



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

SUPLEMENTO

Año II - Nº 324

**Quito, martes 11 de
septiembre de 2018**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:
Telf.: 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de
Abogados del Guayas, primer piso.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

28 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIÓN:

EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD -CNEL EP-:

- Expídese el Reglamento Sustitutivo para el Ejercicio de la Acción Coactiva..... 1

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Isidro Ayora: Sustitutiva a la Ordenanza de cobro de tasas por servicios técnicos administrativos y especies..... 11
- Cantón Pedro Carbo: Sustitutiva que regula los proyectos de urbanizaciones, construcciones y edificaciones 16

REGLAMENTO SUSTITUTIVO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA POR PARTE DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP

Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 314, incisos primero y segundo de la Constitución de la República, es responsabilidad del Estado la prestación del servicio público de energía eléctrica bajo principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad, velando que sus tarifas sean equitativas y establecerá su control y regulación;

Que, la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP se creó mediante Decreto Ejecutivo Nº 1459 suscrito el 13 de marzo de 2013, subrogándose en todos los derechos y obligaciones de CNEL CORPORACIÓN NACIONAL

DE ELECTRICIDAD S. A., sociedad que quedó disuelta sin liquidarse, por la creación de la empresa pública, en el marco de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP);

Que, mediante Resolución N° GG-RE-137-2013 del 20 de marzo de 2013, se resolvió la creación de las Unidades de Negocio: CNEL EP- Unidad de Negocio Esmeraldas, CNEL EP – Unidad de Negocio Manabí, CNEL EP Unidad de Negocio Santo Domingo, CNEL EP – Unidad de Negocio Guayas – Los Ríos, CNEL EP – Unidad de Negocio Los Ríos, CNEL EP – Unidad de Negocio Milagro, CNEL EP – Unidad de Negocio Santa Elena, CNEL EP – Unidad de Negocio El Oro, CNEL EP – Unidad de Negocio Bolívar y CNEL EP – Unidad de Negocio Sucumbíos; que en sesión de Directorio de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP, se aprobó la fusión por absorción de la Empresa Eléctrica Pública Guayaquil EP por la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP; y, mediante Resolución N° GG-RE-407-2014 de fecha 25 de septiembre de 2014 se dispuso la creación de la Unidad de Negocio Guayaquil, como áreas administrativo – operativas de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, en las cuales se desarrollarán las actividades y prestará los servicios de manera descentralizada y desconcentrada;

Que, el artículo 43, último inciso de la Ley Orgánica de Servicio Público de Energía Eléctrica (LOSPEE) concede a las empresas eléctricas de distribución y comercialización la jurisdicción coactiva para el cobro de las acreencias relacionadas con la prestación del servicio de energía eléctrica y del servicio de alumbrado público general;

Que, la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) establece que las empresas públicas tienen jurisdicción coactiva para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores. La ejercerán de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico Administrativo (COA);

Que, el artículo 11, numeral 18 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) señala como atribución del Gerente General ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;

Que, el Art. 11 numeral 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, faculta al Gerente General de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP antes CNEL Corporación Nacional de Electricidad S. A. aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, para desarrollar eficientemente sus actividades;

Que, el Directorio de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP antes CNEL Corporación Nacional de Electricidad S.A. en sesión celebrada el 7 de mayo del 2010, mediante Resolución N° 001/2010 conoció y aprobó el Reglamento para el Ejercicio de la Acción Coactiva el mismo que fue codificado el 3 de diciembre del 2013.

Que, en consideración de la vigencia del Código Orgánico Administrativo (COA), publicado en el Registro Oficial

Suplemento 31, de 7 de julio de 2017, se ha podido evidenciar la necesidad de expedir el presente cuerpo normativo, acorde con la nueva legislación que regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público;

En uso de las atribuciones que le confiere La Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), ésta Gerencia General, resuelve:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO SUSTITUTIVO PARA EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA, POR PARTE DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP.

TITULO I

DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

CAPITULO I

REGLAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

Artículo 1.- Titularidad y Competencia.- De conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público de Energía Eléctrica (LOSPEE); con la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP); y, el Código Orgánico Administrativo (COA), la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, es titular de la potestad de ejecución coactiva, para el cobro de las obligaciones generadas por la prestación del servicio público de energía eléctrica y otras acreencias relacionadas con el referido servicio, y se ejercerá con sujeción a las disposiciones establecidas en el Título II, Libro Tercero, Capítulos Primero, Tercero y Cuarto del Código Orgánico Administrativo (COA); y, a la normativa del presente del Reglamento.

Artículo 2.- Acreencias susceptibles de cobro por la vía coactiva.- Son susceptibles del cobro por la vía coactiva todas las acreencias relacionadas por la prestación del servicio público de energía eléctrica, tales como: consumo de potencia y energía eléctrica, comercialización, regularización del servicio, multas e intereses; y cualquier otra prestación de servicio al usuario u obligación que esté ligada al consumo de energía eléctrica; y, en general, todos los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores.

Artículo 3.- Ejercicio de la potestad coactiva y subrogación.- El procedimiento coactivo se ejercerá privativamente por el Empleado Recaudador de la “CNEL EP” o quien haga sus veces.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el Empleado Recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el Empleado Recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

CAPÍTULO II

DE LA OBLIGACIÓN

Artículo 4.- Para ejercer la coactiva la obligación contenida en el título deberá ser determinada y actualmente exigible.

Artículo 5.- La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o el deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.

Artículo 6.- La obligación es exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

1. La notificación a la o el deudor del título de crédito del que se desprende la obligación a favor de la “CNEL EP”.
2. El vencimiento del plazo de la obligación está sujeta a él.

La o el deudor podrá solicitar dentro del proceso coactivo la extinción total o parcial de la obligación, mediando su pago.

CAPÍTULO III

DEL TÍTULO DE CRÉDITO

Artículo 7.- Cuando se requiera emitir títulos de crédito por obligaciones a favor de la “CNEL EP”, estos deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Designación de la “CNEL EP” como acreedora e identificación de la Dirección Comercial que lo emite.
2. Identificación de la o el deudor.
3. Lugar y fecha de la emisión.
4. Concepto por el que se emite con expresión del antecedente.
5. Valor de la obligación que represente.
6. La fecha desde la cual se devengan intereses.
7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión.
8. Firma autógrafa o en facsímil del Líder de Recaudación y Cartera o quien haga sus veces que lo autorice o emita.

La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo causa la nulidad del título de crédito y la declaratoria de nulidad acarrea la baja del título de crédito.

Artículo 8.- En caso que la obligación haya sido representada a través de un título de crédito emitido por el Líder de Recaudación y Cartera o quien haga sus veces, la o el deudor tiene derecho a formular el respectivo reclamo administrativo, exclusivamente respecto a los requisitos del título de crédito o del derecho de la “CNEL EP” para su emisión, dentro del término concedido para el pago voluntario (diez días), contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del requerimiento de pago.

En caso que se haya efectuado el reclamo administrativo sobre el título de crédito, el procedimiento de ejecución coactiva se efectuará en razón del acto administrativo que ponga fin al procedimiento, previo el ejercicio de la ejecución coactiva.

CAPÍTULO IV

FASE PRELIMINAR AL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA Y FACILIDADES DE PAGO

Art. 9.- Requerimiento de pago voluntario.- Corresponde a la Dirección Comercial, el requerimiento de pago del título de crédito, el que debe ser notificado junto con una copia certificada de la fuente o título de la que se desprenda. En este acto se concederá a la o al deudor diez días para que pague voluntariamente la obligación, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del requerimiento de pago.

Artículo 10.- Orden de cobro.- El Empleado Recaudador ejercerá las competencias que tiene asignadas en relación con una específica obligación a favor de la “CNEL EP” en virtud de la orden de cobro que la Gerencia General le haya notificado.

A partir de la notificación de la orden de cobro, el Empleado Recaudador únicamente puede suspender el procedimiento de ejecución coactiva si se ha concedido facilidades de pago o si la suspensión ha sido judicialmente.

Artículo 11.- Competencia para otorgar facilidades de pago.- Corresponde a la Dirección Comercial la competencia de otorgar facilidades de pago a la o el deudor que las solicite.

Artículo 12.- Oportunidad para solicitar facilidades de pago.- A partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario, la o el deudor puede solicitar la concesión de facilidades de pago de la obligación.

Las facilidades de pago pueden solicitarse hasta antes de la fecha de inicio de la etapa de remate de los bienes embargados. Sin embargo, una vez iniciado el cobro, la determinación de la obligación incluirá los gastos en los que haya incurrido la “CNEL EP”, hasta le fecha de la petición.

Artículo 13.- Requisitos.- Para las solicitudes de facilidades de pago la petición contendrá:

1. Indicación clara y precisa de las obligaciones con respecto a las cuales solicita facilidades de pago.

2. Oferta de pago inmediato, no menor a un 20% de la obligación.
3. La forma en que se pagará el saldo.
4. La indicación de la garantía por la diferencia no pagada de la obligación.

Artículo 14.- Restricciones para la concesión de facilidades de pago.- No es posible otorgar facilidades de pago cuando:

1. La garantía de pago de la diferencia no pagada de la obligación no sea suficiente o adecuada, en el caso de obligaciones por un capital superior a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general.
2. La o el garante o fiador de la o el deudor por obligaciones por un capital igual o menor a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, no sea idóneo.
3. Cuando en obligaciones por un capital igual o menor a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, en las que únicamente se ha ofertado mecanismos automatizados de débito, el monto de la cuota periódica a pagar supere el 50% de los ingresos de la o el deudor en el mismo período.
4. Las obligaciones que hayan sido objeto de concesión de facilidades de pago.
5. A través de la solicitud de facilidades de pago se pretende alterar la prelación de créditos del régimen común.
6. La concesión de facilidades de pago, de conformidad con la información disponible y los antecedentes crediticios de la o el deudor, incrementa de manera ostensible el riesgo de no poder efectuarse la recuperación.

Artículo 15.- Plazos en las facilidades de pago.- La Dirección Comercial al aceptar la petición que cumpla los requisitos determinados en los artículos precedentes, dispondrá que la o el interesado pague en diez días la cantidad ofrecida al contado y rinda la garantía por la diferencia.

