



# **GACETA OFICIAL**

**ÓRGANO DE DIFUSIÓN  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**

**AÑO 1 No. 5**

**Daule, Junio 30 de 2011**

## **CONTENIDO**

**“ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL CONSEJO DE  
SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE”**

**“ORDENANZA QUE REGULA LA CONFORMACIÓN, EL  
FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CONCEJO DEL  
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE  
MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”**

**“ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN  
Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
DEL CANTÓN DAULE”**

**Sr. Pedro Salazar Barzola  
Alcalde de Daule**

**Dr. Carlos Maya Ruiz  
Concejal**

**Lcda. Maritza González Chaguay  
Vicealcaldesa**

**Dr. Rafael Ruiz López  
Concejal**

**Sr. Alfredo Paredes Catute  
Concejal**

**Prof. Betty Rivas Morán  
Concejala**

**Dr. Freddy Bajaña Reyes  
Concejal**

**Dr. Manuel Briones Macías  
Concejal**

**Sr. Galo Bajaña Reyes  
Concejal**

**Sr. Pablo León Salazar  
Concejal**

**"ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE"****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Art. 3 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos establece que todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona. En este sentido, el derecho a la seguridad integral de los individuos está mejor garantizada en un orden social que nace de una sociedad con condiciones para hacer efectivos los derechos, el pluralismo cultural, político y social que permitan la convivencia entre las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos, lo cual constituye una de las metas de la seguridad, de conformidad con el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador. El contexto jurídico actual se traduce en la obligación estatal de adecuar formal y materialmente las leyes y normas de inferior jerarquía a la Constitución y los instrumentos internacionales, e implementar las normas que sean necesarias para garantizar la dignidad del ser humano.

Nuestro país enfrenta en la actualidad un evidente incremento de la delincuencia que la sociedad ecuatoriana nunca ha experimentado. Entre los crímenes que afectan a la sociedad principalmente se encuentran el secuestro express, el sicariato, robos por medio del uso de la escopolamina, atracos en agencias bancarias, diferentes tipos de asaltos, ajustes de cuentas etc. Al panorama general se suma el incremento de la actividad criminal relacionada con las drogas, otras formas de crimen organizado, asesinatos a gran escala, así como un sistema de justicia penal ampliamente disfuncional. Dentro de este contexto, diferentes gobiernos han emprendido reformas de largo alcance en términos de renovación constitucional, protección de derechos humanos, reforma de instituciones claves, expansión del gasto en el sector judicial, reforma a prisiones y una variedad de iniciativas sociales y económicas enfocadas a mejorar la situación de la seguridad en nuestro País.

Se requiere además, promover una sociedad que logre bienestar, buen vivir y desarrollo integral, con un Estado que asume sus responsabilidades y una sociedad activa que coadyuva a estas metas, para lo cual son necesarias poner en marcha diversos tipos de seguridad que garantiza el Estado y que están comprendidos en la seguridad pública. La Constitución de la República determina en el numeral 8 del artículo 3, que es deber primordial del Estado garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.

La Carta Magna establece en su artículo 393, que el Estado debe garantizar la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para prevenir las formas de violencia y discriminación, para lo cual se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno la planificación y aplicación de estas políticas, por lo que es necesario articular los distintos organismos que conforman los sistemas establecidos en la Constitución y la ley con los organismos de derecho privado para alcanzar eficiencia, eficacia y efectividad en las políticas públicas orientadas al buen vivir.

Es necesario renovar la doctrina de seguridad para adaptarla a las demandas del mundo contemporáneo, al marco constitucional vigente, siendo menester contar con un nuevo Sistema de Seguridad Integral bajo una óptica civilista, dinámica y adecuada para el nuevo entorno geopolítico internacional.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE****CONSIDERANDO:**

**QUE,** la Constitución de la República del Ecuador dispone en su Art. 3 que son deberes primordiales del Estado, entre otros, garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción;

**QUE,** el Estado debe garantizar la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia, discriminación y la comisión de infracciones, así como la planificación y aplicación de estas políticas, se encargará

a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno, conforme a lo que prescrito en el Art. 393 de la Constitución de la República;

**QUE**, el Art. 11 literal c de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece que la prevención y protección de la convivencia ciudadana, corresponden a todas las entidades del Estado y que el Ministerio del Interior coordinará sus acciones con los gobiernos autónomos en el ámbito de sus competencias. En este sentido, el indicado cuerpo legal determina que la seguridad ciudadana, es una política de Estado, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos necesarios para garantizar los derechos humanos, en especial el derecho a la vida libre de violencia y criminalidad, la disminución de los niveles de delincuencia, la protección de víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del Ecuador. Al respecto, se privilegiarán medidas preventivas y de servicio a la ciudadanía, registro y acceso a la información, la ejecución de programas ciudadanos de prevención del delito y de erradicación de violencia de cualquier tipo, mejora de las relaciones entre la Policía y la comunidad, la provisión y la medición de la calidad en cada uno de los servicios, mecanismos de vigilancia, auxilio y respuesta, equipamiento tecnológico que permita a las instituciones vigilar, controlar e investigar los eventos que se producen y que amenazan a la ciudadanía;

**QUE**, el Art. 45 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, dispone que la ciudadanía podrá ejercer su derecho de participar en el sistema de seguridad pública, de conformidad con lo prescrito en la Constitución, las normas legales de participación ciudadana y control social, de modo individual u organizado, en los procesos de definición de las políticas públicas y acciones de planificación, evaluación y control para los fines de la presente ley; exceptuando la participación en la aplicación del uso de la fuerza, que es de responsabilidad del Estado, a cargo de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional;

**QUE**, el literal n) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como una de las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la de crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

**QUE**, el literal q) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD), establece como una de las atribuciones del Alcalde o Alcaldesa, la de coordinar con la Policía Nacional, la comunidad, y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

**QUE**, es deber de las instituciones del Estado coordinar sus acciones para la consecución del bien común y particularmente generar condiciones de seguridad para la convivencia armónica de los ciudadanos/as; así como es tarea de todos los ciudadanos e instituciones públicas o privadas, coadyuvar a la lucha, prevención y erradicación de toda forma de violencia;

**QUE**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Daule, ha coordinado la cooperación con las instituciones representativas del cantón, a fin de procurar su colaboración en el campo de la seguridad;

**EN** uso de las atribuciones que le confiere el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el literal a) del Art. 57, y Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**Expide:**

**La siguiente "ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE"**

**Capítulo I**

**NATURALEZA Y PRINCIPIOS**

**Art. 1.-** Créase el Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule, como un organismo técnico de prevención

con autonomía administrativa y financiera, cuya función primordial es la de planificar y coordinar entre las entidades responsables constitucionalmente, las políticas y las acciones que debe desarrollar cada una de las instituciones, el marco de las facultades y funciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y demás leyes pertinentes.

**Art. 2.-** Son principios del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Daule, a más de los determinados en la Ley de Seguridad Ciudadana y del Estado, los siguientes:

- a) **Solidaridad**, apoya con su gestión la acción de los demás actores que contribuyen al logro de la seguridad;
- b) **Realismo**, ajusta sus expectativas y ofertas a lo razonablemente alcanzable;
- c) **Regularidad**, la participación de los actores debe ser antes, durante y después y no sólo mientras se solucionan problemas de convivencia y seguridad;
- d) **Carácter Propositivo**, presenta alternativas a las acciones que por cualquier razón no puedan ejecutarse;
- e) **Carácter Argumental**, las decisiones deben sustentarse en propuestas basadas en la realidad de los hechos debidamente consensuadas;
- f) **Transparencia**, sus acciones serán públicas y debidamente informadas a la ciudadanía;
- g) **Pertinencia**, las decisiones serán adoptadas oportunamente y en base a la realidad local;
- h) **Eficiencia y Efectividad**, las acciones tomadas en materia de seguridad ciudadana deben ser inmediatas, ágiles y producirán resultados positivos;
- i) **Participación Ciudadana**, responsable, concertada, democrática, acorde a las capacidades, de los distintos sujetos partícipes de las acciones de seguridad; y,
- j) **Preventiva**, es decir que tendrá que adelantarse a la ocurrencia de incidentes delincuenciales y/o catástrofe natural.

## **Capítulo II**

### **DE LAS ATRIBUCIONES Y MEDIOS**

**Art. 3.-** Son atribuciones del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule, las siguientes:

- a) Formular y asesorar, bajo el respectivo estudio y análisis, en las políticas locales para el desarrollo, cumplimiento y permanencia de los procesos de seguridad ciudadana local;
- b) Concertar, organizar, planificar, controlar y evaluar los planes integrales de seguridad ciudadana en el cantón;
- c) Desarrollar el sistema de seguridad ciudadana, aplicando estrategias de prevención social y ambiental en el cantón de conformidad con los principios determinados en la ley y la presente ordenanza;
- d) Proponer Ordenanzas debidamente sustentadas con estudios de factibilidad para la aplicación de las estrategias en materia de seguridad ciudadana, así como la suscripción de convenios que respalden las acciones a ejecutarse con las entidades que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Daule;
- e) Proponer los reglamentos necesarios para su funcionamiento; y,
- f) Fomentar e incentivar la participación ciudadana local, en la formación de un voluntariado para vigilancia y alerta a la Policía Nacional.

**Art. 4.-** El Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Daule, para el desarrollo e implementación del sistema de seguridad ciudadana, adoptará las siguientes medidas:

- a) Instar y vigilar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana local;
- b) Solicitar sanción a los funcionarios que por acción u omisión retarden u obstaculicen la ejecución de los planes y programas de seguridad ciudadana;
- c) Gestionar recursos en los ámbitos local, nacional e internacional necesarios para garantizar la consecución de los objetivos y acciones planteados en los planes de seguridad ciudadana cantonal;
- d) Buscar la capacitación permanente de los recursos humanos locales para garantizar la profesionalización de quienes desarrollan acciones en el ámbito de la seguridad ciudadana y la prevención de la violencia;
- e) Desarrollar sistemas de información situacional para el monitoreo y evaluación de acciones y de comunicación con la ciudadanía;
- f) Desarrollar proyectos de prevención ambiental de acuerdo con la georeferenciación del delito elaborado por la Policía Nacional para lo cual coordinará con esta.
- g) Desarrollar campañas permanentes de capacitación para la prevención de la violencia en todas sus manifestaciones a fin de garantizar la eficaz participación de los ciudadanos y ciudadanas en las políticas de seguridad; y
- h) Evaluar permanentemente los procesos retroalimentación de las experiencias aplicadas en el ámbito de seguridad ciudadana.

### **Capítulo III**

#### **ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Art. 5.-** El Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule, se constituye con los siguientes organismos: Comité Directivo y Dirección Ejecutiva.

**Art. 6.-** Conforman el Comité Directivo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule, los siguientes miembros:

- a) El/la Alcalde/sa del cantón, que lo presidirá en calidad de Presidente;
- b) El Jefe Político del cantón; como Vicepresidente;
- c) El Comisario Nacional de Policía del Cantón;
- d) El Jefe de la Policía Nacional del cantón Daule;
- e) Un representante de las organizaciones sociales de las parroquias urbanas del cantón Daule;
- f) Un representante de las organizaciones sociales de las parroquias rurales del cantón Daule;
- g) El Jefe del Cuerpo de Bomberos de Daule;
- h) Un delegado de la Junta Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Daule;
- i) Un representante de la Cámara de Comercio de Daule;
- j) Un representante de los agricultores y ganaderos de Daule;
- k) Un representante del Ministerio Público de Daule;
- l) Un representante de la Función Judicial de Daule;
- m) Un representante de los transportistas de Daule;
- n) Un representante de las iglesias del cantón Daule;

- o) Un delegado de la Liga Deportiva Cantonal de Daule;
- p) El responsable de la Unidad de Gestión de Riesgos del cantón Daule; y,
- q) Un representante del sistema educativo del cantón Daule.

