

# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



## SAMBORONDÓN GAD MUNICIPAL

Págs.

**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN SAMBORONDÓN**

**ORDENANZAS MUNICIPALES:**

- Sustitutiva a la Ordenanza de edificaciones para la parroquia urbana satélite La Puntilla..... 2
- Que regula la circulación de motocicletas..... 129

## EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DE SAMBORONDON

### CONSIDERANDO:

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

**QUE**, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

**QUE**, el numeral 1 de artículo 264 de la Carta Magna, dentro de las competencias exclusivas de los gobiernos municipales, establece planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso del suelo urbano y rural;

**QUE**, el literal h) del artículo 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como uno de los fines de los gobiernos autónomos descentralizados, la obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;

**QUE**, el artículo 5 de mismo cuerpo legal, establece que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de su habitantes;

**QUE**, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización tiene como facultad normativa para el pleno ejercicio de sus competencias y las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley;

**QUE**, el artículo 54 ibídem, señala que son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal entre otras: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; c) Establecer el régimen del uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales; i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal; o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres; y t) Las demás establecidas en la ley;

**QUE**, el artículo 55 del antes mencionado cuerpo legal, que son competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal, entre otras las de a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; b) Ejercer el control sobre el uso del suelo y ocupación del suelo en el cantón;

**QUE**, los literales a) w), y x) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, refiriéndose a las atribuciones del Concejo Municipal, en su orden establecen: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; w) expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deba reglarse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones; y, x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso de suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;

**QUE**, la Parroquia Urbana Satélite La Puntilla fue creada por el I. Concejo Cantonal de Samborondón según Ordenanza discutida y aprobada en sesiones ordinarias # 041/2005 y 042/2005 realizada durante los días lunes veinticuatro y

jueves veintisiete de octubre del año 2005, la misma que fue publicada en el Registro Oficial No. 165 del día 14 del mes de diciembre de 2005;

**QUE**, en sesiones ordinarias 29/2013 y 31/2013 de fechas 1 y 14 de agosto de 2013, el Ilustre Concejo Cantonal aprobó la Tercera ordenanza modificatoria de los límites urbanos de la Parroquia Urbana Satélite La Puntilla que dio origen a sus nuevos límites.

**QUE**, en el Registro Oficial Suplemento No. 505 del 21 de mayo de 2015, se publicó el Reglamento para la simplificación de trámites relacionados con el derecho de las personas a acceder a una vivienda, en cuya Sección 2 se realizan reformas al Reglamento General de la Ley de Modernización del Estados, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, en lo relacionado con los procedimientos administrativos en relación con el régimen de propiedad horizontal.

**QUE**, existe la ORDENANZA POR LA CUAL SE ESTABLECE EL COBRO DE LA TASA RETRIBUTIVA POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y SIMILARES, la misma que fue aprobada por el pleno del Concejo en las sesiones 29 NC/2014 y 30 NC/2014 los días 19 de diciembre del 2014 y 24 de diciembre del 2014; y por ser de orden tributario fue publicada en el Registro Oficial #430 del martes de 3 de febrero de 2015, razón por la cual dichas contribuciones vías tasas le son aplicables a la presente ordenanza.

**QUE**, la Ordenanza de Edificaciones para la Parroquia Urbana Satélite La Puntilla, fue aprobada en las sesiones ordinarias 09/2014NC y 40/2015 realizadas los días 24 de julio del 2014 y 22 de octubre del 2015.

**QUE**, la Directora de Edificaciones, Arq. Liliana Guerrero A. mediante memorándum 433-DE-2021 de fecha 14 de junio del 2021, hace referencia a la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Edificaciones para la Parroquia Urbana Satélite La Puntilla para conocimiento y aprobación de parte del Concejo Municipal.

**QUE**, la Procuraduría Síndica Municipal, mediante oficio 411-AJ-GADMCS-2021 de fecha 15 de junio del 2021, emite su criterio jurídico en el que manifiesta: "Esta Asesoría Jurídica, considera procedente que el Concejo Municipal, conozca y resuelva aprobar la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Edificaciones para la Parroquia Urbana Satélite La Puntilla del cantón Samborondón".

**QUE**, es necesario contar con un cuerpo de normas que reglamenten la edificación en la parroquia urbana Satélite La Puntilla de acuerdo a su realidad ambiental y socioeconómica, y propendiendo a lograr un contexto urbanístico sustentable; y,

En uso de las facultades legislativas contenidas en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 7, 57 y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**EXPIDE:**

## **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE EDIFICACIONES PARA LA PARROQUIA URBANA SATÉLITE LA PUNTILLA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Art.1.- Objeto.** - La presente ordenanza tiene por objeto establecer las normas generales que sobre edificaciones y construcciones deberán sujetarse las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, y regular las funciones técnicas y administrativas que le corresponde cumplir a la Municipalidad al respecto, de acuerdo a lo establecido en la Constitución en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y en la ley.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.**- Las disposiciones de la presente ordenanza se aplicarán dentro del perímetro urbano de la parroquia urbana Satélite La Puntilla del cantón Samborondón, tal como se encuentra establecido en la tercera ordenanza modificatoria de los límites urbanos de la Parroquia Urbana Satélite La Puntilla, aprobada por el I. Concejo Cantonal los días primero y catorce de agosto del año 2013 y publicada en el dominio web de la Municipalidad de Samborondón [www.samborondon.gob.ec](http://www.samborondon.gob.ec)

**Art. 3.- Contenidos.** - A más de las regulaciones de carácter general, esta Ordenanza establece normas respecto a las condiciones de edificabilidad y de habitabilidad, constructibilidad o condiciones de uso de los materiales, de seguridad y de ornato, de cerramientos y limpieza de los predios, y sobre las edificaciones sujetas al régimen de propiedad horizontal.

**Art. 4.- Documentos complementarios.** - Para la aplicación e interpretación de esta ordenanza se tomará en cuenta el contenido de los documentos y planos de la Ordenanza del Esquema de Ordenamiento Territorial Urbano de la Parroquia Urbana Satélite La Puntilla y el contenido de los documentos y planos que se detalla a continuación:

- Cuadro de documentación requerida para trámites. Cuadro Anexo 1
- Normas de edificación. Cuadro Anexo 2

- Normas de Estacionamiento en Zonas Comerciales y de Servicios. Cuadro Anexo 3
- Cuadro de Compatibilidad de Usos. Cuadro Anexo 4
- Plano de Subzonas.

Las definiciones y siglas corresponden a las utilizadas en la Ordenanza del Esquema de Ordenamiento Territorial Urbano.

Como Ordenanzas complementarias se detallan: la Ordenanza de Construcción y Ornato del Centro Comercial Los Arcos, Plan Maestro del Macro Proyecto Ciudad Celeste, Estándares de Desarrollo del proyecto urbanístico La Esmeralda, Criterios de diseño del proyecto urbanístico La Costa, Plan Maestro del Desarrollo Urbanístico de la zona residencial, cultural y comercial Batán, Ordenanza por la cual se establece el cobro de la tasa retributiva por servicios técnicos administrativos y similares, Ordenanza para el Desarrollo Urbanístico de la Isla Mocolí, Ordenanza del Plan Parcial de Ordenamiento Territorial: Corredor Avenida Miguel Yúnez Z. – Vía al Puente Alternativo Norte (P.A.N.), y todas aquellas aprobadas por este ente municipal y en concordancia con la presente Ordenanza.

**Art. 5.- Zonas y Subzonas.-** Para la aplicación de la presente ordenanza se utilizará la división en subzonas propuesta en el Esquema de Ordenamiento Territorial Urbano dentro del ámbito geográfico descrito en el Art. 2. Tal división corresponde a:

Zona Residencial,	ZR
Zona Central,	ZC
Zona de Equipamiento Urbano,	ZEU
Zona Mixta Residencial de Comercio y Servicios,	ZMR
Zonas Especiales:	ZE
Zona Especial, Residencial,	ZER
Zona Especial Protegida,	ZEP
Zona Especial de Riesgo y Vulnerabilidad,	ZEV
Zona Especial de Equipamiento,	ZEE

### **Zona Residencial, (ZR)**

Compatibilidad de usos.

- Usos permitidos: Vivienda y según lo establezca el reglamento interno de cada urbanización aprobado.
- Usos condicionados: Comercio al por menor, Servicios comunales, Oficinas y Servicios Personales en solares definidos para tal efecto, no combinados con viviendas.

- c)** Usos prohibidos: Comercio al por mayor, Industrias pequeñas, medianas y grandes de mediano y alto impacto. Usos institucionales e instalaciones de bienestar general distintos a los servicios comunales.

**Zona Residencial Uno, ZR-1:** Vinculado al cuadro anexo #3. Corresponde a áreas de uso exclusivamente residencial, de baja densidad poblacional, sea por la vulnerabilidad del medio natural sobre las cuales se desarrollan, por haber sido planificadas con solares grandes y para viviendas unifamiliares, o por no estar dotadas con servicios básicos de infraestructura.

- a)** Tipo de edificación admisible: con retiros frontales y laterales, según lo defina para cada subzona la Municipalidad.

- b)** Normas de edificación:

- Densidad neta, máximo 120 hab/Ha
- COS: 0,60
- CUS: 1.30
- Altura: máximo dos plantas (incluida planta baja)
- Estacionamiento en el solar: mínimo dos por cada unidad habitacional

**Zona Residencial Uno A, ZR-1A**

- a)** Tipo de edificación admisible: con retiros frontales y laterales, según lo defina para cada subzona la Municipalidad.

- b)** Normas de edificación:

- Densidad neta, máximo 180 hab/Ha
- COS: 0,60
- CUS: 1.30
- Altura: máximo dos plantas, en área contigua a la Ave. Samborondón; en área contigua al río Babahoyo máximo cuatro plantas, incluida planta baja, con una altura máximo de 17 metros, según lo norme la Municipalidad.

- Estacionamiento en el solar: mínimo dos por cada unidad habitacional

**Zona Residencial Dos, ZR-2:** Corresponde a áreas de uso predominantemente residencial, de densidad poblacional baja, ubicadas en áreas no vulnerables y dotadas de servicios básicos de infraestructura.

- a) Tipo de edificación admisible: con retiros frontales y laterales, según lo defina para cada subzona la Municipalidad o el reglamento interno de un proyecto de urbanización autorizado.
- b) Normas de edificación:
  - Densidad neta: máximo 180 hab/Ha
  - COS: 0,65
  - CUS: 1,40
  - Altura: máximo tres plantas (incluida planta baja)
  - Estacionamiento en el solar: mínimo dos por cada unidad habitacional
  - En los solares que dan hacia el río Daule, si sus dimensiones en sentido este-oeste lo permiten, pueden construirse bloques de once plantas, incluida planta baja, dentro de una faja de 45 m de ancho medido desde la línea de más alta marea.

**Zona Residencial Tres, ZR-3.** Corresponde a áreas de uso predominantemente residencial, de densidad poblacional moderada, ubicadas en zonas no vulnerables y dotadas de los servicios básicos de infraestructura.

- a) Tipo de edificación admisible: con retiros frontales y laterales, según lo determine la Municipalidad para cada subzona o el reglamento interno aprobado de cada urbanización.
- b) Normas de edificación:
  - Densidad neta: 260 hab/Ha
  - COS: 0.70
  - CUS: 1.50
  - Solar mínimo: 300 m<sup>2</sup>

- Altura: máximo tres plantas (incluida planta baja). Para ciudad celeste se mantiene el límite de dos plantas, incluida planta baja, de acuerdo a su aprobación original.
- Estacionamiento en el predio: mínimo uno por cada unidad habitacional

**Zona Residencial Cuatro, ZR-4:** Corresponde a áreas de uso predominantemente residencial, de densidad poblacional media, con edificaciones tipo bloque, en áreas no vulnerables y dotadas con servicios básicos y de infraestructura.

a) Tipo de edificación admisible: Edificaciones en altura o torres, con retiros frontales o laterales según defina la Municipalidad para cada subzona.

**b) Normas de edificación**

- Densidad neta: máximo 300 hab/Ha
- COS: 0,50
- CUS: 2,00
- Solar mínimo: 800 m<sup>2</sup>
- Altura: once plantas, incluida planta baja, frente al río Daule en una franja de 45 metros y al interior 3 plantas, incluida planta baja.
- Estacionamiento dentro del predio: Mínimo dos por cada unidad habitacional.

**Zona Residencial Cinco, ZR5.** Corresponde a áreas de uso exclusivamente residencial, de baja densidad poblacional, dotadas de servicios básicos de infraestructura, y ubicada en la Isla Mocolí.

a) Tipo de edificación admisible: con retiros frontales y laterales, según lo defina para cada subzona la Municipalidad o el reglamento interno de un proyecto de urbanización autorizado.

**b) Normas de edificación:**

- ✓ Densidad neta: máximo 120 hab/Ha
- ✓ COS: 0,60

- ✓ CUS: 1,30
- ✓ Altura de las edificaciones: Bajo el Régimen de Propiedad Horizontal a ubicarse en los bordes del Río Babahoyo a once plantas incluidas planta baja, siendo altura máxima de 44 metros, medidos desde la cota cero y con un retiro de 15 metros en todo desarrollo urbanístico a la ribera del río donde sólo se podrá construir piscinas, pérgolas, áreas recreacional.
- ✓ Se limita la altura de las edificaciones bajo el Régimen de Propiedad Horizontal a ubicarse en áreas interiores a cada uno de los macrolotes a cinco plantas incluidas planta baja, siendo la altura máxima de 21 metros, medidos desde la cota cero.
- ✓ Estacionamiento en el solar: mínimo dos por cada unidad habitacional

**Zona Residencial Seis, ZR-6:** Corresponde a áreas de uso predominantemente residencial, de densidad poblacional baja, ubicadas en áreas no vulnerables y dotadas de servicios básicos de infraestructura

- a) Tipo de edificación admisible: con retiros frontales y laterales, según lo defina para cada subzona la Municipalidad o el reglamento interno de un proyecto de urbanización autorizado
- b) Normas de edificación:

Densidad neta: máximo 180 hab/Ha

- COS: 0,65
- CUS: 1,40
- Altura: máximo dos plantas (incluida planta baja)

Estacionamiento en el solar: mínimo dos por cada unidad habitacional

**Zona Especial Residencial, ZER:** Corresponde a áreas de uso exclusivamente residencial campestre, de muy baja densidad, concebida originalmente para vivienda y pesebrera para caballos y sus anexos, ó fincas vacacionales. Según lotes de gran tamaño, no menores a 2.000 m<sup>2</sup>.

- a) Tipo de edificación admisible: con retiros frontales de 30 m y laterales no inferiores a 6 m
- b) Normas de edificación
  - ✓ Densidad neta: máximo 18 hab/Ha
  - ✓ COS: 0.4
  - ✓ CUS: 0.6
  - ✓ Altura: máximo dos plantas (incluida planta baja)
  - ✓ Estacionamiento dentro de cada solar: mínimo dos por cada unidad habitacional

**Zona Central, ZC:** Corresponde a áreas de usos combinados, armónicamente integrados, de los cuales destacan los de comercio y servicios. La intensidad de ocupación del suelo admisible es alta.

Compatibilidad de usos.

- a) Usos permitidos: Vivienda. Comercio al por menor, Oficinas.
- b) Usos condicionados: En solares independientes, no combinados con vivienda, usos institucionales y para instalaciones de bienestar general. Los servicios comerciales de diversión y turismo, y los servicios de reparaciones y limpieza, deberán controlar emisiones (ruidos, olores o vibraciones) que afecten a los vecinos.
- c) Usos prohibidos: Industria. Comercio al por mayor. Depósito, almacenamiento y empaque de mercaderías.

Tipo de edificación admisible: edificaciones en altura, con retiros.

Normas de edificación:

- ✓ Densidad neta. máximo 800 hab/Ha
- ✓ COS: 0.8
- ✓ CUS: 3.0
- ✓ Altura: seis plantas, incluida planta baja
- ✓ Estacionamiento: 2 por cada unidad de vivienda. Comercio, Servicios comerciales, Usos institucionales de bienestar general, según lo norme la Municipalidad.

**Zona de Equipamiento Urbano, ZEU:** Corresponde a los denominados equipamientos de cobertura urbana, relacionados con usos institucionales y de bienestar general. Las normas a aplicarse serán definidas, para cada caso, por la Municipalidad; a falta de éstas, se utilizarán las del SENPLADES o del INEN.

**Zona Mixta Residencial, de Comercio y Servicios, ZMR:** Corresponde a áreas en las que se combinan, de manera integrada y armónica, usos de vivienda, comerciales y de servicio, e institucionales y de bienestar general.

Compatibilidad de usos.

- a) Usos permitidos: vivienda.
- b) Usos condicionados: Comercio al detal y servicios comerciales, hasta el 50% del área de la edificación o en solares independientes, y si se controlan emisiones (ruidos, olores y vibraciones) que afecten a los vecinos. Usos institucionales e instalaciones de bienestar general, en solares independientes. Depósito, empaque y almacenamiento de mercaderías, en solares independientes y sin utilizar transportes de carga de más de 10 metros de largo y de más de 15 toneladas de peso. Artesanías e industrias pequeñas de bajo impacto, en solares independientes y si se controlan emisiones (ruidos, olores y vibraciones) que afecten a los vecinos.
- c) Usos prohibidos: Industria mediana y grande, de bajo, mediano y alto impacto. Comercio al por mayor.

Tipo de edificación admisible: igual que en la Zona Central.

### **Zona Mixta Residencial Uno, ZMR- 1**

Normas de edificación:

- a) Densidad neta, 260 hab/Ha
- b) COS: 0,8
- c) CUS: 1,6
- d) Altura: máximo tres plantas (incluida planta baja)
- e) Estacionamiento, igual que en la Zona Central

**Zona Mixta Residencial Dos, ZMR-2**

Normas de edificación:

- a) Densidad neta, 800 hab/Ha
- b) COS: 0,8
- c) CUS: 3,2
- d) Altura: igual que en la Zona Central
- e) Estacionamiento: igual que en la Zona Central

**Zona Mixta Residencial Tres, ZMR-3**

Normas de edificación:

- a) Densidad neta, 150 hab/Ha
- b) COS: 0,6
- c) CUS: 1,3
- d) Altura: máximo dos plantas (incluida planta baja)
- e) Estacionamiento: 1 por cada unidad de vivienda.

**Zona de Equipamiento Especial, ZEE:** Corresponde a los suelos no urbanizables en la que se realizan actividades hípcas, de deportes y de recreación.

**Zona Especial Protegida, ZEP:** Corresponde a los suelos no urbanizables del cerro Batán, Dos Cerros, de los márgenes de los ríos Daule y Babahoyo y de otras áreas de valor ecológico y paisajístico. Por la naturaleza de tales suelos se emitirán normas especiales para cada proyecto de desarrollo. En todo caso, se deberá dejar una franja de protección, no edificable, de por lo menos 15 m en los bordes de ríos y esteros, medidos desde el nivel de más alta marea.

Las zonas protegidas estarán expeditas al público en caso de fuerza mayor o por requerimiento del Comité de Operaciones de Emergencia, (COE) o la Unidad de Gestión de Riesgo Cantonal.

**Zona Especial de Riesgo y Vulnerabilidad, ZEV:** Corresponde a suelos no urbanizables por condiciones de insalubridad, o por ser peligrosos o inseguros, tanto por condiciones naturales o por la presencia de usos que los caracterizan de tal manera.

La zonificación del suelo se grafica en el Plano Anexo 5, “Zonificación de los Usos del Suelo Urbano”.

Las normas para la edificación se sintetizan en el Cuadro Anexo 3, “Intensidad de Ocupación del Suelo”

**Art. 6.- Competencias.** - Para la aplicación de esta Ordenanza se establecen las siguientes competencias:

**Concejo Municipal.** - Al Concejo Municipal le corresponde establecer el régimen del uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia y establecer el régimen urbanístico de la tierra. En materia de edificación al Concejo Municipal le corresponde la facultad normativa de la expedición de ordenanzas, acuerdos, y resoluciones de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Alcalde.**- Delegar atribuciones y deberes a funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias, de los procedimientos administrativos ágiles para la idónea tramitación de los expedientes y controlar su aplicación.

**Delegados.**- Resolver y aprobar administrativamente todos los asuntos correspondientes a su Dirección, de acuerdo a la delegación otorgada por el Alcalde, conforme a las atribuciones contenidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, de los diferentes trámites presentados, mediante Resolución de Delegados, la misma que deberá ser motivada, previo a los informes técnicos y jurídico.

**Dirección de Edificaciones:** Corresponde a la Directora o Director de Edificaciones, conocer, sustanciar, y emitir informes técnicos de solicitudes, peticiones, sobre normas de edificación, aprobación de planos arquitectónicos, Anteproyectos, Proyectos, Rediseños, Permisos de Obras de Infraestructura, Revisión de Reglamentos Internos de las Urbanizaciones, Emisiones de Registros de Construcción, Aumentos, Remodelaciones, Readecuaciones, Obras Menores, Renovaciones de permisos, Excavaciones, Inspecciones Finales y Certificados de Habitabilidad, emisión de certificados de No Afectación, cambio de responsabilidad técnica, consultas, permiso de demolición, cerramientos y cerramientos publicitarios, permisos de Antenas, Relleno, Pilotaje, informes de pronunciamientos sobre Fusiones, Divisiones, Fraccionamientos, Compra/Venta de Excedentes, Solicitud de Medición de Linderos, Verificación de linderos, Replanteo de manzanas, Líneas de fábrica, Venta solares, Entrega de urbanizaciones, Informar al Alcalde sobre casos de Incorporación al Régimen de Propiedad Horizontal. Enviar Informes a la Comisaría Municipal sobre infracciones a la misma y cumplir con el debido

proceso; se atenderán denuncias de todo ciudadano veedor ya sean de tipo escrito, verbal o por medios digitales, con y sin identificación del denunciante.

**Comisaría Municipal:** Al titular del Despacho le corresponde abrir un expediente, cumplir con el debido proceso y aplicar las sanciones establecidas por infracciones en procesos de construcción, según corresponda.

## **CAPÍTULO II DE LAS NORMAS**

### **Sección Primera Normas Generales**

**Art. 7.- Prevalencia de las normas.** - En urbanizaciones, ciudadelas, parcelaciones y similares existentes regirán las disposiciones que, respecto a uso, densidad e intensidad de edificación y retiros, existan en las reglamentaciones internas aprobadas por la I. Municipalidad, mismas que deberán ser actualizadas conforme a las normas constitucionales y del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, previo a la promulgación de esta Ordenanza. De no existir tales reglamentaciones aprobadas, se aplicarán las normas consignadas en la presente Ordenanza.

En lo sucesivo, todo Reglamento Interno de las Urbanizaciones que el Concejo Municipal apruebe previo al informe técnico y legal, deberá sujetarse y no contraponerse en lo establecido en la Constitución de la República, y demás leyes conexas que sean aplicables, así como la presente Ordenanza, y ser inscrito en el Registro de la Propiedad del cantón Samborondón.

En caso que los reglamentos aprobados omitan puntos contemplados en esta Ordenanza, la misma regirá para estas omisiones.

**Art. 8.- Excepción de las normas.** - La aplicación parcial o total de las normas establecidas en esta Ordenanza podrán ser modificadas por el Concejo Municipal, de conformidad con el COOTAD, Ley de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo, considerando en cada caso el informe sustentado por las Direcciones pertinentes, en los siguientes casos:

1. Si las normas de ordenamiento y/o edificabilidad establecidas para una subzona fueren distintas a las predominantes en las edificaciones existentes en el sector;
2. Para los edificios que en razón de su volumen e importancia para el desarrollo de la parroquia requieran de normas especiales, los interesados las propondrán motivadamente para el análisis de la misma;

3. En los proyectos de rehabilitación, conservación, remodelación o reversión urbanísticas que requieran de normas singulares, conjuntamente la Dirección de Edificaciones, con la Dirección de Ordenamiento Territorial las establecerán identificándolas como Zonas Especiales, según corresponda.

No aplicabilidad de la norma: cada predio y sus respectivos procesos/trámites tienen características únicas que serán analizadas según el caso.

**Art. 9.- Línea de construcción.** - Toda edificación que se realice frente a una vía o espacio público deberá ajustarse a la línea de construcción o fábrica establecida por norma y que para cada caso determinará la Dirección de Edificaciones, en cumplimiento de la ley.

**Art.10.- Salientes y voladizos.** - A partir de la línea de construcción hacia el exterior se admitirá elementos salientes o en voladizo en la siguiente condición:

Sin propiciar registro de vista a los vecinos, en las fachadas frontales de los edificios con retiros se admitirá voladizo de las plantas altas de hasta un 40 % del retiro medido a partir de la línea de construcción.

**Art.11.- Agua de Lluvias.** - El agua de lluvias provenientes de cubierta, azoteas, terrazas y patios descubiertos, deberá contar con un sistema de recolección canalizado en todo su recorrido hasta el sistema de drenaje público.

El agua de lluvia no podrá verterse directamente sobre los terrenos o edificaciones de propiedad de terceros, ni sobre espacios o vías de uso público.

**Art. 12.-Separación entre Edificaciones.** - Toda edificación debe guardar una distancia con respecto a las edificaciones vecinas, por razones de privacidad, seguridad sísmica, contra incendios o por condiciones de iluminación y ventilación naturales de los ambientes que la conforman. De acuerdo a cada uno de los reglamentos aprobados de las urbanizaciones y debe ser mínimo de 1.00 metro (medida libre interior).

**Art 13.- Registro de vista.** - A efectos de impedir los registros de vista a los vecinos, las aberturas o ventanas que tengan las edificaciones en sus plantas altas y hacia retiros laterales y posteriores menores a 4.00 metros deberán tener un antepecho de mínimo 1,80 metros de altura y/o deberán contar con elementos arquitectónicos que impidan el mismo.

**Art.14.- Mezzanine.** - El entrepiso ubicado sobre la planta baja, comunicado o adscrito a ésta de manera directa e inseparable, y definido como mezzanine no podrá ocupar más del 60% de la superficie de dicha planta. No se contará como un piso adicional de la edificación.

**Art.15.- Sótanos y semisótanos.** - Todos los edificios podrán contar con sótanos o pisos que estén totalmente bajo el nivel de la rasante de la acera ó del terreno y éstos podrán ser construidos ocupando todo el solar correspondiente. No podrán ser utilizados como espacio habitable y no contarán como una planta más en relación a la normativa de altura de los edificios.

Si estos pisos están construidos parcialmente bajo el nivel de la rasante de la acera ó terreno se los considera semisótanos, pero su altura no podrá sobrepasar 1,50 metros sobre el nivel de la calle, tampoco podrán ser habitables ni se contarán como una planta más del edificio y respetarán los mismos retiros de la edificación.

## **Sección Segunda De la Edificación, Requisitos, y Clasificación**

**Art. 16.- De las Edificaciones y sus Requisitos.** - Las edificaciones deben de cumplir con requisitos mínimos de diseño, calidad, funcionalidad y estética arquitectónica, acorde con el propósito de la edificación, con el logro de condiciones de seguridad, resistencia estructural al fuego, eficiencia del proceso constructivo a emplearse acorde con el cumplimiento de las normativas técnicas y legales establecidas en la presente ordenanza.

Las edificaciones responderán a los requisitos funcionales de las actividades que se realicen en ellas, en términos de dimensiones de los ambientes, relaciones entre ellos, circulaciones y condiciones de uso.

Se ejecutará con materiales componentes y equipos de calidad que garanticen seguridad, durabilidad y estabilidad.

En las edificaciones se respetará el entorno inmediato, conformado por las edificaciones colindantes, en lo referente a la altura, acceso y salida de vehículos, integrándose a las características de la zona de manera armónica,

En las edificaciones, se propondrán soluciones técnicas apropiadas a las características del clima, del paisaje, del suelo y del medio ambiente en general; debiéndose tomar en cuenta el desarrollo futuro de la zona, en cuanto a vías públicas, servicios de la ciudad, renovación urbana y zonificación.

Así mismo se deberá cumplir con los requisitos establecidos para cada uno de los trámites que se realizan en la Dirección de Edificaciones, establecidos en el Anexo # 5 y demás que requiera esta corporación municipal.

**Art.17.- Parámetros.** - Los parámetros urbanísticos y edificatorios de los predios urbanos deben estar definidos en el Plan Urbano. Los Certificados de Parámetros deben consignar la siguiente información como mínimo.

a) Zonificación

- b) Sección de vías actuales y, en su caso, de vías previstas en el Plan Urbano de la Localidad.
- c) Usos de suelo permitidos.
- d) Coeficiente de edificación
- e) Porcentaje mínimo de área libre
- f) Altura de edificación expresada en metros
- g) Retiros
- h) Área de lote normativo, aplicable a la subdivisión de lotes.
- i) Densidad expresada en habitantes por hectáreas o en área mínima de las unidades que conformarán la edificación.
- j) Exigencias de estacionamientos para cada uno de los usos permitidos.
- k) Áreas de riesgo o de protección que pudieran afectarlo.
- l) Condiciones particulares.