El pago de la diferencia se puede efectuar en cuotas periódicas que cubran el capital, intereses y multas, según corresponda, en plazos que no excedan de veinte y cuatro meses contados desde la fecha de notificación de la resolución con la que se concede las facilidades de pago.

A la Dirección Comercial corresponde determinar, dentro del plazo máximo previsto en el párrafo precedente y en atención al contenido de la petición, aquel que se concede a la o el deudor.

Artículo 16.- Efectos de la solicitud de facilidades de pago.- Presentada la solicitud de facilidades de pago, no se puede iniciar el procedimiento de ejecución coactiva o se debe suspender hasta la resolución a cargo de la Dirección Comercial, en la que se dispondrá:

1. La continuación del procedimiento administrativo, en el supuesto que la solicitud de facilidades de pago sea desechada.
2. La suspensión del procedimiento administrativo hasta la fecha de pago íntegro de la obligación, si se admite la solicitud de facilidades de pago.

Si la petición es rechazada, la Dirección Comercial requerirá del área de Coactiva, el inicio o la continuación del procedimiento de ejecución coactiva y la adopción de las medidas cautelares que se estimen necesarias.

La notificación de la resolución sobre la negativa en la concesión de facilidades de pago se practicará por el área de Coactiva, dentro del procedimiento de ejecución coactiva.

Si la petición es admitida y la o el deudor infringe de cualquier modo los términos, condiciones, plazos o en general, las disposiciones de la “CNEL EP” en relación con la concesión de facilidades de pago, el procedimiento de ejecución coactiva continuará desde la etapa en que se haya suspendido por efecto de la petición de facilidades de pago.

A la Dirección Comercial corresponde instruir al área de Coactiva sobre el inicio o la continuación del procedimiento de ejecución coactiva en caso de infracción de los términos, condiciones, plazos o las disposiciones de la “CNEL EP” en relación con la concesión de facilidades de pago. Asimismo, debe requerir del área de Coactiva la adopción de las medidas cautelares necesarias y la práctica de la notificación de la decisión, una vez reiniciado el procedimiento administrativo.

Al concederse facilidades de pago, el área de Coactiva puede considerar suspender las medidas cautelares adoptadas, si ello permite el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la o del deudor.

TITULO II

DEL TRÁMITE PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DE LA EJECUCIÓN COACTIVA

CAPÍTULO I

DE LA ORDEN DE PAGO

Artículo 17.- Vencido el plazo para el pago voluntario, el Empleado Recaudador emitirá la orden de pago inmediato y dispondrá, que la o el deudor, sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el día siguiente al de la notificación, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas.

Artículo 18.- El área de Coactiva puede disponer, en la misma orden de pago o posteriormente las medidas cautelares, siendo éstas el embargo, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes.

Para adoptar una medida cautelar, la o el empleado recaudador no precisa de trámite previo.

La o el deudor puede hacer que cesen las medidas cautelares presentando, a satisfacción del área de Coactiva, una póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato, por el valor total del capital, los intereses devengados y aquellos que se generen en el siguiente año y las costas del procedimiento.

El área de Coactiva remitirá la póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato a la Dirección Administrativa Financiera, la misma que llevará un control exhaustivo de los vencimientos de los plazos de las pólizas o garantías bancarias.

CAPÍTULO II DEL EMBARGO, AVALUO Y REMATE DE BIENES

Artículo 19.- El área de Coactiva ordenará el embargo de los bienes que estime suficientes para satisfacer la obligación con independencia y sin perjuicio del embargo que pueda disponer por los bienes dimitidos por la o el deudor en los siguientes casos:

1. Si la o el deudor no paga la deuda, ni dimite bienes para el embargo en el término dispuesto en la orden de pago inmediato.
2. Si a juicio del área de Coactiva, la dimisión de bienes es maliciosa o los bienes dimitidos por la o el deudor son manifiestamente inútiles para alcanzar su remate.
3. Si los bienes dimitidos se encuentran situados fuera del país o en general, son de difícil acceso.
4. Si los bienes dimitidos no alcanzan a cubrir el crédito.

Artículo 20.- El área de Coactiva, preferirá en su orden:

1. Los bienes sobre los que se haya ejecutado una medida cautelar.
2. Los de mayor liquidez a los de menor.
3. Los que requieran de menores exigencias para la ejecución
4. Los que mayor facilidad ofrezcan para su remate o transferencia.

Se prohíbe la adopción de medidas cautelares o el embargo de bienes que, manifiestamente, excedan la deuda total a ser recaudada, en concordancia con la parte final del artículo 17 del presente Reglamento.

Artículo 21.- Para el trámite del embargo de bienes muebles, inmuebles o derechos reales, de participaciones, acciones, derechos inmateriales y demás derechos de participación de personas jurídicas, de créditos, de dinero y valores y de activos de Unidad Productiva y de embargos preferentes entre administraciones públicas se observará lo dispuesto en la Sección Segunda (Embargo), Capítulo Tercero (Fase de Ejecución), Título II (Procedimiento de Ejecución Coactiva) del Libro Tercero (Procedimientos Especiales) del Código Orgánico Administrativo (COA).

Artículo 22.- Para el procedimiento de avalúo y remate, se aplicará lo dispuesto en la Sección Tercera (Reglas Generales para el Remate), Sección Cuarta (Remate Ordinario), Capítulo Tercero (Fase de Apremio), Título II (Procedimiento de Ejecución Coactiva), Libro Tercero (Procedimientos Especiales) del Código Orgánico Administrativo (COA).

CAPÍTULO III

VENTA DIRECTA, VENTA A TERCEROS, DACIÓN EN PAGO Y TRANSFERENCIA GRATUITA

Artículo 23.- La venta directa de bienes se efectuará por el cien por ciento de la base del remate, a favor de una institución pública que requiera de los bienes o de personas jurídicas de derecho privado con finalidad social o pública.

La venta a terceros procederá si ninguna de las entidades mencionadas se interesa por la compra, no pudiendo efectuarse por un valor inferior al cien por ciento al avalúo de base; y, la dación en pago y transferencia gratuita procederá al no haber interesados en la compra directa, pudiendo la entidad acreedora imputar el setenta y cinco por ciento del valor del bien a la deuda.

CAPÍTULO IV

DE LAS TERCERÍAS EN EL PROCESO COACTIVO

Artículo 24.- Tanto para la tercería excluyente como para la tercería coadyuvante que se propongan dentro del proceso coactivo, se observará lo dispuesto en las normas contenidas en los artículos 323, 324, 325 y 326, Sección Primera (Tercerías), Capítulo Cuarto (Tercerías y Excepciones), Título II (Procedimiento de Ejecución Coactiva), Libro Tercero (Procedimientos Especiales) del Código Orgánico Administrativo (COA).

CAPÍTULO V

DEL JUICIO DE EXCEPCIONES A LA COACTIVA

Artículo 25.- La o el deudor únicamente puede oponerse al procedimiento de ejecución coactiva mediante la interposición de una demanda de excepciones, dentro de veinte días.

Conocida la interposición de la demanda de excepciones, se interrumpe el procedimiento de ejecución coactiva, únicamente en el caso que el deudor justifique:

Que la demanda ha sido interpuesta, que las excepciones propuestas corresponden a las previstas en el Código Orgánico Administrativo (COA); y, el haberse rendido las garantías previstas en la ley.

Artículo 26.- Al procedimiento de ejecución coactiva, únicamente pueden oponerse las excepciones contempladas en el artículo 328 del Código Orgánico Administrativo (COA).

Artículo 27.- El Área Jurídica de cada Unidad de Negocio comparecerá e intervendrá en el Juicio de Excepciones a la Coactiva en defensa de los derechos e intereses de la “CNEL EP”.

La “CNEL EP” concederá diligentemente todas las facilidades y contingentes para la defensa en los juicios de excepciones a la coactiva, por parte del Área Jurídica.

CAPÍTULO VI

DE LA PRESUNCIÓN DE INSOLVENCIA O QUIEBRA

Artículo 28.- En el caso de que los bienes embargados o el producto de los procedimientos de remate no permitan solucionar íntegramente la deuda de la o el coactivado; o, si la o el deudor careciere de bienes, el área de Coactiva enviará las copias de las piezas procesales pertinentes y necesarias al Área Jurídica de la respectiva Unidad de Negocio, para que promueva la declaratoria de insolvencia o quiebra del deudor, según sea el caso, con todos los efectos jurídicos previstos en la Ley.

CAPÍTULO VII

DE LA CONFORMACIÓN

Artículo 29.- COMPOSICIÓN DEL ÁREA DE COACTIVA.- El área de Coactiva estará compuesta por: el Empleado Recaudador, Secretario de Coactiva, Abogado (s) Impulsor (es), Notificador (es), Auxiliar (es), Depositario (s) Judicial (es) y Perito (s).

Artículo 30.- Queda establecido para todos los funcionarios del área de Coactiva la prohibición de divulgar cualquier información y la obligación de terceros que no son partes del proceso de guardar reserva y sigilo de cualquier dato relacionado con las actividades que realicen, excepto cuando se pida información para el pago de la obligación.

CAPÍTULO VIII

DEL EMPLEADO RECAUDADOR

Artículo 31.- Son funciones y obligaciones del Empleado Recaudador, las siguientes:

- 1.- Emitir las órdenes de pago, fundado en la orden de cobro, general o especial, la misma que llevará implícita la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva, conforme lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 3 del presente Reglamento.
- 2.- Dictar todas las providencias necesarias para la sustanciación de los procesos coactivos que se encuentren bajo su competencia, de conformidad con el impulso que le hayan dado al mismo las y los profesionales del derecho contratados para el efecto dentro del plazo de 48 horas de haber recibido en su despacho los procesos coactivos, so pena de las responsabilidades que conlleva el retardo en la sustanciación de los referidos procesos. El incumplimiento de las funciones será sancionado de conformidad con lo establecido en la Normativa Interna de Administración de Talento Humano.

