



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
SECRETARÍA GENERAL**

ACTA N°. 177
FECHA: 14 de noviembre de 2017
Pág. N°. 1

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN
CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, CELEBRADO EL
14 DE NOVIEMBRE DE 2017**

En la ciudad de Carlos Julio Arosemena Tola, el 14 de noviembre de dos mil diecisiete, con la concurrencia del Alcalde Sr. Luis Rodrigo Caiza Curipallo, se reúne el concejo municipal con la presencia de los concejales Sr. Cesar Vicente Grefa Huatatoca, el concejal Lcdo. Hugo Heriberto Urvina Ocampo, el concejal Juan Manuel Acan Uscha, el concejal Juan Carlos Vallejo Álvarez, y la concejala Lcda. Roxana Elizabeth Viscarra Carrasco, además se deja constancia de la asistencia del Ing. Javier Pozo Monar – Director de Desarrollo Institucional, el Ab. Luis Minta - Procurador Síndico, el Arq. Mario Mora Director de la Dirección Técnica Planificación Cantonal, el Ing. Hugo Tayupanda – Director de la Dirección de Gestión y Control Ambiental, el Ing. Manuel Guapulema- Director de Desarrollo Vial y Obras Públicas, actúa como Secretario de Concejo Municipal el Ab. Benjamín Gualli Guamán.

ALCALDE.- Buenas días señores concejales, agradezco la presencia a la convocatoria realizada para ésta sesión Ordinaria de Concejo municipal, señor Secretario, primer punto.

PUNTO UNO.- CONSTATAción DEL QUÓRUM E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.

POR SECRETARIA.- Señor Alcalde, luego de proceder a constatar el correspondiente quórum para la sesión Ordinaria que celebra éste Concejo Municipal, informo que se encuentran presente en ésta sala de sesiones cinco de cinco señores Ediles miembros de éste Concejo, en consecuencia existe el quórum de Ley.

ALCALDE.- Al existir el quórum correspondiente declaró instalada la sesión de Concejo Municipal siendo las 09H35, señor Secretario siguiente punto.

PUNTO DOS.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Punto Uno. -Constatación del Quórum e instalación de la Sesión.

Punto Dos. -Lectura y Aprobación del Orden del Día.

Punto Tres.- Lectura y Aprobación del acta de la sesión Ordinaria del 10 de noviembre de 2017.

Punto Cuatro.- Análisis al informe de la Comisión de Planificación Institucional y Técnica Cantonal, referente a los servicios prestados por el Gad Municipal.

Punto Cinco.- Lectura y conocimiento de oficios e informes.

ALCALDE.- Pongo a consideración el orden del día.

POR SECRETARIA.- El concejo municipal sin mayores objeciones aprueba el orden del día propuesto por el ejecutivo.

ALCALDE.- Siguiente punto señor secretario.

PUNTO TRES.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2017.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA
SECRETARÍA GENERAL**

ACTA N°. 177

FECHA: 14 de noviembre de 2017

Pág. N°. 2

POR SECRETARIA.- Se da lectura el acta de la sesión inmediata anterior, el mismo que es aprobado por unanimidad con las siguientes observaciones; En la página 11 parte resolutive numeral dos se agrega el siguiente texto“ con los cambios aprobados y se notifique a la comisión”

ALCALDE.- Siguiente punto señor secretario.

PUNTO CUATRO.- ANÁLISIS AL INFORME DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y TÉCNICA CANTONAL, REFERENTE A LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL GAD MUNICIPAL.

POR SECRETARIA.- Se da lectura el informe de la comisión de Planificación Institucional y Técnica Cantonal, adjuntada mediante memorando 049-CPPI-TC de fecha 03 de octubre de 2017.

HUGO URVINA.- Gracias señor Alcalde y compañeros concejales, en la comisión se analizó sobre los requisitos de cada uno de los servicios que presta cada dependencia municipal, para él lo cual se solicitó en base a la resolución anterior emitido por el concejo municipal, un informe donde se detalla los requisitos necesarios para cada tramite, porque se ha dado casos donde el Gad municipal por medio de los responsables de cada área han solicitado requisitos que inclusive no es necesario o solo entorpecen el trámite.

