas de la relación contractual se cobrarán por vía coactiva.

Artículo 19. - Rescisión del contrato. El arrendatario que desee rescindir el contrato deberá presentar una solicitud escrita a la Máxima Autoridad.

Artículo 20. - Cobro del parqueadero.

a. La tasa de uso del parqueadero será de $0,25 USD por hora o fracción.
b. No se permitirá la reserva de espacios exclusivos.

Artículo 21. - Responsabilidad en el uso del parqueadero. Los usuarios que causen daños a bienes municipales serán responsables de su reparación, y el vehículo será retenido hasta la resolución de las autoridades competentes.
La Administración del Mercado y el GAD Municipal no será responsable por robo o daños dentro del parqueadero.

Capítulo IV
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Artículo 22. - Derechos de los arrendatarios. Los arrendatarios tendrán los siguientes derechos:
a. Ejercer libremente su actividad comercial, cumpliendo con las leyes, ordenanzas municipales y reglamentos aplicables.
b. Ser escuchados por las autoridades responsables de la administración del mercado respecto a inquietudes o solicitudes relacionadas con su actividad.

Artículo 23. - Obligaciones de los arrendatarios. Los arrendatarios estarán obligados a:
a) Pagar puntualmente el canon de arrendamiento establecido en el contrato.

b) Utilizar el local únicamente para el giro de negocio para el cual fue adjudicado.
c) Mantener el local comercial en buen estado de conservación y funcionamiento.
d) Informar de manera inmediata al Administrador del mercado cualquier irregularidad en el local comercial.
e) Facilitar a las autoridades autorizadas el acceso para controles e inspecciones sanitarias en cualquier momento.
f) Usar únicamente pesas y medidas legales para las ventas.
g) Disponer de un basurero con tapa en su local, mantenerlo limpio y conservar en buen estado el área adyacente.
h) Ofrecer trato cortés y adecuado a los usuarios y clientes.
i) Vestir el uniforme correspondiente, de acuerdo al giro de negocio, determinado por el Administrador de plazas y mercados.
j) Cumplir con el horario de atención establecido por el GAD Municipal del cantón La Maná.
k) Acatar las disposiciones emitidas por el GAD Municipal sobre el funcionamiento del mercado.
l) Participar en reuniones de trabajo, capacitaciones y actividades convocadas por la administración del mercado.
m) Colaborar con las actividades de control de plagas organizadas por la administración del mercado y mantener el local libre de condiciones que favorezcan la presencia de vectores.

Artículo 24. - Obligaciones adicionales para arrendatarios de alimentos preparados. Además de las obligaciones generales, los arrendatarios de locales de alimentos preparados deberán:
a) Contar con un certificado de salud vigente.
b) Poseer el carné de higiene expedido por el Ministerio de Salud.
c) Cumplir con las normativas específicas aplicables a su giro de negocio.
d) Cumplir con las normativas de Manipulación e Higiene de Alimentos del Ministerio de Salud Pública
e) Cumplir con la normativa **NTE INEN 2841:2014**, titulada *"Gestión ambiental. Estandarización de colores para recipientes de depósito y almacenamiento temporal de residuos sólidos.*
f) Implementar su local con la Trampa de grasa establecida en la Ordenanza correspondiente.

Artículo 25. - Prohibiciones para los arrendatarios. Se prohíbe expresamente a los arrendatarios:
a) Cambiar el giro de negocio adjudicado al local comercial.
b) Comercializar productos ajenos al giro autorizado.
c) Vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o artículos ilícitos.
d) Tener armas de fuego en el local.
e) Obstruir pasillos, corredores, entradas y salidas del mercado con productos.
f) Participar en actividades contrarias a la ética, el orden y la moral pública, incluyendo riñas o escándalos.
g) Utilizar un espacio mayor al adjudicado.
h) Ocupar locales no autorizados o adjudicados.
i) Instalar equipos de cocina no autorizados para su giro de negocio.
j) Mantener animales en el local comercial.
k) Realizar publicidad con aparatos de sonido o video.
l) Instalar juegos de azar.
m) Modificar o mejorar el local sin autorización previa de la Dirección de Planificación.
n) Ceder, prestar o transferir el local a otra persona.
o) Abandonar el local por más de 5 días sin justificación o autorización.
p) Agredir verbal o físicamente al personal municipal o de Salud.
q) Permanecer en el mercado fuera de los horarios permitidos.
r) Consumir bebidas alcohólicas en el mercado o sus inmediaciones.

s) Contratar a menores de 16 años edad como empleados o ayudantes, si son mayores de 16 años deberán cumplir con lo que estipule la normativa legal vigente del Ministerio de trabajo.
t) Cerrar arbitrariamente el mercado e interrumpir sus actividades normales.

Artículo 26. - Horarios de atención y actividades. El horario de atención al público será de lunes a domingo, de **06h00 a 22h00**, de manera ininterrumpida, incluyendo feriados y días de descanso obligatorio.
No obstante, en caso de que algún local requiera horarios especiales o diferenciados debido a la naturaleza de sus actividades, estos podrán ser establecidos de manera específica en el reglamento interno. Para ello, cada local deberá ser previamente identificado y su horario definido de forma expresa, de modo que quede claramente regulado y autorizado dentro del mismo reglamento

Horarios de carga y descarga:
a. **Matutino:** De 04h00 a 06h00.
b. **Nocturno:** De 20h00 a 21h30.
Los vehículos utilizados para estas actividades deberán retirarse al finalizar la operación, sin exceder el horario establecido. Las áreas de descarga deberán permanecer desocupadas y limpias una vez concluidas las actividades, siendo el comerciante responsable del orden y limpieza del espacio utilizado.

Capítulo V
DE LA CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS

Artículo 27. - Conservación general de los alimentos. Con el objetivo de minimizar riesgos de contaminación y garantizar la seguridad alimentaria, los alimentos en el mercado deberán manipularse, exhibirse y comercializarse de manera higiénica y ordenada, cumpliendo con los siguientes requisitos:
a. Mantener limpieza y asepsia en todo momento.
b. Presentar características organolépticas adecuadas (olor, sabor, color y textura).
c. Contar con registros sanitarios actualizados.
En caso de detectar alimentos que no cumplan con estos requisitos y representen un riesgo para la salud pública, se informará a las autoridades competentes para las acciones correspondientes.
Los alimentos procesados deberán almacenarse sobre tarimas o estanterías a no menos de 20 cm del suelo y las paredes, organizados por tipo, clase o especie, para garantizar ventilación, evitar humedad y facilitar la limpieza.

Artículo 28. - Estándares para cárnicos.
Para la comercialización de productos cárnicos, los arrendatarios deberán cumplir con las siguientes normas:
a. Los locales comerciales deberán contar con congeladores o frigoríficos según las especificaciones del Administrador de Plazas y Mercados.
b. La carne será transportada en vehículos refrigerados diseñados para este propósito, quedando prohibido el uso de carretillas o estibadores para su traslado interno.
c. Los ganchos de acero inoxidable en los locales deberán ser suficientemente altos para evitar que la carne toque el piso.
d. La carne deberá exhibirse en vitrinas refrigeradas a una temperatura inferior a 4 °C.
e. Los locales deberán limpiarse y desinfectarse diariamente al finalizar la jornada.
f. Todos los cárnicos y sus subproductos deberán contar con su respectiva guía de movilización.
g. Queda prohibida la venta de carne sin requisitos sanitarios, siendo obligatorio que las carnes cuenten con el sello del centro de faenamiento autorizado.
h. Los arrendatarios serán responsables del retiro, transporte y disposición final de desechos como huesos, residuos y sobrantes en fundas cerradas.

i. Y contar con demás permisos obligatorios de otras entidades públicas; además de cumplir con todos los estándares que estipule la normativa legal vigente.

Artículo 29. - Estándares para embutidos. Los embutidos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Contar con registro sanitario y provenir de establecimientos autorizados.

b. Mantenerse en vitrinas refrigeradas, en bandejas de acero inoxidable, protegidos del polvo y otros agentes contaminantes.

c. Y contar con demás permisos obligatorios de otras entidades públicas; además de cumplir con todos los estándares que estipule la normativa legal vigente.

Artículo 30. - Estándares para pescados y mariscos. Los pescados y mariscos deberán:

a. Ser transportados en vehículos refrigerados.

b. Conservarse a una temperatura inferior a 4 °C, con hielo renovado constantemente.

c. Los mariscos blandos (conchas, ostras, almejas) se exhibirán en bandejas impermeables, rociados con agua y sal.

d. Queda prohibida la limpieza de mariscos en las instalaciones del mercado.

e. Y contar con demás permisos obligatorios de otras entidades públicas; además de cumplir con todos los estándares que estipule la normativa legal vigente.

