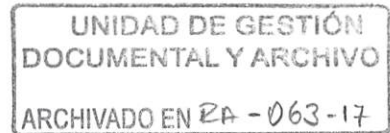




REPÚBLICA DEL ECUADOR  
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO



ALCALDIA

SECRETARIA EJECUTIVA

PROSECRETARIA  
**SEA-PRO-17-1917**  
**FW 50847**

*Licenciado*

*Gregorio Hidalgo*

*Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivo*

*Presente*

*De mi consideración:*

*Me permito remitirle la Resolución Administrativa de Alcaldía DA-17-063, mediante la cual se expidió el Instructivo de Uso del Auditorio y la Plazoleta del GAD Municipalidad de Ambato, a fin de que se sirva proceder a su ejecución conforme corresponde.*

*Atentamente;*

*Juan E. Sevilla S.*  
**Prosecretario de Alcaldía**

Anexo: Resolución N° DA-17-063  
09/11/2017





**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
**GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO**  
**ALCALDÍA**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DA-17-063**

Ing. MSc. Luís A. Amoroso Mora  
ALCALDE DE AMBATO

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República, en su artículo 76, numeral 7, literal l), establece que las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se consideraran nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados;

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

Que, la Constitución de la República, en su artículo 227 manifiesta: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación." ;

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

Que, el Art. 264 del Constitución Política de la República del Ecuador en su numeral 7 dispone: "... Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo de acuerdo con la ley. Previas autorizaciones del ente rector de la política pública podrán construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación..." .

Que, la Constitución Política de la República del Ecuador, en su artículo 383, garantiza el derecho de las personas y las colectividades al tiempo libre, la ampliación de las condiciones físicas, sociales y ambientales para su disfrute, y la promoción de actividades para el esparcimiento, descanso y desarrollo de la personalidad;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 54 literal q) establece como función de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, el promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;

Que el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece las atribuciones del alcalde, literal i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

Que, el Art. 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece que son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita..., y en su literal b), g); y, h) expresa: "b) ... Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística;" , "g) Las casas comunales, canchas, mercados, escenarios deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función de servicio comunitario;" ; y, "h) Los demás bienes que en razón de su uso o destino cumplen una función semejante a los citados en los literales precedentes, y los demás que ponga el Estado bajo el dominio de los gobiernos autónomos descentralizados" .

Que, a través del presente Instructivo se garantiza el uso adecuado de la plazoleta y el auditorio del edificio matriz sur del GAD Municipalidad de Ambato, a fin de que aquellas personas o instituciones que requieran el uso de espacios municipales cumplan con las normas aquí establecidas y puedan hacer uso de estos bienes municipales;

Que en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD;

## **RESUELVO**

**Expedir el, INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL AUDITORIO Y PLAZOLETA DEL GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO**

## **CAPÍTULO I NORMAS GENERALES**

**Artículo 1.** – El presente instrumento contempla las normas, regulaciones y disposiciones, que deberán ser aplicadas para el uso y mantenimiento de la plazoleta y el auditorio del edificio matriz sur del GAD Municipalidad de Ambato, sus relaciones con las personas que las ocuparán mantendrán y administrarán, la aplicación de los procesos de operación y funcionamiento de las mismas

**Artículo 2.** – Todos los espacios de la plazoleta y el auditorio del edificio matriz sur del GAD Municipalidad de Ambato son de libre acceso a los usuarios, no tendrá costo alguno hacia el público.



**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
**GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO**  
**ALCALDÍA**

**Artículo 3.** – El uso de la plazoleta y el auditorio del edificio matriz sur del GAD Municipalidad de Ambato, ubicadas en el edificio matriz sur del GAD Municipalidad de Ambato, serán los determinados en el presente instructivo.

**Artículo 4.** – La Dirección Administrativa será la responsable de la administración de la plazoleta y el auditorio del edificio matriz sur del GAD Municipalidad de Ambato, así como su mantenimiento le corresponde a la Dirección de Obras Públicas en coordinación con las direcciones correspondientes.