- 3.- Nombrar y posesionar dentro del proceso al Secretario de Coactiva, Abogados Impulsores, Depositarios y Peritos. Asimismo, designar a los Auxiliares sin que sea necesario formalidad procesal.

- 4.- Cumplir todas las atribuciones y obligaciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo (COA).

CAPÍTULO IX

DEL SECRETARIO DE COACTIVA

Artículo 32.- Actuará como la o el Secretario de Coactiva un profesional del Área Jurídica de cada Unidad de Negocio, con experticia en materia procesal y coactiva; y, de no existir, será contratado por el Gerente General o el Administrador de la Unidad de Negocio, conforme la legislación vigente.

Artículo 33.- El Secretario de Coactiva actuará por designación expresa de la o el Empleado Recaudador y su nombramiento tendrá vigencia hasta que la acción coactiva concluya o disponga su reemplazo, para lo cual dictará el respectivo auto.

Artículo 34.- Son funciones de la o el Secretario de Coactiva las siguientes:

- 1.- Registrar el ingreso de los títulos de crédito necesarios para el inicio del ejercicio de la potestad coactiva.
- 2.- Realizar la correspondiente asignación de los títulos de crédito, conforme el último inciso del artículo 65 de este Reglamento.
- 3.- Realizar el seguimiento de los procesos coactivos en trámite.
- 4.- Elaborar los reportes del estado de los procesos coactivos y de los valores recuperados.
- 5.- Organizar, coordinar y controlar el desenvolvimiento y trabajo del área de Coactiva.
- 6.- Revisar que el instrumento público que pruebe la existencia de la obligación, sea de fuente y título de obligaciones, determinada, exigible y ejecutable, así como cumplan con la condición para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.
- 7.- Certificar las órdenes de pago y providencias que dicte la o el Empleado Recaudador en la sustanciación de los procesos coactivos.
- 8.- Participar en asocio con las o los Abogados Impulsores en la atención a las y los deudores.
- 9.- Velar que se mantenga actualizada la base de datos de los procesos coactivos en el que se detallan todas las causas y el estado procesal en el que se encuentran.
- 10.- Revisar y suscribir boletas, oficios y comunicaciones que se generen dentro del área de Coactiva.

- 11.- Velar porque dentro de los procesos coactivos se agreguen los documentos en orden cronológico y su foliatura, de acuerdo al Reglamento Sobre Arreglos de Procesos y Actuaciones Judiciales.
- 12.- Llevar un registro detallado de las causas que se tramiten en el área de Coactiva.
- 13.- Poner los procesos coactivos para el despacho de la o el Empleado Recaudador con la finalidad que exista una debida rotación y sustanciación de todas las causas, a fin de que no queden relegadas.
- 14.- Mantener un registro de los bienes embargados y secuestrados dentro de los procesos coactivos, y la identificación de la o el Depositario Judicial a cargo.
- 15.- Remitir semanalmente a Oficina Central el reporte de los procesos coactivos; así como también de las medidas cautelares y valores recuperados, en los formatos establecidos por la “CNEL EP”.
- 16.- Demás funciones que sean asignadas por la o el jefe inmediato dentro del ámbito de sus actividades.

CAPÍTULO X

DEL ABOGADO IMPULSOR

Artículo 35.- Las o los abogados impulsores que intervengan en los procedimientos coactivos, serán profesionales del Derecho contratados por la o el Gerente General o la o el Administrador de la Unidad de Negocio, mediante contratos de servicios jurídicos especializados sin relación de dependencia con la “CNEL EP”.

Artículo 36.- Los honorarios profesionales de las o los abogados impulsores se encuentran fijados en las tablas determinadas en éste Reglamento, mismos que se calcularán porcentualmente en función de las recuperaciones efectivas que realice dentro del proceso coactivo y recaudaciones por facilidades de pago generadas por la ejecución coactiva.

Artículo 37.- Se prohíbe a las y los funcionarios de la “CNEL EP” ordenar pagos anticipados por concepto de honorarios a las y los abogados impulsores contratados para el ejercicio de la acción coactiva.

CAPITULO XI

DEL NOTIFICADOR

Artículo 38.- La notificación es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de la orden de pago para que las y los deudores estén en condiciones de ejercer sus derechos.

La notificación de la orden de pago se realizará personalmente, por boletas; o, a través de un medio de comunicación.

La notificación de la orden de pago se practica por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.

Artículo 39.- La o el notificador de la orden de pago inmediato deberá proceder de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Cuarto (Notificación), Título I (Normas Generales) Libro Segundo, (El Procedimiento Administrativo) del Código Orgánico Administrativo (COA).

Las actuaciones posteriores se notificarán a la o el deudor o su representante, siempre que haya fijado domicilio, conforme el artículo 172 del Código Orgánico Administrativo (COA).

Artículo 40.- La o el Empleado Recaudador podrá sustituir a la o el notificador cuando estos no cumplan con sus deberes y obligaciones de manera expedita y responsable.

Artículo 41.- Los honorarios de las o los Notificadores se encuentran fijados en las tablas establecidas en éste Reglamento.

CAPÍTULO XII

DE LOS AUXILIARES

Artículo 42.- La o el Auxiliar del área de Coactiva que no tenga relación de dependencia “CNEL EP” percibirá por las diligencias en las cuales intervenga dentro del proceso coactivo los valores de acuerdo a la tabla que consta en el presente Reglamento, los mismos que serán ordenados por la o el Empleado Recaudador mediante la respectiva providencia.

CAPÍTULO XIII

DEL DEPOSITARIO Y DE LA FUERZA PÚBLICA

Artículo 43.- Corresponde a la o el Empleado Recaudador nombrar y posesionar libremente para cada proceso a una o un Depositario, quien deberá actuar, de ser necesario, con auxilio de las autoridades civiles y la fuerza pública, en las medidas precautorias ordenadas en los procesos que se hallen sustanciando, lo que cumplirán en un término no mayor a quince días.

Presentarán su promesa ante la o el mismo Empleado Recaudador, la que constará en acta que se sentará en autos.

Las y los Depositarios serán personas de reconocida solvencia ética y honorabilidad, el cargo de la o el Depositario podrá ser desempeñado por una o un empleado de “CNEL EP”, sin que pueda percibir ningún otro ingreso adicional al de su remuneración.

Artículo 44.- Las y los Depositarios observarán para el ejercicio de sus funciones, las atribuciones y responsabilidades previstas en el Código Orgánico de la Función Judicial (COFJ), Capítulo II (Depositarias y Depositarios Judiciales, Síndicas y Síndicos, Liquidadoras y Liquidadores de Costas), Sección II (Depositarias y Depositarios Judiciales), Título VI (Órganos Auxiliares de la Función Judicial), de conformidad con la Séptima Disposición Reformatoria del Código Orgánico Administrativo (COA) y de acuerdo con el artículo 289 del referido Código, tratándose de ese caso especial.

Artículo 45.- Si el embargo es de dinero, éste será entregado formalmente mediante acta al área de Coactiva, para ser remitido al Departamento correspondiente, a fin de que sea depositado inmediatamente en la cuenta bancaria que la “CNEL EP” dispondrá para el efecto, este depósito no generará intereses.

Artículo 46.- La aprehensión de los bienes cuyo embargo se haya decretado por la o el Empleado Recaudador, la realizará la o el Depositario de ser necesario con el auxilio de la Fuerza Pública, previo inventario, debidamente documentado o soportado, en el que se hará constar el estado en que se encuentran los bienes, para los fines de registro, administración, control y custodia.

Artículo 47.- Las actas de embargo o secuestro se elaborarán por duplicado, las que deberán ser suscritas por la o el Depositario y una vez verificadas por la o el Secretario, se distribuirán el original al proceso y otra para el archivo en el área de Coactiva.

Artículo 48.- Salvo lo dispuesto en los artículos siguientes, la o el Depositario guardará inmediatamente los bienes muebles o enseres embargados en las bodegas que la “CNEL EP” proporcionará para el efecto.

Artículo 49.- La o el Depositario obligatoriamente entregará a la o el Empleado Recaudador un informe mensual de su gestión, sin perjuicio de rendir cuentas cuando sea requerido.

Artículo 50.- Al terminar el desempeño del cargo por cualquier causa, la o el Depositario presentará a la o el Empleado Recaudador las cuentas de su administración, documento sin el cual no serán fijados los honorarios definitivos. Esta regulación se hará mediante providencia.

Artículo 51.- La o el Empleado Recaudador removerá inmediatamente a la o el Depositario que, en el ejercicio de sus funciones, actuare de manera irregular o inapropiada, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

Artículo 52.- La o el Empleado Recaudador fijará los honorarios del Depositario, considerando las tablas aprobadas en este Reglamento, que se cargarán a las costas judiciales.

CAPÍTULO XIV

DEL PERITO AVALUADOR

Artículo 53.- La o el perito es la persona natural o jurídica, servidor público, experto externo, nacional o extranjero, que por razón de sus conocimientos científicos, técnicos, artísticos, prácticos o profesionales está en condiciones de informar a la o el Empleado Recaudador, sobre la materia de experticia cuando sea requerido.

Artículo 54.- La o el Empleado Recaudador determinará el lugar, fecha, día y hora para que, con juramento, se posesionen las o los peritos y concederá un plazo, no mayor a cinco días, que podrá ser prorrogado por una sola vez a petición de la o del perito, salvo casos especiales debidamente motivados, para la presentación del informe.

TÍTULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES EMBARGADOS, LIQUIDACIÓN DE COSTAS, RECAUDACIÓN Y GASTOS

CAPÍTULO I

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 55.- En relación a los bienes embargados en el procedimiento coactivo, la “CNEL EP” dispondrá las acciones administrativas y de control necesarias para preservar la integridad y buen estado de dichos bienes.

Artículo 56.- A la o el Depositario corresponde la responsabilidad de elaborar y mantener los inventarios actualizados de bienes embargados, su preservación, salvaguardia y protección adecuada.

CAPÍTULO II

DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS BIENES EMBARGADOS

Artículo 57.- Con las copias de las actas de embargos e inventarios realizados, la o el Administrador de la Unidad de Negocio o la persona que él designe, procederá de inmediato a implementar los mecanismos para la administración y control de los bienes embargados, sin perjuicio de lo ordenado por la o el Empleado Recaudador a las o los Depositarios, para la entrega recepción de los bienes embargados.

