



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN SALINAS

GACETA OFICIAL

Administración del Sr. Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTÓN SALINAS

Año 1, Salinas, Junio de 2016

Nº 37

Av. 10 de Agosto entre calle Estados Unidos y Av. 22 de Diciembre, Sector Cdma. Italiana

ÍNDICE

RESOLUCIÓN Nº 14-01-2016-016	1 AL 2	RESOLUCIÓN Nº 08-06-2016-164	44
RESOLUCIÓN Nº 18-02-2016-051	3 AL 4	RESOLUCIÓN Nº 16-06-2016-165	44
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EJECUCIÓN DE OBRAS Y CONSULTORÍAS DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS.	4 AL 24	RESOLUCIÓN Nº 17-06-2016-166	45
RESOLUCIÓN Nº 28-04-2016-116	25 AL 26	RESOLUCIÓN Nº 17-06-2016-167	45 AL 46
RESOLUCIÓN Nº 11-05-2016-134	26 AL 28	RESOLUCIÓN Nº 17-06-2016-168	47 AL 48
RESOLUCIÓN Nº 01-06-2016-149	29	RESOLUCIÓN Nº 17-06-2016-169	48 AL 49
RESOLUCIÓN Nº 01-06-2016-150	29 AL 20	RESOLUCIÓN Nº 17-06-2016-170	50 AL 51
RESOLUCIÓN Nº 01-06-2016-151	31 AL 32	RESOLUCIÓN Nº 17-06-2016-171	51 AL 52
RESOLUCIÓN Nº 01-06-2016-152	32 AL 33	RESOLUCIÓN Nº 24-06-2016-173	53
RESOLUCIÓN Nº 01-06-2016-153	34 AL 35	RESOLUCIÓN Nº 24-06-2016-174	53 AL 54
RESOLUCIÓN Nº 08-06-2016-154	35	RESOLUCIÓN Nº 24-06-2016-175	54 AL 55
RESOLUCIÓN Nº 08-06-2016-155	36	RESOLUCIÓN Nº 24-06-2016-176	56
RESOLUCIÓN Nº 08-06-2016-156	36	RESOLUCIÓN Nº 24-06-2016-177A	57
RESOLUCIÓN Nº 08-06-2016-157	37	RESOLUCIÓN Nº 24-06-2016-178	58 AL 59
RESOLUCIÓN Nº 08-06-2016-158	37 AL 38	RESOLUCIÓN Nº 24-06-2016-179	59 AL 60
RESOLUCIÓN Nº 08-06-2016-159	38 AL 39	RESOLUCIÓN Nº 30-06-2016-180	61
RESOLUCIÓN Nº 08-06-2016-160	40	RESOLUCIÓN Nº 30-06-2016-182	61 AL 62
RESOLUCIÓN Nº 08-06-2016-161	41	RESOLUCIÓN Nº 30-06-2016-183	63 AL 64
RESOLUCIÓN Nº 08-06-2016-162	42	RESOLUCIÓN Nº 30-06-2016-184	64 AL 65
RESOLUCIÓN Nº 08-06-2016-163	43	RESOLUCIÓN Nº 30-01-2016-185	66
		RESOLUCIÓN Nº 30-06-2016-186	66
		ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y CONTROL DE ESPACIOS DE PARQUEO CON SISTEMA DE PARQUEO TARIFARIO EN LA VÍA PÚBLICA EN EL CANTÓN SALINAS	67 AL 71



EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL JUEVES 14 DE ENERO DE 2016

CONSIDERANDO:

QUE, el Art. 2 de la Ley de Propiedad Horizontal permite que los diversos pisos de un edificio puedan pertenecer a distintos propietarios, quienes serán dueños exclusivos de su piso y comunero en los bienes destinados al uso común, tal como consta establecido en los Art. 1, 2, 3 y 4 de la referida Ley;

QUE, la **señora NELLY HOLANDA RIVERA ARAGUNDI**, ha solicitado la Incorporación al Régimen de Propiedad Horizontal de la construcción ubicada en el solar No. 6(6), de la manzana Nro. 51(T-S), del sector No. 9(La Milina), de esta Cabecera Cantonal.

QUE, atendiendo esta solicitud, se recabaron los informes departamentales siguientes: Oficio GADMS-DPT-1853-2015 de Planeamiento Territorial; Oficio # GADMS-UAC-1225-2015, de la Unidad de Catastro y Avalúos; Oficio # GADMS-SCR-479-2015, de Comprobación y Rentas; Memorando No. GADMS-TMRS-2015-1163-M, de la Tesorería Municipal

QUE, con Oficio # GADMS-DASJU-0016-2016, la Dirección de Asesoría Jurídica informa: 1. El trámite ha cumplido con todos los requisitos para la Incorporación al Régimen de Propiedad Horizontal, establecida en la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento; 2.- El Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, bien puede otorgar la autorización administrativa preliminar y declaración de sujeción al Régimen de Propiedad Horizontal de la construcción ubicada en el solar No. 6(6), de la manzana Nro. 51(T-S), del sector No. 9(La Milina), de esta Cabecera Cantonal, conforme al plano y cuadro de alícuotas presentado.- 3. Una vez aprobada la resolución los planos y el cuadro de alícuotas se protocolizará e inscribirá en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas.

QUE, procede la Declaratoria al Régimen de Propiedad Horizontal de la edificación, al haberse otorgado los informes técnicos favorables a dicha declaratoria;

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el noveno punto del orden del día:

RESUELVE:

1.- **ACOGER** el dictamen del Director de Asesoría Jurídica que consta en Oficio GADMS-DASJU-0016-2016, del 7 de enero del 2016 y los informes departamentales que sirven de base para la presente resolución.

2.- **APROBAR** la Declaratoria de Propiedad Horizontal y Cuadro de Alícuotas de la construcción ubicada en el solar No. 6(6), de la manzana Nro. 51(T-S), del sector No. 9(La Milina), de esta Cabecera Cantonal, detallados en el cuadro de alícuotas y que la sumatoria de éstas áreas constituye el 100% del área ocupada, ejecutadas conforme al plano aprobado por la Dirección de Planeamiento y Urbanismo, que cumplen con las normas exigidas por la Ordenanza:

CUADRO DE AREAS Y ALICUOTAS DEL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ORQUIDEAS

AMBIENTES	PRIVADOS	PATIOS	PARQUEOS	BODEGAS	AREAS COMUNALES	TOTAL	ALICUOTA
SUITE 1	47,7 7 M2	2,8 M2	12,6 5 M2	2,33 M2	19,4 9 m2	85,0 4 m2	15, 478 7
SUITE 2	45,7 7 M2	2,7 M2	12,6 5 M2	2,33 M2	19,4 9 m2	82,9 4 m2	15, 096 5
SUITE 5	45,7 7 M2	2,7 M2	12,6 5 M2	2,33 M2	19,4 9 m2	82,9 4 m2	15, 096 5
SUITE 6	47,7 7 M2	2,8 M2	12,6 5 M2	2,33 M2	19,4 9 m2	85,0 4 m2	15, 478 7
DEPARTAMENTO 3	68,6 2 M2	3,6 M2	12,6 5 M2	2,34 M2	19,5 1 m2	106, 72 m2	19, 424 8
DEPARTAMENTO 4	68,6 2 M2	3,6 M2	12,6 5 M2	2,34 M2	19,5 1 m2	106, 72 m2	19, 424 8
TOTAL	324, 32 M2	18, 2 M2	75,9 0 M2	14 M2	116, 98 m2	549, 4 m2	100 %

MEMORIA TECNICA DESCRIPTIVA DEL CONJUNTO RESIDENCIAL ORQUIDEAS

BLOQUE A

SUITE # 6.

Ubicado al lado oeste con un área de 85,04 m2, el cual lindera al

Norte; Área de guardia en 3,65 m y parqueo en 3,95m

Sur; Suite #5 en 7,60 m

Este; Área comunal en 7,05 m

Oeste; Patio posterior en 3,30m y con lote #5 en 3,05m

Con un parqueo signado con el # 6 y un área de 12,65 m2, el cual lindera

Norte; Calle pública en 2,30 m

Sur; Circulación área comunal 2,30 m

Este; Con parqueo # 5 en 5,50 m

Oeste; Con circulación peatonal en 5,50 m

A esta suite le corresponde una alícuota de 15,4787 %

SUITE # 5

Ubicado en el lado oeste con un área de 82,94 m2, el cual lindera al

Norte; Suite # 6 en 7,60 m

Sur; Departamento #4 en 7,60 m

Este; Área comunal en 6 m



¡Un nuevo inicio!

Oeste; Lote # 5 en 3,60 m y patio posterior en 3,10 m
Con un parqueo signado con el # 5 con un área de
12,65 m² el cual lindera

Norte; Vía Pública en 2,30 m

Sur; Circulación área comunal en 2,30 m

Este; Parqueo # 4 en 5,50 m

Oeste; Parqueo # 6 en 5,50 m

A esta suite le corresponde una alícuota de 15,0965 %

DEPARTAMENTO # 4

Ubicado en el lado oeste con un área de 106,72
m², el cual lindera al

Norte; Suite # 5 en 6,55 m y con patio suite #5 en 1,05 m

Sur; Con lote # 9 en 3,10 m y con el patio en 4,50 m

Este; Con área comunal en 5,00 m

Oeste; Con lote # 5 en 5,00 m

Con un parqueo signado con el #4 con un área de
12,65 m² el cual lindera

Norte; Vía pública en 2,30 m

Sur; Circulación área comunal en 2,30 m

Este; Parqueo # 3 en 5,50 m

Oeste; Parqueo # 5 en 5,50 m

A este departamento le corresponde una alícuota
de 19,4248 %

BLOQUE B

SUITE # 1

Ubicado en el lado este con un área de 85,04 M²,
el cual lindera al

Norte; acceso peatonal y parqueos en 7,60 m

Sur; Suite # 2 en 7,60 m

Este; Patio posterior en 3,30 m y con lote # 7 en 3,05 m

Oeste; Área comunal en 7,05 m

Con un parqueo signado con el # 1 con un área de
12,65 m² el cual lindera

Norte; Vía pública en 2,30 m

Sur; Área comunal en 2,30 m

Este; Acceso peatonal en 5,50 m

Oeste; Parque # 2 en 5,50 m

A esta suite le corresponde una alícuota de 15,4787 %

SUITE # 2

Ubicada en el lado este con un área de 82,94 m²,
el cual lindera al

Norte; Suite # 1 en 7,60 m

Sur; Departamento #3 en 7,60 m

Este; Lote # 7 en 3,60 m y con patio posterior en 3,10 m

Oeste; Área comunal en 6,00 m

Con un parqueo signado con el # 2 con un área de
12,65 m² el cual lindera

Norte; Vía pública en 2,30 m

Sur; Circulación peatonal en 2,30 m

Este; Parqueo # 1 en 5,50 m

Oeste; Parqueo # 3 en 5,50 m

A esta suite le corresponde una alícuota de 15,0965 %

DEPARTAMENTO # 3

Ubicado en el lado este con un área de 106,72
m², el cual lindera al

Norte; Suite # 2 en 6,55 m y patio suite #2 en 1,05 m

Sur; Lote # 9 en 3,10 m y patio posterior en 4,50 m

Este; Lote # 9 en 5,00 m

Oeste; Área comunal en 5,00 m

Con un parqueo signado con el # 3 con un área de
12,65 m² el cual lindera

Norte; Vía pública en 2,30 m

Sur; Área comunal en 2,30 m

Este; Parqueo # 2 en 5,50 m

Oeste; Parqueo # 4 en 5,50 m

A este departamento le corresponde una alícuota
de 19,4248 %

3.- **DISPONER** que el propietario de la edificación, protocolice ante Notario Público la presente Resolución, el Cuadro de Alícuotas y planos aprobados por la Municipalidad, e inscribir en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas y catastrar copia de esta escritura, que servirán de base para futuras transferencias de dominio individualizadas.

4.- **DISPONER** el registro en el catastro municipal y departamentos correspondientes el Cuadro de Alícuotas, una vez cumplida la protocolización e inscripción dispuestas.

5.- **COMUNICAR** la presente resolución al solicitante, departamentos correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.

6.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.

7.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en Ciudad de Salinas, a los catorce días del mes de enero del dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el jueves 14 de enero de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 14 de enero de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



RESOLUCION No. 18-02-2016-051

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL JUEVES 18 DE FEBRERO DE 2016

CONSIDERANDO:

QUE, los señores **ALBERTO ANDRES MARMOL WILCHES, MARIA DANIELA MARMOL WILCHES, JULIANO ROBALINO WILCHES, GEOVANNA ALEXANDRA ROBALINO WILCHES, JENNIFER VALERIA ROBALINO WILCHES y KATHERINE PATRICIA ROBALINO WILCHES**, han solicitado la compraventa del excedente de los solares # 2 y 3, de la manzana No. B-1, del sector Las Conchas, de esta ciudad.

QUE, atendiendo esta solicitud se recabaron los Informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-UAC-0253-2014, de la Unidad de Avalúos y Catastro; Oficios # GADMS-DPU-SOA-0683-2014, de la Dirección de Planeamiento y Urbanismo; Oficio Nro. 0013-CMCAPU-2015, de la Comisión de Catastro, Avalúos y Predios Urbanos; Informe No. 031-2016 de Gestión de Riesgos.

QUE, mediante oficio N° GADMS-DASJU-0499-2014, del 29 de diciembre del 2014, la Dirección de Asesoría Jurídica indica: 1.- Considero que se debe aprobar la lámina LV-019 elaborado por la Dirección de Planeamiento y Urbanismo donde constan los excedentes de 148,50 m2., y 150,00 m2., 2.- Una vez aprobado el plano y la resolución se protocolizará e inscribirá a el Registrador de la Propiedad del cantón Salinas; 3.- Posteriormente se podrá otorgar en compraventa los excedentes a favor de los señores Alberto Andrés Mármol Wilches, María Daniela Mármol Wilches, Juliano Robalino Wilches, Geovanna Alexandra Robalino Wilches y Katherine Patricia Robalino Wilches y autorizar la elaboración de la minuta correspondiente; 4.- La Sección de Comprobación y Rentas procederá a emitir el título de crédito por venta de terreno a razón de \$17,82 el metro cuadrado conforme consta en el informe de la Unidad de Avalúos y Catastro, así como alcabalas, derecho de mensura y otros, En cuanto al candado jurídico que sugiere la Directora de Planeamiento y Urbanismo del Gobierno Municipal, el mismo está dado en la ley, ya que solo se puede vender los bienes de dominio privado y aquello se da conforme a lo que las unidades o direcciones dispongan en sus informes técnicos-

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el quinto punto del orden del día:

RESUELVE

1.- **ACOGER** el dictamen de Asesoría Jurídica que consta en oficio N° GADMS-DASJU-0499-2014 de fecha 29 de diciembre del 2014, e informes departamentales que sirven de base para la presente resolución.

2.- **APROBAR** la Lámina LV-019, que contiene el excedente de los solares # 2 y 3, de la manzana No. B-1, del sector Las Conchas, de esta ciudad, con las áreas de 148,50 y 150,00 m2, según así lo refiere el plano elaborado por la Dirección de Planeamiento Territorial, cuyos linderos y mensuras son los siguientes:

LINDEROS Y MENSURAS DEL EXCEDENTE DEL SOLAR # 2, DE LA MANZANA # B-1 (SEGÚN SITIO)

NORTE: Océano Pacif con 11,23 m
SUR: Solar # 2 con 10,00m + Vértice
ESTE: Excedente SL # 3 con 12,50 m.
OESTE: Solar # 1 con 41,70 m.
AREA : 148,50 m2

LINDEROS Y MENSURAS DEL EXCEDENTE DEL SOLAR # 3, DE LA MANZANA # B-1 (SEGÚN SITIO)

NORTE: Océano Pacif con 10,27 m
SUR: Solar # 3 con 10,00 m.
ESTE: Solar # 4 con 15,70 m.
OESTE: Excedente SL # 2 con 14,50 m.
AREA : 150,00 m2

3.- **AUTORIZAR** la compraventa del excedente de los solares # 2 y 3, de la manzana No. B-1, del sector Las Conchas, de esta ciudad, a favor los señores **ALBERTO ANDRES MARMOL WILCHES, MARIA DANIELA MARMOL WILCHES, JULIANO ROBALINO WILCHES, GEOVANNA ALEXANDRA ROBALINO WILCHES, JENNIFER VALERIA ROBALINO WILCHES y KATHERINE PATRICIA ROBALINO WILCHES**, de conformidad con el inciso 5to. del Art. 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

4.- **DISPONER** que los solicitantes cancelen la tasa por copias certificadas de plano y resolución, para lo cual la oficina de Rentas deberá emitir el respectivo título de crédito, de acuerdo a la tasa vigente contemplada en la Ordenanza de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos,



¡Un nuevo inicio!

pagos indicados previo a la entrega de los documentos a ser protocolizados.

- 5.- **DISPONER** que se protocolice ante el Notario Público la presente resolución y plano aprobado, y hecho que se inscriba en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas, Una vez protocolizada la compraventa del excedente, se procederá a la elaboración de la minuta correspondiente.
- 6.- **DISPONER** que la sección de Comprobación y Rentas, proceda a emitir los títulos de créditos por concepto de venta del excedente de conformidad con el valor del metro cuadrado en actual vigencia.
- 7.- **COMUNICAR** la presente resolución a los peticionarios, jefes departamentales correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.
- 8.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.
- 9.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en Ciudad de Salinas, a los dieciocho días del mes de febrero del dos mil dieciséis

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el jueves 18 de febrero de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 18 de febrero de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES,
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EJECUCIÓN
DE OBRAS Y CONSULTORÍAS DE LA UNIDAD
DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SALINAS**

Página | 4

Marco Legal.-

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las Resoluciones emitidas por el INCOP, la Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Objetivo y Ámbito.-

El presente manual de procedimiento contiene la descripción de los pasos y actividades que deben seguir las distintas unidades administrativas para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que requiere el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, así como precisar su participación y responsabilidad en los procesos.

El Sistema Nacional de Contratación Pública, es el conjunto de procesos, procedimientos y mecanismos de evaluación de las compras realizadas por las instituciones del Estado, está orientado a la consecución de los siguientes objetivos generales:

- Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en las compras públicas.
- Convertir las compras públicas en un elemento dinamizador de la producción nacional.
- Promover la participación de micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, como proveedoras del sector público.
- Agilitar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna.
- Modernizar los procesos de compras públicas para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado, calidad en el gasto y consecuente ahorro institucional. El presente Manual pretende ser un instrumento de apoyo para los diferentes Departamentos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, con el propósito de normar los procedimientos y consecuentemente lograr agilidad y fluidez en los trámites de adquisición de bienes y servicios.

CAPITULO 1: PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (P.A.C)



¡Un nuevo inicio!

El Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas es el programa detallado de todas las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante el año fiscal, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la LOSNCP, pudiendo o no incluir las contrataciones de ínfima cuantía. Su importancia radica en que permite prever y organizar una eficiente administración de los recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas estableciendo prioridades.

En el transcurso de la ejecución del presupuesto o por reprogramación de metas propuestas, podría suceder que se requiera incorporar al Plan Anual de Contratación, bienes, servicios y ejecución de obras que no estaban originalmente comprendidos, por lo que el PAC podrá ser reformado por el señor ALCALDE o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal www.compraspublicas.gob.ec.

ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

Todos los departamentos deberán preparar, antes del 15 de Julio de cada año, un Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el año siguiente, en el cual incluirán las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría, que necesiten contratar para la correcta consecución de los objetivos y metas propuestos. Las dependencias podrán utilizar los datos históricos del consumo del año inmediato anterior, los cuales sirven como referencia del comportamiento de cada una de las adquisiciones y prestaciones de servicios.

El señor ALCALDE con asesoría de la Dirección Administrativa, la Unidad de Planificación Institucional y Proyectos, serán los encargados de evaluar los planes anuales de adquisiciones y contrataciones presentados por los departamentos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, a fin de establecer si guardan relación con el Plan Operativo Anual y si fueron elaborados bajo los principios de economía, imparcialidad, eficiencia, necesidad y efectividad.

El PAC, será la base para que la Dirección Financiera y la Dirección de Planificación elaboren el anteproyecto de presupuesto, previo a ser puesto en consideración del señor ALCALDE.

El Plan Anual de Contratación será publicado obligatoriamente en la página Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRAS PÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas de la misma manera.



¡Un nuevo inicio!

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO DE CONSOLIDACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REQUIRIENTE
1	Definir los bienes, insumos, materiales y repuestos y accesorios a requerirse	Se definen: BIENES.- equipos y bienes muebles; INSUMOS.- suministros y útiles de oficina	Dirección Administrativa Unidad de Contratación y Compras Públicas	Direcciones Jefaturas
2	Definir los servicios y obras a ejecutarse.	Se definen: OBRAS.- construcción de obra civil; SERVICIOS.- consultorías	Dirección de Obras Públicas	Direcciones y Jefaturas
3	Definir las cantidades mensuales, trimestrales, cuatrimestrales, semestrales y/o anuales	Se toman los datos históricos de consumo de año inmediato anterior, los cuales sirven como referencia del comportamiento de cada una de las adquisiciones realizadas por la Entidad. Adicionalmente, se consolidan las necesidades de las diferentes dependencias de la Institución, ajustado al presupuesto aprobado, teniendo en cuenta la misión y funciones (Plan Operativo Anual) del GAD Municipal.	Dirección Administrativa	
4	Establecer la valoración estimada	Se establece en función de la ejecución del año inmediato anterior, más la aplicación del porcentaje de inflación proyectado para el año.	Dirección Administrativa	Requerimientos Valorados de las Unidades
5	Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones	Una vez definidos los bienes, las cantidades y los recursos se elabora el Plan de Adquisiciones. Adicionalmente, el Plan de Adquisiciones se elabora teniendo en cuenta los principios de economía, imparcialidad, eficiencia, necesidad y efectividad, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del GAD Municipal y dentro de los parámetros de cantidad y oportunidad.	Dirección Administrativa Dirección de Planificación Unidad de Contratación y Compras Públicas	Plan Anual de Adquisiciones
6	Publicar el Plan Anual de Contrataciones	En cumplimiento de la LOSNCP Art. 22 se debe publicar el PAC una vez aprobado por la Máxima Autoridad de acuerdo al Art. 25 y 26 del reglamento.	Unidad de Contratación y Compras Públicas	Registro y Publicación en el Portal y página WEB institucional.
7	Determinar los fondos de compra según disponibilidades de caja	Se determina de acuerdo a los recursos asignados y aprobados en el presupuesto.	Dirección Administrativa	Ante-proyecto de presupuesto.

Todo requerimiento para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que consten en el PAC, deben ser dirigidos a la Dirección Administrativa. En el caso de adquisición de bienes, la Dirección o Jefatura que genera la necesidad, deberá verificar vía telefónica o correo electrónico, la existencia del bien en bodega; si no existe el bien en bodega o requiere contratar la ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, deberá informar a su Director de Área, el cual mediante memorando dirigido al Director Administrativo, informará la necesidad y solicitará la certificación de disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos.

Los requerimientos que no fueron contemplados en el PAC y que superen el monto establecido para ínfima cuantía, deberán ser autorizados por el

ALCALDE e incluidos en el PAC, conforme lo establece el Art. 25 del Reglamento General de la LOSNCP.

CONTENIDO DEL REQUERIMIENTO:

Bienes.-

Especificaciones técnicas, plazo de entrega o cumplimiento y presupuesto referencial. En caso de no contar con el presupuesto referencial se coordinará con la Unidad de Contratación y Compras Públicas, a fin de cotizar o solicitar proformas.

Servicios.-

Términos de referencia, plazo de entrega o cumplimiento y presupuesto referencial. En caso de no contar con el presupuesto referencial se coordinará con la Unidad de Contratación y Compras Públicas, a fin de cotizar o solicitar proformas.



¡Un nuevo inicio!

Obra.-

Especificaciones técnicas (En base a estudio), personal técnico mínimo requerido, experiencia general y específica, equipo mínimo requerido, planos, cronograma, presupuesto referencial, precios unitarios, trámite ambiental, fórmulas polinómicas de reajuste de precios y plazo de ejecución y términos de referencia.

Consultoría.-

Términos de Referencia, personal técnico mínimo requerido, experiencia general y específica, equipo mínimo requerido, cronograma, presupuesto referencial y plazo de ejecución.

DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

La Dirección Financiera es la responsable de certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación, verificando previamente si el requerimiento emitido por la unidad requirente, cumple con todos los requisitos señalados.

En caso de no existir recursos para atender el requerimiento, el Director Financiero mediante memorando informará al ALCALDE, estableciendo alternativas para la búsqueda de financiamiento o reasignación de presupuesto.

Conjuntamente con la certificación de disponibilidad de recursos se informará si el requerimiento consta en el PAC, (Plan Anual de Contrataciones).

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Una vez emitido el certificado de disponibilidad presupuestaria y si el presupuesto referencial no supera el monto establecido para ínfima cuantía (USD \$ 5.967,02 CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE CON 02/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), serán ejecutadas cumpliendo la casuística establecida por el INCOP, caso contrario la Dirección Administrativa, será la encargada de determinar el tipo de procedimiento de contratación a utilizar, en estricto cumplimiento a lo determinado en el TÍTULO III de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y remitirá la documentación completa a la Unidad de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas. Se realizará de forma directa con un proveedor seleccionado sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP, y las contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el Director Administrativo, quien bajo su responsabilidad verificará que el Proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado, conforme a lo dispuesto en el Art. 60 del Reglamento General de la LOSNCP.

La selección del proveedor se realizará de la comparación de por lo menos 3 cotizaciones o proformas por medio de cuadro comparativo, estableciendo el mejor costo de acuerdo al numeral 17 del Art. 6 de la LOSNCP, de acuerdo al monto establecido para el 2016 de USD \$ 5.967,02.