**Art. 14.-** El Comité Directivo sesionará obligatoriamente en forma mensual de manera ordinaria, y extraordinariamente en cualquier tiempo, previa convocatoria de su Presidente o a solicitud de las dos terceras partes de sus miembros. La convocatoria se efectuará por lo menos con 48 horas de anticipación.

**Art. 15.-** El quórum para las reuniones del Comité Directivo, será el de la mitad más uno del número de sus integrantes y para las resoluciones la mitad más uno del número de los asistentes. Cada miembro en el caso de no poder asistir a las reuniones nominará por escrito a su delegado, la nominación y representación en el Comité Directivo es institucional y no personal.

**Art. 16.-** Los miembros del Comité Directivo de Seguridad tendrán derecho a voz y voto en todas las sesiones. El voto de su presidente tendrá la calidad de dirimente.

De no existir el quórum correspondiente a la hora de la convocatoria, el comité se reunirá una hora después con el número de miembros que estuvieren presentes, particular que se hará constar en la convocatoria de las sesiones ordinarias o extraordinarias.

**Art. 17.-** Son funciones del Comité Directivo, las siguientes:

- a) Desarrollar el sistema de seguridad ciudadana, aplicando estrategias de carácter preventivo, los principios determinados en la ley y la presente ordenanza;
- b) Proponer ordenanzas para la aplicación de las estrategias en materia de seguridad ciudadana, así como la suscripción de convenios que respalden las acciones a ejecutarse entre las entidades que conforman el sistema de seguridad ciudadana en el cantón Daule;
- c) Proponer los reglamentos necesarios para su funcionamiento;
- d) Fomentar la participación ciudadana local, en la formación de un voluntariado para vigilancia y alerta a la Policía Nacional; y,
- e) Las demás establecidas en la ley y la presente ordenanza.

**Art. 18.-** Las funciones del Presidente del Comité Directivo son las siguientes:

- a) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité;
- b) Representar a la institución en las reuniones interinstitucionales siendo responsable de lograr la armonía y colaboración de los diferentes miembros del Consejo;
- c) Coordinar con el Director Ejecutivo y las instancias que conforman el Consejo de Seguridad, las acciones a desarrollarse y colaborar en la elaboración de las propuestas y planes de seguridad ciudadana local;
- d) Formular la convocatoria a las sesiones del comité;
- e) Formular el orden del día de las sesiones;
- f) Instalar y clausurar las sesiones;
- g) Suscribir conjuntamente con el Director Ejecutivo, las actas de las sesiones del comité; y,
- h) Implementar el sistema parlamentario en las sesiones de los comités.

## DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

**Art. 19.-** El Director Ejecutivo será funcionario de libre nombramiento y remoción de la Municipalidad con grado de Director Departamental designado para tal efecto por el Alcalde, debiendo tener los medios y recursos necesarios para laborar en forma permanente.

**Art. 20.-** El Director Ejecutivo será profesional con título de tercer nivel, en cualquiera de las siguientes áreas: Jurisprudencia, Psicología, Sociología, Ingeniería Comercial o rama afín con conocimiento en ciencia de seguridad; o en su defecto, un ex Oficial Superior de la Policía Nacional egresado de la Escuela de Estado Mayor.

El Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Ciudadana, permanentemente coordinará las acciones con las instituciones de respuesta a emergencias como: protección de incendios, auxilio y evacuación médica y vigilancia y respuesta de la Policía Nacional.

**Art. 21.-** Son funciones del Director Ejecutivo, las siguientes.-

- a) Actualizar anualmente el diagnóstico de seguridad ciudadana del cantón;
- b) El Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Daule, permanentemente coordinará las acciones con las instituciones de respuesta a emergencias como: protección de incendios, auxilio y evacuación médica y vigilancia y respuesta de la Policía Nacional;
- c) Elaborar el plan operativo anual de prevención del delito y desastres para el cantón;
- d) Elaborar y presentar mensualmente al Comité Directivo del Consejo los informes de actividades pertinentes;
- e) Dirigir y coordinar la aplicación del plan de prevención que será aprobado por el Comité Directivo y velar por la ejecución de los programas y proyectos de prevención;
- f) Formular el presupuesto anual para el desarrollo del plan operativo de prevención de infracciones;
- g) Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos de prevención en el cantón;
- h) Desarrollar las acciones necesarias para apoyar el financiamiento del Consejo de Seguridad y los planes y proyectos aprobados;
- i) Coordinar con la Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, y demás instituciones, las directrices, planes y programas de prevención;
- j) Notificar a los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Daule con las convocatorias a las reuniones del Comité y ejercer la Secretaría de los mismos sin derecho a voto;
- k) Tramitar las decisiones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del Cantón Daule y traducir las mismas en políticas públicas de prevención delincriminal y de desastres;
- l) Elaborar y suscribir conjuntamente con el Presidente las actas y resoluciones que se adopten en los comités;
- m) Dar fe de las actuaciones del Comité;
- n) Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo; y,
- o) Otras que el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del Cantón Daule le disponga.

## Capítulo IV

## ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO

**Art. 22.-** La Dirección Ejecutiva presentará los proyectos de reglamentos o procedimientos administrativos y financieros

al Concejo Municipal para su aprobación, de acuerdo a los planes de prevención diseñados para el cantón.

**Art. 23.-** Los recursos del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Daule se constituyen por:

- a) La Tasa por los servicios de seguridad ciudadana, cuyas tarifas serán fijadas mediante Ordenanza que dicte Concejo Municipal.
- b) Los que provengan de las asignaciones del Gobierno Central señaladas para el efecto, al margen del presupuesto establecido por el Estado a la Policía Nacional;
- c) Los que se gestionen de proyectos nacionales o internacionales de apoyo a los programas de desarrollo social planes de prevención delincriminal;
- d) Los recursos provenientes de proyectos de investigación o intervención, ya sean nacionales e internacionales;
- e) Los recursos provenientes de aportes, donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras cualquier título, que serán aceptadas por el Comité Directivo con beneficio de inventario.

**Art. 24.- Manejo y destino de los recursos.-** Los valores recaudados en la aplicación de esta ordenanza se manejan en una cuenta especial y se destinarán a los fines específicos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule.

**Art. 25.- Elaboración y aprobación del presupuesto del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal** presupuesto anual del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule será elaborado por el Director Ejecutivo aprobado por el Comité Directivo, hasta el 10 de septiembre del año inmediato anterior al de su vigencia.

**Art. 26.-** El patrimonio del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule, no se destinará a otros fines que a los suyos obligaciones y funciones específicas. Los bienes adquiridos de conformidad con la presente ordenanza son bienes municipales.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** En todo lo que no se encuentre previsto en la presente ordenanza se aplicará las disposiciones establecidas para el efecto, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en leyes conexas.

**SEGUNDA.-** Todo proyecto, programa, campaña y gestión relacionada con la seguridad ciudadana del cantón Daule se efectuará por medio del Consejo de Seguridad Ciudadana.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Una vez que la presente Ordenanza entre en vigencia, en un plazo máximo de 45 días, el Alcalde convocará a los representantes de las instituciones públicas y organizaciones de la sociedad civil determinados en la presente Ordenanza, a la primera sesión del Comité Directivo.

**SEGUNDA.-** En el plazo de 180 días contados a partir de la vigencia de esta ordenanza, el Ilustre Consejo Municipal del cantón Daule deberá expedir la Ordenanza que fije la tasa de seguridad.

Para que el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Daule inicie sus actividades el Ilustre Concejo Municipal asignará los valores necesarios a través de la reforma presupuestaria correspondiente.

**TERCERA.-** Una vez que la presente ordenanza entre en vigencia, el Alcalde o Alcaldesa del cantón Daule designará un funcionario municipal para que cumpla la función de Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Ciudadana que el reglamento de la presente ordenanza se dicte, y determine la forma como deberá designarse al funcionario tal cargo.

**DISPOSICIÓN FINAL: VIGENCIA**

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

**DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.**

**Pedro Salazar Barzola  
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE**

**Lcdo. Fausto López Véliz  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

**CERTIFICO:** Que la **ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del cantón Daule, en las sesiones ordinarias de los días jueves 26 de mayo del 2011 y viernes 3 de junio del 2011, en primero y segundo debate respectivamente.

Daule, 3 de junio del 2011

**Lcdo. Fausto López Véliz  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO** la **ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE**, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

Daule, 6 de junio del 2011

**Pedro Salazar Barzola  
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, la **ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE**, el señor Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule, a los seis días del mes de junio del 2011.

**Lcdo. Fausto López Véliz  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

**"ORDENANZA QUE REGULA LA CONFORMACIÓN, EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CO  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DA**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del año 2010, se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), cuerpo legal que determina la normativa general de los gobiernos autónomos descentralizados acorde a los principios, valores y reglas establecidas en la Constitución. El referido Código establece las leyes que regían a los gobiernos seccionales autónomos y consecuentemente surge la necesidad de actualizar toda la normativa local, así como establecer las normas para la organización y funcionamiento del Concejo Municipal, sus Comisiones y determinar el procedimiento para el trámite y aprobación de la normativa local ajustada a la nueva estructura jurídica de

El Gobierno Municipal goza de autonomía política, entendida como la capacidad para regirse por sus propias normas de funcionamiento obligatoria en el marco de sus competencias y dentro de su circunscripción territorial. De ahí que el Concejo Municipal tiene capacidad para expedir ordenanzas, acuerdos y resoluciones.

El COOTAD no determina el período de duración de las funciones del vicealcalde, ni de los vocales de la Comisión de Planeación y fueron designadas conforme a la derogada Ley Orgánica de Régimen Municipal, por lo que es necesario que su elección se realice de acuerdo con la ley.

En la Disposición Transitoria Séptima de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 30 de diciembre del 2010, se establece que el período de función de los Vicealcaldes y miembros de las comisiones de Planeación culminan a los dos años de su elección, de ahí que, las designaciones efectuadas se mantienen vigentes hasta la conclusión del plazo previsto en la ley.

Es necesario constituir las comisiones permanentes, especiales y técnicas conforme a las disposiciones establecidas en el COOTAD, aplicando principios constitucionales y legales que permitirán evitar el acaparamiento de fuerzas políticas mediante además de aplicar la equidad de género en su composición.

Por otro lado, es un imperativo observar que las normas locales que expida el Concejo Municipal estén orientadas al cumplimiento de las obligaciones legales para hacer efectivos los derechos reconocidos en la Constitución de la República. Las ordenanzas deben ser expedidas en forma ordenada y sistemática; así como, difundirse en los medios impresos locales y en la página web de la Municipalidad para que sean conocidas por sus habitantes, las mismas que entrarán en vigencia de conformidad con la ley.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE  
CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República otorga a los gobiernos autónomos descentralizados autonomía administrativa y financiera, disposición constitucional que se encuentra ampliamente desarrollada en los artículos del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Que,** el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización al tratar sobre la normativa, dice: "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrencial le corresponde asumir, se reconoce a los...concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. "
- Que,** el artículo 327 del COOTAD, determina que "Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades".
- Que,** la Vigésima Segunda Disposición Transitoria del COOTAD, confiere plazo durante el período actual de funcionamiento para actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales con fines de información, registro y codificación" para lo cual es indispensable contar con las normas procedimentales actualizadas.