Artículo 58.- Los gastos y costas incurridos en la administración y control de los bienes embargados en el proceso, serán cargados a cuenta de la o el coactivado, lo que se informará a la o el Empleado Recaudador para que se incorpore al proceso coactivo.

CAPÍTULO III

DEL LIQUIDADOR DE COSTAS PROCESALES

Artículo 59.- Actuará como liquidador o liquidadora de costas procesales, incluidos intereses y cualquier indemnización, con respecto a la obligación principal el Secretario de Coactiva de las diferentes Unidades de Negocio de la “CNEL EP” el funcionario o funcionaria, el empleado o la empleada a quien se delegare estas atribuciones, sin que perciban honorarios distintos o adicionales a su remuneración ordinaria por esta labor.

CAPÍTULO IV

DE LA RECAUDACIÓN

Artículo 60.- No podrán efectuar recaudaciones directas las y los Secretarios de Coactiva, las y los Abogados Impulsores, ni las o los Auxiliares de la acción coactiva.

Artículo 61.- Todo ingreso proveniente de la recaudación del proceso coactivo, será depositado en la cuenta bancaria

a nombre de: Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, dentro de las 24 horas contadas desde su recepción.

Artículo 62.- Todo cheque tiene que ser girado a la orden de: Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, medio de pago que deberá estar certificado.

Artículo 63.- Los abonos que efectúe la o el coactivado se destinarán a los siguientes gastos, en el orden que se indica:

- Honorarios de las y los Depositarios, las y los Notificadores, las y los Abogados Impulsores de la Unidad de Negocio para el proceso coactivo, las y los peritos, entre otras y otros funcionarios participantes del proceso coactivo;
- Costas procesales;
- Intereses por mora y comisiones;
- Cancelación de valores por capital, prefiriendo en primer lugar lo que corresponda a la “CNEL EP”, luego lo que se determine por disposiciones legales.

**CAPITULO V
DE LOS GASTOS**

Artículo 64.- Los gastos que genere el procedimiento coactivo, por concepto de honorarios de las y los Abogados Impulsores, de Auxiliares del área de Coactiva, de las y los Peritos, de las y los Depositarios u otros, sean éstos extrajudiciales y/o judiciales, serán cargados a la cuenta de la o el respectivo deudor, al tenor de lo que dispone el artículo 1587 de la Codificación del Código Civil (CC), debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos correspondientes. La “CNEL EP” suplirá tales gastos, hasta que la o el deudor cubra la totalidad de la obligación, creando la partida presupuestaria necesaria para cubrir dichos egresos.

TÍTULO IV

**DE LOS HONORARIOS DE LOS ABOGADOS
IMPULSORES, NOTIFICADORES,
DEPOSITARIOS, PERITOS AVALUADORES Y
AUXILIARES DEL JUZGADO DE COACTIVA**

CAPITULO I

**DE LOS HONORARIOS DE LOS
ABOGADOS IMPULSORES**

Artículo 65.- La o el Empleado Recaudador podrá designar Abogados o Abogadas para que impulsen los procesos coactivos. Por tal labor profesional, percibirán honorarios por recuperación de adeudos de acuerdo a la siguiente tabla:

BASE DE US\$	HASTA US\$	PORCENTAJE %
0,00	50.000,00	10
50.001,00	100.000,00	9

100.001,00	200.000,00	8
200.001,00	300.000,00	7
300.001,00	400.000,00	6
400.001,00	500.000,00	5
500.001,00	600.000,00	4
600.001,00	800.000,00	3
800.001,00	En adelante	2

La o el Empleado Recaudador remitirá a la o el Secretario el título de crédito, para que los asigne a las y los Abogados Impulsores tratando que sean equitativos en relación a la cantidad de expedientes y cuantía de las obligaciones pendiente de pago.

CAPITULO II

DE LOS HONORARIOS DEL DEPOSITARIO

Artículo 66.- La o el Depositario para entrar en el desempeño efectivo de su cargo, deberá estar nombrado y posesionado mediante providencia dictada por la o el Empleado Recaudador. El cargo de Depositario podrá ser desempeñado por una o un empleado de la “CNEL EP”, sin que pueda percibir ningún otro ingreso adicional al de su remuneración, debiéndose cargar los valores por concepto de honorarios al deudor y a favor de la “CNEL EP”.

En el caso que no sea una o un empleado de la “CNEL EP” percibirá del valor que corresponde en calidad de honorarios por el embargo o secuestro de los bienes muebles e inmuebles, el valor correspondiente de acuerdo a la siguiente tabla:

Avalúo del bien hasta US\$	Monto honorarios US\$
100.000,00	150,00
300.000,00	300,00
500.000,00	400,00
1'000.000,00	800,00
2'500.000,00	1.200,00

Del valor que corresponde en calidad de honorarios por el embargo o secuestro de los bienes muebles e inmuebles, se anticipará el 50% al momento de realizar la diligencia y el saldo una vez rematado el bien; o, el pago de la totalidad de sus honorarios en caso de pagar la totalidad de la deuda, pago que deberá ser ordenado por la o el Empleado Recaudador mediante providencia, dependiendo de la complejidad y magnitud de la diligencia de acuerdo a la tabla indicada.

Los gastos de transporte y movilización de la o el Depositario así como los gastos que se incurran para la diligencia de embargo o secuestro se pagarán adicionalmente, previa autorización de la o el Empleado Recaudador quien para el efecto exigirá la presentación de los respectivos documentos que comprueben haber realizado el pago (facturas y más comprobantes).

La o el Depositario al terminar el desempeño del cargo por cualquier causa, presentará a la o el Empleado Recaudador

las cuentas de su administración, documento sin el cual no serán fijados los honorarios definitivos, esta regulación se hará mediante providencia.

Artículo 67.- Para los casos de reemplazo de la o el Depositario, ya sea por renuncia o remoción del anterior, a la o el funcionario entrante se cancelará el 50% de las tablas anteriormente referidas, por diligencia de entrega-recepción de bienes.

Artículo 68.- Porcentaje por administración directa por la o el Depositario.- Para el caso de que la o el Depositario contratado, previa autorización de la o el Empleado Recaudador, entre a administrar directamente el bien embargado, tendrá derecho a más del honorario fijado en la tabla precedente a percibir los valores que serán fijados por la o el Empleado Recaudador de acuerdo a la siguiente tabla:

TIPO DE BIEN	PORCENTAJE
• Por bienes muebles en la Unidad de Negocio	1,5% del avalúo
• Por dinero, alhajas, obras de arte	2% del avalúo
• Por semovientes	2,5% del avalúo
• Por bienes inmuebles arrendados	6,5% del producto mensual
• Por bienes inmuebles productivos	10% del producto mensual
• Por inmuebles improductivos	3% del avalúo

Artículo 69.- Los gastos de transporte y movilización y los que se generen por concepto de la administración, se pagarán adicionalmente al porcentaje establecido, previa justificación pertinente y deberán ser autorizados mediante providencia por la o el Empleado Recaudador.

CAPITULO III

DE LOS HONORARIOS DEL NOTIFICADOR

Artículo 70.- Pago de los notificadores.- El cargo de notificador podrá ser desempeñado por una o un empleado de “CNEL EP”, sin que pueda percibir ningún otro ingreso adicional al de su remuneración, debiéndose cargar los valores por concepto de honorarios la o el deudor y a favor de la “CNEL EP”.

En caso que no sea una o un empleado de la “CNEL EP” percibirá por las diligencias debidamente realizadas en los lugares señalados por la o el Empleado Recaudador, en consideración a la ubicación, en el mismo que se encuentran incluidos los gastos de movilización, los valores que constan en la siguiente tabla:

Lugar	Honorario
Dentro del cantón donde se encuentre domiciliada la Unidad de Negocio	US\$15,00
Fuera del cantón donde se encuentra domiciliada la Unidad de Negocio	US\$25,00
Fuera de la provincia donde esté domiciliada la Unidad de Negocio	US\$35,00

Artículo 71.- En caso que la o el notificador llegue al sitio a donde se dispuso efectuar la diligencia de notificación y no pueda llevar a cabo la misma en razón de haber obtenido información que la o el deudor se cambió de domicilio o falleció, se reconocerá el 50% de valor que le hubiese correspondido por haber concretado la notificación.

En caso que la diligencia de notificación se deba realizar a dos o más personas en la misma dirección y fecha se deberá cancelar a la o el notificador el valor por concepto de honorario como si fuera una sola diligencia. Si la diligencia se realiza en distintos lugares se deberá cancelar por cada notificación.

CAPITULO IV

DE LOS HONORARIOS DE LOS AUXILIARES

Artículo 72.- En cargo de Auxiliar podrá ser desempeñado por una o un empleado de “CNEL EP”, sin que pueda percibir ningún otro ingreso adicional al de su remuneración, debiéndose cargar los valores por concepto de honorarios al deudor y a favor de la “CNEL EP”.

En caso que no sea una o un empleado de la “CNEL EP” la o el Auxiliar del área de Coactiva percibirá por sus gestiones debidamente realizadas, tales como entrega de correspondencia a las diferentes instituciones públicas y privadas, trámite y obtención de certificados de Registros, inscripción de embargos, prohibiciones u otras medidas cautelares, y otros que determine la o el Empleado Recaudador en consideración al lugar de su actuación los valores que constan en la siguiente tabla:

Lugar	Valores
Dentro del cantón donde se encuentre domiciliada la Unidad de Negocio	US\$3,00
Fuera del cantón donde se encuentre domiciliada la Unidad de Negocio	US\$6,00
Fuera de la provincia donde esté domiciliada la Unidad de Negocio	US\$10,00

Adicionalmente, la “CNEL EP” deberá pagar el costo que tengan los certificados requeridos en las correspondientes Oficinas de Registros Públicos.