JAVIER POZO.- Gracias señor Alcalde y señores concejales, para cada petición de un servicio se está solicitando que se realice por medio de la Solicitud General que recién se implementó con la Ordenanza de Servicios Administrativos, excepto los que tiene formulario específico, en función de ello se realice un formato donde consta de los requisitos que deben presentar la ciudadanía para ser beneficiario de un servicio, en base al formato cada dependencia presento los requisitos que se requiere en cada área para un servicio municipal y se remitió a la comisión correspondiente a de fin de que emita el informe correspondiente previo análisis.

HERNÁN CHULDE.- Gracias señor Alcalde y señores concejales, existe el formulario de solicitud General, se establece los requerimientos que la ciudadanía debe presentar para solicitar un servicio, y en base al formato cada dependencia hemos presentado.

JUAN CARLOS VALLEJO.- Gracias señor Alcalde y señores concejales, el objetivo es que se establezca con sencillez en un formato estableciendo los requisitos para acceder a un servicio.

HUGO TAYUPANDA.- Gracias señor Alcalde y señores concejales, en base al formato presente los requisitos para cada servicios, como es el caso de la solicitud del requerimiento de instalación del servicio de agua y medidor, los requisitos sería copia de Cédula y Papeleta de votación, copia del RUC para personas jurídicas, el certificado de no Adeudar al Municipio y la Copia de la escritura y/o copia del Título de Crédito del Impuesto Predial, y el recorrido es de



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
SECRETARÍA GENERAL**

ACTA N°. 177

FECHA: 14 de noviembre de 2017

Pág. N°. 3

la siguiente manera, la dirección que presido verifica los requisitos presentados y remite a la Unidad de Agua Potable, Alcantarillado y Residuos Sólidos, donde se revisa el requerimiento, los plazos y tiempos establecidos en la ordenanza, y se emite un informe de factibilidad o negativa y de ser factible se considera el costo por conexión, y en coordinación con el personal la fecha para su instalación y en caso de no ser favorecido se comunicará al requirente considerando las condiciones que lo impiden.

<i>Servicio: Solicitud de servicio de agua</i>						
<i>Competencia</i>	<i>Requerimientos</i>	<i>Costo del Trámite</i>	<i>Costo del Servicio</i>	<i>Recorrido del Trámite Interno</i>	<i>Base Legal</i>	<i>Tiempo de Respuesta</i>
	1.- Solicitud de Requerimiento de instalación del servicio en caso del agua instalación y medidor.					
Dirección de Gestión y Control Ambiental	2.- Copia de Cédula y Papeleta de votación (solicitante y/o representante legal). 3.- Copia del RUC (personas jurídicas). 3.- Certificado de no Adeudar al Municipio. 4.- Copia de escritura y/o copia del Título de Crédito del Impuesto Predial	1.- Especie valorada. Formulario de solicitud de servicio de agua.-> \$ 3.00 2.- Especie valorada.- Certificado de no adeudar al municipio -> \$ 2.00	1.- Conexiones nuevas, el valor depende la cantidad de materiales destinados.-> \$ 100.00-140.00 2.- Cambio de medidor -> \$ 35.00 - 40.00 3.- Cambio de accesorios de acuerdo al costo adquirido por la municipalidad. 4.- conexiones de alcantarillado sanitario no se requiere debido a que todos los lotes cuentan con cajas domiciliarias.	1.- Secretaria de Dirección.- El solicitante presenta el formulario de solicitud con los datos correspondientes. (Adjuntando los requisitos). En caso de incumplir con los requisitos, no se receptorá el pedido. 2.- Dirección- Verifica la información presentada y remitirá a la Unidad de Agua Potable, Alcantarillado y Residuos Sólidos. 3.- Unidad de Agua Potable.-Revisará el requerimiento en los plazos y tiempos establecidos en la ordenanza, y emitirá un informe de factibilidad o negativa. 4.- De ser factible se considerara el costo por conexión, y en coordinación con el personal destinara la fecha para su instalación. 5.- Caso contrario se comunicará al requirente considerando las condiciones que lo impiden. 5.- Sección de Rentas. - Emite el correspondiente ingreso en base a la información emitida por la Unidad de Agua Potable previo la emisión mensual. 6.- Recaudación. - Cobra por el servicio mensual, incluido el costo prorrateado por concepto de instalación, cambio, etc..y consolida en el parte diario de recaudación.	Ordenanza: Ordenanza que regula la administración, control y recaudación de la tasa de agua potable del cantón Carlos Julio Arosemena Tola sustitutiva a la Ordenanza para el servicio de agua en el cantón, publicada en el registro Oficial 151 del 23 de noviembre de 2005. Ordenanza: Ordenanza de Participación Ciudadana (Art. 10)	No mayor a 8 días, una vez ingresado el formulario de solicitud. Podrá postergarse, por no existir disponibilidad de materiales, o por cuestiones de fuerza mayor en el GAD Municipal.
Dirección Financiera	5.- Certificado de no Adeudar al barrio (Barrios que solicitaron este trámite)					