**Art. 18.- De las clasificaciones.** - En atención a la forma de ocupación del lote, las edificaciones se clasifican en:

**18.1.-Edificaciones con retiros.** Se admitirán lotes medianeros y esquineros, de al menos diez metros (10m.) de frente respectivamente, y que tengan más de trescientos metros cuadrados (300m<sup>2</sup>) de área (lote mínimo), siempre estos retiros deberán ser medidos desde el cerramiento hacia el inicio de la construcción (medida libre interior). Se desarrollará de la siguiente manera:

- a) Aislada: con retiros frontales, posteriores y laterales;

**18.2.- Edificaciones tipo torre.** - Estas edificaciones se permitirán en los siguientes casos:

- a) Se exigirán en las subzonas que así se lo indiquen y en los solares que cuenten con las dimensiones mínimas al respecto establecidas.
- b) Solo serán factibles en casos especiales que beneficien a los sectores considerados como posibles en los informes de la Dirección de Edificaciones y de la Dirección de Ordenamiento Territorial y en el permiso aprobado por la Municipalidad. Esta disposición rige solamente para solares cuyo frente sea de dieciocho metros (18,00 m) o más.
- c) Todas las construcciones en altura, incluyendo infraestructura de servicios, para personas naturales y/o jurídicas

Las edificaciones, instalaciones de cualquier naturaleza, torres para servicios, vegetación, o cualquier otra que pueda representar obstáculo a la seguridad de vuelo, que se encuentren dentro de las zonas de protección y seguridad aeronáuticas, o en terrenos adyacentes a aeródromos y/o aeropuertos, están sujetas a restricciones, limitaciones y servidumbres aeronáuticas (desde la pista un radio de 6km alrededor del

aeródromo) y deberán presentar como parte de los requisitos la autorización de la Dirección General de la Aviación Civil (original del certificado de control de altura emitido por la Dirección Zonal de la Dirección General de Aviación Civil).

**Art. 19.- Conjuntos habitacionales.** - Corresponde a uno o más grupos de viviendas, construidos simultáneamente, con tratamiento arquitectónico integrado y bajo el régimen de propiedad horizontal, que se desarrollan en un solar o cuerpo cierto, o en el resultante de la integración de éstos, en un área no menor de 2.500 metros cuadrados, habilitados mediante la aplicación de alguna forma de desarrollo urbanístico.

### **Sección Tercera De las Condiciones de Edificabilidad**

**Art. 20.- Indicadores fundamentales.**- Están constituidos por la Densidad Neta, el Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) y el Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS). Tales indicadores establecen máximos de edificabilidad admisibles, no debiéndose considerar como mínimos exigibles.

Los indicadores de altura y retiros, no restringirán la aplicación de los fundamentales, para lo cual se considerarán, entre otros, los siguientes casos:

**20.1.- Compensación de coeficiente de ocupación del suelo por altura.**- En edificaciones que liberen parte del solar para uso público, en forma de plazoleta o jardinería, se permitirá compensar mediante el incremento del volumen de la edificación con su correspondiente altura equivalente al área edificable en la superficie de terreno liberada, multiplicada por el CUS aplicable.

Si el área y el lado menor de la plazoleta o jardinería son iguales, o exceden, los ochenta metros cuadrados (80 m<sup>2</sup>), y cinco metros (5 m), respectivamente, la compensación se calculará multiplicando el área edificable de la superficie de terreno liberada, por el CUS aplicable incrementado en un diez por ciento (10%).

**20.2.- Ocupación parcial de retiros.**- Los retiros exigibles podrán ser ocupados parcialmente, excepto en predios frentistas a la red vial fundamental, siempre y cuando no se propicie registro de vista a vecino, según los siguientes propósitos y disposiciones:

- a) En las áreas destinadas a retiros, y hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de cada uno de ellos se podrá autorizar la construcción de edificaciones auxiliares, destinadas a usos como: garajes, porterías y garitas de vigilancia. Estas áreas no podrán construirse en establecimientos independientes, ni ocuparán más de cincuenta por ciento (50%) del retiro previsto, ni podrán sobrepasar cuatro metros (4 m) de altura, incluida su cubierta, ni se contabilizarán en el cálculo de COS y CUS; sobre el garaje no se podrá construir balcones y/o terrazas abiertas, salvo expresa disposición del reglamento interno.

b) Dentro de retiros mínimos, la colocación de áreas verdes deberá contar con doble pared y/o muro de jardinera, el tipo de vegetación no deberá ser de raíces invasivas y la misma no deberá afectar a los cerramientos construcciones o instalaciones colindantes o en servidumbres, en caso de incumplimiento esta vegetación deberá ser retirada de manera inmediata por el propietario.

**20.3.- Intensificación por fusión.** - En casos en que la fusión de dos o más solares originaren uno que supere el mínimo admitido para la subzona del caso, la Dirección de Edificaciones podrá conceder un incremento del CUS prescrito, en atención a los siguientes valores:

- a) En Subzona Central (ZC), el 10%;
- b) En Subzonas Residenciales (ZR) y Mixta Residencial (ZMR), el 10 y 15% respectivamente.

**Art. 21.- Indicadores de edificabilidad.**- Las condiciones de edificabilidad constan en el cuadro Normas de Edificación, anexo e inherente a esta Ordenanza y se desarrollan en atención a los siguientes indicadores: Anexo 2

**21.1.- Área del lote o solar.**- Constituye el indicador que permite tipificar una subzona. En casos en que en una subzona se encuentren lotes o solares con áreas menores a las tipificadas como propios de aquella, los mismos se acogerán a las condiciones de edificación de la subzona en que tal tamaño de lote o solar se registre. Esta disposición no constituirá argumento para autorizar subdivisiones en áreas menores a las establecidas para la subzona de la que forman parte.

**21.2.- Densidad poblacional.**- Permite cuantificar la utilización urbanística del suelo, para lo que se establecerá el número de habitantes u ocupantes permanentes de una edificación, multiplicando el área del lote o solar por la densidad neta establecida para la correspondiente subzona.

Para la estimación del número de habitantes imputables a un proyecto de edificación de uso residencial, el cálculo de la densidad neta se realizará estimando lo siguiente:

- Dos personas para el dormitorio principal.
- Una persona por cada espacio habitable cuya privacidad esté asegurada por algún componente de cierre o puerta.

**21.3.- Intensidad de edificación:**

- a) Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS), correspondiente a la relación entre el área máxima de implantación de la edificación y el área de lote; y,

**b)** Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS), correspondiente a la relación entre el área de construcción y el área del lote; para el cálculo de este componente no se considerará la parte edificada hacia el subsuelo, ni las destinadas a estacionamientos para sus residentes, ni las destinadas a instalaciones técnicas del edificio.

**21.4.- Altura de la edificación.-** Corresponden a los establecidos para cada subzona en el cuadro de normas de edificación.(Anexo 2). Para la estimación de tal altura no se tomará en consideración:

- Las instalaciones técnicas y/o de servicios generales dispuestos sobre la cubierta, tales como caja de escaleras y/o ascensores, depósitos de agua, cuartos de máquinas, etc.
- El volumen conformado por los planos de una cubierta inclinada.

Para el sector “Los Arcos” la altura máxima de la edificación será de seis plantas, incluida la planta baja, no podrá sobrepasar los 34.00 metros incluyendo: planta baja, mezzanine, las cinco plantas altas, los elementos de cubierta, cuartos de máquinas y espacios de ascensor. Mientras la altura mínima será 16.00 metros distribuidos 3 plantas incluida planta baja.

**21.5.- Retiros.-** Se establecerán de la siguiente manera:

**21.5.1.-** Laterales, donde sea exigible, de acuerdo a los siguientes frentes de lotes:

**a)** Entre ocho y diez metros de frente (8 -10 m), un metro libre de medida interior (1 m);

**b)** Para frentes de diez a quince metros (10 -15 m), 10 % del frente del lote, medida libre interior; y,

**c)** Para frentes mayores de quince metros (15 m), multiplicando el frente del lote por el coeficiente correspondiente; en ningún caso el retiro será inferior a (2 m) medida libre interior, a excepción de los usos calificados como restrictivos o peligrosos, más de tres metros (3 m) medida libre interior.

**21.5.2.-** Posteriores, donde sea exigible de acuerdo a los siguientes fondos promedio:

**a)** Entre quince y veinte metros (15-20 m), dos metros libres de medida interior (2 metros);

**b)** En fondos de más de veinte metros (20 m), multiplicando la profundidad media del lote por el coeficiente correspondiente; no se exigirá más de tres metros (3 m) medida libre interior, excepto en las zonas centrales, donde se exigirá 5 m (medida libre interior), y en los

casos de usos calificados como condicionados, restrictivos o peligrosos;

**21.5.3.- Frontales:** En las subzonas residenciales prevalecerán los consignados en el anexo 2, teniendo en consideración que para el área de garaje siempre será de 5.00m o mayor. En las zonas centrales se exigirá mínimo 5 metros.

**21.5.4.-** En casos de retiros laterales y/o, posteriores de las edificaciones principales, se admitirán dimensiones menores a las antes indicadas o a las indicadas en reglamentos, siempre y cuando se incorpore en la solicitud del caso, autorización elevada a escritura pública de **acercamiento** de hasta máximo 1.00 metro, suscritas por los correspondientes propietarios de los predios colindantes. No se permitirán adosamientos de las construcciones (edificaciones principales) ni con autorización de los vecinos colindantes, salvo la solicitud de un análisis individual del caso, con la respectiva documentación habilitante y sustentos que ameriten. De ser los retiros menores a cuatro metros (4 m), se deberá prever medidas de diseño (elementos arquitectónicos) en ventanas, balcones, terrazas, azoteas, miradores, etc., que impidan el registro de vista a los vecinos, caso contrario deberán contar con carta de autorización de registro vista debidamente notariada.

**21.5.5.- Plazas de estacionamiento:** Se determinarán espacios para estacionamiento vehicular, en los proyectos de edificación en función del número de ocupantes de la misma y/o superficie de los locales, tal como se indica en los cuadros de Anexos 2 y 3.

En el caso de edificios o locales que impliquen gran concentración de usuarios, se aplicarán las normas que constan en esta ordenanza.

La dimensión mínima que deberá tener cada espacio de aparcamiento para un vehículo liviano, será no menor a 2.50 x 5.00 metros (frente x fondo).

Para satisfacer los requerimientos de espacios de estacionamiento vehicular, los edificios podrán contar con pisos subterráneos, los mismos que pueden ocupar la totalidad de los solares correspondientes, sin rebasar sus líneas de lindero.

Del total de parqueos correspondientes, se adicionará un treinta por ciento (30%) para parqueos de visitas para el sector río Babahoyo y para el sector del río Daule un veinticinco por ciento (25%).

El dos por ciento (2%) del total de los parqueos será destinado para el uso de personas con capacidades especiales, la dimensión de este

aparcamiento debe ser de 3.30 x 5.00 metros (frente x fondo) con la señalización correspondiente.

Del total de parqueos determinados por la Norma de Estacionamiento en Zonas Comerciales y de Servicio, se considerará un (1) parqueo por cada veinticinco (25) estacionamientos para uso de mujeres embarazadas y adultos mayores.

**21.5.6.- Terrazas Verdes.-** En los edificios, las terrazas pueden ser accesibles y habitables en un porcentaje del 20% de la construcción del área total, dejando el 80% restante como terraza verde que debe incluir un diseño de ingeniería verde con riego sustentable y de materiales amigables con el medio ambiente, contribuyendo a una mejora urbana y ambiental del Cantón; sin embargo estos porcentajes pueden variar y serán definidos entre los técnicos representantes del proyecto y la Dirección de Edificaciones. Esto se aplicara en la zonificación del uso de suelo establecidas en el plan de ordenamiento territorial; excepto en la zona ZC del centro comercial Los Arcos.

**Art. 22.- Autorización de incremento en la intensidad de utilización del suelo y de la densidad poblacional.-** La autorización para incrementar la intensidad de utilización del suelo o de densidad poblacional será aprobada por la máxima autoridad ejecutiva o sus delegados, previo informes de la Comisión Técnica – Jurídica, pertinente.

**22.1.-** Para aprobar una solicitud de intensificación de utilización del suelo y/o densidad poblacional, se deberá contar con los informes técnicos de las empresas proveedoras de servicios básicos para cada caso específico, los mismos que deben establecer que son posibles los incrementos de intensidad de utilización del suelo y/o de densidad poblacional. Esto, sin perjuicio de los estudios de impacto ambiental y de impacto de tráfico que en general se requieren por ley.

**22.2.-** En virtud de que la autorización de incremento de la intensidad de la utilización del suelo y de la densidad poblacional implica un beneficio adicional para el promotor, éste deberá compensar al cantón en función a la cuantía del valor de mercado de este beneficio. Para ello se establecen las alternativas:

- a) Ceder al cantón, en áreas aprobadas por la Municipalidad, terrenos cuyo valor equivalga al cincuenta por ciento (50%) del área útil edificada que se incrementa por la intensificación autorizada.

- b) Construir un equipamiento comunal para ser entregado a la Municipalidad, cuyo valor sea igual al cincuenta por ciento (% 50) del área útil incrementada como consecuencia de la intensificación autorizada

### **Sección Cuarta** **De los Usos de las Edificaciones**

**Art. 23.- Usos.-** Con el propósito de regular la utilización de los predios, de acuerdo al plano de subzonas de la parroquia urbana Satélite La Puntilla, se establecen usos permitidos, condicionados y prohibidos, que se definen de la siguiente manera:

**23.1. Usos permitidos,** aquellos que están expresamente admitidos en la subzona y que pueden coexistir sin perder ninguno de ellos las características que les son propias.

**23.2. Usos condicionados,** aquellos que requieren limitaciones en su intensidad o forma de uso para constituirse en permitidos.

**23.3. Usos prohibidos,** los incompatibles con aquellos establecidos o previstos en la subzona y entrañan peligros o molestias a personas o bienes, o distorsionan las características de aquella.

Estos usos constan en el Cuadro de Compatibilidad de Usos, Cuadro Anexo No. 4 de esta Ordenanza.

**Art. 24.- Tipos de compatibilidad de usos.-** El Cuadro de Compatibilidad de Usos establece tipificaciones de acuerdo a:

- a.- La variedad de los usos permitidos en una subzona; y,
- b.- Los usos que se admiten como complementarios, según condicionamientos expresamente establecidos en el cuadro del Anexo #4.

**Art. 25.-Usos condicionados restrictivos.-** Corresponden a aquellos que por la naturaleza de sus actividades afectan al entorno inmediato, por lo que deberá preverse áreas o medidas de amortiguamiento, de acuerdo a las siguientes situaciones:

**25.1.** En aquellos casos que se solicite un registro de construcción en un predio no edificado para un uso calificado como restrictivo, el proyecto deberá guardar los siguientes retiros respecto de los predios vecinos:

- a)** Industria pequeña y de bajo impacto; reparación de automotores y de maquinaria; lubricadoras; servicios de esparcimiento y clubes de deportes, cubiertos y cerrados; mínimo de cuatro metros (4 m);
- b)** Gasolineras y estaciones de servicios; instalaciones de comunicación y transporte; centros comerciales que incluyan servicios comerciales y/o comercio al detal; instalaciones deportivas abiertas, mínimo 8 metros; y,
- c)** Servicios de esparcimiento e instalaciones deportivas abiertas y de concurrencia pública, mínimo veinte metros (20 m).

**25.2.** En el caso de proyectos en predios vecinos a usos restrictivos ya instalados, aquellos deberán prever en la implantación, forma o construcción de sus edificios, medidas que mitiguen el impacto de aquél o aquellos. Tales medidas se sustentarán en una memoria técnica justificativa que se incorporará a la respectiva solicitud de registro de construcción.

Los usos restrictivos se identifican en el Cuadro de Compatibilidad de Usos, anexo a esta Ordenanza, adjuntando entre paréntesis una letra R. Anexo #4.

**Art. 26.- Habitabilidad.-** Son las normas que deben cumplirse para calificar la aptitud del edificio para el uso declarado, o para el cambio de uso, lo que se verificará en la correspondiente inspección final, tales como: dimensiones mínimas en retiros, áreas y altura de locales; ancho y altura de espacios para circulación; condiciones sanitarias; protección acústica y de humedad; iluminación y ventilación adecuada.

**Art. 27.- Utilización de cubiertas.-** No se podrá utilizar las cubiertas conformadas por losas planas horizontales, como áreas edificables o habitables. Se permitirán instalaciones técnicas y/o de servicios generales, como: caja de escaleras y/o ascensores, depósitos de agua, cuartos de máquinas; etc. Se contemplarán elementos que impidan el registro de vista a edificios vecinos.

**Art. 28.- Cubiertas en los Jardines interiores de luz.-** Los jardines interiores de luz podrán ser cubiertos con materiales traslúcidos y resistentes al fuego. Si el patio del caso tiene como propósito adicional la ventilación natural, tal cubierta deberá disponerse de tal forma que posibilite el flujo de aire, previo permiso por parte de la Dirección de Edificaciones.

## Sección Sexta De la Seguridad

**Art. 29.- Seguridad.-** La seguridad de las edificaciones se garantizará y verificará en el correspondiente registro de construcción y, posteriormente, en la inspección final.

**Art. 30.- Protección contra incendios.-** Los requisitos a exigirse obedecerán a las ordenanzas, reglamentos y normas que requiere el Cuerpo de Bomberos del Cantón Samborondón.

**30.1.- Electricidad.-** Medidas de seguridad, emitidas mediante RESOLUCIÓN Nro. ARCONEL-018/18, establecen:

30.1.1.- Niveles de voltaje: Se definen los siguientes niveles de voltaje:

- Bajo voltaje: menor o igual a 0,6 kV;
- Medio voltaje: mayor a 0,6 y menor igual a 40 kV;

- Alto voltaje: mayor a 40 kV.

Las distancias para franjas de servidumbre, en función del voltaje de la línea eléctrica, se muestran en la Tabla 1 y se esquematizan en la Figura 1.

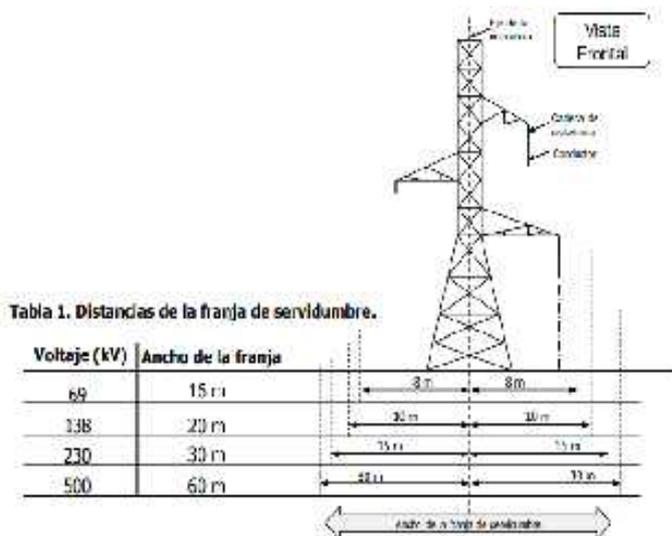


Figura 1. Ancho de las franjas de servidumbre.

Las distancias excepcionales para franjas de servidumbre, se muestran en la Tabla 2

Tabla 2. Distancias excepcionales para franjas de servidumbre

Voltaje (kV)	Ancho de la franja
$34,5 < V \leq 46$	16 m
$13,8 < V \leq 34,5$	12 m
13,8	6 m

Dentro de la franja de servidumbre está prohibido el levantamiento de construcciones o edificaciones de cualquier tipo.

30.1.2.- Distancias mínimas de la línea a la vegetación: La siembra de especies dentro de las franjas de servidumbre se puede realizar, siempre que se mantenga una distancia mínima (d) desde el conductor más bajo hacia la parte superior de la vegetación o cultivo en edad adulta, aplicando los siguientes valores:

- Voltajes iguales o inferiores a 69 kV, d= 4 m;
- Voltaje superior a 69 kV hasta 230 kV, d= 6 m; y,
- Voltajes mayores a 230 kV, d= 9 m.

Monitoreo de construcciones Los propietarios de redes eléctricas, deberán identificar que no se desarrollen construcciones de bienes inmuebles u otras instalaciones, dentro de las franjas de servidumbre de las líneas eléctricas del servicio público. En caso de identificar la

construcción de algún inmueble, notificarán al GAD respectivo, al propietario o constructor, el riesgo potencial al que se encuentra expuesto y procederá con las acciones legales que correspondan en cada caso.

La empresa eléctrica distribuidora deberá negar las solicitudes para la instalación de nuevos suministros del servicio eléctrico, a aquellas personas naturales o jurídicas que estén ubicadas total o parcialmente en la franja de servidumbre.

### 30.1.3.- DISTANCIAS DE SEGURIDAD DE CONDUCTORES A EDIFICACIONES

Distancias verticales de seguridad (DV) En la Tabla 3 se muestran las distancias verticales en función del voltaje, para conductores y partes rígidas energizadas.

**Tabla 3. Distancias mínimas de seguridad vertical de conductores adyacentes pero no adheridos a edificaciones y otras instalaciones.**

Voltaje (V) Distancias (m)	Conductores		Partes rígidas energizadas no protegidas (Barras)	
	0 a 750 V	750 V-22 kV	0 a 750 V	750V-22kV
Vertical arriba o abajo de techos o proyecciones no accesibles a personas.	3,2	3,8	3,0	3,6
Vertical arriba o abajo de techos, cornisas y balcones, fácilmente accesibles a personas.	3,5	4,1	3,4	4,0

Fuente: National Electric Safety Code.

Distancias horizontales de seguridad (DH) Las distancias en reposo (HR) de la Tabla 4 son sin viento, cuando los conductores son desplazados de su posición, por una presión de viento, se podrá utilizarán los valores de la Tabla 5.

**Tabla 4. Distancias mínimas de seguridad horizontal de conductores energizados en reposo a edificios, anuncios publicitarios, carteleras, chimeneas, antenas de radio y televisión, tanques y otras instalaciones excepto puentes.**

Voltaje de la línea	Distancia de seguridad horizontal HR (Figura 3), de conductores en reposo (m)
0 a 750 V	1,7
750 V a 22 kV	2,3
Mayores a 22 kV	$H_R = 2,3 + 0,01 * (V - 22)$ Donde V se encuentra en kV

Fuente: National Electric Safety Code.

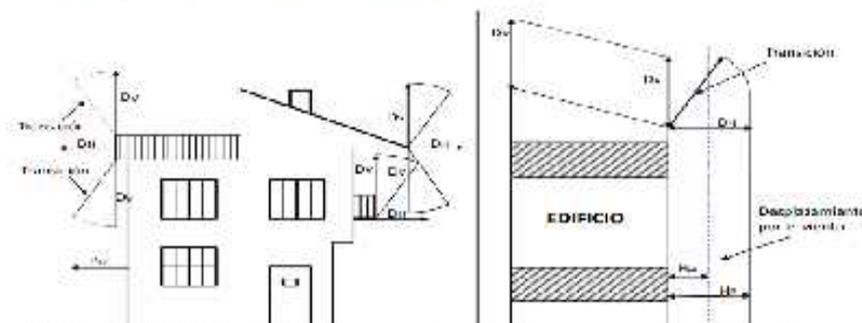
**Tabla 5. Distancias mínimas de seguridad de conductores energizados a edificios, anuncios, carteles, chimeneas, antenas de radio y televisión y otras instalaciones, bajo viento**

Voltaje de la línea	Distancia de seguridad horizontal $H_w$ (Figura 3), en el caso de desplazamiento por viento (m)
0 a 750 V	1,1
750 V a 22 kV	1,4
Mayores a 22 kV	$H_w = 1,4 + 0,01 * (V - 22)$ <small>Donde V se encuentra en kV</small>

Fuente: National Electric Safety Code.

#### Transición entre distancia horizontal ( $D_H$ ) y vertical ( $D_V$ )

La distancia horizontal ( $D_H$ ) y la distancia vertical ( $D_V$ ), representan la separación entre el conductor y la edificación, como se ilustra en la Figura 3.



Fuente: National Electric Safety Code.

**Figura 3. Distancias de seguridad a edificaciones**

**Donde:**

- $D_V$  = Distancia de seguridad vertical
- $D_H$  = Distancia de seguridad horizontal, la cual corresponderá a  $H_R$  o  $H_w$  en función del viento
- $H_R$  = Distancia mínima de seguridad horizontal requerida cuando el conductor está en reposo
- $H_w$  = Distancia mínima de seguridad horizontal requerida cuando el conductor es desplazado hacia la edificación por acción del viento

**30.1.4.- Desbroce de Vegetación:** Corresponde a las empresas eléctricas como parte de sus actividades de mantenimiento realizar el desbroce de la vegetación, con el fin de garantizar que no se comprometan las distancias de seguridad ni la confiabilidad de la red eléctrica del servicio público.

En los casos que sean necesario, la empresa eléctrica deberá gestionar ante el Ministerio del Ambiente –MAE– la autorización correspondiente para la tala de árboles que representen riesgos para la continuidad del servicio eléctrico.

**Art. 31. Accesibilidad para minusválidos.-** Con el objeto de facilitar la accesibilidad y desplazamiento de personas con discapacidad, todo edificio acogido a la Ley de Propiedad Horizontal o que realice atención/servicio al de público, deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Al menos, una puerta de acceso al edificio deberá ser fácilmente accesible desde el nivel de la acera; tener un ancho libre mínimo de un metro (1 m); una rastrea resistente al impacto de una altura no inferior a treinta centímetros (0,30 m), y no podrá ser giratoria;
- b) Cuando el área de ingreso se encuentre a desnivel con la vereda, deberá tener una rampa antideslizante o un elemento mecánico;
- c) Los desniveles que se produzcan entre los recintos de uso público se salvarán mediante rampas antideslizantes o elementos mecánicos, los que serán opcionales solo cuando existan ascensores o montacargas que cumplan la misma función;
- d) Las rampas antideslizantes deberán contar con un ancho libre mínimo de un metro (1 m) sin trabamientos para el desplazamiento y contar con una pendiente máxima de 10% cuando su desarrollo sea de hasta dos metros (2 m). Cuando requieran de un desarrollo mayor, su pendiente irá disminuyendo hasta llegar a 8% en ocho metros (8 m) de largo.

La pendiente máxima que la rampa deberá contar en función de su longitud se calculará según la siguiente fórmula:

$$i = \frac{13.14 - 0.57L}{L} \times 100$$

i = Pendiente máxima expresada en porcentaje  
L = Longitud de la rampa



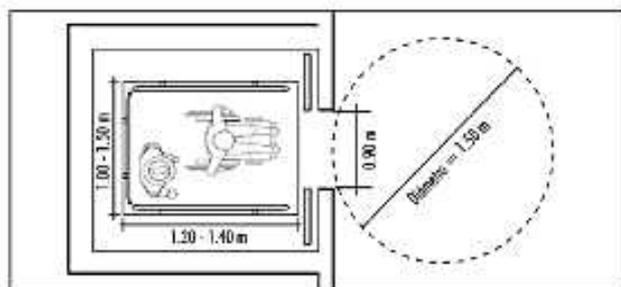
NORMAS INEN

En caso de requerir mayor desarrollo, el largo deberá seccionarse cada ocho metros (8 m), con descansos horizontales de su largo libre mínimo de un metro cincuenta centímetros (1,50 m).

Cuando la longitud sea mayor a dos metros (2 m), las rampas deberán estar provistas al menos de un pasamano continuo a noventa centímetros (0,90 m) de altura, siendo lo ideal un segundo pasamanos continuo a una altura de setenta y cinco centímetros (0,75 m).

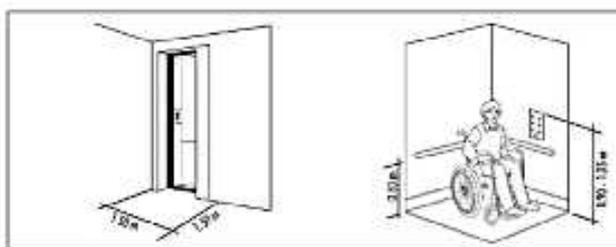
Cuando se requiera de juntas de dilatación, éstas no podrán ser superiores a dos centímetros;

e) Cuando se utilicen ascensores la puerta, de al menos uno de ellos, deberá ser de un ancho libre mínimo de noventa centímetros (0,90 m) y las dimensiones mínimas de la plataforma serán de un metro cuarenta centímetros (1,40 m) de profundidad por un metro cincuenta centímetros (1,50 m) de ancho para uso comercial/servicio; y con dimensiones mínimas de un metro veinte centímetros (1,20 m) de profundidad por un metro (1,00 m) de ancho para uso residencial.