Artículo 31. - Estándares para lácteos y derivados. Los productos lácteos deberán cumplir las siguientes normas:

a. Proceder de establecimientos autorizados, transportarse en vehículos autorizados y en condiciones higiénicas.

b. Los quesos y derivados deberán exhibirse en recipientes de fácil lavado y mantenerse protegidos de insectos.

c. Los productos perecederos como queso, leche y mantequilla deberán conservarse en refrigeración.

d. Y contar con demás permisos obligatorios de otras entidades públicas; además de cumplir con todos los estándares que estipule la normativa legal vigente.

Artículo 32. - Estándares para huevos. Para la comercialización de huevos, se cumplirán las siguientes medidas:

a. Exhibirse en cubetas diseñadas para su almacenamiento, manteniéndolos limpios y frescos.

b. Prohibida la venta de huevos rotos o deteriorados.

c. Y contar con demás permisos obligatorios de otras entidades públicas; además de cumplir con todos los estándares que estipule la normativa legal vigente.

Artículo 33. - Estándares para frutas y verduras. Las frutas y verduras deberán:

a. Limpiarse antes de ser exhibidas y almacenarse en sus respectivos stands de venta.

b. Clasificarse en recipientes apropiados para una mejor presentación.

c. No podrán exhibirse ni venderse productos en mal estado.

Artículo 34. - Estándares para refrescos, jugos y batidos. Para la comercialización de bebidas, se seguirán estas normas:

a. Mantener los refrescos y jugos en recipientes higiénicos de cristal con tapas.

b. Utilizar solo aditivos autorizados en productos que no sean naturales.

c. Disponer de refrigeradores y depósitos específicos para el hielo.

Artículo 35. - Estándares para abarrotes y cereales. Los abarrotes y cereales deberán cumplir con las siguientes medidas: **a.** Mantener existencias en recipientes adecuados, sobre tarimas o estanterías a no menos de 30 cm del suelo.

a) No comercializar productos caducados.

b) Y contar con demás permisos obligatorios de otras entidades públicas; además de cumplir con todos los estándares que estipule la normativa legal vigente.

Artículo 36. - Estándares para comedores. Los locales destinados a la preparación y consumo de alimentos deberán:

a. Mantener utensilios limpios y desinfectados, guardados en vitrinas protegidas.

b. Lavar pisos, muebles y áreas de preparación diariamente.

c. Utilizar guantes para manipular comida que pueda ser contaminada.

d. Al menos una persona deberá contar con Certificación de Manipulación de Alimentos.

e. Contar con la respectiva Trampa de grasa.

f. Contar con señalización requerida o sugerida por entidades públicas para restaurantes o comedores.

g. Y contar con demás permisos obligatorios de otras entidades públicas; además de cumplir con todos los estándares que estipule la normativa legal vigente.

Artículo 37. - Estándares para artículos no alimenticios. Para la comercialización de artículos no alimenticios:

a. Clasificar y exhibir los productos de forma ordenada.

b. Prohibir el uso de ganchos o clavos en las paredes.

c. Mantener los artículos limpios y libres de polvo.

d. Deberá usar al menos 50% de material biodegradable para el despacho y la venta.

Artículo 38. – Cumplimiento obligatorio de normas sanitarias y de infraestructura. Todas las actividades dentro del Mercado Municipal deberán cumplir de manera obligatoria con lo establecido en la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 2687:2013 “Mercados Saludables: Requisitos”, y demás normativa nacional e internacional aplicable en materia de salud pública, higiene, inocuidad alimentaria, tratamiento de desechos y seguridad para los consumidores.

La administración del mercado será responsable de verificar su cumplimiento en coordinación con las autoridades competentes.

Capítulo VI
DEL RÉGIMEN, DISCIPLINARIO

Artículo 39. - Potestad sancionatoria. La potestad sancionatoria en el marco de esta Ordenanza será ejercida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 40. - Clasificación de las faltas. Las faltas se clasifican en:

1. **Leves**
2. **Graves**
3. **Muy graves**

Artículo 41. - Faltas leves. Se consideran faltas leves las siguientes:

a) Incumplir los horarios de funcionamiento del mercado.

b) No mantener el orden y limpieza del local comercial.

c) Obstaculizar los pasillos y áreas de circulación con mercaderías u otros elementos.

d) Atender a los usuarios de manera descortés o no atenderlos adecuadamente.

e) Promover o participar en actos que alteren el orden del mercado.
f) No mantener relaciones de respeto y cordialidad con otros comerciantes.
g) Descuidar el aseo personal o la limpieza del local.
h) No usar el uniforme o usarlo fuera del horario establecido.
i) No publicar en un lugar visible los precios de los productos o mercaderías.

Artículo 42. - Faltas graves. Se consideran faltas graves las siguientes:

a) Reincidir en una falta leve.
b) Participar en altercados o generar escándalos dentro del mercado.
c) Incumplir las disposiciones emitidas por el Administrador del Mercado.
d) Insultar verbalmente o agredir físicamente a compañeros comerciantes.
e) Causar daños menores a los bienes, infraestructura o equipamiento del mercado.
f) Interrumpir parcialmente el funcionamiento del mercado.
g) Cerrar injustificadamente el local comercial por más de 10 días.
h) Incumplir los requisitos higiénico-sanitarios establecidos por las autoridades competentes.
i) No asistir a capacitaciones programadas, salvo justificación comprobada.
j) Alterar balanzas, pesas u otros instrumentos de medición para la comercialización.

Artículo 43. - Faltas muy graves. Se consideran faltas muy graves las siguientes:
a) Reincidir en una falta grave.
b) Abandonar el local comercial injustificadamente por más de 15 días consecutivos.
c) Cambiar el giro de negocio sin autorización municipal.
d) Amenazar, insultar o agredir físicamente a servidores públicos, comerciantes, usuarios u otras personas, por parte del arrendatario, familiares o dependientes.
e) Modificar la estructura o instalaciones del local sin autorización expresa.
f) Causar daños graves al edificio, locales o instalaciones, siendo responsable económicamente.
g) Mantenerse en mora con multas impuestas.
h) No contar con permisos requeridos por los organismos competentes.
i) Cerrar arbitrariamente el mercado, impidiendo el normal desarrollo de las actividades.

Artículo 44. - Sanciones. Las sanciones se aplicarán según la gravedad de las faltas y conforme a las disposiciones legales, reglamentos y resoluciones administrativas vigentes:

a. **Faltas leves:**
• Multa del 25% de la Remuneración Básica Unificada (RBU).
• Reincidencia: Se sancionará como falta grave, con multa del 50% de la RBU.
b. **Faltas graves:**
• Multa del 75% de la RBU.
• Reincidencia: Se sancionará como falta muy grave, con multa del 100% de la RBU y suspensión temporal del uso del local por 15 días.
c. **Faltas muy graves:**
• Multa del 150% de la RBU.
• Primera reincidencia: Multa del 200% de la RBU.
• Segunda reincidencia o tercera falta muy grave: Causal para el procedimiento de terminación unilateral anticipada del contrato.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En todo lo no previsto en esta ordenanza. se tendrá como norma supletoria: Código Civil, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica del

Sistema Nacional de Contracción Publica, su Reglamento; Código Orgánico Administrativo, Ley de Inquilinato; y, más normas conexas.

SEGUNDA. – Las disposiciones establecidas en la presente ordenanza serán aplicadas conforme a los estándares de mercados saludables determinados en la Norma Técnica INEN 2687:2013 y las directrices del Ministerio de Salud Pública. Será de cumplimiento obligatorio para arrendatarios, funcionarios y toda persona que intervenga en la operación del mercado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. - De manera excepcional, para la primera adjudicación de locales en el nuevo Mercado Municipal del cantón La Maná, se otorgará prioridad a las personas naturales que puedan demostrar que ocupaban espacios en el antiguo mercado municipal/Terminal con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, así como a aquellos vendedores ambulantes en la denominada "**BAHIA"** que cuenten con un negocio formalmente constituido y registrado ante la administración tributaria y/o el GAD Municipal.
Para el efecto, la Dirección de Servicios Públicos establecerá un proceso de verificación y validación documental, el cual incluirá, al menos:
a) Certificación de ocupación o constancia emitida por la administración anterior del mercado/Terminal.
b) Copia del RUC o RISE y/o patente municipal vigente.
c) Verificación de la actividad comercial de forma continua en el cantón La Maná durante los últimos doce (12) meses.
d) Informe técnico que sustente la prioridad, emitido por la Dirección de Servicios Públicos.
El Comité de Adjudicaciones tomará en cuenta esta disposición al emitir sus resoluciones, asegurando una transición ordenada, justa y conforme al principio de economía popular y solidaria.