**Que,** es necesario adecuar las normas de organización y funcionamiento del Concejo Municipal y de sus comisiones a la normativa constitucional y legal vigentes en el Ecuador, con el fin de lograr eficiencia, agilidad y oportunidad de sus decisiones.

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

## **ORDENANZA QUE REGULA LA CONFORMACIÓN, EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**

### **TÍTULO I**

#### **Disposiciones Preliminares**

**Art. 1.- Ámbito.-** La presente ordenanza tiene por objeto regular la conformación, el funcionamiento y operación del Concejo Municipal, establecer su estructura, obligaciones, deberes y atribuciones de sus integrantes, a fin de que, su accionar se encuentre acorde al marco jurídico vigente, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.

**Art. 2.- Facultad Normativa.-** La facultad normativa del Concejo Municipal se expresará mediante ordenanzas, acuerdos o resoluciones, aplicables dentro de la circunscripción territorial del cantón, en concordancia con el artículo 240 de la Constitución de la República y el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. El Concejo Municipal podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello.

**Art. 3.- Decisiones motivadas.-** Todos los actos decisorios del Concejo Municipal serán debidamente motivados, esto es, que contendrán una explicación sobre los fundamentos fácticos, las consideraciones técnicas y la vinculación jurídica con las normas aplicables al caso, que permitan asumir un juicio de valor y una decisión sobre un determinado tema.

### **TÍTULO II**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Funcionamiento y organización del Concejo**

**Art. 4.- Del Concejo.-** El Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal. Estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los Concejales o Concejales elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. Participará además, con voz y voto, el/la representante de la ciudadanía que ocupe la silla vacía cuando fuere del caso, de conformidad con la "Ordenanza que regula la participación ciudadana a través de la silla vacía", publicada en la Gaceta Oficial No. 1 del 18 de febrero del 2011.

**Art. 5.- Marco jurídico.-** El Concejo Municipal deberá actuar en el marco de sus atribuciones y prohibiciones establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y sus actos deberán guardar armonía con los principios y garantías previstas en la Constitución de la República.

**Art. 6.- Atribuciones de los Concejales o Concejales.-** Los concejales o concejalas serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones; estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de Corte Provincial. Conforme lo establece el Art. 58 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, tienen las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del concejo municipal;
- b) Presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- c) Intervenir en el consejo cantonal de planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el concejo municipal; y,
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal de acuerdo con este Código y la ley.

**Art. 7.- Prohibiciones de los Concejales o Concejales.**- Conforme lo establece el Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, está prohibido a los Concejales o Concejales:

- a) Gestionar en su propio interés, de terceros, o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado;
- b) Ser juez de la Corte Constitucional, del Tribunal Contencioso Electoral, miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, aún cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria.
- c) Ser ministro religioso de cualquier culto;
- d) Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
- e) Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros;
- f) Celebrar contratos con el sector público, por sí o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la ley;
- g) Desempeñar otro cargo en la misma Corporación;
- h) Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo.
- i) Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste le competen, o anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y.
- j) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

**Art. 8.- Del Alcalde o Alcaldesa .-** El Alcalde o Alcaldesa, es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, sus atribuciones son las determinadas en el Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 9.- Del Vicealcalde o Vicealcaldesa.-** El Vicealcalde o Vicealcaldesa es la segunda autoridad elegido/a por el concejo municipal de entre sus miembros y sus atribuciones son las previstas en el Art. 62 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Su designación no implica la pérdida de la calidad de concejal o concejala. Reemplazará al alcalde o alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la Ley.

## CAPITULO II

### De las Comisiones del Concejo Municipal

**Art. 10.- Comisiones del Concejo.-** El Concejo Municipal conformará las comisiones de trabajo encargadas de estudiar los asuntos puestos a su consideración y de emitir informes que contendrán las conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

El Alcalde o Alcaldesa distribuirá los asuntos que deban pasar a conocimiento de las comisiones y podrá señalar el plazo en el que deben ser presentados los informes.

**Art. 11.- Clases de Comisiones.-** Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. El Alcalde o Alcaldesa podrá sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del Concejo Municipal. Respetará el principio de equidad de género, generacional e intercultural en la dirección de las comisiones.

### Sección Primera

#### De las Comisiones Permanentes

**Art. 12.- Organización de las Comisiones Permanentes.-** Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

- a) La de Mesa;
- b) La de Planificación y Presupuesto;
- c) La de Igualdad y Género;
- d) La de Legislación;
- e) La de Urbanismo;
- f) La de Terrenos; y,
- g) La de Fiscalización.

**Art. 13.- Integración de las Comisiones Permanentes.-** Estarán integradas por tres concejales o concejalas. Todos integrarán las comisiones bajo los criterios de equidad política, paridad entre hombres y mujeres, interculturalidad e intergeneracional. Ninguna comisión podrá estar integrada por concejalas o concejales de una sola tendencia política, salvo que el Concejo considere irrelevante esta condición para el caso que se trate.

Están presididas por quien hubiere sido designado/a expresamente para el efecto o a falta, por el/la primer/a designado/a para integrarla. Ningún concejal podrá presidir más de una comisión permanente.

**Art. 14.- Designación de Comisiones Permanentes.-** Dentro de los diez días siguientes a la constitución del concejo, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión ordinaria en la cual el Concejo designará a los integrantes de las comisiones permanentes, excepto la comisión de mesa, que se conformará en la sesión inaugural. Si no hubiere acuerdo o por cualquier razón no se hubiere designado a las comisiones en la sesión ordinaria, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión extraordinaria que se efectuará antes del décimo día después de la constitución del concejo municipal.

Si el concejo no designa las comisiones permanentes, en el término de diez días adicionales lo hará la comisión de mesa; y, en caso de incumplimiento o imposibilidad la designación la efectuará el Alcalde o Alcaldesa, siempre que el incumplimiento no sea de responsabilidad del ejecutivo municipal.

**Art. 15.- Comisión de Mesa.-** La comisión de mesa está integrada por el Alcalde o Alcaldesa quien la presidirá y suscribirá sus actas, el Vicealcalde o Vicealcaldesa y una concejala o concejal municipal designado por el Concejo Municipal. Excepcionalmente, cuando le corresponda conocer denuncias contra el Alcalde o Alcaldesa y procesar su destitución, la presidirá el Vicealcalde o Vicealcaldesa y el concejo designará una concejala o concejal municipal para que en ese caso integre la Comisión de Mesa. Cuando se procese una denuncia o destitución del Vicealcalde o Vicealcaldesa o del concejal miembro de la comisión de mesa, la presidirá el Alcalde o Alcaldesa y el Concejo designará a una concejala o concejal para que en ese caso específico integre la comisión de Mesa en reemplazo de la autoridad cuestionada.

**Art. 16.- Atribuciones de la Comisión de Mesa.-** A la Comisión de Mesa le corresponde emitir informes referentes a la calificación y excusas de los integrantes del Concejo, y procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las concejalas o concejales, conforme al procedimiento establecido en los Arts. 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 17.- Comisión de Planificación y Presupuesto.-** La Comisión de Planificación y Presupuesto tendrá a su cargo el estudio, análisis, e informes que contendrán conclusiones y recomendaciones, previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a los siguientes temas:

- a) La formulación de políticas públicas en materia de planificación y desarrollo sustentable;
- b) La formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal y del plan de ordenamiento territorial;
- c) La planificación de las obras y servicios a ser ejecutados por el Gobierno Municipal; y,
- d) Al presupuesto participativo y de la proforma presupuestaria, así como de sus reformas.

**Art. 18.- Comisión de Igualdad y Género.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis, e informes que contendrán conclusiones y recomendaciones, previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a los siguientes temas:

- a) La formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad;
- b) Las políticas, planes y programas de desarrollo económico, social, cultural, ambiental y de atención a los sectores de atención prioritaria;

- c) Las políticas y acciones que promuevan la equidad de género y generacional;
- d) Las políticas de distribución equitativa del presupuesto dentro del territorio municipal;
- e) Fiscalizar que la administración municipal cumpla con los objetivos de igualdad y equidad a través de instancias técnicas que implementarán las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Concejos Nacionales de Igualdad, en conformidad con el artículo 156 de la Constitución de la República; y,
- f) Se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad.

**Art. 19.- Comisión de Legislación.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis e informes que contendrán conclusiones y recomendaciones, previo al conocimiento y resolución del Concejo, de los proyectos de Ordenanzas que presenten las otras comisiones, referente a los siguientes temas:

- a) Constitucionalidad, legalidad y conveniencia de proyectos de Ordenanzas. Normas municipales vigentes que se verían afectadas o deberían derogarse o reformarse con la aprobación de la norma propuesta;
- b) Lenguaje utilizado en la norma y revisión de lenguaje no discriminatorio;
- c) Impacto de género de las normas sugeridas;
- d) Estimación del costo que podría generar la implementación de la norma;
- e) La Comisión podrá preparar proyectos de codificación de Ordenanzas, que serán puestos en conocimiento de la respectiva comisión especializada permanente para que ésta realice el informe correspondiente.

**Art. 20.- Comisión de Urbanismo.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis e informes que contendrán conclusiones y recomendaciones, previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a los siguientes temas:

- a) Cambio de categoría de bienes de dominio privado municipal;
- b) Integración de lotes, de conformidad con el inciso primero del Art. 483 del COOTAD;
- c) Proyectos de Ordenanzas que contengan normativas relacionadas con el urbanismo y ordenamiento territorial.
- d) Seguimiento respecto de los resultados y metas deseadas del Plan de Desarrollo conforme al Art. 42, literal b) del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

**Art. 21.- Comisión de Terrenos.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis e informes que contendrán conclusiones y recomendaciones, previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a la venta y arriendo de terrenos municipales.

**Art. 22.- Comisión de Fiscalización.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis e informes previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a los siguientes temas:

- a) Denuncias que se presentaren en contra de funcionarios, servidores y obreros municipales por negligencia o por actos de corrupción en el cumplimiento de sus deberes;
- b) Denuncias por mala calidad de los materiales que se usen en la ejecución de obras; y,
- c) Mala calidad o deficiencia en la prestación de servicios públicos municipal.

La comisión recomendará los correctivos que fuesen necesarios efectuarlos.

#### **Sección Segunda De las Comisiones Especiales**

**Art. 23.- Creación de Comisiones Especiales u Ocasionales.-** Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan temas puntuales concretos que requieran investigación y análisis de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar soluciones a problemas no comunes que requieran atención, el Concejo Municipal designará comisión

especiales u ocasionales, en cuya resolución se especificarán las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración.

Serán comisiones especiales u ocasionales, las de festividades de aniversario encargadas de formular la programación y de coordinar su ejecución; y, las que por resolución del Concejo sean creadas en cualquier tiempo.

**Art. 24.- Integración de las Comisiones Especiales u Ocasionales.-** Estarán integradas por tres concejales o concejalas y los funcionarios municipales o de otras instituciones que el Concejo estime conveniente, según la materia, y, por representantes ciudadanos si fuere pertinente. La presidirá la concejala o concejal designado/a para el efecto.