Medidas mínimas del ascensor accesible

NORMAS INEN



Ingreso al ascensor

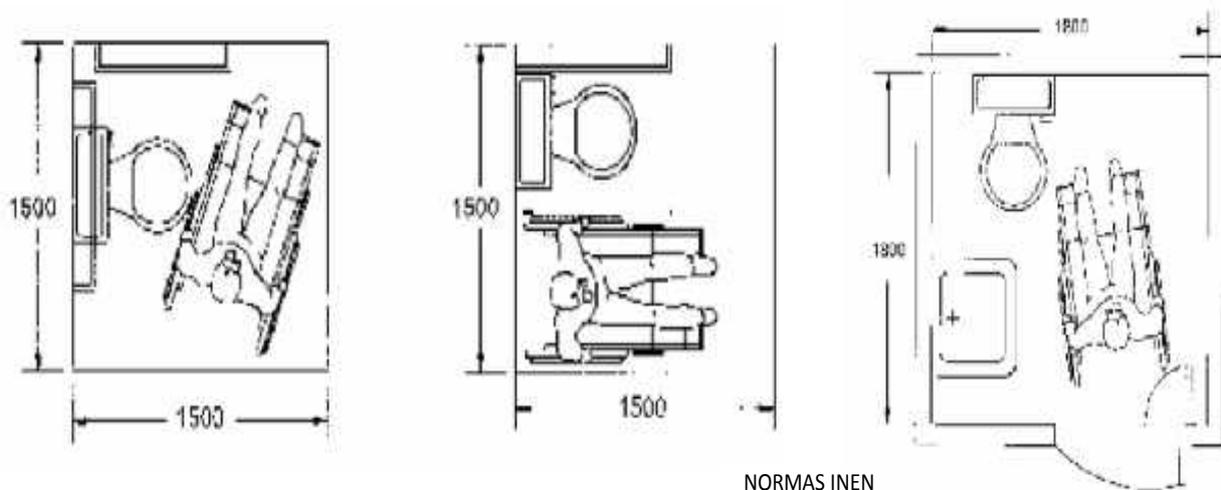
Interior del ascensor

NORMAS INEN

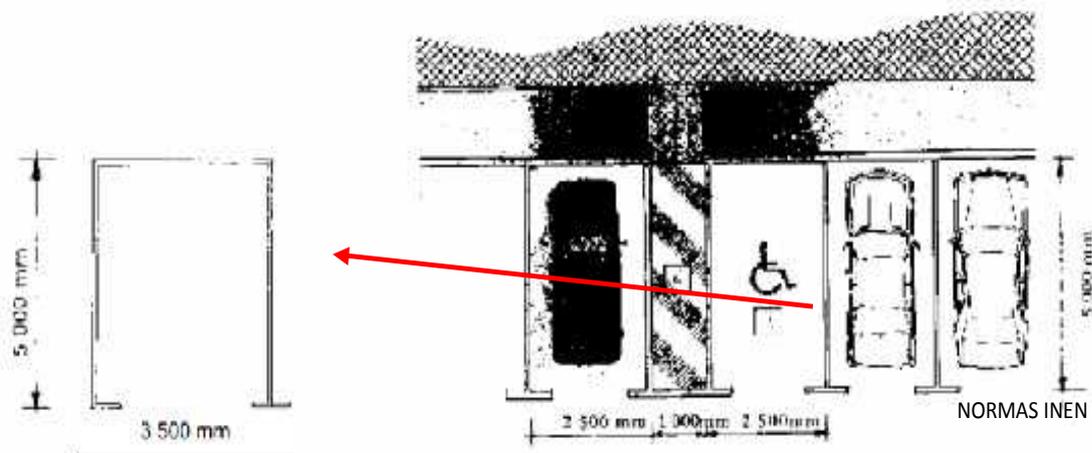
f) El área que enfrente a un ascensor deberá tener una dimensión mínima de un metro cincuenta centímetros (1,50 m) por un metro cincuenta centímetros (1,50 m);

g) Tanto los ascensores como los servicios higiénicos públicos para uso de las personas con discapacidad deberán señalizarse con el símbolo internacional correspondiente;

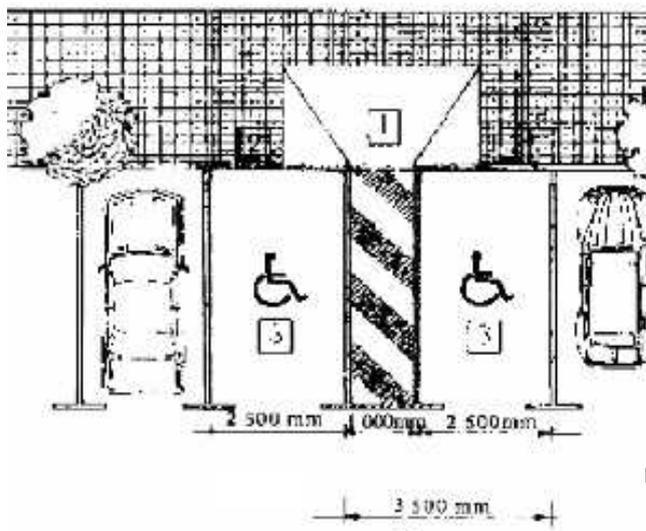
**h) Servicio de baño:** los baños deberán cumplir con medidas mínimas interiores de 1.50 por 1.50 metros para cubículos sin lavamanos y de 1.80 por 1.80 metros para cubículos con lavamanos, con abatimiento de puerta hacia el exterior.



**i) Espacio de parqueo:** deberá considerar el 2% del total de estacionamientos para uso de personas con capacidades especiales; deberán estar marcados para uso exclusivo y sus dimensiones mínimas son de 5.00 metros de largo por 3.50 metros de ancho.



En caso de ser parqueos continuos los mismos pueden compartir el área de circulación mínima de 1.00 metro.



**Art. 32.- Estabilidad estructural.** - Los edificios deberán atender las normas que en atención a la forma de los componentes bajo el nivel del suelo, infraestructurales y estructurales, y al efecto de los elementos no estructurales, garanticen la estabilidad de los edificios en condiciones normales y de sismo.

**Art.33.- Ascensores y escaleras de escape.** - En casos de edificaciones de cuatro plantas ó más, éstas deberán contar tanto con sistemas electromecánicos de circulación vertical (ascensores), como de escaleras de escape a prueba de fuego. El número y dimensiones de estos elementos deberán sustentarse en estudios de circulación.

### Sección Séptima De la Constructividad

**Art. 34.- Obras preliminares.**- Los trabajos de limpieza, preparación del terreno, obras de protección de los transeúntes y de las edificaciones vecinas, cerramiento de construcción, caseta de bodegaje, vestidores y unidades sanitarias para obreros, se denominan obras preliminares.

**Art. 35.- Obras Menores.** - son aquellas que no comprometen o se adosen a la estructura propia de la edificación, requieren de la aprobación de planos, y un permiso otorgado previamente por la Dirección de Edificaciones y son:

- La edificación de obras complementarias que tengan máximo 36 m<sup>2</sup> de construcción; se desarrollen en una planta, y cumplan con los retiros y materiales exigidos para la subzona.

- Modificación o cambio de cubiertas, sin aumentar sus dimensiones y no se afecten componentes estructurales.
- Construcción de cisternas, fosas sépticas, y reparación de redes de agua potable, sanitarias, eléctricas y telefónicas, sin afectar elementos estructurales, en una vivienda unifamiliar o bifamiliar.
- Apertura de ventanas o de puertas, o levantamiento de paredes de mampostería, madera, gypsum, etc, siempre y cuando no represente modificación sustantiva de la fachada.
- Reposición y reparación de entrepisos, sin afectar elementos estructurales; apertura de puertas de comunicación interior; apertura de vanos interiores, si no afectan a elementos estructurales ni propicien el cambio de uso del inmueble
- Nivelación, construcción y resanes de pavimentos exteriores, incluidos aceras y soportales, cuando no se requiera muros de contención; construcción de cerramientos y bardas.
- Edificaciones temporales para uso de oficinas, bodegas o vigilancia durante la edificación de una obra, incluidas los servicios sanitarios.
- Obras exteriores a una edificación tales como: fuentes de agua, piscinas, cubiertas para garajes y canchas deportivas.
- Obras urgentes destinadas a remediar daños por accidentes, las que deberán ser informadas a la Dirección de Edificaciones en un plazo máximo de setenta y dos horas, contadas a partir de la iniciación de las obras.
- Para las obras menores se cobrará una tasa que se calculará multiplicando el número de metros cuadrados de área bruta a construirse por el costo del metro cuadrado de construcción que se determine en las tablas simplificadas de valores por m<sup>2</sup> de construcción vigente en la respectiva ordenanza y multiplicando por el factor equivalente al  $2.5 \times 1000$ .
- Para ser consideradas obras menores las mismas deberán encontrarse separadas de la edificación principal en mínimo 0.80 metros y/o según lo estipulado en los reglamentos internos de las urbanizaciones, conjuntos residenciales y similares.
- Las obras menores si son adosadas a los cerramientos, deben de contar con una autorización del vecino colindante elevada a escritura pública, no deben sobrepasar la altura del cerramiento, deben contar con doble pared y no tener escurrimiento de aguas a solares vecinos, adicionalmente al tratarse de un incremento en el área de

construcción permitida se sujetará a lo dispuesto en el Art. **84.3** de la presente Ordenanza.

- Las obras menores no adosadas hacia los cerramientos deberán respetar los retiros laterales mínimos establecidos, respetar un retiro posterior mínimo de 1.50 metros y no superar la altura de 4.00 metros.
- Si cumplen con el retiro lateral y posterior permitido tendrán una altura máxima de 4 metros.
- Para la construcción de piscinas estas deberán tener un retiro mínimo de 1.50 metros (medida libre interior a cada lado).
- Lo antes expuesto se aplica para todas las Zonas y subzonas excepto a las zonas ZEP y ZEV.

**Art.36.- Materiales de construcción admisible en suelo urbanizado y consolidado.** - Se permitirá exclusivamente edificaciones con estructura sismo resistente y con materiales, en pisos, paredes y cubiertas que, por su naturaleza o tratamiento, sean resistentes al fuego. No se permiten cubiertas plásticas, policarbonato, zinc, fibrocemento o similares, en fachadas frontales, tanto en planta baja como en planta alta.

Se permitirá reparación de edificaciones de construcción mixta, en tanto se mejore su condición general y su resistencia a sismos y fuego.

**Art.37.- Materiales de construcción admisible en suelo urbanizado no consolidado.-** En áreas urbanas que no cuenten con servicios básicos completos, se establece:

**37.1.** En edificaciones de hasta dos plantas y sin entresijos, se permitirá estructura, pisos y paredes de materiales de poca durabilidad.

**37.2.** En caso de edificaciones adosadas o continuas, se exigirá protección mediante muro corta-fuego.

**37.3.** Para edificaciones de más de dos pisos, se aplicará las exigencias establecidas para las otras subzonas.

## **Sección Octava**

### **Obras y Elementos Complementarios**

**Art. 38.- Cerramientos.-** En el suelo urbano consolidado y en las zonas Centrales se exigirá limpieza constante dos veces al año mínimo y cerramiento en los predios no edificados, de acuerdo a las disposiciones establecidas en esta

Ordenanza. Se solicitará una autorización a la Dirección de Edificaciones para la construcción del mismo, a fin de obtener la verificación de los límites del predio y verificar su limpieza. De igual forma las edificaciones no terminadas u obras en abandono deberán contar con su respectivo cerramiento, permanecer limpias y sin causar afectaciones a los solares colindantes.

**Art. 39.- Normas de los cerramientos.-** Los cerramientos se podrán construir según las siguientes normas:

**39.1. En las Zonas Residenciales.-** Se podrá utilizar materiales duraderos como muros y rejas; o, cultivar cercas vivas, cuidando que las mismas no sobrepasen la línea de lindero.

Para los solares vacíos que se encuentren dentro del perímetro urbano de la parroquia satélite de La Puntilla, su cerramiento deberá ser de bloques con estructura de hormigón armado. La altura de este cerramiento será de mínimo 2.50 m y su longitud deberá cubrir el frente del solar que dé a la avenida Samborondón y de las calles principales.

Para los cerramientos perimetrales de las urbanizaciones estos deberán tener una altura mínima de 3 metros y pudiendo variar de acuerdo a su ubicación; además son inalterables no se puede construir en ellos ni se permitirán adosamientos de ningún tipo.

Los propietarios deberán presentar carta de común acuerdo para el uso de cerramientos medianeros existentes o por construir, caso contrario los cerramientos deberán ser construidos dentro de los linderos de cada solar.

Los propietarios de los solares vacíos cercados y construcción sin terminar o en abandono, deben preocuparse también de la limpieza periódica del interior de ellos, mínimo dos veces al año a fin de evitar que se acumule el monte o basura, sea vegetal, de construcción y similares que pudiera ser introducida, para ello deberán contar con una puerta de acceso debidamente asegurada.

Es obligación del propietario mantener en buenas condiciones el cerramiento, así como de realizar las debidas reparaciones del mismo, en caso de que sea solicitado por la Comisaría Municipal, sin dilación alguna.

Se permitirán cerramientos publicitarios en solares vacíos y en proceso de construcción, siempre que estén autorizados por la Dirección de Edificaciones cumpliendo las normativas respectivas y sus correspondientes pagos.

Los solares pertenecientes a organismos públicos o privados, no están exentos de la presente Norma.

El Comisario Municipal, notificará a los propietarios que estén incumpliendo con esta disposición y se les dará un plazo máximo de treinta días, para que realicen el cerramiento y limpieza total del solar.

Si cumplido este plazo el propietario no ha realizado el cerramiento y limpieza requerido, el Comisario Municipal, notificará, bajo prevenciones de ley, para que dentro de cuarenta y ocho horas inicie la limpieza y construcción del cerramiento, sin dilación alguna.

El propietario que incumpliere nuevamente con el plazo antes señalado, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Samborondón, a través de la Comisaría Municipal, impondrá una sanción pecuniaria de 25% de una remuneración básica unificada de un trabajador en general, que será mensual e indefinida, de conformidad con el artículo #88 de la Ordenanza del Uso del Espacio y la Vía Pública vigente, en concordancia con el artículo 586 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, respectivamente; y, que deberán ser canceladas en el Departamento de Tesorería de la Municipalidad, sin perjuicio de cumplir con la limpieza y el cerramiento.

En caso de no realizarse el pago de la sanción mencionada en la presente resolución, por su desacato, se oficiará a la Dirección Financiera, para que proceda a la emisión del Título de Crédito. El Departamento de Tesorería de la Municipalidad, será el encargado de cobrar este valor, mismo que será cancelado, previo al pago del impuesto predial urbano que se realiza anualmente, sin perjuicio de ejercer la acción coactiva en todo momento.

**39.2. Altura de los cerramientos.**- El cerramiento entre predios podrá ser construido con material no transparente con una altura mínima de dos metros y cuarenta centímetros (2.40 m). A partir de retiros de metro y cincuenta centímetros (1.50 m), se podrá aumentar proporcionalmente la altura del cerramiento, hasta un máximo de cuatro metros (4.00m.) de altura. Se lo construirá de tal forma que permita el paso de aire y luz.

El cerramiento sobre el o los lindero(s) frontal(es) será opcional y sujeto a aprobación.

**39.3.** En solares esquineros, el cerramiento en su esquina se construirá atendiendo a cualquiera de las siguientes opciones:

- a) Transparente, hasta no menos de tres metros (3 m.) a cada lado de la esquina;
- b) Redondeado, según un radio no menor a dos metros (2 m.);
- c) En ochava, con distancia de un metro lineal (1 m) a cada lado.

**39.4.- Medidas de Protección.** - sobre los cerramientos perimetrales de mampostería podrán colocar cercos eléctricos, siempre que estos no invadan espacio perteneciente a la urbanización colindante. Cualquier otro requerimiento al respecto será sometido a análisis de cada caso particular.

No se permite colocar sobre los cerramientos establecidos elementos verticales: de aluminio, mallas, mosquiteros, púas, vidrios, entre otros; así como cualquier estructura que pretenda cerrar en su totalidad los retiros laterales y/o patios de las edificaciones. Sin embargo, se permitirá la colocación de mosquiteros tipo malla, una vez que el diseño sea presentado a esta Dirección cumpliendo con requisitos estéticos que no causen impacto negativo al entorno y debidamente sustentada su necesidad por motivos de salud, los mismos que no podrán superar la altura de los cerramientos correspondientes.

### **Sección Novena.-**

#### **De las Edificaciones Sujetas al Régimen de Propiedad Horizontal**

**Art. 40. Alcance y objeto.-** Se regula el régimen de edificaciones en propiedad horizontal, en los términos determinados por la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento. En los aspectos no previstos en esta Ordenanza, se aplicará lo determinado en dichas normas.

Pueden someterse al régimen de propiedad horizontal las edificaciones que alberguen dos o más unidades de vivienda, oficinas, comercios, u otros bienes que, de acuerdo a la Ley de Propiedad Horizontal, sean independientes y puedan ser enajenadas individualmente.

**Art. 41.- Condicionantes.-** Para que un edificio pueda ser sometido al Régimen de Propiedad Horizontal, deberá ser resistente al fuego y a sismos, con pisos y paredes de medianería y exteriores que protejan a los ambientes del agua, de la humedad y de los ruidos; y disponer de servicios básicos de infraestructura urbana o estar dotado de ellos en forma autónoma;

Las edificaciones materia de este régimen, deberán obtener de parte de los organismos competentes la aprobación de instalaciones y redes de agua potable, energía eléctrica, telefonía y sistemas de prevención de incendios, que según sus características le sean exigibles, previo a la presentación de la correspondiente solicitud de registro de construcción a la Municipalidad.

**Art. 42.- Normas.-** Las edificaciones sujetas al Régimen de Propiedad Horizontal deberán acogerse, a las siguientes normas:

**42.1.** Para el aprovisionamiento de agua potable y energía eléctrica, cada unidad tendrá un medidor propio, ubicado en un lugar fácilmente accesible para su revisión. Para las áreas de uso común, tendrán medidores independientes.

**42.2.** Las instalaciones de evacuación de aguas servidas de cada unidad se diseñarán de tal manera que se conecten en forma independiente con el colector general del edificio, el que desaguará en la red de alcantarillado sanitario, sin comprometer áreas de ningún espacio habitable.

**Art.43.- Áreas Comunes.-** Las áreas comunes en los edificios de propiedad horizontal, se clasifican en:

**43.1.** Áreas de circulación vehicular y peatonal

**43.2.** Áreas comunes no construidas: jardines, retiros, etc.

**43.3.** Áreas comunes construidas que contienen locales para diferentes usos como:

- a) Espacios para instalaciones de equipos eléctricos, hidroneumáticos, de climatización, ascensores, vestidores, saunas, entre otros servicios varios.
- b) Espacios para portería y habitación de personal de guardia.
- c) Espacio para reunión de los propietarios y/o para el uso de la administración.

**Art. 44.- Normas de Diseño.-** Las áreas indicadas en los tres sub numerales anteriores, excepto las letras b) y c), se construirán cumpliendo las normas de diseño determinadas por la Dirección de Edificaciones y las empresas de servicios. Los espacios indicados en la letra b) no serán inferiores a quince metros cuadrados (15 m<sup>2</sup>), y se exigirán cuando la edificación sometida al Régimen de Propiedad Horizontal contenga veinte (20) o más unidades de vivienda o locales.

El espacio determinado en la letra c) del artículo anterior será exigible a partir de diez unidades (10 u.) de vivienda; deberá contar con una superficie mínima de veinte metros cuadrados (20 m<sup>2</sup>) e incluir una unidad sanitaria. De exceder

el número de unidades se debe contemplar un incremento en la superficie, a razón de un metro cuadrado (1 m<sup>2</sup>) por cada unidad de vivienda adicional.

**Art. 45.- Entrepisos.-**En los edificios sujetos al Régimen de Propiedad Horizontal, el entrepiso ubicado sobre la planta baja, comunicado o adscrito a ésta, y definido como mezzanine, o cualquier otro entrepiso, no podrán considerarse como local independiente, ni tendrán alícuotas. Por esta razón los propietarios de estos locales no podrán traspasar el dominio de éstos ni sujetarlos a gravámenes en forma independiente.

**Art. 46.- Protocolización de planos.-** Los planos que sirvan de base para la declaratoria de propiedad horizontal, individualizarán e identificarán claramente cada local respecto de los linderos bajo los cuales puede ser objeto de uso o transacción, independientemente del resto de los locales. Señalando con claridad el porcentaje de alícuota que le corresponde a cada local. Tales planos deberán protocolizarse en una de las notarías del cantón e inscribirse en el registro de propiedad, previo a su registro catastral en la dirección municipal correspondiente.

**Art. 47.- Requisitos de trámite para la declaratoria a régimen de propiedad horizontal.-** Para que una edificación sea sometida al régimen de propiedad horizontal deberá estar al día en el pago del impuesto predial y haber obtenido el respectivo registro de construcción. Se presentará a la Dirección de Edificaciones los siguientes documentos:

1. Solicitud en especie valorada dirigida al Señor Alcalde del Cantón, firmada por el propietario
2. Carpeta membretada de la Municipalidad
3. Tasa administrativa
4. Cuatro juegos completos de los planos arquitectónicos aprobados, los mismos que fueron entregados al otorgarse la inspección final.
5. Copia a color de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario del edificio o del promotor debidamente autorizado.
6. Copia notariada del Registro de Construcción y el Certificado de Inspección Final otorgado por la Dirección de Edificaciones.
7. Copia a color del recibo de pago del impuesto predial del año en curso.
8. Copia notariada de la escritura del terreno debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad.
9. Cuatro copias notariadas u original con el siguiente contenido:
  - 9.1. Tabla de alícuotas de cada propiedad.
  - 9.2. Linderos y mensuras de cada propiedad.
  - 9.3. Linderos donde se desglose las áreas comunes y las áreas Privadas.

Este documento deberá ser certificado por el profesional responsable, el cual adjuntará: copia a color de la cédula de identidad, certificado de

votación, registro del Senecyt y registros municipales del responsable técnico.

10. Original o copia notariada del informe emitido por Amagua mediante el cual se aprueba los diseños de las instalaciones sanitarias e hidráulica.

11. Original o copia notariada igual del informe de CNEL GUAYAS-LOS RIOS mediante el cual se aprueban los planos de instalaciones eléctricas.

12. Original o copia notariada igual del informe de la operadora de telecomunicaciones, mediante el cual se aprueban los planos de instalaciones telefónicas.

13. Para edificios de tres plantas (incluida planta baja) o más, se requerirá original o copia notariada de los informes del Benemérito Cuerpo de Bombero en el cual se certifique que el inmueble cumple con las normas técnicas exigidas en la Ley de Defensa Contra Incendios.

14. Certificado de historia de dominio actualizado y notariado del Registro de la Propiedad del Cantón.

15. Adjuntar el archivo digital (CD) en la que conste el proyecto a someter a régimen de propiedad horizontal.

16. En caso de que la vivienda no esté concluida en un 100% se solicitara una póliza del porcentaje faltante.

17. La tasa que se calculará por la declaratoria al régimen de propiedad horizontal para inmuebles cuyos avalúos catastrales no sobrepasen los US\$ 200,000.00, será el 0.85% del avalúo; para inmuebles cuyos avalúos catastrales sean mayores a los US\$ 200,000.00, se cobrará el 1% del avalúo.

**Art. 48.-** Si la declaratoria estuviere condicionada al cumplimiento de requisitos adicionales o recomendaciones, la Dirección de Edificaciones deberá vigilar el cumplimiento de dichas condiciones dentro del plazo que se haya establecido para cada caso.

### **CAPÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS**

#### **Sección Primera Disposiciones Comunes**

**Art. 49.- Obligaciones durante el proceso de construcción.-**En la construcción deberá disponerse por parte del constructor/propietario de lo siguiente:

- a) Letrero que permita identificar en forma pública la denominación de la obra, el responsable de la construcción y el número del Registro de Construcción.
- b) Para edificios de más de dos plantas: Áreas de vestidores y servicios sanitarios provisionales, para uso de los obreros de la construcción, sistemas para la limpieza y de seguridad a vecinos y transeúntes.

- c) Normas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- d) Barreras de protección hacia los solares vecinos (tipo lonas, toldas y/o plásticos rígidos) que disminuyan las afectaciones de polvo, ruido y/o registros visuales a los solares colindantes durante todo el proceso constructivo.
- e) Y todas aquellas contempladas en la Ordenanza para la Prevención de los Riesgos Laborales relativos a las Obras de Construcción y Contemplativa a la Emergencia Sanitaria por Covid-19 en el Cantón Samborondón.

**Art. 50.- Reposición de obras destruidas.-** Si durante el proceso de construcción se causare daños a bienes de uso público como calzadas, bordillos, aceras, parterres, parques, por el tránsito de equipos pesados de construcción, transporte de materiales, etc., el responsable técnico dará el mantenimiento del caso que permita la adecuada utilización de tales bienes, y al finalizar la obra tendrá la obligación de restituir o reparar con iguales o mejores materiales, en forma definitiva, el daño ocasionado previo a la realización de la inspección final.

### **Sección Segunda Requerimientos de Registro de Construcción**

**Art. 51.- Obras que requieren Registro de Construcción.-** Se deberá obtener de la Municipalidad el documento de autorización denominado Registro de Construcción en los siguientes casos:

- Construir nuevas edificaciones; ampliar, remodelar y reparar edificaciones existentes; modificar la estructura y forma de la cubierta si implica incremento de área habitable; siempre que estos casos no se califiquen como Obras Menores.
- Abrir vías públicas y/o construir redes de infraestructura que no sean obras municipales.
- Construir muelles, pistas y otras instalaciones portuarias y de transporte terrestre.
- Construir depósitos de uso urbano o colectivo y ductos de agua, gas y combustibles, plantas generadoras y estaciones de transformación de energía eléctrica, e instalaciones de telecomunicación y similares.

Todas las construcciones a desarrollarse dentro de la Parroquia Urbana Satélite La Puntilla deberán presentar Diseños Arquitectónicos y de fachadas que guarden armonía con el entorno en el cual se desarrollan. Los colores deberán concordar con el entorno inmediato sin causar impactos visuales negativos. Aquellos proyectos que hayan obtenido su respectivo permiso de construcción y deseen realizar cambios en su diseño deberán presentarlos a la Dirección de Edificaciones **previo a su construcción en sitio**, para la respectiva aprobación, caso contrario estas modificaciones se sujetarían a las disposiciones de la Municipalidad.

**Art. 52.- Intervención profesional.-** Los trabajos de planificación arquitectónica de las edificaciones, así como los diseños especializados de ingeniería estructural, sanitaria, eléctrica, mecánica o de comunicaciones, serán ejecutados bajo la responsabilidad de un profesional registrado en la SENESCYT, y en la municipalidad.

La ejecución de obras autorizadas se realizarán con la supervisión de un profesional al que se le denominará Responsable Técnico o Constructor. El nombre y número del registro profesional de los responsables de los diseños y de la ejecución de obras deberán consignarse en la documentación del Registro de Construcción, debiendo corresponder su especialidad a lo establecido en las correspondientes leyes de ejercicio profesional.

**Art. 53.- Autorizaciones sin exigencia de registro de construcción.** - Para efecto de la realización de trabajos menores, el propietario realizará la correspondiente solicitud a la Dirección de Edificaciones, indicando las obras a realizar, señalando la fecha de inicio y la finalización de éstas e incluyendo fotos de los espacios a intervenir; estas autorizaciones tendrán vigencia máxima de 6 meses; tales como:

- Mantenimiento, impermeabilización y reparación de cubiertas y tumbados.
- Resanes, pintura y revestimiento en fachadas e interiores.
- Instalación y/o sustitución de sobrepisos.
- Ejecución de jardinerías.
- Cambio y/o mantenimiento de puertas sin aumentar su tamaño.
- Cambio y/o mantenimiento de perfiles de ventanas sin aumentar su tamaño.
- Cambio de piezas sanitarias.
- Cambio y/o mantenimiento de anaqueles de baño o cocina sin variar sus dimensiones.
- Cambio y/o mantenimiento de closets.
- Arreglos menores en caso de emergencias, plagas, desastres naturales, según análisis técnico.

### **Sección Tercera De las Demoliciones y Excavaciones**

**Art. 54.- Demoliciones.-** Tratándose de demoliciones de edificios, el particular deberá ser comunicado a la Dirección de Edificaciones, a través del "Permiso de Demolición", en el cual se identificará el predio según su código catastral y consignará el propósito de la demolición.

Declarada la obsolescencia y/o vetustez de la edificación, y previo a los informes de la Dirección de Edificaciones, y de la Comisión respectiva, la máxima autoridad municipal ordenará la demolición parcial o total de la edificación.

**54.1.** El propietario y/o el responsable técnico comunicarán a las empresas de servicios sobre el inicio de las obras de demolición, a efecto de disponer las acciones de precaución que deberán realizarse para la preservación de las redes y componentes de los sistemas de infraestructura.

**54.2.** El predio de la demolición deberá estar cercado y contará, en cada uno de sus frentes, con un letrero que diga "PELIGRO, DEMOLICIÓN".

**54.3.** Los escombros resultantes de la demolición podrán ser depositados provisionalmente de la siguiente manera:

a) Podrá hacérselo sobre aceras o calles en el caso de siniestro, situación que se admitirá hasta por 24 horas en días laborables y hasta por 72 horas en días no laborables; y,

b) Se admitirá en el lote del edificio o en el lote vecino, hasta por un máximo de 5 días laborables.

**54.4.** En caso de requerirse la ocupación temporal de aceras en virtud de procesos de construcción autorizados, aquella será solicitada y autorizada por la comisaría municipal.

**54.5.** Si se requiere paralizar temporalmente las obras de demolición, deberá asegurarse éstas con el objeto de evitar su colapso.

Los permisos de demolición, tendrán vigencia máxima de 6 meses.