SEGUNDA. - Transcurridos los doce meses desde la entrada en vigencia de la presente ordenanza, la administración municipal, a través de la dependencia competente, deberá realizar un estudio técnico integral orientado a la revisión y actualización de los cánones de arrendamiento establecidos en el artículo 16 de este cuerpo normativo. Posterior a dicho revisión y a futuro se efectuará la revisión de los cánones de arrendamiento cada dos años.
Dicho estudio deberá elaborarse conforme a los principios de legalidad, razonabilidad, proporcionalidad y sostenibilidad financiera, así como a los criterios técnicos aplicables en materia de valoración, uso y aprovechamiento de bienes municipales. Su finalidad será garantizar que los cánones reflejen condiciones reales del mercado, la capacidad de pago de los arrendatarios, los costos de mantenimiento de la infraestructura y los parámetros establecidos en la normativa nacional y local sobre administración del patrimonio público.
El informe técnico resultante servirá de base obligatoria para la propuesta de reforma normativa que corresponda, observando los procedimientos previstos para la modificación de ordenanzas y asegurando la motivación suficiente exigida por el ordenamiento jurídico.

TERCERA. - Una vez aprobada y promulgada la presente ordenanza, de manera inmediata, la Dirección de Servicios Públicos deberá proceder a la elaboración del **"REGLAMENTO QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, OCUPACIÓN Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA MANÁ"**, el cual deberá ser presentado para su aprobación dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendario.
El referido reglamento deberá desarrollarse en observancia de los principios de legalidad, eficiencia administrativa, ordenamiento territorial, seguridad, salubridad y adecuado aprovechamiento de los bienes municipales, y contendrá las disposiciones necesarias para la correcta aplicación y ejecución de esta ordenanza. Asimismo, su contenido deberá ser debidamente motivado y alineado con la normativa nacional y local aplicable.

DISPOSICION FINAL. La presente Ordenanza entrara en vigencia a partir de su sanción y publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional

Dada y firmada en la sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, a los 26 días del mes de enero del 2026

Firmado electrónicamente por:
HIPOLITO IVAN
CARRERA BENITES
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Hipólito Iván Carrera Benites
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN LA MANÁ.

Firmado electrónicamente por:
JORGE MANUEL
VILLARREAL ALCIVAR
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Jorge Villarreal Alcívar
SECRETARIO GENERAL DEL GAD M. LA MANÁ.

CERTIFICACION. - Que la presente "ordenanza que regula la organización, funcionamiento, ocupación y control del mercado municipal del cantón La Maná.", fue discutida y aprobada en dos sesiones de Concejo Municipal, Ordinaria del 17 de junio del 2025 y extraordinaria del 26 de enero del 2026.- LO CERTIFICO

Firmado electrónicamente por:
JORGE MANUEL
VILLARREAL ALCIVAR
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Jorge Villarreal Alcívar
Secretario General del Concejo del GAD Municipal de La Maná.

REMISION. - En la presente fecha remito al señor Alcalde del Cantón La Maná la ordenanza que regula la organización, funcionamiento, ocupación y control del mercado municipal del cantón La Maná, que contiene una exposición de motivos, nueve considerandos, tres artículos y una disposición final.- La Maná, 02 de febrero del 2026.

Firmado electrónicamente por:
JORGE MANUEL
VILLARREAL ALCIVAR
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Jorge Villarreal Alcívar
Secretario General del Concejo del GAD Municipal de La Maná

ALCALDIA DE LA MANA.
En la ciudad de La Maná, a los 02 días del mes de febrero del 2026, una vez que se ha cumplido con los requisitos y procedimientos Legales, DOY POR SANCIONADA la ordenanza que regula la organización, funcionamiento, ocupación y control del mercado municipal del cantón La Maná.

Firmado electrónicamente por:
HIPOLITO IVAN
CARRERA BENITES
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Hipólito Iván Carrera Benites
Alcalde del GAD Municipal de La Maná

Proveyó y firmó la presente ordenanza reformatoria a la reforma integral a la ordenanza que regula la organización, funcionamiento, ocupación y control del mercado municipal del cantón La Maná", en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, el Ing. Hipólito Iván Carrera Benites, Alcalde, a los 02 días del mes de febrero del 2026.- LO CERTIFICO, SECRETARÍA GENERAL.

Firmado electrónicamente por:
JORGE MANUEL VILLARREAL ALCIVAR
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Jorge Villarreal Alcívar
Secretario General del Concejo del GAD Municipal de La Maná

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL ORO, REPÚBLICA DEL ECUADOR.

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "La Administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros los principios de eficacia, eficiencia, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador estipula: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional (…)";

Que, mediante el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador indica que "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales"

Que, los numerales 4 y 5 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador establecen que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas: "4. Prestar los servicios públicos de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;(…) En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.";

Que, el artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador señala que "El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley. El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación.";

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador indica que "El estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. (…)";

Que, el artículo 5 del Código orgánico de organización territorial denota que "Autonomía. - 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, el artículo 7 de la Constitución de la República del Ecuador que señala que "Facultad normativa. - 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. El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley. Los gobiernos autónomos descentralizados del régimen especial de la provincia de Galápagos ejercerán la facultad normativa con las limitaciones que para el caso expida la ley correspondiente."

Que, mediante memorando Nro. EMAPASR-EP-GEGE-2024-1978-M-GD, de fecha 28 de junio del 2024 suscrito por el Ing. Oscar Solano Pineda-Gerente General en el que indica "Mediante Oficio Nro. GADMSR-ALCA-2024-0048-O-GD el Ing. Larry Vite, Alcalde del Cantón, nos remite la Certificación de la Unidad de Participación Ciudadana en el cual se informa que no se encuentra registrado el nombre de la persona que sea delegado de la Federación de los Barrios Suburbanos del cantón Santa Rosa para que sea integrante del Directorio de la EMAPASR-EP; además dentro del Plan de Trabajo de la empresa para el periodo 2024 entregado a la Asamblea Ciudadana se encuentra la Reforma a la Ordenanza de Creación, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública, EMAPASR-EP, para que el delegado de la Federación de Barrios sea cambiado por un

Representante de la Ciudadanía; por tal razón solicito a usted elaborar el borrador para presentar la Reforma de la Ordenanza al Directorio de la empresa.";

Que, mediante memorando Nro. EMAPASR-EP-GEGE-2025-1088-M-GD, de fecha 07 de mayo del 2025 suscrito por el Ing. Oscar Solano Pineda-Gerente General, en el que menciona que "Por medio del presente se remite el informe jurídico de la primera reforma de la ORDENANZA DE CREACION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA EMAPASR-EP, emitido por el Procurador Síndico del GAD Municipal";

RESUELVE:

APROBAR LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA EMAPASR-EP.

TITULO I
DENOMINACION, OBJETO, DOMICILIO Y FINES

Art. 1.- Con la finalidad de optimizar y garantizar la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado del cantón Santa Rosa; créase la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, EMAPASR-EP, la cual se identificará indistintamente por su denominación o por sus siglas, en todos los actos públicos y privados, judiciales, extrajudiciales y/o administrativos.

Art. 2.- EMAPASR-EP, se constituye como persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, patrimonial, operativa, financiera, presupuestaria y de gestión, la misma que se rige por las normas contenidas en la Constitución, Ley Orgánica de Empresa Públicas, su reglamento, la presente ordenanza y las demás disposiciones que conforme a estos dicte su Directorio y el o la Gerente General.

Art. 3.- EMAPASR-EP tendrá su domicilio en la ciudad de Santa Rosa, provincia de El Oro, con competencia para todo lo relacionado con la provisión de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, dentro de la jurisdicción del cantón Santa Rosa.

Art. 4.- El objetivo de EMAPASR-EP, es la prestación de servicios públicos de agua potable y alcantarillado sanitario; dentro del cantón Santa Rosa, los mismos que se prestarán en base a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, responsabilidad, seguridad y precios equitativos establecidos con carácter comercial que se establezcan en base a los costos e inversión del servicio.