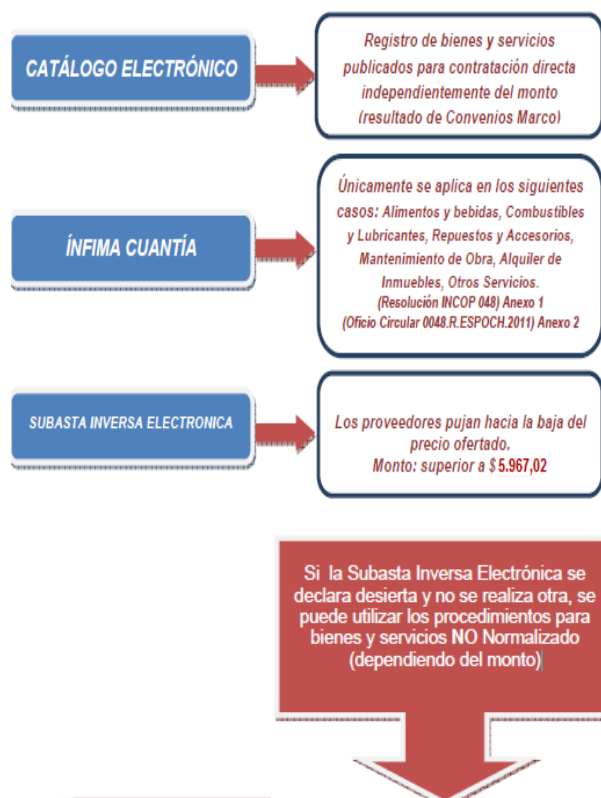
La Unidad de Compras Públicas, reportará y registrará todas las compras realizadas por ínfima cuantía durante el mes, hasta el 31 de cada mes a través de la herramienta ínfima Cuantía del portal de compras públicas.

FASES DE LOS PROCESOS.- Los procesos de contratación se dividen en tres fases:

- **FASE PREPARATORIA:** Comprende la elaboración de la documentación e información soporte para iniciar el proceso, como: elaboración de pliegos, disponibilidad presupuestaria, establecer el presupuesto referencial, determinar las características técnicas, etc.
- **FASE PRECONTRACTUAL:** Se inicia con la publicación de la convocatoria o invitación, la etapa de aclaraciones y respuestas, recepción de las ofertas, convalidación de errores, informes de evaluación de ofertas, hasta la adjudicación y notificación de los resultados del procedimiento.
- **FASE CONTRACTUAL:** Establece la firma del Contrato, y el cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidas en el contrato, hasta su entrega y recepción final.

IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS

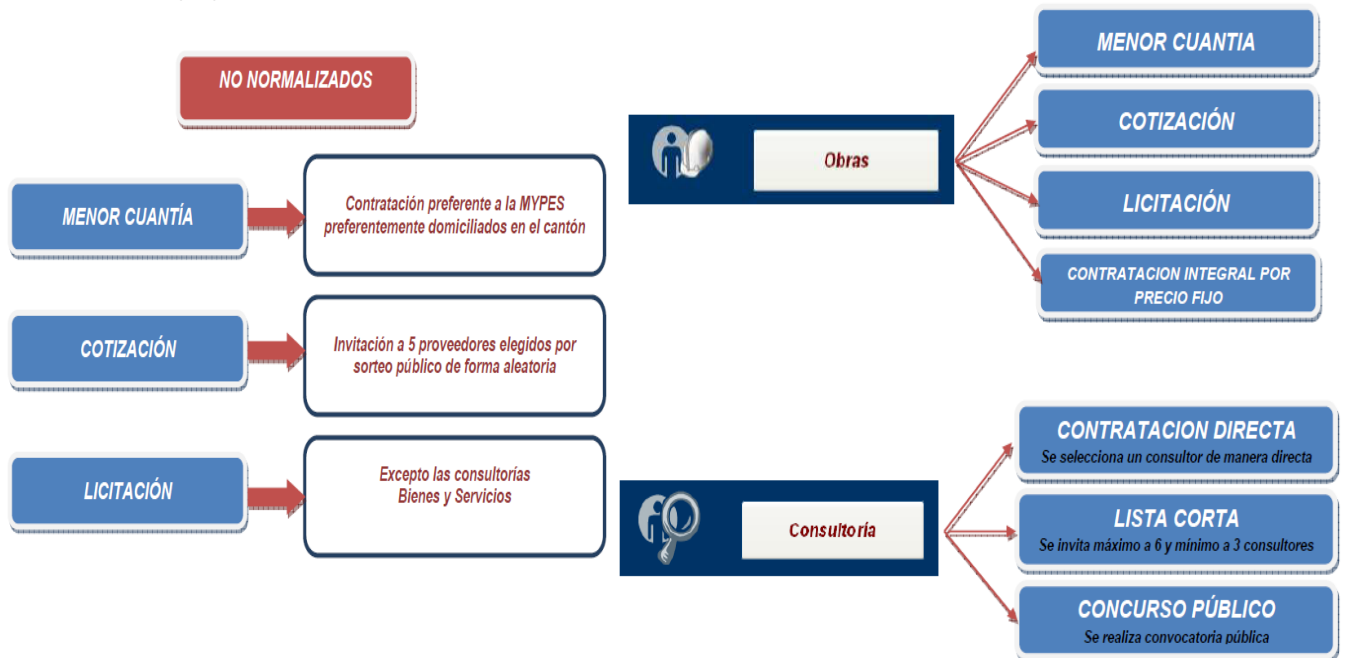
Los bienes y servicios normalizados son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas han sido estandarizadas u homologadas por la entidad contratante; y consecuentemente, dichas características o especificaciones son homogéneas y comparables en igualdad de condiciones.





BIENES Y SERVICIOS NO NORMALIZADOS

Los bienes y servicios no normalizados: por regla general todos los bienes y servicios son normalizados, sin embargo, en ciertas circunstancias no es posible ésta estandarización por tanto, cuando se justifica que es necesario valorar aspectos como calidad, plazo, experiencia y otros que sean definidos por la entidad, se puede considerar a los bienes y servicios como no normalizados. Claramente se determina que la responsabilidad de la normalización o estandarización de los bienes y servicios es exclusiva de la propia entidad.



ELABORACIÓN DE PLIEGOS

La Unidad de Contratación Pública en coordinación con la Unidad requirente, serán las responsables de elaborar el proyecto de pliego para cada proceso, utilizando los modelos de uso obligatorio publicados por el INCOP, de acuerdo a cada tipo de proceso de contratación y establecerá las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios de la obra a ejecutar, el bien por adquirir o el servicio por contratar y todos sus costos asociados, presentes y futuros.

La información incluida en los pliegos será proporcionada por el área requirente o la comisión técnica de ser el caso, y deberá propender a la eficacia, eficiencia, calidad de la obra, bienes y servicios que se pretende contratar y ahorro en sus contrataciones.

La información que deberá contener al menos los pliegos será:

a) Las especificaciones y requerimientos técnicos de las obras, bienes o servicios que se requieran contratar, con detalle de sus especificaciones, las cuales deberán ser genéricas y no podrán, en ningún caso, hacer referencia a marcas específicas (a no ser que sea indispensable por el

departamento solicitante), esta información será proporcionada por la dirección requirente o la comisión técnica de ser el caso;

b) Los requisitos y condiciones que deben cumplir los oferentes para que sus ofertas sean aceptadas; ésta información será proporcionada por la unidad de Contratación y Compras Públicas en coordinación con la dirección requirente, o por la comisión técnica de ser el caso;

c) El cronograma del proceso de ésta información se establecerá de acuerdo a los términos y plazos establecidos para cada tipo de proceso en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, y será proporcionada por la unidad de Contratación y Compras Públicas en coordinación con la dirección requirente, o por la comisión técnica de ser el caso;

d) Las etapas y plazos del proceso, los plazos y modalidades de aclaración de los pliegos, la entrega y la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y el proyecto del contrato respectivo;

e) Las condiciones de la adjudicación: total o parcial;

f) Las condiciones o límites de la subcontratación, si fuere del caso;



¡Un nuevo inicio!

g) La condición, el plazo y el modo en que se realizarán el o los pagos del contrato, una vez que se recepan las obras, bienes o servicios de que se trate, a satisfacción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, ésta información será proporcionada por la Dirección Financiera;

h) El plazo de entrega de la obra, bien o servicio que se adjudicará, ésta información será proporcionada por la dirección requirente o la comisión técnica de ser el caso;

i) La naturaleza y el monto de las garantías que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas requerirá, así como la forma y oportunidad en que se restituirán a los oferentes. Se aceptarán únicamente las formas de garantías establecidas en el Art. 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y así se lo establecerá en los contratos correspondientes. Las garantías se podrán rendir por combinación de ellas;

j) Los parámetros de valoración definidos en los pliegos, con base en los cuales se elaborarán los cuadros comparativos determinados por la Dirección requirente o la Comisión Técnica, que serán considerados para decidir la adjudicación, atendiendo la naturaleza de la obra, bienes o servicios que se requieran, la idoneidad y calificación de los oferentes y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la adjudicación;

k) La renuncia al reajuste de precios por parte del contratista y el anuncio de que el contrato será a costo fijo, no reajutable, de ser procedente;

l) En los procesos de obra, la fórmula polinómica del reajuste de precios, será proporcionada por la Dirección de Obras Públicas;

m) El código del proceso, el cual debe incluir primero las siglas del tipo de proceso debiendo identificarse cada proceso con las siglas de la institución (GADMCS), el número ordinal del mismo, de acuerdo con la instancia de aprobación, y el año al que corresponde y;

n) Las demás que establezca el Instituto Nacional de Contratación Pública.

INFORMACIÓN DE SOPORTE.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los pliegos, estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, presupuesto referencial, plano y especificaciones técnicas, debidamente aprobados por la Dirección correspondiente, debiendo contar además con la certificación de la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS.- Los pliegos serán aprobados por el ALCALDE o su delegado, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 20 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Una vez aprobados los pliegos, el ALCALDE suscribirá la convocatoria o invitación, la misma que será publicada en el portal de COMPRAS

PÚBLICAS, dando así inicio al proceso precontractual.

En ningún proceso de contratación se cobrará valor alguno por derecho de inscripción, sin embargo, los gastos administrativos que se ocasionaren, podrán establecerse en los pliegos y correrán a cargo del oferente adjudicado, el mismo que debe ser cancelado previo a la firma del contrato.

CONTRATACIONES PREFERENTES.- Con fundamento en el Art. 52 de la LOSNCP en las contrataciones de obras, bienes y servicios que se seleccionen y adquieran bajo el procedimiento de cotización; menor cuantía e ínfima cuantía, excepto los servicios de consultoría, se privilegiará la contratación con profesionales, micro y pequeñas empresas o con artesanos preferentemente domiciliados en el cantón Salinas.

PROCESO:	Adquisiciones
SUBPROCESO:	Compras

ENTRADAS	IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR
Solicitud o requerimiento con la documentación de soporte	Dirección Requirente
Certificación Presupuestaria	Contabilidad
Pliegos y resoluciones	Unidad de Contratación y Compras Públicas
Proyecto de Contrato	Asesoría Jurídica

SALIDAS	IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE
Contrato, acta entrega recepción o facturas.	Todos los Procesos

RECURSOS			
Técnicos:	Físicos:	Humanos:	Financieros:
Hardware, Software, Internet	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas	Personal de la Unidad Administrativa, Contratación Pública, Servicios Generales, Asesoría Jurídica	Según la planificación del presupuesto (POA) y (PAC).

CONTROLES
Registro de Proveedores RUP (www.compraspublicas.gob.ec)
Certificación disponibilidad de fondos
Cumplimiento de especificaciones técnicas
Ordenador del gasto

REGISTROS
• Requerimiento
• Informe de Análisis de Ofertas (Cotizaciones)
• Certificación presupuestaria
• Pliegos
• Acta y Resoluciones
• Actas comisión técnica o delegado
• Ofertas



¡Un nuevo inicio!

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL
SUBPROCESO DE COMPRAS**

PROCESO:	Adquisiciones
SUBPROCESO:	Compras por catálogo
Bienes y servicios normalizados y catalogados	

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Elaborar requerimiento de obras, bienes y servicios	La Unidad requirente solicita mediante memo u oficio el pedido de suministros, obras, bienes o servicios.	Unidad Requirente	Pedido de: Bienes, obras, suministros, servicios
2	Recibir y analizar documentación de compras	La Dirección Administrativa recibe los detalles del pedido y analiza la documentación.	Director Administrativo	
3	Verificar existencias	El funcionario administrativo encargado de bodega, verifica la existencia de los bienes, y/o suministros pedidos.	Jefe de la Unidad de Bodega-Activos Fijos	
4	¿Existen?	Si existe el pedido en bodega del Municipio de Salinas se ejecuta el Proceso de Egreso de Bienes. Caso contrario se deriva a Dirección Administrativa para que inicie el trámite de compra.	Jefe de la Unidad de Bodega-Activos Fijos	Orden de entrega
5	Disponer compra	Ordenar la compra de bienes, obras, suministros o servicios.	Director Administrativo	Orden de compra
6	Compras por catálogo	Verificar si los bienes o servicios constan en el catálogo electrónico. Se genera la orden de compra.	Unidad de Contratación y Compras Públicas	Sumilla del Director Administrativo
7	Solicitar certificación presupuestaria	En base al precio referencial del pedido, solicitar certificación presupuestaria a la Dirección Financiera.	Director Administrativo	Solicitud Certificación Presupuestaria
8	Existen fondos?	En el Proceso de Control y certificación presupuestaria se verifica la existencia de partida presupuestaria para el pedido y se certifica la partida con el valor referencial solicitado. Caso contrario termina el proceso.	Director Financiero	
9	Comprar bienes de acuerdo al ordenador de gasto	Una vez verificada la disponibilidad de partida presupuestaria para la compra del pedido por la jefatura de Contabilidad y Presupuesto, se procede a comprar el pedido por medio del portal.	Director Administrativo / Unidad de Contratación y Compras Públicas	
10	Entregar factura	Se receipta y revisa la factura y se entrega copia de la factura de los bienes o materiales comprados al proceso de Ingreso de Bienes, para que efectúen la recepción del pedido.	Dirección Administrativa	Factura
11	Recepción de bienes	Se receiptan los bienes y se revisan que cumplan con todas las especificaciones técnicas solicitadas.	Jefe de la Unidad de Bodega-Activos Fijos	Acta Entrega - Recepción.
12	PAGOS	En este proceso se verifica que toda la documentación de soporte esté completa y se procede a realizar el pago de los bienes, obras, suministros o servicios que haya pedido la unidad solicitante.	Dirección Financiera y Tesorería	Factura / Acta Entrega-Recepción



¡Un nuevo inicio!

PROCESO:	Adquisiciones
SUBPROCESO:	Compras por Subasta Inversa
Bienes y servicio normalizados pero no catalogados.	

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Elaborar requerimiento de bienes y servicios	La Unidad Requirente solicita mediante memo u oficio el pedido de suministros, bienes o servicios; adjuntando la documentación de soporte.	Unidad Requirente	Pedido de: Bienes, suministros, servicios
2	Recibir y analizar documentación de compras	La Dirección Administrativa recibe los detalles del pedido y analiza la documentación.	Director Administrativo	
3	Verificar existencias	El funcionario administrativo encargado de bodega, verifica la existencia de los bienes, y/o suministros pedidos.	Jefe de la Unidad de Bodega-Activos Fijos	
4	Existen?	Si existe el pedido en bodega del Municipio de Salinas se ejecuta el Proceso de Egreso de Bienes. Caso contrario se deriva a Dirección Administrativa para que inicie el trámite de compra.	Jefe de la Unidad de Bodega-Activos Fijos	Orden de entrega
5	Disponer compra	Ordenar la compra de bienes, obras, suministros o servicios.	Director Administrativo	Orden de compra
6	Compras por catálogo	Verificar si los bienes o servicios constan en el catálogo electrónico.	Unidad de Contratación y Compras Públicas	
7	Certificación presupuestaria	En base al precio referencial del pedido, se solicita certificación presupuestaria al Director Financiero.	Director Administrativo	Solicitud Certificación Presupuestaria
8	¿Existen fondos?	En el Proceso de Control y certificación presupuestaria se verifica la existencia de partida presupuestaria para el pedido y se certifica la partida con el valor referencial solicitado. Caso contrario termina el proceso.	Director Financiero	Certificación Presupuestaria
9	Inicio de proceso precontractual	Una vez verificada la disponibilidad de partida presupuestaria para la compra del pedido por la Dirección Financiera, se remite la documentación a la Unidad de Contratación y Compras Públicas.	Director Administrativo	Memorando remitiendo documentación
10	Establecer tipo de proceso	La Dirección Administrativa y la Unidad de Contratación y Compras Públicas en base a la documentación entregada, establecen el tipo de proceso a seguir y solicita de ser necesario, la conformación de la comisión técnica al señor ALCALDE.	Director Administrativo y Unidad de Contratación y Compras Públicas	
11	Conformar Comisión Técnica o delegado de la máxima autoridad contratante.	El señor ALCALDE, de ser necesario conformará la Comisión Técnica de acuerdo a lo establecido en el Art. 18 del Reglamento General de la LOSNCP o delegando a un Funcionario, basándose en el valor de cada proceso.	ALCALDE	Resolución Administrativa de Comisión Técnica



12	Pliego	La Dirección Administrativa en conjunto con la Unidad de Contratación y Compras Públicas o la Comisión Técnica de ser el caso, elabora el proyecto de pliegos.	Comisión Técnica	Proyecto de pliego
13	Autorización	El ALCALDE mediante resolución administrativa, aprueba los pliegos y autoriza el inicio del proceso.	ALCALDE	Pliego y resolución inicio
14	Convocatoria o Invitación	La Unidad de Contratación y Compras Públicas, a través del Portal realiza la convocatoria e inicio del proceso.	Unidad de Contratación y Compras Públicas	Registro Portal
15	Preguntas y repuestas	La Comisión Técnica o el delegado de la Máxima Autoridad contestarán las preguntas del Portal relacionadas al proceso.	La Comisión Técnica o el delegado de la Máxima Autoridad	Registro Portal
16	Recepción de Ofertas y evaluación	La Comisión Técnica o el delegado de la Máxima Autoridad, receptorá y evaluará las ofertas presentadas.	La Comisión Técnica o el delegado de la Máxima Autoridad	Acta de apertura y evaluación
17	Recomendación	La Comisión Técnica o el delegado de la Máxima Autoridad mediante Acta recomendarán al señor ALCALDE, se adjudique o se declare desierto el proceso, en base al resultado de la puja realizada por el portal o de ser el caso negociación.	La Comisión Técnica o el delegado de la Máxima Autoridad	Acta de recomendación
18	Adjudicación	El señor ALCALDE mediante resolución administrativa, adjudicará o declarará desierto el proceso.	ALCALDE o su delegado.	Resolución Adjudicación
19	Contrato	Se remite el expediente del proceso al Departamento de Asesoría Jurídica, para su revisión y que proceda a la elaboración de contrato.	Secretario General - Procurador	Contrato
20	PAGOS	En este proceso se verifica que toda la documentación de soporte esté completa y se procede a realizar el pago de los bienes, suministros o servicios objeto del proceso.	Dirección Financiera	Contrato / Factura / Acta Entrega-Recepción

PROCESO:	Adquisiciones
SUBPROCESO:	Compras Ínfima Cuantía
Cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del PIE	



No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Elaborar requerimiento de obras, bienes y servicios	La Unidad Requirente solicita mediante memo u oficio el pedido de suministros, obras, bienes o servicios.	Unidad Requirente	Pedido de: Bienes, obras, suministros, servicios
2	Recibir y analizar documentación de compras	La Dirección Administrativa recibe los detalles del pedido y analiza la documentación.	Director Administrativo	
3	Verificar existencias	El funcionario administrativo encargado de bodega, verifica la existencia de los bienes, y/o suministros pedidos.	Jefe de la Unidad de Bodega-Activos Fijos	
4	¿Existen?	Si existe el pedido en bodega del Municipio de Salinas se ejecuta el Proceso de Egreso de Bienes. Caso contrario se deriva a Dirección Administrativa para que inicie el trámite de compra.	Jefe de la Unidad de Bodega-Activos Fijos	Orden de entrega
5	Disponer compra	Ordenar la compra de bienes, obras, suministros o servicios	Dirección Administrativa	Orden de compra
6	Revisar Banco de Proveedores	Si el bien o servicio no está catalogado, se debe revisar con proveedores locales calificados a los posibles distribuidores de los bienes y/o materiales solicitados. Se puede realizar una primera percepción con los proveedores que tienen RUP.	Unidad de Contratación y Compras Públicas	
8	Realizar estudio de mercado	Se solicitan proformas a los posibles proveedores y obtener un precio referencial, mediante cuadro comparativo, e informa al Director Administrativo.	Unidad de Contratación y Compras Públicas	Memorando y tres Proformas
9	Solicitar certificación presupuestaria	En base al precio referencial del pedido, solicitar certificación presupuestaria al Director Financiero.	Director Administrativo	Solicitud Certificación Presupuestaria
10	Existen fondos?	En el Proceso de Control y certificación presupuestaria se verifica la existencia de partida presupuestaria para el pedido y se certifica la partida con el valor referencial solicitado. Caso contrario termina el proceso.	Dirección Financiera y Jefe de Presupuesto	
11	Comprar bienes de acuerdo al ordenador de gasto	Una vez verificada la disponibilidad de partida presupuestaria para la compra del pedido por la Dirección Financiera, se procede a comprar el pedido.	Director Administrativo	
12	Entregar factura	Se receipta y revisa la factura y se entrega copia de la factura de los bienes o materiales comprados al proceso de Ingreso de Bienes, para que efectúen la recepción del pedido.	Director Administrativo	Factura
13	Recepción de bienes	Se receiptan los bienes y se revisan que cumplan con todas las especificaciones técnicas solicitadas	Jefe de la Unidad de Bodega-Activos Fijos y/o departamento requirente	Acta Entrega - Recepción.
14	PAGOS	En este proceso se verifica que toda la documentación de soporte esté completa y se procede a realizar el pago de los bienes, obras, suministros o servicios que haya pedido la unidad solicitante.	Dirección Financiera y Tesorería	Factura / Acta Entrega-Recepción

PROCESO:	Adquisiciones
SUBPROCESO:	Compras Menor Cuantía Bienes y Servicios No Normalizados
Cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,000002	



No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Elaborar requerimiento de bienes y servicios	La Unidad Requirente solicita mediante memo el pedido de suministros, bienes o servicios.	Unidad Requirente	Pedido de: Bienes, obras, suministros, servicios
2	Recibir y analizar documentación de compras	La Dirección Administrativa recibe los detalles del pedido y analiza la documentación.	Director Administrativo	
3	Verificar existencias	El funcionario administrativo encargado de bodega, verifica la existencia de los bienes, y/o suministros pedidos.	Jefe de la Unidad de Bodega-Activos Fijos	
4	Existen?	Si existe el pedido en bodega del Municipio de Salinas se ejecuta el Proceso de Egreso de Bienes. Caso contrario se deriva a Dirección Administrativa para que inicie el trámite de compra.	Jefe de la Unidad de Bodega-Activos Fijos	Orden de entrega
5	Disponer compra	Ordenar la compra de bienes, obras, suministros o servicios	Director Administrativo	Orden de compra
6	Compras por catálogo	Verificar si los bienes o servicios constan en el catálogo electrónico.	Unidad de Contratación y Compras Públicas.	
7	Revisar proveedores	Si el bien o servicio no está catalogado, se debe revisar con proveedores locales inscritos en el RUP los posibles distribuidores de los bienes y/o materiales solicitados.	Unidad de Contratación y Compras Públicas.	
8	Realizar estudio de mercado	Se solicitan proformas a los posibles proveedores y obtener un precio referencial, mediante cuadro comparativo.	Director Administrativo	Tres Proformas
9	Certificación presupuestaria	En base al precio referencial del pedido, se solicita certificación presupuestaria a Dirección Financiera.	Director Administrativo	Solicitud Certificación Presupuestaria
10	Existen fondos?	En el Proceso de Control y certificación presupuestaria se verifica la existencia de partida presupuestaria para el pedido y se certifica la partida con el valor referencial solicitado. Caso contrario termina el proceso.	Dirección Financiera y Jefe de Presupuesto	Certificación Presupuestaria
11	Inicio de proceso precontractual	Una vez verificada la disponibilidad de partida presupuestaria para la compra del pedido por la jefatura de Contabilidad y Presupuesto, se remite la documentación a la Unidad de Contratación y Compras Públicas.	Director Administrativo	Memorando remitiendo documentación



12	Establecer tipo de proceso	La Unidad de Contratación y Compras Públicas, en base a la documentación entregada, establece el tipo de proceso a seguir.	Unidad de Contratación y Compras Públicas	
13	Pliego	La Unidad de Contratación y Compras Públicas, elaborará los pliegos en coordinación con la unidad requirente.	Unidad de Contratación y Compras Públicas.	Proyecto de pliego
14	Autorización	El ALCALDE mediante resolución administrativa, aprueba los pliegos y autoriza el inicio del proceso.	ALCALDE.	Pliego y resolución inicio
15	Convocatoria o Invitación	La Unidad de Contratación y Compras Públicas, a través del Portal www.compraspublicas.gob.ec realiza la convocatoria e inicio del proceso.	Unidad de Contratación Pública.	Registro Portal
16	Preguntas y repuestas	La Unidad de Contratación y Compras Públicas y la Unidad Requirente, contestarán las preguntas relacionadas al proceso.	Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica.	Registro Portal
17	Recepción de Ofertas y evaluación	En la recepción del Municipio de Salinas se recibirán las ofertas presentadas, y el Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica las evaluarán y emitirá la respectiva calificación.	Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica.	Acta de apertura y evaluación
18	Recomendación	El Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica mediante informe recomendarán al señor ALCALDE, se adjudique o se declare desierto el proceso, en base a la evaluación.	Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica	Informe de recomendación
19	Adjudicación	El señor ALCALDE mediante resolución administrativa, adjudicará o declarará desierto el proceso.	ALCALDE	Resolución
20	Contrato	Se remite el expediente del proceso al Departamento de Asesoría Jurídica, para su revisión y que proceda a la elaboración de contrato, de ser necesario.	Procurador Síndico	Contrato
21	PAGOS	En este proceso se verifica que toda la documentación de soporte este completa y se procede a realizar el pago de los bienes, suministros o servicios objeto del proceso.	Dirección Financiera	Contrato / Factura / Acta Entrega-Recepción

PROCESO:	Adquisiciones
SUBPROCESO:	Compras Menor Cuantía Obras
Cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,000007	



No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Elaborar requerimiento de Obra	La Unidad Requirente solicita mediante memo u oficio el pedido de la construcción de obra civil, debe adjuntar la documentación de soporte.	Unidad Requirente	Pedido de: Obras
2	Recibir y analizar documentación de compras	La Dirección Administrativa recibe los detalles del pedido y analiza la documentación.	Director Administrativo	
3	Certificación presupuestaria	En base al precio referencial del pedido, se solicita certificación presupuestaria al jefe de Contabilidad de Presupuesto.	Director Administrativo	Solicitud Certificación Presupuestaria
4	Existen fondos?	En el Proceso de Control y certificación presupuestaria se verifica la existencia de partida presupuestaria para el pedido y se certifica la partida con el valor referencial solicitado.	Dirección Financiera y Jefe de Presupuesto	Certificación Presupuestaria
5	Inicio de proceso precontractual	Una vez verificada la disponibilidad de partida presupuestaria para la compra del pedido por la jefatura de Contabilidad y Presupuesto, se remite la documentación a la Unidad de Contratación y Compras Públicas.	Director Administrativo.	Memorando remitiendo documentación
6	Establecer tipo de proceso	La Dirección Administrativa en conjunto con la Unidad de Contratación y Compras Públicas, en base a la documentación entregada, establece el tipo de proceso a seguir.	Director Administrativo y Unidad de Contratación y Compras Públicas.	
7	Pliego	La Unidad de Contratación y Compras Públicas, elaborará los pliegos en coordinación con la unidad requirente.	Unidad de Contratación y Compras Públicas y unidad requirente.	Proyecto de pliego
8	Autorización	El ALCALDE mediante resolución administrativa, aprueba los pliegos y autoriza el inicio del proceso	ALCALDE	Pliego y resolución inicio
9	Convocatoria o Invitación	La Unidad de Contratación y Compras Públicas, a través del Portal www.compraspublicas.gob.ec realiza la convocatoria e inicio del proceso.	Unidad de Contratación y Compras Públicas.	Registro Portal
10	Preguntas y repuestas	La Unidad de Contratación y Compras Públicas y la Unidad Requirente, contestaran las preguntas relacionadas al proceso.	Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica.	Registro Portal
11	Recepción de Ofertas y evaluación	En la recepción del Municipio de Salinas se recibirán las ofertas presentadas y el Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica las evaluarán y emitirá la respectiva calificación.	Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica	Acta de apertura y evaluación
12	Recomendación	La Unidad de Contratación y Compras Públicas y la unidad requirente mediante informe recomendarán al señor ALCALDE, se adjudique o se declare desierto el proceso, en base a la evaluación.	Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica.	Informe de recomendación
13	Adjudicación	El señor ALCALDE mediante resolución administrativa, adjudicará o declarará desierto el proceso.	ALCALDE	Resolución
14	Contrato	Se remite el expediente del proceso al Departamento de Asesoría Jurídica, para su revisión y que proceda a la elaboración de contrato, de ser necesario.	Procurador Síndico	Contrato
15	PAGOS	En este proceso se verifica que toda la documentación de soporte esté completa y se procede a realizar el pago de los bienes, suministros o servicios objeto del proceso.	Dirección Financiera	Contrato / Factura / Acta Entrega-Recepción



¡Un nuevo inicio!