CAPITULO V

DE LOS HONORARIOS DEL PERITO AVALUADOR

Artículo 73.- La o el perito evaluador percibirá por la diligencia de avalúo de los bienes los honorarios que constan en la siguiente tabla:

AVALUO DE BIENES

DE	HASTA	HONORARIO DÓLARES
0,00	1.000,00	43,00
1.001,00	2.000,00	61,00

2.001,00	5.000,00	87,00
5.001,00	10.000,00	130,00
10.001,00	25.000,00	174,00
25.001,00	50.000,00	304,00
50.001,00	100.000,00	435,00
100.001,00	250.000,00	522,00
250.001,00	500.000,00	696,00
500.001,00	En adelante	1.078,00

**CAPITULO VI
DE LA AUDITORÍA A LAS
ÁREAS DE COACTIVA**

Artículo 74.- COMPROBACIÓN FÍSICA, ARQUEO Y AUDITORÍA.- Auditoría Interna, podrá en cualquier momento ordenar la comprobación física y arqueo de la documentación que se encuentre en poder de la o el Secretario del área de Coactiva.

Asimismo, podrá realizar una auditoría de gastos por concepto del desarrollo de la actividad de las acciones coactivas, comprobarlas y evaluarlas.

**CAPITULO VII
TERMINOS PARA EL DESPACHO
DEL PROCESO COACTIVO**

Artículo 75.- La o el Empleado Recaudador, la o el Secretario del Juzgado y las o los Abogados Impulsores de los procesos contratados para este efecto, están obligados a observar los términos establecidos en la ley y en el presente Reglamento, para el despacho de los procesos coactivos que se encuentren asignados a su cargo.

Artículo 76.- En el caso que no se cumplan los términos establecidos en la ley y en este Reglamento, la o el Secretario de Coactiva, luego de analizar las causas que ocasionaron el incumplimiento, dispondrá en un plazo no mayor a cinco (5) días el retiro de los procesos coactivos, y la inmediata reasignación a otros abogados impulsores.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- No se podrá designar y/o contratar como Secretario (a), Abogados (as) Impulsores (as), Notificadores (as), Depositarios (as), Auxiliares del área de Coactiva, Peritos (as), Liquidadores (as) de Costas Procesales; personas que tengan vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con dignatarios (as), funcionarios (as) o empleados (as) de la “CNEL EP”, de las y los deudores coactivados.

SEGUNDA.- En todo lo no previsto por el Código Orgánico Administrativo (COA) y el presente Reglamento, se aplicarán en lo que fuere pertinente como normas supletorias las disposiciones legales contenidas en el Código Orgánico General de Procesos (COGEP).

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los procedimientos coactivos que se encuentran en trámite continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme a la normativa vigente al momento de su inicio.

DISPOSICIÓN FINAL

En razón del presente Reglamento Sustitutivo deróguese el reglamento anterior así como las disposiciones de igual o menor jerarquía que de alguna manera se opongan o contravengan a la aplicación del presente Reglamento.

Sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, el presente Reglamento entrará en vigencia a partir del 10 de julio de 2018.

f.) Econ. Johanna Tomalá Castañeda, Gerente General (Subrogante), Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP.

CNEL EP.- CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD EP.- Certifico: Es copia del original, contenido en 22 Pág.(s) Que reposan en el archivo de la Corporación.- Guayaquil, 20 de junio de 2018.- f.) Secretario General.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN ISIDRO AYORA**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 238 sostiene que los Gobiernos Autónomos descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana....;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador señala que los Gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones....;

Que, el artículo 133 de la Constitución del Ecuador establece que las leyes serán orgánicas y ordinarias; y, dispone que serán leyes orgánicas las que regulen la organización y funcionamiento de las instituciones creadas por la Constitución, el ejercicio de los derechos y garantías constitucionales, y la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo en su artículo 2 establece; Art. 2.- Ámbito de aplicación. Las disposiciones de esta Ley serán aplicables a todo ejercicio de planificación del desarrollo,

ordenamiento territorial, planeamiento y actuación urbanística, obras, instalaciones y actividades que ocupen el territorio o incidan significativamente sobre él, realizadas por el Gobierno Central, los Gobiernos Autónomos Descentralizados y otras personas jurídicas públicas o mixtas en el marco de sus competencias, así como por personas naturales o jurídicas privadas.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 5 determina que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales previstas en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes.....;

Que, dentro de las atribuciones del Concejo Municipal, dispuestas en el art. 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, al Concejo Municipal de Pedro Carbo le corresponde el ejercicio de la facultad normativa en materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanza cantonales;

Que, el art. 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización–COOTAD señala que las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de servicios como: Aprobación de planos e inspección de construcciones, Agua potable, Recolección de basura y aseo público, Servicios administrativos y otros servicios de cualquier naturaleza...;

Que, el costo de los servicios técnicos y administrativos que presta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isidro Ayora a los usuarios en las diferentes dependencias, deben cubrirse mediante la recaudación de una tasa correspondiente al servicio requerido o solicitado.

Que, al amparo de lo dispuesto en el Art 57 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Resuelve Expedir:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ISIDRO AYORA.

Art 1.- Objetivo de la Tasa.- El objetivo que se reglamenta en la presente ordenanza, es la prestación de los servicios técnicos administrativos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Isidro Ayora, brinda a la ciudadanía.

Art. 2.- Sujeto Activo.- El sujeto activo en la prestación de servicios técnicos y administrativos, gravados por las tasas establecidas en esta ordenanza, es el Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Isidro Ayora, tributo que lo administrará a través de la Tesorería Municipal.

Art. 3.- Sujeto Pasivo.- Los Sujetos pasivos en la prestación de servicios técnicos y administrativos, gravados por la tasa establecida en esta ordenanza, y están obligados a pagarlas, son todas las personas naturales o jurídicas que soliciten dichos servicios.

Art. 4.- Recaudación.- el cobro de los valores por las tasas consideradas en la presente Ordenanza se efectuara a través de la tesorería Municipal y los demás canales de recaudación oficiales que se establezcan.

Art 5.- De las tasas.- las tasas por los servicios técnicos administrativos, para su sostenibilidad en el tiempo están fijadas de manera expresa.

Art. 6.- se establece la correspondiente tasa por los diferentes servicios que presta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isidro Ayora a través de sus Direcciones, Jefaturas y Unidades a la ciudadanía en general y que a continuación se detallan las mismas;

SECRETARIA GENERAL

DESCRIPCION

- Por emitir copia certificada de actas, convocatorias de sesiones ordinarias y/o extraordinarias, por cada hoja 2,00 dólares.
- Por emitir la Gaceta Oficial Certificada por Secretaria General por cada una de la ordenanzas municipales 2,00 de dólares.
- Por emitir copia certificadas de documentos oficiales del GAD Municipal del Isidro Ayora y que estén bajo la responsabilidad del departamento de Secretaria General, por cada hoja 2,00 dólares.
- Por emitir copia certificada de las Resoluciones del I. Concejo del GAD Municipal del Cantón Isidro Ayora, por cada hoja 2,00 dólares

SINDICATURA

DESCRIPCION

- Por elaboración de minuta 5 dólares más es costo de emisión
- Por la actualización de minuta 10 dólares más costo de emisión.
- Copias certificadas de contratos a petición de los contratistas, por hojas 2 dólares
- Por la emisión de copias certificadas de contratos de servicios profesionales o técnico, o de arrendamiento 2 DOLARES POR COPIA CERTIFICADA. Mas el costo de emisión
- Solicitud para levantamiento de patrimonio familiar 10 más costo de emisión.

DIRECCION DE GESTION FINANCIERA

TESORERIA

DESCRIPCION	VALOR
Certificado de no adeudar a la Municipalidad	3 dólares
Copia certificada de impuestos municipales, tasas y demás contribuciones.	5 dólares
Por emisión de impuesto predial urbano	2 dólares
Por emisión de impuesto predial rustico	6 dólares

RENTAS

DESCRIPCION	VALOR
Emisión del Impuesto a las Utilidades en la Transferencia de Predios Urbanos y Plusvalía de los Mismos.	3 dólares
Emisión del Impuesto a las Alcabalas.	3 dólares
Emisión del Impuesto a la Patente Municipal.	3 dólares
Emisión del Impuesto del uno punto cinco por mil sobre los activos totales.	3 dólares
Emisión de título de crédito por tasas y demás servicios en general.	1 dólar
Solicitud para prescripción de títulos de créditos.	10 dólares

GESTION DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACION TERRITORIAL

DESCRIPCION	VALOR
Tasa para Certificado a persona natural DE FACTIBILIDAD DE USO DE TERRENO (construcciones en general)	10 dólares
Tasa para Certificado a persona jurídica DE FACTIBILIDAD DE USO DE TERRENO (construcciones en general)	50 dólares
Tasa para Certificado DE FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO (actividad comercial)	10 dólares
Copia certificada de juegos de planos en formato A3-A4 impresión B/N	10 dólares
Impresiones de JUEGO DE planos formato A3-A4 por cada impresión Color	15 dólares
Copia digital CD de planos en formato PDF	5 dólares
Tasa para Certificado de factibilidad de vallas publicitarias	50 dólares
Aprobación de planos de lotización subdivisión o urbanización	2x mil del avalúo comercial
Aprobación de planos de desmembración	1x 1000 sobre el avalúo comercial
Por estudio de plano inspección de la construcción y aprobación final	1x 1000 sobre el avalúo comercial

DESCRIPCION	VALOR EN DOLARES
Línea de fábrica o registro de solar a solares de 0.1 A 500 m2	10
Línea de fábrica o registro de solar a solares de 501 a 1000 m2	20
Línea de fábrica o registro de solar a solares de 1001 a 5000 m2	50
Línea de fábrica o registro de solar a solares mayores a 5001 m2	100

DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS

PERMISOS DE CONSTRUCCION

DESCRIPCION	VALOR EN DOLARES
Obra mayor	1.60 x metro cuadrado
Obra menor	1.00 x metro cuadrado
Permiso de construcción para personas jurídicas	2.00 X METRO CUADRADO
Permisos Especiales (fibra óptica u otros elementos que se hagan, o pasen por el territorio del cantón) c/u	2 ML
Antenas o similares –c/m2	20,00
Por permisos de demolición	0.50 m2