**Artículo 5.** – El Director Administrativo será el encargado de entregar las autorizaciones de uso de la plazoleta y el auditorio del edificio matriz sur del GAD Municipalidad de Ambato.

**Artículo 6.** – El Director Administrativo podrá revocar permisos ya concedidos dando previo aviso al solicitante con por lo menos 48 horas de anticipación, únicamente por mantenimiento emergente de la plazoleta o el auditorio del edificio matriz sur del GAD Municipalidad de Ambato, sin que ello pueda dar lugar a reclamo alguno.

## **CAPITULO II**

### **DE LA PLAZOLETA DEL EDIFICIO MATRIZ SUR DEL GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO**

**Artículo 7.** – La reserva de uso de la plazoleta del edificio matriz sur del GAD Municipalidad de Ambato se la realizará mediante solicitud, en la cual se deberá contener los siguientes requisitos:

- a) La naturaleza del evento a realizarse,
- b) El número de asistentes,
- c) La hora de inicio y de conclusión,
- d) El nombre y cargo de la persona responsable de la actividad acompañada de copia de su cédula de ciudadanía. Tratándose de instituciones públicas o privadas, la solicitud deberá estar suscrita por el representante legal respectivo, adjuntando copia de su nombramiento,
- e) La indicación de uso pirotecnia; y
- f) Información de contacto telefónico.

**Artículo 8.** – Una vez que la solicitud se ha recibido el Director Administrativo podrá acogerla o negarla de acuerdo con la disponibilidad lo que será comunicado al solicitante en un plazo máximo de 72 horas.

Si la solicitud se encuentra incompleta, la misma será devuelta al solicitante en el plazo máximo de 72 horas, a fin de que se corrija la misma en igual plazo. En caso de no completarse en dicho plazo se entenderá que se desistió de la misma.



**Artículo 9.** – Una vez autorizada la solicitud, será requisito previo e indispensable al uso de la plazoleta del edificio matriz sur del GAD, la suscripción del Acta de Compromiso por parte del usuario responsable, en la que se obliga a entregar el lugar del evento en el mismo estado en que lo reciba, respetar las disposiciones de este instructivo y reparar cualquier daño ocasionado.

**Artículo 10.** – En caso de comprobarse algún daño luego del evento, el Director Administrativo en el plazo de 72 horas deberá informar al usuario de los daños causados, así como el costo de las reparaciones y el plazo para cancelar el valor correspondiente, el que no podrá ser mayor a 15 días, el cual será remitido con el informe respectivo a la Dirección Financiera para que proceda a la emisión de los títulos.

### **CAPITULO III**

#### **DEL AUDITORIO DEL EDIFICIO MATRIZ SUR DEL GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO**

**Artículo 11.** – La reserva de uso del auditorio del edificio matriz sur del GAD Municipalidad de Ambato se la realizará mediante solicitud, en la cual se deberá contener los siguientes requisitos:

- a) La naturaleza del evento a realizarse,
- b) El número de asistentes,
- c) La hora de inicio y de conclusión,
- d) El nombre y cargo de la persona responsable de la actividad acompañada de copia de su cédula de ciudadanía. Tratándose de instituciones públicas o privadas, la solicitud deberá estar suscrita por el representante legal respectivo, adjuntando copia de su nombramiento,
- e) La indicación de uso pirotecnia; y
- f) Información de contacto telefónico.

**Artículo 12.** – El aforo establecido es de 294 personas, el mismo que no se podrá superar por ningún motivo.

**Artículo 13.** – Una vez que la solicitud se ha recibido el Director Administrativo podrá acogerla o negarla de acuerdo con la disponibilidad lo que será comunicado al solicitante en un plazo máximo de 72 horas.

Si la solicitud se encuentra incompleta o supera el aforo máximo establecido, la misma será devuelta al solicitante en el plazo máximo de 72 horas a fin de que se corrija la misma en igual plazo. En caso de no completarse en dicho plazo se entenderá que se desistió de la misma.