PROCESO:	Adquisiciones
SUBPROCESO:	Cotización y Licitación bienes y servicios
Cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del PIE	
Cuyo presupuesto referencial supere el 0,000015 del PIE	

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Elaborar requerimiento de bienes y servicios	La Unidad Requirente solicita mediante memo el pedido de suministros, bienes o servicios; adjuntando la documentación de soporte.	Unidad Requirente	Pedido de: Bienes, obras, suministros, servicios
2	Recibir y analizar documentación de compras	La Dirección Administrativa recibe los detalles del pedido y analiza la documentación.	Director Administrativo	
3	Verificar existencias	El funcionario administrativo encargado de bodega, verifica la existencia de los bienes, y/o suministros pedidos.	Jefe de la Unidad de Bodega-Activos Fijos	
4	Existen?	Si existe el pedido en bodega del Municipio de Salinas se ejecuta el Proceso de Egreso de Bienes. Caso contrario se deriva a Dirección Administrativa para que inicie el trámite de compra.	Jefe de la Unidad de Bodega-Activos Fijos	Orden de entrega
5	Disponer compra	Ordenar la compra de bienes, obras, suministros o servicios.	Director Administrativo	Orden de compra
6	Compras por catálogo	Verificar si los bienes o servicios constan en el catálogo electrónico.	Unidad de Contratación y Compras Públicas.	
7	Certificación presupuestaria	En base al precio referencial del pedido, se solicita certificación presupuestaria al jefe de Contabilidad de Presupuesto.	Director Administrativo	Solicitud Certificación Presupuestaria
8	¿Existen fondos?	En el Proceso de Control y certificación presupuestaria se verifica la existencia de partida presupuestaria para el pedido y se certifica la partida con el valor referencial solicitado. Caso contrario termina el proceso.	Dirección Financiera y Jefe de Presupuesto	Certificación Presupuestaria
9	Inicio de proceso precontractual	Una vez verificada la disponibilidad de partida presupuestaria para la compra del pedido por la Jefatura de Contabilidad y Presupuesto, se remite la documentación a la Unidad de Contratación Pública.	Director Administrativo	
10	Establecer tipo de proceso	La Dirección Administrativa conjuntamente con la Unidad de Contratación y Compras Públicas, en base a la documentación entregada, establece el tipo de proceso a seguir y solicita la conformación de la comisión técnica al señor ALCALDE.	Dirección Administrativa y Unidad de Contratación y Compras Públicas	
11	Conformar Comisión Técnica	El señor ALCALDE conforma la Comisión técnica de acuerdo a lo establecido en el Art. 18 del Reglamento General de la LOSNCP.	ALCALDE	Resolución Administrativa de Comisión Técnica



12	Pliego	La Unidad de Contratación y Compras Públicas y el departamento requirente elaboran el proyecto de pliegos.	Unidad de Contratación y Compras Públicas y departamento requirente.	Proyecto de pliego
13	Autorización	El ALCALDE mediante resolución administrativa, aprueba los pliegos y autoriza el inicio del proceso	ALCALDE o su delegado	Pliego y resolución inicio
14	Convocatoria o Invitación	La Unidad de Contratación y Compras Públicas, a través del Portal www.compraspublicas.gob.ec realiza la convocatoria e inicio del proceso.	Unidad de Contratación y Compras Públicas	Registro Portal
15	Preguntas y repuestas	La Comisión Técnica contestará las preguntas del Portal relacionadas al proceso.	Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica.	Registro Portal
16	Recepción de Ofertas y evaluación	En la recepción del Municipio de Salinas se recibirán las ofertas presentadas, y el Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica las evaluarán y emitirá la respectiva calificación.	Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica.	Acta de apertura y evaluación
17	Recomendación	La Comisión Técnica mediante Acta recomendarán al señor ALCALDE, se adjudique o se declare desierto el proceso, en base a la evaluación realizada.	Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica.	Acta de recomendación
18	Adjudicación	El señor ALCALDE mediante resolución administrativa, adjudicará o declarará desierto el proceso.	ALCALDE o su delegado.	Resolución Adjudicación
19	Contrato	Se remite el expediente del proceso al Departamento de Asesoría Jurídica, para su revisión y que proceda a la elaboración de contrato.	Procurador Síndico	Contrato
20	PAGOS	En este proceso se verifica que toda la documentación de soporte esté completa y se procede a realizar el pago de los bienes, suministros o servicios objeto del proceso.	Dirección Financiera	Contrato / Factura / Acta Entrega-Recepción

PROCESO:	Adquisiciones
SUBPROCESO:	Cotización y Licitación Obra
Cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,00003	
Cuyo presupuesto referencial supere el 0,00003	



¡Un nuevo comienzo!

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Elaborar requerimiento de Obra	La Unidad Requirente solicita mediante memo el pedido de la construcción de obra civil, debe adjuntar la documentación de soporte.	Unidad Requirente	Pedido de: Obras
2	Recibir y analizar documentación de compras	La Dirección Administrativa recibe los detalles del pedido y analiza la documentación.	Director Administrativo	
3	Certificación presupuestaria	En base al precio referencial del pedido, se solicita certificación presupuestaria al Jefe de Presupuesto.	Director Administrativo	Solicitud Certificación Presupuestaria
4	Existen fondos?	En el Proceso de Control y certificación presupuestaria se verifica la existencia de partida presupuestaria para el pedido y se certifica la partida con el valor referencial solicitado.	Dirección Financiera y Jefe de Presupuesto.	Certificación Presupuestaria
5	Inicio de proceso precontractual	Una vez verificada la disponibilidad de partida presupuestaria para la compra del pedido por la Jefatura de Presupuesto, se remite la documentación a la Unidad de Contratación y Compras Públicas.	Director Administrativo	
6	Establecer tipo de proceso	La Dirección Administrativa conjuntamente con la Unidad de Contratación y Compras Públicas, en base a la documentación entregada, establece el tipo de proceso a seguir y solicita la conformación de la comisión técnica.	Dirección Administrativas y la Unidad de Contratación Pública	
7	Comisión Técnica	El señor ALCALDE conforma la Comisión técnica de acuerdo a lo establecido en el Art. 18 del Reglamento General de la LOSNCP.	ALCALDE o su delegado	Resolución Administrativa de Comisión Técnica
8	Pliego	La Unidad de Contratación y Compras Públicas y el departamento requirente elaboran el proyecto de pliegos.	Unidad de Contratación y Compras Públicas y departamento requirente.	Proyecto de pliego
9	Autorización	El ALCALDE mediante resolución administrativa, aprueba los pliegos y autoriza el inicio del proceso	ALCALDE o su delegado	Pliego y resolución inicio
10	Convocatoria o Invitación	La Unidad de Contratación y Compras Públicas, a través del Portal www.compraspublicas.gob.ec realiza la convocatoria e inicio del proceso.	Unidad de Contratación y Compras Públicas	Registro Portal
11	Preguntas y repuestas	La Comisión Técnica contestará las preguntas del Portal relacionadas al proceso.	Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica.	Registro Portal
12	Recepción de Ofertas y evaluación	En la recepción del Municipio de Salinas se recibirán las ofertas presentadas, y el Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica las evaluarán y emitirá la respectiva calificación.	Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica.	Acta de apertura y evaluación
13	Recomendación	La Comisión Técnica mediante Acta recomendarán al señor ALCALDE, se adjudique o se declare desierto el proceso, en base a la evaluación realizada.	Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica.	Acta de recomendación
14	Adjudicación	El señor ALCALDE mediante resolución administrativa, adjudicará o declarará desierto el proceso.	ALCALDE o su delegado.	Resolución Adjudicación
15	Contrato	Se remite el expediente del proceso al Departamento de Asesoría Jurídica, para su revisión y que proceda a la elaboración de contrato.	Procurador Síndico	Contrato
16	Pagos	En este proceso se verifica que toda la documentación de soporte este completa y se procede a realizar el pago de los bienes, suministros o servicios objeto del proceso.	Dirección Financiera	Contrato / Factura / Acta Entrega-Recepción



¡Un nuevo inicio!

PROCESO:	Adquisiciones
SUBPROCESO:	Consultoría: Contratación Directa

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Elaborar requerimiento de Consultoría	La Unidad Requirente solicita mediante memo la realización de una consultoría adjuntando la documentación de soporte.	Unidad Requirente	Pedido de consultoría
2	Recibir y analizar documentación	La Dirección Administrativa recibe los detalles del pedido y analiza la documentación.	Director Administrativo	
3	Certificación presupuestaria	En base al precio referencial del pedido, se solicita certificación presupuestaria al Jefe de Presupuesto.	Director Administrativo	Solicitud Certificación Presupuestaria
4	Existen fondos?	En el Proceso de Control y certificación presupuestaria se verifica la existencia de partida presupuestaria para el pedido y se certifica la partida con el valor referencial solicitado.	Dirección Financiera y Jefe de Presupuesto.	Certificación Presupuestaria
5	Inicio de proceso precontractual	Una vez verificada la disponibilidad de partida presupuestaria para la compra del pedido por la Jefatura de Presupuesto, se remite la documentación a la Unidad de Contratación y Compras Públicas.	Director Administrativo	
6	Establecer tipo de proceso	La Dirección Administrativa conjuntamente con la Unidad de Contratación y Compras Públicas, en base a la documentación entregada, establece el tipo de proceso a seguir y solicita la conformación de la comisión técnica.	Dirección Administrativa y la Unidad de Contratación y Compras Públicas.	
7	Pliego	La Unidad de Contratación y Compras Públicas, en coordinación con la Unidad Requirente, elaborará el proyecto de pliego.	Unidad de Contratación y Compras Públicas, y la unidad requirente	Proyecto de pliego
8	Autorización	El ALCALDE mediante resolución administrativa, aprueba los pliegos y autoriza el inicio del proceso	ALCALDE o su delegado	Pliego y resolución inicio
9	Convocatoria o Invitación	La Unidad de Contratación y Compras Públicas, a través del Portal www.compraspublicas.gob.ec realiza la convocatoria e inicio del proceso.	Unidad de Contratación y Compras Públicas	Registro Portal
10	Preguntas y repuestas	La Comisión Técnica contestará las preguntas del Portal relacionadas al proceso.	Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica.	Registro Portal
11	Recepción de Ofertas, evaluación y negociación.	En la recepción del Municipio de Salinas se recibirán las ofertas presentadas, y el Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica las evaluarán y emitirá la respectiva calificación.	Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica.	Acta de apertura y evaluación
12	Recomendación	La Comisión Técnica mediante Acta recomendarán al señor ALCALDE, se adjudique o se declare desierto el proceso, en base a la evaluación realizada.	Delegado de la Máxima Autoridad o la Comisión Técnica.	Acta de recomendación
13	Adjudicación	El señor ALCALDE mediante resolución administrativa, adjudicará o declarará desierto el proceso.	ALCALDE o su delegado.	Resolución Adjudicación
14	Contrato	Se remite el expediente del proceso al Departamento de Asesoría Jurídica, para su revisión y que proceda a la elaboración de contrato.	Procurador Síndico	Contrato
15	Pagos	En este proceso se verifica que toda la documentación de soporte esté completa y se procede a realizar el pago de los bienes, suministros o servicios objeto del proceso.	Dirección Financiera	Contrato / Factura / Acta Entrega-Recepción



¡Un nuevo inicio!

PROCESO:	Adquisiciones
SUBPROCESO:	Consultoría: Lista Corta y Concurso Público

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Elaborar requerimiento de Consultoría	La Unidad Requirente solicita mediante memo u oficio la realización de una consultoría adjuntando la documentación de soporte.	Unidad Requirente	Pedidos consultoría
2	Recibir y analizar documentación	La Dirección Administrativa recibe los detalles del pedido y analiza la documentación.	Director Administrativo	
3	Certificación presupuestaria	En base al precio referencial del pedido, se solicita certificación presupuestaria al Jefe de Presupuesto.	Director Administrativo	Solicitud Certificación Presupuestaria
4	Existen fondos?	En el Proceso de Control y certificación presupuestaria se verifica la existencia de partida presupuestaria para el pedido y se certifica la partida con el valor referencial solicitado.	Dirección Financiera y Jefe de Presupuesto.	Certificación Presupuestaria
5	Inicio de proceso precontractual	Una vez verificada la disponibilidad de partida presupuestaria para la compra del pedido por la Jefatura de Presupuesto, se remite la documentación a la Unidad de Contratación y Compras Públicas.	Director Administrativo	Memorando remitiendo documentación
6	Establecer tipo de proceso	La Unidad de Contratación y Compras Públicas, en base a la documentación entregada, establece el tipo de proceso a seguir y/o solicita la conformación de la comisión técnica.	Jefe de la Unidad de Contratación y Compras Públicas	
7	Comisión Técnica	El señor ALCALDE conforma la Comisión técnica de ser necesario, de acuerdo a lo establecido en el Art. 18 del Reglamento General de la LOSNCP.	ALCALDE o su delegado	Resolución Administrativa de Comisión Técnica
8	Pliego	La Unidad de Contratación y Compras Públicas en coordinación con la Unidad Requirente, o de ser el caso la Comisión Técnica, elaborará los pliegos.	Unidad de Contratación y Compras Públicas y la unidad requirente/La Comisión Técnica	Proyecto de pliego
9	Autorización	El ALCALDE mediante resolución administrativa, aprueba los pliegos y autoriza el inicio del proceso	ALCALDE o su delegado	Pliego y resolución inicio
10	Convocatoria o Invitación	La Unidad de Contratación y Compras Públicas, a través del Portal. www.compraspublicas.gob.ec realiza la convocatoria e inicio del proceso.	Jefe de la Unidad de Contratación y Compras Públicas	Registro Portal
11	Preguntas y repuestas	La Unidad de Contratación y Compras Públicas en coordinación con la Unidad Requirente o la Comisión Técnica contestará las preguntas relacionadas al proceso.	Unidad de Contratación y Compras Públicas y la unidad requirente / La Comisión Técnica	Registro Portal
12	Recepción de Ofertas, evaluación y negociación.	La Unidad de Contratación y Compras Públicas en coordinación con la Unidad Requirente o la Comisión Técnica receptorá las ofertas presentadas, las evaluará y negociará.	Unidad de Contratación y Compras Públicas y la unidad requirente / La Comisión Técnica	Acta de apertura y evaluación
13	Recomendación	La Comisión Técnica mediante Acta recomendarán al señor ALCALDE, se adjudique o se declare desierto el proceso, en base a la evaluación.	La Comisión Técnica	Acta de recomendación
14	Adjudicación	El señor ALCALDE mediante resolución administrativa, adjudicará o declarará desierto el proceso.	ALCALDE o su delegado.	Resolución
15	Contrato	Se remite el expediente del proceso al Departamento de Asesoría Jurídica, para su revisión y que proceda a la elaboración de contrato.	Procurador Síndico	Contrato
16	PAGOS	En este proceso se verifica que toda la documentación de soporte esté completa y se procede a realizar el pago de la Obra objeto del proceso.	Dirección Financiera	Contrato / Factura / Acta Entrega-Recepción



¡Un nuevo inicio!

DISPOSICIONES GENERALES.-

MÁXIMA AUTORIDAD.- El numeral 16 del Art. 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina que la máxima autoridad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas es el ALCALDE.

Las facultades y obligaciones de la máxima autoridad serán las establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

FACULTAD DE DELEGAR.- En aplicación al Art. 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el ALCALDE podrá delegar las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en su Reglamento General, mediante Resolución Administrativa debidamente motivada.

COMISIÓN TÉCNICA.- Para cada proceso de contratación de: 1. Consultoría por lista corta o por concurso público; 2. Subasta inversa, cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado; 3. Licitación; y, 4. Cotización, se conformará la correspondiente Comisión Técnica integrada de la siguiente manera:

1. Un profesional designado por el ALCALDE, quien la presidirá;
2. El titular del área requirente o su delegado; y,
3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por el ALCALDE.

Los miembros de la Comisión Técnica serán funcionarios o servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

En casos excepcionales, si el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas no cuenta en su nómina con un profesional afín al objeto de la contratación, podrá contratar uno para que integre de manera puntual y específica la respectiva

Comisión Técnica; sin perjuicio de que, de ser el caso, pueda contar también con la participación de asesoría externa especializada.

En la Comisión Técnica de Licitación intervendrá con voz pero sin voto, el Director Financiero y el Procurador o sus respectivos delegados.

La Comisión Técnica designará al secretario de la misma de fuera de su seno. Para

montos superiores a los establecidos para menor cuantía, designará como Secretario de la misma al Secretario General o su delegado. Se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será siempre el Presidente, quien tendrá voto dirimente. Adoptará decisiones válidas por mayoría simple.

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; de haberlos, será causa de excusa. Los informes de la Comisión Técnica que serán dirigidos al ALCALDE incluirán el análisis correspondiente del proceso, en los ámbitos técnico, económico y jurídico de ser el caso, y la recomendación expresa de adjudicación, declaratoria de proceso desierto o cancelación del mismo, según corresponda.

CONVOCATORIA.- La convocatoria a los miembros de las Comisiones Técnicas se hará por escrito, con por lo menos un día hábil de anticipación al de la sesión e incluirá el orden del día y los documentos relacionados con los asuntos a tratarse en ella. La Comisión Técnica podrá auto convocarse en cualquier momento, contando con la presencia de todos sus miembros; la votación de los mismos será obligatoria en sentido afirmativo o negativo.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA.- La Comisión Técnica a que se refiere éste Capítulo tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Conocer permanentemente del proceso del cual se trate;
- b) Realizar las invitaciones o convocatorias que corresponda, en la forma establecida en la Ley, para que las suscriba el ALCALDE;
- c) Conocer y absolver las aclaraciones solicitadas, en el término de veinticuatro (24) horas y las que, por su propia iniciativa deba realizar sobre los pliegos;
- d) Conformar las Subcomisiones de Apoyo, que emitirán sus informes y cuadros comparativos y cumplirán las demás funciones que se establecen en el Art. 45 de este Reglamento;
- e) Requerir la convalidación de errores a los oferentes, en aplicación de la regla contenida en el Art. 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- f) Evaluar las ofertas presentadas y elaborar el informe para conocimiento y decisión de los servidores competentes de acuerdo con estas reglas;
- g) Fijar el valor de los gastos administrativos ocasionados en el proceso precontractual que



¡Un nuevo inicio!

debe pagar el oferente adjudicado, de conformidad con los pliegos, de ser el caso; y, h) Elaborar un informe técnico que contenga la recomendación expresa de adjudicación, declaratoria de desierto o cancelación del proceso, debidamente motivado.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA.- Son funciones del Presidente de la Comisión Técnica, entre otras, las siguientes:

- a) Disponer al Secretario la convocatoria a las sesiones del organismo;
- b) Presidir las sesiones de la Comisión Técnica y suscribir los documentos originados en su seno;
- c) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Comisión Técnica;
- d) Suscribir, conjuntamente con el Secretario y demás miembros, las actas aprobadas por la Comisión Técnica;
- e) Notificar por escrito a los oferentes, los resultados de los procesos; y,
- f) Las demás que señalen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y el presente Instructivo.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA COMISIÓN TÉCNICA.- Son funciones del Secretario de la Comisión Técnica, entre otras, las siguientes:

- a) Receptar y tramitar la documentación que tenga a su cargo la Comisión Técnica;
- b) Convocar por escrito a sesiones, previa disposición del Presidente;
- c) Elaborar las actas de las sesiones y ponerlas a consideración de la Comisión Técnica para su aprobación y firma de los miembros actuantes;
- d) Llevar el registro de actas y archivo de los documentos de la Comisión Técnica y guardar la reserva del caso;
- e) Recibir y custodiar las ofertas cuyo conocimiento corresponda a la Comisión Técnica, anotar en cada una el día y hora de presentación y conferir a los participantes los recibos correspondientes, de ser el caso;
- f) Preparar los documentos y oficios sobre los asuntos resueltos por la Comisión Técnica para la firma del Presidente;
- g) Certificar respecto a las actuaciones y resoluciones de la Comisión Técnica que consten en las respectivas actas y sobre la autenticidad de los documentos que reposen en la Secretaría;
- h) Preparar, suscribir y archivar la correspondencia de la Comisión Técnica;
- i) Recibir y notificar a la Comisión Técnica y a los oferentes los informes y cuadros comparativos de la Subcomisión de Apoyo;

j) Grabar en medio magnético el desarrollo de las sesiones;

k) Dejar constancia de las actuaciones de la Comisión en el portal www.compraspublicas.gob.ec;

l) Publicar en el portal de COMPRAS PÚBLICAS los resultados de los procesos y todas las actuaciones y pasos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;

m) Remitir el proyecto de contrato con toda la documentación habilitante al Procurador para su revisión y aprobación; y,

n) Las demás que señalen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y el presente Reglamento Administrativo Codificado del Banco del Estado.

SUBCOMISIONES DE APOYO.- De requerirlo el proceso, la respectiva Comisión Técnica integrará subcomisiones de análisis de las ofertas técnicas presentadas y apoyo durante el desarrollo del respectivo proceso precontractual.

Los informes de la subcomisión, que incluirán las recomendaciones que se consideren necesarias, serán utilizados por la Comisión Técnica como ayudas en el proceso de calificación y selección y por ningún concepto serán asumidos como decisorios. La Comisión Técnica obligatoriamente deberá analizar dichos informes y avalar o rectificar la totalidad de los mismos asumiendo de esta manera la responsabilidad por los resultados de esta etapa de calificación; sin perjuicio de las responsabilidades que asuman los miembros de las subcomisiones sobre el trabajo realizado.

Sus funciones serán, entre otras, las siguientes:

a) Realizar el seguimiento permanente del proceso, tanto físicamente como en el portal www.compraspublicas.gob.ec, con el objeto de detectar si se produjeren novedades respecto del proceso de la referencia, en cuyo evento éstas se comunicarán al Presidente de la Comisión para que emita las instrucciones del caso;

b) Preparar el proyecto de respuestas a las preguntas y aclaraciones que se formularen, el cual debe ser aprobado por la Comisión Técnica respectiva, en forma previa a su difusión;

c) Elaborar, de ser el caso, los pedidos de convalidaciones de errores a dirigirse a las empresas participantes, según lo dispuesto en el Art. 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y someterlo a la



¡Un nuevo inicio!

aprobación de la Comisión Técnica respectiva;

d) Evaluar las propuestas y documentos complementarios que se presentaren hasta la fecha y hora límite establecidas en el respectivo calendario, previa la calificación por parte de la Comisión Técnica respectiva; y,

e) Las demás propias de sus funciones dentro del proceso y las que le asigne la Comisión Técnica respectiva.

ADJUDICACIÓN.- El ALCALDE o su delegado adjudicarán el contrato a la oferta seleccionada, en base al informe de la Dirección correspondiente o de la Comisión Técnica. La adjudicación se realizará dentro del término de cinco (5) días, a partir de su recepción.

PROCESO DESIERTO.- El ALCALDE o su delegado, antes de resolver la adjudicación, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado oferta alguna.
- b) Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas por incumplimiento de las condiciones o requerimientos establecidos en los pliegos.
- c) Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente;
- d) Por considerarse inconveniente para los intereses institucionales la o las ofertas presentadas. La resolución que declare la inconveniencia deberá contener las razones económicas, técnicas o jurídicas que la sustenten; y,

Una vez declarado desierto el proceso de contratación, el ALCALDE o su delegado, podrá disponer su archivo o su reapertura. La declaratoria definitiva de desierto cancelará el proceso y por consiguiente se archivará el expediente. La declaratoria de desierto o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

CANCELACIÓN DEL PROCESO.- En cualquier momento entre la convocatoria y veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, el ALCALDE o su delegado podrá cancelar el procedimiento, mediante acto administrativo motivado, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, en los siguientes casos:

- a) De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente.
- b) Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento; y,

c) Por violación sustancial de un procedimiento precontractual.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Salinas, a los catorce días del mes de abril del año dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICO: Que el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EJECUCIÓN DE OBRAS Y CONSULTORÍAS DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS**, fue discutido y aprobado por el Ilustre Concejo Cantonal de Salinas, en la sesión ordinaria celebrada el catorce de abril de dos mil dieciséis.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

ALCALDIA MUNICIPAL: Salinas, a los catorce días del mes de abril de dos mil dieciséis, de conformidad con lo prescrito en el Artículo 323 del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** el presente **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EJECUCIÓN DE OBRAS Y CONSULTORÍAS DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS**.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON

Sancionó el presente **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EJECUCIÓN DE OBRAS Y CONSULTORÍAS DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS**, el señor Oswaldo Daniel Cisneros Soria, Alcalde del Cantón Salinas, a los catorce días del mes de abril de dos mil dieciséis.