PERMISOS ESPECIALES

Espacio Aéreo por m3 – cuyo cálculo se determina por el área y volumen del cilindro – según formula $(n.D^2/4)$ para el área del cilindro; $(n.D^2/4)h$ para el volumen del cilindro; donde $n=3.1416$ (constante); $D=$ Diámetro	0,10 dólares
---	--------------

JEFATURA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL AVALUOS Y CATASTROS.-

DESCRIPCION	VALOR
FORMULARIO PARA CERTIFICADO DE AVALUOS PREDIOS URBANO	2.00
FORMULARIO PARA CERTIFICADO DE AVALUOS PREDIOS RUSTICO	5.00
FORMULARIO PARA INSPECCION DE TERRENO	2.00
FORMULARIO UNICO DE AVALUO DE PREDIO URBANO	2.00
CERTIFICACION DE TERRENO.	2.00
FORMULARIO DE REGISTRO DE SOLAR	2.00
CARPETA DE LEGALIZACION DE SOLARES	2.00
Inscripción en el Catastro Municipal- escritura de predio urbano	20.00

Inscripción en el Catastro Municipal- escritura de predio rural	40.00
TASA POR REEVALUÓ DE UN PREDIOS A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA	25.00

JEFATURA DE GESTION DE RIESGO

DESCRIPCION	VALOR
CERTIFICACION DE AFECTACION	5.00

JEFATURA DE MEDIO AMBIENTE.-

DESCRIPCION	VALOR
CERTIFICACION AMBIENTAL	5.00

JEFATURA DEL EQUIPO CAMINERO.-

DESCRIPCION	VALOR
TASA DE CONTRIBUCIÓN POR VOLQUETADA DE MATERIAL PÉTREO más el costo de emisión.	10 dólares

DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE.-

DESCRIPCION	VALOR
POR PERMISO DE CONEXIÓN DEL SERVICIO DE AGUA	10 dólares

Art.7 Responsabilidad El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isidro Ayora establecerá la responsabilidad de las personas naturales y jurídicas públicas o privadas que incurran en el cometimiento de infracciones leves y graves a la gestión del suelo, en el marco de su competencia y circunscripción territorial con respeto al debido proceso y con la garantía del derecho a la defensa.

Art.8 Infracciones Leves.- son infracciones leves a la gestión del suelo las siguientes;

- 1- Ejecutar obras de infraestructura, edificación o construcción:
 - a- Sin los correspondientes permisos municipales exigidos por la autoridad competente.
 - b- Que incumplan o excedan lo estipulado en los permisos administrativos emitidos por la autoridad competente.
- 2.- no asumir las cargas urbanísticas y las cesiones de suelo obligatorias, impuestas por el planeamiento urbanístico, por la aplicación de los instrumentos de gestión del suelo y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- 3.- realizar fraccionamiento del suelo que contravengan lo establecido en los planes de uso y gestión del suelo y en sus instrumentos complementarios.
- 4.- obstaculizar o impedir la función de inspección de la autoridad municipal competente.

Art 9 .- Infracciones Graves.- Constituyen las infracciones graves las siguientes;

1. Ejecutar obras de infraestructura, edificación o construcción.
 - a. Sin la correspondiente autorización administrativa y que irroguen daños en bienes protegidos.
 - b. Sin las correspondientes autorizaciones administrativas, que supongan un riesgo para la integridad física de las personas.
 - c. Que incumplan los estándares nacionales de prevención y mitigación de riesgos y la normativa nacional de construcción. En estos casos se aplicara la máxima pena prevista en el siguiente artículo.
2. Comercializar lotes en urbanizaciones o fraccionamientos o cualquier edificación que no cuente con los respectivos permisos o autorizaciones, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales del caso.

Art. 10 Sanciones.- serán sujetos infractores las personas naturales o jurídicas que incurran en las prohibiciones o en las acciones u omisiones tipificadas como infracciones en esta Ordenanza.

Las infracciones señaladas en los artículos precedentes serán sancionadas con multas.

- a. Infracciones leves con el 10 % del salario básico unificado de los trabajadores en general
- b. Infracciones graves, con el 30 % del salario básico unificado de los trabajadores en general,
- c. Además de las sanciones pecuniarias, se impondrá de ser el caso, la suspensión temporal o permanente de la actividad, obra o proyecto el derrocamiento u otras medidas urgentes a costa del infractor,
- d. Los elementos constitutivos del espacio público, que sean destruidos o alterados se restituirán, y
- e. La reincidencia en el cometimiento de las infracciones previstas en esta ordenanza se sancionará con el máximo de la pena prevista.

Art.11 Las sanciones se impondrán respaldadas en el informe técnico emitido por el departamento de Obras Publicas quien determinara la gravedad de la falta y las implicaciones de lo estipulado en la presente ordenanza.

Art. 12.- El juzgamiento de las sanciones establecidas en los artículos anteriores, serán impuestas por el Comisario Municipal con observancia del debido proceso.

Las sanciones que se apliquen por el incumplimiento de normas y construcciones sin las respectivas autorizaciones municipales así como en los procesos constructivos establecidas en la presente ordenanza, son independientes

de eventuales acciones civiles, penales y administrativas que se deriven de los actos administrativos u omisiones en los que los sancionados incurran

Art. 13.- Prohibiciones.- Prohibase al funcionario y/o empleado municipal la recepción de solicitud alguna sin su respectiva especie valorada, y así mismo la realización del trámite correspondiente sin el debido pago de tasas realizado en la Tesorería Municipal.

DISPOSICIÓN GENERAL

UNICA.- Las disposiciones de esta Ordenanza prevalecerán sobre cualquier otra norma del mismo rango normativo o inferior que se le oponga de manera expresa o tácita.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA: Deróguese la Ordenanza que reglamenta el cobro de tasas por servicios técnicos y administrativos en el cantón Isidro Ayora, aprobada por el Concejo Municipal del GADMIA en las Sesiones celebradas los días 06 y 29 de enero del año dos mil diez; y todas las disposiciones que contravengan la presente **“ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ISIDRO AYORA”**.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA: La presente **“ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ISIDRO AYORA”**, entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación y sanción por parte del Alcalde (sa). De acuerdo a los Arts. 322 y 324 del COOTAD y su publicación en el Registro Oficial, Página web institucional y Gaceta Oficial Municipal.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isidro Ayora, a los siete días del mes de diciembre del 2017.

f.) C.P.A. Rita Y. Muñoz Martillo, Alcaldesa, GAD Municipal de Isidro Ayora.

f.) Ab. Esmilzinia Zambrano Morales, Secretaria General del GAD Municipal del Cantón Isidro Ayora.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- El día viernes a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete, a las once horas, **CERTIFICO:** Que la **“ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ISIDRO AYORA”**, precedente fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Isidro

Ayora, en dos debates, en las Sesiones Ordinarias realizadas los días Jueves veinticuatro de agosto y Jueves siete de diciembre del año dos mil diecisiete, respectivamente.-
CERTIFICO.

f.) Ab. Esmilzinia Zambrano Morales, Secretaria General del GAD Municipal del Cantón Isidro Ayora.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL ISIDRO AYORA.- En la ciudad de Isidro Ayora, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete, a las trece horas.- De conformidad con el Art. 322 numeral cuatro del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito el original de la presente **“ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ISIDRO AYORA”**, a la Señora Alcaldesa C.P.A. Rita Muñoz Martillo, para su sanción y promulgación.-

f.) Ab. Esmilzinia Zambrano Morales, Secretaria General del GAD Municipal del Cantón Isidro Ayora.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ISIDRO AYORA.- En la ciudad de Isidro Ayora, a los dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete, a las dieciséis horas.- De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto a la presente **“ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ISIDRO AYORA”**. Se ha dado trámite legal que corresponde y está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador **SANCIONO** la presente Ordenanza.- Por Secretaría General cúmplase con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) C.P.A. Rita Y. Muñoz Martillo, Alcaldesa GAD Municipal de Isidro Ayora.

Proveyó y sancionó la presente **“ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ISIDRO AYORA”**, la señora C.P.A. Rita Muñoz Martillo, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isidro Ayora, a los dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete, a las dieciséis horas.- **LO CERTIFICO.-**

f.) Ab. Esmilzinia Zambrano Morales, Secretaria General del GAD Municipal del Cantón Isidro Ayora.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN PEDRO CARBO**

Considerando:

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador en el numeral 1, determina como competencia exclusiva de los gobiernos municipales: “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 y la ocupación del suelo urbano y rural”.

Que, los Arts. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, reconocen y garantizan a los gobiernos autónomos descentralizados, autonomía política, administrativa y financiera;

Que, los Arts. 240 de la Constitución de la República del Ecuador; y 53 del COOTAD, otorgan a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, la facultad de legislar y fiscalizar;

Que, el Art. 56 del COOTAD, determina que el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización;

Que, los Arts. 7; 29 literal a); y, 57 literal a) del mismo Código faculta al Concejo Municipal la facultad normativa, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el literal o) del Art. 54 del COOTAD, establece como función del gobierno autónomo descentralizado municipal la regulación y control de las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres.

Que, es necesario regular mediante ordenanza los servicios públicos que presta la municipalidad, como lo determina el artículo 568 del COOTAD.

Que, la Asamblea Nacional del Ecuador en acto de legítima autoridad aprobó la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, la misma que se publicó en el suplemento del Registro Oficial #790 del martes 5 de julio del año 2016.

Que, en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo en sus artículos 111, 112, 113, 114 y 115 se determinan las sanciones, procedimientos, recursos, responsabilidades, infracciones leves y graves, procedimientos y recursos para el control de las edificaciones.

Que, es necesario actualizar la legislación Municipal conforme lo establecido por la Constitución de la República del Ecuador vigente desde el año 2008, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD y de acuerdo con la situación socioeconómica de los sectores; y,

Que, deben normarse las construcciones, así como también el Ornato de la ciudad.

Que, es necesario reglamentar el trámite de aprobación de proyectos y permisos de construcción.

En uso de las atribuciones legales que le confiere la Constitución, y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización,

Expide:

**“LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA
LOS PROYECTOS DE URBANIZACIONES,
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES DEL
CANTÓN PEDRO CARBO”**

Capítulo I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene como objeto establecer las normas básicas 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 por la Constitución de la República, COOTAD y la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones de ésta Ordenanza se aplicará dentro de los límites de la jurisdicción del cantón Pedro Carbo.