**Art. 55.- Excavaciones.** - Adicionalmente a lo establecido para demoliciones, si se requiere excavar para construir sótanos, o cimientos a profundidades respecto del nivel del bordillo, entre otros necesariamente deberá contarse para el inicio de obras, con el correspondiente permiso de excavación, estos permisos tendrán vigencia máxima de 6 meses.

#### **Sección Cuarta De la Consulta de Normas de Edificación**

**Art. 56.- Mecanismo Opcional de Consulta.-** Para solicitar normas de edificación de un determinado predio, motivo de consulta, éste deberá encontrarse registrado en el catastro municipal; tal solicitud constituye un mecanismo opcional de consulta que no autoriza la construcción.

**Art. 57.- Plazo y validez.** - Cualquier interesado, podrá solicitar las normas de edificación correspondiente a cualquier subzona o inmueble; las mismas tendrán validez por 6 meses.

Las normas de edificación no otorgan derechos al solicitante, y es de su responsabilidad mantenerse informado sobre la evolución de las normas que la Municipalidad promulgare.

**Art. 58.- Trámite.-** Para efectos del trámite se presentará, lo siguiente:

**58.1.** Solicitud de las normas de edificación, en especie valorada dirigida a la Dirección de Edificaciones.

**58.2.** Tasa por servicios técnicos y administrativos.

**58.3.** Levantamiento topográfico del predio motivo de la solicitud, con la firma de responsabilidad técnica e indicando ubicación exacta del predio.

Las respuestas a la solicitud, serán entregadas al interesado en el término de 8 días, a partir de la fecha de presentación de la solicitud, vía correo electrónico o físico.

### **Sección Quinta.- Del Registro de Construcción**

**Art. 59.- Obligatoriedad.-** Es obligatoria la obtención de un registro de construcción, previa a toda edificación o construcción, de acuerdo a lo dispuesto en los Arts. 49 y 50 de esta ordenanza. Para obtener el registro de construcción, el predio no deberá adeudar impuesto predial actual. Así mismo, el(los) propietario(s) de dos solares contiguos que desee construir una edificación sobre ambos predios deberá fusionar dichos solares para la obtención de su respectivo permiso de construcción. En caso de existir una construcción antigua sobre dos solares contiguos, en proceso de regularización, se aplica la misma condición de fusión de predios.

**Art. 60.- Documentación indispensable.** -Se deberá entregar en la Dirección de Edificaciones la documentación básica indicada en el Cuadro Anexo No. 1.

**60.1.** En las edificaciones a ser sometidas al Régimen de Propiedad Horizontal, donde se contemplen etapas o aumentos de construcción, deberá incluirse la totalidad de éstos en los diseños a presentarse.

**60.2.** En lo sucesivo, la Dirección de Edificaciones sólo aprobará aumentos y remodelaciones acordes a los diseños y planos inicialmente aprobados, o si los mismos son solicitados de acuerdo a lo establecido en el correspondiente Reglamento Interno Aprobado y en la presente Ordenanza.

**60.3.** En lo referente a la tenencia de trámites ingresados los cuales han sido notificados electrónicamente por correcciones y las mismas no se hayan solventado en un período máximo de seis (6) meses calendario, se procederá a notificar por el mismo medio (electrónico, al correo registrado

al ingreso del trámite) la finalización del trámite por abandono. En caso de inspecciones finales el no cumplimiento de las observaciones en un lapso máximo de dos (2) meses se procederá a aplicar las sanciones correspondientes detalladas en esta Ordenanza.

60.4. El archivo municipal almacenará la documentación ingresada según su correspondiente valoración:

1. Transitoria: Dentro de esta clasificación estarán aquellos documentos de simple administración que pueden eliminarse cuando hayan cumplido al menos un (1) año.
2. Temporal: Dentro de esta clasificación estarán aquellos documentos que pueden eliminarse, cuando hayan cumplido de 2 a 10 años.
3. Permanente: Dentro de esta clasificación se encierra a toda la documentación histórica para la Institución.

**Art. 61.- Pronunciamiento de la Dirección de Edificaciones.** - La Dirección de Edificaciones solo podrá solicitar documentación o información expresamente establecida en tanto se justifique por la naturaleza del proyecto y que tenga relación directa con el trámite, debiendo dar respuesta a la solicitud en un plazo máximo de tres (3) meses. Los Registros serán otorgados a nombre del propietario del solar y con referencia de los responsables legal y técnico, y tendrán un plazo de vigencia de tres (3) años contados a partir de la fecha de emisión. No será necesaria la aprobación de planos arquitectónicos por parte de promotoras, constructoras, directorios, urbanizaciones o afines para que la Dirección de edificaciones proceda a otorgar los permisos correspondientes; todos los planos deberán sujetarse a las normas vigentes al momento de su presentación.

**Art. 62.- Cálculo de las tasas para el registro de construcción.**- Para el cálculo de la tasa para el registro de construcción, la Dirección de Edificaciones la determinará multiplicando el número de metros cuadrados de área bruta a edificarse por el costo del metro cuadrado de construcción que se determine en las tablas simplificadas de valores por m<sup>2</sup> de construcción vigente en la respectiva ordenanza; y, multiplicando por el factor equivalente al 2.5 x 1000.

La Dirección de Edificaciones se reserva el derecho de realizar un avalúo especial junto con el Director de Avalúos y Catastro, para los casos que considere necesarios y de manera motivada.

**Art. 63.- Plazo de validez del registro de construcción.** - Los Registros de Construcción serán otorgados a nombre del propietario del solar y con referencia de los responsables legal y técnica, y estos permisos tendrán un plazo de

vigencia de tres (3) años, el cual será determinado por la Dirección de Edificaciones en función de la magnitud de la obra a construirse.

Los permisos de construcción inicial incluirán dentro de su costo el valor correspondiente a fiscalización de obra por el plazo de un (1) año calendario; en caso de que la obra no se culmine en este lapso de tiempo, se renovará la fiscalización de la obra con un costo anual del 1.25 x mil del avalúo de la construcción (costo del metro cuadrado de construcción que se determine en las tablas simplificadas de valores por m<sup>2</sup> de construcción vigente en la respectiva ordenanza).

En los casos en que no se haya iniciado los trabajos de construcción y/o caduque la vigencia del registro (permiso), el mismo podrá ser renovado, siempre y cuando este observare las normas vigentes a esa nueva fecha. El costo por la renovación será del 1.25 x mil del avalúo de la construcción (costo del metro cuadrado de construcción que se determine en las tablas simplificadas de valores por m<sup>2</sup> de construcción vigente en la respectiva ordenanza) y tendrá una vigencia de un año calendario.

Dentro de los procesos de fiscalización de obras, al encontrarse con irregularidades o diferencias respecto al permiso aprobado, los responsables técnicos/constructores /propietarios o similares, serán notificados y contarán con un plazo de 48 horas para acercarse a la Dirección de Edificaciones a exponer y regularizar estas anomalías, caso contrario esta Dirección procederá a aplicar las sanciones estipuladas en esta Ordenanza y la correspondiente paralización de la obra gestionada por la Comisaría Municipal.

**Art. 64.- Retiro de responsabilidad técnica.-** El propietario o el responsable técnico podrán comunicar a la Municipalidad el retiro de la responsabilidad técnica consignada en la solicitud, y emisión del Registro de Construcción correspondiente.

Para mantener la vigencia del Registro de Construcción del caso, el propietario y el nuevo responsable técnico deberán comunicar a la Municipalidad la sustitución de la responsabilidad correspondiente mediante carta notariada, en un plazo de 72 horas, bajo la exclusiva responsabilidad del propietario y del nuevo responsable técnico, la que deberá hacerse constar en un certificado que será emitido por la Dirección de Edificaciones.

**Art. 65.- Listado para efectos de control.-** Es obligación de la Dirección de Edificaciones elaborar y remitir a la Dirección de Avalúos y Catastro, el listado de todos los certificados de Inspección Final, mismo que se ejecutará en línea mediante el sistema de gestión municipal (SGM).

La información básica será contenida en una ficha, con el nombre del responsable técnico, de los diseños de arquitectura e ingeniería; ubicación exacta y código catastral; áreas de terreno, implantación y construcción; número de pisos; uso de la edificación; y, materiales predominantes.

En caso de objeciones en cuanto a los avalúos catastrales de terreno o de las edificaciones que cuenten con Inspección Final, se procederá a realizar una nueva inspección en sitio para la verificación del metraje y avalúo correspondiente.

### **Sección Sexta**

#### **De los registros de aumento, remodelación y reparación**

**Art. 66. Requisitos de trámite.-** Para realizar aumentos y remodelaciones o reparaciones que no constituyan obras menores, el predio no deberá tener impuestos prediales vencidos. Para el efecto se deberá obtener el registro correspondiente, para lo cual se deberá presentar en la Dirección de Edificaciones:

**66.1.** Solicitud dirigida al Alcalde del cantón, en especie valorada, suscrita por el propietario y el profesional responsable del proyecto.

**66.2.** Carpeta y tasa por servicios técnicos y administrativos.- Esta tasa se calculará multiplicando el número de metros cuadrados de área bruta a aumentarse por el costo del metro cuadrado de construcción que se determine en las tablas simplificadas de valores por m<sup>2</sup> de construcción vigente en la respectiva Ordenanza por la cual se establece el cobro de la tasas retributiva por servicios técnicos administrativos y similares; multiplicando por el factor equivalente al 2.5 x 1000.

**66.3.** Copia notariada de la escritura pública de adquisición del predio, y/o certificado actualizado del Registro de la Propiedad y carta de autorización del propietario en los casos que se vaya a aumentar, remodelar o reparar sobre edificio ajeno.

**66.4.-** Copia notariada del contrato de promesa de compra venta que incluya carta de autorización del Promitente Vendedor para inicio de la construcción, a favor del Promitente Comprador

**66.5.** Cuando se tratare de aumentos o remodelaciones, se adjuntará dos copias de los planos arquitectónicos a escala conveniente (1:50, 1:75, 1:100, ó 1:200), y en formato A2, en cuya tarjeta de identificación se registrará la clave catastral del predio. En los mismos se consignará la edificación existente y la que será incrementada y/o remodelada, y el plano de implantación de la edificación con el

aumento que pretende realizarse, en el que consten las dimensiones principales de su silueta y distanciamientos respecto de la línea de construcción y linderos.

**66.6.** Cuando el aumento tenga dos o más plantas, se presentarán cartas de responsabilidad técnica, debidamente autenticadas por el Notario del cantón, sobre estudios de suelo, diseños estructurales, sanitarios, eléctricos, telefónicos y de datos y mensajería así como televisión por cable o similar.

**66.7.** En caso que el aumento, reparación o remodelación se realice en edificios que tengan dos o más plantas, el responsable técnico del proceso de construcción entregará una póliza de seguro, a favor de terceros, que cubra todo riesgo del proceso de trabajo, y por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del presupuesto total de la obra, cuya estimación se realizará de acuerdo a los valores que para los distintos tipos de construcción se hayan registrado en el sistema municipal, previo a la conformidad mediante acta de asamblea general de co-propietarios, que respalden dicho proceso constructivo.

**Art. 67.- Responsabilidad civil y penal.** - Dado que la Municipalidad aprueba los planos y diseños arquitectónicos, el requerimiento de las cartas de responsabilidad técnica de cada uno de los involucrados en los diseños dentro de un proyecto, tiene por objeto establecer que los profesionales asumen la responsabilidad civil y penal, a que hubiere lugar, con relación a sus respectivos estudios y diseños.

### **Sección Séptima** **De las Modificaciones Durante el Proceso de Construcción**

**Art. 68.- Modificaciones que afectan al registro de construcción.-** Cuando en un proceso de construcción se requiera realizar modificaciones que afectaren la implantación, las áreas o volúmenes, y el uso o los usos de la edificación autorizados, el propietario y el responsable técnico solicitarán al Alcalde del cantón la autorización (permiso correspondiente) para ejecutar las referidas modificaciones.

No será aplicable en los casos que se refieran a desplazamiento de paredes y/o reubicación, tamaño y utilización de ambientes internos, siempre y cuando no se incremente el número de éstos, no aumente áreas o se haga variar el cálculo del número de ocupantes permanentes, para lo cual se procederá a realizar el correspondiente resellado de planos.

### **Sección Octava** **De la Inspección del Proceso Constructivo**

**Art. 69.- Control de Edificaciones.-** Para el control del proceso constructivo se atenderá lo siguiente:

**69.1. Inspecciones.-** Corresponde a la **Dirección de Edificaciones** inspeccionar todo proceso de construcción, a fin de verificar que el desarrollo de las obras se lleve a cabo de conformidad con los planos, diseños y especificaciones aprobadas por la Municipalidad, que la obra cuente con el registro de construcción, y que la edificación respete los retiros, tipo, altura y el número de pisos establecidos en el registro correspondiente.

**69.2.** Es **obligación** de los administradores de las urbanizaciones, representantes legales de asociaciones, promotores, propietarios y residentes de obras y similares, permitir el libre acceso a los funcionarios municipales, encargados de realizar inspecciones y verificaciones en las edificaciones, con la finalidad de constatar el cumplimiento de las normas.

**69.3. Observaciones en las Inspecciones.-** De las inspecciones que se realicen, se harán las observaciones del caso, por medio de notificaciones electrónicas, para mantener en obra y para incorporar al expediente municipal, respectivamente.

Las inspecciones no relevan de la responsabilidad profesional al responsable de la dirección técnica de la obra.

**Art. 70.-** Prevalecerá lo especificado en el registro de construcción, lo establecido en esta ordenanza y en el reglamento interno aprobado.

**Art. 71.- Incumplimiento.-** Si en razón de los resultados de una inspección se determinare el incumplimiento a lo especificado en el registro de construcción, irregularidades o incongruencias, se notificará a la comisaría y/o al propietario o responsable técnico (o similar) para que se tomen las medidas pertinentes, las mismas que pueden incluir la paralización de obra, ingreso de trámite correspondiente para las obras que se encuentren realizando, sanciones pecuniarias, compensaciones, multas, etc. Determinadas según cada caso.

**Art. 72.- Suspensión de la obra.-** Se suspenderá toda obra o parte de ella que se esté ejecutando sin el correspondiente registro de construcción o de inconformidad con éste, particular que se consignará en el acta de inspección. Adicionalmente, la Municipalidad a través de la Comisaría Municipal fijará un plazo de hasta seis semanas para que se resuelva la contravención; si se tratare de demolición y ésta no fuera resuelta en el plazo fijado, la misma será realizada por la Municipalidad a costo del propietario.

**Art. 73.- Inspecciones mínimas.-** En toda edificación o construcción la Dirección de Edificaciones realizará al menos las siguientes inspecciones de acuerdo al avance de la obra:

**73.1.-**En la etapa inicial (de cimientos, para la verificación de la línea y nivel municipal de construcción.)

**73.2.-** En la etapa de estructura y albañilería; y,

**73.3.-** Al final de la obra o inspección final.

### **Sección Novena**

#### **De la Autorización de Construcción para Apertura de Vías y Obras de Infraestructura.**

**Art. 74.- Autorización Municipal.-** Para la apertura de vías y/u obras de infraestructura se deberá solicitar la correspondiente autorización Municipal, ante la Dirección de Obras Públicas Municipales, adjuntando la documentación que describa el proyecto de ejecución de la obra del caso. Previa liquidación que sobre el particular realice la Dirección de Edificaciones, notificada en línea al Jefe de Rentas, para su recaudación.

**Art. 75.- Obligaciones.-** Es obligación de la institución solicitante, y/o del contratista encargado de la ejecución de la obra, proveer de las obras provisionales necesarias para suplir los servicios interrumpidos durante la ejecución de los trabajos.

### **Sección Décima.-**

#### **Inspección Final y Certificación de Habitabilidad de la Edificación**

**Art. 76.-** Terminado el proceso de construcción, el propietario, constructor, promotor y/o responsable técnico, deberán notificar de este particular a la Dirección de Edificaciones requiriendo la inspección final, adjuntando todos los requisitos pertinentes.

Concluida satisfactoriamente la inspección final, lo que incluye la colocación de las áreas verdes, se otorgará certificación de habitabilidad de la edificación, previa al pago de la tasa respectiva. Esta tasa se calculará multiplicando el número de metros cuadrados de área bruta edificados por el costo del metro cuadrado de construcción que se determine en las tablas simplificadas de valores por m<sup>2</sup> de construcción vigente en la respectiva ordenanza; y, multiplicando por el factor equivalente al 2.5 x 1000.

**Art. 77.- Control de Inspecciones Finales.-** De no solicitar la inspección final, el propietario, promotor, constructor y/o el responsable técnico, previo a la caducidad del Registro de Construcción, la Municipalidad procederá, de oficio a realizar la inspección final, a costa del propietario, promotor, constructor y/o responsable técnico, valores que se cobrarán vía coactiva, y cuyos resultados se incluirán en los registros de control de las Direcciones de Edificaciones y Avalúos y Catastros.

**Art. 78.- Edificaciones inconclusas no habitables.-** Son aquellas que no han culminado su construcción, ni reúnen condiciones de habitabilidad. La Dirección de Edificaciones establecerá los requerimientos mínimos de seguridad, sanidad y ornato que aquellas deben cumplir, pero no podrá emitir el Certificado de habitabilidad.

El propietario debe mantener aceras y cerramiento en condiciones de limpieza y acabados que no atenten al ornato del sector.

### **Sección Décima Primera Del Uso de Solares no Edificados**

**Art. 79.-Solares no edificados.** - Se consideran como solares no edificados, aquellos sobre los cuales no se levante construcción alguna, o que tengan edificaciones cuyo avalúo no supere el treinta por ciento (30%) del avalúo comercial del terreno. No se considerará como solar edificado aquel que solamente tenga cerramiento y/o canchas deportivas.

En urbanizaciones no será aplicable la calificación de solar no edificado, durante un período de tres años transcurridos a partir de la fecha en que el Concejo Municipal haya dado la correspondiente autorización para la venta de solares.

**Art. 80.- Condiciones de presentación.-** Los propietarios de solares no edificados dotarán de cerramientos y mantendrán siempre limpios, a fin de mantenerlo libre de basura, maleza, roedores y más elementos extraños o insalubres, en beneficio de la salud pública y del ornato.

## **CAPÍTULO IV DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **Sección Primera De las Competencias**

**Art. 81.- Competencia del Comisario Municipal.-** Las personas naturales y/o jurídicas propietarias o constructoras de edificaciones, que construyan infringiendo las disposiciones de la presente Ordenanza, serán sancionadas por el Comisario/a Municipal, previa inspección en sitio que la efectuará la Dirección de Edificaciones que permita determinar la infracción mediante informe técnico documentado

### **Sección Segunda**

### **De las Infracciones**

**Art. 82.-** Las infracciones sancionadas dentro de la presente Ordenanza son las siguientes:

- a) Edificaciones que teniendo o no el respectivo Registro de Construcción, hubieren realizado modificaciones u obras sin autorización municipal, no obstante se encuadren en las normas establecidas para la correspondiente subzona.
- b) Edificaciones que no cuenten con el respectivo Registro de Construcción y/o que no respeten las normas de edificación establecidas para la subzona del caso.
- c) Realizar Obras Menores que no cuenten con su respectivo permiso y/o no cumplan las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza.
- d) Propietarios de Edificaciones que no designen un nuevo profesional que sustituya al anterior, cuando éste ha comunicado a la Municipalidad el retiro de la Responsabilidad Técnica.
- e) Edificaciones a las que se ha intensificado el área de construcción, respetando o excediendo las normas relativas a COS, CUS y densidad.
- f) Impedir u obstaculizar la inspección de una edificación, por parte de técnicos. Obreros o terceros a los servidores de la Municipalidad.
- g) Construir, pese haber caducado por más de treinta días el Registro de Construcción, o cuando éste haya sido revocado.
- h) Ocupar o consentir la ocupación de un inmueble sin haber tramitado la inspección final.
- i) Proporcionar los servicios de energía eléctrica, alcantarillado, agua y telefonía en edificaciones que no hayan obtenido el Registro Catastral o el certificado de inspección final.
- j) Falta de letrero de señalamiento (identificación de obra), áreas de vestidores y servicios sanitarios provisionales para uso de los obreros o sistemas de limpieza y de seguridad a vecinos y transeúntes.
- k) Causar daños a bienes de uso público durante el proceso de construcción, tales como calzada, aceras, bordillos, parques, parterres, etc.
- l) Otorgar Registros Municipales, planos, especificaciones y diseños, violando disposiciones establecidas en las Ordenanzas Municipales.
- m) Incumplir los plazos y las condiciones establecidos al propietario o Responsable Técnico, para que rectifique todo aquello que motivó la paralización de obra.
- n) Realizar edificaciones sin las autorizaciones reglamentarias y de autoridad municipal, que alteren o afecten la declaratoria de propiedad horizontal.
- o) Afectar el derecho de vista o de privacidad de terceros.
- p) Faltas graves de profesionales, en atención a las responsabilidades establecidas en esta Ordenanza.
- q) Atentar a la higiene y el ornato en las obras declaradas inconclusas.

### Sección Tercera Sanciones

**Art. 83.- Suspensión de la Obra.-** Se suspenderá el proceso de construcción por parte del Comisario Municipal, en los siguientes casos:

- a) Cuando la construcción no cuente con el correspondiente Registro de Construcción.
- b) Cuando una construcción con Registro de Construcción, haya realizado modificaciones no autorizadas, que afecten su implantación, usos, área y volúmenes consignados en el Registro correspondiente.
- c) Cuando se comprobare que el Registro de Construcción haya sido otorgado violando disposiciones establecidas en ordenanzas municipales.
- d) Cuando el propietario o el Responsable Técnico comunique a la Municipalidad su retiro de dicha responsabilidad, y el propietario de la construcción no designe al profesional que lo sustituya.
- e) Cuando se hayan realizado obras menores sin haber procedido de acuerdo a lo establecido en esta Ordenanza.
- f) Cuando el propietario y el responsable técnico no hayan realizado el correspondiente Registro Catastral, dentro del plazo de 30 días posteriores a la inscripción.

**Art. 84.- De las sanciones pecuniarias.-** Las sanciones se las impondrá indistintamente al propietario o al responsable técnico, de acuerdo a la naturaleza de la infracción y a la responsabilidad que algunos de ellos podrían tener. Las sanciones pecuniarias, se calcularán, en todos los casos, de acuerdo a los valores que para los distintos tipos de construcción están establecidos en el sistema municipal ó, en su defecto, los que emita la Cámara de la Construcción de Guayaquil; en su boletín más reciente.

**84.- 1.** El propietario y el responsable técnico que contando con el Registro de Construcción respectivo hubieren realizado modificaciones no autorizadas, serán sancionados, según sea el caso, con:

- a) Una sanción pecuniaria equivalente entre el diez y el cincuenta por ciento (10%-50%) del valor de mercado de lo invertido en el área no autorizada, si ésta se encuadra en las normas establecidas para las subzonas del caso.
- b) La demolición del área no autorizada que no se encuadre en las normas establecidas para las subzonas del caso.

**84.2.-** El propietario y el responsable técnico que hayan edificado sin

contar con el respectivo Registro de Construcción serán sancionados con una sanción pecuniaria al diez por ciento (10%) del valor del mercado de la totalidad de lo invertido y que se encuadren en las normas establecidas para las subzonas del caso. Se sancionará con demolición la parte o partes construidas sin autorización y fuera de norma.

Iguales sanciones se aplicarán, según sea el caso, en aquellas edificaciones que no estando obligados a obtener la aprobación de planos y el Registros de Construcción, se construyeren al margen de las normas aplicables a la zona del caso.

**84.3.-** Cuando se llegare a constatar que una construcción ha procedido a intensificar la edificación, incrementando el área de construcción y/o el número de ocupantes autorizados en el respectivo Registro de Construcción, y no se haya sobrepasado el COS, el CUS y la densidad establecidos por norma, se impondrá una sanción pecuniaria que corresponderá entre el diez y el cincuenta por ciento (10% - 50%) del valor de mercado del área de construcción (exceso) no autorizada y dentro de norma.

Se establece la regularización de construcciones antiguas existentes, por áreas adicionales no aprobadas, cambios respecto a permisos, entre otras, mediante la compensación equivalente de entre el diez y el cincuenta por ciento (10% - 50%) del valor del coste por metro cuadrado de la obra a regularizar, definido según sea el caso y antigüedad de la misma.

Se establece la regularización de predios por excedentes en metraje de construcción, número de pisos y/o áreas de terrenos, según sea el caso mediante un análisis técnico de la solicitud y sin contravenir lo estipulado en esta Ordenanza.

**84.4.-** El propietario y/o responsable técnico que impidan u obstaculicen la inspección de una edificación, por parte de técnicos o servidores de la Municipalidad, serán sancionados pecuniariamente equivalente entre mínimo dos y máximo diez remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado en general.

**84.5.-** El propietario y el responsable técnico que construyan, pese a haber caducado por más de treinta (30) días, el Registro de Construcción, o cuando éste haya sido revocado, serán sancionados, cada uno, con una sanción pecuniaria equivalente a tres remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado en general. Debiendo además el/ la Comisario/a ordenar la suspensión de la obra hasta que se obtenga y se presenten planos aprobados y el Registro de Construcción actualizado.

**84.6.-** El propietario y el responsable técnico que no hayan solicitado la Inspección Final, dentro del plazo fijado en el registro de construcción y consecuentemente no hayan obtenido la correspondiente Certificación de Conformidad con Normas y de Habitabilidad de la Edificación, o habiten el inmueble sin contar con la inspección final, serán sancionados pecuniariamente, con el equivalente al diez por ciento (10%) del valor de mercado de lo invertido. La aplicación de esta sanción no los releva de la obligación de obtener dicho certificado.

**84.7.-** En los casos en que las empresas proveedoras de energía eléctrica, alcantarillado, agua y telefonía presten servicios a edificaciones que no cuenten con el respectivo Certificado de Inspección Final, aquellas, en cada caso, serán notificadas para que las mismas las regularicen.

**84.8.-** Las infracciones cometidas durante el proceso de construcción, referentes a letrero de señalamiento, áreas de vestidores y precauciones, entre otras, serán sancionadas con tres remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado en general, **al propietario y/o al responsable técnico**. De subsistir la infracción por más de treinta días, se suspenderán las obras de construcción hasta que se subsane la causa que motivó la sanción.

**84.9.-** Si durante el proceso de construcción se causare daños a bienes de uso público, tales como calzadas, bordillos, calles, etc. el propietario y/o responsable técnico será sancionado con tres remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado en general, si no comunicaren a la Dirección de Edificaciones, en el término de tres (3) días, el daño ocasionado y el compromiso para subsanarlo.

La aplicación de la sanción no exime al propietario y/o responsable técnico de la obligación de reparar el o los bienes de uso público dañados. Si no se subsanaren los daños indicados, la Dirección de Obras Públicas los reparará o restituirá por cuenta y costo del propietario o responsable técnico, a valor doblado, para lo cual, se emitirá inmediatamente el título de crédito correspondiente y de ser necesario para su recaudación se aplicará la coactiva.

**Art. 85.- Revocación de la aprobación de planos.-** Cuando los planos, especificaciones y diseños hayan sido aprobados violando las normas de la presente Ordenanza, se notificará al propietario y al responsable técnico con este particular, para lo cual solicitará la Dirección de Edificaciones la revocación de la aprobación de los planos, especificaciones y diseños.

**Art. 86.- Revocación del Registro de Construcción.-** Cuando el/la Comisario/a, haya dispuesto la suspensión de obra y hubiere establecido el plazo y las condiciones para que el propietario o constructor rectifique todo aquello que motivó la suspensión, y esto no se cumpliera, dentro de la motivación de su resolución entre otros aspectos solicitará a la Dirección de Edificaciones se revoque el Registro correspondiente, en caso de haberse otorgado; o se suspenda indefinidamente el proceso de construcción, si no se hubiese obtenido dicho Registro, sin perjuicio de que se imponga las sanciones correspondientes.

**Art. 87.-Demolición de Obras.-** Independientemente a las otras sanciones que correspondieren, se ordenará la demolición en los casos siguientes:

- a) Ocupación del espacio público, a nivel del suelo o en forma subterránea o aérea.
- b) Ocupación de retiros en oposición a las normas que para el efecto se han establecido en las respectivas subzonas.
- c) En áreas intensificadas y no autorizadas que excedieran el porcentaje establecido.
- d) Si se hubiesen realizados obras clandestinas, durante el proceso de construcción que alteren o afecten la declaratoria de propiedad horizontal.
- e) Lo construido en exceso respecto de la altura máxima permitida en la construcción y que afectare el derecho de vista o de privacidad de terceros.
- f) Si se continuare con la construcción luego de que haya sido revocado el Registro de Construcción, o se haya suspendido indefinidamente aquella.

La aplicación de estas sanciones no releva al propietario y/o al responsable técnico de la edificación de la obligación de realizar los trámites de Inspección Final y su posterior Registro Catastral.

**Art. 88.- Suspensión de los servicios de energía eléctrica y telefonía.-** El/la Comisario/a solicitará a las empresas que prestan los servicios de energía eléctrica y telefonía, la suspensión de los mismos, en los siguiente casos.

- a) Cuando hayan pasado más de treinta días desde que el edificio está habitado, sin que se haya obtenido la Inspección Final.
- b) Cuando de la Inspección Final se concluya que la edificación no reúne las condiciones de habitabilidad, seguridad, ornato y construcción prescritas.