Art. 5.- EMAPASR-EP para poder cumplir con sus objetivos y proporcionar un servicio público eficiente, eficaz, sustentable y rentable, ejercerá las siguientes atribuciones:

a) El estudio, planificación y ejecución de proyectos destinados a la prestación, mejoramiento y ampliación del servicio público de agua potable y alcantarillado y sus sistemas, buscando aportar soluciones convenientes desde el punto de vista social, técnico, ambiental, económico y financiero;

b) Mantener las fuentes hídricas del cantón, así como integrar los proyectos de agua potable y alcantarillado dentro de los programas de saneamiento ambiental que lleve adelante la Municipalidad o la empresa a través de la Unidad de Gestión Ambiental, la que se encarga de proteger y preservar el cuidado en la calidad del agua;

c) Establecer los planes tarifarios a cobrarse por el servicio de agua potable y alcantarillado, y demás conceptos a facturarse; en base a criterios empresariales y que respondan a costos reales de operación, mantenimiento e inversión del servicio;

d) La vigilancia del uso legítimo del servicio y la sanción del uso clandestino, el control de las instalaciones privadas y la autorización de las conexiones, la medición periódica del consumo y aplicación de las correspondientes tarifas;

e) Brindar el suministro de agua potable en las mejores condiciones tanto en cantidad como en calidad;

f) La investigación e inventario de fuentes de provisión de agua;

g) La ejecución de estudios y diseños para ampliaciones del servicio, la elaboración técnica de los planos, especificaciones, cálculos, presupuestos y su forma de financiamiento;

h) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el reglamento interno para la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario;

i) La recaudación y administración de los fondos provenientes de la prestación de los servicios;

j) Cumplir con los compromisos contraídos o que contrajere la empresa para el mejor cumplimiento de sus fines y objetos;

k) Fiscalizar directamente o por intermedio de terceros, toda obra que tenga relación con sus funciones;

l) Coordinar y controlar la planificación, construcción, ampliación, operación, mantenimiento y administración de los sistemas y redes para la prestación de sus servicios;

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

n) Para el cumplimiento de sus objetivos la empresa pública podrá celebrar todos los actos y contratos civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra naturaleza que sean permitidas por las leyes ecuatorianas y que directa o indirectamente se relacionen con su objeto, para cual se necesitará aprobación del Directorio;

o) Prestar o recibir asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior de ser el caso;

p) Trabajar en proyectos y programas de conservación de micro-cuenca del río Santa Rosa con la finalidad de concientizar a la ciudadanía en la preservación del agua y garantizar su provisión al cantón Santa Rosa;

q) Contratar los préstamos internos o externos que sean necesarios para la ejecución de sus proyectos con sujeción a las leyes vigentes;

r) Fomentar la capacitación y especialización de todo su personal en los distintos niveles y áreas de la empresa; y,

s) Todas las demás atribuciones establecidas en la Constitución y la ley.

TITULO II
DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA EMPRESA

Art. 6.- La Dirección y la administración de EMAPASR-EP se ejercerán a través del Directorio y la Gerencia General. Además, en el Orgánico Funcional de la EMAPASR- EP; se definirán las unidades y departamentos que colaborarán armónicamente, para lograr el objetivo de la empresa pública. Son órganos de dirección y administración de la EMAPASR-EP respectivamente:

1. El Directorio.
2. La Gerencia General

CAPITULO I
DEL DIRECTORIO

Art. 7.- (Refórmese en el Art. 7, el literal c) por lo siguiente): Integración. - El Directorio de EMAPASR-EP estará integrado de la siguiente manera:

a) El Alcalde o alcaldesa del cantón Santa Rosa quien lo presidirá o su delegado, que tendrá el carácter de permanente y será miembro de la Municipalidad; quien presidirá el Directorio;

b) El Concejal Presidente de la Comisión de Servicios Básicos del Concejo Cantonal de Santa Rosa o su suplente que no podrá ser otro que un miembro de dicha comisión;

c) Un representante del Consejo de Planificación Local; su respectivo suplente deberá ser designado observando el principio de paridad de género;

d) Un delegado de las juntas parroquiales urbanas y rurales del cantón Santa Rosa.

En este caso existirá alternabilidad cuando el delegado de las juntas parroquiales urbanas sea Vocal Principal; será suplente el representante de las juntas parroquiales rurales y viceversa; y,

e) La o el Director Financiero del GADMSR o su suplente que no será otro que el

Tesorero/a Municipal.

Art. 8.- El Gerente General de EMAPASR-EP actuará como secretario del Directorio y tendrá únicamente voz informativa, en ningún caso tendrá derecho a voto.

Art. 9.- Las o los integrantes del Directorio durarán dos años en sus funciones a excepción de quien ejerza la Alcaldía, quien durará todo el periodo para el que fue elegido mientras conserve la condición de tal. Todos los miembros del Directorio tendrán una o un suplente; a excepción de quien ejerza la Presidencia; los suplentes serán elegidos de la misma forma como se procede a la elección de los principales. Los funcionarios municipales perderán su condición de miembro del Directorio si se pierde el cargo o función que vienen desempeñando.

Art. 10.- Deberes y atribuciones del Directorio:

1.- Cumplir y hacer cumplir la presente ordenanza, los reglamentos y demás normas jurídicas pertinentes al desempeño de la empresa.

2.- Establecer las políticas y metas de la empresa y evaluar su cumplimiento.

3.- Conocer los proyectos de ordenanza o reforma a las mismas que requiera la empresa para su posterior presentación al Concejo Cantonal a fin de que dicte la ordenanza correspondiente.

4.- Aprobar los pliegos tarifarios que se aplicarán a los usuarios por la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado, en base a una simulación financiera que permita establecer los costos reales de la inversión del servicio.

5.- Determinar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social.

6.- Aprobar el presupuesto anual general de la empresa hasta el 10 de diciembre y evaluar su ejecución.

7.- Autorizar la contratación de los créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales; con sujeción a la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento y la normativa interna de la empresa.

8.- Autorizar los traspasos, suplemento o reducción de créditos entre partidas de diferentes programas.

9.- Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa pública.

10.- Aprobar y modificar el orgánico funcional de la empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General.

11.- Nombrar a la o al Gerente General de una terna propuesta por la presidenta o presidente del Directorio, y removerla o removerlo de considerarse pertinente.

12.- Conocer y aprobar los informes trimestrales de Gerencia General.

13.- Conceder licencia o declarar en comisión de servicios, al Gerente General por un periodo no mayor a treinta días.

14.- Conocer y aprobar la contratación colectiva y los niveles salariales de las y los servidores, trabajadores, en base a los análisis de la capacidad económica de la institución.

15.- Aprobar el plan estratégico presentado por el Gerente General y evaluar su ejecución.

16.- Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento y Dietas del Directorio.

17.- Conocer sobre las contrataciones de obras, bienes y servicios que realice la EMAPASR-EP cuando su presupuesto sea superior al coeficiente 0,000002 multiplicado por el Presupuesto General del Estado.

18.- Conocer los reglamentos internos y manuales operativos para el desenvolvimiento técnico administrativo de la EMAPASR-EP y que hayan sido aprobados por el Gerente General.

19.- Autorizar al Gerente General para iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos.

20.- Las demás que le asigne la ley y esta ordenanza.

CAPITULO II
PROHIBICIONES DEL DIRECTORIO

Art. 11.- Son prohibiciones del Directorio:

a) Delegar las atribuciones que le son asignadas en esta ordenanza;

b) Condonar obligaciones constituidas a favor de la empresa, siempre y cuando no se opongan a la ley;

c) Aprobar dentro del presupuesto anual partidas que no estén debidamente financiadas; y, Arrogarse funciones fuera de su ámbito de acción.

Todo aquello que no esté permitido en la presente ordenanza, la ley y demás disposiciones legales vigentes se entenderán que se encuentra prohibido.

CAPITULO III
DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO

Art. 12.- Es obligación del presidente o presidenta del Directorio convocar y presidir las sesiones del Directorio y legalizar las actas con sus firmas conjuntamente con el secretario(a) del Directorio.

Art. 13.- El Directorio de la empresa se reunirá ordinariamente una vez por mes, para lo cual el presidente convocará por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación,

y extraordinariamente a petición de quien ejerza la Presidencia, la Gerencia General o de dos o más de sus miembros, en tal caso el presidente del Directorio, convocará cuando menos con veinte y cuatro horas de anticipación, exponiendo los motivos de la convocatoria. En las sesiones del Directorio solo podrán tratarse los temas que consten en la convocatoria.