Art. 3.- Toda persona natural o jurídica, propietario de un predio está obligada a solicitar:

- a) El Informe de Regulación y Uso de suelo o línea de fábrica si fuere el caso.
- b) Aprobación de proyectos o anteproyectos de construcción.
- c) El permiso de construcción para cerramientos, aceras, ejecución, ampliación, reparación, remodelación de viviendas, edificios, comercios que pretendan realizar dentro del espacio físico de su predio, además cuando existan proyectos que se ejecuten en espacios públicos.

Art. 4.- Responsabilidad y Aplicación.- La responsabilidad y aplicación de esta Ordenanza le corresponde a la Dirección y a los Departamentos de:

Gestión de Planificación y Proyectos.- Revisar y aprobar los planos con la participación de profesionales en cada rama, autorizar el permiso de construcción y realizar las inspecciones periódicas y final.

Avalúos y Catastro.- Ingresar las nuevas construcciones al catastro municipal.

Comisaría Municipal.- Verificar si las construcciones cuentan con el respectivo, permiso. Establecer las sanciones del caso de acuerdo a la presente Ordenanza, previo informe de la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos.

Gestión de Obras Públicas Municipales.- Precautelara que las construcciones o demoliciones a realizarse no afecten a los bienes de uso público. En caso de suscitarse daños o afectaciones a los bienes públicos verificará que el responsable repare el o los bienes de uso público dañados. Si no se subsanaren los daños indicados, la Dirección de Gestión de Obras Públicas Municipales los reparará o restituirá por cuenta y costo del propietario, responsable técnico, o de la persona que ocasiono el daño al bien público.

Capítulo II

DE LAS CONSTRUCCIONES Y SU TIPO

Art. 5.- Todas las construcciones que se realicen dentro de los límites de la jurisdicción del cantón Pedro Carbo, deberán sujetarse a las siguientes disposiciones:

- a) Respetar estrictamente la línea de fábrica.
- b) Respetar el informe de Regulación y Uso de suelo emitido por la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos, referente a los retiros ya sean frontales, laterales y/o posteriores conforme a las zonas de planificación y el Plan de Ordenamiento Territorial vigente, así como también zonas de protección y preservación ecológica y otras normativas y leyes vinculantes.
- c) Respetar los planos aprobados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedro Carbo.
- d) Solicitar el permiso de construcción.
- e) Contar con la dirección técnica en la obra de acuerdo a las disposiciones de la presente ordenanza.
- f) En predios donde no exista red de alcantarillado municipal se colocará pozos sépticos o biodigestores.

Art. 6.- Las construcciones pueden realizarse bajo la siguiente clasificación:

- a) Reparaciones o Mantenimiento
- b) Construcción de cerramientos
- c) Construcción de Aceras
- d) Construcciones Menores
- e) Construcciones Mayores
- f) Remodelación
- g) Ampliación de edificación
- h) Construcción provisional
- i) Rellenos

Capítulo III

DE LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, REMODELACIÓN, RESTAURACIÓN, MODIFICACIÓN O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES

Art. 7.- Previamente a iniciar la construcción, reparación, remodelación, restauración, modificación, ampliación de edificaciones, se presentará un formulario de servicios técnicos para la aprobación de planos y concesión del permiso definitivo de construcción, adjuntando los siguientes requisitos:

- a) Informe de línea de fábrica;
- b) Planos arquitectónicos cuando sea de una planta mayor a 54 m²; y, también estructurales, cuando el área de construcción en una planta que contenga elementos de hormigón armado, sea superior a 100,00 m², o tenga más de dos plantas, por cuadruplicado, mínimo en formato INEN A3, firmados por el propietario y el profesional proyectista, en el que constará los nombres y apellidos en forma legible; y, el registro profesional del Senecyt; éstos contendrán:

Plantas.- Plantas de todos los pisos en escala 1:100 o 1:50, haciendo constar las medidas parciales y acumuladas de los ambientes, espesores de paredes, apertura de puertas y ventanas; y, niveles.

Cortes.- En la misma escala de las plantas y en número mínimo de dos (transversal y longitudinal), estos deberán contemplar el desarrollo de escaleras de haber, deberán ser debidamente acotados. Se tomará como cota de referencia la del plano horizontal que pase por el nivel de la acera.

Fachadas.- Se presentaran el número de fachadas de acuerdo al proyecto con la misma escala adoptada para planos y corte.

Cubiertas.- La planta de cubiertas contendrá las pendientes de las mismas, ubicación de colectores de aguas lluvias; salidas y bajantes; y, se especificaran los materiales a emplearse.

Instalaciones hidrosanitarias.- Se deberán presentar en planos a escala 1:100 o 1:50, que tenga fácil lectura y con simbología. Se indicará el diámetro y materiales de bajantes, localización de cajas de revisión de las instalaciones de aguas lluvias y servidas. En baños, cocinas, y otros, constará la ubicación de sanitarios y lavabos. En el de instalaciones de agua potable, constara la red de distribución de este servicio, especificando en cada tramo el diámetro de la tubería, salidas o puntos de agua; localización del medidor y cisterna.

Instalaciones eléctricas.- En los planos de instalaciones eléctricas se expresaran los diversos circuitos con la localización de puntos para el alumbrado, tomacorrientes, interruptores, tableros de control, caja de medidores, etc.

Todo proyecto arquitectónico que supere los 400m² de construcción, los planos de instalaciones hidrosanitarias y eléctricas será firmado por los profesionales especializados de cada área.

Especificaciones Técnicas.- Los planos deberán contener las especificaciones sobre clases y características de los materiales que van a emplearse en la obra;

Cuadro de áreas: Del lote de terreno; de construcción, computable y no computable; y, datos de zonificación;

Croquis de ubicación del predio: Con linderos, orientación de calles, intersecciones y puntos de referencia;

Plano de emplazamiento: En escala adecuada, con acotación de medidas, ángulos y superficie total del terreno, de la construcción a realizarse, por plantas y total; y, del área construida si hubiere;

- c) Certificado de no adeudar al Municipio;
- d) Pago de los impuestos prediales del año en curso;
- e) Copia de la escritura pública, que acredite el dominio, usufructo, el uso (comodatario). En caso de ser bienes hereditarios presentar la posesión efectiva sin perjuicio de terceros que se creyeren con derecho a la propiedad, quienes deberán presentar una autorización expresa ante notario público.
- f) En caso de existir varios propietarios sobre un mismo bien inmueble se deberá contar con la autorización expresa–poder especial, debidamente protocolizado.
- g) En caso de reclamo de otro heredero con derecho al bien inmueble pro indiviso del bien raíz se suspenderá el trámite o se procederá a la paralización.
- h) Cuando se trate de reparación, remodelación, restauración, modificación o ampliación de casas antiguas, la autorización del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, o una certificación que no está registrado o inventariado como patrimonio cultural;
- i) Los planos y documentos se presentaran en carpeta, excepto cuando se trate de proyectos especiales que requiera mayores dimensiones;
- j) Certificado de Riesgo, emitido por la unidad respectiva certificando que la construcción a realizar no se encuentra ubicado en zona de riesgo.
- k) En caso de tratarse de construcciones donde se fueran a realizar actividades que generen contaminación, se deberá contar con respectivo permiso o licencia ambiental; y
- l) Certificado de no adeudar el agua potable, emitido por EMAPAC-EP.

Art. 8.- Los ambientes, es decir, los locales y habitaciones, se dividen en:

- a) Primera clase: Sala, comedor, dormitorio, estudio, sala de estar;

- b) Segunda clase: Cocina, bodega, cuarto de planchado, y otros;

- c) Tercera clase: Baños;

- d) Para reuniones, negocios, cines, salones, salas de baile, salas de trabajo, salas de eventos con capacidad para más de 10 personas; y,

- e) Peligrosos: Depósito de combustibles, gas, material explosivo, químicos, tóxicos, fertilizantes, hornos, fragua, y, otros.

Art. 9.- Los ambientes tendrán una altura mínima de piso a tumbado terminado de 2.50 metros.

Art. 10.- Los ambientes según la categoría, tendrán las siguientes características:

- a) Los de primera clase; Área útil mínima de 7,20 m²; de largo mínimo 2,40 m ventilación por ventanas de 1/10 o más del área;

- b) Los de segunda clase: Área útil mínima de 4 m², largo mínimo 1,80 m, ventilación por ventanas de 1/10 o más del área;

- c) Los de tercera clase: Se podrá ventilar por ducto individual o iluminarse artificialmente;

- d) Los baños colectivos dispondrán de un espacio mínimo de 3 X 4 m. para iluminación y ventilación;

- e) Los locales para reuniones podrán iluminarse artificialmente, ventilarse por ventanas o por lo menos con conductos comunes, cuya área útil será de 0,30 m² por cada metro cuadrado del área del local; además, tendrá salida de emergencia; y,

- f) Los locales calificados por la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos, como peligrosos, se construirán con materiales no combustibles y se ubicarán en lugares apropiados y separados de los de vivienda o trabajo.

Art. 11.- Los patios y ductos de ventilación tendrán las siguientes características mínimas:

- a) Los de primera clase, 3 metros de longitud y 9 m² de superficie;

- b) Los de segunda clase, 2 metros de longitud y 6 m² de superficie; y,

- c) Los ductos de ventilación individual y común para locales de tercera clase, área mínima de 0,40 m².

Art. 12.- No se puede tener ventanas, balcones, miradores o azoteas que den vista a los terrenos y/o construcciones colindantes, a menos que estén mínimos a 3 metros de distancia del lindero.

Cuando no haya la distancia mínima de 3 metros con relación al predio colindante, podrá tener servidumbre de luz a partir de la segunda planta; para lo cual se podrá abrir ventanas y colocar en ellas, ladrillo de vidrio, vidrio catedral u otro material similar que impida la vista, a una

altura mínima de 1,80 metros medidos desde el piso. Esta servidumbre no le da derecho a impedir que en el predio colindante se levante una pared o construcción que le quite la luz.