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
SECRETARÍA GENERAL**

ACTA N°. 177
FECHA: 14 de noviembre de 2017
Pág. N°. 4

Servicio: Solicitud de venta de tachos de basura						
Competencia	Requerimientos	Costo del Trámite	Costo del Servicio	Recorrido del Trámite Interno	Base Legal	Tiempo de Respuesta
Dirección de Gestión y Control Ambiental	1.- Formulario de Entrega - Recepción del Tacho	No aplica	1.- Recipientes capacidad 30 litros color negro o verde \$ 2,5 por unidad	1.-Secretaría de Dirección.- El solicitante realiza la petición.	Ordenanza: Ordenanza para la Gestión Integral de Residuos Sólidos y determinación de tasas en el Cantón Carlos Julio Arosemena Tola.	No mayor a 8 días, luego de recibida la petición. Podrá postergarse, por no existir disponibilidad de materiales.
Dirección Financiera				2.-Dirección- Dispone al personal de recolección para su ejecución y entrega de los recipientes solicitados.		
Dirección Financiera				3.-Dirección- En caso de no existir los recipientes solicitados se procede a comunicar al solicitante de forma inmediata.		
				4.-Personal de campo- Procede a entrega de los recipientes registrando los datos completos del receptor, lugar, fecha, números de recipientes y color, en el formato dispuesto para el efecto.		
				5.- Sección de Rentas.- Emite el correspondiente ingreso al sistema de comercialización en base a la información emitida por la Unidad de Agua Potable, alcantarillado y residuos sólidos previo la emisión mensual.		
				6.- Recaudación.- Cobra por el servicio mensual, incluido el costo por concepto de venta de tachos y consolida en el parte diario de recaudación.		

MANUEL GUAPULEMA.-Gracias señor Alcalde y señores concejales, uno de los servicios que más han solicitado la ciudadanía es el *Arrendamiento de Equipo Caminero*, para ello existe el formulario específico y los requisitos son la solicitud de Requerimiento de Maquinaria, dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva (Alcalde/sa), ahora de acuerdo a la nueva disposición el Certificado de no Adeudar al Municipio se solicita en cada una de las dependencias, también la copia de Cédula y Papeleta de votación, copia del RUC y el Pago por anticipado del servicio, por lo que se ha presentado los requisitos necesarios en base al formulario establecido para el efecto.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
SECRETARÍA GENERAL**