- c) Cuando dentro del Régimen de Propiedad Horizontal, a solicitud del condómino, la Dirección de Edificaciones haya procedido a una inspección, de la cual se concluya que se han alterado las áreas comunes, o se hayan efectuado obras adicionales que pongan en peligro o afecten la habitabilidad del edificio, o afecten las normas sobre usos e intensificación de suelo.
- d) Cuando en el edificio construido se inhabilite para su uso propio los espacios de parqueo, que le eran obligatorios de acuerdo a lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- e) En lo no previsto en esta ordenanza, se aplicará lo señalado en la Ley y en el Reglamento del Régimen de Propiedad Horizontal y supletoriamente las disposiciones del Código Civil y Procedimiento Civil.

**Art. 89.- Sanciones administrativas.-** El servidor que infrinja las disposiciones de esta Ordenanza, que se abstenga o retarde injustificadamente la ejecución de un acto que, por razón de sus funciones está obligado a informar, será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta, pudiendo ser destituido de su cargo acorde a lo previsto en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pudieren reclamar los perjudicados.

**Art. 90.- Faltas por parte de Profesionales.-** Los responsables técnicos de una edificación, que hubiesen auspiciado o permitido actos calificados como graves por la *Comisión Técnica – Jurídica*, serán sujetos de una comunicación enviada al colegio profesional respectivo, para su sanción de acuerdo al cuerpo legal correspondiente. En dicha comunicación constarán los detalles de los hechos que originan el pedido.

**Art. 91.- Modificación del uso autorizado.-** Si durante el proceso de construcción o en la Inspección Final se constatare que se han realizado modificaciones que propicien cambios al uso autorizado, las sanciones correspondientes serán las señaladas en esta ordenanza. Sin embargo, tales sanciones y el eventual registro ante la Dirección de Edificaciones de las modificaciones realizadas regularizarán la situación de la edificación, más no el uso del suelo no conforme a norma; consecuentemente, no se emitirá el permiso de funcionamiento hasta que el particular sea subsanado.

**Art. 92.- De las clausuras.-** El Comisario Municipal deberá tomar las medidas correspondientes en los casos que ameriten clausuras y/o multas al incurrir en las infracciones detalladas en esta Ordenanza; de igual forma deberá notificar

los procedimientos, acciones y disposiciones determinadas para cada caso a la Dirección de Edificaciones.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** En aplicación a lo previsto en el COOTAD, Artículos 361, 362 y 363, En la prestación de sus servicios los gobiernos autónomos descentralizados, con el apoyo de sus respectivas entidades asociativas, emprenderán un proceso progresivo de aplicación de los sistemas de gobierno y democracia digital, aprovechando de las tecnologías disponibles.

Este gobierno autónomo descentralizado Municipal realizará procesos para asegurar progresivamente a la comunidad la prestación de servicios electrónicos acordes con el desarrollo de las tecnologías.

Las solicitudes de trámites referidas a zonificación, aprobación de planos y Registro de Construcción, fraccionamientos, fusiones y cualquier otro trámite relacionado, para lo cual la municipalidad proporcionará una herramienta para el ingreso, seguimiento y control de estos trámites, mediante el uso de la ventanilla de servicios en línea, que está disponible en la página web de la institución [www.samborondon.gob.ec](http://www.samborondon.gob.ec)., su uso estará de acuerdo a las políticas que defina la Municipalidad de Samborondón.

El uso de esta herramienta es obligatorio para los representantes legales y/o técnicos de las compañías constructoras y para los dueños de construcciones individuales es opcional.

**SEGUNDA.** Los permisos y certificados, otorgados por el GADM de Samborondón, antes de la vigencia de esta Ordenanza, referentes a zonificación, aprobación de planos y Edificaciones, tendrán validez por el período establecido en cada uno de ellos.

En caso de haberse iniciado una edificación autorizada, y ésta se hubiere paralizado por razones de fuerza mayor no relacionadas con normas y procedimientos municipales, la actualización del correspondiente Registro de Construcción se hará de acuerdo con las normas con las que inicialmente aquel se otorgó.

Se entenderá como de fuerza mayor aquellos previstos en el Art.30 del Código Civil.

En los casos de Registros de Construcción concedidos, que estuviesen caducados y no se hubiere ejecutado obra alguna, la actualización de dichos Registros se hará de acuerdo con las normas de la presente Ordenanza. Si tal

Registro no se encuentra caducado, y no se hubiere iniciado obra alguna, se mantendrán vigentes las normas con las cuales aquellos se emitieron.

**TERCERA.-** En lo que fuere aplicable las normas de construcción, de la presente ordenanza regirá también para la Cabecera Cantonal y la zona urbana de la parroquia Tarifa.

**CUARTA.-** Dentro del plazo de treinta días contados a partir de la fecha en que entre en vigencia la presente Ordenanza, la Dirección de Edificaciones, la Dirección de Planificación General y la Dirección de Sistemas, cada una en el ámbito de sus competencias elaborarán y someterán a consideración del Concejo Municipal, los proyectos de instructivos, formularios y reglamento para la aplicación de esta Ordenanza.

**QUINTA.-** Dentro del plazo de 120 días, contados a partir de la vigencia de la presente ordenanza, para su adecuada aplicación, las urbanizaciones, ciudadelas y similares, deberán actualizar sus Reglamentos Internos, bajo el principio jurídico que regirá para lo venidero sin contravenir a las normas constitucionales, a las previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y esta ordenanza.

**SEXTA.-** En atención a lo publicado en el Registro Oficial Suplemento #505 del 21 de mayo de 2015, se publicó el Reglamento para la simplificación de trámites relacionados con el derecho de las personas a acceder a una vivienda, en cuya Sección 2 se realizan reformas al Reglamento General de la Ley de Modernización del Estados, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, en lo relacionado con los procedimientos administrativos en relación con el régimen de propiedad horizontal entre otros trámites, se existieren diferencias entre lo previsto en esta ordenanza versus lo manifestado en el Reglamento antes citado, prevalecerán estas últimas normas, en aplicación de la supremacía de la Constitución y del orden jerárquico de las normas.

**SÉPTIMA.-** Queda en plena vigencia y aplicación obligatoria la ordenanza por la cual se regula y controla el tendido y despliegue de redes y de la infraestructura para la prestación de servicios domiciliarios en el espacio público. Norma que fue publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 253 de fecha 28 de febrero de 2012.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA. Derogatoria.-** Se deroga de manera expresa la Ordenanza de Edificaciones para la Parroquia Urbana Satélite La Puntilla, que fue aprobada en

las sesiones ordinarias 09/2014NC y 40/2015 realizadas los días 24 de julio del 2014 y 22 de octubre del 2015.

**SEGUNDA. Vigencia.-** La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de su sanción y promulgación en la Gaceta Municipal, en la página web [www.samborondon.gob.ec](http://www.samborondon.gob.ec). y; en el Registro Oficial, al amparo de lo señalado en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

**TERCERA: Excepción:** La máxima autoridad ejecutiva del cantón es la autorizada para conceder licencias a requerimientos no previstos en esta ordenanza que vengán motivados con informes técnicos – financieros y legales, según corresponda

**CUARTA:** Forman parte hábil de esta ordenanza todos los anexos indicados en los artículos que anteceden.

**QUINTA:** Las políticas y normas municipales ambientales se establecerán en la correspondiente Ordenanza, y deberán ajustarse a las políticas y normas nacionales relativas a la defensa y protección del ambiente.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Samborondón a un día del mes de julio del 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN JOSE  
YUNEZ NOWAK**

Ing. Juan José Yúnez Nowak  
**ALCALDE DEL CANTON**



Firmado electrónicamente por:  
**WALTER RODRIGO  
TAMAYO ARANA**

Ab. Walter Tamayo Arana  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**CERTIFICO:** Que la **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE EDIFICACIONES PARA LA PARROQUIA URBANA SATÉLITE LA PUNTILLA**, fue discutida y aprobada en primer y segundo definitivo debate, por el I. Concejo Municipal de Samborondón, en las sesiones ordinarias **25/2021** y **26/2021** realizadas los días **25 de junio del 2021** y **01 de julio del 2021**, en su orden, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización

Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.- Samborondón, julio 01 del 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**WALTER RODRIGO  
TAMAYO ARANA**

Ab. Walter Tamayo Arana  
**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL**

Que, la **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE EDIFICACIONES PARA LA PARROQUIA URBANA SATÉLITE LA PUNTILLA**. Envíese al señor Alcalde del Cantón, para que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.- Samborondón, julio 05 del 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**WALTER RODRIGO  
TAMAYO ARANA**

Ab. Walter Tamayo Arana  
**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

### **ALCALDIA MUNICIPAL.-**

Por cumplir con todos los requisitos legales y de conformidad con lo que determina el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, **SANCIONO** la presente Ordenanza Municipal, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en la página web institucional [www.samborondon.gob.ec](http://www.samborondon.gob.ec) y, Registro Oficial. Samborondón, julio 13 del 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN JOSE  
YUNEZ NOWAK**

Ing. Juan José Yúnez Nowak  
**ALCALDE DEL CANTON**

**SECRETARIA MUNICIPAL.-**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en la página web institucional [www.samborondon.gob.ec](http://www.samborondon.gob.ec) y, Registro Oficial, la **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE EDIFICACIONES PARA LA PARROQUIA URBANA SATÉLITE LA PUNTILLA**, el Ingeniero Juan José Yúnez Nowak, Alcalde del Cantón Samborondón, en la fecha que se indica.- Samborondón 13 de julio del 2021



Firmado electrónicamente por:  
**WALTER RODRIGO  
TAMAYO ARANA**

Ab. Walter Tamayo Arana

**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**



SAMBORONDÓN  
GAD MUNICIPAL

# ANEXO 1

CUADRO ANEXO No. 1

Cuadro de documentación requerida para tramites de Registro de Construcción y otros		NORMAS EDIFICACION	PLANOS DE ARQUITECTURA	REGISTRO DE CONSTRUCCION	RENOVACION DE REGISTRO DE CONSTRUCCION	RE. AUMENTO, REMODELACION, REPARACION	OBRAS MENORES	REISEÑOS	INSPECCION FINAL CERTIFICADO DE HABITABILIDAD	REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
1	CARPETA MEMBRETADA MUNICIPAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	SOLICITUD CON 1 COPIA, EN ESPECIE VALORADA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	TASA DE SERVICIOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y UBICACIÓN	X								
5	COPIA DE ESCRITURA INSCRITA Y CATASTRADA DE ADQUISICION DE PREDIO; O CARTA NOTARIADA DE COMPRAVENTA	X		X	X	X	X		X	X
6	COPIA DE CÉDULA Y CERTIFICADO DE VOTACION DEL PROPIETARIO Y RESPONSABLE TECNICO	X		X	X	X	X	X	X	X
7	ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO DEL IMPUESTOS PREDIALES DEL AÑO EN CURSO	X		X	X	X	X	X	X	X
8	COPIA DOCUMENTO NORMAS DE CONSTRUCCION		X	X		X	X			
9	COPIA DEL CARNET ACTUALIZADO DE REGISTRO MUNICIPAL		X	X	X	X	X	X	X	X
10	COPIA DE PLANOS ESC. 1:50/1:100 CON FORMULARIO INEN Y TARJETA IDENTIFICACION QUE TENDRA: CODIGO CATASTRAL PREDIO. SE GRAFICARAN PLANTAS, FACHADAS, SECCIONES LONGITUDINAL Y TRANSVERSAL, E IMPLANTACION DE EDIFICACION RESPECTO A LINDEROS DEL SOLAR O LOTE		X	X	X	X	X	X	X	X
11	COPIA DE PLANO DE PLANTA E IMPLANTACION DE LA OBRA SOLICITADA				X		X			
12	CARTAS DE RESPONSABILIDAD TECNICA SOBRE: DISEÑOS ARQUITECTÓNICO, SANITARIO, ESTRUCTURAL Y ELÉCTRICOS/TELEFONICOS; DEBIDAMENTE NOTARIADAS			X		X				
13	ESTUDIO DE SUELO			1/		1/				
14	COPIA DE POLIZA SEGUROS A FAVOR TERCERO, POR UNA CUANTIA NO MENOR AL 1% DEL PRESUPUESTO QUE SE ENCUENTRE LA OBRA									X
15	COPIAS DE PLANOS ARQUITECTONICOS EN QUE CONSTE MODIFICACIONES A REALIZARSE, Y DE LAS INGENIERIAS		X		X			X		
16	UNA COPIA DEL REGISTRO DE CONSTRUCCION					X	X	X	X	X
17	COPIA DE PLANOS ARQUITECTONICOS APROBADOS Y VIGENTES Y CERTIFICACION DE OBRA MENOR				X	X		X	X	X
18	COPIA DOCUMENTACION TECNICA APROBADA EMPRESA SERVICIOS (CNEL, TELEFONIA)			X	X				X	X
19	SELLO APROBACION PROYECTO DEL BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS								X	1/
20	FORMULARIO O COPIA AUTENTICA DE CERTIFICADO DE AMAGUA CEM								X	X
21	CERTIFICADO DE REGISTRO CATASTRAL								X	X
22	COPIAS PLANOS ARQUITECTONICOS DETERMINANDO AREAS COMUNES Y PRIVADAS CON SU SEGREGACION									X
23	ORIGINAL Y COPIA TABLA DE ALICUOTAS SUSCRITA POR ING, CIVIL O ARQUITECTO, MAS LINDEROS Y MENSURAS DE CADA PROPIEDAD									X

1/DE TENER 3 O MAS PLANTAS

ORDENANZA DE EDIFICACIONES

ANEXO A ORDENANZA SUSTITUTIVA DE PARCELACIONES Y URBANIZACIONES

Cuadro de documentación requerida para tramites urbanísticos		Normas de Urbanización	Anteproyecto Urbanístico	Proyecto Urbanístico	Inicio de Obras	Aprobación Proyecto Orden de venta	Entrega (Recepción)
	COMPETE APROBACION	DPU	DPU	DPU	OPM	CONCEJO	CONCEJO
1	Solicitud suscrita por el interesado	X	X	X	X	X	X
2	Tasa única por servicios técnicos administrativos	X	X	X	X	X	X
3	Ubicación del área en consulta, geo referenciado del IGM escala 1:10.000	X	X				
4	Levantamiento topográfico planimétrico y altimétrico georeferenciado del área del proyecto, a escala	X	X				
5	Copia de escritura inscrita y catastrada		X			X	
6	Copia de cedula y certificado de votación del propietario y responsable técnico		X	X	X	X	
7	Memoria urbanística		X	X		X	
8	Reglamento Interno		X	X		X	
9	Copias de plano de anteproyecto urbanístico		X				
10	Estudio de impacto ambiental, si fuere solicitado. Aprobado por la U.G.A			X	X	X	
11	Recibo de pago de impuesto predial				X	X	X
12	Comprobante de pago de tasa de 2.5x1000 del avalúo catastral del terreno, por aprobación de planos del urbanístico				X		
13	Pago de tasa por fiscalización				X		
14	Copias del plano de proyecto urbanístico			X	X	X	X
15	Aprobación del OPM de diseños de pavimentación y especificaciones				X		X
16	Presupuesto de calles, aceras y bordillos				X		
17	Aprobación de diseños de la red sanitaria y pluvial de AMAGUA				X	X	X
18	Aprobación de diseños eléctricos de CNEL				X	X	X
19	Aproación de diseños telefónicos				X	X	X
20	Presupuestos detallado de obras				X	X	
21	Cronograma valorado en barras				X	X	
22	Informe de avance de obras de OPM y las respectivas empresas de servicios públicos					X	X
23	Recibo de pago del 1.5% de capital en Giro de la compañía			X	X	X	X
24	Copia de resolución de Concejo autorizando venta de solares						X
25	Informe de empresas de servicios públicos que las obras han sido terminadas a satisfacción						X
26	Reliquidación de tasa por fiscalización					X	X

ORDENANZA DE EDIFICACIONES



SAMBORONDÓN  
GAD MUNICIPAL

# ANEXO 2

CUADRO ANEXO No. 2

ESQUEMA ORDENAMIENTO TERRITORIAL URBANO DE LA PARROQUIA LA PUNTILLA

NORMAS DE EDIFICACION

ZONAS Y SUBZONAS	CONDICIONES DE ORDENAMIENTO				CONDICIONES DE LA EDIFICACION							# DE PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO MINIMO EN EL SOLAR			
	AISLADA	ADOSADA	CONTINUA	OTRA	LOTE MINIMO M2	DENSIDAD NETA MAXIMA $\frac{6}{\text{Ha}}$ Hab/Ha	INTENSIDAD DE LA EDIFICACION		ALTURA MAXIMA PLANTAS	RETIROS MINIMOS					
							COS %	CUS %		FRONTAL m	LATERAL %		POSTERIOR m		
Zona Residencial - ZR															
-ZR - 1	SI	-	-	-	300	120	60	130	2	5	10	1	10	3	2/unid habitacional
-ZR - 1A	SI	-	-	SI $\frac{1}{\text{Ha}}$	300	180	60	130	2	5	10	1	10	3	2/unid habitacional
-ZR - 2	SI	-	-	-	300	180	65	140	3 $\frac{9}{\text{Ha}}$	5	10	1	10	3	2/unid habitacional
-ZR - 3	SI	-	-	-	300	260	70	150	3 $\frac{8}{\text{Ha}}$	5	10	1	10	2	1/unid habitacional
-ZR - 4	SI	-	-	SI $\frac{2}{\text{Ha}}$	800	300	50	200	3 $\frac{3}{\text{Ha}}$	5	10	2	10	3	2/unid habitacional
-ZR - 5	SI	-	-	-	300	120	60	130	7 $\frac{7}{\text{Ha}}$	5	10	2	10	5	2/unid habitacional
-ZRE	SI	-	-	-	2.000	18	40	60	2	30	X	6	X	X	2/unid habitacional
ZONA CENTRAL - ZC	SI	-	-	SI $\frac{4}{\text{Ha}}$	1.200	800	80	300	4 $\frac{10}{\text{Ha}}$	5	10	2	10	5	2/unid habitacional y $\frac{5}{\text{Ha}}$







SAMBOROMBÓN  
GAD MUNICIPAL

# ANEXO 3

**CUADRO ANEXO No. 3****ESQUEMA ORDENAMIENTO TERRITORIAL URBANO DE LA PARROQUIA LA PUNTILLA  
NORMAS DE ESTACIONAMIENTO EN ZONAS COMERCIALES Y DE SERVICIO**

<b>USOS</b>	<b>PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO</b>
<b>COMERCIALES</b>	
Supermercados	1 c/20m <sup>2</sup> de área de venta en locales de hasta 400m <sup>2</sup> ; 1 c/15m <sup>2</sup> de área de venta en locales mayores a 400m <sup>2</sup> .
Centros Comerciales	1 c/25m <sup>2</sup> de locales y área de circulación para el público.
Locales Comerciales	1 c/12m <sup>2</sup> de atención al público, más 1 c/30m <sup>2</sup> de bodegaje e instalación administrativa.
Restaurantes y cafeterías	1 c/12m <sup>2</sup> , más 1 c/30m <sup>2</sup> de bodegaje e instalación administrativa.
Hoteles	1 c/50m <sup>2</sup> de área de construcción
<b>SERVICIOS COMERCIALES</b>	
Servicios de esparcimiento	1 c/10m <sup>2</sup> de construcción
Servicios personales directos (gimnasios y adiestramiento físico, salas de belleza, estéticas, lavanderías, sastrerías, laboratorios, farmacias, etc).	1 c/local de hasta 30m <sup>2</sup> , más 1 adicional por cada 15m <sup>2</sup> de excedente
Gasolineras	1 c/100m <sup>2</sup> de terreno
Teatros, Auditorio y Centros de convenciones	1 c/10m <sup>2</sup> de construcción
Salas de espera	1 c/35m <sup>2</sup> de construcción
Bodega	1 c/30m <sup>2</sup> de construcción
Mini - Bodegas (almacenamiento de menajes, oficinas, etc)	Cada mini-bodega tendrá un máximo de 30m <sup>2</sup> Para establecimientos de hasta 200 mini-bodegas, 5 parqueos Para establecimientos de más de 200 mini-bodegas, para las primeras 200 mini-bodegas, 5 parqueos; 1 adicional por cada 100 unidades de mini-bodegas.
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	
Oficinas, consultorios, despachos	1 c/30m <sup>2</sup> de oficina, o fracción
Instituciones financieras	1 c/25m <sup>2</sup> de construcción
Representaciones oficiales, embajadas y oficinas consulares	1 c/100m <sup>2</sup> de construcción
Bodega	1 c/30m <sup>2</sup> de construcción
<b>BIENESTAL GENERAL</b>	
Educación primaria, secundaria y superior	Primaria y Secundaria, 1 c/50m <sup>2</sup> más 2 para visitantes; Superior, 1 c/20m <sup>2</sup> de área de construcción más 4 para visitantes
Educación elemental ( Guarderías, jardines de niños, escuelas para niños atípicos, etc)	1 c/40m <sup>2</sup> de área de construcción
Bibliotecas	1 c/60m <sup>2</sup> de área de construcción
Institutos de investigación y centros de enseñanza	1 c/25m <sup>2</sup> de construcción
Culto	1 c/15m <sup>2</sup> de área de construcción
Asistencia social (asilos de ancianos, etc)	1 c/50m <sup>2</sup> de área de construcción



Cultura (galerías de arte, museos, centros de exposición cubierto, etc)	1 c/30m2 de área de construcción
Exhibiciones permanentes o temporales al aire libre	1 c/100m2 de área de terreno
Jardines y parques	1 c/1000m2 de área de terreno
Clubes sociales	1 c/20m2 de área de construcción
Salas de espera	1 c/35m2 de construcción
Salas de cine	1 c/15m2 de área de construcción
Edificaciones deportivas	1 c/15m2 de área de construcción
<b>COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE</b>	
Reparación de automóviles	1 c/20m2 de área de construcción
Comunicaciones (agencias de correo, centrales telefónicas, etc)	1 c/30m2 de construcción
<b>SALUD</b>	
Servicios médicos	1 c/30m2 de área de construcción, sin hospitalización; 1 c/2 camas con hospitalización.
Asistencia animal	1 c/35m2 de área de construcción



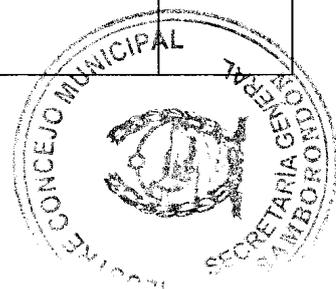
SAMBORONDÓN  
GAD MUNICIPAL

# ANEXO 4

ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL URBANO DE LA PARROQUIA LA PUNTILLA  
Ordenanza de Edificaciones

Cuadro de Compatibilidad de Usos

ZONAS Y SUBZONAS	USOS PERMITIDOS DOMINANTES	USOS CONDICIONADOS	USOS PROHIBIDOS
Zona Residencial - ZR			
ZR-1	VIVIENDA	<p>En áreas planificadas y autorizadas, separadas del uso residencial con espacio público, se admite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimientos de educación preescolar locales, como guarderías, jardines de infantes</li> <li>• Locales de culto, si se controlan emisiones sonoras</li> <li>• Servicios médicos locales, sin hospitalización</li> <li>• Servicios comunales locales</li> </ul>	Todos los demás
ZR-2	VIVIENDA	<p>En áreas planificadas y autorizadas, separadas del uso residencial con espacio público, se admite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento de educación básica y otras escuelas si cumplen normas de ley.</li> <li>• Locales de culto, si se controlan emisiones sonoras.</li> <li>• Servicios médicos locales, sin hospitalización</li> <li>• Servicios comunales locales.</li> </ul> <p>En solares independientes no combinados con otros usos, se admite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones religiosas si se controlan emisiones sonoras</li> <li>• Establecimientos de educación preescolar locales en solares de mínimo 600 m<sup>2</sup>, si se controlan emisiones de ruido</li> <li>• Servicios médicos locales, sin hospitalización</li> <li>• Servicios comunales locales</li> </ul>	Todos los demás
ZR-3	VIVIENDA	<p>En áreas planificadas y autorizadas, separadas del uso residencial con espacio público, se admite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Locales de culto, si se controlan emisiones sonoras.</li> </ul>	Todos los demás



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL URBANO DE LA PARROQUIA LA PUNTILLA  
Ordenanza de Edificaciones

Cuadro de Compatibilidad de Usos

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios médicos locales, sin hospitalización</li> <li>• Servicios comunales locales.</li> </ul> <p>En solares independientes no combinados con otros usos, se admite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimientos de educación preescolar locales en solares de mínimo 600 m2, si se controlan emisiones de ruido</li> <li>• Servicios médicos locales, sin hospitalización</li> <li>• Servicios comunales locales</li> </ul>	
ZR-4	VIVIENDA	<p>En áreas planificadas y autorizadas, separadas del uso residencial con espacio público, se admite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento de educación básica y otras escuelas si cumplen normas de ley.</li> <li>• Locales de culto, si se controlan emisiones sonoras.</li> <li>• Servicios médicos locales, sin hospitalización</li> </ul>	Todos los demás
ZER	VIVIENDA	<p>Pesebreras para caballos y sus anexos</p>	Todos los demás
ZONA CENTRAL - ZC	Vivienda. Comercio al por menor. Servicios comerciales. Oficinas	<p>En áreas planificadas y autorizadas, separadas del uso residencial con espacio público, se admite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centros comerciales (R), servicios comerciales de diversión, instituciones financieras</li> <li>• Expendio de combustible para el hogar y vehículos (R), si se cumplen medidas de seguridad previstas por ley</li> </ul> <p>En solares independientes, no combinados con vivienda se admite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usos Institucionales</li> <li>• Instalaciones de bienestar general</li> </ul> <p>Los servicios comerciales, de diversión y turismo, y los servicios de reparación y limpieza deberán controlar emisiones (ruidos, olores o vibraciones) que afecten a vecinos.</p>	<p>Industria</p> <p>Comercio al por mayor</p> <p>Depósitos, almacenamiento y empaque de mercaderías.</p>



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL URBANO DE LA PARROQUIA LA PUNTILLA  
Ordenanza de Edificaciones

Cuadro de Compatibilidad de Usos

<p>ZONA MIXTA RESIDENCIAL - ZMR ZMR-1</p>	<p>VIVIENDA. Oficinas. Comercio al por menor</p>	<p>En solares independientes o hasta el 50% del área edificada en planta baja, si se controlan emisiones (ruidos, olores y vibraciones) que afecten a los vecinos se admite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comercio al detal y servicios comerciales</li> </ul> <p>En solares independientes, se admiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usos institucionales e instalaciones de bienestar general</li> <li>• Empaque y almacenamiento de mercaderías, sin utilizar transportes de carga de más de 10m de largo o de más de 15 toneladas de peso</li> <li>• Artesanías e industrias pequeñas de bajo impacto, si se controlan emisiones (ruidos, olores y vibraciones) que afecten a los vecinos</li> </ul>	<p>Industria mediana y grande, de bajo mediano y alto impacto. Comercio al por mayor</p>
<p>ZMR - 2</p>	<p>VIVIENDA. Oficinas</p>	<p>En solares independientes o hasta el 50% del área edificada en planta baja, si se controlan emisiones (ruidos, olores y vibraciones) que afecten a los vecinos se admite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comercio al detal y servicios comerciales</li> </ul> <p>En solares independientes, se admiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usos institucionales e instalaciones de bienestar general</li> <li>• Empaque y almacenamiento de mercaderías, sin utilizar transportes de carga de más de 10m de largo o de más de 15 toneladas de peso</li> <li>• Artesanías e industrias pequeñas de bajo impacto, si se controlan emisiones (ruidos, olores y vibraciones) que afecten a los vecinos</li> </ul>	<p>Industria mediana y grande, de bajo mediano y alto impacto. Comercio al por mayor</p>





SAMBORONDÓN  
GAD MUNICIPAL

# ANEXO 5

## **REQUISITOS PARA NORMAS DE EDIFICACIÓN**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$20,00.

FORMULARIO DE NORMAS. SOLICITAR EN VENTANILLA SIN PRECIO (SOLO DEBE COMPLETAR LOS DATOS HASTA LA FIRMA DEL PROPIETARIO Y DEL RESPONSABLE TECNICO).

### **ADJUNTAR:**

- ORIGINAL (PARA VERIFICACIÓN) Y COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL URBANO DEL AÑO EN CURSO. (RECIBO DEFINITIVO, NO PROVISIONAL).
- COPIA DE LA ESCRITURA REGISTRADA Y CATASTRADA
- 1 COPIA DEL LEVANTAMIENTO PARTICULAR DEL SOLAR CON LAS DIMENSIONES Y ESPECIFICAR LA ESCALA CON FIRMA DEL PROFESIONAL RESPONSABLE, EN HOJA SENCILLA. **FORMATO A4.**
- COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA A COLOR DEL PROPIETARIO.
- COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA A COLOR Y TITULO DEL SENESCYT DEL RESPONSABLE TÉCNICO DE LAS OBRAS.