Art. 14.- Para que exista quórum y el Directorio sesione válidamente será necesaria la concurrencia de cuando menos tres de sus miembros que tengan voz y voto. Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente a sesión dentro de las veinticuatro horas subsiguientes. Para las sesiones del Directorio todos los días serán hábiles. La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a dos sesiones consecutivas será causa de remoción, por parte del Directorio, el que procederá inmediatamente a titularizar a sus respectivos suplentes. El hecho será puesto a conocimiento de las organizaciones correspondientes o funcionarios competentes.

Art. 15.- Las decisiones del Directorio se tomarán por el voto de por lo menos tres de los concurrentes incluido el presidente y se llevarán en un libro de resoluciones debidamente suscritas por el presidente/a y el secretario/a.

Art. 16.- La votación será obligatoriamente en orden alfabético. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.

Art. 17.- Todos los miembros del Directorio podrán presentar mociones para su resolución, inclusive el presidente.

Art. 18.- Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que una vez aprobadas por el mismo organismo serán suscritas por el presidente y el secretario.

Art. 19.- Los miembros del Directorio, percibirán dietas por cada sesión, las mismas que serán fijadas en el respectivo reglamento.

CAPITULO IV
DE LA O EL GERENTE GENERAL

Art. 20.- El Gerente General será nombrado por el Directorio de una terna presentada por la presidenta o presidente del mismo y ejercerá sus funciones por un periodo de dos años pudiendo ser reelegido en caso de que sus resultados superen los niveles de eficiencia esperados por su gestión.

Art. 21.- Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, financiera, económica, comercial, técnica y operativa. Podrá otorgar en el marco de la ley y de esta ordenanza, poderes de procuración judicial y otros especiales.

Art. 22.- Para ser Gerente General se requiere además de los requisitos establecidos en la ley:

1. Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel, con experiencia por lo menos de tres años en el sector público.

2. Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa.

3. El Gerente General deberá dedicarse de forma exclusiva y de tiempo completo a las labores inherentes a su cargo; será funcionario de libre nombramiento o remoción.

CAPITULO V
DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL

Art. 23.- Son deberes y atribuciones del Gerente General, sin perjuicio de lo establecido en la ley, las siguientes:

a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa;

b) Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás resoluciones emitidas por el Directorio;

c) Presentar al Directorio trimestralmente o cuando este lo requiera su informe de gestión;

d) Presentar al directorio las memorias anuales de gestión y los estados financieros;

e) Someter a consideración y aprobación del Directorio los programas de obras, mejoras y ampliación de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario del cantón Santa Rosa;

f) Elaborar en conjunto con la Dirección Financiera el plan general de negocios, expansión e inversión de la empresa;

g) Elaborar el presupuesto anual de la empresa y someterlo a consideración y aprobación del Directorio;

h) Aprobar el plan de contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley;

i) Elaborar un plan estratégico que permita mejorar la capacidad económica y de expansión de la empresa, este plan y su cumplimiento será fundamental para evaluar su desempeño;

j) Autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de créditos de la partida de un solo programa;

k) Informar al Directorio sobre las gestiones administrativas, comerciales, financieras y técnicas de los trabajos ejecutados y de los proyectos que se estén desarrollando;

l) Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el Reglamento de Funcionamiento del Directorio y el Orgánico Funcional de la EMAPASR-EP;

m) Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con la ley y previa autorización del Directorio, el Gerente procurará utilizar procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;

n) Designar de entre las y los funcionarios del nivel jerárquico superior a la o el Gerente General subrogante;

o) Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocios y someterlo al Directorio para su aprobación;

p) Nombrar, contratar y sustituir a los funcionarios de libre nombramiento y remoción; así como al talento humano de la empresa en general respetando la normativa y leyes laborales vigentes;

q) Proponer al Directorio de conformidad a las normas legales y reglamentarias las remuneraciones de las o los servidores y trabajadores y los lineamientos generales de las políticas de manejo del talento humano en especial de la política salarial y de remuneraciones debiendo contar con un informe favorable y detallado de la Dirección Financiera;

r) Planificar y desarrollar promociones comerciales sobre los servicios que preste EMAPASR-EP;

s) Elaborar y planificar un programa de publicidad anual que permita difundir los servicios que brinda la empresa y que permita mejorar las recaudaciones de la misma;

t) Coordinar la actividad de la EMAPASR-EP con las otras dependencias de la institución, así como con las empresas públicas, juntas parroquiales, juntas de agua potable y ciudadanía en general; todos los aspectos que fueren pertinentes; cuidando que los planes y los programas de la empresa, guarden estrecha relación con los planes operativos y programas municipales;

u) Celebrar en nombre de EMAPASR-EP, todo acto o contrato por el cual se adquieran bienes, derechos u obligaciones; y, aceptar herencias con beneficios de inventario, legados y donaciones;

v) Dirigir y supervisar el trabajo de las o los funcionarios, servidores y trabajadores y exigir de ser necesario informes mensuales de sus funciones;

w) Controlar la ejecución de proyectos y la prestación de servicios, dar cuenta de

ello al Directorio y disponer medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas de EMAPASR-EP;

x) Delegar al funcionario que ejercerá la jurisdicción coactiva;

y) Actuar como Secretario del Directorio;

z) Emitir las resoluciones administrativas correspondientes;

aa) Dictar en caso de emergencia declarada las medidas de carácter urgente o transitorio y dar cuenta de ello al Directorio;

bb) Resolver previo informe de la Dirección Financiera la baja de títulos incobrables; y,

cc) Las demás que le confiere el Directorio, las leyes y las normas internas de la empresa.

CAPITULO VI
DE LA O EL GERENTE GENERAL SUBROGANTE

Art. 24.- La o el Gerente General subrogante será designado por el Gerente General y lo sustituirá en caso de ausencia o impedimento temporal; deberá cumplir con los deberes y obligaciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo.

Art. 25.- La o el Gerente General subrogante será removido a criterio de la Gerencia General en este caso seguirá desempeñando sus actividades normales dentro de la empresa.

TITULO III
GESTION Y MANEJO DEL TALENTO HUMANO.

Art. 26.- Las relaciones jurídicas de trabajo con las servidoras y los servidores, las trabajadoras y los trabajadores de la empresa se rigen a los principios y políticas establecidas en la Constitución de la República y la ley.

Art. 27.- El Directorio a propuesta de quien ejerce la Gerencia General, expedirá la reglamentación interna para la selección, contratación y manejo del talento humano de la empresa de acuerdo con la ley.

TITULO IV
PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LA EMPRESA

Art. 28.- El patrimonio de la EMAPASR-EP está constituido por el patrimonio actual y por el que aun faltare de traspasar o subsanar su traspaso por parte de la Municipalidad y que correspondieran a la EMAPA-SR, de acuerdo a la disposición general primera, así como todos los títulos habilitantes, bienes; y demás activos y pasivos que llegue a adquirir en el futuro la EMAPASR- EP.

Art. 29.- Las fuentes de financiamiento de la empresa son:

a) Ingresos corrientes, que provienen de todas las fuentes de financiamiento que se generen por la prestación de sus servicios; rentas e ingresos patrimoniales y otros ingresos no especificados que provengan de la actividad de la empresa pública;

b) Ingresos de capital; de la contratación de crédito público o privado, externo o interno, recursos que provengan de la venta de bienes, servicios, la contribución especial de mejoras en obras de agua potable y alcantarillado elaboradas por la EMAPASR-EP; y,

c) Las transferencias que constituyan asignaciones, pre asignaciones o subvenciones del Gobierno Central; de la Ilustre Municipalidad del Cantón Santa Rosa y de otras instituciones públicas o privadas y que se vayan a destinar a un fin específico o general.

Art. 30.- El patrimonio de la EMAPASR-EP, se incrementará:

a) Con los bienes que se adquieran en lo posterior a cualquier título, así como los frutos o rentas que estos generen;

b) Con los aportes que desembolsará la Municipalidad de Santa Rosa o cualquier otra institución del Estado;

c) Por las herencias, donaciones o legados que sean aceptadas por la EMAPASR-EP; y,

d) Del producto de la comercialización de sus servicios y del producto de cualquier otro concepto que la ley permita. Las autoridades de la EMAPASR-EP deben velar por la conservación y sobre todo el aumento del patrimonio; fijando estos parámetros como una norma de acción de las autoridades de la empresa.