### Sección Tercera De las Comisiones Técnicas

**Art. 25.- Creación de Comisiones Técnicas.-** Cuando existan asuntos complejos que requieran conocimientos técnicos o especializados para el estudio y análisis previo a la recomendación de lo que técnicamente fuere pertinente, como situaciones de emergencia, trámite y seguimiento de créditos u otros casos, el Concejo podrá designar comisiones técnicas, las que funcionarán mientras dure la necesidad institucional.

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

**Art. 26.- Integración de las Comisiones Técnicas.-** Estarán integradas por tres concejales o concejalas, los funcionarios municipales o de otras entidades con formación técnica y representantes ciudadanos si fuere del caso, con formación técnica en el área de estudio y análisis.

## CAPÍTULO III

### Sección Primera Disposiciones Comunes de las Comisiones

**Art. 27.- Ausencia de concejalas o concejales.-** La concejala o concejal que faltare injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión permanente perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el Presidente de la Comisión a dicho Concejal y al pleno del Concejo a fin de que designe un nuevo integrante.

Exceptúense de ésta disposición las inasistencias producidas como efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el concejo o por el Alcalde o Alcaldesa, o por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, en cuyos casos actuarán sus respectivos suplentes, previa convocatoria del presidente de la comisión.

En caso de ausencia temporal, la o el concejal principal comunicará del particular al Concejo y a su suplente, con la indicación de las sesiones que no actuará.

Quien reemplace al principal, cuando éste último ocupe un cargo directivo en cualquiera de las Comisiones del Concejo, no tendrá la misma condición del reemplazado. Las y los reemplazantes, cuando actúen como principales, estarán sujetos a los mismos deberes y atribuciones de las y los concejales principales detalladas en esta Ordenanza y en los reglamentos internos.

En ausencia del Presidente de la Comisión, actuará la Concejala o Concejal designado en segundo lugar.

**Art. 28.- Solicitud de información.-** Las comisiones requerirán de los funcionarios municipales, previo conocimiento del alcalde o alcaldesa, la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y establecerán los plazos dentro de los cuales será atendido su requerimiento.

El Alcalde deberá ser informado de las sesiones de trabajo de las comisiones con la debida anticipación, a efectos de conceder autorización a los funcionarios municipales que deban intervenir en las mismas, de ser requeridos por sus miembros.

**Art. 29.- Deberes y Atribuciones de las Comisiones.-** Las comisiones permanentes, ocasionales o técnicas tendrán los siguientes deberes y atribuciones según la naturaleza específica de sus funciones:

- a) Formular o estudiar las políticas públicas en el ámbito de acción de sus respectivas comisiones;
- b) Estudiar los proyectos de ordenanzas, planes, programas o presupuesto remitidos por el Alcalde o Alcaldesa, en cada una

de las ramas propias de la actividad municipal y emitir informes razonados sobre los mismos;

- c) Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes y sugerir las soluciones que sean pertinentes en base a las conclusiones y recomendaciones
- d) Proponer al concejo proyectos de: ordenanzas, reglamentos, resoluciones o acuerdos que estimen convenientes a los intereses municipales y de la comunidad local;
- e) Efectuar inspecciones in situ a los lugares o inmuebles cuyo trámite se encuentre en estudio de la comisión, a fin de emitir el informe con conocimiento de causa;
- f) Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo Municipal en las diversas materias que imponen la división del trabajo y velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y,
- g) Los demás que prevea la Ley.

**Art. 30.- Deberes y atribuciones del Presidente de la Comisión.-** Al presidente o la presidenta le corresponde:

- a) Representar oficialmente a la comisión;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las de la presente ordenanza;
- c) Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;
- d) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- e) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- f) Legalizar con su firma las actas de las sesiones. Una vez aprobadas por la comisión, pasarán al Secretario de la Comisión que será el Secretario Municipal.
- g) Revisar y suscribir los informes y comunicaciones de la comisión;
- h) Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el concejo;
- i) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Secretario de la Comisión;
- j) Elaborar planes y programas de trabajo de la comisión y someterlos a consideración de sus integrantes para su aprobación;
- k) Comunicar al alcalde sobre la inasistencia de los funcionarios o servidores convocados debidamente y que no asistieron a las sesiones o que no presenten los informes requeridos y para que sean sancionados si fuera del caso.
- l) Solicitar asesoramiento para la comisión.

**Art. 31.- Actos de las Comisiones.-** Las comisiones no tendrán capacidad resolutive, ejercerán las atribuciones previstas en la ley. Tienen a su cargo el estudio, informe o dictámenes para orientar al Concejo Municipal sobre la aprobación de actos decisivos de su competencia. Los estudios, informes serán presentados en el tiempo que le confiera el ejecutivo Municipal o hasta 48 horas antes de la sesión en la que será tratado el tema. Si no se hubiere presentado, el Concejo podrá tratar el tema prescindiendo del mismo.

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

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

**Art. 32.- Definición de Informes.-** Los informes contendrán solamente la relación cronológica o circunstanciada de los hechos que servirán de base para que el concejo, Alcalde o Alcaldesa tome una decisión o, se constituye también por la referencia a acontecimientos fácticos o antecedentes jurídicos relativos al caso.

Los informes contendrán juicios de valor, opinión o criterios que las comisiones expresen sobre hechos materia de la consulta orientados a inteligenciar sobre una decisión. Serán emitidos con el voto unánime de sus integrantes; y, cuando no hubiere unanimidad, se presentarán dictámenes razonados de mayoría y minoría. Se trata por tanto de un documento analizado, discutido y votado y aprobado por la mayoría de los miembros de la comisión que permite al Concejo en pleno o a la autoridad ejecutiva

municipal tomar una decisión y realizar una acción o procurando mayores elementos de juicio de la propia conciencia de expertos en el tema a decidirse.

**Art. 33.- Trámite de los Informes.-** El Concejo Municipal decidirá lo que corresponda teniendo en cuenta los informes de las comisiones. Será tratado y resuelto primero el informe de mayoría, y de no ser aprobado se tratará el de minoría, si tampoco hubiese votos para su aprobación, el Alcalde o Alcaldesa mandará archivar el informe.

Es atribución del Alcalde señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes a cada Comisión.

**Art. 34.- Prohibiciones.-** Las Comisiones y sus integrantes están prohibidos de dar órdenes directas a los funcionarios administrativos, con excepción de las actividades del secretario inherentes a la comisión y de requerimientos de información previo conocimiento del Alcalde.

**Art. 35.- Sesiones Ordinarias de las Comisiones.-** Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular y a su falta por el vicepresidente o vicepresidenta y se desarrollarán de acuerdo al calendario definido por las mismas y al orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

**Art. 36.- Sesiones Extraordinarias.-** Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, salvo casos urgentes e inaplazables, por iniciativa de el Alcalde o Alcaldesa, la presidenta o el presidente de la comisión o a pedido de la mayoría de sus integrantes para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día.

### **Sección Segunda**

#### **Secretaría de las Comisiones**

**Art. 37.- Del Secretario o Secretaria de las Comisiones.-** El/la Secretario/a del Concejo Municipal será también de las Comisiones. Cuando dos o más comisiones sesionen al mismo tiempo, delegará a un/a servidor/a municipal con experiencia o que haya subrogado al Secretario.

**Art. 38.- Obligaciones de la Secretaría de las Comisiones.-** Tendrá las siguientes obligaciones:

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

**Art. 39.- Deberes y atribuciones del Secretario de las Comisiones.-** Sus deberes y atribuciones son las siguientes:

- a. Colaborar con la/el presidenta/e de cada comisión en la formulación del orden del día;
- b. Enviar las convocatorias escritas y la documentación de soporte, adjuntando el orden del día suscrito por la/el presidenta/e;
- c. Concurrir o enviar un delegado, que haga sus veces, a las sesiones de las comisiones;
- d. Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados;
- e. Legalizar, conjuntamente con la/el presidenta/e, las actas aprobadas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del concejo;
- f. Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;
- g. Registrar en el acta, la presencia de los integrantes de la comisión, el detalle sucinto de los aspectos relevantes de la sesión y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus participantes deban tomarse textualmente;
- h. Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;

- i. Poner en conocimiento de la/el presidenta/e de la comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión;
- j. Desempeñar las funciones de secretario de las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas.

### TITULO III

#### Funcionamiento del Concejo

#### CAPÍTULO I

#### De las Sesiones

**Art. 40.- Clases de Sesiones del Concejo.-** Las sesiones del Concejo Municipal serán:

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

**Art. 41.- Publicidad de las Sesiones del Concejo.-** Todas las sesiones del Concejo se celebrarán en la cabecera cantonal y el salón destinado para ello, serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación ciudadana a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la Ley. De considerarlo necesario el Concejo podrá sesionar fuera de la sede previa convocatoria. El Alcalde realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación, pero en ningún caso fuera de su jurisdicción.

**Art. 42.- Difusión de las sesiones.-** Para asegurar que las ciudadanas, ciudadanos y los representantes de medios de comunicación concurren a las sesiones del concejo, la/el Secretaria/o del Concejo difundirá por los medios de comunicación colectiva: el día, hora, lugar y el orden del día de cada sesión.

#### Sección Primera

#### Clases y Procedimiento para las Sesiones

**Art. 43.- Convocatoria a Sesión Inaugural.-** Una vez que la Junta Provincial Electoral haya acreditado al Alcalde o Alcaldesa concejales o concejales municipales elegidos, se reunirán previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa electo/a, el día fijado para la sesión inaugural; además habrá invitados especiales y participará la comunidad local, en el lugar fijado en la convocatoria. En forma previa a su instalación, el Concejo designará un secretario o una secretaria ad-hoc que será servidor/a municipal permanente.

**Art. 44.- Constitución del Concejo y Elección de Dignatarios.-** Constatado el quórum, el Alcalde o Alcaldesa declarará constituido el Concejo Municipal y procederá a elegir una vicealcaldesa o vicealcalde y un concejal o concejala que integran la comisión de mesa.

**Art. 45.- Elección de Secretaria/o del Concejo.-** Una vez elegido el/la integrante de la comisión de mesa, en la misma sesión inaugural, el Concejo elegirá un secretario o Secretaria del Concejo, de fuera de su seno, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, se preferirá a un/a abogado/a. La terna estará integrada por hombres y mujeres, todos/as hábiles para desempeñar el cargo. Una vez nombrado/a, asumirá inmediatamente sus funciones.

En caso de vacancia de la Secretaria del Concejo, el/la alcaldesa/e, encargará al/a Prosecretario/a en la sesión ordinaria siguiente presentará la terna de la cual el Concejo designará a su titular. El Secretario del Concejo actuará además como Secretario de la Institución.

**Art. 46.- Atribuciones del Secretario/a del Concejo Municipal:**

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

### Sección Segunda

#### De las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo

**Art. 47.- Día de las Sesiones Ordinarias del Concejo.** - En la primera sesión ordinaria efectuada después de la constitución del Concejo, obligatoriamente fijará el día y hora específicos de cada semana para sus sesiones ordinarias y la difundirá públicamente para conocimiento ciudadano. Sólo por excepción debidamente justificada se podrá modificar ocasionalmente el día u hora de la sesión ordinaria, dentro de la misma semana.

**Art. 48.- Periodicidad de las Sesiones Ordinarias.** - A fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en el Art. 40 de esta ordenanza se establece que las sesiones ordinarias se efectuarán obligatoriamente los días viernes de cada semana a las 14h00.