### **NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRAMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS MISMOS DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

**En caso de no ser el Propietario el que realice personalmente el trámite debe enviar una carta de autorización Notariada para que Terceros puedan realizarlo.**

**AL USTED INGRESAR EL TRAMITE: NO QUIERE DECIR QUE YA PUEDE COMENZAR A CONSTRUIR Y/O QUE EL TRÁMITE/PERMISO HA SIDO APROBADO.**

### **Pasos de Normas de Edificación**

1. Ingreso del trámite en Recepción.
2. Asignación del Inspector que va a llevar el proceso de su trámite.
3. Revisión de la Documentación que el usuario Ingresó. Si el trámite tiene observaciones/ correcciones, se le enviará un correo al usuario notificando de las observaciones que deberá subsanar. El trámite continuará con su proceso normal cuando el usuario entregue en recepción las correcciones/observaciones subsanadas.
4. En el caso de que ya no existan correcciones se procederá a Generar las Normas de Construcción según su ubicación predial.
5. La Norma de Construcción será revisada por la Directora de Edificaciones quien dará la aprobación.
- 6.** La Norma de Construcción aprobada por la Directora de Edificaciones se le enviará por correo al usuario.

## **INSPECCIÓN FINAL**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- *CARPETA MEMBRETADA* \$ 3,00
- *ESPECIE VALORADA* \$ 3,00 (para redactar la solicitud).de
- *TASA ADMINISTRATIVA* \$25.00

### **ADJUNTAR:**

- *COPIA DE ESCRITURAS CATASTRADAS.*
- *COPIA DE CEDULA A COLOR DEL PROPIETARIO.*
- *COPIA DE IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.*
- *COPIA DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN.*
- *2 COPIAS DE JUEGOS DE PLANOS ARQUITECTONICOS APROBADOS PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN, (FORMATO DEL PLANO: A2)*  
\* *EN CASO DE EDIFICIO Y/O COMERCIO SE SOLICITARÁ INSPECCIÓN FINAL DE EMPRESA ELECTRICA, AMAGUA, TELECOMUNICACIONES Y BOMBEROS.*

**\*Para presentar el trámite de inspección final, la edificación debe estar 100% concluida.**

### **NOTA:**

- EN CASO DE QUE SE HAYA HECHO UN CAMBIO DE RESPONSABLE TÉCNICO EN EL PROCESO CONSTRUCTIVO SE DEBERÁ ADJUNTAR EL OFICIO DE CAMBIO DE RESPONSABILIDAD Y EL CARNÉ MUNICIPAL ACTUALIZADO DEL NUEVO RESPONSABLE TÉCNICO.
- LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRAMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

**En caso de no ser el Propietario el que realice personalmente el trámite debe enviar una carta de autorización Notariada para que Terceros puedan realizarlo.**

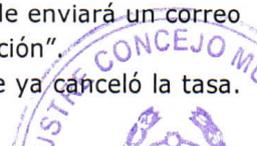
### **IMPORTANTE PARA EL PROMITENTE COMPRADOR:**

EL TRÁMITE INICIADO POR PERSONA AUTORIZADA QUE NO ES EL PROPIETARIO, SE TENDRÁ EN CONSIDERACIÓN QUE EL DOCUMENTO QUE EMITE ESTÁ MUNICIPALIDAD SALDRÁ A NOMBRE DEL PROMOTOR/PROPIETARIO DEL PROYECTO.

- PARA EFECTOS DE QUE EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN O DE INSPECCIÓN FINAL SALGA A NOMBRE DEL INTERESADO, ESTÉ DEBERÁ PRESENTAR LA CORRESPONDIENTE TRANSFERENCIA DE DOMINIO A SU NOMBRE INSCRITA EN EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y CATASTRADA EN LA MUNICIPALIDAD.
- **PARA RETIRAR LA INSPECCIÓN FINAL FAVOR TRAER COPIA DEL PAGO DEFINITIVO**
- **AL USTED INGRESAR EL TRAMITE: NO QUIERE DECIR QUE EL ESTE HA SIDO APROBADO.**

### **Procedimiento de una Inspección Final.**

1. Ingreso del trámite en Recepción.
2. Asignación del Inspector que va a llevar el proceso de su trámite.
3. Revisión de la documentación que el usuario ingresó. Si el trámite tiene observaciones/ correcciones se le enviará un correo notificando las mismas. El trámite continuará con su proceso normal cuando el usuario entregue en recepción las correcciones/observaciones subsanadas.
4. En el caso de que ya no existan correcciones se procederá a generar la Tasa de Liquidación.
5. La tasa será revisada por la Directora de Edificaciones quien dará la aprobación.
6. Luego de que la Tasa está aprobada por la Directora de Edificaciones se le enviará un correo al usuario diciéndole "que se puede acercar a cancelar la Tasa de Liquidación".
7. El usuario deberá entregar en recepción la copia del comprobante de que ya canceló la tasa. Posteriormente se le entregará el Certificado de la Inspección Final.



## **REMODELACIÓN DE FACHADA DE URBANIZACIONES**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- *CARPETA MEMBRETADA* \$ 3,00.
- *ESPECIE VALORADA* \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- *TASA ADMINISTRATIVA* \$ 10,00.

### **ADJUNTAR:**

- *DOS PLANOS ARQUITECTONICOS FIRMADOS POR EL RESPONSABLE TÉCNICO. (EN FORMATO A2)*
- *COPIA A COLOR DEL RECIBO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.*
- *ACTA NOTARIADA FIRMADA POR LOS RESIDENTES DONDE INDICAN QUE ESTAN DE ACUERDO CON EL PROYECTO.*
- *COPIA DEL NOMBRAMIENTO NOTARIADO O NOMBRAMIENTO ORIGINAL DEL PRESIDENTE DE LA URBANIZACIÓN.*
- *COPIAS DE CÉDULA DE IDENTIDAD A COLOR, TITULO DEL SENESCYT Y REGISTRO MUNICIPAL DEL RESPONSABLE TÉCNICO DE LAS OBRAS. (ACTUALIZADO)*
- **NOTA:**
- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRAMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

### **PROCEDIMIENTO**

#### **Procedimiento de una Inspección Final.**

1. Ingreso del trámite en Recepción.
2. Asignación del Inspector que va a llevar el proceso de su trámite.
3. Revisión de la documentación que el usuario ingresó. Si el trámite tiene observaciones/ correcciones se le enviará un correo notificando las mismas. El trámite continuará con su proceso normal cuando el usuario entregue en recepción las correcciones/observaciones subsanadas.
4. En el caso de que ya no existan correcciones se procederá a generar la Tasa de Liquidación.
5. La tasa será revisada por la Directora de Edificaciones quien dará la aprobación.
6. Luego de que la Tasa está aprobada por la Directora de Edificaciones se le enviará un correo al usuario diciéndole "que se puede acercar a cancelar la Tasa de Liquidación".
7. El usuario deberá entregar en recepción la copia del comprobante de que ya canceló la tasa. Posteriormente se le entregará el Certificado de la Inspección Final.
8. **AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE YA PUEDE COMENZAR A CONSTRUIR Y/O QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **REMODELACIÓN, READECUACIÓN Y AUMENTOS**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- 2 CARPETAS MEMBRETADAS \$ 3,00 C/U.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud, también se debe indicar el área a remodelarse o aumentarse).
- TASA ADMINISTRATIVA \$ 20,00.

### **ADJUNTAR:**

- COPIA DE ESCRITURA CATASTRADA.
- COPIA DE LA APROBACION DE NORMAS DE CONSTRUCCION
- COPIA A COLOR DEL RECIBO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
- COPIAS DE CÉDULA DE IDENTIDAD A COLOR DEL PROPIETARIO. *SÍ ES PERSONA JURÍDICA, ANEXAR NOMBRAMIENTO NOTARIADO O NOMBRAMIENTO ORIGINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.*
- COPIAS A COLOR DE CEDULA DE IDENTIDAD, TITULO DEL SENESCYT Y REGISTRO MUNICIPAL DEL RESPONSABLE TÉCNICO DE LAS OBRAS. (ACTUALIZADO)
- DOS JUEGOS DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS, DONDE SE INCLUYAN LOS CORTES Y FACHADAS (**EN FORMATO A2**). DEBEN CONSTAR LAS DIMENSIONES PRINCIPALES DE SU SILUETA Y DISTANCIAMIENTOS RESPECTO DE LAS LINEAS DE CONSTRUCCION Y LINDEROS
- COPIA DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO ORIGINAL.
- **UN CD CON LOS PLANOS ARQUITECTONICOS DE LA REMODELACION, READECUACION O AUMENTO Y TODA LA DOCUMENTACIÓN ESCANEADA.**
- **FORMULARIO ENCUESTA DE EDIFICACIONES DEL AÑO EN CURSO (INEC).**

**CUANDO EL AUMENTO TENGA TRES O MAS PLANTAS, O INCLUYA MODIFICACIONES SIGNIFICATIVAS SE DEBERA PRESENTAR CARTAS DE RESPONSABILIDAD TECNICA NOTARIADAS SOBRE: ESTUDIOS DE SUELO, DISEÑOS ESTRUCTURALES, SANITARIOS, ELECTRICOS.**

### **NOTA:**

- LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRAMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

**En caso de no ser el Propietario el que realice personalmente el trámite debe enviar una carta de autorización Notariada para que Terceros puedan realizarlo.**

**AL USTED INGRESAR EL TRAMITE: NO QUIERE DECIR QUE YA PUEDE COMENZAR A CONSTRUIR Y/O QUE EL TRÁMITE/PERMISO HA SIDO APROBADO.**

### **PROCEDIMIENTO**

1. Ingreso del trámite en Recepción.
2. Asignación del Inspector que va a llevar el proceso de su trámite.
3. Revisión de la documentación que el usuario ingresó. Si el trámite tiene observaciones/ correcciones se le enviará un correo notificando las mismas. El trámite continuará con su proceso normal cuando el usuario entregue en recepción las correcciones/observaciones subsanadas.
4. En el caso de que ya no existan correcciones se procederá a generar la Tasa de Liquidación.
5. La tasa será revisada por la Directora de Edificaciones quien dará la aprobación.
6. Luego de que la Tasa está aprobada por la Directora de Edificaciones se le enviará un correo al usuario diciéndole "que se puede acercar a cancelar la Tasa de Liquidación".
7. El usuario deberá entregar en recepción la copia del comprobante de que ya canceló la tasa. Posteriormente se le entregará el Certificado de la Inspección Final.



**PERMISO PARA OBRAS MENORES**  
**(PISCINAS, GARAJE CUBIERTO – GLORIETA - BBQ - CISTERNA - CANCHAS)**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$10.00

**ADJUNTAR:**

- COPIA A COLOR DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
- ESCRITURA REGISTRADA Y CATASTRADA.
- DOS JUEGOS DE LA PLANTA E IMPLANTACIÓN ARQUITECTÓNICA DE LA OBRA SOLICITADA, CON CORTES Y FACHADAS; Y PLANOS DE INSTALACIONES CORRESPONDIENTES. **(EN FORMATO A2)**.
- COPIA A COLOR DEL REGISTRO MUNICIPAL DEL RESPONSABLE TÉCNICO Y CEDULA
- COPIA A COLOR DE CÉDULA DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO.
- COPIA DE LAS NORMAS DE EDIFICACION.
- **UN CD CON LOS PLANOS ARQUITECTONICOS EN DIGITAL Y TODA LA DOCUMENTACIÓN ESCANEADA.**
  - **FORMULARIO ENCUESTA DE EDIFICACIONES 2019 (INEC).**

**NOTA:**

- LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

**PARA RETIRAR EL PERMISO DE OBRA MENOR FAVOR TRAER COPIA DEL PAGO DEFINITIVO AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE YA PUEDE COMENZAR A CONSTRUIR Y/O QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**PROCEDIMIENTO**

1. Ingreso del Trámite en Recepción.
2. Asignación del Inspector que va a llevar el proceso de su trámite.
3. Revisión de la Documentación que el usuario Ingreso. Si el Trámite tiene observaciones/correcciones se le enviará un correo al usuario notificando de las mismas.EL trámite continuara con su proceso normal cuando el usuario entregue en recepción las correcciones, observaciones que se les pidieron.
4. En el caso de que ya no existan correcciones se procederá la Tasa de Liquidación.
5. La tasa será revisada por la Directora de Edificaciones quien dará la aprobación.
6. Luego de que la Tasa está aprobada por la Directora de Edificaciones se le enviara un correo al usuario diciéndole "que se puede acercar a cancelar la Tasa de Liquidación".

El usuario deberá entregar en recepción la copia del comprobante de que ya cancelo la Tasa. Posteriormente se le entregara el Certificado del Permiso Construcción

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**



## **PERMISO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO DE UN MACROLOTE.**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$ 20,00.

### **ADJUNTAR:**

- COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO DEL LOTE O DEL PROMOTOR DEBIDAMENTE AUTORIZADO.
- COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD, TÍTULO DEL SENESCYT Y REGISTRO MUNICIPAL DEL RESPONSABLE TÉCNICO.
- DE LA PROPIEDAD Y CATASTRADA EN EL MUNICIPIO.
- TRES COPIAS DEL PLANO TOPOGRÁFICO (CON ESCALAS), CONTENIENDO LOS LEVANTAMIENTOS PLANIMÉTRICOS Y ALTIMÉTRICOS DEL LOTE CON LA FIRMA DEL RESPONSABLE TÉCNICO.
- COPIA A COLOR DEL COMPROBANTE DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.

\* EN EL CASO DE SER UNA COMPAÑÍA LA SOLICITANTE, SE REQUERIRÁ ADEMÁS:

- ORIGINAL O COPIA NOTARIADA DEL CERTIFICADO DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS.
- ORIGINAL O COPIA NOTARIADA DEL CERTIFICADO DE AVALÚO CATASTRAL ACTUAL, PROPORCIONADO POR LA DIRECCIÓN DE AVALÚO Y CATASTROS DE LA MUNICIPALIDAD.

### **NOTA:**

- LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

### **PROCEDIMIENTO**

1. Ingreso del Trámite en Recepción.
2. Asignación del Inspector que va a llevar el proceso de su trámite.
3. Revisión de la Documentación que el usuario Ingreso. Si el Trámite tiene observaciones/correcciones se le enviará un correo al usuario notificando de las mismas. EL trámite continuara con su proceso normal cuando el usuario entregue en recepción las correcciones, observaciones que se les pidieron.
4. En el caso de que ya no existan correcciones se procederá la Tasa de Liquidación.
5. La tasa será revisada por la Directora de Edificaciones quien dará la aprobación.
6. Luego de que la Tasa está aprobada por la Directora de Edificaciones se le enviara un correo al usuario diciéndole "que se puede acercar a cancelar la Tasa de Liquidación".
7. El usuario deberá entregar en recepción la copia del comprobante de que ya cancelo la Tasa. Posteriormente se procede a generar el Informe Técnico para ser enviado a la Cabecera Cantonal.
8. **AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE YA PUEDE COMENZAR A CONSTRUIR Y/O QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**



## **REQUISITOS PARA RENOVACIÓN DE PERMISO DE CONSTRUCCION**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$ 20,00.

### **ADJUNTAR:**

- COPIA A COLOR DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
- DOS JUEGOS COMPLETOS DE LOS PLANOS APROBADOS. (**FORMATO A2**)
- COPIA DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO ORIGINAL.
- COPIA A COLOR DE LA CEDULA DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO.
- COPIA A COLOR DE LA CEDULA DE IDENTIDAD Y REGISTRO MUNICIPAL DEL RESPONSABLE TÉCNICO ACTUALIZADO.
- **CD CON LOS PLANOS ADJUNTOS Y TODA LA DOCUMENTACIÓN ESCANEADA.**
- COPIA DE LA ESCRITURA CATASTRADA

### **NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

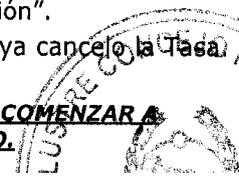
**En caso de no ser el Propietario el que realice personalmente el trámite debe enviar una carta de autorización Notariada para que Terceros puedan realizarlo.**

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE NO QUIERE DECIR QUE YA PUEDE COMENZAR A CONSTRUIR Y/O QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**PARA RETIRAR EL PERMISO DE RENOVACIÓN DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN FAVOR TRAER COPIA DEL PAGO DEFINITIVO.**

### **PROCEDIMIENTO**

1. Ingreso del Trámite en Recepción.
2. Asignación del Inspector que va a llevar el proceso de su trámite.
3. Revisión de la Documentación que el usuario Ingreso. Si el Trámite tiene observaciones/correcciones se le enviará un correo al usuario notificando de las mismas. El trámite continuara con su proceso normal cuando el usuario entregue en recepción las correcciones, observaciones que se les pidieron.
4. En el caso de que ya no existan correcciones se procederá la Tasa de Liquidación.
5. La tasa será revisada por la Directora de Edificaciones quien dará la aprobación.
6. Luego de que la Tasa está aprobada por la Directora de Edificaciones se le enviara un correo al usuario diciéndole "que se puede acercar a cancelar la Tasa de Liquidación".
7. El usuario deberá entregar en recepción la copia del comprobante de que ya cancelo la Tasa. Posteriormente se le entregara el Certificado del Permiso Construcción.
8. **AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE YA PUEDE COMENZAR A CONSTRUIR Y/O QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**



## **FUSIÓN DE SOLAR**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$ 20,00.

### **ADJUNTAR:**

- COPIA A COLOR DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
- COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO.
- SI EL SOLAR PERTENECE A UNA COMPAÑÍA: COPIA DEL NOMBRAMIENTO NOTARIADO O NOMBRAMIENTO ORIGINAL, Y COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.
- PAGO DEL 1.5\*1000 DEL CAPITAL EN GIRO DE LA COMPAÑÍA.
- COPIA DEL LEVANTAMIENTO DEL SOLAR (CON ESCALAS) FIRMADA POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE Y DUEÑO DEL SOLAR.
- COPIA DE LA PROPUESTA DE FUSIÓN DEL SOLAR (CON ESCALAS) FIRMADA POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE Y DUEÑO DE SOLAR. **(EN FORMATO A2)**
- COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD, DEL REGISTRO MUNICIPAL (ACTUALIZADO) Y DEL TÍTULO DEL SENESCYT DEL RESPONSABLE TÉCNICO.
- COPIA DE LA ESCRITURA CATASTRADA.
- COPIA NOTARIADA DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD CON HISTORIA DE DOMINIO ACTUALIZADO.

### **NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

### **PROCEDIMIENTO**

1. Ingreso del Trámite en Recepción.
2. Asignación del Inspector que va a llevar el proceso de su trámite.
3. Revisión de la Documentación que el usuario Ingreso. Si el Trámite tiene observaciones/correcciones se le enviará un correo al usuario notificando de las mismas. El trámite continuara con su proceso normal cuando el usuario entregue en recepción las correcciones, observaciones que se les pidieron.
4. En el caso de que ya no existan correcciones se procederá la Tasa de Liquidación.
5. La tasa será revisada por la Directora de Edificaciones quien dará la aprobación.
6. Luego de que la Tasa está aprobada por la Directora de Edificaciones se le enviara un correo al usuario diciéndole "que se puede acercar a cancelar la Tasa de Liquidación".
7. El usuario deberá entregar en recepción la copia del comprobante de que ya cancelo la Tasa. Posteriormente se procede a generar el Informe Técnico para ser enviado a la Cabecera Cantonal.
8. **AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE YA PUEDE COMENZAR A CONSTRUIR Y/O QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**



## **DIVISIÓN DE SOLAR**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- *CARPETA MEMBRETADA* \$ 3,00.
- *ESPECIE VALORADA* \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- *TASA ADMINISTRATIVA* \$ 20,00.

### **ADJUNTAR:**

- *COPIA A COLOR DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.*
- *COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN DEL PROPIETARIO O DEL PROMOTOR DEBIDAMENTE AUTORIZADO.*
- *COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD, CARNET DEL REGISTRO MUNICIPAL (ACTUALIZADO) Y TÍTULO DEL SENESCYT DEL RESPONSABLE TÉCNICO.*
- *COPIA DE LA ESCRITURA CATASTRADA Y REGISTRADA.*
- *COPIA DE LA PROPUESTA DE DIVISIÓN DEL SOLAR (CON ESCALAS), DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE Y PROPIETARIO. (EN FORMATO A2)*
- *COPIA NOTARIADA DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD CON HISTORIA DE DOMINIO ACTUALIZADO.*

### **NOTA:**

- LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE IN *G. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.*
- *POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, **LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.***
- **PROCEDIMIENTO**
  1. Ingreso del Trámite en Recepción.
  2. Asignación del Inspector que va a llevar el proceso de su trámite.
  3. Revisión de la Documentación que el usuario Ingreso. Si el Trámite tiene observaciones/correcciones se le enviará un correo al usuario notificando de las mismas. EL trámite continuara con su proceso normal cuando el usuario entregue en recepción las correcciones, observaciones que se les pidieron.
  4. En el caso de que ya no existan correcciones se procederá la Tasa de Liquidación.
  5. La tasa será revisada por la Directora de Edificaciones quien dará la aprobación.
  6. Luego de que la Tasa está aprobada por la Directora de Edificaciones se le enviara un correo al usuario diciéndole "que se puede acercar a cancelar la Tasa de Liquidación".
  7. El usuario deberá entregar en recepción la copia del comprobante de que ya cancelo la Tasa. Posteriormente se procede a generar el Informe Técnico para ser enviado a la Cabecera Cantonal.
  8. **AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE YA PUEDE COMENZAR A CONSTRUIR Y/O QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **PERMISO DE CONSTRUCCIÓN DE CONJUNTOS RESIDENCIALES**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$ 20,00.

### **ADJUNTAR:**

- COPIA A COLOR DE CÉDULA DE IDENTIDAD Y REGISTRO MUNICIPAL DEL PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OBRA.
- COPIA A COLOR DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
- COPIA DEL PAGO AL CUERPO DE BOMBEROS.
- COPIA DE LA ESCRITURA DEL SOLAR REGISTRADA Y CATASTRADA.
- COPIA DE LOS OFICIOS EMITIDOS POR LAS EMPRESAS DE AGUA – EMPRESA ELÉCTRICA – COMPAÑÍA TELEFÓNICA OTORGANDO FACTIBILIDAD DE PROPORCIONAR SUS SERVICIOS PARA EL PROYECTO SOLICITADO.
- TRES COPIAS DEL ANTEPROYECTO URBANÍSTICO, INCLUYENDO ADEMÁS DEL CUADRO DEL USO DEL SUELO, LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN, PARQUES, CAMPO DE RECREACIÓN Y ÁREAS VERDES. **(FORMATO A1)**
- COPIA DE MEMORIAS TÉCNICAS Y REGLAMENTO INTERNO DEL CONJUNTO RESIDENCIAL.
- COPIA DEL PRESUPUESTO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANÍSTICAS Y DEL CRONOGRAMA VALORADO DE LAS MISMAS.
- ORIGINAL Y COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE LOS RESPECTIVOS COLEGIOS PROFESIONALES.
- INFORMES DE LAS APROBACIONES DEL PROYECTO POR PARTE DE LA EMPRESA ELECTRICA, COMPAÑÍA TELEFÓNICA Y EMPRESA DE AGUA.
- CUATRO COPIAS CON MEMORIAS TÉCNICAS DEL DISEÑO SANITARIO: AGUAS LLUVIAS, POTABLE SERVIDAS CON PLANTA DE TRATAMIENTO.
- UN JUEGO COMPLETO DE PLANOS DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y TELEFÓNICAS
- **FORMULARIO ENCUESTA DE EDIFICACIONES 2019 (INEC )**

### **NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE YA PUEDE COMENZAR A CONSTRUIR Y/O QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **REQUISITOS PARA LA APROBACION DEL ANTEPROYECTO URBANISTICO**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$50,00

**ADJUNTAR:**

- CUATRO COPIAS DEL PLANO ORIGINAL DEL ANTEPROYECTO URBANÍSTICO INCLUYENDO ADEMÁS DEL CUADRO DE USO DE SUELO, LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN, PLAZAS, PARQUES, ZONAS VERDES, CAMPOS DE RECREACIÓN Y DEPORTES. **(FORMATO A1)**
- COLOCACIÓN DE LOS HIDRANTES (H).
- COLOCACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO.
- COLOCACIÓN DEL ALUMBRADO EN LA URBANIZACIÓN.
- COLOCACIÓN DE VÍAS/ SOLARES ALEDAÑAS AL TERRENO.
- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD/HISTORIA DE DOMINIO.
- COPIA DE ESCRITURAS REGISTRADAS Y CATASTRADAS.
- **UN CD CONTENIENDO LOS ARCHIVOS DE AUTOCAD DE LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y TODA LA DOCUMENTACIÓN ESCANEADA.**

**CUADRO DE USO DE SUELO**

ÁREAS	AREAS (m2)	PORCENTAJE (%)
<b>VENDIBLE</b>		
VIVIENDA (Detalle según tipo y N° de lotes)		
<b>ACM (No vendible)</b>		
VÍAS (calles, avenidas, aceras y bordillos)		
ÁREAS VERDES, PARQUES		
<b>ÁREA PRIVATIVA</b>		
ÁREA RECREATIVA		
<b>ÁREA TOTAL</b>		

**NOTA:**

- LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.
- POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUeltos, **LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
  - **AL USTED INGRESAR EL TRAMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**PROCEDIMIENTO**

1. Ingreso del Trámite en Recepción.
2. Asignación del Inspector que va a llevar el proceso de su trámite.
3. Revisión de la Documentación que el usuario Ingreso. Si el Trámite tiene observaciones/correcciones se le enviará un correo al usuario notificando de las mismas.EL trámite continuara con su proceso normal cuando el usuario entregue en recepción las correcciones, observaciones que se les pidieron.
4. En el caso de que ya no existan correcciones se procederá a realizar el informe, sellando los planos, para ser enviados a la aprobación del Concejo Provincial.

**REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE  
URBANIZACIÓN POR PARTE DEL  
CONCEJO CANTONAL.**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$ 50,00

**ADJUNTAR:**

- UNA COPIA DEL PLANO CONTENIENDO EL ANTEPROYECTO URBANÍSTICO, APROBADO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CONSTRUCCIONES. **(FORMATO A1)**
- 4 JUEGOS DE LAS MEMORIAS TÉCNICAS URBANÍSTICAS Y DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA URBANIZACIÓN APROBADAS POR LA DIRECCIÓN EDIFICACIONES.
- 4 JUEGOS DE PRESUPUESTO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANÍSTICA Y DEL CRONOGRAMA VALORADO DE LAS MISMAS.
- RECIBO DE PAGO ORIGINAL DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
- RECIBO DE PAGO DEL 1.5 % DEL CAPITAL EN GIRO.
- RECIBO DE PAGO DE LA TASA POR ESTUDIOS Y SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS. (SE LO DARÁ CUANDO ESTE ENTREGADO EL TRÁMITE).
- RECIBO DE PAGO DE LA TASA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO URBANÍSTICO. (ESTE SE DARÁ UNA VEZ CULMINADA LA REVISIÓN DEL TRÁMITE)
- RECIBO DE PAGO DE LA TASA POR FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANÍSTICA. (ESTE SE DARÁ UNA VEZ CULMINADA LA REVISIÓN DEL TRÁMITE)
- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO POR EL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS.
- ESTUDIO VIAL APROBADO POR UN PROFESIONAL (CON EXPERIENCIA EN ESTUDIO VIAL).
- APROBACIÓN DEL DISEÑO SANITARIO POR AMAGUA CON LOS PLANOS.
- INFORME DE APROBACION DEL CUERPO DE BOMBEROS
- HISTORIA DE DOMINIO.
- 4 JUEGOS DE PLANOS A APROBARSE

**DOCUMENTOS TÉCNICOS:**

- **INFORME DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO POR LA EMPRESA ELÉCTRICA Y COMPAÑÍA TELEFÓNICA.**

**NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- 

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARQ. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **REQUISITOS DE APROBACION DE REGLAMENTO INTERNO**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA \$ 50,00

### **ADJUNTAR:**

- CUATRO COPIAS DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA URBANIZACIÓN.
- COPIA DE ESCRITURA
- COPIA DE CEDULA REPRESENTANTE LEGAL
- COPIA DE LA HISTORIA DE DOMINIO
- COPIA DE PAGO IMPUESTO PREDIAL

### **NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- 

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **REQUISITOS DE APROBACION DE MEMORIAS TECNICAS**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA \$ 50,00

### **ADJUNTAR:**

- COPIA DE ESCRITURA
- COPIA DE CEDULA REPRESENTANTE LEGAL
- COPIA DE LA HISTORIA DE DOMINIO
- COPIA DE PAGO IMPUESTO PREDIAL
- 4 JUEGOS DE LAS MEMORIAS TECNICAS

### **NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- 

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

**REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN  
DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO  
URBANÍSTICO.**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$ 50,00.