Lo Certifico.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



¡Un nuevo inicio!

RESOLUCIÓN No. 28-04-2016-116

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL JUEVES 28 DE ABRIL DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, de acuerdo a lo estipulado en el literal c) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son funciones de los gobiernos municipales, el establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales.

QUE, el Art. 470 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que se considera fraccionamiento o subdivisión urbana o rural a la división de un terreno de dos a diez lotes, con frente o acceso a alguna vía pública existente o en proyecto.

QUE, la señora **CINDY GABRIELA CAMACHO TORRES**, ha solicitado el fraccionamiento del solar # 12(1), de la manzana # 4(P), del sector # 6(La Floresta), de ésta jurisdicción cantonal.

QUE, atendiendo esta solicitud, se recabaron los informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-DPT-1890-2015 de Planeamiento Territorial; Oficio # GADMS-UAC-1251-2015, de la Unidad de Avalúos y Catastro; Oficio GADMS-SCR-477-2015, de Comprobación y Rentas; Memorándum Nro. GADMS-TMSR-2015-1148-M de Tesorería.

QUE, mediante Oficio GADMS-DASJU-0026-2016, la Dirección de Asesoría Jurídica emite informe considerando precedente a través del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, aprobar la lámina LF: 026/2015, que contiene el levantamiento topográfico planimétrico indicando el fraccionamiento del solar N° 12(1), de la manzana No. 4(P), del sector No. 6(La Floresta), de esta jurisdicción cantonal, con los linderos y mensuras constantes en dicha lámina.- La señora CINDY GABRIELA CAMACHO TORRES, protocolizará e inscribirá en el Registro de la Propiedad, el Plano y la Resolución de Concejo, de conformidad con el Art. 472 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; en el cuarto punto del orden del día.

RESUELVE:

1.- **ACOGER** el dictamen de Asesoría Jurídica que consta Oficio GADMS-DASJU-0026-2016, de fecha 12 de enero de 2016, e informes departamentales que sirven de base para la presente resolución, de conformidad a lo establecido en los Artículos 466, 470 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y 472 Capítulo II de Fraccionamiento de Suelos y Reestructuración de Lote, Sección Primera, del COOTAD.

2.- **APROBAR** el plano LF: 026/2015, donde consta el fraccionamiento del solar # 12(1), de la manzana # 4(P), del sector # 6(La Floresta), de ésta jurisdicción cantonal, con los linderos y mensuras constantes en dicha lámina, a favor de la señora **CINDY GABRIELA CAMACHO TORRES**, en dos fracciones, cuyos linderos, mensuras y dimensiones constan en el Informe y plano emitido por la Dirección de Planeamiento Territorial y son los siguientes:

LINDEROS Y MENSURAS DEL SOLAR # 12, DE LA MANZANA # 4(SEGÚN SITIO)

NORTE	: Calle Pública	con	9.80 m.
SUR	: Solar # 17	con	9.80 m.
ESTE	: Solar # 13	con	14.34 m.
OESTE	: Calle pública	con	14.20 m.
AREA:	139.85 m2		

LINDEROS Y MENSURAS DEL SOLAR # 17, DE LA MANZANA # 4(SEGÚN SITIO)

NORTE	: Solar # 12	con	9.80 m.
SUR	: Solar # 11	con	9.80 m.
ESTE	: Solar # 13	con	10.00 m.
OESTE	: Calle pública	con	10.00 m.
AREA:	98.00 m2		

3.- **DISPONER** que se protocolice ante Notario Público la presente resolución y plano aprobado, y hecho que sea se inscriba en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas, y se registre en Catastro Municipal, de conformidad con el Art. 472 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).



- 4.- **DISPONER** que la solicitante cancele la tasa por copias certificadas de plano y resolución de Fracciones, para lo cual la Oficina de Rentas deberá emitir el respectivo título de crédito, de acuerdo a la tasa vigente contemplada en la Ordenanza de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos, pagos indicados previo a la entrega de los documentos a ser protocolizados.
- 5.- **COMUNICAR** la presente resolución a la peticionaria, Jefes Departamentales correspondientes, y Registrador de la Propiedad.
- 6.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.
- 7.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "**Caducidad.**- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en Ciudad de Salinas, a los veintiocho días del mes de abril del dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el jueves 28 de abril de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 28 de abril de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCION No. 11-05-2016-134
EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MIÉRCOLES 11 DE MAYO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, el Art. 2 de la Ley de Propiedad Horizontal permite que los diversos pisos de un edificio puedan pertenecer a distintos propietarios, quienes serán dueños exclusivos de su piso y comunero en los bienes destinados al uso común, tal como consta establecido en los Art. 1, 2, 3 y 5 de la referida Ley;

QUE, el señor **CHRISTIAN EDUARDO BATSON ESPINOSA**, ha solicitado la Incorporación al Régimen de Propiedad Horizontal del Condominio "**BATSON**", ubicado en el solar # 13(13) de la manzana # 44(115), del sector # 4(Carbo Viteri), de ésta cabecera cantonal.

QUE, atendiendo esta solicitud, se recabaron los informes departamentales siguientes: Oficio GADMS-DPT-0463-2016 de la Dirección de Planeamiento Territorial; Oficio # GADMS-UAC-0312-2016, de la Unidad de Catastro y Avalúos; Oficio # GADMS-SCR-0058-2016, de Comprobación y Rentas; Memorando Nro. GADMS-TMSR-2016-0124, de la Tesorería Municipal.

QUE, con Oficio # GADMS-DASJU-0410-2016, la Dirección de Asesoría Jurídica informa: 1.El trámite ha cumplido con todos los requisitos para la Incorporación al Régimen de Propiedad Horizontal, establecida en la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento.- 2. El Concejo Cantonal de Salinas, bien puede otorgar la autorización administrativa preliminar y declaración de sujeción al Régimen de Propiedad Horizontal de la construcción ubicada en el solar No. 13(13) de la manzana No. 44(115), del sector No.4(Carbo Viteri), de ésta ciudad conforme al plano y cuadro de alícuotas presentado.- 3. Una vez aprobada la resolución, los planos y el cuadro de alícuotas se protocolizarán e inscribirán en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas.

QUE, procede la Declaratoria al Régimen de Propiedad Horizontal de la edificación, al haberse otorgado los informes técnicos favorables a dicha declaratoria.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización, en el octavo punto del orden del día:



¡Un nuevo inicio!

RESUELVE:

- 1.- **ACOGER** el dictamen del Director de Asesoría Jurídica que consta en Oficio # GADMS-DASJU-0410-2016, del 26 de abril del 2016 y los informes departamentales que sirven de base para la presente resolución.
- 2.- **APROBAR** la Declaratoria de Propiedad Horizontal y Cuadro de Alícuotas del Condominio "BATSON", ubicado en el solar # # 13(13) de la manzana # 44(115), del sector # 4(Carbo Viteri), de ésta cabecera cantonal, detallados en el cuadro de alícuotas y que la sumatoria de éstas áreas constituye el 100% del área ocupada, ejecutadas conforme al plano aprobado por la Dirección de Planeamiento Territorial, que cumplen con las normas exigidas por la Ordenanza:

CUADRO DE ALÍCUOTAS

PISO	AREA UTIL	AREA EXTERIOR	AREA COMUN 1	GARAJE	AREA COMUN 2	TOTAL	ALICUOTA
DEPARTAMENTO 1-PB	109,03	75,99	0,00	22,89	0,00	207,91	39,38
DEPARTAMENTO 2-1PA	113,38	0,00	16,88	12,60	13,34	156,20	29,58
DEPARTAMENTO 3-2PA	121,08	0,00	16,88	12,60	13,34	163,90	31,04
TOTAL	343,49	75,99	33,76	48,09	26,68	521,01	100,00

PRIMER PISO- PLANTA BAJA

DEPARTAMENTO # 1:

Ubicado en la planta baja o primer piso con un área de 109,03 m², el cual lindera al NORTE: área común 1 + área exterior con Línea quebrada de 2.20m + 3.05m + 8.85m, SUR: área exterior con Línea quebrada de 8.80m + 0.45m + 1.20m, ESTE: área exterior con 11.65m, OESTE : área exterior + área común 1 con Línea quebrada de 8.15m + 1.15m + 3.05m

LINDEROS Y MENSURAS, ÁREA EXTERIOR

NORTE: área común 1 + depart. #1 + garaje #1 con línea quebrada de 1.05m+ 8.15m + 8.80m + 0.45m + 1.20m + 11.65m 4.65m 0.90m + 6.10m. al SUR : solar # 27 con 12.50m, al ESTE : solar # 14 con 15.80m. y al OESTE : solar# 12 con 11.85m. ÁREA: 75.99m².

A este departamento le corresponde una alícuota de: 39.38%

LINDEROS Y MENSURAS, GARAJE # 1

A este departamento le corresponde el garaje # 1 NORTE: Calle Pública con 5,45m, Sur: área exterior con 5,45 m ESTE: solar # 14 con 4,20 m, OESTE: Parqueo # 2 con 4,20m. AREA: 22,89 m²

SEGUNDO PISO- PRIMER PISO ALTO

DEPARTAMENTO # 2:

Ubicado en el segundo piso o primer piso alto, con un ÁREA de 113, 38 m² el cual lindera al NORTE: espacio aéreo de los garajes 2 y 3 + área exterior con 5.14m + 0.60m + 4,86m. Al SUR: espacio aéreo de área exterior con 10.00m al ESTE: espacio aéreo del garaje 2, área exterior con 0.60m + 4.86m + 11.80m al OESTE: área común 2 + espacio aéreo del área común 1 con línea quebrada 4.40m + 1.15m + 6.70m + 1.15m+ 1.30m.

LINDEROS Y MENSURAS, ÁREA COMÚN 1

NORTE: calle pública + garaje #3 + garaje #2 CON 1.05m.+3.00m+2.35m, al SUR área exterior + alícuota # 1 con 1.05m.+1.15m. + 4.20m, al ESTE: alícuota # 1 + garaje # 3 con 3.05m.+0.90m.+4.20m. y al OESTE : solar# 12 con 8.15m. con un ÁREA: 16.88m².

LINDEROS Y MENSURAS, ÁREA COMÚN 2

NORTE: departamento 2 con 1.15m, al SUR: espacio aéreo exterior con 1.00m, al ESTE: departamento 2 con línea quebrada de 4.40 + 1.15 + 6.70m, y al OESTE: espacio aéreo del solar #12 y área común 1 con línea quebrada de 5.65m + 1.00m + 5.45m, ÁREA: 13.34m²

A este departamento le corresponde una alícuota de : 29.58%

LINDEROS Y MENSURAS, PARQUEO

A este departamento le corresponde el garaje # 2 de la planta baja, NORTE; calle pública con 3.00m, SUR: área común 1 + departamento # 1 con 2.35m + 0.65m, ESTE: garaje # 1 con 4.20m OESTE: garaje #3 CON 4.20m. ÁREA: 12.60m²

TERCER PISO- SEGUNDO PISO ALTO

DEPARTAMENTO # 3:

Ubicado en el tercer piso o segundo piso alto con un ÁREA de 121,08 m² el cual lindera al NORTE: espacio aéreo de los garajes 2 y 3 + área exterior con 5.14m + 0.60m+4.86m, al SUR: espacio aéreo de área exterior con 10.00m, al ESTE: espacio aéreo del garaje 2, área exterior con 0.60m + 4.86m + 11.80m, y al OESTE : área común 2 + espacio aéreo del área común 1 con línea quebrada 4.40m + 1.15m + 6.70m. + 1.15m + 1.30m



¡Un nuevo inicio!

LINDEROS Y MENSURAS, ÁREA COMÚN 1

NORTE: calle pública + garaje #3 + garaje #2
CON 1.05m.+3.00m+2.35m, SUR: área
exterior + depart.# 1 con 1.05m.+1.15m. +
4.20m, ESTE: depart. #1 + garaje #3 con
3.05m.+0.90m.+4.20m, OESTE: solar# 12
con 8.15m., AREA: 16.88m2.

LINDEROS Y MENSURAS, ÁREA COMÚN 2

NORTE: departamento 3 con 1.15m, SUR:
espacio aéreo exterior con 1.00m, ESTE:
departamento 3 con línea quebrada de 4.40
+ 1.15 + 6.70m, OESTE: espacio aéreo del
solar #12 y área común 1 con línea quebrada
de 5.65m + 1.00m + 5.45m, ÁREA: 13.34m2
A este departamento le corresponde una
alícuota de 31.04%

LINDEROS Y MENSURAS, PARQUEO

A este departamento le corresponde el garaje
3; el cual lindera al NORTE: calle pública
con 3.00m., SUR: área común 1 con 3.00m,
ESTE: garaje # 2 con 4.20m; OESTE : área
común 1 con 4.20m, ÁREA: 12.60m2.

- 3.- **DISPONER** que los propietarios de la edificación, protocolicen ante Notario Público la presente Resolución, el Cuadro de Alícuotas y planos aprobados por la Municipalidad, e inscribir en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas y catastrar copia de esta escritura, que servirán de base para futuras transferencias de dominio individualizadas.
- 4.- **DISPONER** el registro en el catastro municipal y departamentos correspondientes el Cuadro de Alícuotas, una vez cumplida la protocolización e inscripción dispuestas.
- 5.- **COMUNICAR** la presente resolución al solicitante, departamentos correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.
- 6.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.
- 7.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se

autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones restructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en Ciudad de Salinas, a los once días del mes de mayo de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el miércoles 11 de mayo de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 11 de mayo de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MIÉRCOLES 01 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, es muy importante para la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, llevar un Ordenamiento Administrativo en base a las Sesiones con sus Actas y Resoluciones que deben ser debidamente cumplidas por la Administración Actual; en el primer punto del orden del día.

RESUELVE:

APROBAR el acta de la sesión del Concejo Cantonal de Salinas: Ordinaria celebrada el 24 de mayo del 2016.

Dado y firmado en Ciudad de Salinas, al primer día del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el miércoles 01 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 01 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCION No. 01-06-2016-150

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MIÉRCOLES 01 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, los señores **MAURO BAUDILIO MACÍAS LOOR Y ROSARIO ALEXANDRA CEDEÑO RIVERA**, ha solicitado la compraventa del excedente del solar # 10(3), de la manzana No. 32(154-A), del sector No. 17(Centenario), de la parroquia José Luis Tamayo.

QUE, atendiendo esta solicitud se recabaron los Informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-DPT-0452-2016, de la Dirección de Planeamiento Territorial; Oficio # GADMS-UCA-0298-2016, de la Unidad de Catastro y Avalúos; Oficio # GADMS-SCR-0052-2016 de Comprobación y Rentas; Memorandum Nro. GADMS-TMSR-2016-0120, de Tesorería.

QUE, mediante oficio N° GADMS-DASJU-0417-2016, del 28 de abril de 2016, la Dirección de Asesoría Jurídica emite criterio: 1.- El Concejo Cantonal de Salinas, bien puede aprobar la lámina LV:025/2016 donde consta el excedente de 15,00 m2 con los siguientes linderos y mensuras:

LINDEROS Y MENSURAS DEL EXCEDENTE (SEGÚN SITIO)

NORTE	: Calle pública	con	10,00 m.
SUR	: Solar # 10	con	10,00 m.
ESTE	: Solar # 11	con	1,50 m.
OESTE	: Solar # 9	con	1,50 m.
AREA:	15,00 m2		

2. El plano y la resolución de concejo se protocolizarán e inscribirán en el Registro de la Propiedad del Cantón Salinas, luego se podría otorgar en compraventa a favor de los cónyuges Mauro Baudilio Macías Loor y Rosario Alexandra Cedeño Rivera y autorizar la elaboración de la minuta correspondiente.-
3. La Sección Comprobación y Rentas procederá a emitir los títulos de créditos por concepto de venta de excedente conforme consta en la tabla valorativa en actual vigencia.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el quinto punto del orden del día:



1.- **ACOGER** el dictamen de Asesoría Jurídica que consta en oficio N° GADMS-DASJU-0417-2016, del 28 de abril de 2016, e informes departamentales que sirven de base para la presente resolución.

2.- **APROBAR** la Lámina LV:025/2016, que contiene el excedente del solar # 10(3), de la manzana No. 32(154-A), del sector No. 17(Centenario), de la parroquia José Luis Tamayo, con un área de **15,00 m2**, según así lo refiere el plano elaborado por la Dirección de Planeamiento Territorial, cuyos linderos y mensuras son los siguientes:

LINDEROS Y MENSURAS DEL EXCEDENTE DEL SOLAR # 10, DE LA MANZANA # 32 (SEGÚN SITIO)

NORTE :	Calle pública	con	10,00 m.
SUR :	Solar # 10	con	10,00 m.
ESTE :	Solar # 11	con	1,50 m.
OESTE :	Solar # 9	con	1,50 m.
AREA:	15,00 m2		

3.- **AUTORIZAR** la compraventa del excedente solar # 10(3), de la manzana No. 32(154-A), del sector No. 17(Centenario), de la parroquia José Luis Tamayo, a favor de los señores **MAURO BAUDILIO MACÍAS LOOR Y ROSARIO ALEXANDRA CEDEÑO RIVERA**, de conformidad con el inciso 5to. del Art. 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

4.- **DISPONER** que los solicitantes cancelen la tasa por copias certificadas de plano y resolución, para lo cual la oficina de Rentas deberá emitir el respectivo título de crédito, de acuerdo a la tasa vigente contemplada en la Ordenanza de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos, pagos indicados previo a la entrega de los documentos a ser protocolizados.

5.- **DISPONER** que se protocolice ante el Notario Público la presente resolución y plano aprobado, y hecho que se inscriba en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas, Una vez protocolizada la compraventa del excedente, se procederá a la elaboración de la minuta correspondiente.

6.- **DISPONER** que la sección de Comprobación y Rentas, proceda a

emitir los títulos de créditos por concepto de venta del excedente de conformidad con el valor del metro cuadrado en actual vigencia.

7.- **COMUNICAR** la presente resolución a los peticionarios, jefes departamentales correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.

8.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.

9.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en Ciudad de Salinas, al primer día del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el miércoles 01 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 01 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



¡Un nuevo inicio!

RESOLUCIÓN No. 01-06-2016-151

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MIÉRCOLES 01 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, mediante comunicación de fecha 09 de mayo de 2016, la señora Alicia Baquerizo Rivera, solicita solución a su problema de litigio en el Cementerio, indicando textualmente lo siguiente: "Por medio de la presente comunico a Usted que acudí a las oficinas de medio ambiente con la finalidad de actualizar el permiso de construcción del Mausoleo en el terreno de mi propiedad en el Cementerio General de Salinas y me comunican que el Sr. Edgar Rómulo Bazán Villagómez ha presentado un amparo por tener los permisos correspondientes en la Bóveda de mi propiedad y que de acuerdo al último informe presentado por el asesor jurídico el mismo que manifiesta lo siguiente: "Por los antecedentes esta Dirección se ratifica en el criterio expuesto en el Oficio GADMS-0102-2016 del 01 de febrero del 2016, no obstante no existe ninguna disposición referente a lo construido por el señor Edgar Rómulo Bazán Villagómez, que a pesar de no tener permiso para hacerlo lo hizo y aquello de alguna manera debe ser compensado por la señora Alicia Francisco Baquerizo Rivera". Sr. Alcalde solicito autorizar a quien corresponda me ayude y me dé solución a mi problema de litigio en el Cementerio debido a: 1. Que si bien me dicen que compense lo que está construido por el Sr. Bazán, lo cual estoy en desacuerdo por lo que no es para Mausoleo como es lo que tengo planificado construir.- 2. Solicito dé de baja lo aprobado en sesión y mejor me reubiquen en un espacio idóneo y con las dimensiones que me pertenecían en el anterior espacio.

QUE, con Oficio # 0001-CMMC-2016, la Comisión Municipal de Mantenimiento y Control (Mercados, Cementerios y Defensa del Consumidor) de fecha mayo 30 de 2016, informa al Secretario General lo siguiente: "Quienes conformamos la Comisión Municipal de Mantenimiento y Control, conocimos el memorándum No. SEGE-0276-2016, de fecha 20 de Mayo de 2016, suscrito por el Ab. Gabriel David Romo Pezantes Secretario General, que guarda relación con la petición presentada por la Sra. ALICIA BAQUERIZO RIVERA, respecto al litigio que existe con el Sr. Edgar Rómulo

Bazán Villagómez, por el lote M-12-B en el Cementerio General de Salinas.- En virtud de que la Sra. Alicia Baquerizo Rivera, es propietaria del lote M-12-B, tal como consta en los documentos que adjunta a continuación, en donde existe una construcción con una dimensión 3x2,50 con tres cuerpos de bóvedas, la misma que pertenece al Sr. Edgar Rómulo Bazán Villagómez, quien también adjunta documentos de legalización, y de existir resolución NO. 31-07-2015-239, de fecha viernes 31 de julio del 2015, que se anexa al expediente, y mediante oficio NO. 438-DIAM-GADMS-2016, de fecha Mayo 09 de 2016, suscrito por la Ing. Clara Panchana de la Dirección de Ambiente donde manifiesta que en el área del Cementerio Ampliación 1991, existe un espacio donde se realizó las mediciones respectivas y levantamiento topográfico y bien puede crearse bloques de cuerpo de bóvedas, por lo expuesto esta comisión sugiere lo siguiente: 1. Aprobar dar de baja la resolución de concejo No. 31-07-2015-239, de fecha viernes 31 de julio del 2015.- 2. Reubicar a la Sra. Alicia Baquerizo en un lote de iguales dimensiones a la que tenía en su título de crédito otorgado por el GAD-Municipal de Salinas.- 3. Acogerse al Artículo 46 de la Ordenanza que Reglamenta la Administración y Utilización de los Cementerios, Servicios Funerarios y de Ayuda para la Mortuoria a los Indigentes del Cantón Salinas, que textualmente dice "El que adquiera terreno en los cementerios para la construcción de los mausoleos y/o bóvedas, estarán obligados a construirlos en el plazo de 6 meses contados desde la fecha de la adquisición, caso contrario caducará el derecho a favor de la Municipalidad.- 4. Aprobar la lámina de creación del bloque 209C, 210A, 224A, 225A a fin de que sea incorporada en el plano del Cementerio General de Salinas y poder reubicar a la Sra. Alicia Baquerizo.

QUE, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, estipula en su art. 57, literal a), atribuciones del Concejo Municipal: "El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones"; en el sexto punto del orden del día:

RESUELVE:



¡Un nuevo inicio!

- 1.- **DAR DE BAJA** la Resolución No. 31-07-2015-239, adoptada por el Concejo Cantonal de Salinas, el 31 de julio de 2015.
- 2.- **REUBICAR** a la Sra. Alicia Baquerizo Rivera en un lote de iguales dimensiones al que tenía en su título de crédito otorgado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.
- 3.- **ACOGERSE** al Artículo 46 de la Ordenanza que Reglamenta la Administración y Utilización de los Cementerios, Servicios Funerarios y de Ayuda para la Mortuoria a los Indigentes del Cantón Salinas, que textualmente dice "El que adquiera terreno en los cementerios para construcción de mausoleos y/o bóvedas, estarán obligados a construirlos en el plazo de 6 meses contados desde la fecha de la adquisición, caso contrario caducará el derecho a favor de la Municipalidad."
- 4.- **APROBAR** la lámina de creación del bloque 209C, 210A, 224A, 225A a fin de que sea incorporada en el plano del Cementerio General de Salinas y poder reubicar a la Sra. Alicia Baquerizo Rivera.
- 5.- **COMUNICAR** la presente resolución a los interesados y jefes departamentales correspondientes.

Dado y firmado en Ciudad de Salinas, al primer día del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el miércoles 01 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 01 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCION No. 01-06-2016-152

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MIÉRCOLES 01 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, mediante Oficio # 0469-GCB-DF-2016, de fecha 21 de abril de 2016, el Director Financiero, realiza la siguiente consulta: *¿Puede la Dirección Financiera declarar la prescripción de la deuda conforme ha dispuesto el Cabildo Municipal, o se debe observar lo manifestado por su despacho el mismo que es consonante con el artículo 55 del Código Tributario, es decir que el titular de la deuda es quien debe solicitar la prescripción, o quien pretende solicitarlo en arrendamiento deba asumir toda la deuda existente?*

QUE, el Director de Asesoría Jurídica, con Oficio # GADMS-DASJU-0451-2016, del 11 de mayo de 2016, refiere al oficio No. 0469-GCB-DF-2016 de fecha 21 de abril, mediante el cual solicita el pronunciamiento referente a la resolución 31-03-2016-089 adoptada por el Concejo Municipal de Salinas el 31 de marzo del año en curso, donde se dispone la prescripción del pago de predios urbanos y la respectiva emisión de títulos de créditos: **ANTECEDENTES.-** El Concejo Municipal de Salinas mediante resolución No. 31-03-2016-089 y acta No. 14 2016 dispone en los numerales No. 1,2,3 y 6 lo siguiente: "**1.- ACOGER** el dictamen del Director de Asesoría Jurídica que consta en Oficio GADMS-DASJU-0293-2016, de fecha 21 de marzo de 2016 y los demás informes departamentales que sirven de base para la presente resolución.- **2.- APROBAR en ARRIENDO** el solar No. 9 (8), de la manzana No. 21(26-A), del sector No.2(Pueblo Nuevo), de ésta ciudad, a favor del señor **MARCOS MANUEL MEJILLÓN DE LA ROSA.- 3.-AUTORIZAR** a la Unidad de Avalúos y Catastro, dar de baja el código catastral No. 1-2-2-21-9-0, que consta a nombre de la **COMPAÑÍA SU REPUESTOS C. LTDA.- 6.- AUTORIZAR** a Dirección Financiera que se prescriba el pago de predios urbanos a nombre de la Compañía SU REPUESTOS C. LTDA. y se proceda a emitir los títulos de crédito por los últimos 5 años a nombre del beneficiario Marcos Manuel Mejillón De la Rosa...", El Código Tributario en el art. 55 dispone lo siguiente: "Art. 55.- Plazo de prescripción de la acción de cobro.- La obligación y la acción de cobro de los créditos tributarios y sus intereses, así como de



¡Un nuevo inicio!

multas por incumplimiento de los deberes formales, prescribirá en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles; y, en siete años, desde aquella en que debió presentarse la correspondiente declaración, si ésta resultare incompleta o si no se la hubiere presentado.- Cuando se conceda facilidades para el pago, la prescripción operará respecto de cada cuota o dividendo, desde su respectivo vencimiento.- En el caso de que la administración tributaria haya precedido a determinar la obligación que deba ser satisfecha, prescribirá la acción de cobro de la misma, en los plazos previstos en el inciso primero de este artículo, contados a partir de la fecha en que el acto de determinación se convierta en firme, o desde la fecha en que cause ejecutoria la resolución administrativa o la sentencia judicial que ponga fin a cualquier reclamo o impugnación planteada en contra del acto determinativo antes mencionado.- La prescripción debe ser alegada expresamente por quien pretende beneficiarse de ella, el juez o autoridad administrativa no podrá declararla de oficio.- Dentro de este caso emití mi informe mediante oficio No. GADMS-DASJU-0293-2016 de fecha 21 de marzo del 2016; y, en ninguna parte del mismo consta que se proceda a la prescripción de la deuda, por el contrario allí consta que quien debe asumir la misma es el señor Marcos Manuel Mejillón De la Rosa, lo cual no consta en la resolución adoptada por el concejo.- Esta apreciación tiene su sustento por cuanto el Concejo Municipal no está autorizado ni es competente para proceder a la prescripción de la deuda, ya que aquello corresponde a la autoridad administrativa correspondiente (DIRECCIÓN FINANCIERA).- **CONCLUSIÓN.-** Por lo expuesto solicito que el Concejo Municipal de Salinas, conozca nuevamente este caso y rectifique la resolución eliminando el numeral 6 de la misma, disponiendo que el señor Marcos Manuel Mejillón De la Rosa asuma la deuda de los impuestos prediales en mención.