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

**Art. 49.- Convocatoria a Sesiones Extraordinarias.** - Habrán sesiones extraordinarias cuando existan asuntos de interés urgente e inaplazable que resolver; y el Alcalde o Alcaldesa las convoque por iniciativa propia o a pedido de al menos la tercera parte de los integrantes del Concejo Municipal, en las que solo se podrán tratar los asuntos que consten expresamente en el orden del día, en cuyos casos no caben modificaciones. La convocatoria se lo hará con al menos 24 horas de anticipación.

**Art. 50.- Orden del Día.** - Inmediatamente de instalada la sesión, el Concejo aprobará el orden del día propuesto por el Alcalde o Alcaldesa, el que podrá ser modificado en el orden de los asuntos de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, para lo que deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes, es decir, de la mitad más uno de los integrantes del concejo; una vez aprobado no podrá volver a modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada. No podrá eliminar uno o más de los puntos propuestos.

Los asuntos que requieran de informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

**Art. 51.- Sesiones Conmemorativas.** - Se efectuarán sesiones conmemorativas en las siguientes fechas:

- |                    |   |
|--------------------|---|
| . 10 de febrero:   | Erección a villa de la ciudad de Daule.                       |
| . 25 de junio:     | Cantonización Grancolombiana                                  |
| . 11 de octubre:   | Independencia política  |
| . 26 de noviembre: | Instalación del Primer Cabildo Patriótico Popular Republicano |

En estas sesiones se deberán resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos. El Alcalde o Alcaldesa resaltaré los hechos trascendentes del gobierno municipal y delinearé las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal. Podrá entregar reconocimiento a quienes se hubieren destacado en asuntos culturales, deportivos, académicos, investigativos, laborales, de gestión política o administrativa; pero en ningún caso procederá la entrega de reconocimientos económicos.

## CAPÍTULO II

### Disposiciones Comunes de las Sesiones del Concejo

**Art. 52.- De la convocatoria.** - Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo municipal, por lo menos

con cuarenta y ocho horas y veinticuatro horas respectivamente. En la convocatoria constará el orden del día y se agregarán los informes de las comisiones, informes técnicos y jurídicos, el acta de la sesión anterior y todos los documentos de soporte de las decisiones municipales, a fin de otorgar elementos de juicio a sus integrantes sobre los asuntos a resolver.

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

**Art. 53.- De las Excusas, Delegación y Convocatoria a los Suplentes.-** Al momento de ser convocados o hasta antes de iniciar la sesión del concejo, los concejales o concejalas podrán excusarse por escrito al momento de ser convocados o hasta antes de la sesión, en cuyo caso será convocado inmediatamente su respectivo alterno; convocatoria que podrá hacerse por escrito o verbalmente inclusive, en cuyo caso bastará la razón sentada por la/el Secretaria/o del concejo. Los concejales o concejalas podrán excusarse por razones de ausencia, enfermedad, calamidad doméstica

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

**Art. 54.- Fijación de Domicilio para Notificaciones.-** Los concejales y concejalas, principales y suplentes, informarán por escrito el domicilio y en lo posible la dirección electrónica donde reciban las convocatorias a las sesiones y de toda documentación oficial.

**Art. 55.- Orden del Día.-** En el orden del día de las sesiones del concejo y de las comisiones constará como primer punto la aprobación del orden del día y luego los demás temas a ser tratados y resueltos. Constarán obligatoriamente los asuntos que hubieren quedado pendientes de decisión en sesiones anteriores, siempre que no sea debido a la falta de informes.

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

### **Sección Primera**

#### **De los Debates**

**Art. 56.- Del uso de la palabra.-** Es atribución del Alcalde o Alcaldesa dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la solicite, sin perjuicio de alternar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas distintas. Podrá también suspender el uso de la palabra, cuando en la intervención no se circunscriba al tema en debate, después de haber sido requerido/a que lo haga. A petición de una concejala o concejal del representante ciudadano o por propia iniciativa considerada pertinente, autorizará el uso de la palabra a un/a asesor/a, director/a, procurador/a síndico/a u otro servidor Municipal cuya opinión se requiera para orientar las decisiones en forma jurídica, técnica o lógica. Si uno de los servidores indicados considera necesaria su intervención para advertir ilegalidades o informar técnicamente, solicitará autorización para intervenir.

**Art. 57.- Duración de las Intervenciones.-** Las intervenciones de los concejales o concejalas, del representante ciudadano o de los servidores municipales tendrán una duración máxima de quince minutos en la primera intervención y de diez en una segunda en cada tema.

**Art. 58.- Intervención por Alusión.-** Si el Alcalde o Alcaldesa, concejala o concejal, representante ciudadano o servidor municipal fuere aludido en su dignidad o agraviado/a de algún modo, el Alcalde o Alcaldesa le concederá la palabra si lo solicitare, en forma inmediata de producida la alusión, a fin de que haga uso del derecho a la defensa, lo que en ningún caso servirá para agredir, ofender, de contrariarse esta disposición el Alcalde o quien haga sus veces suspenderá la intervención.

**Art. 59.- De las Mociones.-** En el transcurso del debate los integrantes del concejo municipal propondrán mociones que contengan propuestas que deberán ser motivadas, claras y concretas. Los demás podrán solicitar por intermedio del Alcalde o Alcaldesa que el proponente acepte modificar total o parcialmente su contenido.

Es atribución del Alcalde o Alcaldesa calificar previo apoyo de por lo menos uno/a de los Concejales/as.

**Art. 60.- Moción Previa.-** Cuando el contenido de la propuesta sea total o parcialmente contraria al ordenamiento jurídico, antes de que sea sometida a votación, cualquier integrante del concejo podrá pedir que se califique como moción previa la decisión sobre la constitucionalidad o legalidad de la propuesta. Los/as asesores/as, directores/as y procurador/a síndico/a advertirán de la contradicción jurídica y podrán sugerir que se acoja como moción previa.

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

**Art. 61.- Cierre del debate.-** El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y mandará recibir la votación en orden alfabético de sus integrantes.

**Art. 62.- Comisiones Generales.-** Por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, a pedido de dos concejales o concejalas, el concejo podrá instalarse en audiencia pública o comisión general y la declarará concluida cuando estime suficientemente expuesto el tema.

Las audiencias públicas o comisiones generales se efectuarán antes de iniciar una sesión ordinaria y excepcionalmente durante el desarrollo de la misma; mientras dure la audiencia pública o comisión general, se suspenderá la sesión del concejo, así como los debates y no tomará votación sobre moción alguna. Concluida la audiencia pública o comisión general, el Alcalde iniciará o reiniciará la sesión y los interesados podrán permanecer en el salón de sesiones, en silencio y guardando compostura y respeto a los demás.

## Sección Segunda

### De la Votación

**Art. 63.- Votación.-** La votación del Concejo Municipal será nominal razonada, es decir, que los integrantes de la Corporación Municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, luego de que el Secretario mencione su nombre previa argumentación durante un máximo de 10 minutos.

**Art. 64.- Orden de Votación.-** Los concejales y concejalas consignarán su voto en primer lugar, luego votará el/la representante ciudadano/a, de ser el caso, y finalmente votará el Alcalde o Alcaldesa. En caso de empate la decisión será adoptada en el sentido de la votación consignada por el Alcalde o Alcaldesa.

**Art. 65.- Sentido de las Votaciones.-** Una vez dispuesta la votación, los integrantes de la corporación municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones ni podrán abstenerse de votar, por tanto votarán a favor, en contra o en blanco; si se negare a votar o se retirase del salón de sesiones, se entenderá consignado el voto en blanco y se sumará a la mayoría.

**Art. 66.- Reconsideración.-** Cualquier concejala o concejal municipal podrá proponer en el curso de la misma sesión o en la siguiente, la reconsideración de la totalidad del acto decisorio o de una parte de él.

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

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

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

**Art. 67.- Punto de Orden.-** Cuando un integrante del Concejo Municipal estime que se están violando normas constitucionales, legales o reglamentarias en el trámite de una sesión podrá formular un punto de orden a fin de que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado deberá ser concreto y referirse a la disposición que estime violada.

## TÍTULO IV

### CAPÍTULO I

#### De los actos decisorios del Concejo

**Art. 68.- De las Ordenanzas Municipales.-** El Concejo Municipal aprobará ordenanzas municipales con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados.

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

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

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

**Art. 69.- De los Acuerdos y Resoluciones.-** El Concejo Municipal podrá expedir acuerdos y/o resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en la Gaceta Oficial y en el dominio web de la institución.

**Art. 70.- Iniciativa Legislativa.-** El Alcalde o Alcaldesa municipal, los concejales o concejalas podrán presentar proyectos de ordenanzas.

Las ciudadanas y los ciudadanos tendrán iniciativa normativa cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

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

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

**Art. 71.- Inicio del Trámite.-** Una vez presentado el proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa lo remitirá a la Comisión de Legislación para que en el plazo máximo de treinta días emita el informe sobre la constitucionalidad, legalidad, conveniencia y recomiende su trámite con o sin modificaciones. Si no emitiera el informe en el plazo fijado por el Alcalde o Alcaldesa, el concejo la tramitará prescindiendo del informe de la comisión.

**Art. 72.- Primer Debate.-** En el primer debate los concejales o concejalas formularán las observaciones que estimen pertinentes y remitirá a la comisión de legislación para que emita informe para segundo y definitivo debate en un plazo máximo de quince días, tiempo durante el cual la comisión recibirá opiniones de especialistas en la materia, informes y opiniones de los servidores municipales que corresponda.

**Art. 73.- Consulta Prelegislativa y Segundo Debate.-** Cuando la normativa pueda afectar directa o indirectamente los derechos colectivos de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y afroecuatorianos existentes en el cantón, con el informe para segundo debate se desarrollará la consulta prelegislativa, conforme determina la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

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

Una vez cumplida la consulta prelegislativa, emitida la conformidad de la asamblea cantonal, el concejo aprobará las ordenanzas con el voto favorable de la mitad más uno de sus integrantes.

**Art. 74.- Remisión y pronunciamiento del Ejecutivo Municipal.-** Una vez aprobada por el concejo, el Secretario la remitirá al ejecutivo municipal para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos que se hubiere violentado el procedimiento o no se ajuste a las disposiciones establecidas en la Constitución de la República o en la Ley o por inconveniencia debidamente motivadas.

**Art. 75.- Del Allanamiento a las Objeciones o de la Insistencia.-** El Concejo municipal podrá aceptar las observaciones del Alcalde o Alcaldesa con el voto favorable de la mayoría simple o insistir en el texto inicialmente aprobado por el concejo para el cual requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes.

El Concejo podrá allanarse o insistir en forma total o parcial o en forma combinada. Si solo se hubiere pronunciado sobre una parte

de las objeciones y no sobre la totalidad, se entenderá que la parte sobre la que no hubo pronunciamiento entra en vigencia por el ministerio de la Ley.

**Art. 76.- Vigencia de Pleno Derecho.-** Si el ejecutivo municipal no se pronunciare en el plazo de ocho días, se considerará aprobada por el ministerio de la Ley.

**Art. 77.- Certificación del Secretario.-** Cuando el concejo se pronunciare sobre la totalidad de las objeciones, o cuando, hubiere transcurrido el plazo para pronunciamiento del concejo, el/la Secretario/a remitirá una comunicación al ejecutivo municipal en la que conste la certificación de las disposiciones a las que el concejo se hubiere allanado, insistido o que hubieren entrado en vigencia por el ministerio de la Ley.