**ADJUNTAR:**

- ORIGINAL Y 4 COPIAS DEL PLANO DEL PROYECTO APROBADO POR EL I. MUNICIPIO DE SAMBORONDÓN.
- ORIGINAL Y 4 COPIAS DE LAS MEMORIAS TÉCNICAS APROBADAS.
- HISTORIA DE DOMINIO DEL PREDIO OTORGADO POR EL REGISTRO E LA PROPIEDAD.
- RECIBO DE PAGO DE LA TASA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO URBANÍSTICO (COPIA NOTARIADA).
- RECIBO DE PAGO DE LA TASA POR FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANÍSTICA (ORIGINAL O COPIA NOTARIADA).
- CERTIFICACIÓN DEL ANTEPROYECTO Y PROYECTO URBANÍSTICO APROBADO POR EL CONCEJO CANTONAL.
- APROBACIÓN DEL DISEÑO SANITARIO POR AMAGUA.
- PARA LOS PROYECTOS URBANISTICOS QUE CUENTEN CON INSTALACIONES DE GASES COMBUSTIBLES PARA USO RESIDENCIAL, COMERCIAL. SOLICITAR ESPECIFICACIONES EN ESTA DIRECCION.

**NOTA:**

- LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRAMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- 

**AL USTED INGRESAR EL TRAMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

**REQUISITOS PARA VENTA DE SOLARES DE CONJUNTOS  
HABITACIONALES Y URBANIZACIONES.**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- *CARPETA MEMBRETADA* \$ 3,00.
- *ESPECIE VALORADA* \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- *TASA ADMINISTRATIVA* \$ 20,00.

**ADJUNTAR:**

- *COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPIETARIO DEL PROYECTO A COLOR, SI ES PERSONA NATURAL; SI ES PERSONA JURÍDICA NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y COPIA DE CÉDULA.*
- *COPIA DE RECIBO DE PAGO DEL 1.5 POR MIL DEL CAPITAL EN GIRO DE LA COMPAÑÍA.*
- *2 COPIAS DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE PROTOCOLIZACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO URBANÍSTICO, REGISTRADO Y CATASTRADO.*
- *ORIGINAL Y COPIA DEL RECIBO DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.*

**NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- 

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **ENTREGA PROVISIONAL DE CONJUNTOS HABITACIONALES Y URBANIZACIONES.**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$ 20,00.

### **ADJUNTAR:**

- COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPIETARIO DEL PROYECTO A COLOR, SI ES PERSONA NATURAL; SI ES PERSONA JURÍDICA NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y COPIA DE CÉDULA.
- COPIA DE RECIBO DE PAGO DEL 1.5% DEL CAPITAL EN GIRO DE LA COMPAÑÍA.
- 2 COPIAS DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE PROTOCOLIZACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO URBANÍSTICO, REGISTRADO Y CATASTRADO.
- ORIGINAL Y COPIA DEL RECIBO DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
- DOS COPIAS DE CADA UNO DE LOS INFORMES CERTIFICADOS POR EMPRESA ELÉCTRICA Y COMPAÑÍA TELEFÓNICA CERTIFICADOS ACTUALIZADOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN, HISTORIA DE DOMINIO Y DE GRAVÁMENES DEL INMUEBLE.
- APROBACIÓN DEL DISEÑO SANITARIO EMITIDO POR AMAGUA.

### **NOTA:**

- LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **ENTREGA DEFINITIVA DE CONJUNTOS HABITACIONALES Y URBANIZACIONES.**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- *CARPETA MEMBRETADA* \$ 3,00.
- *ESPECIE VALORADA* \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- *TASA ADMINISTRATIVA* \$ 20,00.

### **ADJUNTAR:**

- *COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPIETARIO DEL PROYECTO A COLOR, SI ES PERSONA NATURAL; SI ES PERSONA JURÍDICA NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y COPIA DE CÉDULA.*
- *COPIA DE RECIBO DE PAGO DEL 1% DEL CAPITAL EN GIRO DE LA COMPAÑÍA.*
- *2 COPIAS DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE PROTOCOLIZACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO URBANÍSTICO, REGISTRADO Y CATASTRADO.*
- *ORIGINAL Y COPIA DEL RECIBO DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.*
- *1 COPIA DEL ACTA PROVISIONAL DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANÍSTICA EFECTUADOS EN EL PROYECTO.*
- *DOS COPIAS DE CADA UNO DE LOS INFORMES CERTIFICADOS POR EMPRESA ELECTRICA. COMPAÑÍA TELEFÓNICA Y EMPRESA DE AGUA.*
- *CERTIFICADOS ACTUALIZADOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN, HISTORIA DE DOMINIO Y DE GRAVÁMENES DEL INMUEBLE*

### **NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- **ESTE TRÁMITE SE LO REALIZARÁ A PARTIR DE LOS SEIS MESES DE HABER RECIBIDO PROVISIONALMENTE LA URBANIZACIÓN.**

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **SOLICITUD DE COMPRA DE EXCEDENTE**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- *CARPETA MEMBRETADA* \$ 3,00.
- *ESPECIE VALORADA* \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- *TASA ADMINISTRATIVA* \$ 20,00

### **ADJUNTAR:**

- *COPIA DE CEDULA DEL PROPIETARIO A COLOR.*
- *COPIA DE IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.*
- *COPIA DE ESCRITURAS.*
- *LEVANTAMIENTO DEL SOLAR CON EL AREA EXCEDENTE.*

### **NOTA:**

- **TODO NOTARIADO.**
- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- 

**AL USTED INGRESAR EL TRAMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **CERTIFICADO DE LINEA FABRICA Y MESURAS**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- *CARPETA MEMBRETADA* \$ 3,00.
- *ESPECIE VALORADA* \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- *TASA ADMINISTRATIVA* \$ 25,00.

### **ADJUNTAR:**

- *COPIA DE CEDULA A COLOR DEL PROPIETARIO.*
- *COPIA DE CEDULA Y REGISTRO MUNICIPAL VIGENTE DEL RESPONSABLE TECNICO*
- *COPIA DE IMPTO. PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.*
- *COPIA DE ESCRITURAS.*
- *PLANO DEL LEVANTAMIENTO DEL SOLAR FORMATO A2*

### **NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRAMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

**AL USTED INGRESAR EL TRAMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

**REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE LA AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR – EXCAVACION O REMOCION DEL PAVIMENTO EN LOS BIENES DE USO PUBLICO, POR PERSONAS NATURALES O JURIDICAS QUE REALIZAN CONTRATOS CON ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS.**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$ 10,00.

**ADJUNTAR:**

- COPIA DE CEDULA Y TITULO DEL SENESCYT DEL RESPONSABLE TECNICO (A COLOR).
- COPIA DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, CON CERTIFICACION NOTARIADA.
- PROYECTO APROBADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.
- COPIA Y ORIGINAL DE UNA POLIZA DE SEGUROS, EQUIVALENTE AL VALOR TOTAL DEL CONTRATO (SE DEVOLVERA CON LA PRESENTACION DEL ACTA DE ENTREGA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA CONTRATADA).
- COPIA Y ORIGINAL DEL RECIBO DE PAGO POR CONCEPTO DEL PERMISO DE NOMBRAMIENTO DEL FISCALIZADOR DE LA OBRA.
- Presupuesto de Obra

**NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRAMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- 

**AL USTED INGRESAR EL TRAMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

**REQUISITOS PARA EDIFICIOS DE SERVICIO**  
**PÚBLICO Y CENTRO COMERCIALES.**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- 
- TASA ADMINISTRATIVA \$ 20,00

**ADJUNTAR:**

- COPIA DE CEDULA DEL PROPIETARIO DEL SOLAR SI ES PERSONA NATURAL Y SI ES JURÍDICA NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL, Y COPIA DEL RECIBO DEL PAGO DEL CAPITAL EN GIRO DE LA COMPAÑÍA.
- ORIGINAL Y 2 COPIAS DEL RECIBO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
- COPIA DE LA ESCRITURA PUBLICA DEL SOLAR; REGISTRADA Y CATASTRADA.
- ORIGINAL Y 2 COPIAS DE LOS RECIBOS DE PAGOS A LOS COLEGIOS PROFESIONALES (ARQUITECTOS, ING. CIVIL, ELÉCTRICOS), DEL PROYECTO URBANÍSTICO Y DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD.
- ORIGINAL Y COPIA DEL PAGO E INFORME DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO POR PARTE DE EMPRESA ELECTRICA, COMPAÑÍA TELEFÓNICA EMPRESA DE AGUA Y CUERPO DE BOMBEROS.
- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.
- CUATRO COPIAS DEL ANTEPROYECTO URBANÍSTICO INCLUYENDO CUADRO DE
- 
- O, VÍAS DE COMUNICACIÓN, PARQUES, CAMPOS DE RECREACIÓN, ÁREAS VERDES Y CORTE DE VÍA.
- CUATRO COPIAS DE PLANOS Y MEMORIAS TÉCNICAS DE LA INSTALACIÓN SANITARIA, AGUA SERVIDAS, AGUA LLUVIAS, AGUA POTABLE, HIDRANTES, PLANTA DE TRATAMIENTO, INSTALACIONES ELÉCTRICAS, TELEFONÍA, GAS (SI TIENE).
- ORIGINAL Y COPIA DEL REGISTRO MUNICIPAL DEL RESPONSABLE TÉCNICO DEL PROYECTO DEL AÑO EN CURSO.

**NOTA:**

- LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRAMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- 

**AL USTED INGRESAR EL TRAMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **CAMBIO DE USO DE SUELO**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- *CARPETA MEMBRETADA* \$ 3,00.
- *ESPECIE VALORADA* \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- *TASA ADMINISTRATIVA* \$ 20,00.

### **ADJUNTAR:**

- *COPIA DE CEDULA A COLOR DEL PROPIETARIO.*
- *COPIA DE IMPTO. PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.*
- *COPIA DE ESCRITURAS.*
- *LEVANTAMIENTO DEL SOLAR.*

### **NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRAMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- 

**AL USTED INGRESAR EL TRAMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO EFECTUADA.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

**REQUISITOS PARA CERTIFICACIÓN DE COPIA DE PLANOS O  
PERMISO DE CONSTRUCCIÓN**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- *CARPETA MEMBRETADA* \$ 3,00.
- *ESPECIE VALORADA* \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- *TASA ADMINISTRATIVA* \$ 10,00

**ADJUNTAR:**

- *COPIA DE CÉDULA A COLOR DEL INTERESADO.*
- *COPIA DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.*

**En caso de no ser el Propietario el que realice personalmente el trámite debe enviar una carta de autorización Notariada para que Terceros puedan realizarlo.**

**NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRAMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- 

**AL USTED INGRESAR EL TRAMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

## **CERTIFICADO DE USO DE SUELO**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- *CARPETA MEMBRETADA* \$ 3,00.
- *ESPECIE VALORADA* \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- *TASA ADMINISTRATIVA* \$ 20,00

### **ADJUNTAR:**

- *COPIA CEDULA A COLOR*
- *COPIA DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL ACTUAL*
- *1 GRAFICO DE LA UBICACIÓN DEL TERRENO.*

### **NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRAMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

**AL USTED INGRESAR EL TRAMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **CAMBIO DE RESPONSABILIDAD**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- *CARPETA MEMBRETADA* \$ 3,00.
- *ESPECIE VALORADA* \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- *TASA ADMINISTRATIVA* \$40.00

### **ADJUNTAR:**

- *COPIA DE CEDULA DEL NUEVO RESPONSABLE*
- *COPIA DE IMPTO. PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.*
- *COPIA DE CEDULA DEL PROPIETARIO*
- *COPIA DE CARNET MUNICIPAL*
- *CARTA NOTARIADA DE DESESTIMACION DEL ARQUITECTO ANTERIOR.*
- *PLANOS FIRMADOS POR EL NUEVO RESPONSABLE TÉCNICO*

### **NOTA:**

#### **Art. 67 de la Ordenanza de Edificaciones:**

**Responsabilidad Civil y Penal.**-Dado que la Municipalidad aprueba los planos y diseños arquitectónicos, el requerimiento de la carta de responsabilidad técnica a que se refiere el art.64 de esta ordenanza, tiene por objeto establecer que los profesionales asumen la responsabilidad civil y penal, a que hubiera lugar, con relación a sus respectivos estudios y diseños.

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA A LA ARQ.LILIANA GUERRERO DIRECTORA DE EDIFICACIONES.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRAMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

**AL USTED INGRESAR EL TRAMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARQ. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **CERTIFICADO DE NO AFECTACIÓN**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- *CARPETA MEMBRETADA* \$ 3,00.
- *ESPECIE VALORADA* \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- *TASA ADMINISTRATIVA* \$ 30,00.

### **ADJUNTAR:**

- *COPIA DE CEDULA A COLOR DEL PROPIETARIO.*
- *COPIA DE ESCRITURAS.*
- *COPIA DE IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.*
- *GRAFICO DE UBICACIÓN DEL TERRENO*

### **NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

**REQUISITOS PARA CONSULTA DE ANTEPROYECTO DE  
DESARROLLOS URBANÍSTICOS RESIDENCIALES  
RÍO BABAHOYO**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$ 50,00.

**ADJUNTAR:**

- ANTEPROYECTO - PERSPECTIVA - IMPLANTACIÓN PLANTAS Y RESPALDO MAGNÉTICO.
- COPIA DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
- COPIA DE CÉDULA A COLOR DEL PROMOTOR DEL ANTEPROYECTO.

**CUADRO DE USO DE SUELO**

ÁREA DE VIVIENDA	MÁXIMO 60%
ÁREA DE CALLE - ACERA BORDILLO	MÍNIMO 22%
ÁREA VERDE Y RECREACIÓN	MÍNIMO 18%

**NORMAS QUE SE DEBEN CUMPLIR**

RETIRO FRONTAL DEL MACROLOTE	5M
RETIRO LATERAL DEL MACROLOTE	2.50M (CADA LADO DEL ANTEPECHO DE VENTANAS 85472DE 2.00M)
RETIRO POSTERIOR AL RÍO	15.00M
A OTRO LOTE	5.00M

**SE CONSIDERA:**

- 4 HABITANTES POR UNIDAD DE VIVIENDA.
- 2 ESTACIONAMIENTOS POR UNIDAD DE VIVIENDA.
- ESTACIONAMIENTO PARA VISITANTES (30% DEL TOTAL DE USO DE VIVIENDA).
- 

**DENSIDAD:**

LOTES	1 AL 50 RÍO BABAHOYO 180 HAB/HÁ.NETO
ALTURAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7.50 M</li> <li>• 10.50 M</li> <li>• 13.00 M</li> </ul>
25% VILLAS UNIFAMILIARES DE 2 PLANTAS INC/ PB EN 300 M2	
U35% CONDOMINIOS 3 PLANTAS INC/PB	
40% CONDOMINIOS 4 PLANTAS INC/PB	

**ARO. LILIANA GUERRERO  
DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

**REQUISITOS PARA CONSULTA DE ANTEPROYECTO DE  
DESARROLLOS URBANÍSTICOS RESIDENCIALES  
RÍO DAULE**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$ 50,00.

**ADJUNTAR:**

- ANTEPROYECTO - PERSPECTIVA - IMPLANTACIÓN PLANTAS Y RESPALDO MAGNÉTICO.
- COPIA DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
- COPIA DE CÉDULA A COLOR DEL PROMOTOR DEL ANTEPROYECTO.

**CUADRO DE USO DE SUELO**

ÁREA DE VIVIENDA	MÁXIMO 60%
ÁREA DE CALLE - ACERA BORDILLO	MÍNIMO 22%
ÁREA VERDE Y RECREACIÓN	MÍNIMO 18%

**NORMAS QUE SE DEBEN CUMPLIR**

RETIRO FRONTAL DEL MACROLOTE	5M
RETIRO LATERAL DEL MACROLOTE	2.50M (CADA LADO DEL ANTEPECHO DE VENTANAS DE 2.00M)
RETIRO POSTERIOR AL RÍO	15.00M
A OTRO LOTE	5.00M

**SE CONSIDERA:**

- 4 HABITANTES POR UNIDAD DE VIVIENDA.
- 2 ESTACIONAMIENTOS POR UNIDAD DE VIVIENDA.
- ESTACIONAMIENTO PARA VISITANTES (25% DEL TOTAL DE USO DE VIVIENDA).

**DENSIDAD:**

- PARA OTROS LOTES 120 HAB/HÁ.NETO
- ALTURA 11.50M

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

**PROPIEDAD HORIZONTAL PARA SOLARES VACIOS DESDE  
2500M.**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$ 20,00.

**ADJUNTAR:**

- COPIA DE LA CÉDULA Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN A COLOR DEL PROPIETARIO O DEL PROMOTOR DEBIDAMENTE AUTORIZADO.
- COPIA DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN.
- 3 COPIAS DE CÉDULA, CERTIFICADO DE VOTACIÓN, TITULO DEL SENESCYT Y REGISTRO MUNICIPAL ACTUALIZADO DEL RESPONSABLE TÉCNICO.
- 3 COPIAS DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO (NOTARIADO).
- COPIA DE LA ESCRITURA DEL TERRENO INSCRITA EN EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD, CATASTRADA Y NOTARIADA.
- ORIGINAL PARA VERIFICACIÓN Y 4 COPIAS NOTARIADAS DE LOS DOCUMENTO CON EL SIGUIENTE CONTENIDO:
  - CUADRO DE LAS ALÍCUOTAS DE CADA COPROPIEDAD.
  - LINDEROS Y MESURAS DE CADA COPROPIEDAD.
- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRAMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- **TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN SER NOTARIADOS**
- DOS JUEGOS COMPLETOS DE LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS APROBADOS, LOS MISMOS QUE FUERON ENTREGADOS AL OTORGARSE EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN.
- CERTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS.
- ORIGINAL Y COPIA NOTARIADA DEL INFORME EMITIDO POR AMAGUA C.E.N.E.L, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DISEÑO DE LA INSTALACIÓN SANITARIA E HIDRÁULICA.
- CERTIFICADO DE HISTORIA DE DOMINIO ACTUALIZADO DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **REQUISITOS PARA RESELLADO DE PLANOS**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- 2 CARPETAS MEMBRETADAS \$ 3,00 C/U.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud, también se debe indicar el área a remodelarse o aumentarse).
- TASA ADMINISTRATIVA \$10,00

### **ADJUNTAR:**

- COPIA DE ESCRITURA CATASTRADA.
- ORIGINAL (PARA VERIFICACIÓN) Y 2 COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO (RECIBO DEFINITIVO, NO PROVISIONAL).
- COPIAS DE CÉDULA A COLOR DEL PROPIETARIO. SÍ ES PERSONA JURÍDICA, ANEXAR NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL NOTARIADO.
- COPIAS DE CÉDULA A COLOR Y REGISTRO MUNICIPAL DEL RESPONSABLE TÉCNICO DE LAS OBRAS. (ACTUALIZADO)
- 2 JUEGOS DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS, A APROBARSE QUE TENGAS LOS CORTES Y FACHADA.
- ORIGINAL .(formato A2)
- 2 COPIAS DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO ORIGINAL.
- COPIA DE UN JUEGO COMPLETO DE PLANOS APROBADOS DEL PROYECTO ORIGINAL.(formato A2)
- CD FORMATO DIGITAL DWG

### **NOTA:**

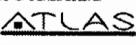
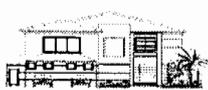
- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRAMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

**AL USTED INGRESAR EL TRAMITE: NO QUIERE DECIR QUE YA PUEDE COMENZAR A CONSTRUIR Y/O QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

## REQUISITOS PARA REGISTRO DE CONSTRUCCIÓN

### SOLICITAR EN VENTANILLA:

- **2 CARPETAS MEMBRETADAS \$ 5,00 C/U.**
  - **ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).**
  - **TASA ADMINISTRATIVA \$20,00**
  - **ADJUNTAR**
    - COPIA A COLOR DEL COMPROBANTE DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
    - COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO.
    - COPIA DE LA APROBACIÓN DE NORMAS DE CONSTRUCCIÓN.
    - COPIA DE LA ESCRITURA DEL TERRENO REGISTRADA Y CATASTRADA.
    - COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL RESPONSABLE TÉCNICO Y CARNET DE MUNICIPAL (ACTUALIZADO), OTORGADO POR EL I. MUNICIPIO DE SAMBORONDÓN.
    - CARTAS DE RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESIONALES DE LOS DISEÑOS ARQUITECTÓNICO, SANITARIO, ESTRUCTURAL Y ELÉCTRICO DEBIDAMENTE NOTARIADO.
    - CUANDO LA CONSTRUCCION TENGA 3 O MAS PLANTAS SE PRESENTARÁ UN ESTUDIO DE SUELO, DEBIDAMENTE NOTARIADO, PERMISO DE BOMBEROS, APROBACIÓN DE PLANOS DE AMAGUA, APROBACION DE CNEL Y ESTUDIO AMBIENTAL
    - CERTIFICADO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (I.E.S.S), QUE CERTIFIQUE ESTA AL DIA EN SUS APORTACIONES CORRESPONDIENTE.
    - DOS JUEGOS DE PLANOS: ARQUITECTÓNICOS, DONDE INCLUYAN LOS CORTES Y FACHADAS (**EN FORMATO A2**).
    - UN JUEGO DE PLANOS ESTRUCTURALES, ELÉCTRICOS Y SANITARIOS DE CADA PLANTA DE LA EDIFICACIÓN, FIRMADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS DE CADA DISEÑO Y POR EL PROPIETARIO; UN JUEGO DE PLANOS EN CADA CARPETA. **FORMATO A2.**
    - **UN CD CONTENIENDO LOS ARCHIVOS DE AUTOCAD DE LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS, ELÉCTRICOS, SANITARIOS Y ESTRUCTURALES Y DE TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, ESCANEADA.**
    - **FORMULARIO ENCUESTA DE EDIFICACIONES 2020 (INEC)**
    - **PARA CONSTRUCCIONES DE PISCINA, JACUZZI O CUALQUIER OTRO TIPO DE EXCAVACION, LOS RETIROS DEBEN DE SER 1.50M MINIMO.**
    - **TODOS LOS CONSTRUCTORES/PROPIETARIOS DEBERÁN COLOCAR EN OBRA EL LETRERO DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN COMO LO INDICA EL FORMATO (A0) EMITIDO POR ESTA DIRECCIÓN.**
- \*EN CASO DE NO COLOCAR EL LETRERO EN OBRA SERÁ SANCIONADO.**

0.05					0.10
	1 189				
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAMBORONDÓN</b>				
	Logotipo de la Constructora: 	Propietario de la Obra: Sr. Carlos Luis Torres Dávila			
	Fachada Principal de la Obra 	Diseño Arquitectónico (con su registro profesional): Arq. Jorge Mendoza Jara G-1897			
		Responsable Técnico (con su registro profesional): Ing. Maucio Espinoza M. 09-4423			
	Permiso de Construcción: <b>P.C. 246-2011</b>	Fiscalizador de la Obra (con su registro profesional): Arq. Lorena Cedeño N. G-1455			
	Fondo Blanco				
		Formato A0			



### NOTA:

- **SI EL PROYECTO DE LA OBRA A CONSTRUIR NO VIENE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS DE CONSTRUCCIÓN SE PROCEDERÁ A DEVOLVER EL TRÁMITE PARA SUS CORRECCIONES.**
- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **IMPORTANTE PARA EL PROMINENTE COMPRADOR PARA EFECTOS DE QUE EL PERMISO DE CONSTRUCCION O EL CERTIFICADO DE INSPECCION FINAL SALGA A NOMBRE DEL INTERESADO, ESTE INSCRITA EN EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y CATASTRADA EN LA MUNICIPALIDAD.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRAMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS **LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.****

**CONCLUIDA LA OBRA, PREVIAMENTE A SER HABITADA, EL CONSTRUCTOR O PROPIETARIO DE LA EDIFICACIÓN DEBERÁ REQUERIR A LA MUNICIPALIDAD LA INSPECCIÓN FINAL, CASO CONTRARIO SERÁ SANCIONADO CONFORME A LA ORDENANZA DE CONSTRUCCIONES.**

**PROCEDIMIENTO**

1. Ingreso del Trámite en Recepción.
2. Asignación del Inspector que va a llevar el proceso de su trámite.
3. Revisión de la Documentación que el usuario Ingreso. Si el Trámite tiene observaciones/correcciones se le enviará un correo al usuario notificando de las mismas. EL trámite continuara con su proceso normal cuando el usuario entregue en recepción las correcciones u observaciones que se les pidieron.
4. En el caso de que ya no existan correcciones se procederá la Tasa de Liquidación.
5. La tasa será revisada por la Directora de Edificaciones quien dará la aprobación.
6. Luego de que la Tasa está aprobada por la Directora de Edificaciones se le enviara un correo al usuario diciéndole "que se puede acercar a cancelar la Tasa de Liquidación".

El usuario deberá entregar en recepción la copia del comprobante de que ya cancelo la Tasa. Posteriormente se le entregara el Certificado del Permiso Construcción

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE YA PUEDE COMENZAR A CONSTRUIR Y/O QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARQ. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **REQUISITOS PARA PERMISO DE DEMOLICIÓN**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$ 20,00.

### **ADJUNTAR:**

- SOLICITUD DE PERMISO DE DEMOLICIÓN NOTARIADO.
- COPIA A COLOR DEL RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
- COPIA A COLOR DE CÉDULA DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO.
- COPIA A COLOR DE CÉDULA DE IDENTIDAD, TÍTULO DEL SENESCYT Y REGISTRO MUNICIPAL ACTUALIZADO DEL DEMOLEDOR O RESPONSABLE TÉCNICO.
- MEMORIAL EXPLICATIVO DE CÓMO SE PROCEDERÁ A HACER LA DEMOLICIÓN.
- FOTOGRAFÍA DE LA PROPIEDAD.
- 2 JUEGOS DE PLANOS DEL EMPLAZAMIENTO DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE, INDICANDO LO QUE SE DEMOLERÁ Y CONSIGNANDO EN EL CUADRO DE SUPERFICIES LO QUE SE CONSERVA (SI ES EL CASO), FIRMADO POR EL RESPONSABLE TÉCNICO Y PROPIETARIO. (**FORMATO A2**)
- CERTIFICADO DE DESRATIZACIÓN OTORGADO POR EL SERVICIO DE SALUD QUE CORRESPONDA EN CASO DE DEMOLICIÓN COMPLETA DE LA EDIFICACIÓN.

### **NOTA:**

- LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.
- POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, **LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE YA PUEDE COMENZAR A CONSTRUIR Y/O QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **APROBACION AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL: Construcción nueva**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$20.00

### **ADJUNTAR:**

- CUATRO COPIAS DE LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS APROBADOS, LOS MISMOS QUE FUERON ENTREGADOS AL OTORGARSE EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN.
- COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN DEL PROPIETARIO DEL EDIFICIO O DEL PROMOTOR DEBIDAMENTE AUTORIZADO.
- COPIA DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN Y DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN FINAL OTORGADO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CONSTRUCCIONES.
- COPIA A COLOR DEL RECIBO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
- CERTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS.
- UNA COPIA NOTARIADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.
- CUATRO COPIAS NOTARIADAS DE LA TABLA DE ALÍCUOTAS y LINDEROS DONDE SE DESGLOSE LAS ÁREAS COMUNES Y LAS ÁREAS PRIVADAS. ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ESTAR CERTIFICADO POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE.
- COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD, Registro Senecyt Y REGISTRO MUNICIPAL DEL RESPONSABLE TÉCNICO.
- COPIA NOTARIADA DEL INFORME DE VERIFICACION DE REDES EMITIDO POR AMAGUA, EMPRESA ELÉCTRICA, TELECOMUNICACIONES, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DISEÑO DE LA INSTALACIÓN RESPECTIVA.
- CERTIFICADO DE HISTORIA DE DOMINIO ACTUALIZADO Y NOTARIADO DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN.
- **ADJUNTAR EL ARCHIVO DIGITAL (CD) EN LA QUE CONSTE EL PROYECTO A SOMETER A RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL Y TODA LA DOCUMENTACIÓN ESCANEADA.**

\* PARA EDIFICIOS DESDE 3 PLANTAS (INCLUIDA PLANTA BAJA) O MULTIFAMILIARES O COMERCIALES, SE REQUERIRÁ: ORIGINAL Y COPIA NOTARIADA DE LOS INFORMES DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS, MEDIANTE EL CUAL SE CERTIFIQUE QUE EL INMUEBLE CUMPLE CON LAS NORMAS TÉCNICAS EXIGIDAS EN LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS (INSPECCION FINAL).

NOTA:

- LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.
- POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, **LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN SER NOTARIADOS.

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **APROBACION AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL: Construcción antigua**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- **CARPETA MEMBRETADA** \$ 3,00.
- **ESPECIE VALORADA** \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- **TASA ADMINISTRATIVA** \$ 20,00.