QUE, el señor Marcos Manuel Mejillón De la Rosa, presenta comunicación de fecha 06 de mayo del presente año, al Director Financiero Municipal, indicando lo siguiente: "Dando cumplimiento a la cláusula 6ta, de la resolución # 31-03-2016-089, aprobada en la sesión ordinaria del jueves 21 marzo de 2016, le REMITO copia de la papeleta depósito # 693488, CUENTA CORRIENTE DEL BANCO DE GUAYAQUIL a nombre del GAD. MUNICIPAL DE SALINAS, por el valor de \$

345 dólares (TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO DÓLARES AMERICANOS) PAGO DE LOS IMPUESTOS PREDIALES de los últimos 5 años, cuyos TÍTULOS DE CRÉDITOS serán emitidos a mi nombre, previo a la prescripción tal como determina la ley, para el efecto de dejar constancia la nominación de la resolución a mi favor por el solar # 9(8) de la manzana # 21(26-A), Sector Pueblo Nuevo de esta Jurisdicción Cantonal.

QUE, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, estipula en su art. 57, literal a), atribuciones del Concejo Municipal: "El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones"; en el séptimo punto del orden del día:

RESUELVE:

- 1.- **REVOCAR** el numeral 6.- de la Resolución No. 31-03-2016-089 adoptada en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2016.
- 2.- **DISPONER** que el señor **Marcos Manuel Mejillón De la Rosa** asuma la deuda de los impuestos prediales del solar No. 9 (8), de la manzana No. 21(26-A), del sector No.2(Pueblo Nuevo), de ésta ciudad, tal como dispone el art. 55 del Código Tributario.
- 3.- **COMUNICAR** la presente resolución al peticionario y Dirección Financiera.

Dado y firmado en Ciudad de Salinas, al primer día del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el miércoles 01 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 01 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



RESOLUCION No. 01-06-2016-153

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MIÉRCOLES 01 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, la **Compañía Inmobiliaria JOEL S.A. "INMOJOEL"**, representada legalmente por la **Ec. Dorila Albertina García Vincés en su calidad de Gerente General**, ha solicitado la compraventa del excedente del solar # 2(1-2-6-7) de la manzana No. 11(75), del sector No. 2(Chipipe), de ésta ciudad.

QUE, atendiendo esta solicitud se recabaron los Informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-DPT-0547-2016, de la Dirección de Planeamiento Territorial; Oficio # GADMS-UAC-0357-2016, de la Unidad de Avalúos y Catastro; Oficio # GADMS-SCR-073-2016 de Comprobación y Rentas; Memorándum Nro. GADMS-TMSR-2016-0140, de Tesorería.

QUE, mediante oficio N° GADMS-DASJU-0452-2016, del 11 de mayo de 2016, la Dirección de Asesoría Jurídica emite criterio: 1.- El Concejo Cantonal de Salinas, bien puede aprobar la lámina LV:016/2016 donde consta el excedente de 22,23 m2 con los siguientes linderos y mensuras:

LINDEROS Y MENSURAS DEL EXCEDENTE (SEGÚN SITIO)

NORTE: Calle pública con 21,20 m.
SUR: Solar # 2(1-2-6-7) y Calle Pública con 20,90+0,30 m.
ESTE: Solar # 2(1-2-6-7) y Solar # 1(3-4-5-8-9-10) con 50,70+0,55 m.
OESTE: Calle pública con 50,80 m.
AREA: 22,23 m2

2. El plano y la resolución de concejo se protocolizarán e inscribirán en el Registro de la Propiedad del Cantón Salinas, luego se podría otorgar en compraventa a favor de la **Compañía Inmobiliaria JOEL S.A. "INMOJOEL"**, representada legalmente por la **Ec. Dorila Albertina García Vincés en su calidad de Gerente General** y autorizar la elaboración de la minuta correspondiente.- 3. La Sección Comprobación y Rentas procederá a emitir los títulos de créditos por concepto de venta de excedente conforme consta en la tabla valorativa en actual vigencia.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el octavo punto del orden del día:

RESUELVE

1.- **ACOGER** el dictamen de Asesoría Jurídica que consta en oficio N° GADMS-DASJU-0452-2016, del 11 de mayo de 2016, e informes departamentales que sirven de base para la presente resolución.

2.- **APROBAR** la Lámina LV:016/2016, que contiene el excedente del solar # 2(1-2-6-7) de la manzana No. 11(75), del sector No. 2(Chipipe), de ésta ciudad, con un área de 22,23 m2, según así lo refiere el plano elaborado por la Dirección de Planeamiento Territorial, cuyos linderos y mensuras son los siguientes:

LINDEROS Y MENSURAS DEL EXCEDENTE SOLAR # 2(1-2-6-7) MANZANA # 11(75) (SEGÚN SITIO)

NORTE: Calle pública con 21,20 m.
SUR: Solar # 2(1-2-6-7) y Calle Pública con 20,90+0,30 m.
ESTE: Solar # 2(1-2-6-7) y Solar # 1(3-4-5-8-9-10) con 50,70+0,55 m.
OESTE: Calle pública con 50,80 m.
AREA: 22,23 m2

3.- **AUTORIZAR** la compraventa del excedente solar # 2(1-2-6-7) de la manzana No. 11(75), del sector No. 2(Chipipe), de ésta ciudad, a favor de la **Compañía Inmobiliaria JOEL S.A. "INMOJOEL"**, representada legalmente por la **Ec. Dorila Albertina García Vincés en su calidad de Gerente General**, de conformidad con el inciso 5to. del Art. 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

4.- **DISPONER** que los solicitantes cancelen la tasa por copias certificadas de plano y resolución, para lo cual la oficina de Rentas deberá emitir el respectivo título de crédito, de acuerdo a la tasa vigente contemplada en la Ordenanza de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos, pagos indicados previo a la entrega de los documentos a ser protocolizados.

5.- **DISPONER** que se protocolice ante el Notario Público la presente resolución y plano aprobado, y hecho que se inscriba en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas, Una vez protocolizada la compraventa del excedente, se procederá a la elaboración de la minuta correspondiente.



¡Un nuevo inicio!

- 6.- **DISPONER** que la sección de Comprobación y Rentas, proceda a emitir los títulos de créditos por concepto de venta del excedente de conformidad con el valor del metro cuadrado en actual vigencia.
- 7.- **COMUNICAR** la presente resolución a los peticionarios, jefes departamentales correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.
- 8.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.
- 9.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones restructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en Ciudad de Salinas, al primer día del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el miércoles 01 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 01 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCION No. 08-06-2016-154

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS,
EN SESION ORDINARIA CELEBRADA
EL MIERCOLES 08 DE JUNIO DE
2016.

Página | 35

CONSIDERANDO:

QUE, es muy importante para la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, llevar un Ordenamiento Administrativo en base a las Sesiones con sus Actas y Resoluciones que deben ser debidamente cumplidas por la Administración Actual; en el primer punto del orden del día.

RESUELVE:

APROBAR el acta de la sesión del Concejo Cantonal de Salinas: Ordinaria celebrada el 01 de junio del 2016.

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los ocho días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el miércoles 08 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 08 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MIERCOLES 08 DE JUNIO DE 2016.

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MIERCOLES 08 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, es muy importante para la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, llevar un Ordenamiento Administrativo en base a las Sesiones con sus Actas y Resoluciones que deben ser debidamente cumplidas por la Administración Actual; en el primer punto del orden del día.

CONSIDERANDO:

QUE, es muy importante para la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, llevar un Ordenamiento Administrativo en base a las Sesiones con sus Actas y Resoluciones que deben ser debidamente cumplidas por la Administración Actual; en el primer punto del orden del día.

RESUELVE:

APROBAR el acta de la sesión del Concejo Cantonal de Salinas: Extraordinaria celebrada el 16 de mayo del 2016.

RESUELVE:

APROBAR el acta de la sesión del Concejo Cantonal de Salinas: Extraordinaria celebrada el 25 de mayo del 2016.

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los ocho días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los ocho días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el miércoles 08 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 08 de junio de 2016.

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el miércoles 08 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 08 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



RESOLUCION No. 08-06-2016-157

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MIERCOLES 08 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, es muy importante para la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, llevar un Ordenamiento Administrativo en base a las Sesiones con sus Actas y Resoluciones que deben ser debidamente cumplidas por la Administración Actual; en el primer punto del orden del día.

RESUELVE:

APROBAR el acta de la sesión del Concejo Cantonal de Salinas: Extraordinaria celebrada el 26 de mayo del 2016.

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los ocho días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el miércoles 08 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 08 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCION No. 08-06-2016-158

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MIERCOLES 08 DE JUNIO DE 2016.

Página | 37

CONSIDERANDO:

QUE, la señora **LURDES JOHANNA SALTOS MOREIRA**, ha presentado en la Secretaría General la solicitud de Extinción de Prohibición de Enajenar declarado sobre el solar # 13(13), de la manzana # 4 (5), del sector # 5(Paraíso), de la parroquia José Luis Tamayo, de ésta Jurisdicción Cantonal de Salinas.

QUE, atendiendo esta solicitud, se recabaron los informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-DPT-0471-2016, de la Dirección de Planeamiento Territorial; Oficio # GADMS-UAC-0352-2016, de la Unidad de Avalúos y Catastro; Memorándum Nro. GADMS-TMSR-2016-0134, de Tesorería.

QUE, con oficio N° GADMS-DASJU-0456-2016, la Dirección de Asesoría Jurídica, informa: 1. En el solar No. 13 (13) de la manzana No. 4 (5) del sector No. 5 (Paraíso), de la parroquia José Luis Tamayo de esta cabecera cantonal con un área de 120,...m2, con código catastral No. 52-3-5-4-13-0, sobre el que se ha declarado prohibición de enajenar y patrimonio familiar, no existe construcción alguna conforme se demuestra con los informes técnicos de la Dirección de Planeamiento Territorial y la Unidad de Avalúos y Catastro.- 2. Por lo expuesto, se evidencia que la compradora no ha cumplido con la condición establecida en la cláusula secta de la escritura de compraventa, por lo que la petición NO PROCEDE, debiendo disponer el Concejo Cantonal que dicho terreno se revierta IPSO JURE al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el segundo punto del orden del día:

RESUELVE

1.- **ACoger** el dictamen del Director de Asesoría Jurídica que consta en Oficio # GADMS-DASJU-0456-2016, de fecha 12 de mayo de 2016 y los informes departamentales que sirven de base para la presente resolución:



¡Un nuevo inicio!

- 2.- **NO PROCEDE** la petición de Prohibición de Enajenar del solar # 13 (13), de la manzana # 4 (5), del sector # 5 (Paraíso), de la parroquia José Luis Tamayo, de la Jurisdicción Cantonal de Salinas, solicitado por la señora **LURDES JOHANNA SALTOS MOREIRA**, en razón de que a compradora no ha cumplido con la condición establecida en la cláusula sexta de la escritura de compraventa.
- 3.- **DISPONER** que el predio se revierta IPSO JURE al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.
- 4.- **COMUNICAR** la presente resolución a la peticionaria, Jefes Departamentales correspondientes.
- 5.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los ocho días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el miércoles 08 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 8 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCION No. 08-06-2016-159

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MIÉRCOLES 08 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, el señor **CARLOS ALONSO CALVO CHIRIBOGA**, ha solicitado la compraventa del excedente del solar # 3(9), de la manzana No. 36(L), del sector No. 9(Dunas Municipales), de esta ciudad.

QUE, atendiendo esta solicitud se recabaron los Informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-DPT-0475-2016, de la Dirección de Planeamiento Territorial; Oficio # GADMS-UAC-0351-2016, de la Unidad de Avalúos y Catastro; Oficio # GADMS-SCR-067-2016 de Comprobación y Rentas; Memorandum Nro. GADMS-TMSR-2016-0151, de Tesorería.

QUE, mediante oficio N° GADMS-DASJU-0455-2016, del 12 de mayo de 2016, la Dirección de Asesoría Jurídica emite criterio: 1.- El Concejo Cantonal de Salinas, bien puede aprobar la lámina LV:014-Salinas donde consta el excedente de 11,12 m2 con los siguientes linderos y mensuras:

LINDEROS Y MENSURAS DEL EXCEDENTE (SEGÚN SITIO)

NORTE	:	Solares # 4 y 3	con	0,30+12,00 m.
SUR	:	Calle Pública	con	12,20 m.
ESTE	:	Solares # 2 y 3	con	0,50 + 25,00 m.
OESTE	:	Calle Pública	con	25,30 m.
AREA:				11,12 m2

2. El plano y la resolución de concejo se protocolizarán e inscribirán en el Registro de la Propiedad del Cantón Salinas, luego se podría otorgar en compraventa a favor del señor **CARLOS ALONSO CALVO CHIRIBOGA** y autorizar la elaboración de la minuta correspondiente.- 3. La Sección Comprobación y Rentas procederá a emitir los títulos de créditos por concepto de venta de excedente conforme consta en la tabla valorativa en actual vigencia.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el tercer punto del orden del día:

RESUELVE



¡Un nuevo inicio!

1.- **ACOGER** el dictamen de Asesoría Jurídica que consta en oficio N° GADMS-DASJU-0455-2016, del 12 de mayo de 2016, e informes departamentales que sirven de base para la presente resolución.

2.- **APROBAR** la Lámina LV:014-Salinas, que contiene el excedente del solar # 3(9), de la manzana No. 36(L), del sector No. 9(Dunas Municipales), de esta ciudad, **con un área de 11,12 m2**, según así lo refiere el plano elaborado por la Dirección de Planeamiento Territorial, cuyos linderos y mensuras son los siguientes:

LINDEROS Y MENSURAS DEL EXCEDENTE DEL SOLAR # 3, DE LA MANZANA # 36 (SEGÚN SITIO)

NORTE: Solares # 4 y 3 con 0,30+12,00 m.
SUR: Calle Pública con 12,20 m.
ESTE: Solares # 2 y 3 con 0,50 + 25,00 m.
OESTE: Calle Pública con 25,30 m.
AREA: 11,12 m2

3.- **AUTORIZAR** la compraventa del excedente solar # 3(9), de la manzana No. 36(L), del sector No. 9(Dunas Municipales), de esta ciudad, a favor del señor **CARLOS ALFONSO CALVO CHIRIBOGA**, de conformidad con el inciso 5to. del Art. 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

4.- **DISPONER** que el solicitante cancele la tasa por copias certificadas de plano y resolución, para lo cual la oficina de Rentas deberá emitir el respectivo título de crédito, de acuerdo a la tasa vigente contemplada en la Ordenanza de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos, pagos indicados previo a la entrega de los documentos a ser protocolizados.

5.- **DISPONER** que se protocolice ante el Notario Público la presente resolución y plano aprobado, y hecho que se inscriba en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas, Una vez protocolizada la compraventa del excedente, se procederá a la elaboración de la minuta correspondiente.

6.- **DISPONER** que la sección de Comprobación y Rentas, proceda a emitir los títulos de créditos por concepto de venta del excedente de

conformidad con el valor del metro cuadrado en actual vigencia.

7.- **COMUNICAR** la presente resolución a los peticionarios, jefes departamentales correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.

8.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.

9.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en Ciudad de Salinas, a los ocho días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el miércoles 08 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 08 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



¡Un nuevo inicio!

RESOLUCION N° 08-06-2016-160

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MIÉRCOLES 08 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, mediante Oficio Nro. INMOBILIAR-CZ4-2016-0007-0 el señor Ricardo Camacho Ayala, Administrador del Puerto, informa que mediante Decreto Ejecutivo 0837 del 25 de noviembre del 2015 suscrito por el Presidente Constitucional de la República se dispone la fusión de Infraestructura Pesquera del Ecuador, Empresa Pública -IPEEP al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público y solicita que la minuta conste a nombre de la mencionada entidad.

QUE, atendiendo esta solicitud se recabaron los siguientes informes Oficio No. 0013-CMCAJU-2016, del 28 de abril de 2016, de la Comisión Municipal de Catastro, Avalúos y Predios Urbanos; Oficio # GADMS-DPT-0638-2016, de la Dirección de Planeamiento Territorial.

QUE, mediante oficio N° GADMS-DASJU-0360-2016, el Director de Asesoría Jurídica, ha emitido su criterio: El Comodato aún no se ha legalizado, por lo que para poder atender el pedido del señor Administrador del Puerto de Anconcito, es necesario que el Concejo Cantonal conozca el caso y modifique la resolución del 27 de julio del 2015, en el sentido de otorgar en comodato el solar # 6 de la manzana # 10(W-4), del sector Manabí de la parroquia Anconcito, ahora a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del sector Público.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el cuarto punto del orden del día:

RESUELVE

- 1.- **ACOGER** el dictamen de Asesoría Jurídica que consta en oficio N° GADMS-DASJU-0360-2016, de fecha 7 de abril de 2016, y demás informes que sirven de base para la presente resolución.
- 2.- **MODIFICAR** la Resolución No. 22-07-2015-225, adoptada en Sesión de Concejo del 22 de julio del 2015, en el sentido de otorgar en **COMODATO** el solar No. 6, de la manzana No. 10(W-4), del sector Manabí de la parroquia Anconcito, ahora a favor del **SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO**.

- 3.- **DISPONER** que se protocolice ante el Notario Público la presente resolución y plano modificado, y hecho que se inscriba en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas.
- 4.- **AUTORIZAR** a la Unidad de Avalúos y Catastro dar de baja el Registro Catastral a nombre del señor Marcelo Rodrigo Bone Rengifo.
- 5.- **APROBAR** en COMODATO por 20 años el bien inmueble, a favor de **SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO**, de conformidad con el Art. 441 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- 6.- **COMUNICAR** la presente resolución a los peticionarios, al señor Marcelo Rodrigo Bone Rengifo, jefes departamentales correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.
7. Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.
- 8.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en Ciudad de Salinas, a los ocho días del mes de junio de dos mil quince.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el miércoles 08 de junio del 2015.- Lo Certifico, Salinas, 08 de junio de 2015.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MIERCOLES 08 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, la Ab. Marien Segura Reascos, **JUEZ DE LA UNIDAD JUDICIAL FLORIDA DE FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA CON SEDE EN EL CANTON GUAYAQUIL DE GUAYAS**, dispone la siguiente providencia: Con fecha 7 de abril del 2016, las 11H28. Agréguese a los autos el escrito presentado por MARIA DEL CARMEN BARQUET VERA Y OTROS con fecha 26 DE FEBRERO DEL 2016 a las 12h25, con los anexos que adjunta, puesto en mi despacho el 06 DE ABRIL DEL 2016; 1.- Continuando con la sustanciación de la presente causa, previo a proveer lo solicitado por la parte accionante, por cuanto de la revisión del proceso constan los informes presentados por los municipios de los cantones SALINAS Y SALITRE, informes que no cumplen con lo que determinado en el artículo 473 de la COOTAD considerando que dichos informes debe ser emitidos por el respectivo CONCEJO de dichos municipios, por tanto se le concede a los Municipios de SALINAS Y SALITRE el término de 15 días, bajo prevenciones para que se amplíen los informes presentados; 2.- Así también se le hace conocer a la parte accionante que de la revisión del proceso si bien es cierto ha comparecido La M. I. Municipalidad de Guayaquil, pero de la revisión del mismo no consta que dicho municipio no ha presentado todavía el informe que determina el artículo 473 de la COOTAD, por tanto hasta que no se cumpla con dicho requisito indispensable establecido en la ley para la partición no se podrá continuar con lo solicitado en escrito que se provee.- Ab. Viviana María Segura Ronquillo, en calidad de Secretaria del despacho.- Notifíquese y Cúmplase.

QUE, atendiendo este requerimiento se recabaron los Informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-UAC-0329-2016, de la Unidad de Avalúos y Catastro; Oficio # GADMS-DPT-0559-2016 de la Dirección de Planeamiento Territorial, adjuntando informe y lámina.

QUE, mediante oficio N° GADMS- DASJU-0479-2016, del 19 de mayo de 2016, la Dirección de Asesoría Jurídica, ha emitido su criterio: 1. No existe ningún proyecto de partición que haya sido remitido al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.- 2. Lo único que podría aprobar el

Concejo Municipal es que el solar es susceptible de fraccionamiento, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el art. 94 de la Ordenanza del Plan Regulador de Desarrollo

Urbano del cantón Salinas, conforme lo indica la Dirección de Planeamiento Territorial.- 3. Sugiero que una vez que exista un proyecto de partición, este sea conocido por el Concejo Municipal para su respectiva aprobación.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; en el sexto punto del orden del día

RESUELVE

- 1.- **ACOGER** favorablemente el requerimiento judicial dispuesto por la Ab. Marien Segura Reascos, **JUEZ DE LA UNIDAD JUDICIAL FLORIDA DE FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA CON SEDE EN EL CANTON GUAYAQUIL DE GUAYAS**, con fecha jueves 7 de abril del 2016, de acuerdo a lo señalado en el Oficio # GADMS-DPT-0559-22016, de la Dirección de Planeamiento Territorial, se divide en dos fracciones.
- 2.- **COMUNICAR** la presente resolución a la requiriente, al amparo de lo señalado en el Art. 365 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- 3.- **DISPONER** que las Unidades de Catastro, Planeamiento Territorial, Comprobación y Rentas, Tesorería, Registrador de la Propiedad y Secretaría General, tomen nota de la presente Resolución.
- 4.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones restructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los ocho días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el miércoles 08 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 08 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



¡Un nuevo inicio!

RESOLUCION No. 08-06-2016-162

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MIERCOLES 08 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, el señor **MANUEL FLAVIO PERERO RODRIGUEZ**, ha solicitado la compraventa del excedente del solar # 13 (Lote), de la manzana # 54 (45), del sector # 11(Centenario), de la parroquia José Luis Tamayo, de ésta Jurisdicción Cantonal.

QUE, atendiendo esta solicitud se recabaron los informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-DPT-1357-2015, de la Dirección de Planeamiento Territorial; Oficio # GADMS-UAC-0981-2015, de la Unidad de Avalúos y Catastro; Oficio # GADMS-SCR-383-2015 de Comprobación y Rentas; Memorándum Nro. GADMS-TMSR-2015-0849M, de Tesorería.

QUE, mediante oficio N° GADMS-DASJU-0482-2016, del 20 de mayo de 2016, la Dirección de Asesoría Jurídica emite criterio: 1.- El Concejo Cantonal de Salinas, bien puede aprobar la lámina LV-064 donde consta el excedente de 23,02 m2 con los siguientes linderos y mensuras:

LINDEROS Y MENSURAS DEL EXCEDENTE (SEGÚN SITIO)

NORTE	:	Solar # 13	con	7,98 m.
SUR	:	Calle pública	con	8,00 m.
ESTE	:	Solar # 12	con	2,86 m.
OESTE	:	Calle Pública	con	2,90 m.
AREA:		23,02 m2		

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el noveno punto del orden del día:

RESUELVE

- 1.- **ACOGER** el dictamen de Asesoría Jurídica que consta en oficio N° GADMS-DASJU-0482-2016, del 20 de mayo de 2016, e informes departamentales que sirven de base para la presente resolución.
- 2.- **APROBAR** la Lámina LV-064, que contiene el excedente del solar # 13 (Lote), de la manzana # 54 (45), del sector # 11(Centenario), de la parroquia José Luis Tamayo, de ésta Jurisdicción Cantonal, con un área de **23,02 m2**, según así lo refiere el plano elaborado por la Dirección de Planeamiento Territorial, cuyos linderos y mensuras son los siguientes:
LINDEROS Y MENSURAS DEL EXCEDENTESOLAR # 13, MANZANA # 54 (SEGÚN SITIO)
NORTE : Solar # 13 con 7,98 m.
SUR : Calle pública con 8,00 m.
ESTE: Solar # 12 con 2,86 m.
OESTE : Calle Pública con 2,90 m.
AREA: 23,02 m2
- 3.- **AUTORIZAR** la compraventa del excedente del excedente solar # 13 (Lote), de la manzana # 54 (45), del sector # 11(Centenario), de la parroquia José Luis

Tamayo, de ésta Jurisdicción Cantonal a favor del señor **MANUEL FLAVIO PERERO RODRIGUEZ**, de conformidad con el inciso 5to. del Art. 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

- 4.- **DISPONER** que el solicitante cancele la tasa por copias certificadas de plano y resolución, para lo cual la oficina de Rentas deberá emitir el respectivo título de crédito, de acuerdo a la tasa vigente contemplada en la Ordenanza de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos, pagos indicados previo a la entrega de los documentos a ser protocolizados.
- 5.- **DISPONER** que se protocolice ante el Notario Público la presente resolución y plano aprobado, y hecho que se inscriba en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas Una vez protocolizada la compraventa del excedente, se procederá a la elaboración de la minuta correspondiente.
- 6.- **DISPONER** que la sección de Comprobación y Rentas, proceda a emitir los títulos de créditos por concepto de venta del excedente de conformidad con el valor del metro cuadrado en actual vigencia.
- 7.- **COMUNICAR** la presente resolución al peticionario, jefes departamentales correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.
- 8.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.
- 9.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones restructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los ocho días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el miércoles 08 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 08 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



RESOLUCION No. 08-06-2016-163

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL MIÉRCOLES 08 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, con Oficio # D-OOPP-JLPP-551-2016, de fecha 31 de mayo de 2016, el Director de Obras Públicas informa que debido al crecimiento poblacional y a la falta de infraestructura de alcantarillado en la cabecera cantonal, en las parroquias de Santa Rosa, José Luis Tamayo y Anconcito, y, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de sus habitantes para evitar proliferación de bacterias y contaminación ambiental, ha creído conveniente que es necesario realizar los estudios y diseños definitivos de los sistemas de alcantarillado sanitario y pluvial, así como la construcción de los mismos.- Debido al alto costo que representa la contratación de los respectivos estudios y la ejecución de obra, sugiere gestionar antes las entidades gubernamentales y/o Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena su respectivo financiamiento de cada uno de los estudios y proyectos planteados.