**Art. 78.- Promulgación y Publicación.-** Con la certificación del/a Secretario/a, el ejecutivo municipal mandará publicar la ordenanza en la Gaceta Oficial y en el dominio web del gobierno municipal. Cuando se trate de normas tributarias las promulgará y mandará publicar en el Registro Oficial para su plena vigencia.

Dentro de los noventa días posteriores a la promulgación, las remitirá directamente o por intermedio de la entidad asociativa a la que pertenece, en archivo digital a la Asamblea Nacional; para que conste en el banco nacional de información.

**Art. 79.- Vigencia.-** Cuando la ordenanza hubiere sido sancionada y promulgada será inmediatamente aplicable sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, excepto las de carácter tributario, que solo podrán ser aplicadas a partir de su publicación en el Registro Oficial.

**Art. 80.- Publicación Periódica.-** Por lo menos cada cuatro años, la Procuraduría Síndica Municipal preparará y publicará nuevas ediciones de las ordenanzas codificadas, a las que se incorporarán las modificaciones que se le hubieren introducido. Para proceder a la publicación se requerirá de aprobación del Concejo Municipal, mediante resolución, en un solo debate.

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

**Art. 81.- Obligaciones del Secretario o Secretaria del Concejo.-** El Secretario o Secretaria del Concejo está obligado/a a remitir una copia de las ordenanzas sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como los acuerdos y resoluciones a los concejales o concejalas, directores, procurador síndico, y más servidores encargados de su ejecución y a los administrados que corresponda.

## CAPÍTULO II

### Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones

**Art. 82.- Reglamentos Internos.-** Los reglamentos internos son normas que no generan derechos ni obligaciones para terceros, sino que contienen normas de aplicación de procedimientos o de organización interna, los que serán aprobados por el Concejo Municipal mediante resolución, en un solo debate.

**Art. 83.- Acuerdos y Resoluciones.-** Son las decisiones finales que adopte el Concejo Municipal, mediante las cuales expresan la voluntad unilateral en los procesos sometidos a su consideración sobre temas que tengan carácter especial o específico; pueden tener carácter general cuando afectan a todos, concreto cuando afecta a una pluralidad de sujetos específicos; individuales cuando afecta los derechos subjetivos de una sola persona.

**Art. 84.- Aprobación de Acuerdos y Resoluciones.-** El Concejo Municipal aprobará en un solo debate y por mayoría simple, los acuerdos y resoluciones motivadas que tendrán vigencia a partir de la notificación a los administrados.

## TÍTULO V

### Jornada Laboral y Remuneraciones de los miembros del Concejo

**Art. 85.- Jornada Laboral.-** El alcalde o alcaldesa laborará durante la jornada ordinaria fijada para los funcionarios y servidores municipales, sin perjuicio de que pueda ajustar su horario a las necesidades que su gestión exija.

Las concejalas y concejales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en jornadas especiales consistentes en el tiempo que duren las sesiones del Concejo, de las Comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan; para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el alcalde, alcaldesa o el Concejo; y, para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la entidad

municipal. Se procurará dejar constancia escrita y llevar un registro individualizado de tales actos y participación.

**Art. 86.- Remuneración.-** Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos municipales son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo del respectivo nivel de gobierno, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos.

Cuando estos dignatarios fueren delegados para integrar en calidad de vocales, representantes o miembros, de cuerpos colegiados de fuera del seno del órgano legislativo al que pertenecen, tendrán derecho a percibir dietas por cada sesión a la que asistieren; en ningún caso, la suma total mensual de estas dietas podrá exceder del cincuenta por ciento de su remuneración mensual. La máxima autoridad de dichos cuerpos colegiados, dispondrá, previa a la presentación de la factura respectiva, el pago de estas dietas.

Los Alcaldes o Alcaldesas o sus delegados, no percibirán dietas, viáticos o subsistencias por su participación en las sesiones del Consejo Provincial, por parte de éste organismo. El gobierno municipal respectivo pagará viáticos por las sesiones en las que el ejecutivo o su delegado les representen en el Consejo Provincial.

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

1. El décimo tercer sueldo, que es la asignación complementaria equivalente a la doceava parte del total de las remuneraciones percibidas durante el año calendario vigente; y que el Gobierno Municipal pagará hasta el 24 de diciembre de cada año;
2. El decimocuarto sueldo, es una bonificación adicional que se paga en calidad de bono escolar, y que equivale a un salario básico unificado del trabajador privado.
3. El pago de los fondos de reserva deberá aplicarse en el presupuesto del año 2012, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 99 de la Ley Orgánica del Servicio Público, a partir del segundo año de ejercicio de dichas funciones en la Corporación Municipal.

**Art. 87.- Monto de la Remuneración del Alcalde o Alcaldesa.-** El ejecutivo Municipal percibirá una remuneración mensual unificada proporcional a sus funciones permanentes y responsabilidades.

## TÍTULO VI

### De las Licencias

**Art. 88.- Del Régimen de Licencias y Permisos.-** El Concejo podrá conceder licencia para ausentarse de sus funciones al Alcalde o Alcaldesa, y a los Concejales o Concejales, de conformidad con el reglamento que dicte para el efecto, y por los siguientes casos:

- a) **Por maternidad.-** La Alcaldesa y las Concejales tendrán derecho a licencia por maternidad de 12 semanas, con derecho al pago de la totalidad de la remuneración. El Concejo, al conceder licencia por maternidad, principalizará al respectivo suplente quien actuará con los mismos deberes y derechos que el titular, quien percibirá la correspondiente remuneración.
- b) **Por paternidad.-** Los Concejales tendrán derecho a licencia por paternidad de 10 días, contados desde el día de nacimiento de su hija o hijo. El Concejo, al conceder licencia por maternidad o paternidad principalizará al respectivo suplente quien actuará con los mismos deberes y derechos que el titular, quien percibirá la correspondiente remuneración.

**Art. 89.- Licencia por otras razones.-** Los Concejales tendrán derecho a licencia hasta por sesenta días en un año. Tratándose de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo.

**Art. 90.- Inasistencia a sesiones.-** El Concejal que no pudiese asistir por causa justificada a la sesión de la Corporación, deberá comunicarlo por escrito al Alcalde/sa por lo menos con 24 horas de anticipación a la sesión, a fin de que se convoque al respectivo alterno y sea principalizado por el Concejo Municipal, salvo en el caso de quienes por causa extraordinaria o imprevista, no pudiesen asistir a la misma.

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

**Art. 91.- Receso Legislativo Local.-** El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule, establecerá un receso en las actividades del órgano legislativo de treinta días al año, el mismo que podrá interrumpirse por convocatoria del alcalde o alcaldesa a período extraordinario de sesiones, para tratar asuntos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República y en el COOTDAD. Dicho receso se hará en periodos de 15 días ininterrumpidos a fin de que las concejalas y los concejales hagan uso del derecho a vacaciones.

El receso legislativo local se regulará a través del Reglamento Interno que para el efecto dicte el Concejo.

**Art. 92.- Informe del Secretario del Concejo.-** Para efectos del pago de la remuneración de los concejales y concejalas, el Secretario del Concejo, remitirá a la Dirección Financiera Municipal, la certificación sobre el número de sesiones convocadas y realizadas, en el mes que concluye, así como el detalle del número de sesiones y el porcentaje de asistencia a cada una de ellas, de cada concejal.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Después del día 31 de julio del año 2011, fecha en la que se cumplen los dos años de la designación del Vicealcalde, el Concejo se reunirá en una sesión extraordinaria, para designar al Vicealcalde de conformidad con el literal o) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Séptima de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia", publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 352 del 30 de diciembre del 2010. De igual forma se elegirán a los miembros de las comisiones permanentes, las que terminarán su gestión a la finalización del período para el cual fueron elegidos en el proceso electoral del 26 de abril del 2009.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA:** Se deja sin efecto la Resolución que Reglamenta la Conformación, Funcionamiento y Operación de las comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Daule, publicada en la Gaceta Oficial Municipal No. 1 del 18 de febrero del 2011. En todo lo no previsto en la presente ordenanza se aplicarán las disposiciones establecidas para el efecto en el COOTAD y en las leyes conexas.

**SEGUNDA:** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

**DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE, A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.**

**Pedro Salazar Barzola**  
**ALCALDE DEL CANTÓN DAULE**

**Lcdo. Fausto López Véliz**  
**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

**CERTIFICO:** Que la **ORDENANZA QUE REGULA LA CONFORMACIÓN, EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del cantón Daule, en las sesiones ordinarias de los días viernes 10 de junio del 2011 y viernes 17 de junio del 2011, en primero y segundo debate respectivamente.

Daule, 17 de junio del 2011

**Lcdo. Fausto López Véliz**  
**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO la ORDENANZA QUE REGULA LA CONFORMACIÓN, EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

Daule, 20 de junio del 2011

Pedro Salazar Barzola  
**ALCALDE DEL CANTÓN DAULE**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, la **ORDENANZA QUE REGULA LA CONFORMACIÓN, EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**, el señor Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule, a los veinte días del mes de junio del 2011.

Lcdo. Fausto López Véliz  
**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

## **"ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DAULE"**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 1 de la Constitución vigente señala que la República del Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y Justicia, lo cual denota la importancia relevante que toman los derechos fundamentales de las personas dentro del contexto jurídico actual, que se traduce en la obligación estatal de adecuar formal y materialmente las leyes y normas de inferior jerarquía a la Constitución y los instrumentos internacionales, e implementar las normas que sean necesarias para garantizar la dignidad del ser humano. El artículo 11 numeral 9 de la Constitución de la República, determina que el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en ella.

En este sentido, el artículo 18 de la Carta Magna, establece en su numeral segundo que es derecho de todas las personas el acceso a la información generada en instituciones públicas, o privadas que manejen fondos públicos o realicen funciones públicas, además del derecho de acceso universal a las tecnologías de información y comunicación. Así mismo, el artículo 66 numerales 19 y 28 garantizan los derechos a la identidad personal y colectiva y a la protección de datos de carácter personal, el cual incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección.

El numeral 26 de la misma disposición constitucional garantiza el derecho a la propiedad en todas sus formas, cuya conformación, transferencia y consolidación jurídica requiere de un registro fiable; así mismo, en su numeral vigésimo quinto, establece el derecho de las personas a acceder a servicios públicos de calidad para lo cual es necesaria una debida estructuración institucional, que garantice los derechos de las personas y contribuya a brindar servicios de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato.

La Constitución de la República del Ecuador establece en su Art. 85 numeral primero, que las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientará a hacer efectivo el buen vivir.

El Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre la Función Ejecutiva y las municipalidades. Por otro lado, en el Plan Nacional de Descentralización promulgado mediante Decreto Ejecutivo No. 1616 del 10 de julio del 2001, se establece en su punto 4, sección segunda, que el Gobierno Nacional mantendrá la fijación de políticas y normas nacionales para mejoramiento de catastros, como parte del sistema nacional de catastros y la prestación de asistencia técnica a los municipios, buscando implementar la unificación del Registro de la Propiedad con los catastros de las municipalidades.

El artículo 92 de la Carta Magna, dispone que toda persona tendrá derecho a conocer de la existencia y acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico.