### **ADJUNTAR:**

- CUATRO COPIAS DE LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS APROBADOS. EN LOS CASOS EN QUE NO EXISTIERAN PLANOS APROBADOS DE LAS EDIFICACIONES, EL USUARIO DEBERÁ PRESENTAR LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS DE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES, FIRMADO POR EL ARQUITECTO, ASÍ COMO UN INFORME SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES DE LAS EDIFICACIONES FIRMADO POR UN INGENIERO CIVIL.
- COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN DEL PROPIETARIO DEL EDIFICIO O DEL PROMOTOR DEBIDAMENTE AUTORIZADO.
- COPIA DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN Y DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN FINAL OTORGADO POR LA DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES
- COPIA A COLOR DEL RECIBO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
- CERTIFICADO NOTARIADO DE AVALUOS Y CATASTROS.
- UNA COPIA NOTARIADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.
- CUATRO COPIAS NOTARIADAS DE LA TABLA DE ALÍCUOTAS DONDE SE DESGLOSE LAS ÁREAS COMUNES Y LAS ÁREAS PRIVADAS. ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ESTAR CERTIFICADO POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE.
- COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD, TÍTULO DEL SENESCYT Y REGISTRO MUNICIPAL DEL RESPONSABLE TÉCNICO.
- CERTIFICADO DE HISTORIA DE DOMINIO ACTUALIZADO DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN.
- **ADJUNTAR EL ARCHIVO DIGITAL (CD) EN LA QUE CONSTE EL PROYECTO A SOMETER A RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL Y TODA LA DOCUMENTACIÓN ESCANEADA.**

\* PARA EDIFICIOS DESDE 3 PLANTAS (INCLUIDA PLANTA BAJA) O MULTIFAMILIARES O COMERCIALES, SE REQUERIRÁ: ORIGINAL Y COPIA NOTARIADA DE LOS INFORMES DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS, MEDIANTE EL CUAL SE CERTIFIQUE QUE EL INMUEBLE CUMPLE CON LAS NORMAS TÉCNICAS EXIGIDAS EN LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS (INSPECCION FINAL).

### **NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARQ. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **REQUISITOS PARA RECLAMOS**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- **CARPETA MEMBRETADA** \$ 3,00.
- **ESPECIE VALORADA** \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- **TASA ADMINISTRATIVA** \$ 5,00.

### **ADJUNTAR:**

- COPIA A COLOR DEL COMPROBANTE DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL URBANO DEL AÑO EN CURSO.
- COPIA A COLOR DE CÉDULA DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO.
- COPIA DE LA ESCRITURA.

### **NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA A LA EC. DOLORES VILLACIS.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- 

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **PERMISO DE CERRAMIENTO**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- **CARPETA MEMBRETADA** \$ 3,00.
- **ESPECIE VALORADA** \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- **TASA ADMINISTRATIVA** \$ 10,00.

### **ADJUNTAR:**

1. COPIA DE CÉDULA DEL PROPIETARIO DEL SOLAR
2. COPIA DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL
3. UNA COPIA DE PLANOS DETALLANDO LA ALTURA, ANCHO Y PERÍMETRO DEL CERRAMIENTO
4. COPIA DE LA ESCRITURA

### **NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS **LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.****

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **REQUISITOS PARA RECTIFICACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- **CARPETA MEMBRETADA** \$ 3,00.
- **ESPECIE VALORADA** \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- **TASA ADMINISTRATIVA** \$ 25,00.

### **ADJUNTAR:**

- **COPIA A COLOR DEL RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.**
- **COPIA A COLOR DE CÉDULA DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO.**
- **SI ES COMPAÑÍA NOMBRAMIENTO Y COPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL.**
- **COPIA DE LA ESCRITURA REGISTRADA Y CATASTRADA.**
- **COPIA DE HISTORIA DEL DOMINIO DEL PREDIO EMITIDO POR EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.**
- **4 JUEGOS DEL CUADRO DE ALICUOTAS POR APROBAR**
- **1 COPIA DEL CUADRO DE ALICUOTAS APROBADO**
- **4 JUEGOS DEL CUADRO DE DESCRIPCION DE LINDEROS**
- 

### **NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- 

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PERMISO DE RENOVACIÓN DE  
ANTENAS DE TELEFONÍA CELULAR**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- **CARPETA MEMBRETADA** \$ 3,00.
- **ESPECIE VALORADA** \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- **TASA ADMINISTRATIVA** \$ 50,00

**ADJUNTAR:**

- 1.- COPIA DE LA ESCRITURA O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO SEGÚN CORRESPONDA.
- 2.- COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD Y NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA OPERADORA, NOTARIADO.
- 3.- INFORME DE MEDICIÓN DE MONITOREO DE LA SUPERTEL, O DEL ÓRGANO GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTE, EMITIDO SOBRE LA BASE DEL INFORME B ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN EMISOR DE RNI.
- 4.- CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y VIGENCIA DE LA PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS, DURANTE EL PERÍODO DE VIGENCIA DEL PERMISO DE IMPLANTACIÓN DE CADA ESTACIÓN CELULAR.

**NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- 

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**

**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PERMISO DE IMPLANTACIÓN DE ESTRUCTURAS DE SOPORTE DE ANTENAS DE TELEFONÍA CELULAR**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- **CARPETA MEMBRETADA** \$ 3,00.
- **ESPECIE VALORADA** \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- **TASA ADMINISTRATIVA** \$ 50,00.

**ADJUNTAR:**

- 1.- COPIA A COLOR DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO FISCAL EN CURSO, DEL PREDIO EN QUE SE AFECTARÁ LA IMPLANTACIÓN
- 2.- COPIA DEL TÍTULO DEL HABITANTE (AUTORIZACIÓN DEL USO DE FRECUENCIA Y/O REGISTRO DE LA ESTACIÓN) EMITIDO POR LA SENATEL O POR EL ÓRGANO GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTE.
- 3.- AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL.
- 4.- OFICIO DE APROBACIÓN DE FICHA AMBIENTAL EMITIDA POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE.
- 5.- APROBACIÓN DE FICHA AMBIENTAL EN CD.
- 6.- CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y VIGENCIA DE LA PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS, DURANTE EL PERÍODO DE VIGENCIA DEL PERMISO DE IMPLANTACIÓN DE CADA ESTACIÓN CELULAR.
- 7.- INFORME DE LINEA DE FÁBRICA EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CONSTRUCCIONES
- 8.- PLANO EN FORMATO A3 DE LA IMPLANTACIÓN DE LAS INSTALACIONES, CARACTERÍSTICAS GENERALES Y DE MIMETIZACIÓN.
- 9.- PLANO EN FORMATO A3 DE LA UBICACIÓN DE LA ESTACIÓN RADIOELÉCTRICA CON COORDENADAS GEOGRÁFICAS.
- 10.- CERTIFICADO DE USO DE SUELO EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CONSTRUCCIONES.
- 11.- CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD TÉCNICA DEL CUERPO DE BOMBEROS.
- 12.- INFORME DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EFECTUADA A LOS VECINOS DONDE SE UBICARÁ EL PROYECTO BASE CELULAR, EN CASO DE QUE EL INMUEBLE SEA PROPIEDAD PRIVADA, SE INCLUIRÁN LOS NOMBRES, APELLIDOS, NÚMERO DE CÉDULA, FIRMA Y DIRECCIÓN DE LOS HABITANTES DEL SECTOR, ACEPTADO LA INSTALACIÓN.
- 13.- INFORME TÉCNICO DE UN INGENIERO CIVIL QUE GARANTICE LA ESTABILIDAD SISMO RESISTENTE DE LAS ESTRUCTURAS DE SOPORTE Y QUE LAS INSTALACIONES NO AFECTARÁN LAS ESTRUCTURAS DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE.
- 14.- SI LA IMPLANTACIÓN DEL INMUEBLE DECLARO BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL REQUIERE OBRAS QUE IMPLIQUEN MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA RESISTENTE DE UN INMUEBLE, AUMENTO DE EDIFICACIÓN HORIZONTAL O VERTICAL O MODIFICACIONES EN LA FACHADA, SE REQUERIRÁ DE LA AUTORIZACIÓN DEL DUEÑO DE LA ALICUOTA DEL ESPACIO EN EL QUE SE VAYA A INSTALAR LA RESPECTIVA ESTACIÓN EN CASO DE INSTALACIÓN EN UN BIEN DE USO PRIVADO.
- 15.- SI LA IMPLANTACIÓN EN INMUEBLES DECLARADOS BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL, NO IMPLICA LAS MODIFICACIONES ESTRUCTURALES ENUNCIADAS EN EL NUMERAL ANTERIOR, O SI SE UBICAN EN ÁREAS COMUNALES, SE DEBERÁ REQUERIR LA AUTORIZACIÓN DE LA ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS, EN LA QUE CONSTE EXPRESAMENTE TAL DECLARACIÓN, ASÍ COMO TAMBIÉN SE REQUERIRÁ DE LA AUTORIZACIÓN EN UN BIEN USO PRIVADO.

**NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DEL REDISEÑO DEL PROYECTO  
DE URBANIZACIÓN POR PARTE DEL  
CONCEJO MUNICIPAL.**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$ 50,00

**ADJUNTAR:**

- UNA COPIA DEL PLANO CONTENIENDO EL PROYECTO URBANÍSTICO, APROBADO POR LA DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES. (**FORMATO A1**)
- RECIBO DE PAGO ORIGINAL DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
- RECIBO DE PAGO DEL 1.5 % DEL CAPITAL EN GIRO.
- APROBACIÓN DEL DISEÑO SANITARIO POR AMAGUA. ACTUALIZADO
- HISTORIA DE DOMINIO.
- ESCRITURA
- 4 JUEGOS DE PLANOS CON EL REDISEÑO PARA APROBACION DEL CONCEJO CANTONAL

**NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- 

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARO. LJLIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

**REQUISITOS PARA PERMISO DE RELLENO.**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- **CARPETA MEMBRETADA** \$ 3,00.
- **ESPECIE VALORADA** \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- **TASA ADMINISTRATIVA** \$ 10,00.

**ADJUNTAR:**

- **RECIBO DE PAGO ORIGINAL DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.**
- **1 COPIA DEL LEVANTAMIENTO PARTICULAR DEL SOLAR CON LAS DIMENSIONES Y ESPECIFICAR LA ESCALA **FORMATO A4.****
- **COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA A COLOR DEL PROPIETARIO.**
- **ESCRITURAS REGISTRADA Y CATASTRADA.**

**NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**
- .

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE; NO QUIERE DECIR QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARQ. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE LA LICENCIA DE USO DEL ESPACIO PÚBLICO MUNICIPAL**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- **CARPETA MEMBRETADA** \$ 3,00.
- **ESPECIE VALORADA** \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- **TASA ADMINISTRATIVA** \$20,00. (FIBRA OPTICA)

### **ADJUNTAR:**

- **SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE DEL CANTÓN DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL INTERESADO O POR SU REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE PERSONAS JURIDICAS.**
- **FOTOCOPIA DE LA ESCRITURA PUBLICA DE CONSTITUCION PARA EL CASO DE PERSONAS JURIDICAS**
- **FOTOCOPIA DEL REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES ACTUALIZADO**
- **NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL, DEBIDAMENTE INSCRITO Y VIGENTE**
- **PLANOS DEL TENDIDO O DESPLIEGUE DE LAS REDES DEBIDAMENTE GEO REFERENCIADAS, SEAN ESTAS AÉREAS O SUBTERRANEAS**
- **CROQUIS DEL SECTOR A SERVIR A TRAVÉS DE LAS REDES A INSTALAR**
- **DETALLE DE LA INFRAESTRUCTURA A CONSTRUIR O UTILIZAR POR PARTE DE LOS INTERESADOS**
- **FOTOCOPIA DEL TITULO HABILITANTE OTORGADO POR LA AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
- **FOTOCOPIA DEL PAGO DE LA PATENTE MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE AL AÑO EN CURSO; Y,**
- **SALVO CAMBIO SE PRESENTARAN ACTUALIZADO DICHOS DOCUMENTOS.**

### **NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE; NO QUIERE DECIR QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARQ. LILIANA GUERRERO A.**  
**Directora de Edificaciones**

**REQUISITOS PARA LA RENOVACION, AMPLIACION O  
MODIFICACION DE LA LICENCIA DE USO DEL ESPACIO PÚBLICO  
MUNICIPAL**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- CARPETA MEMBRETADA \$ 3,00.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- TASA ADMINISTRATIVA \$20,00. (FIBRA OPTICA)
- 

**ADJUNTAR:**

- SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE DEL CANTÓN DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL INTERESADO O POR SU REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE PERSONAS JURIDICAS.
- DECLARACION ESCRITA SOBRE LA PRE EXISTENCIA DE LAS REDES INSTALADAS POR EL INTERESADO DEL CANTON.
- PLANOSMODIFICATORIOS DEL TENDIDO O DESPLIEGUE DE LAS REDES EXISTENTES DEBIDAMENTE GEOREFERENCIADAS, SEAN ESTAS AÉREAS O SUBTERRANEAS
- CROQUIS DEL SECTOR A SERVIR CON LAS MODIFICACIONES
- DETALLE DE LA INFRAESTRUCTURA A CONSTRUIR O UTILIZAR POR PARTE DE LOS INTERESADOS

**NOTA:**

- LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.
- POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

**REQUISITOS PARA CONSULTA/AUTORIZACIONES.**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- *CARPETA MEMBRETADA* \$ 3,00.
- *ESPECIE VALORADA* \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- *TASA ADMINISTRATIVA* \$ 10,00.

**ADJUNTAR:**

- *RECIBO DE PAGO ORIGINAL DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.*
- *COPIA DE ESCRITURA*
- *COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA A COLOR DEL PROPIETARIO.*
- *ESPECIFICAR EN SOLICITUD Y ADJUNTAR FOTOS DE LA OBRA A REALIZAR.*

**NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER**

**INGRESADOS SIN GRAPAS Y CON VINCHAS POR FAVOR.**

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE; NO QUIERE DECIR QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **REQUISITOS PARA ALCANCE DE RESOLUCION**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- *CARPETA MEMBRETADA* \$ 3,00.
- *ESPECIE VALORADA* \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- *TASA ADMINISTRATIVA* \$ 10,00.

### **ADJUNTAR:**

- COPIA DE CEDULA DE PROPIETARIO EN CASO DE COMPAÑÍA RUC Y NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL
- IMP. PREDIAL
- NOTA DEVOLUTIVA (EN CASO DE REG PROPIEDAD)
- DOCUMENTOS A CORREGIR

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **REQUISITOS PARA ESTRUCTURAS ESPECIALES**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- *CARPETA MEMBRETADA* \$ 3,00.
- *ESPECIE VALORADA* \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- *TASA ADMINISTRATIVA* \$ 10,00.

### **ADJUNTAR:**

- COPIA DE CEDULA DE PROPIETARIO EN CASO DE COMPAÑÍA RUC Y NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL
- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
- PRESUPUESTO
- PLANOS ESTRUCTURALES
- INFORME REGISTRAL Y ESCRITURA

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **REQUISITOS PARA PILOTAJE**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- **CARPETA MEMBRETADA** \$ 3,00.
- **ESPECIE VALORADA** \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- **TASA ADMINISTRATIVA** \$ 10,00.

### **ADJUNTAR:**

- COPIA DE CEDULA DE PROPIETARIO EN CASO DE COMPAÑÍA RUC Y NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL
- PLANOS DE CIMENTACION
- INFORME REGISTRAL Y ESCRITURA
- PAGO DE IMPUESTOS PREDIALES DEL AÑO EN CURSO

## **FORMATO A0**

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE EL PERMISO HA SIDO AUTORIZADO.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

**REQUISITOS PARA SOLICITUD DE MEDICIÓN DE  
LINDEROS (PREDIOS)**

**SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- **CARPETA MEMBRETADA** \$ 3,00.
- **ESPECIE VALORADA** \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- **TASA ADMINISTRATIVA** \$ 30,00.

**ADJUNTAR:**

- **COPIA A COLOR DEL RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.**
- **COPIA A COLOR DE CÉDULA DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO.**
- **SI ES COMPAÑIA NOMBRAMIENTO Y COPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL.**
- **COPIA DE LA ESCRITURA REGISTRADA Y CATASTRADA.**
- **COPIA DE HISTORIA DEL DOMINIO DEL PREDIO EMITIDO POR EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.**
- **2 PLANOS DE LEVANTAMIENTO DEL SOLAR FORMATO A3**
- **COPIA DE CARNET MUNICIPAL DE RESPONSABLE TECNICO, CEDULA DE IDENTIDAD DEL RESPONSABLE.**

**NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, POR FAVOR USE VINCHAS O SUJETADORES.**

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

## **REQUISITOS PARA REPLANTEO DE MANZANAS**

### **SOLICITAR EN VENTANILLA:**

- **CARPETA MEMBRETADA** \$ 3,00.
- **ESPECIE VALORADA** \$ 3,00 (para redactar la solicitud).
- **TASA ADMINISTRATIVA** \$ 30,00.

### **ADJUNTAR:**

- **COPIA A COLOR DEL RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.**
- **COPIA A COLOR DE CÉDULA DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO.**
- **SI ES COMPAÑÍA NOMBRAMIENTO Y COPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL.**
- **COPIA DE LA ESCRITURA REGISTRADA Y CATASTRADA.**
- **COPIA DE HISTORIA DEL DOMINIO DEL PREDIO EMITIDO POR EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.**
- **2 PLANOS DE LEVANTAMIENTO DEL SOLAR FORMATO A3**
- **COPIA DE CARNET MUNICIPAL DE RESPONSABLE TECNICO, CEDULA DE IDENTIDAD DEL RESPONSABLE.**

### **NOTA:**

- **LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE.**
- **POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES NO DEBEN VENIR SUELTOS, POR FAVOR USE VINCHAS O SUJETADORES.**

**AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA.**

**ARO. LILIANA GUERRERO**  
**DIRECCIÓN DE EDIFICACIONES**

# FORMATO DE LETRERO

0.05

0.10

1 189

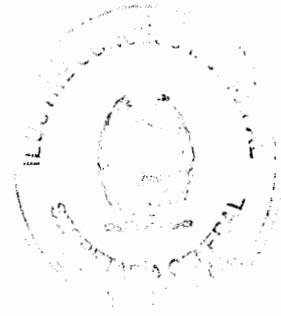
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAMBORONDÓN	
Logotipo de la Constructora: 	Propietario de la Obra: Sr. Carlos Luis Torres Dávila
Fachada Principal de la Obra: 	Diseño Arquitectónico (con su registro profesional): Arq. Jorge Mendoza Jara G-1897
Permiso de Construcción: <b>P.C. 246-2011</b>	Responsable Técnico (con su registro profesional): Ing. Mauricio Espinoza M. 09- 4423
	Fiscalizador de la Obra (con su registro profesional): Arq. Lorena Cedeño N. G-1456

Color Amarillo

Color Amarillo 0.841

Fondo Blanco

Formato A0



Firmado electrónicamente por:  
**WALTER RODRIGO  
TAMAYO ARANA**

## **EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAMBORONDÓN**

### **CONSIDERANDO**

**Que**, la Constitución del Ecuador en su Art. 66, numeral 3 señala, el derecho a la integridad personal que incluye: literal b) Una vida libre de violencia en el ámbito público y privado. El Estado adoptará las medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar toda forma de violencia, en especial la ejercida contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, y contra toda persona en situación de desventaja o vulnerabilidad.

**Que**, la Constitución del Ecuador en su Art. 83, respecto de los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, establece en sus numerales 1, 4, 5 y 7: " 1) Acatar y cumplir la Constitución, la Ley y las decisiones legítimas de autoridad competente; 4) Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad; 5) Respetar los derechos humanos y luchar por su cumplimiento; 7) Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir".

**Que**, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador consagra como principio que 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**, la Constitución del Ecuador en su Art. 264, contempla: "Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: Numeral 6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal".

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus Arts. 50 literal n); y 54 literales a); m); n) contempla como funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, "a) Promover el desarrollo sustentable de circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales"; "m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal"...; "n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes

y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana";

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 55 literales b) y f) señala como competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal: b) "Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón", f) "Planificar, regular y controlar el tránsito y transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal".

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 130 contempla que a los gobiernos autónomos descentralizados municipales les corresponde de forma exclusiva planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal.

**Que**, en el Capítulo IV de las Competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Municipales y Metropolitanos de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en su Art. 30.4, determina: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la Ley y a las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción...";

**Que**, debido al incremento en casos de muertes violentas y atentados contra la vida y los bienes de las personas, el Presidente de la República emitió el decreto 224, mediante el cual se declara de Estado de Excepción en la provincia del Guayas, entre otras más, en virtud de que en el país en las últimas semanas (a octubre del 2021) se han registrado aumentos en la actividad delictiva que afectan a la seguridad ciudadana en todo el territorio nacional, produciendo un incremento en la tasa de homicidios intencionales de 10.62 por cada 100.000 habitantes

**Que**, con fecha 24 de noviembre del 2020 se firmó el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Autoridad de Tránsito de Samborondón y la Comisión de Tránsito del Ecuador, que tiene por objeto la asistencia técnica por parte de la CTE en el control operativo de tránsito.

**Que**, en sesión del 06 de octubre del 2021, el COE Cantonal de Samborondón se reunió para tratar los temas de seguridad que aquejan a la ciudad, dentro de dicha intervención, por parte de la Policía Nacional se sugirió el control de circulación de motocicletas en el cantón toda vez que se ha evidenciado, según los datos de esa

institución, que más del 80% de delitos suscitados en Samborondón en el 2021, se han perpetuado en motocicletas en las que un conductor ejecuta el acto y el otro maneja el vehículo.

En uso de las atribuciones que le confiere los artículos 57 literal "a" y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

## **ORDENANZA QUE REGULA LA CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS EN EL CANTÓN SAMBORONDÓN**

### **Capítulo I**

#### **OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1.-** La presente Ordenanza tiene por objeto establecer los requisitos que deben cumplir las motocicletas que circulan en el territorio del cantón Samborondón y las obligaciones de los propietarios de las mismas, con la finalidad de evitar el cometimiento de actos delictivos haciendo uso de estos vehículos.

**Art. 2.-** La aplicación de esta Ordenanza será en la circunscripción territorial de la Parroquia Urbana Satélite La Puntilla.

**Art. 3.-** La ejecución de la presente normativa encárguese a la Policía Nacional y Comisión de Tránsito del Ecuador, instituciones que deben coordinar de forma obligatoria sus operativos con la Autoridad de Tránsito y Vigilancia del Cantón Samborondón.

### **Capítulo II**

#### **DE LA CIRCULACIÓN**

**Art. 4.-** No podrán circular en el cantón Samborondón motocicletas sin matrícula vigente, placa de identificación y la documentación que para el efecto se requiera por parte de la Autoridad Nacional de Tránsito; en caso de infringir esta disposición, el vehículo será retenido hasta que su propietario cumpla con su matriculación y revisión.

**Art. 5.-** Para efectos de ejecución de la presente Ordenanza, se considerarán a las motos como vehículos unipersonales, en tal virtud, se prohíbe el tránsito de motocicletas con dos o más personas.

**Art. 6.-** Si una motocicleta circulara con más de una persona, el vehículo será retenido por 48 horas; y en caso de reincidencia la retención será por 96 horas, siendo trasladado dicho vehículo a los patios señalados por la Autoridad de Tránsito de Samborondón en coordinación con la Comisión de Tránsito del Ecuador.

El retiro del vehículo, siempre que no existieren otras infracciones de tránsito o delitos que involucre la motocicleta, se efectuará una vez cumplido el plazo señalado, previa autorización del Comisario Municipal y el pago de las multas, de ser el caso.

La autorización de retiro tendrá una tarifa de veinte por ciento de una remuneración básica unificada del trabajador en general, la misma que deberá pagarse en la cuenta única de la Autoridad de Tránsito y Vigilancia del Cantón Samborondón.

En los casos en los que el vehículo no estuviere matriculado y el propietario no pudiere justificar la titularidad del mismo o la motocicleta estuviera registrada como utilizada en el cometimiento de un acto delictivo, la misma será puesta a órdenes de la autoridad que conozca el caso.

### Capítulo III

#### DE LOS CONDUCTORES

**Art. 7.-** El motociclista que circule dentro de la jurisdicción del cantón Samborondón está obligado a cumplir con las siguientes normas de seguridad:

- a) Usar el casco de seguridad homologado, que llevará impreso con características visibles en la parte posterior externa el número de placa asignada a la motocicleta, de acuerdo a lo dispuesto por la Agencia Nacional de Tránsito,
- b) Vestir chalecos o chaquetas con cintas retro-reflectivas de identificación que deben ser visibles.

**Art. 8.-** Los conductores de motocicletas deberán abstenerse de:

- a) Circular en una motocicleta que no preste las seguridades necesarias o presenten fallas técnico-mecánicas;
- b) Sujetarse a otro vehículo que transite por la vía pública;
- c) Transitar en forma paralela o rebasar sin cumplir las normas previstas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento;
- d) Llevar cualquier tipo de carga que dificulte su visibilidad, equilibrio, adecuada operación o que constituya un peligro para sí o para otros usuarios en la vía pública;
- e) Realizar virajes o giros sin utilizar las señales respectivas;
- f) Circular sobre las aceras, parques y áreas destinadas al uso exclusivo de peatones;
- g) Circular en caminos y vías no autorizadas al tránsito vehicular; y,
- h) Circular en ciclo vías.

**Art. 9.-** Se prohíbe a los conductores de motocicletas lo siguiente:

- a) Estacionar las motocicletas en sitios no autorizados y prohibidos por la ley;
- b) Utilizar dentro del área urbana la bocina o cualquier otro dispositivo sonoro que sobrepasen los decibeles permitidos; y,
- c) Las competencias motociclisticas a excepción de las que cuenten con los permisos de autoridad competente y cumplan con todas las normas de seguridad.

## **Capítulo IV**

### **DE LAS SANCIONES Y JUZGAMIENTO**

**Art. 10.-** Las contravenciones que se cometieren contra esta Ordenanza, será juzgadas por la comisaría segunda del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Samborondón, observando los principios estipulados en los artículos 248 a 260 del Código Orgánico Administrativo.

En el procedimiento el Comisario Municipal constatará los documentos de respaldo que la moto venga de origen lícito y pertenezca a la persona que realiza el trámite. De la misma manera, constatará que se haya realizado el pago de la tarifa estipulada en el artículo 11 en la cuenta única de la Autoridad de Tránsito y Vigilancia del Cantón Samborondón.

**Art. 11.-** La tarifa por incumplir con los artículos 4, 5, 6 y 8 de la presente Ordenanza, será de 20% de una remuneración básica unificada del trabajador.

La sanción por el incumplimiento de las demás obligaciones y prohibiciones establecidas en esta ordenanza serán juzgadas de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza de Uso de Espacio y Vía Pública en cuanto a la mala ocupación de la vía pública

### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**Primera.-** La Autoridad de Tránsito y Vigilancia del Cantón Samborondón, en coordinación con la Comisión de Tránsito del Ecuador, una vez aprobada la presente Ordenanza iniciará campañas de difusión a través de los distintos medios de comunicación para concienciar a la ciudadanía sobre sus objetivos

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.-** De la ejecución de la presente Ordenanza encárguese a la Policía Nacional y Comisión de Tránsito del Ecuador en coordinación obligatoria con la Autoridad de Tránsito y Vigilancia del Cantón Samborondón.

**Segunda.-** La Autoridad de Tránsito y Vigilancia del Cantón Samborondón tiene un plazo de 15 días a partir de la aprobación de la presente Ordenanza, para coordinar los patrullajes, mecanismos de operación y la respectiva difusión de lo aprobado

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Samborondón a los veintiocho días del mes de octubre del 2021.



Firmado electrónicamente por:

**JUAN JOSE  
YUNEZ NOWAK**

Ing. Juan José Yúnez Nowak  
**ALCALDE DEL CANTON**

Firmado electrónicamente por:  
**WALTER RODRIGO  
TAMAYO ARANA**

Ab. Walter Tamayo Arana  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**ERTIFICO:** Que la **ORDENANZA QUE REGULA LA CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS EN EL CANTÓN SAMBORONDÓN**, fue discutida y aprobada en primer y segundo definitivo debate, por el I. Concejo Municipal de Samborondón, en la sesión extraordinaria **02/2021** y en sesión ordinaria **41/2021** realizadas los días **22 de octubre del 2021 y 28 de octubre del 2021**, respectivamente, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.- Samborondón, 28 de octubre del 2021.

Firmado electrónicamente por:  
**WALTER RODRIGO  
TAMAYO ARANA**

Ab. Walter Tamayo Arana

**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL**

Que, la **ORDENANZA QUE REGULA LA CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS EN EL CANTÓN SAMBORONDÓN**. Envíese al señor Alcalde del Cantón, para que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.- Samborondón, noviembre 04 del 2021.

Firmado electrónicamente por:  
**WALTER RODRIGO  
TAMAYO ARANA**

Ab. Walter Tamayo Arana

**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

**ALCALDIA MUNICIPAL.-**

Por cumplir con todos los requisitos legales y de conformidad con lo que determina el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, SANCIONO la presente Ordenanza Municipal, y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en la página web institucional [www.samborondon.gob.ec](http://www.samborondon.gob.ec) y, Registro Oficial. Samborondón, noviembre 10 del 2021.



Firmado electrónicamente por:

**JUAN JOSE  
YUNEZ NOWAK**

Ing. Juan José Yúnez Nowak

**ALCALDE DEL CANTON****SECRETARIA MUNICIPAL.-**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en la página web institucional [www.samborondon.gob.ec](http://www.samborondon.gob.ec) y, Registro Oficial, la **ORDENANZA QUE REGULA LA CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS EN EL CANTÓN SAMBORONDÓN**, el Ingeniero Juan José Yúnez Nowak, Alcalde del Cantón Samborondón, en la fecha que se indica.- Samborondón, 10 de noviembre del 2021



Firmado electrónicamente por:

**WALTER RODRIGO  
TAMAYO ARANA**

Ab. Walter Tamayo Arana

**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

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

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

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