TITULO V
DE LA JURISDICCION COACTIVA

Art. 31.- La EMAPASR-EP ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y obligaciones a su favor por parte de las personas naturales o jurídicas usuarias de los servicios que presta la empresa o que se hayan beneficiado por las obras ejecutadas por la empresa.

La coactiva se ejercerá de acuerdo a las normas establecidas en la reglamentación expedida por el Directorio de la EMAPASR-EP y según sea el caso a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Civil, Código Tributario y demás normas aplicables.

Art. 32.- La o el servidor de la EMAPASR-EP que ejerce la jurisdicción coactiva no podrá percibir ninguna clase de honorarios o ingresos adicionales por este concepto, de llegarse a comprobar alguna irregularidad este será destituido.

TITULO VI
USO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Art. 33.- La EMAPASR-EP gozará de derecho de uso gratuito, de vías, postes, ductos, veredas e infraestructura similar de propiedad estatal, regional, provincial, municipal o de otras empresas públicas, por lo tanto, está exenta del pago de tributos y otros similares por estos conceptos, únicamente coordinará el uso de estas infraestructuras con sus dueños.

TITULO VII
DE LAS TARIFAS

El Directorio de la EMAPASR-EP fijará y aprobará las tarifas correspondientes por los servicios que presta de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y la presente ordenanza, en base a un análisis económico y simulación financiera. Dichas tarifas serán establecidas teniendo como objetivo la autosuficiencia financiera, para ello la tarifa deberá producir ingresos suficientes para cubrir los gastos de los servicios de agua potable y alcantarillado. Además, deberá asegurar que la generación de fondos sea suficiente para atender el servicio de las deudas y el cofinanciamiento de sus programas de inversión y expansión.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La presente ordenanza incorpora modificaciones relacionadas con la integración del Directorio de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa, EMAPASR-EP, así como ajustes terminológicos y de denominación institucional en concordancia con la normativa vigente.

En todo lo no previsto ni reformado mediante la presente ordenanza, se estará a lo establecido en la Ordenanza de Creación, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa, EMAPASR-EP, y su reforma previa, las cuales permanecen íntegramente vigentes.

TERCERA. - La y los servidores que laboren en la actual empresa no podrán desempeñar ningún otro cargo público excepto la docencia universitaria en jornadas que no correspondan a su horario de trabajo.

CUARTA. - Hasta que se implemente la reglamentación correspondiente y el Directorio expida un nuevo pliego tarifario se mantendrán vigentes las tarifas que actualmente se cobran por el servicio de agua potable y alcantarillado sanitario; así como todos los conceptos por multas y demás valores que en la actualidad se facturan y se cobran.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. - La presente ordenanza constituye la segunda reforma a la Ordenanza de Creación, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Agua

Potable y Alcantarillado de Santa Rosa EMAPASR-EP. Los demás artículos, disposiciones y anexos que no fueren materia de reforma se mantendrán íntegramente vigentes

SEGUNDA. - Quedan derogadas todas aquellas normas, reglamentos, disposiciones internas, acuerdos y resoluciones dictadas con anterioridad, que por su contenido se contrapongan a lo dispuesto en la presente reforma, sin perjuicio de la vigencia de aquellas que no hayan sido modificadas o sustituidas expresamente por la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIAS

PRIMERA. - El Presidente o presidenta del Directorio, en un plazo no mayor a veinte (20) días desde la aprobación de la presente ordenanza, dispondrá las gestiones administrativas correspondientes para la actualización de la integración del Directorio de la Empresa EMAPASR-EP, incorporando al nuevo miembro correspondiente, manteniéndose en funciones los integrantes previamente designados, conforme a lo establecido en la presente ordenanza.

SEGUNDA. - Durante el proceso de transición el Directorio y la Gerencia General podrán dictar las resoluciones pertinentes aplicables a cada caso y circunstancia, siempre y cuando no se opongan a la ley, y a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Santa Rosa, a los dos días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.

Firmado electrónicamente por:
LARRY RONALD VITE CEVALLOS
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Larry Ronald Vite Cevallos, Mgs.
ALCALDE DEL CANTÓN

Firmado electrónicamente por:
PATSY LISETTE JACOME CALLE
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Patsy Jácome Calle, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

Ab. Patsy Jácome Calle, Mgs., **SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL ORO. CERTIFICO:**

Que el Concejo Municipal del Cantón Santa Rosa, conoció y aprobó la **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA EMAPASR-EP,** en la Sesión Extraordinaria de Concejo, del diecisiete (17) de enero del año dos mil veintiséis y en la Sesión Ordinaria de Concejo del

treinta (30) de enero del año dos mil veintiséis, en primera y segunda instancia respectivamente. //

Santa Rosa, 02 de febrero del 2026.

Firmado electrónicamente por:
PATSY LISETTE
JACOME CALLE
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Patsy Jácome Calle, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

SECRETARÍA: Al tenor de lo dispuesto en los Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite a conocimiento del señor alcalde del cantón, para su sanción, la **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA EMAPASR-EP.**

Santa Rosa, 02 de febrero del 2026.

Firmado electrónicamente por:
PATSY LISETTE
JACOME CALLE
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Patsy Jácome Calle, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO,** la presente **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA EMAPASR-EP,** y ordenó su promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial y página web institucional.

Santa Rosa, 02 de febrero del 2026.

Firmado electrónicamente por:
LARRY RONALD VITE
CEVALLOS
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Larry Ronald Vite Cevallos, Mgs.
ALCALDE DEL CANTÓN

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y en el Dominio Web del GAD-SR la presente **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA EMAPASR-EP,** el Ing. Larry Ronald Vite Cevallos, Mgs., alcalde del Cantón Santa Rosa, a los dos días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.

CERTIFICO:

Santa Rosa, 02 de febrero del 2026.

Firmado electrónicamente por:
PATSY LISETTE
JACOME CALLE
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Patsy Jácome Calle, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

Ab. Patsy Jácome C., Mgs., **SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA ROSA**. - Siento razón que la **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE**

CREACION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA EMAPASR-EP, fue publicada en el Dominio Web del GADM, a los dos días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.

CERTIFICO.

Santa Rosa, 02 de febrero del 2026.

Firmado electrónicamente por:
PATSY LISETTE
JACOME CALLE
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Patsy Jácome Calle, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

ORDENANZA No. GADMCSHFD-CM-2026-0001-O

ORDENANZA QUE DELIMITA Y APRUEBA EL ASENTAMIENTO HUMANO DISPERSO RURAL "CADENA DOS"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Cada vez se hace más evidente la demanda de suelo necesario para habitar, con la posibilidad de construir un espacio en el cual se les permita a las personas tener su lugar de residencia, afectando las relaciones espaciales objeto y sujeto, sujeto y sujeto, objeto y objeto, que modifican una convivencia en espacios que se tornan inadecuados logrando modificar el hábitat y su entorno.

El proceso de habilitación del suelo se contrapone a esa informalidad que se origina de la necesidad de un espacio para construcción de viviendas y la poca oferta de espacio urbano construible frente a la gran demanda de vivienda que no puede contrarrestar esta demanda de suelo, involucrando terreno rural sin tomar en cuenta la soberanía alimentaria o su vocación agrícola, que no impide la formación de asentamientos humanos que en su gran mayoría son dispersos adquiriendo una planificación sin ningún tratamiento legal, y sin seguridad jurídica sobre la tenencia de la tierra.

Este asentamiento humano es producto de fraccionamientos rurales realizados al margen de la normativa vigente permitieron que se configure el asentamiento humano que sin la seguridad jurídica de la tenencia de la tierra se organizaron en un comité pro mejoras reconocido por el MIES, que por el lapso de muchos años se encontraron sin poder legalizar sus tierras y ser beneficiados con la dotación de servicios básicos.

La normativa regulatoria pretende identificar la ubicación, límites y características de estos espacios, respetando y organizando el territorio, a fin de garantizar a la ciudadanía su derecho a la planificación, participación, toma de decisiones, gestión de los deberes ciudadanos y a la gestión de viviendas dignas, espacios verdes y recreativos, infraestructura vial, y el acceso a servicios básicos de calidad, acorde a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador.

La Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconocen el derecho a la propiedad en todas sus formas, siempre que cumplan la función social y ambiental y establezcan las formas de acceder a la propiedad sobre inmuebles que permitan el acceso a vivienda en condiciones de dignidad.