## **EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**

### **CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 265 dispone que: *"El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Gobierno Central y las municipalidades"*;
- Que,** Conforme al principio establecido en el Art. 238 de la Carta Magna, los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;
- Que,** el último inciso del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los Gobiernos Municipales, en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades, expedirán Ordenanzas Cantonales;
- Que,** el Art. 66 numeral 25 de la Carta Magna, garantiza el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;
- Que,** la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 162 de fecha 31 de marzo del 2010, establece en su Art. 29 que el Registro de la Propiedad forma parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos;

Que, conforme lo prescribe el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, y de acuerdo con la Constitución de la República, el Municipio de cada Cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. Además, que la Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional;

Que, el Art. 54, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que es función de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales *"Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas en la Constitución, la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad"*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone en su Art. 142 que la administración de los Registros de la Propiedad de cada cantón, corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. Señala además, que el sistema público nacional del registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;

En, ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo establecido en los artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

#### EXPIDE

### LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DAULE

#### CAPÍTULO I

#### ÁMBITO, OBJETO Y PRINCIPIOS

**Art. 1. Ámbito de aplicación.-** La presente Ordenanza regula la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad en la jurisdicción territorial del cantón Daule.

**Art. 2. Objeto.-** La presente Ordenanza tiene por objeto:

- a) Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule;
- b) Incorporar a la administración municipal el Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule;
- c) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule y el catastro municipal;
- d) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón Daule el acceso efectivo al servicio del Registro de la Propiedad;
- e) Promover la prestación del servicio público registral con calidad, eficiencia, eficacia y buen trato;
- f) Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con capacidad para emitir políticas públicas nacionales que orienten las acciones del referido sistema y para definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente entre el Ejecutivo y el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule, conforme a los principios establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la presente Ordenanza;
- g) Establecer los aranceles por los servicios de registro.

**Art. 3.- Principios generales.-** El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule sujetará su gestión a los principios de calidad, eficiencia, eficacia, seguridad y transparencia.

**Art. 4.- Obligatoriedad.-** El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule garantizará que los datos públicos registrales sean completos, accesibles, en formatos libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes, en relación al ámbito y fines de su inscripción.

La información que el Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule entregue puede ser específica o general, versar sobre una parte o sobre la totalidad del registro y será suministrada por escrito o por medios electrónicos.

**Art. 5.- Responsabilidad de la información.-** El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule, a más de las atribuciones y deberes señalados en la Ley y la presente Ordenanza, es responsable de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo.

La o el Registrador de la Propiedad responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros y datos registrados al igual que de las certificaciones, razones de inscripción y todas sus actuaciones.

**Art. 6. Publicidad.-** el Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule pondrá en conocimiento de las ciudadanas o ciudadanos, la existencia de registros o bases de datos de personas y bienes y en lo aplicable, la celebración de actos sobre los mismos, con la finalidad de que las interesadas o interesados y terceros o terceros conozcan de dicha existencia y los impugnen en caso de afectar a sus derechos, con las limitaciones señaladas en la Constitución y la Ley.

**Art. 7. Accesibilidad y confidencialidad.-** El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule, de conformidad con la Constitución y la Ley, permitirá el acceso libre de la ciudadanía a los datos registrales. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la Ley.

Se considera confidencial solamente la información señalada en la Ley. El acceso a esta información sólo será posible con la autorización expresa del titular de la misma, por disposición de la Ley o de juez competente. También será confidencial aquella información que señale el Director Nacional de Registro de Datos Públicos mediante resolución motivada.

El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley, para lo cual, el solicitante deberá justificar su requerimiento de forma escrita en los formatos valorados que para el efecto disponga la municipalidad y deberá señalar con precisión el uso que se dará a la misma. El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

En caso de violación a los derechos humanos, el Registro de la Propiedad no negará el acceso a la información.

**Art. 8. Presunción de legalidad.-** De acuerdo a lo previsto en el Art. 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, la certificación registral da fe pública, y se encuentra investida de la presunción de legalidad. El orden secuencial de los registros se mantendrá sin modificación alguna, excepto por orden judicial.

**Art. 9. Rectificabilidad.-** Los datos registrales son susceptibles de actualización, rectificación o supresión en los casos y con los requisitos que la ley señale.

## CAPÍTULO II

### NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DAULE

**Art. 10.- Certificación registral.-** La certificación registral constituye documento público con todos los efectos legales, y se expedirá a petición de parte interesada, por disposición administrativa u orden judicial.

**Art. 11.- Actividad registral.-** La actividad del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule se desarrollará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados, de conformidad con las políticas emanadas del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, o por el organismo que posteriormente lo regule.

La información registral se llevará de modo digitalizado, con soporte físico, de acuerdo a lo previsto en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

**Art. 12. Intercambio de información pública y base de datos.-** El Registrador de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule será el responsable de aplicar las políticas y principios definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de información pública y base de datos a su cargo con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Registrador de la Propiedad, previa la aplicación de dichas políticas y principios, informará al Alcalde y al Concejo Municipal, así como a la ciudadanía del cantón Daule.

### CAPÍTULO III

#### DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

**Art. 13. Naturaleza jurídica del Registro de la Propiedad.-** El Registro de la Propiedad como órgano adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule goza de autonomía registral, se organiza administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y estará sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y estará sujeto al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, exclusivamente en lo relativo a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule administrará y gestionará el Registro Municipal de la Propiedad y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral conforme a los principios establecidos en la Constitución de la República, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la presente Ordenanza.

**Art. 14. Autonomía registral.-** El ejercicio de la autonomía registral implica la no sujeción de la actividad de registro de datos al poder político sino a la Ley, así como también el reconocimiento de la necesaria coordinación en materia registral de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

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

**Art. 15. Organización administrativa.-** El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule estará integrado por la o el Registrador de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa; por la Unidad de Repertorio, Unidad de Confrontaciones, Unidad de Certificación, Unidad de Índices; Unidad de Archivo; y las que se crearen en función de sus necesidades. Las competencias y responsabilidades de cada unidad y sus funcionarios se determinarán en el Reglamento Orgánico Estructural Funcional que dicte el Registrador de la Propiedad para el efecto.

**Art. 16. Sistema informático.-** El sistema informático del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule tiene como objetivo la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de la información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos seguros, que permitan un manejo adecuado de la información que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese.

El sistema informático utilizado para el funcionamiento e interconexión de los registros y entidades es de propiedad pública.

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

**Art. 17. Registro de la información de la propiedad.-** El registro de los actos registrales sobre la propiedad de los bienes inmuebles en el Cantón se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real. Los folios cronológico, personal y real se administrarán en la forma prevista en los artículos 16, 17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

#### CAPÍTULO IV

#### DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

**Art. 18. Registrador/ra de la Propiedad.-** El Registrador de la Propiedad del cantón Daule será la máxima autoridad administrativa del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y será el responsable de la administración y gestión del Registro de la Propiedad del Cantón. Durará en su cargo por un periodo fijo de 4 años, pudiendo ser reelegido por una sola vez. Continuará en sus funciones hasta ser legalmente reemplazado y será civilmente responsable por sus actuaciones registrales.

El Registrador/ra del cantón Daule será elegido mediante Concurso de Méritos y Oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, de conformidad con el Reglamento del concurso de merecimientos y oposición para la selección y designación de registradores de la propiedad (Resolución 001-DINARDAP-2010), dictado el 24 de diciembre del 2010 por el señor Director Nacional de Registro de Datos Públicos. El nombramiento del Registrador/ra de la Propiedad será extendido por el Alcalde de Daule.

Los requisitos para ser Registrador de la Propiedad son los establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

**Art. 19. Atribuciones y prohibiciones.-** El Registrador de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule deberá actuar en el marco de sus atribuciones y prohibiciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, y sus actos deberán guardar armonía con los principios y garantías previstas en la Constitución de la República.

Corresponde al Registrador/ra de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule elaborar el Reglamento Orgánico Funcional y como máxima autoridad administrativa del Registro, ejercer todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule

**Art. 20. Remuneración.-** La remuneración del Registrador/ra de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule será la fijada por el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Resolución No. MRL-2011-000025 del 31 de enero del 2011, conforme lo dispone la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Registrador/ra de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule es servidor caucionado y sujeto al Reglamento para Registro y Control de las Cauciones emitido por la Contraloría General del Estado.

**Art. 21. Ausencia temporal o definitiva.-** En el caso de ausencia temporal del o la Registrador/a de la Propiedad Titular del cantón Daule, el despacho será encargado al funcionario que designe el señor Alcalde.

En caso de ausencia definitiva el señor Alcalde designará al Registrador Interino e inmediatamente se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del Registrador de la Propiedad titular.

**Art. 22. Prohibición.-** No se podrá designar, nombrar, posesionar, y/o contratar como Registrador de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule a los parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad del Alcalde o Concejales, así como al cónyuge o quien mantenga unión de hecho con los indicados funcionarios.

En caso de incumplimiento de esta disposición, cualquier ciudadano podrá presentar la correspondiente denuncia debidamente sustentada al Contralor General del Estado para que proceda a ejercer las acciones que correspondan.

**Art. 23. Destitución.-** El Registrador/ra de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule podrá ser destituido por el señor Alcalde a través de un sumario administrativo, por las causas establecidas en la Ley.

**Art. 24. Personal del Registro de la Propiedad.**- El personal que labore en el Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule será designado mediante Concurso Público de Merecimientos y Oposición, de conformidad con la Ley de Servicio Público y la Ordenanza que para el efecto dicte el Ilustre Concejo Municipal.

**CAPÍTULO V**

**DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

**Art. 25.** Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad, el Registrador/ra observará las normas constantes en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la Ley de Registro, particularmente relativas a:

- . Del repertorio;
- . De los registros y sus índices;
- . Títulos, actos y documentos que deben registrarse;
- . Del procedimiento de las inscripciones;
- . De la forma y solemnidad de las inscripciones; y,
- . De la valoración de las inscripciones y su cancelación.

**CAPÍTULO VI**

**DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO**

**Art. 26. Financiamiento.**- El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.

**Art. 27. Orden Judicial.**- En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en el Art. 1 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el registrador se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

**Art. 28. Aranceles para la administración pública.**- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal.

**Art. 29. Modificación de aranceles.**- El Concejo Municipal en cualquier tiempo, de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos podrá modificar la tabla de aranceles que fije para el Registro de la Propiedad.

**DISPOSICIÓN GENERAL**

**ÚNICA.**- El Registrador de la Propiedad, previo conocimiento y aprobación del Ilustre Concejo Municipal, contratará de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional e Contratación Pública y demás normativas jurídicas conexas, una firma auditora externa con la finalidad de auditar la gestión administrativa y financiera de la dependencia a su cargo. El informe de auditoría se pondrá en conocimiento del señor Alcalde y del Concejo Municipal.

El incumplimiento de las recomendaciones de la auditoría por parte del Registrador de la Propiedad causará la destitución de sus funciones, para lo cual el señor Alcalde comunicará de esta situación al Director Nacional de Registro de Datos Públicos y a la Contraloría General del Estado.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.**- Se convalidan los actos realizados en el marco del Concurso Público de Merecimientos y Oposición para designar al Registrador de la Propiedad del cantón Daule, iniciado por el señor Alcalde el 25 de febrero del dos mil once.

**SEGUNDA.**- El señor Alcalde tendrá la facultad de nombrar el o los funcionarios municipales que sean necesarios para que se encarguen del proceso de transferencia.