ACTA N°. 177
FECHA: 14 de noviembre de 2017
Pág. N°. 5

Servicio: Arrendamiento de Equipo Caminero							
Competencia	Requerimientos	Costo del Trámite	Costo del Servicio	Recorrido del Trámite Interno	Base Legal	Tiempo de Respuesta	
Secretaría General	1.- Solicitud de Requerimiento de Maquinaria, dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva (Alcalde/sa), según formulario. 2.- Certificado de no Adeudar al Municipio. 3.- Copia de Cédula y Papeleta de votación (solicitante y/o representant e legal). 3.- Copia del RUC (personas jurídicas). 4.- Pago por anticipado del servicio (Título de crédito)	1.- Solicitud General -> \$ 1.50 2.- Especie valorada.- Certificado de no adeudar al municipio -> \$ 2.00	1.- Motoniveladora -> 25.00 la hora 2.- Retroexcavadora -> 25.00 la hora 3.- Tractor de orugas -> 30.00 la hora 4.- Excavadora -> 30.00 la hora 5.- Rodillo -> 25.00 la hora 6.- Cargadora -> 25.00 la hora 7.- Volquetes que transportan material petreo -> 25.00 por cada viaje de 8 M3 8.- Arrendamiento de la Plataforma (cama Baja) -> 100.00 dentro del cantón.	1.- Recepción.- El solicitante ingresa su solicitud a través de recepción. (Adjuntando los requisitos). En caso de cumplir con los requisitos, no se receptorá el pedido.	Ordenanza: QUE REGULA Y DETERMINA LA TASA DE ARRENDAMIENTO DEL EQUIPO CAMINERO POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, A LAS PERSONAS NATURALES, publicada en el Registro Oficial No. 913 del viernes 30-12-2016	No mayor a 5 días, una vez cancelado por el servicio. Podrá postergarse, por no existir disponibilidad de maquinaria, en función de la planificación operativa o por cuestiones de fuerza mayor en el GAD Municipal.	
Alcaldía				2.- Remite a la Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas.			3.- Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas.- Revisa el requerimiento en los plazos, tiempos y volumen, es aplicable de acuerdo a la ordenanza y la planificación institucional, señalando el tiempo, fecha de atención costo y maquinaria designada.
Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas				4.- Coordinará con el Jefe de Trabajos, quien Comunicará por escrito al solicitante, la fecha de atención.			5.- Sección de Rentas.- Emite el correspondiente título de crédito.
Dirección Financiera				6.- Recaudación.- Cobra el título de crédito y consolida en el parte diario de recaudación.			
Dirección Financiera							

LUIS MINTA.- Gracias señor Alcalde y señores concejales, existe para cada servicio diferentes procesos por lo que es difícil establecer en un solo formulario todos los procesos a seguir, además los requisitos ya están plasmado en las ordenanza para cada caso.

ROXANA VISCARRA.- Gracias señor Alcalde y compañeros concejales, si bien es cierto que existe un formato donde está establecido todos los requeridos, sería factible que consolidemos los requisitos a los servicios que presta la



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA
SECRETARÍA GENERAL**

ACTA N°. 177

FECHA: 14 de noviembre de 2017

Pág. N°. 6

municipalidad y también dejar la posibilidad que establecer otros requisitos complementarios para casos específicos considerando los formularios ya existentes.

JUAN ACAN.- Gracias señor Alcalde y compañeros concejales, para mi forma de pensar sería factible que no se entorpezca con requisitos innecesarios y el certificado de no adeudar al municipio considero que es una forma de exigir a la ciudadanía en estar al día en los pagos a la municipalidad.

ALCALDE.- Por cuanto es necesario analizar detenidamente todos los requisitos de cada servicio y de cada dependencia y por cuanto tenemos compromisos adquiridos con antelación mociono suspender el punto en debate para una próxima sesión de concejo municipal.

POR SECRETARIA.- Se constata que existe el apoyo correspondiente por unanimidad.

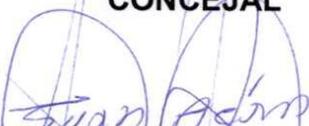
Clausurada la sesión siendo las 12H30 del martes 14 de noviembre de 2017, el señor Alcalde clausura la Sesión, firmando para constancia los señores Concejales y el señor Secretario de Concejo que Certifica.


Sr. Luis Rodrigo Caiza Curipallo
ALCALDE

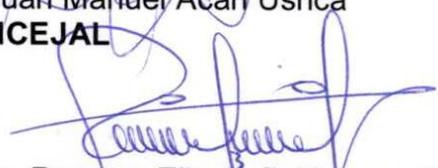



Sr. Cesar Vicente Grefa Huatatoca
CONCEJAL

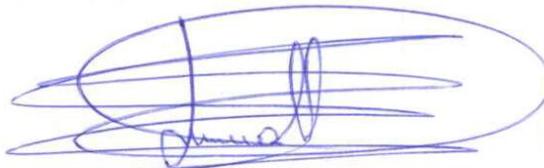

Lic. Hugo Heriberto Urvina Ocampo
CONCEJAL


Sr. Juan Manuel Acan Ushca
CONCEJAL


Sr. Juan Carlos Vallejo Álvarez
CONCEJAL


Licda. Roxana Elizabeth Viscarra Carrasco
CONCEJALA

Certifico


Ab. Benjamín Gualli Guamán
SECRETARIO DE CONCEJO