Con ese precedente el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Shushufindi a través de la visión emprendedora de su máxima autoridad y en sustento de su Plan de trabajo basada en el cumplimiento de los lineamientos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, propone este instrumento regulatorio, denominado

ORDENANZA QUE DELIMITA Y APRUEBA EL ASENTAMIENTO HUMANO DISPERSO RURAL "CADENA DOS".

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante "Constitución") establece que: "Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica.";

Que, el artículo 31 de la Constitución expresa que: "Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía.";

Que, el numeral 2 del artículo 66 de la Constitución de la República reconoce y garantiza a las personas el derecho a una vida digna que asegure la vivienda y otros servicios sociales necesarios.

Que, el numeral 25 del artículo 66 de Constitución de la República garantiza el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.

Que, el numeral 26 del art. 66 de la Constitución de la República garantiza a las personas el derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas entre otras medidas a una vida digna que asegure la vivienda y otros servicios sociales necesarios.

Que, el artículo 240 de la Constitución establece que: "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 241 de la Constitución de la República dispone que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 248 de la Constitución establece que se reconocen las comunidades, comunas, recintos, barrios y parroquias urbanas. La ley regulará su existencia con la finalidad de que sean consideradas como unidades básicas de participación en los gobiernos autónomos descentralizados y en el sistema nacional de planificación.

Que, el numeral 1 y 2 del artículo 264 de la Constitución manifiesta que: "Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias: (...) 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 artículo 375 de la Constitución, indica que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al habitad y a la vivienda digna.

Que, el artículo 415 de la Constitución dispone que el estado central y los gobiernos autónomos descentralizados adoptarán políticas integrales y participativas de ordenamiento territorial urbano y de uso de suelo, que permitan regular el crecimiento urbano, el manejo de la fauna urbana e incentiven el establecimiento de zonas verdes.

Que, el artículo 54 literales a), b), c) e i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescriben que son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal entre otras las siguientes:

a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;

i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización expresa que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determinen la ley;

b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que el concejo municipal le corresponde, 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;

Por lo expuesto y en uso de las atribuciones constitucionales y legales, expide la siguiente:

ORDENANZA QUE DELIMITA Y APRUEBA EL ASENTAMIENTO HUMANO DISPERSO RURAL "CADENA DOS"

Capítulo I

ÁMBITO, OBJETO Y COMPETENCIA

Art. 1.- Ámbito de Aplicación. – El ámbito de aplicación de la presente ordenanza es el Asentamiento Humano Disperso Rural Cadena Dos de la parroquia La Magdalena, cantón Shushufindi, provincia Sucumbíos".

Art. 2.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto reconocer delimitar y aprobar el asentamiento humano disperso rural "CADENA DOS", con el objetivo de legalizar sus predios a favor de los posesionarios.

Art. 3.- Competencia. - Las disposiciones de esta ordenanza están basadas en la Ley y se aplicará a todo ejercicio de planificación del desarrollo, ordenamiento territorial, planeamiento y actuación urbanística, obras, instalaciones y actividades que ocupen el territorio o incidan significativamente sobre él, realizadas por el Gobierno Central, los Gobiernos Autónomos Descentralizados y otras personas jurídicas públicas o mixtas en el marco de sus competencias.

Capítulo II

DESCRIPCIÓN Y CONFORMACIÓN

Art. 4.- Descripción. - El asentamiento humano rural posee un área de 32762,56 m2 (3,27 ha) para su respectiva planificación y adjudicación mismo que se encuentra emplazado en un ara privada que se entregó a los posesionarios de buena fe de este sector para consolidar el centro poblado.

Detalle de áreas: Se considera las siguientes áreas y describe las áreas porcentuales que constan en el plano:

DETALLE	ÁREA (m2)		PORCENTAJE	OBSERVACIÓN
ÁREA DE LOTES	15076.54		46.00	27 lotes destinados a vivienda
ÁREA VERDE	4989.56	7168.13	15.00	1 predio
PROTECCIÓN ESTERO	2178.57		7.00	1 franja
LEY DE CAMINOS	4363		18.78	1 franja
ÁREA DE VÍAS	6154.15		13.32	Calles internas al centro poblado
TOTAL	**32762.56**		**100%**	**ÁREA TOTAL DEL AH**

Art. 5.- Conformación. - La conformación de este territorio de acuerdo al plano se encuentra distribuida en un área de 3.27 Hectáreas por 1 sector, 4 Manzanas y 28 Predios (27 lotes de vivienda y 1 área verde).

SECTOR Nº	MANZANA Nº	NUMERO LOTES	DESCRIPCIÓN
01	01	7	Predios
	02	8	Predios
	03	12	Predios
	04	1	Predio (ÁREA VERDE)
Total		**28**	**Predios**

Art. 6.- Dimensiones. - Las dimensiones y superficies de los lotes son las determinadas en el plano aprobatorio, siendo en el futuro divisibles únicamente si se cumple las condiciones del área mínima y el frente mínimo del terreno expuesto en las especificaciones técnicas del sector.

Art. 7.- Del Contenido de los Planos Presentados. - El contenido de los planos es el siguiente:

LAMINA 1: corte de calles, amanzanamiento y vías, planimetría, división de lotes, cuadro de áreas, cuadro de coordenadas, informe de linderos globales, ubicación, tenencia de la tierra, edificabilidad.

Art. 8.- Análisis Técnico del Contenido de los Planos. - Dentro de la información de los lotes con sus dimensiones, del cuadro con los colindantes y porcentaje de afectación, el estado con sus anchos de las vías, se evidencia que:

• Cumple con la información de la situación actual del predio global, no existiendo una diferencia de áreas pues no existe una escritura global del área lotizada, por tanto, no se puede contrastar con el levantamiento topográfico realizado, pues son porciones de predios definidos de una finca de mayor extensión que los propietarios definieron para conformar el asentamiento humano

• Los planos cumplen con el contenido de información del cuadro de colindantes y la subdivisión de lotes.

• Cumple con la información del estado de las vías.

• Cumple parcialmente con la información de dotación de los servicios básicos ya que los servicios públicos de soporte en su mayoría han sido ejecutados por el GAD Municipal.

• Cumple con el amanzanamiento, ancho de veredas y cortes de vías tipo, las mismas que están dentro de los parámetros establecidos en el PDOT y el reglamento del plan de uso y gestión de suelo.

• La suma del área verde de 4989,56 m2 que equivale al (24.85 % de la superficie útil), lo que se ajusta al porcentaje mínimo del 15 % según lo establecido en el artículo 424 del COOTAD.

Art. 9.- Del Área Verde y de Equipamiento Comunal. - Dentro de los espacios de uso comunitario y áreas verdes existentes en el asentamiento humano disperso CADENA DOS, se encuentra el siguiente predio destinado a Área Verde.

AREA UTIL (sin afectación)		
Area verde	Lote No 1	
Ubicación	Sector 1/ Manzana No 04	
Superficie	4989,56 m2	
Linderos y dimensiones		
Norte	Con estero sin nombre en 122.01 m y Lote de Custodio Velez en 6.23 m	128.24 m
Sur	Calle 7 de Diciembre	89.99 m
Este	Calle La Amazonia	49.49 m
Oeste	Calle La Sierra	96.72

AREA TOTAL (Con afectación)		
Area verde	Lote No 1	
Ubicación	Sector 1/ Manzana No 04	
Superficie	7168.13 m2	
Linderos y dimensiones		
Norte	Con estero sin nombre	129.09 m
Sur	Calle 7 de Diciembre	89.99 m
Este	Calle La Amazonia	71.45 m
Oeste	Calle La Sierra	96.72 m

***NOTA:** se hace la distinción entre el área total (con afectación) y el área sin afectación, en concordancia al Reglamento de la LOOTUGS, que en su Artículo 28, literal d) indica que "No se podrán incluir dentro de estas áreas de cesión, fajas de protección de ríos, quebradas, bordes costeros y otros elementos de naturales, como los de dominio hídrico público. Las obras de mitigación de ser el caso se deberán incluir obligatoriamente dentro de las obras de urbanización correspondientes"

Art. 10.- Características de las Vías. - El asentamiento humano disperso rural "CADENA DOS" contempla un sistema vial de uso público. Internamente la trama vial, se encuentra dentro de los parámetros exigidos por la ordenanza del PD y OT y el libro IV capítulo I sección tercera de reglamento al PUGS, referente al diseño vial, para lo cual los anchos de vías y pasajes se sujetarán al plano que forma parte integrante de este proyecto urbanístico, consecuentemente las vías que se aprueban son:

DE NORTE A SUR					
NOMBRE DE VIA	**ANCHO (m)**	**ANCHO VEREDA (m)**	**ANCHO CALZADA (m)**	**TIPO**	**CLASE**
10 de Mayo	12.00	2.00	8.00	local	Calle
7 de Diciembre	12.00	2.00	8.00	Local	Calle
Vía a Puerto Providencia	12.00	2.00	8.00	Local	Calle

DE ESTE A OESTE					
NOMBRE DE VIA	**ANCHO (m)**	**ANCHO VEREDA (m)**	**ANCHO CALZADA (m)**	**TIPO**	**CLASE**
La Amazonia	12.00	2.00	8.00	Local	Calle
La Sierra	12.00	2.00	8.00	Local	Calle
La Costa	12.00	2.00	8.00	Local	Calle

Art. 11.- De la Normativa. - El asentamiento humano disperso rural "CADENA DOS" se ha zonificado de acuerdo a su uso de suelo y edificabilidad en la siguiente normativa.