**TERCERA.**- El Registrador de la Propiedad saliente, estará obligado a transferir sin ningún costo al Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad del cantón Daule, por ser considerados públicos, así como el software, el sistema informático instalado, el sistema de respaldo, soportes, claves de acceso, y, códigos fuente en caso de existir, que sirve para el mantenimiento y operación del Registro de la

Propiedad, reservándose el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, el derecho a realizar auditoría de los bienes e información entregada. El Registrador de la Propiedad tendrá la obligación de entregar todos los elementos que garanticen la integridad y seguridad del sistema. De faltarle a la obligación constante en esta transitoria y en la Ley, el Registrador de la Propiedad saliente estará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

**CUARTA.-** La tabla de aranceles que regirá a partir de la publicación de la presente Ordenanza, durante el año 2011, será la siguiente:

### TABLA DE TASAS DE REGISTRO DE PROPIEDAD

DESDE	HASTA	TASA BASE	PORCENTAJE EXCEDENTE
\$ 0,01	\$ 10.000,00	\$ 18,00	0,1901%
\$ 10.000,01	\$ 20.000,00	\$ 37,01	0,2001%
\$ 20.000,01	\$ 30.000,00	\$ 57,02	0,2103%
\$ 30.000,01	\$ 40.000,00	\$ 78,05	0,2203%
\$ 40.000,01	\$ 50.000,00	\$ 100,08	0,2304%
\$ 50.000,01	\$ 60.000,00	\$ 123,12	0,2405%
\$ 60.000,01	\$ 70.000,00	\$ 147,17	0,2505%
\$ 70.000,01	\$ 80.000,00	\$ 172,22	0,2607%
\$ 80.000,01	\$ 90.000,00	\$ 198,29	0,2707%
\$ 90.000,01	\$ 100.000,00	\$ 225,36	0,2808%
\$ 100.000,01	\$ 110.000,00	\$ 253,44	0,2909%
\$ 110.000,01	\$ 120.000,00	\$ 282,53	0,3009%
\$ 120.000,01	\$ 130.000,00	\$ 312,62	0,3111%
\$ 130.000,01	\$ 140.000,00	\$ 343,73	0,3211%
\$ 140.000,01	\$ 150.000,00	\$ 375,84	0,3312%
\$ 150.000,01	\$ 160.000,00	\$ 408,96	0,3414%
\$ 160.000,01	\$ 170.000,00	\$ 443,10	0,3514%
\$ 170.000,01	\$ 180.000,00	\$ 478,24	0,3614%
\$ 180.000,01	\$ 190.000,00	\$ 514,38	0,3715%
\$ 190.000,01	\$ 200.000,00	\$ 551,53	0,3816%
\$ 200.000,01	EN ADELANTE	\$ 589,69	0,3900%

Para todos los otros actos los valores se establecerán en la tabla de aranceles, de acuerdo a lo que determina esta ordenanza.

En ningún caso la tarifa del arancel superará los seiscientos dólares (US.600.00) y el recargo por el excedente no superará el cien por ciento (100%) de la tarifa base.

Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda la tarifa es de ciento veinte dólares (US. 120.00);

Por la inscripción o cancelación del patrimonio familiar, testamentos, adjudicaciones la tarifa es de veinticinco dólares (US. 25.00);

Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda y de las instituciones del sistema financiero nacional, se percibirá el cincuenta por ciento (50%) de los valores fijados en la tabla de aranceles que consta en esta ordenanza para la respectiva categoría;

Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforman y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o en el extranjero, cancelación de permisos de operación, la cantidad de sesenta dólares (US. 60.00);

Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales y la inscripción de las demandas ordenadas judicialmente serán gratuitas, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos.

Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los rubros de gastos generales, se establece lo siguientes valores:

- 1.- Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de treinta dólares (US. 30.00);
- 2.- Por la inscripción de embargos, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de treinta dólares (US. 30.00) por cada uno;
- 3.- Por las razones que certifiquen inscripciones en los índices del Registro, la tarifa de cinco dólares (US. 5.00);
- 4.- Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de siete dólares (US. 7.00);
- 5.- Por la inscripción de cancelación de gravámenes y derechos personales, la cantidad de cinco dólares (US. 5.00);
- 6.- Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de treinta dólares (US. 30.00); y,
- 7.- En los casos no especificados en la enunciación anterior la cantidad de cinco dólares (US. 5.00).

Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades de la administración pública y personas de derecho privado, registrará la categoría que le corresponda de acuerdo con la tabla prevista en esta ordenanza.

En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, la tarifa es de cien dólares (US. 100.00)

Los derechos del Registro de la Propiedad del cantón Daule fijados en esta ordenanza serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento.

El Registrador de la Propiedad del cantón Daule incluirá en sus planillas el desglose pormenorizado y total de sus derechos que serán pagados por el usuario.

**QUINTA.-** En la fase de traspaso del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule se deberá realizar de manera obligatoria una auditoría técnica, financiera y administrativa. El Registrador de la Propiedad actuante solicitará a la Contraloría General del Estado que se lleven a cabo los exámenes correspondientes.

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

**SÉPTIMA.-** La administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, adecuará las oficinas en las cuales funcionará el Registro de la Propiedad y dotará del equipamiento e instalaciones suficientes. Para el efecto, se realizarán los ajustes presupuestarios y las adquisiciones que fueren necesarias.

**OCTAVA.-** La administración municipal, asumirá los costos para el inicio de las labores de la nueva administración del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, de ser necesario.

**NOVENA.-** El texto de la presente ordenanza será remitido a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

#### **DISPOSICIÓN FINAL: VIGENCIA**

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

**DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE, A LOS VEINTE Y CUATRO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.**

**Pedro Salazar Barzola  
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE**

**Lcdo. Fausto López Véliz  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

**CERTIFICO:** Que la **ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DAULE**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del cantón Daule, en las sesiones ordinarias de los días viernes 17 de junio del 2011 y viernes 24 de junio del 2011, en primero y segundo debate respectivamente.

Daule, 24 de junio del 2011

**Lcdo. Fausto López Véliz  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO** la **ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DAULE**, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

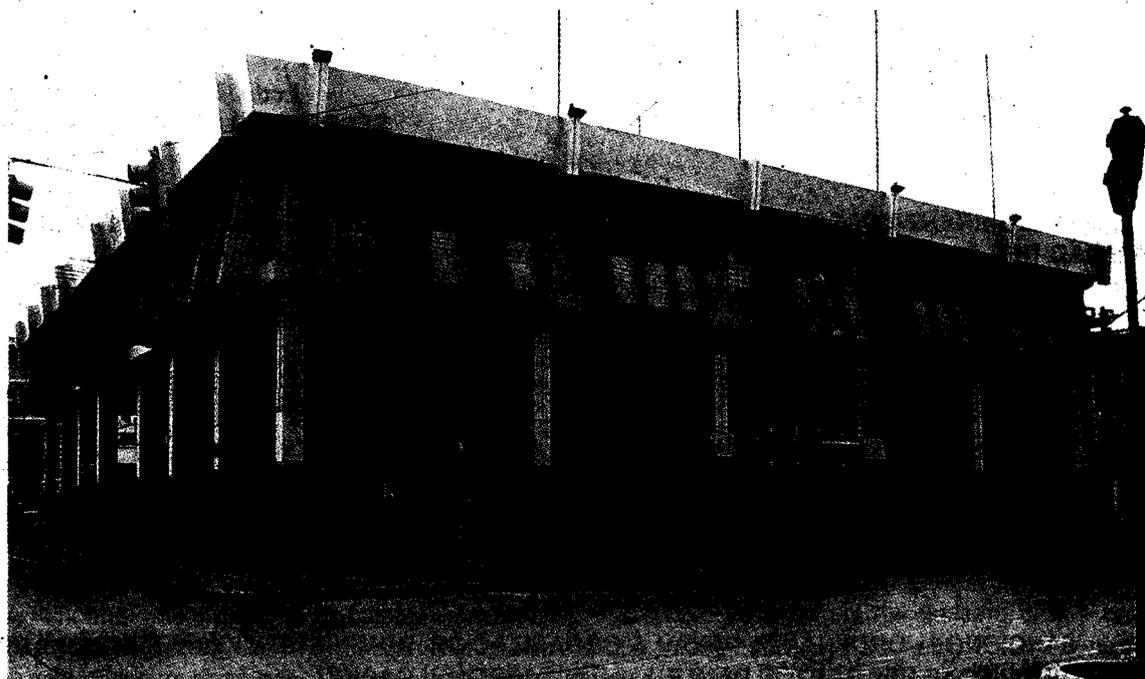
Daule, 27 de junio del 2011

**Pedro Salazar Barzola  
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE**

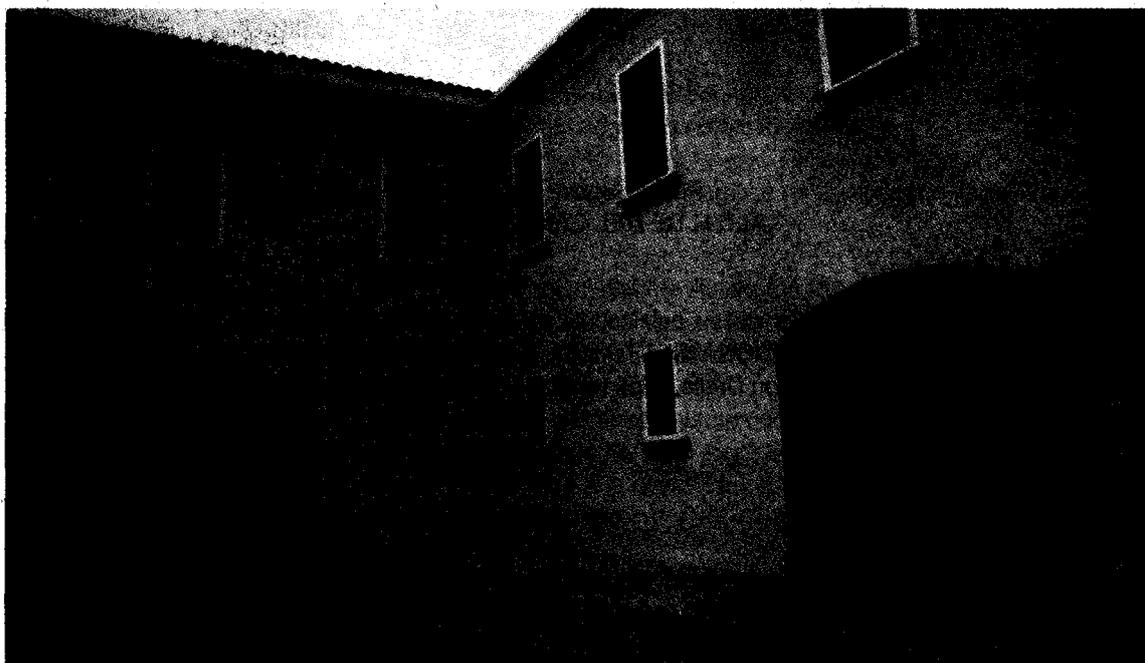
Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, la **ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DAULE**, el señor Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule, a los veintisiete días del mes de junio del 2011.

**Lcdo. Fausto López Véliz  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

## EDIFICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE.



SEDE PRINCIPAL EN EL CENTRO DE LA CIUDAD



SEDE ALTERNA EN LA PARROQUIA URBANA SATÉLITE LA AURORA

**DIRECCIONES:**

Sede Principal en el centro de la ciudad:  
calles: Padre Aguirre 703 y Sucre.  
Teléfonos: 2-795-134 2796-668

Sede Alterna: Av. León Febres Cordero R.  
junto a la urbanización Sambo City  
Teléfonos: 2-145-520 2-145-723

***www.daule.gob.ec***

***email: secretaria@daule.gob.ec***

***facebook: Daule Gobierno Autónomo***