QUE, mediante Oficio # 0670-GCB-DF-2016, de fecha 7 de junio de 2016, el Director Financiero, refiere al informe de la Dirección de Obras Públicas, quien ha remitido los montos de inversión para efectuar Estudios para proyectos de infraestructura de alcantarillado en las parroquias de Santa Rosa, José Luis Tamayo, Anconcito, y demás obras, porque no contamos con los recursos pertinentes para el financiamiento de las obras, las mismas que por su importancia ameritan ser ejecutadas en bienestar de nuestra comunidad, por lo que se sugiere que sea el cabildo municipal en pleno que resuelva buscar otras alternativas para el financiamiento de dichas obras.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el primer punto del orden del día:

RESUELVE:

- 1.- **AUTORIZAR** al señor Oswaldo Daniel Cisneros Soria, Alcalde del Cantón, para que realice las gestiones necesarias

para obtener los fondos para el financiamiento de la contratación de los respectivos estudios y la ejecución de obra de los sistemas de alcantarillado sanitario y pluvial en las parroquias de Santa Rosa, José Luis Tamayo y Anconcito, y demás obras prioritarias para el cantón, de conformidad con lo establecido en el Art. 57 literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado y firmado en Ciudad de Salinas, a los ocho días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión Extraordinaria celebrada el miércoles 08 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 08 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



¡Un nuevo inicio!

RESOLUCION No. 08-06-2016-164

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL MIÉRCOLES 08 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, mediante oficio No. 563-GADMS/A, de fecha 7 de junio de 2016, el señor Oswaldo Daniel Cisneros Soria, Alcalde del Cantón Salinas, solicita al Concejo en pleno, se le conceda licencia por el periodo comprendido entre el 10 de junio hasta el 16 de junio de 2016.

QUE, en uso de las facultades conferidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su art. 62, literal a), Son atribuciones del Vicealcalde: "Subrogar al alcalde o alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la vicealcaldesa asumirá hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo"; en el segundo punto del orden del día.

RESUELVE:

- 1.- **CONCEDER** licencia al señor **OSWALDO DANIEL CISNEROS SORIA, ALCALDE DEL CANTÓN SALINAS** por el periodo comprendido entre el 10 de junio hasta el 16 de junio de 2016.
- 2.- **ENCARGAR** la Alcaldía al señor **VICEALCALDE GUIDO JOSÉ MUÑOZ CLEMENTE**, por los días de ausencia del Señor Alcalde.
- 3.- **NOTIFICAR** a los Directores y jefes departamentales.

Dado y firmado en Ciudad de Salinas, a los ocho días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión Extraordinaria celebrada el miércoles 08 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 08 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCION No. 16-06-2016-165

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL JUEVES 16 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, es muy importante para la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, llevar un Ordenamiento Administrativo en base a las Sesiones con sus Actas y Resoluciones que deben ser debidamente cumplidas por la Administración Actual; en el único punto del orden del día.

RESUELVE:

APROBAR el acta de la sesión del Concejo Cantonal de Salinas: Extraordinaria celebrada el 8 de junio del 2016.

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, el dieciséis de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión extraordinaria celebrada el jueves 16 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 16 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS,
EN SESION ORDINARIA CELEBRADA
EL VIERNES 17 DE JUNIO DE 2016.

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN
SESION ORDINARIA CELEBRADA EL VIERNES
17 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, es muy importante para la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, llevar un Ordenamiento Administrativo en base a las Sesiones con sus Actas y Resoluciones que deben ser debidamente cumplidas por la Administración Actual; en el primer punto del orden del día.

RESUELVE:

APROBAR el acta de la sesión del Concejo Cantonal de Salinas: Ordinaria celebrada el 8 de junio del 2016.

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, el diecisiete de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el viernes 17 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 17 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CONSIDERANDO:

QUE, con Oficio Oficial No. 090-GADPRA-2015, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito, informa que como Gobierno Parroquial han llevado a cabo desde el año 2011 en convenio interinstitucional con el INFA y luego MIES Santa Elena, el Proyecto de Centros Infantiles del Buen vivir (CIBV), donde se da atención a niñas y niños de 12 a 36 meses de edad.- En el caso del CIBV "Caritas Alegres", la Asociación de Damas Vicente Rocafuerte, que en aquel entonces estaba a cargo del funcionamiento de éste centro, ubicado en el Barrio Luis Céleri, Mz. 2512 solares 18-20, entregó las instalaciones que fueron construidas por la comunidad y el Municipio para seguir funcionando, por lo que solicita que el área se entregue en DONACION al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito para continuar trabajando y poder realizar el cambio de nombre de los servicios básicos.

QUE, mediante Resolución # 29-10-2006-436, adoptada por el Concejo Cantonal en sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre de 2006, se concede en donación los solares # 18 y 20 de la manzana # 2512 del sector Luis Céleri de la parroquia Anconcito, a favor de la Asociación de Damas "Vicente Rocafuerte".

QUE, atendiendo esta solicitud se recabaron los Informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-UAC-0666-2015, de la Unidad de Avalúos y Catastro; Oficio GADMS-DPT-1292-2015, de la Dirección de Planeamiento Territorial; Memorandum Nro. GADMS-TMSR-2015-0761-M y Nro. GADMS-TMSR-2015-1246-M, de Tesorería.

QUE, mediante oficio N° GADMS-DASJU-0480-2016, el Director de Asesoría Jurídica, emite su criterio: 1. La donación otorgada por el I. Concejo Cantonal de Salinas el 29 de octubre del 2006 a favor de la Asociación de Damas "Vicente Rocafuerte" nunca se elevó a escritura pública y al haber transcurrido más de 9 años de expedida la misma, el acto administrativo caducó.- 2. El Concejo Cantonal de Salinas bien puede dejar sin efecto la resolución No. 29-10-2006-436 y



otorgar en DONACION el solar No. 11(18-20) de la manzana No. 61(2512) del sector No. 2(Luis Célleri) de la parroquia Anconcito donde se encuentra construido el CENTRO DE CUIDADOS DIARIO INFANTIL "CARITAS ALEGRES" a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito de conformidad con el inciso final del art. 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el art. 436 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en el Art. 55 literal b), Art. 57 literal x) y Art. 436 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el segundo punto del orden del día:

RESUELVE

- 1.- **ACoger** el dictamen de Asesoría Jurídica que consta en Oficio N° GADMS-DASJU-0480-2016, de fecha 20 de mayo del 2016, de conformidad con el Art. 55 literal b) en concordancia con el Art. 57 literal x) y 436 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD, e informes departamentales que sirven de base para la presente resolución.
2. **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución No. 29-10-2006-436, adoptada en sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre de 2006, en la cual se otorgaba en donación a favor de la Asociación de Damas "Vicente Rocafuerte", en razón de que nunca se elevó a escritura pública y al haber transcurrido más de 9 años de expedida la misma, el acto administrativo caducó.
3. **APROBAR** la DONACIÓN del solar No. 11(18-20) de la manzana No. 61 (2512) del sector No. 2(Luis Célleri) de la parroquia Anconcito, donde se encuentra construido el CENTRO DE CUIDADOS DIARIO INFANTIL "CARITAS ALEGRES" a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito, de conformidad con el inciso final del Art. 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Art.436 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

4.- **AUTORIZAR** al departamento de Asesoría Jurídica, elaborar la Minuta de Donación por el solar No. 11(18-20) de la manzana No. 61 (2512) del sector No. 2(Luis Célleri) de la parroquia Anconcito, donde se encuentra construido el CENTRO DE CUIDADOS DIARIO INFANTIL "CARITAS ALEGRES" a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

5.- **COMUNICAR** la presente resolución a los interesados, jefes departamentales correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.

6.- Todos los gastos que generen la Notaría Pública y el Registro de la Propiedad, correrán por cuenta del ente beneficiario.

7.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.

8.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones restructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los diecisiete días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el viernes 17 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 17 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL VIERNES 17 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, el señor **XAVIER JOSÉ DACCACH PLAZA**, ha solicitado la compraventa del excedente del solar # 2(6), de la manzana No. 23(55), del sector No. 2(La Ensenada), de ésta Cabecera Cantonal.

QUE, atendiendo esta solicitud se recabaron los informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-DPT-0588-2016, de la Dirección de Planeamiento Territorial; Oficio # GADMS-UCA-AAG-0387-2016, de la Unidad de Avalúos y Catastro; Oficio # GADMS-SCR-079-2016 de Comprobación y Rentas; Memorándum Nro. GADMS-TMSR-2016-0154, de Tesorería.

QUE, mediante oficio N° GADMS-DASJU-0475-2016, del 19 de mayo de 2016, la Dirección de Asesoría Jurídica emite criterio: 1.- El Concejo Cantonal de Salinas, bien puede aprobar la lámina LV-019 donde consta el excedente de 30,00 m2 con los siguientes linderos y mensuras:

LINDEROS Y MENSURAS DEL EXCEDENTE (SEGÚN SITIO)

NORTE	:	Solar # 1	con	1,20 m.
SUR	:	Calle pública	con	1,20 m.
ESTE	:	Calle pública	con	25,00 m.
OESTE	:	Solar # 2	con	25,00 m.
AREA:				30,00 m2

2. El plano y la resolución de concejo se protocolizarán e inscribirán en el Registro de la Propiedad del Cantón Salinas, luego se podría otorgar en compraventa a favor del señor Xavier José Daccach Plaza y autorizar la elaboración de la minuta correspondiente.- 3. La Sección Comprobación y Rentas procederá a emitir los títulos de créditos por concepto de venta de excedente conforme consta en la tabla valorativa en actual vigencia.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el tercer punto del orden del día:

RESUELVE

1.- **ACOGER** el dictamen de Asesoría Jurídica que consta en oficio N° GADMS-

DASJU-0475-2016, del 19 de mayo de 2016, e informes departamentales que sirven de base para la presente resolución.

2.- **APROBAR** la Lámina LV:019, que contiene el excedente del solar # 2(6), de la manzana No.23(55), del sector No. 2(La Ensenada), de ésta Cabecera Cantonal, con un área de 30,00m2, según así lo refiere el plano elaborado por la Dirección de Planeamiento Territorial, cuyos linderos y mensuras son los siguientes:

LINDEROS Y MENSURAS DEL EXCEDENTE DEL SOLAR 2(6), MANZANA 23(55) (SEGÚN SITIO)

NORTE	:	Solar # 1	con	1,20 m.
SUR	:	Calle pública	con	1,20 m.
ESTE	:	Calle pública	con	25,00 m.
OESTE	:	Solar # 2	con	25,00 m.
AREA:				30,00 m2

3.- **AUTORIZAR** la compraventa del excedente solar # 2(6), de la manzana No. 23(55), del sector No. 2(La Ensenada), de ésta Cabecera Cantonal, a favor del señor **XAVIER JOSÉ DACCACH PLAZA**, de conformidad con el inciso 5to. del Art. 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

4.- **DISPONER** que el solicitante cancele la tasa por copias certificadas de plano y resolución, para lo cual la oficina de Rentas deberá emitir el respectivo título de crédito, de acuerdo a la tasa vigente contemplada en la Ordenanza de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos, pagos indicados previo a la entrega de los documentos a ser protocolizados.

5.- **DISPONER** que se protocolice ante el Notario Público la presente resolución y plano aprobado, y hecho que se inscriba en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas, Una vez protocolizada la compraventa del excedente, se procederá a la elaboración de la minuta correspondiente.

6.- **DISPONER** que la sección de Comprobación y Rentas, proceda a emitir los títulos de créditos por concepto de venta del excedente de conformidad con el valor del metro cuadrado en actual vigencia.



RESOLUCION No. 17-06-2016-169

- 7.- **COMUNICAR** la presente resolución al peticionario, jefes departamentales correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.
- 8.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.
- 9.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los diecisiete días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el viernes 17 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 17 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL VIERNES 17 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, el señor **MILTON SANTIAGO GARCÍA BUSTILLOS**, ha solicitado la compraventa del excedente del solar N° 6(20), de la manzana N° 16(105), del sector N° 1(Chipipe), de ésta Cabecera Cantonal.

QUE, atendiendo esta solicitud se recabaron los informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-DPT-0489-2016, de la Dirección de Planeamiento Territorial; Oficio # GADMS-UCA-0332-2016, de la Unidad de Avalúos y Catastro; Oficio # GADMS-SCR-0061-2016 de Comprobación y Rentas; Memorandum Nro. GADMS-TMSR-2016-0132, de Tesorería.

QUE, mediante oficio N° GADMS-DASJU-0476-2016, del 19 de mayo de 2016, la Dirección de Asesoría Jurídica emite criterio: 1.- El Concejo Cantonal de Salinas, bien puede aprobar la lámina LV-015/2016 donde consta el excedente de 6,25.- 2. El plano y la resolución de concejo se protocolizarán e inscribirán en el Registro de la Propiedad del Cantón Salinas, luego se podría otorgar en compraventa a favor del señor Milton Santiago García Bustillos y autorizar la elaboración de la minuta correspondiente.- 3. La Sección Comprobación y Rentas procederá a emitir los títulos de créditos por concepto de venta de excedente conforme consta en la tabla valorativa en actual vigencia.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el tercer punto del orden del día:

RESUELVE

- 1.- **ACOGER** el dictamen de Asesoría Jurídica que consta en oficio N° GADMS-DASJU-0476-2016, del 19 de mayo de 2016, e informes departamentales que sirven de base para la presente resolución.
- 2.- **APROBAR** la Lámina LV:015/2016, que contiene el excedente del solar N° 6(20), de la manzana N°16(105), del sector N° 1(Chipipe), de ésta Cabecera Cantonal, con un área de 6,25 m², según así lo refiere el plano elaborado por la Dirección de Planeamiento Territorial, cuyos linderos y mensuras son los siguientes:



¡Un nuevo inicio!

**LINDEROS Y MENSURAS DEL
EXCEDENTE SOLAR 6(20), MANZANA
16(105) SEGÚN SITIO**

NORTE : Solar # 7 con 25,00 m.
SUR : Solar # 6 con 25,00 m.
ESTE : Solar # 4 con 00,50 m.
OESTE : Vértice con 00,00 m.
AREA: 6,25 m2

- 3.- **AUTORIZAR** la compraventa del excedente solar N° 6(20), de la manzana N°16(105), del sector N° 1(Chipipe), de ésta Cabecera Cantonal, a favor del señor **MILTON SANTIAGO GARCÍA BUSTILLOS**, de conformidad con el inciso 5to. del Art. 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- 4.- **DISPONER** que el solicitante cancele la tasa por copias certificadas de plano y resolución, para lo cual la oficina de Rentas deberá emitir el respectivo título de crédito, de acuerdo a la tasa vigente contemplada en la Ordenanza de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos, pagos indicados previo a la entrega de los documentos a ser protocolizados.
- 5.- **DISPONER** que se protocolice ante el Notario Público la presente resolución y plano aprobado, y hecho que se inscriba en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas, Una vez protocolizada la compraventa del excedente, se procederá a la elaboración de la minuta correspondiente.
- 6.- **DISPONER** que la sección de Comprobación y Rentas, proceda a emitir los títulos de créditos por concepto de venta del excedente de conformidad con el valor del metro cuadrado en actual vigencia.
- 7.- **COMUNICAR** la presente resolución al peticionario, jefes departamentales correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.
- 8.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.
- 9.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art.

381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones restructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los diecisiete días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el viernes 17 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 17 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL VIERNES 17 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, los señores **CESAR ABRAHAN PEREZ BITAR Y TERESA MARÍA GARCÍA BARREIRO**, ha solicitado la compraventa del excedente del solar N° 63(34), de la manzana N° 30(D), del sector N° 10(Puerta del Sol I), de la parroquia José Luis Tamayo, de ésta Jurisdicción Cantonal.

QUE, atendiendo esta solicitud se recabaron los informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-DPT-0600-2016, de la Dirección de Planeamiento Territorial; Oficio # GADMS-UCA-AAG-0386-2016, de la Unidad de Avalúos y Catastro; Oficio # GADMS-SCR-078-2016 de Comprobación y Rentas; Memorándum Nro. GADMS-TMSR-2016-0153, de Tesorería.

QUE, mediante oficio N° GADMS-DASJU-0481-2016, del 20 de mayo de 2016, la Dirección de Asesoría Jurídica emite criterio: 1.- El Concejo Cantonal de Salinas, bien puede aprobar la lámina LV-031-JLT donde consta el excedente de 11,31 m2 con los siguientes linderos y mensuras.

LINDEROS Y MENSURAS DEL EXCEDENTE (SEGÚN SITIO)

NORTE	:	Solar # 64	con	1,14 m.
SUR	:	Solar # 62	con	1,14 m.
ESTE	:	Solar # 63	con	10,00 m.
OESTE	:	Calle pública	con	10,00 m.
AREA:				11,31 m2

2. El plano y la resolución de concejo se protocolizarán e inscribirán en el Registro de la Propiedad del Cantón Salinas, luego se podría otorgar en compraventa a favor de los señores César Abraham Perez Bitar y Teresa María García Barreiro y autorizar la elaboración de la minuta correspondiente.- 3. La Sección Comprobación y Rentas procederá a emitir los títulos de créditos por concepto de venta de excedente conforme consta en la tabla valorativa en actual vigencia.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el tercer punto del orden del día:

1.- **ACOGER** el dictamen de Asesoría Jurídica que consta en oficio N° GADMS-DASJU-0481-2016, del 20 de mayo de 2016, e informes departamentales que sirven de base para la presente resolución.

2.- **APROBAR** la Lámina LV-031-JLT que contiene el excedente del solar N° 63(34), de la manzana N° 30(D), del sector N° 10(Puerta del Sol I), de la parroquia José Luis Tamayo, de ésta Jurisdicción Cantonal, con un área de 11,31 m2, según así lo refiere el plano elaborado por la Dirección de Planeamiento Territorial, cuyos linderos y mensuras son los siguientes:

LINDEROS Y MENSURAS DEL EXCEDENTE SOLAR 63, MANZANA 30 (SEGÚN SITIO)

NORTE	:	Solar # 64	con	1,14 m.
SUR	:	Solar # 62	con	1,14 m.
ESTE	:	Solar # 63	con	10,00 m.
OESTE	:	Calle pública	con	10,00 m.
AREA:				11,31 m2

3.- **AUTORIZAR** la compraventa del excedente solar N° 63(34), de la manzana N° 30(D), del sector N° 10(Puerta del Sol I), de la parroquia José Luis Tamayo, de ésta Jurisdicción Cantonal, a favor de los señores **CESAR ABRAHAN PEREZ BITAR Y TERESA MARÍA GARCÍA BARREIRO**, de conformidad con el inciso 5to. del Art. 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

4.- **DISPONER** que los solicitantes cancelen la tasa por copias certificadas de plano y resolución, para lo cual la oficina de Rentas deberá emitir el respectivo título de crédito, de acuerdo a la tasa vigente contemplada en la Ordenanza de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos, pagos indicados previo a la entrega de los documentos a ser protocolizados.

5.- **DISPONER** que se protocolice ante el Notario Público la presente resolución y plano aprobado, y hecho que se inscriba en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas, Una vez protocolizada la compraventa del excedente, se procederá a la elaboración de la minuta correspondiente.



¡Un nuevo inicio!

- 6.- **DISPONER** que la sección de Comprobación y Rentas, proceda a emitir los títulos de créditos por concepto de venta del excedente de conformidad con el valor del metro cuadrado en actual vigencia.
- 7.- **COMUNICAR** la presente resolución a los peticionarios, jefes departamentales correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.
- 8.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.
- 9.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los diecisiete días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el viernes 17 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 17 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCION No. 17-06-2016-171

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL VIERNES 17 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, el señor **XAVIER EDUARDO JÚPITER CORONEL**, ha solicitado la fusión y fraccionamiento de los solares # 1(1-2), 5(5-6) y 3(3-4), de la manzana # 93(197-AB), del sector # 4(Vinicio Yagual), de la parroquia José Luis Tamayo, de ésta Jurisdicción Cantonal.

QUE, atendiendo esta solicitud, se recabaron los informes departamentales siguientes: Oficios # GADMS-DPT-0568-2016 de la Dirección de Planeamiento Territorial; Oficio # GADMS-UAC-0377-2016, de la Unidad de Avalúos y Catastro; Oficio # GADMS-SCR-0075-2016, de Comprobación y Rentas; Memorándum Nro. GADMS-TMSR-2016-0155 de Tesorería.

QUE, mediante Oficio GADMS-DASJU-0474-2016, la Dirección de Asesoría Jurídica emite su criterio: 1. El Concejo Municipal de Salinas, bien puede aprobar la lámina LV-029-JLT donde consta la fusión de los solares No. 1(1-2), 5(5-6) y 3(3-4), de la manzana No. 93(197-AB), del sector No. 4(Vinicio Yagual), de la parroquia José Luis Tamayo, así como la lámina LF-014-JLT que contiene el fraccionamiento, cuyos linderos y mensuras constan en las láminas elaboradas por la Dirección de Planeamiento Territorial.- 2. Los planos y la resolución de concejo se protocolizarán e inscribirán en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas de conformidad con el Art. 472 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; en el cuarto punto del orden del día.

RESUELVE:

- 1.- **ACOGER** el dictamen de Asesoría Jurídica que consta Oficio GADMS-DASJU-0474-2016, de fecha 19 de mayo de 2016, e informes departamentales que sirven de base para la presente resolución, de conformidad a lo establecido en los Artículos 483, 470 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y 472 Capítulo II de



¡Un nuevo inicio!

Fraccionamiento de Suelos y Reestructuración de Lote, Sección Primera, del COOTAD.

- 2.- **APROBAR** la lámina LV: 029-JLT donde consta la fusión de los solares # 1(1 y 2), 3(3 y 4), 5(5 y 6) y, de la manzana # 93(197-AB), del sector # 4(Vinicio Yagual I), de la parroquia José Luis Tamayo, con los siguientes linderos y mensuras:

LINDEROS Y MENSURAS DEL SOLAR # 1, DE LA MANZANA #93 (SEGÚN SITIO)

NORTE: Calle pública con 30.00 m.
SUR : Calle pública con 30.00 m.
ESTE: Calle pública con 34.00 m.
OESTE: Calle pública con 34.00 m.
AREA: 1020,00 m2

- 3.- **APROBAR** la lámina LF: 014-JLT que contiene el fraccionamiento del solar # 1 quedando en solar # 1 y solar # 2, de la manzana # 93(197-AB), del sector # 4(Vinicio Yagual I), de la parroquia José Luis Tamayo, con los siguientes linderos y mensuras:

LINDEROS Y MENSURAS DEL SOLAR # 1, DE LA MANZANA #93 (SEGÚN SITIO)

NORTE: Calle pública con 30.00 m.
SUR : Solar # 2 con 30.00 m.
ESTE: Calle pública con 24.00 m.
OESTE: Calle pública con 24.00 m.
AREA: 720,00 m2

LINDEROS Y MENSURAS DEL SOLAR # 2, DE LA MANZANA #93 (SEGÚN SITIO)

NORTE: Solar # 1 con 30.00 m.
SUR : Calle pública con 30.00 m.
ESTE: Calle pública con 10.00 m.
OESTE: Calle pública con 10.00 m.
AREA: 300,00 m2

- 4.- **DISPONER** que se protocolice ante Notario Público la presente resolución y plano aprobado, y hecho que sea se inscriba en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas, y se registre en Catastro Municipal, de conformidad con el Art. 472 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

- 5.- **DISPONER** que el solicitante cancele la tasa por copias certificadas de plano y resolución de Fracciones, para lo cual la Oficina de Rentas deberá emitir el respectivo título de crédito, de acuerdo a la tasa vigente contemplada en la Ordenanza de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos, pagos indicados previo a la entrega de los documentos a ser protocolizados.

- 6.- **COMUNICAR** la presente resolución al peticionario, Jefes Departamentales correspondientes, y Registrador de la Propiedad.

- 7.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.

- 8.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. **"Caducidad.-** Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los diecisiete días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el viernes 17 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 17 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



RESOLUCION No. 24-06-2016-173

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL VIERNES 17 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, es muy importante para la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, llevar un Ordenamiento Administrativo en base a las Sesiones con sus Actas y Resoluciones que deben ser debidamente cumplidas por la Administración Actual; en el primer punto del orden del día.

RESUELVE:

APROBAR el acta de la sesión del Concejo Cantonal de Salinas: Ordinaria celebrada el 17 de junio del 2016.

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los veinticuatro días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el viernes 24 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 24 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCION No. 24-06-2016-174

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL VIERNES 24 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, la señora **ELOÍNA BORBOR SALAZAR**, ha presentado comunicación con fecha 13 de junio de 2016, informando los inconvenientes suscitados con los terrenos colindantes otorgados por los herederos Rincones Canchingre Laura Marina, Rincones Canchingre Jorge Eddy y Rincones Canchingre Víctor Moisés a favor de Limber López Santistevan, cuyos predios se encuentran ubicados en la manzana # 32, del sector Carbo Viteri, de ésta Cabecera Cantonal. De la misma manera la señora Eloína Borbor Salazar solicita la compraventa del solar # 18, de la manzana # 113, del sector Carbo Viteri, en el cual se levanta una vivienda de su propiedad, la que actualmente se ha determinado como solar # 15(18), manzana # 32(113), del sector # 4(Carbo Viteri) de ésta cabecera cantonal.