**Artículo 14.** – Una vez autorizada la solicitud, será requisito previo e indispensable al uso del auditorio del edificio matriz sur del GAD, la suscripción del Acta de Compromiso por parte del usuario responsable, en la que se obliga a



**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
**GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO**  
**ALCALDÍA**

entregar el lugar del evento en el mismo estado en que lo reciba, respetar las disposiciones de este instructivo y reparar cualquier daño ocasionado.

**Artículo 15.** – En caso de comprobarse algún daño luego del evento, el Director Administrativo en el plazo de 72 horas deberá informar al usuario de los daños causados, así como el costo de las reparaciones y el plazo para cancelar el valor correspondiente, el que no podrá ser mayor a 15 días, el cual será remitido con el informe respectivo a la Dirección Financiera para que proceda a la emisión de los títulos.

**CAPITULO IV**  
**DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 16.** – Para el uso de la plazoleta y el auditorio del edificio matriz sur del GAD Municipalidad de Ambato se establecen las siguientes restricciones y prohibiciones:

- a)* Realizar eventos o actividades de carácter político,
- b)* Realizar eventos o actividades de cualquier naturaleza con fines de lucro,
- c)* Dañar o mutilar las instalaciones o equipos de la plazoleta y el auditorio,
- d)* Colocar afiches, carteles, fotografías, o cualquier tipo de propaganda no autorizada,
- e)* El ingreso a áreas restringidas,
- f)* Introducir o portar armas o explosivos u objetos cortopunzantes,
- g)* Comercializar y consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas,
- h)* El consumo de alimentos en el Auditorio.
- i)* Promover o participar en cualquier tipo de apuestas o juego de azar,
- j)* Pelear dentro de las instalaciones, así como cualquier acto que atente a la moral o a las buenas costumbres,
- k)* El volumen excesivo en el uso de equipos de audio,
- l)* El mal uso de los servicios higiénicos,
- m)* El ingreso de mascotas al auditorio,
- n)* No respetar el horario de la reserva; y,
- o)* La utilización de todo tipo de pirotecnia que no cuente con la debida autorización.

**CAPITULO V**  
**DE LAS SANCIONES**

**Artículo 17.** – La persona que incurra en alguna de las faltas tipificadas en el artículo anterior, será sancionada de acuerdo con lo que estipula la Ordenanza de Ocupación de Bienes de Uso Público.

Artículo 18. – En caso de que la Dirección Administrativa no pueda determinar la identidad de la o las personas que infringen el presente reglamento, las sanciones previstas en el artículo anterior se aplicarán a la persona que realizó la reserva de la plazoleta y el auditorio del edificio matriz sur del GAD Municipalidad de Ambato.

#### DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Los usuarios a quienes se les conceda el uso de la plazoleta o el auditorio del edificio matriz sur del GAD Municipalidad de Ambato, tendrán la obligación de entregar estas instalaciones completamente limpias y en las mismas condiciones en las que fueron recibidas. Caso contrario previo informe, el Director Administrativo podrá solicitar a la Máxima Autoridad se suspenda el préstamo futuro a los usuarios que incumplan esta disposición. Esto incluye tanto a usuarios externos como a dependencias de la Municipalidad.

SEGUNDA. – La Dirección Administrativa deberá verificar previo al inicio de cada evento para el cual se haya concedido el uso de la de la plazoleta o el auditorio del edificio matriz sur del GAD Municipalidad de Ambato, que los niveles de volumen de los equipos sean los adecuados para que los mismos no generen molestia dentro de las Instalaciones del Edificio Matriz sur del GAD Municipalidad de Ambato. En caso de que no se acate la disposición del Director Administrativo estará facultado para suspender su uso.

TERCERA. – El Director Administrativo queda facultado para autorizar el uso del parqueadero edificio matriz sur del GAD Municipalidad de Ambato, cuando los mismos se requieran fuera de los horarios establecidos en el Reglamento de Funcionamiento de los Parqueaderos Municipales.

Dado y firmado en el despacho de esta Alcaldía, a los 4 días del mes de diciembre de 2017.



  
Ing. MSc. Luis Amoroso Mora  
ALCALDE DE AMBATO