Zonificación actual:

Al estar situado en área rural, no tenía asignada ninguna Zonificación y usos de suelo establecido

Zonificación Propuesta:

Las características de implantación de la edificación, de volumen de construcción, de división del suelo y normas constructivas a aplicarse, se especifican en el siguiente cuadro:

CODIFICACION Y NORMATIVA ASIGNANDA																
CODIFICACION URBANA	FRACCIONAMIENTO DIMENSIONES		ALTURA EDIFICABLE		RETIRO DE LOTES INTERMEDIOS					RETIRO DE LOTES ESQUINEROS					USOS Y OCUPACION DEL SUELO	
CODIGO	FRENTE MINIMO (M)	AREA MINIMA (M2)	PISOS	METROS	FRONTAL (M)	POSTERIOR (M)	LATERAL (M)	COS (%)	CUS (%)	FRONTAL (M)	POSTERIOR (M)	LATERAL (M)	COS (%)	CUS (%)	USO PRINCIPAL	FORMA DE OCUPACION
R-P-1836-255	18,00	360,00	2,00	6,00	3,00	4,00	3,00	55	110	3,00	3,00	3,00	58	116	RESIDENCIAL	PAREADA
el retiro se exceptúa para los predios que dan su frente a la Via a Puerto Providencia, pues los mismos deben acatar la ley de infraestructura vial con un retiro de 5m.																

Art. 12.- De las Afectaciones. - En el terreno global existe un área con afectaciones misma que corresponde a la zona de los predios que colindan con la vía principal que conduce a Puerto Providencia, la cual se ha definido como área de afectación vial, que de acuerdo a la ley de infraestructura vial debe mantener un retiro de 25 metros desde el eje de la Vía hacia el cerramiento y los 5 metros para realizar cualquier construcción, quienes hayan edificado sin cumplir esta normativa, deberán considerarse bienes con afectaciones, que responsabilizan a sus propietarios ante la entidad competente por dicho incumplimiento u acción futura.

Art. 13.- De los sistemas públicos de soporte Existentes. - Se define que el asentamiento humano disperso rural "CADENA DOS" actualmente cuenta con la siguiente infraestructura.

SISTEMAS PÚBLICOS DE SOPORTE EXISTENTES EN EL ASENTAMIENTO HUMANO	
Calzada:	Lastrada 30%, el resto de vis aperturadas
Aceras:	no existen en ninguna calle
Bordillos:	no existe en ninguna calle
Alcantarillado:	no existe
Agua Potable:	100% cobertura
Energía eléctrica:	Existe en cada predio habitado
Alumbrado público:	no existe
Conformación de espacios verdes:	Terrenos planos aptos para utilizar
Recolección de Desechos:	Si existe con frecuencia quincenal

Capítulo III
CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SU INGRESO AL CATASTRO

Art. 14.- Clasificación. - Será clasificado y valorado este sector conforme lo determine la Jefatura de Avalúos y catastros, en Privado o Área Verde Municipal

Art. 15.- Protocolización de la Aprobación. - Notificar al representante legal del asentamiento humano disperso rural "CADENA DOS", para que realice ante el Notario la protocolización e inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Shushufindi, de los planos y la presente Resolución.

Art. 16.- Ingreso al Catastro. - Aprobado, protocolizado e inscrito en el Registro de la Propiedad el plano deberá catastrarse con las características propias del lote.

Art. 17.- Otorgación de escrituras. - se autoriza a los señores posesionarios para que procedan a realizar las escrituras individuales, y a efectuar los gastos notariales, de inscripción y de trámites administrativos mismos que serán asumidos por uno de ellos, en concordancia con los propietarios del predio global en el que se emplacen. En el presente caso el **Sr Custodio Camilo Vélez Zamora**, será quien entregue las escrituras a los moradores de los 7 predios de la Manzana MZ-01 y los predios 01, 02, 03, 04, 05, y 06 de la MZ-02. En la Manzana Mz-03, el lote 12, la escrituración será gestionada por el **MIDUVI** (actualmente MIT), por no tener un propietario anterior y por cumplir los requisitos de superficie establecidos para escriturar por parte de esta institución.

Art. 18.- Los beneficiarios de la presente resolución, deberán cancelar los valores que les correspondan por concepto de certificado de fraccionamiento rural y certificado de uso de suelo conforme lo estipula la Ordenanza Municipal de Servicios Técnicos Administrativos.

Art. 19.- Notificar al Registro de la Propiedad del Cantón Shushufindi, Dirección de Planificación, Unidad de Rentas y Unidad de Avalúos y Catastros, exijan el comprobante de pago del fraccionamiento, certificado de uso de suelo, conforme lo estipula la Ordenanza Municipal de Servicios Técnicos Administrativos, previo a realizar el trámite pertinente dentro de sus respectivas competencias.

DISPOSICIÓN GENERAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi, a los veintidós días del mes de enero de 2026**.**

Firmado electrónicamente por:
LORENA SOLEDAD CAJAS RODAS
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Lorena Cajas Rodas
ALCALDESA

Firmado electrónicamente por:
MERCEDES DE JESUS CASTILLO PALADINES
Validar únicamente con FirmaEC

Lic. Mercedes Castillo Paladines
SECRETARIA DEL CONCEJO (E)

CERTIFICO: Que la presente **" ORDENANZA QUE DELIMITA Y APRUEBA EL ASENTAMIENTO HUMANO DISPERSO RURAL "CADENA DOS",** fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi, en la sesión ordinaria del once de diciembre de 2025 y sesión ordinaria del veintidós de enero de 2026, en primero y segundo debate, respectivamente.

Firmado electrónicamente por:
MERCEDES DE JESUS CASTILLO PALADINES
Validar únicamente con FirmaEC

Lic. Mercedes Castillo Paladines
SECRETARIA DEL CONCEJO (E)

SECRETARIA GENERAL ENCARGADA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SHUSHUFINDI, Shushufindi, 27 de enero de 2026.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase el presente cuerpo normativo a la señora Alcaldesa, para su sanción y promulgación.

Firmado electrónicamente por:
LORENA SOLEDAD CAJAS RODAS
Validar únicamente con FirmaEC

Lic. Mercedes Castillo Paladines
SECRETARIA DEL CONCEJO (E)

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI.–Shushufindi, 27 de enero de 2026.- De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONÓ** la presente **"ORDENANZA QUE DELIMITA Y APRUEBA EL ASENTAMIENTO HUMANO DISPERSO RURAL "CADENA DOS",** y ordenó su

PROMULGACIÓN a través de su publicación conforme a lo establecido en la disposición general del presente instrumento legal. Shushufindi, 27 de enero de 2026.- EJECÚTESE Y CÚMPLASE.

Firmado electrónicamente por:
LORENA SOLEDAD CAJAS RODAS
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Lorena Cajas Rodas
ALCALDESA

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación de conformidad a lo establecido en la disposición general del presente instrumento legal, la presente "**ORDENANZA QUE DELIMITA Y APRUEBA EL ASENTAMIENTO HUMANO DISPERSO RURAL "CADENA DOS**" la Ing. Lorena Cajas Rodas, Alcaldesa del Cantón Shushufindi, 27 de enero de 2026.- **LO CERTIFIC**O.

Firmado electrónicamente por:
MERCEDES DE JESUS CASTILLO PALADINES
Validar únicamente con FirmaEC

Lic. Mercedes Castillo Paladines
SECRETARIA DEL CONCEJO (E)

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

NGA/FMA

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

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

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.