QUE, atendiendo esta solicitud se recabaron los informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-DPT-0103-2016 y GADMS-DPT-0128-2016, de la Dirección de Planeamiento Territorial, en el cual consta el levantamiento topográfico y planimétrico de la replanificación del solar # 16(17) y solar # 15(18), manzana # 32(113), del sector Carbo Viteri, indicando la propuesta de la delimitación de los solares municipales.

QUE, la Comisión Municipal de Catastro, Avalúo y Predios Urbanos, conjuntamente con los señores concejales han realizado la inspección de rigor en este solar municipal y se han encontrado con las siguientes novedades: que la reclamante es la persona que le vende a la solicitante Sra. Eloína Borbor, lo construido en el predio de la referencia, para lo cual se adjuntan escrituras de cesión de derechos, entrega de obra, certificados de registro de la propiedad, certificados catastrales y predios urbanos cancelados.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; en el segundo punto del orden del día:

RESUELVE

1.- **APROBAR** la compraventa del solar # 15(18), de la manzana No. 32(113), del sector # 4(Carbo Viteri), de ésta Cabecera Cantonal, a favor de la señora Eloína



Borbor Salazar, tal como consta en la posesión en los actuales momentos y que no se permita la alteración de las medidas que ya están consolidadas en dicho predio.

- 2.- AUTORIZAR la elaboración de la minuta de compraventa por el solar # 15(18), de la manzana # 32(113), del sector # 4(Carbo Viteri), de ésta cabecera cantonal, a favor de la señora Eloína Borbor Salazar.
- 3.- DISPONER que la Sección Comprobación y Rentas proceda a emitir los títulos de crédito por el concepto de venta de terreno, alcabalas, derecho de mensura entre otros, conforme a la tabla valorativa en actual vigencia.
- 4.- COMUNICAR la presente resolución a las señora Eloína Borbor Salazar, Laura Marina Rincones Canchingre, jefes departamentales correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.
- 5.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.
- 6.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones restructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los veinticuatro días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el viernes 24 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 24 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCION No. 24-06-2016-175
EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL VIERNES 24 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, el señor **JUAN BENITO TOMALÁ SORIANO**, ha solicitado el fraccionamiento y la compraventa del excedente del solar # 1(11), de la manzana # 51(43), del sector # 11(Centenario), de la parroquia José Luis Tamayo, de ésta Jurisdicción Cantonal.

QUE, atendiendo esta solicitud se recabaron los informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-DPT-0493-2016, de la Dirección de Planeamiento Territorial; Oficio # GADMS-UAC-0323-2016, de la Unidad de Avalúos y Catastro; Oficio # GADMS-SCR-0060-2016 de Comprobación y Rentas; Memorándum Nro. GADMS-TMSR-2016-0133, de Tesorería.

QUE, mediante oficio N° GADMS-DASJU-0538-2016, del 13 de junio de 2016, la Dirección de Asesoría Jurídica emite criterio: 1.- El Concejo Cantonal de Salinas, bien puede aprobar la lámina LV-028/2016 donde consta el excedente de 43,10 m2.- 2. Una vez aprobado el plano y la resolución de concejo se protocolizarán e inscribirán en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas, a fin de otorgar en compraventa el excedente a favor del señor Juan Benito Tomalá Soriano y autorizar la elaboración de la minuta correspondiente.- 3. La Sección de Comprobación y Rentas emitirá los títulos de créditos por concepto de compraventa de excedente a razón de \$39,76 el metro cuadrado conforme consta en el informe emitido por la Unidad de Avalúos y Catastro, así como alcabalas, derecho de mensura y otros.- 4. Posteriormente se procederá a aprobar la lámina LF-013/2016 donde consta el fraccionamiento, cuyos linderos y mensuras constan en dicha lámina, la misma que debe ser protocolizada e inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas así como su respectiva anotación en el catastro municipal.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el tercer punto del orden del día:

RESUELVE

- 1.- **ACOGER** el dictamen de Asesoría Jurídica que consta en oficio N° GADMS-DASJU-0538-2016, del 13 de junio de 2016, e informes departamentales que sirven de base para la presente resolución.



¡Un nuevo inicio!

2.- **APROBAR** la Lámina LV:028/2016, que contiene el excedente del solar # 1(11), de la manzana # 51(43), del sector # 11(Centenario), de la parroquia José Luis Tamayo, de ésta Jurisdicción Cantonal, con un área de 43,10 m2, según así lo refiere el plano elaborado por la Dirección de Planeamiento Territorial, cuyos linderos y mensuras son los siguientes:

LINDEROS	Y	MENSURAS	DEL
EXCEDENTE (SEGÚN SITIO)			
NORTE :	Vértice	con	0,00 m.
SUR :	Calle pública	con	2,22 m.
ESTE :	Calle pública	con	39,00 m.
OESTE :	Solar # 1	con	38,84 m.
AREA: 43,10 m2			

3.- **APROBAR** la lámina LF: 013-JLT que contiene el fraccionamiento del solar # 1(11), de la manzana # 51(43), del sector # 11(Centenario), de la parroquia José Luis Tamayo, con los siguientes linderos y mensuras:

LINDEROS Y MENSURAS SOLAR # 1, MZ. 51

NORTE:	Solar # 15	con	15.21 m.
SUR :	Calle pública	con	16.10 m.
ESTE:	Calle pública	con	13.50 m.
OESTE:	Solar # 2	con	11.43 m.
AREA: 194,59 m2			

LINDEROS Y MENSURAS SOLAR 13, MZ. 51

NORTE:	Solar # 12	con	13.40 m.
SUR:	Solar # 14	con	13.97 m.
ESTE:	Calle pública	con	8.00 m.
OESTE:	Solar # 2	con	8.04 m.
AREA: 109,43 m2			

LINDEROS Y MENSURAS SOLAR # 14, MZ. 51

NORTE:	Solar # 13	con	13.97 m.
SUR :	Solar # 15	con	14.50 m.
ESTE:	Calle pública	con	7.50 m.
OESTE:	Solar # 2	con	7.53 m.
AREA: 106.72 m2			

LINDEROS Y MENSURAS SOLAR 15, MZ. 51

NORTE:	Solar # 14	con	14.50 m.
SUR:	Solar # 1	con	15.21 m.
ESTE:	Calle pública	con	10.00 m.
OESTE:	Solar # 2	con	10.00 m.
AREA: 148.26 m2			

4.- **AUTORIZAR** la compraventa del excedente y el fraccionamiento del solar # 1(11), de la manzana # 51(43), del sector # 11(Centenario), de la parroquia José Luis Tamayo, a favor del señor **JUAN BENITO TOMALÁ SORIANO**, de conformidad con el inciso 5to. del Art. 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y Art.470, 472, del mismo cuerpo legal.

5.- **DISPONER** que el solicitante cancele la tasa por copias certificadas de plano y resolución, para lo cual la oficina de

Rentas deberá emitir el respectivo título de crédito, de acuerdo a la tasa vigente contemplada en la Ordenanza de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos, pagos indicados previo a la entrega de los documentos a ser protocolizados.

6.- **DISPONER** que se protocolice ante el Notario Público la presente resolución y plano aprobado, y hecho que se inscriba en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas y autorizar la elaboración de la minuta correspondiente por el excedente.

7.- **DISPONER** que la sección de Comprobación y Rentas, proceda a emitir los títulos de créditos por concepto de venta del excedente de conformidad con el valor del metro cuadrado en actual vigencia, así como alcabalas, derecho de mensura y otros.

8.- **COMUNICAR** la presente resolución al peticionario, jefes departamentales correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.

9.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.

10.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los veinticuatro días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el viernes 24 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 24 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL VIERNES 24 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, en el Capítulo Segundo, de los Derechos del Buen Vivir, Sección Sexta, Hábitat y Vivienda, de Carta Magna, el Art. 30 determina que las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica;

QUE, el numeral 26 del Art. 66 ibídem, garantiza a las personas el derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas;

QUE, la señora **DORA GLADYS REYES MANTILLA**, ha solicitado la compraventa del solar # 20(20), de la manzana # 12(61), del sector # 2(Evaristo Montenegro), de ésta Cabecera Cantonal.

QUE, atendiendo esta solicitud se recabaron los Informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-UAC-1239-2015, de la Unidad de Avalúos y Catastro; Informe N° 004-2016, de la Dirección de Gestión de Riesgos; Oficio # GADMS-DPT-0094-2016 de la Dirección de Planeamiento Territorial; Memorandum Nro. GADMS-TMSR-2016-026-M, de Tesorería.

QUE, mediante oficio N° GADMS- DASJU-0537-2016, el Director de Asesoría Jurídica, ha emitido su criterio: 1. Del informe técnico de la Unidad de Avalúos y Catastro, se desprende que el solar No. 20(20) de la manzana No. 12(61) del sector No. 2(Evaristo Montenegro) de esta ciudad, consta a nombre de la señora Dora Gladys Reyes Mantilla.- 2. En la inspección realizada se constata que existe una vivienda con estructura de hormigón armado, paredes de bloques, piso de baldosa y cubierta de eternit, la misma que se encuentra habitada por la solicitante, cuyo avalúo asciende a USD\$ 18.724,74.- 3. El Concejo Municipal de Salinas, bien podría otorgar en compraventa el solar No. 20(20) de la manzana No. 12(61) del sector No. 2(Evaristo Montenegro) de esta ciudad a favor de la señora Dora Gladys Reyes Mantilla y autorizar la elaboración de la minuta correspondiente. 4. Una vez aprobada la compraventa, la Sección de Comprobación y

Rentas procederá a emitir los títulos de créditos por concepto de venta de terreno, alcabalas, derecho de mensura entre otros conforme a la tabla valorativa en actual vigencia.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; en el cuarto punto del orden del día

RESUELVE

- 1.- **ACOGER** el dictamen de Asesoría Jurídica que consta en oficio N° GADMS- DASJU-0537-2016, de fecha 13 de junio de 2016, e informes departamentales que sirven de base para la presente resolución.
- 2.- **APROBAR** la compraventa del solar # 20(20), de la manzana # 12(61), del sector # 2(Evaristo Montenegro), de ésta Cabecera Cantonal, a favor de la señora **DORA GLADYS REYES MANTILLA** de conformidad con el Art. 445 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- 3.- **AUTORIZAR** la elaboración de la minuta de compraventa por el solar # 20(20), de la manzana # 12(61), del sector # 2(Evaristo Montenegro), de ésta Jurisdicción Cantonal, a favor de la señora **DORA GLADYS REYES MANTILLA**.
- 4.- **DISPONER** que la Sección Comprobación y Rentas proceda a emitir los títulos de crédito por concepto de venta de terreno, alcabalas, derecho de mensura entre otros conforme a la tabla valorativa en actual vigencia.
- 5.- **COMUNICAR** la presente resolución al peticionario, jefes departamentales correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.
- 6.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.
- 7.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los veinticuatro días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el viernes 24 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 24 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



¡Un nuevo inicio!

RESOLUCIÓN No. 24-06-2016-177-A

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL VIERNES 24 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, el señor **AUGUSTO BENITO GUAMÁN DEL PEZO**, ha presentado solicitud con fecha 09 de junio del presente año, como propietario del Bar denominado "El Paradero de Fito" ubicado en el solar # 14(3) de la manzana # 66 (89-A), del sector # 15(24 de Septiembre) de la parroquia José Luis Tamayo, dando a conocer que mediante oficio # GADMS-DPT-0326-2016 de fecha 08 de marzo del presente año, se niega el certificado de uso de suelo, requisito indispensable para obtener la patente municipal.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; en el séptimo punto del orden del día:

RESUELVE

- 1.- **ACOGER** la petición del señor **AUGUSTO BENITO GUAMÁN DEL PEZO** otorgándole el permiso solicitado para renovar la patente municipal por encontrarse el local abierto, en razón de que el negocio se ha mantenido en vigencia por algunos años, sin embargo quien consta en el sistema catastral comercial es la señora Asencio Laínez María Auxiliadora cónyuge del solicitante, según expediente 233-2014, y quien solicita es precisamente el esposo de quien consta en el catastro de comercio, por lo que siendo el caso de interpretar la norma, tal como lo ha solicitado el recurrente, es notorio que el negocio denominado "Paradero de Fito" está en funcionamiento desde hace varios años, muchos más de lo mínimo exigido por la ordenanza, no obstante no es el mismo representante legal, y siendo no ese el espíritu de la norma, es decir se invoca al tiempo de existencia del local, más no a quien lo represente.
- 2.- **COMUNICAR** la presente resolución al peticionario y jefes departamentales correspondientes.
- 3.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización

Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.

- 4.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones restructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los veinticuatro días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el viernes 24 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 24 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



RESOLUCION No. 24-06-2016-178

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL VIERNES 24 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, de acuerdo a lo estipulado en el literal c) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son funciones de los gobiernos municipales, el establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales.

QUE, el Art. 470 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que se considera fraccionamiento o subdivisión urbana o rural a la división de un terreno de dos a diez lotes, con frente o acceso a alguna vía pública existente o en proyecto.

QUE, la señora **LIGIA MARICRUZ MUÑOZ RODRÍGUEZ EN REPRESENTACIÓN DEL MENOR EDDY JOSHUE CARRASCO MUÑOZ**, ha solicitado el fraccionamiento de los solares # 10-11(10 y 11), de la manzana # 9(V-11), del sector # 9(León Febres Cordero), de esta Cabecera Cantonal.

QUE, atendiendo esta solicitud se recabaron los Informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-DPT-0393-2016, de la Dirección de Planeamiento Territorial; Oficio # GADMS-UAC-0303-2016, de la Unidad de Avalúos y Catastro; Oficio # GADMS-SCR-0085-2016, de Comprobación y Rentas; Memorando No. GADMS-TMSR-2016-0167, de la Tesorería Municipal.

QUE, mediante oficio N° GADMS-DASJU-0540-2016, el Director de Asesoría Jurídica, ha emitido criterio considerando que bien podría el Concejo Cantonal de Salinas, aprobar la lámina LF: 010 J.L.T que contiene el fraccionamiento del solar No. 10(10) y 11(11), de la manzana No. 9(V-11) del sector No. 19(León Febres Cordero) de la parroquia José Luis Tamayo, cuyos linderos y mensuras constan en dicha lámina.- Una vez aprobado el fraccionamiento el peticionario procederá a protocolizar e inscribir el Registro de la

Propiedad el Plano y la Resolución de Concejo, de conformidad con el Art. 472 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en el art. 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el octavo punto del orden del día.

RESUELVE

- 1.- **ACOGER** el dictamen de Asesoría Jurídica que consta en oficio N° GADMS-DASJU-0272-2016, de fecha 15 de marzo de 2016, e informes departamentales que sirven de base para la presente resolución, de conformidad a lo establecido en los Artículos 466, 470 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y 472 Capítulo II de Fraccionamiento de Suelos y Reestructuración de Lote, Sección Primera, del COOTAD.
- 2.- **APROBAR** la Lámina LF:010 JLT, que contiene el fraccionamiento de los solares # 10 Y 11, quedando en solar # 10 y solar # 11, manzana # 9(V-11), sector León Febres Cordero, de la parroquia José Luis Tamayo, de esta ciudad, según así lo refiere el plano elaborado por la Dirección de Planeamiento Territorial y tiene los siguientes linderos y mensuras:

LINDEROS Y MENSURAS SOLAR 10, MZ. 9

NORTE:	Calle pública	con	15,00 m.
SUR:	Solar # 11	con	15,00 m
ESTE:	Calle pública	con	8,00 m.
OESTE:	Solar # 9	con	8,00 m
AREA:	120,00 m2		

LINDEROS Y MENSURAS SOLAR 11, MZ. 9

NORTE:	Solar # 10	con	15,00 m.
SUR:	Solar # 12	con	15,00 m
ESTE:	Calle pública	con	8,00 m
OESTE:	Solar # 8	con	8,00 m.
AREA:	120,00 m2.		

- 3.- **DISPONER** que se protocolice ante Notario Público la presente resolución y plano aprobado, y hecho que se inscriba en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas, y se registre en Catastro Municipal.



¡Un nuevo inicio!

- 4.- **DISPONER** que el solicitante cancele la tasa por copias certificadas de plano y resolución, para lo cual la oficina de Rentas deberá emitir el respectivo título de crédito, de acuerdo a la tasa vigente contemplada en la Ordenanza de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos, pagos indicados previo a la entrega de los documentos a ser protocolizados.
- 5.- **COMUNICAR** la presente resolución a la peticionaria, jefes departamentales correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.
- 6.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.
- 7.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los veinticuatro días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el viernes 24 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 24 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCION No. 24-06-2016-179

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL VIERNES 24 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, de acuerdo a lo estipulado en el literal c) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son funciones de los gobiernos municipales, el establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales.

QUE, el Art. 470 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que se considera fraccionamiento o subdivisión urbana o rural a la división de un terreno de dos a diez lotes, con frente o acceso a alguna vía pública existente o en proyecto.

QUE, los señores **PATRICIA MARIBEL, MARIA BELÉN Y LA MENOR LUISA PIERINA CONTRERAS SOLÓRZANO**, esta última representada por su señor padre **BELÉN PATRICIO CONTRERAS CEVALLOS, HEREDERAS DE LA SEÑORA AMPARO MARIBEL SOLÓRZANO SABANDO**, han solicitado el fraccionamiento del solar # 7(7-8), de la manzana # 49(2451-B), del sector # 2(Carmen Buchelli) de la parroquia Anconcito, de esta Jurisdicción Cantonal.

QUE, atendiendo esta solicitud se recabaron los Informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-DPT-0583-2016, de la Dirección de Planeamiento Territorial; Oficio # GADMS-UCA-AAG-0385-2016, de la Unidad de Catastro y Avalúos; Oficio # GADMS-SCR-0082-2016, de Comprobación y Rentas; Memorando Nro. GADMS-TMSR-2016-0160, de Tesorería.

QUE, mediante oficio N° GADMS-DASJU-0527-2016, el Director de Asesoría Jurídica, ha emitido criterio considerando que bien podría el Concejo Cantonal de Salinas, aprobar la lámina LF: 001/2016 que contiene el fraccionamiento del solar No. 7(7-8), de la manzana No.49(2451-B), del sector No. 2(Carmen Buchelli) de la parroquia Anconcito,



cuyos linderos y mensuras constan en dicha lámina.- Una vez aprobado el fraccionamiento los peticionarios procederán a protocolizar e inscribir en el Registro de la Propiedad el Plano y la Resolución de Concejo, de conformidad con el Art. 472 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en el art. 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el noveno punto del orden del día.

RESUELVE

- 1.- **ACOGER** el dictamen de Asesoría Jurídica que consta en oficio N° GADMS-DASJU-0527-2016, de fecha 08 de junio de 2016, e informes departamentales que sirven de base para la presente resolución, de conformidad a lo establecido en los Artículos 466, 470 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y 472 Capítulo II de Fraccionamiento de Suelos y Reestructuración de Lote, Sección Primera, del COOTAD.
- 2.- **APROBAR** la Lámina LF: 001 ANCONCITO que contiene el fraccionamiento del solar # 7(7 y 8), quedando en solar # 7 y solar # 11, manzana # 49(2451-B), del sector Carmen Buchelli de la parroquia Anconcito, de ésta jurisdicción cantonal, según así lo refiere el plano elaborado por la Dirección de Planeamiento Territorial y tiene los siguientes linderos y mensuras:

LINDEROS Y MENSURAS SOLAR 7, MZ. 49

NORTE: Calle pública con 11,00 m.
SUR: Calle pública con 12,58m
ESTE: Solar # 6 con 26,39 m.
OESTE: Solar # 11 con 23,48 m
AREA: 279,57 m²

LINDEROS Y MENSURAS SOLAR 11, MZ. 49

NORTE: Calle pública con 9,00 m.
SUR: Calle pública con 9,00 m
ESTE: Solar # 7 con 23,48 m
OESTE: Solar # 9 con 21,60 m.
AREA: 193,62 m².

- 3.- **DISPONER** que se protocolice ante Notario Público la presente resolución y plano aprobado, y hecho que se inscriba en el Registro de la Propiedad del

cantón Salinas, y se registre en Catastro Municipal.

- 4.- **DISPONER** que los solicitantes cancelen la tasa por copias certificadas de plano y resolución, para lo cual la oficina de Rentas deberá emitir el respectivo título de crédito, de acuerdo a la tasa vigente contemplada en la Ordenanza de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos, pagos indicados previo a la entrega de los documentos a ser protocolizados.
- 5.- **COMUNICAR** la presente resolución a los peticionarios, jefes departamentales correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.
- 6.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.
- 7.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los veinticuatro días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el viernes 24 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 24 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS,
EN SESION ORDINARIA CELEBRADA
EL JUEVES 30 DE JUNIO DE 2016.

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN
SESION ORDINARIA CELEBRADA EL JUEVES
30 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, es muy importante para la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, llevar un Ordenamiento Administrativo en base a las Sesiones con sus Actas y Resoluciones que deben ser debidamente cumplidas por la Administración Actual; en el primer punto del orden del día.

RESUELVE:

APROBAR el acta de la sesión del Concejo Cantonal de Salinas: Ordinaria celebrada el 24 de junio del 2016.

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los treinta días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el jueves 30 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 30 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CONSIDERANDO:

QUE, el señor **ING. GONZALO IVAN COBOS MARTÍNEZ** representante legal de la **Compañía Inmobiliaria "CORNISACORP S.A."**, ha solicitado la fusión de los solares No.11(0) y No. 2(Frac. 3-4-8-9), de la manzana No. 37(11-12), del sector No. 1(Carbo Viteri, de esta ciudad.

QUE, atendiendo esta solicitud se recabaron los Informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-DPT-0563-2016, de la Dirección de Planeamiento Territorial, Oficio # GADMS-UAC-0354-2016, de la Unidad de Catastro y Avalúos; Oficio # GADMS-SCR-0070-2016, de Comprobación y Rentas; Memorándum Nro. GADMS-TMSR-2016-0141, de Tesorería.

QUE, mediante oficio N° GADMS-DASJU-0473-2016, del 19 de mayo de 2016, el Director de Asesoría Jurídica, ha emitido criterio: 1. El Concejo Municipal de Salinas, bien puede aprobar la lámina LV 018/2016 que contiene la fusión de los solares No. 11(0) y 2(Frac. 3-4-8-9), de la manzana No. 37(11-12), del sector No. 1(Carbo Viteri), de ésta ciudad, cuyos linderos y mensuras constan en la lámina elaborada por la Dirección de Planeamiento Territorial.- 2. El plano y la resolución se protocolizarán e inscribirán en el Registro de la propiedad del cantón Salinas de conformidad con el Art. 472 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en el art. 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el cuarto punto del orden del día.

RESUELVE

1.- ACOGER el dictamen de Asesoría Jurídica que consta en oficio N° GADMS-DASJU-0473-2016, del 19 de mayo de 2016, e informe departamentales que sirven de base



¡Un nuevo inicio!

para la presente resolución, de conformidad con la Sección Tercera, Potestad Administrativa de Integración o Unificación de Lotes, artículo 483 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

- 2.- **APROBAR** la Lámina LV: 018/2016 que contiene la fusión de los solares No. 2 y 11, determinando un solo cuerpo en solar # 2, manzana # 37, del sector Carbo Viteri, de ésta Cabecera Cantonal, según así lo refiere el plano elaborado por la Dirección de Planeamiento Territorial y tiene los siguientes linderos y mensuras:

LINDEROS Y MENSURAS DEL SOLAR # 2, MANZANA # 37 (SEGÚN SITIO)

NORTE : Avenida Malecón con 21,80 m.
SUR : Calle pública con 20,00 m.
ESTE : Solar # 1 con 38,40 m.
OESTE : Solar # 3 con 46,21 m
AREA : 846,10 m²

- 3.- **DISPONER** que se protocolice ante Notario Público la presente resolución y plano aprobado, y hecho que se inscriba en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas, y se registre en Catastro Municipal.
- 4.- **DISPONER** que el solicitante cancele la tasa por copias certificadas de plano y resolución, para lo cual la oficina de Rentas deberá emitir el respectivo título de crédito, de acuerdo a la tasa vigente contemplada en la Ordenanza de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos, pagos indicados previo a la entrega de los documentos a ser protocolizados.
- 5.- **COMUNICAR** la presente resolución al peticionario, jefes departamentales correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.
- 6.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.

- 7.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones restructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los treinta días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el jueves 30 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 30 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



¡Un nuevo inicio!

RESOLUCIÓN No. 30-06-2016-183

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL JUEVES 30 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, la señora **ELVA ALEXANDRA DE LA O BELTRAN**, ha presentado comunicación con fecha 13 de junio de 2016, solicitando la ratificación de la resolución No. 08-05-2014-567-C, de fecha 8 de mayo de 2014, en la cual se resuelve aprobar en arrendamiento el solar N° 21, manzana N° 171, del sector Nicolás Lapentti, de la parroquia José Luis Tamayo, de ésta Jurisdicción Cantonal, en razón de haber cumplido con las obligaciones tributarias que adjunta, así como también presenta comunicaciones con fecha 9 de mayo y 01 de junio del presente año, informando que el predio ha sido invadido por terceras personas y construyendo una vivienda rústica de caña, solicitando el desalojo inmediato; con fecha 01 de junio de 2016, nuevamente presenta comunicación solicitando el desalojo del solar en mención.

QUE, Comisión Municipal de Catastro, Avalúo y Predios Urbanos, conjuntamente con los señores concejales han realizado la inspección de rigor en el sitio y se ha determinado lo siguiente: 1.- Que quien consta en el predio es la señora María Fernanda Jaramillo Borja, haciendo uso arbitrario del mismo. 2.- Existe una resolución emitida por el Concejo de Salinas de fecha 08 de mayo del 2014, mismo que aún está vigente por ser conforme a derecho. 3.- Que en los actuales momentos el Concejo del gobierno municipal del cantón Salinas debe de hacer respetar las resoluciones que el cuerpo colegiado ha emitido por ser conforme a derecho, por lo que mociona que se ratifique la resolución tomada en la fecha de la referencia y que se considere a la señora Jaramillo Borja para una posible reubicación en un solar que no tenga inconveniente, siempre y cuando existan las condiciones para hacerlo.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; en el quinto punto del orden del día:

RESUELVE

1.- **RATIFICAR** la Resolución No. 08-05-2014-567-C, adoptada por el Concejo Cantonal el 8 de mayo de 2014, en la cual se aprueba en arrendamiento el solar N° 21, manzana N° 171, del sector Nicolás Lapentti, de la parroquia José Luis Tamayo, de ésta Jurisdicción Cantonal, a favor de la señora **ELVA ALEXANDRA DE LA O BELTRAN**, en razón de que existe una resolución emitida por el Concejo de Salinas de fecha 08 de mayo del 2014, la misma que aún está vigente por ser conforme a derecho y que en los actuales momentos el Concejo del gobierno municipal del cantón Salinas debe de hacer respetar las resoluciones que el cuerpo colegiado ha emitido.

2.- **AUTORIZAR** la elaboración del Contrato de Arriendo por el solar N° 21, manzana N° 171, del sector Nicolás Lapentti, de la parroquia José Luis Tamayo, de ésta Jurisdicción Cantonal, a favor de la señora **ELVA ALEXANDRA DE LA O BELTRAN**, para cuyo efecto la peticionaria deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Obligación de cercar el solar en un plazo de 180 días subsiguientes a partir de la entrega del contrato de arrendamiento.
- Obligación de construir una edificación para vivienda de hormigón armado para vivienda que ocupe por lo menos el 20% del área del solar dentro del plazo de UN AÑO con sujeción a las disposiciones de la Ordenanza de Ornato y Fábrica.
- La falta de cumplimiento de las obligaciones que se han determinado, dará derecho al Gobierno Autónomo Descentralizado de Salinas a declarar disuelto el contrato sin ninguna objeción quedando por consiguiente libre para dar en arriendo a cualquier otro interesado.

3.- **REUBICAR** a la señora María Fernanda Jaramillo Borja en un solar que no tenga inconveniente, siempre y cuando existan las condiciones para hacerlo.

4.- **COMUNICAR** la presente resolución a las señoras Elva Alexandra De La O Beltran, María Fernanda Jaramillo Borja y jefes departamentales correspondientes.



¡Un nuevo inicio!

- 5.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.
- 6.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los treinta días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el jueves 30 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 30 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCION No. 30-06-2016-184

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL JUEVES 30 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, la señora **LUCY MARTINA DEL PEZO DEL PEZO**, ha solicitado el fraccionamiento y la compraventa del excedente del solar # 10(11 y 12), de la manzana # 16(165), del sector Nicolás Lapentti (Vicente Rocafuerte), de la parroquia José Luis Tamayo, de ésta Jurisdicción Cantonal.

QUE, atendiendo esta solicitud se recabaron los informes departamentales siguientes: Oficio # GADMS-DPT-0675-2016, de la Dirección de Planeamiento Territorial; Oficio # GADMS-UAC-464-2016, de la Unidad de Avalúos y Catastro; Oficio # GADMS-SCR-0096-2016 de Comprobación y Rentas; Memorándum Nro. GADMS-TMSR-2016-0182, de Tesorería.

QUE, mediante oficio N° GADMS-DASJU-0571-2016, del 23 de junio de 2016, la Dirección de Asesoría Jurídica emite criterio: 1.- El Concejo Cantonal de Salinas, bien puede aprobar la lámina LV-041 donde consta el excedente de 53,72 m2.- 2. Una vez aprobado el plano y la resolución de concejo se protocolizarán e inscribirán en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas, a fin de otorgar en compraventa el excedente a favor de la señora Lucy Martina Del Pezo Del Pezo y autorizar la elaboración de la minuta correspondiente.- 3. La Sección de Comprobación y Rentas emitirá los títulos de créditos por concepto de compraventa de excedente conforme consta la tabla valorativa en actual vigencia.- 4. Posteriormente se procederá a aprobar la lámina LF-017 donde consta el fraccionamiento, cuyos linderos y mensuras constan en dicha lámina, la misma que debe ser protocolizada e inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas así como su respectiva anotación en el catastro municipal de conformidad con el Art. 472 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el tercer punto del orden del día:

RESUELVE



¡Un nuevo inicio!

1.- **ACOGER** el dictamen de Asesoría Jurídica que consta en oficio N° GADMS-DASJU-0571-2016, del 23 de junio de 2016, e informes departamentales que sirven de base para la presente resolución.

2.- **APROBAR** la Lámina LV:041 JLT que contiene el excedente del solar # 10(11 y 12), de la manzana # 16(165), del sector Nicolás Lapentti, de la parroquia José Luis Tamayo, de ésta Jurisdicción Cantonal, con un área de 53,72 m2, según así lo refiere el plano elaborado por la Dirección de Planeamiento Territorial, cuyos linderos y mensuras son los siguientes:

LINDEROS Y MENSURAS DEL EXCEDENTE SOLAR # 10, MANZANA # 16 (SEGÚN SITIO)

NORTE : Solar # 11 con 2,80 m.
SUR : Calle pública con 1,50 m.
ESTE: Solar # 10 con 25,00 m.
OESTE : Calle pública con 25,07 m.
AREA: 53,72 m2

3.- **APROBAR** la lámina LF: 017 JLT que contiene el fraccionamiento del solar # 10(11 y 12), quedando en solar # 10 y solar # 20, manzana # 16(165), del sector Nicolás Lapentti, de la parroquia José Luis Tamayo, de ésta Jurisdicción Cantonal, con los siguientes linderos y mensuras:

LINDEROS Y MENSURAS SOLAR # 10, MZ. # 16

NORTE: Solares # 12 y 13 con 10.00 m.
SUR : Calle pública con 10.00 m.
ESTE: Solar # 9 con 25.00 m.
OESTE: Solar # 20 con 25.00 m.
AREA: 250,00 m2

LINDEROS Y MENSURAS SOLAR # 20, MZ. # 16

NORTE: Solares # 11 y 12 con 12.80 m.
SUR: Calle pública con 11.50 m.
ESTE: Solar # 10 con 25.00 m.
OESTE: Calle pública con 25.07 m.
AREA: 303,72 m2

4.- **AUTORIZAR** la compraventa del excedente y el fraccionamiento del solar # 10(11 y 12), de la manzana # 16(165), del sector Nicolás Lapentti, de la parroquia José Luis Tamayo, de ésta Jurisdicción Cantonal, a favor de la señora **LUCY MARTINA DEL PEZO DEL PEZO**, de conformidad con el inciso 5to. del Art. 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y Art. 466, 470, 472, del mismo cuerpo legal.

5.- **DISPONER** que la solicitante cancele la tasa por copias certificadas de plano y resolución, para lo cual la oficina de Rentas deberá emitir el respectivo título de crédito, de acuerdo a la tasa vigente

contemplada en la Ordenanza de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos, pagos indicados previo a la entrega de los documentos a ser protocolizados.

6.- **DISPONER** que se protocolice ante el Notario Público la presente resolución y plano aprobado, y hecho que se inscriba en el Registro de la Propiedad del cantón Salinas y autorizar la elaboración de la minuta correspondiente por el excedente.

7.- **DISPONER** que la sección de Comprobación y Rentas, proceda a emitir los títulos de créditos por concepto de venta del excedente conforme consta la tabla valorativa en actual vigencia.

8.- **COMUNICAR** la presente resolución a la peticionaria, jefes departamentales correspondientes y Registro de la Propiedad del Cantón Salinas.

9.- Al amparo de lo señalado en el Art. 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ésta resolución tiene un plazo de 30 días, para su notificación.

10.- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 381.1. "Caducidad.- Los actos administrativos emanados de los órganos competentes en los que se autoricen actos judiciales o venta de inmuebles donaciones permutas divisiones reestructuraciones de lotes y comodatos que no se formalizan o se ejecutan por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán en forma automática".

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los treinta días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el jueves 30 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 30 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL JUEVES 30 DE JUNIO DE 2016.

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL JUEVES 30 DE JUNIO DE 2016.

CONSIDERANDO:

QUE, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización estipula en su art. 57 literal s), son atribuciones del Concejo Municipal: "Conceder licencias a sus miembros, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo".

QUE, el señor Ing. Dennis Córdova Secaira, Concejal Principal del Cantón Salinas, solicita al Concejo en pleno, se le conceda licencia desde el lunes 4 al 8 de julio del presente año.

QUE, en uso de las atribuciones conferidas en Art. 57 literal a) y s) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el séptimo punto del orden del día.

RESUELVE:

- 1.- **CONCEDER** licencia al señor ING. DENNIS CÓRDOVA SECAIRA, CONCEJAL PRINCIPAL DEL CANTÓN SALINAS, desde el lunes 4 al 8 de julio de 2016.

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los treinta días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el jueves 30 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 30 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CONSIDERANDO:

QUE, en sesión ordinaria celebrada el 12 de abril de 2016, el Ilustre Concejo Cantonal resolvió aprobar en primera instancia la ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y CONTROL DE ESPACIOS PÚBLICOS CON SISTEMA DE PARQUEO TARIFADO EN LA VÍA PÚBLICA EN EL CANTÓN SALINAS.

QUE, mediante Oficio # GADMS-DASJU-370-2016, de fecha 12 de abril de 2016, el Director de Asesoría Jurídica, remite las sugerencias a la ordenanza mencionada.

QUE, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, estipula en su art. 57, literal a), atribuciones del Concejo Municipal: "El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones"; en el octavo punto del orden del día:

RESUELVE:

1. **APROBAR** en segunda instancia la ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y CONTROL DE ESPACIOS PÚBLICOS CON SISTEMA DE PARQUEO TARIFADO EN LA VÍA PÚBLICA EN EL CANTÓN SALINAS.

Dado y firmado en la Ciudad de Salinas, a los treinta días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACION: Certifico que la Resolución que antecede, fue adoptada por los miembros del Concejo Cantonal de Salinas, en Sesión ordinaria celebrada el jueves 30 de junio de 2016.- Lo Certifico, Salinas, 30 de junio de 2016.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL



¡Un nuevo inicio!

**EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SALINAS**

Considerando:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República consagra el principio de autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el Art. 264 numeral 2 de la Constitución de la República otorga a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, la competencia de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el Art. 264 numeral 6 de la misma Carta Magna establece como una de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, la de planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal;

Que, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en sus letras b) y c) determinan como competencia de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, el ejercer el control sobre el uso del suelo en el cantón, así como planificar, construir y mantener la vialidad urbana;

Que, el Art. 283 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta a los gobiernos autónomos descentralizados municipales a delegar la prestación de servicios públicos de su competencia a la iniciativa privada, cuando el gobierno autónomo descentralizado no se encuentre en capacidad técnica, y económica de gestionar directamente un servicio público determinado.

Que, el Art. 165 del Reglamento a Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, reconoce la potestad de los GADs de establecer limitaciones al estacionamiento vehicular; y,

Que, con Oficio No-0164-JTTTSV-GADMS-2016, la Jefatura de Tránsito, Transporte Terreno y Seguridad Vial y Oficio # 0249-A-GCB-DF-2016, la Dirección Financiera, emiten informes respecto al proyecto de Ordenanza que regula el uso y control de espacios de parqueo con sistema de parqueo tarifado en la vía pública en el cantón Salinas.

En ejercicio de la facultad normativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la

República, en concordancia con el artículo 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD;

Expide:

La "ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y CONTROL DE ESPACIOS DE PARQUEO CON SISTEMA DE PARQUEO TARIFADO EN LA VÍA PÚBLICA EN EL CANTÓN SALINAS".

**TÍTULO I
CAPÍTULO I**

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular la ocupación de los espacios de parqueo de vehículos en la vía pública, y el control y funcionamiento del servicio de SISTEMA TARIFADO DE PARQUEO como mecanismo de optimización de su uso por parte de los usuarios de los mismos.

ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES.- Para los efectos de esta Ordenanza y su mejor aplicación se definen expresamente las siguientes palabras:

Espacio de Parqueo de Vehículos en la vía pública: Son los espacios designados e identificados por el Gobierno Municipal en la vía pública, para ser utilizados para el parqueo de vehículos.

Parqueo con Sistema Tarifado: Son los espacios de parqueo de vehículos en la vía pública con el sistema tarifado, susceptibles de utilizarse por un valor predeterminado en relación al tiempo y por un límite máximo, que será pagado obligatoriamente por los usuarios.

Sistema Tarifado: El sistema de medición y control del tiempo de ocupación de un espacio de uso público municipal destinado para parqueo de vehículos y que se utiliza para controlar y limitar el tiempo de uso ininterrumpido de dicho espacio por parte de los usuarios, por medio del cobro de una tarifa, a efectos de lograr la rotación en el uso del mismo.

Usuario: Es toda persona, natural o jurídica, dueña del automotor que utiliza el espacio público de parqueo de vehículos a cambio de un valor por ocupación.

Personal de Vigilancia y Control: Es el personal asignado o concesionario específicamente para velar por el cumplimiento de esta Ordenanza.

Tiempo Máximo de Parqueo: Es el límite máximo de utilización ininterrumpida de la vía pública definida por el Sistema Tarifado, por parte de un usuario.



¡Un nuevo inicio!

Tarifa: ES el valor establecido en esta ordenanza, que se cancelará por concepto de utilización del espacio destinado como parqueo.

TITULO II
DEL ESTACIONAMIENTO EN ESPACIOS DE LA VÍA PÚBLICA
CON SERVICIO TARIFADO

ARTÍCULO 3.- DETERMINACIÓN DE ESPACIOS, HORARIOS Y TARIFAS.- La designación del espacio de parqueo, así como la determinación del horario del parqueo con el servicio tarifado serán determinados mediante informe técnico de la Dirección de Planeamiento, el mismo que será puesto a conocimiento y aprobación del Concejo municipal, lo cual se deberá incorporar en el contrato de concesión.

La tarifa por la utilización de los mismos será la siguiente:

TARIFAS Y CANON MUNICIPAL

Para la implementación de este Sistema y cumplir los fines operativos del mismo, se han estimado las siguientes tarifas:

Zona de uso intensivo: \$ 1.00
Zona de uno no intensivo: \$ 0.75
Liberación de auto inmovilizado: \$ 25.00
Traslado de vehículo inmovilizado: \$ 65.00
Noche en canchón Parqueo Seguro: \$ 10 por 24 horas o fracción.

Esta tabla se incorporará al contrato de concesión y se ajustará anualmente en la misma proporción de la inflación oficial. Para el efecto se seguirá el procedimiento que constará en el contrato de concesión. Todo ajuste por inflación será informada y aprobada por el Concejo Municipal.

Esta tarifa estará sujeta a descuentos o aumentos según la ocupación de los últimos sesenta minutos del espacio de parqueo a utilizar, mismos que serán determinados en el contrato de concesión.

ARTÍCULO 4.- RESTRICCIÓN.- Sólo los vehículos livianos podrán usar los espacios públicos de Parqueo con el Sistema Tarifado a que se refiere la presente ordenanza municipal.

El usuario que ocupe más de un espacio con un mismo vehículo, deberá realizar el pago de los espacios ocupados parcial o totalmente.

ARTÍCULO 5.- SITIOS PROHIBIDOS DE INSTALAR EL SISTEMA TARIFADO.- No podrán establecerse espacios de parqueo con sistema tarifado en lugares que correspondan

a servicios de entrada y salida de vehículos debidamente autorizados, parada de buses y transporte público, zonas peatonales de seguridad, edificios de servicios asistenciales, instituciones públicas, ingreso a iglesias y zonas de accesibilidad, así como en los lugares en donde interrumpen o dificulten el paso de transeúntes.

ARTÍCULO 6.- SITIOS DE CARGA Y DESCARGA.- El estacionamiento de vehículos de carga y descarga en la vía pública deberá sujetarse al horario establecido en la normativa municipal pertinente y en los espacios debidamente señalados. Para lo cual estarán sujetos a la exoneración de la tasa de ocupación por un tiempo no mayor a 20 minutos de la actividad denominada, en caso de que sobrepase el tiempo establecido, deberá cancelar los valores establecidos en esta ordenanza.

ARTÍCULO 7.- DE LAS ÁREAS SIN SISTEMA TARIFADO DE PARQUEO.- Aquellas áreas en las que no se instalen el sistema tarifado estarán sujetas a la Ordenanza de Uso del Espacio y Vía Pública, en todo aquello que no se contraponga a la presente normativa.

ARTÍCULO 8.- DEL PARQUEO EN SOLARES VACÍOS.- A efectos de mantener el ornato y el orden que son objeto de la presente ordenanza, los solares vacíos o que tengan construcciones inconclusas, no podrán destinarse a servicios públicos pagados de garaje o parqueo de vehículos, salvo que cumplan con las condiciones que a continuación se indican y cuenten con el respectivo permiso municipal:

8.1.- Tener rampa y cerramiento perimetral que permita la visibilidad total desde y hacia la vía pública.

8.2.- Contar con una garita o caseta de control, la cual no podrá, bajo ninguna circunstancia, ser utilizada como vivienda, comercio, taller o cualquier otro uso no autorizado por el correspondiente permiso.

8.3.- Tener enlucidas y pintadas todas las paredes, tanto las de la garita o caseta de control, como las paredes medianeras con los solares contiguos.

8.4.- Contar con instalaciones eléctricas adecuadas y eficiente iluminación en el local, interior y exteriormente. Así mismo, las instalaciones sanitarias que cumplan con los requisitos municipales pertinentes.

8.5.- Al interior del garaje mantener libre las vías de circulación y maniobra, que deberán estar debidamente señalizadas de forma horizontal y vertical, respetando los sitios de estacionamientos demarcados, de tal forma que no se obstruya el libre ingreso- salida desde y hacia cada uno de los



¡Un nuevo inicio!

estacionamientos, durante las horas de operación autorizadas, a saber:

1. VÍAS DE CIRCULACIÓN: Serán de un ancho no menor a 6 mts - doble sentido de circulación - ó 3 mts - un sentido de circulación.

2. SEÑALIZACIÓN: En el eje central de cada carril de circulación se pintarán flechas con un ancho no menor a 10 cm, la base impresa con pintura de color blanco sobre el piso.

3. RAMPAS DE ACCESO: Con franjas alternas de color amarillo y negro, pintadas con pintura de tráfico.

4. BATERÍAS SANITARIAS: Placa de identificación del SS.HH. para hombres y mujeres, para uso de los clientes en perfecto estado de funcionamiento.

5. EXTINTOR CONTRA INCENDIOS: Placa de identificación (fondo rojo con letras blancas), según especificaciones técnicas señaladas por el Cuerpo de Bomberos del cantón Salinas.

8.6.- Contar con los permisos municipales de funcionamiento vigentes: Patente y Tasa de Habilitación para garaje.

8.7.- Mantener recipientes apropiados para los desechos sólidos, debidamente protegidos en el interior con fundas plásticas reforzadas.

8.8.- Instalado en un sitio visible y accesible un botiquín de primeros auxilios con los medicamentos e insumos necesarios para la emergencia.

8.9.- Cumplir con las normas de seguridad (alarmas) y de prevención contra incendios según lo señalado por el Cuerpo de Bomberos del cantón.

ARTÍCULO 9.- DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Las personas con discapacidad podrán utilizar los Parqueos con Sistema Tarifado sin pago de la tarifa hasta por el Tiempo Máximo de Parqueo, previa acreditación legal por la autoridad competente de su discapacidad e identificación del vehículo de su propiedad ante el concesionario a cuyo cargo estará la administración y control del servicio de Parqueo con Sistema Tarifado.

TÍTULO III DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 10.- DE LAS INFRACCIONES.- Se considera infracción a toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, y particularmente

el uso de los espacios de Parqueo con Sistema Tarifado, sin pagar la tarifa correspondiente, así como sobrepasar el tiempo límite ininterrumpido de parqueo; poner obstáculos que impidan, dificulten o retarden su utilización; sobrepasar los límites de cada espacio individual de parqueo; atentar contra el sistema tarifado (parquímetros); afectar su normal funcionamiento o inutilizarlos; todo sin perjuicio de las infracciones señaladas en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y en el reglamento de la materia, relativas al estacionamiento vehicular, y demás normas de naturaleza penal.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 11.- SANCIÓN POR COLOCACIÓN DE OBSTÁCULOS.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, a través de la Comisaría Municipal sancionará con multa de 30% de una remuneración mensual unificada, a aquellas personas que pongan o coloquen obstáculos en los espacios de Parqueo con Sistema Tarifado, o que de cualquier manera obstruyan o dificulten el acceso o la utilización efectiva de dichos espacios por parte de vehículos.

ARTÍCULO 12.- SANCIÓN POR DESTRUCCIÓN Y/O ADULTERACIÓN DE LOS SISTEMAS TARIFADOS (PARQUÍMETROS).- Se sancionará con multa de 28 remuneraciones mensuales unificadas, a toda persona que destruya total o parcialmente, violento, adultere o de cualquier manera altere o afecte el funcionamiento del Sistema Tarifado (parquímetros), sin perjuicio de la acción penal a que haya lugar. Esta multa se aplicará sin perjuicio de la sanción a los usuarios contempladas en esta ordenanza.

Los parqueos cuyo parquímetro se encuentre averiado no podrán ser utilizados. La inobservancia de esta disposición será sancionada conforme al artículo siguiente.

ARTÍCULO 13.- SANCIÓN POR EXCEDER EL TIEMPO DE PARQUEO.- Se sancionará con la inmovilización del vehículo, utilizando los dispositivos adecuados, a quien exceda el tiempo al que corresponde el valor de la tarifa pagada por el usuario, para cuyo efecto se verificará la información que muestre el parquímetro en funcionamiento. Si el vehículo infractor permaneciera excediéndose por más de doce horas de vencido el tiempo pagado por el uso del espacio de parqueo con parquímetro, podrá ser removido con grúa y llevado al sitio de retención vehicular o



¡Un nuevo inicio!

espacios de parqueo designados para ese propósito, con el costo adicional que implicare dicha movilización o traslado y estadía, sin perjuicio de la sanción previamente descrita en este artículo.

Para la movilización del vehículo, el usuario deberá pagar una tasa de diez dólares de los Estados Unidos de América para cubrir gastos de personal designado para el efecto.

Para la recuperación del vehículo, el usuario deberá pagar una tasa de sesenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América por concepto de traslado y diez dólares de los Estados Unidos de América por cada noche que el vehículo permanezca en el canchón designado por la administradora.

En cada uno de los casos, el usuario además deberá pagar el valor del tiempo excedido por el que se aplica la sanción, en base a la tarifa pagada con anticipación.

ARTÍCULO 14.- SANCIÓN POR EL NO PAGO DEL USO DE PARQUEO.- Se sancionará de la misma forma prevista en el artículo anterior a quienes no se hayan acercado a pagar la tarifa por el uso del espacio de parqueo con

el Sistema Tarifado luego de transcurrido los tres minutos desde el estacionamiento del vehículo.

**TÍTULO IV
DE LA CONCESIÓN**

ARTÍCULO 15.- DE LA CONCESIÓN.- De conformidad con lo establecido en el artículo 283 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Gobierno Municipal de Salinas podrá delegar a la iniciativa privada la prestación y administración del servicio de parqueo con el Sistema Tarifado en Salinas, proceso que será llevado a cabo a través de la Unidad de Tránsito y Transporte.

El Régimen de excepcionalidad previsto en el artículo 283 del COOTAD relacionado con la acreditación de la falta de capacidad técnica y económica para la gestión directa del servicio se justificará con los informes de los Directores Financiero y de la Unidad de Tránsito y Transporte, y que servirán para el proceso de concesión como fundamento del mismo.

Todas las Direcciones y dependencias municipales pertinentes prestarán la colaboración necesaria para la consecución de los fines de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 16.- DE LA ADMINISTRACIÓN.- Se designa a la Unidad de Tránsito y Transporte, la administración y control del sistema de parqueo con sistema tarifado, la cual llevará adelante el concurso público para la concesión del servicio, la administración del contrato de concesión, la interacción y control eficiente y eficaz al concesionario, así como de los ingresos que produzca tanto el servicio tarifado como las penalidades o multas que se impongan a los usuarios de acuerdo a la presente Ordenanza.

La recaudación de las tarifas será realizada a través de la concesionaria, por medio de los mecanismos definidos oportunamente en el contrato de concesión; tal recaudación no afectará en ningún caso los derechos del concesionario ni el equilibrio económico del contrato. El contrato de concesión y los pliegos precontractuales regularán los elementos, aspectos y condiciones que regirán la pertinente relación jurídica. Tales pliegos y el texto del contrato serán aprobados por la autoridad pertinente conforme a la Ley de la materia

ART. 17.- MULTAS.- Las multas por infracción a las disposiciones de esta ordenanza, serán impuestas por el Comisario Municipal luego del procedimiento de ley y serán cobradas por el Gobierno Municipal.

ART. 18.- DEROGATORIAS.- Deróguense las demás normas que se opongan a lo prescrito en la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- EXCEPCIÓN.- La máxima autoridad ejecutiva del cantón es la autorizada para conceder licencias a requerimientos no previstos en esta ordenanza que vengan motivados con informes técnicos - financieros y legales, según corresponda.

SEGUNDA.- Los aspectos no regulados en la presente ordenanza, en cuanto al contrato de concesión, serán normados en el pertinente proceso público de concesión, el cual consagrara la seguridad jurídica de las partes contratantes, el equilibrio económico del contrato y velará por la protección de los intereses municipales, que son los intereses ciudadanos.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



¡Un nuevo inicio!

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Salinas, a los treinta días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON

Página | 71

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

SECRETARIO GENERAL

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y CONTROL DE ESPACIOS DE PARQUEO CON SISTEMA DE PARQUEO TARIFADO EN LA VÍA PÚBLICA EN EL CANTÓN SALINAS**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de Salinas, en las sesiones ordinarias celebradas el doce de abril y treinta de junio de dos mil dieciséis, en primera y segunda instancia, respectivamente.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL

ALCALDIA MUNICIPAL: Salinas, a los treinta días del mes de junio del dos mil dieciséis, de conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y CONTROL DE ESPACIOS DE PARQUEO CON SISTEMA DE PARQUEO TARIFADO EN LA VÍA PÚBLICA EN EL CANTÓN SALINAS**.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON

Sancionó la presente **ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y CONTROL DE ESPACIOS DE PARQUEO CON SISTEMA DE PARQUEO TARIFADO EN LA VÍA PÚBLICA EN EL CANTÓN SALINAS**, el señor Oswaldo Daniel Cisneros Soria, Alcalde del Cantón Salinas, a los treinta días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Lo Certifico.

Ab. Gabriel David Romo Pezantes
SECRETARIO GENERAL