Art. 13.- Los techos inclinados no deben tener la pendiente hacia los predios colindantes, salvo que, tenga la distancia mínima de un (1) metro. Los volados de losas planas no pueden sobrepasar su lindero. Las aguas lluvias deben verter sobre el propio predio y no sobre el predio vecino, salvo voluntad y autorización del dueño otorgada por escritura pública o en documento privado con reconocimiento de firma y rubrica.

Art. 14.- En toda construcción que esté adosada a otra de un predio colindante, deben realizar su propia pared, no puede usar la pared del vecino, salvo autorización escrita del dueño en documento público o privado. Tampoco se podrá depositar o almacenar material pétreo, escombros u otros materiales junto a paredes que colinden con otras o con construcciones colindantes.

Art. 15.- Ninguna puerta se abatirá sobre áreas de servicio público, ni sobre áreas principales de edificios o vivienda colectiva, oficinas o locales de reuniones.

Art. 16.- Las puertas o corredores de locales públicos o privados, en los que pueden reunirse de 50 a 250 personas, deberán tener un ancho mínimo de 1,30 m. incrementándose en 0,60 m. por cada 80 personas adicionales.

Art. 17.- Los tramos de gradas o escaleras, deberán mantener una altura de escalones constantes. Las dimensiones podrán variar entre los siguientes límites:

Contrahuella: De 17 a 20 cm.

Huella: De 26-30 cm.

Ancho mínimo: De 1.20 m. para edificaciones de hasta 3 plantas; y, 1,40 para las de cuatro o más plantas, para escaleras de servicio mínimo 0.80 m.

En edificios de más de cinco plantas, deberá instalarse por lo menos un ascensor, de tratarse de tipo hotelero o de salud estará sujeta a la normativa vigente.

Art. 18.- Las edificaciones multifamiliares y conjuntos habitacionales y/o de locales comerciales y oficinas; así como, los locales para reuniones serán incombustibles y tendrán mínimo dos salidas; deben tener extintores, cuyo número y ubicación debe determinar el Cuerpo de Bomberos.

Art. 19.- Toda planificación arquitectónica de tipo hotelero y de salud además estará sujeta a las normas y reglamentos vigentes sobre esta actividad.

Art. 20.- No se requerirá permiso de Construcción para efectuar las siguientes obras:

- a) Enlucidos interiores y exteriores;
- b) Reposición y reparación de pisos sin afectar elementos estructurales;
- c) Pintura y revestimiento de interiores y exteriores;

d) Reparación de tuberías de agua e instalaciones sanitarias sin afectar elementos estructurales de la edificación;

e) Demoliciones de hasta un cuarto aislado de 24 m², sin afectar la estabilidad del resto de la construcción;

f) Esta excepción no procederá cuando se trate de edificaciones de valor artístico e/o histórico;

g) Construcciones provisionales para uso de oficinas, bodegas o vigilancia de predios durante la edificación de una obra y de los servicios sanitarios correspondientes; y,

h) Otras obras similares a las anteriores que no afectan los elementos estructurales

Capítulo IV

DISPOSICIONES SANITARIAS

Art. 21.- Para fines de vivienda se dará permiso de construcción siempre y cuando el edificio o proyecto reúna las siguientes características mínimas; un cuarto, una cocina, un baño.

Toda unidad de vivienda; casa o departamento dispondrá para su uso exclusivo de por lo menos un baño con ducha y servicio higiénico, de un lugar para cocina con su respectivo fregadero.

Art. 22.- En las zonas donde no se disponga de servicios de agua potable y alcantarillado, se diseñarán los servicios de manera que redes internas puedan conectarse fácilmente a redes públicas cuando éstas sean instaladas, se prohíbe la construcción de pozos sépticos en los soportales y/o los retiros frontales de los predios.

Art. 23.- En las construcciones sobre línea de fábrica, los desagües de aguas lluvias se colocarán en el interior de las paredes, quedando prohibida la instalación de tubos voladizos hacia la vía pública.

Art. 24.- Los locales no destinados para otros fines que no sean de vivienda, deben tener en cada planta por lo menos medio baño cada uno (inodoro y lavamanos); o baterías sanitarias con áreas exclusivas para hombres y mujeres, en cada planta, con acceso directo a un área de circulación común.

Art. 25.- Se prohíbe la descarga directa a la vía pública de aguas grises y/o negras, los desagües deberán estar conectados a las cajas del alcantarillado público de existir o de lo contrario a los pozos sépticos.

Art. 26.- Se prohíbe realizar conexiones de redes domiciliarias de alcantarillado hacia ductos de aguas lluvias, si se llegaran a detectar conexiones de éste tipo se realizará la desconexión inmediata y el propietario de la vivienda conectada deberá pagar una multa del 50% de la remuneración básica unificada del trabajador en general

Art. 27.- Ninguna persona natural o jurídica podrá efectuar obras de construcción en vías, proyecciones viales, plazas, parques, áreas comunales y otros espacios de uso público, sin previa autorización municipal.

Art. 28.- Toda construcción nueva, en ampliación, remodelación o reparación así como muros, cerramientos, demoliciones, desbanques o rellenos, no podrán efectuarse sin la respectiva autorización de la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos, se deberá respetar el informe de Regulación y Uso de suelo o línea de fábrica si fuere el caso tomando en cuenta las normas de arquitectura así como lo determinado en la presente ordenanza.

Art. 29.- Para la planificación, ampliación, remodelación de una construcción, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo, por intermedio de la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos, entregará el informe de Regulación y Uso de suelo, tomando en cuenta lo que determina el plan de ordenamiento territorial vigente, ordenanzas, resoluciones y normas afines.

Art. 30.- La aprobación del plano o proyecto no autoriza el inicio de la construcción, es responsabilidad del propietario solicitar adicionalmente el permiso de construcción de acuerdo al proyecto aprobado.

Art. 31.- Los planos del proyecto serán aprobados o rechazados en un tiempo máximo de quince días laborables luego de su ingreso, el funcionario municipal responsable será el encargado de hacer conocer al arquitecto patrocinador del proyecto los resultados de la revisión.

Art. 32.- Es responsabilidad de la persona que solicita el permiso de construcción respetar la línea de fábrica y el informe de Regulación y Uso de suelo de acuerdo a las directrices viales aprobadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo en concordancia a lo dispuesto en la ley de caminos.

Art. 33.- En sectores donde no está definido la línea de fábrica, se solicitará la misma con la finalidad de que el equipo topográfico municipal realice el trabajo de campo respectivo (colocación de puntos).

Art. 34.- En los predios que colinden con caminos públicos que estén bajo el control del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo, que no sean parte de un trazado vial aprobado y que no corresponda a un proyecto de fraccionamiento aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo, las construcciones se emplazaran dejando una franja de retiro que corresponde 7.50m. del eje de la vía al cerramiento y 5 m del cerramiento a la construcción.

Art. 35.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo para la aprobación de los planos de ampliación o remodelación, realizará la inspección al predio o edificio en el que va a ejecutar la obra y exigirá que la construcción existente cumpla con los requisitos indispensables de habitabilidad como: ventilación, iluminación e higiene, los mismos que constarán en el proyecto.

Art. 36.- Las edificaciones destinadas a actividades comerciales, multifamiliares, de servicio público, privado, hospedaje, alimentación, deportivas, recreativas, educativas, religiosas y otras de similares características deberán contar con el certificado de habitabilidad, otorgado por la

Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos, mismo que deberá estar de acuerdo a los planos aprobados, cumplir los requerimientos legales y normas arquitectónicas.

Art. 37.- Si la construcción está destinada a actividades públicas, comerciales, educativas, culturales, turísticas, hoteleras, o edificaciones destinadas a departamentos y otras de similares características, esta deberá ser planificada tomando en cuenta lo siguiente:

- 1.- El libre acceso a personas con discapacitadas o personas vulnerables de acuerdo a las normas INEN.
- 2.- Zonas de parqueo vehicular uno por cada unidad de vivienda o local comercial, cuyo acceso y salida no obstruya la libre circulación, estos podrá ubicarse a un radio no mayor de 1000 metros, si fuera el caso deberán presentar el contrato de arrendamiento.
- 3.- Para edificios públicos e instituciones educativas se planificará una zona de parqueo para bicicletas.

Art. 38.- Si la construcción supera los dos niveles o los 300 m², se presentará inicialmente el anteproyecto de la edificación para su aprobación.

Art. 39.- Los proyectos de ampliación y remodelación deberá acoplarse y respetar las ordenanzas vigentes y normas arquitectónicas, de ser necesario se abrirá ductos y pozos que sirvan para la iluminación y ventilación de los ambientes.

Art. 40.- Si dentro del proyecto de remodelación existieran cambios en el sistema estructural de la edificación, el proyecto de remodelación deberá acogerse a las especificaciones técnicas para edificaciones mayores y ampliaciones, si supera los dos niveles, se presentará inicialmente el anteproyecto para su aprobación y se sujetará a los requisitos de construcciones mayores y ampliaciones.

Art. 41.- Los proyectos que deban ser revisados por la Empresa Eléctrica y Cuerpo de Bomberos, se basarán en la aprobación del anteproyecto arquitectónico realizado por parte de la Municipalidad; pudiendo estas instituciones adicionar observaciones al proyecto con el propósito que se cumpla con las normativas técnicas de cada institución, estas se darán a conocer oportunamente al propietario y al Gobierno Municipal del Cantón Pedro Carbo.

Art. 42.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo a través de la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos, se encargará de la revisión y aprobación de los planos del anteproyecto y proyecto definitivo basándose en:

- 1.- La línea de fábrica o el informe de regulación urbana.
- 2.- Planos del anteproyecto o proyecto a ejecutarse.
- 3.- Estudios complementarios de acuerdo a las características del proyecto, su revisión y aprobación que dependa de una institución diferente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo, tendrán que presentar los planos con su respectiva aprobación o visto bueno.

- 4.- Normas ecuatorianas de la construcción.
- 5.- Ordenanzas, reglamentos y leyes que deban aplicarse de acuerdo al tipo de proyecto.
- 6.- Ordenanza de normas de arquitectura.

Art. 43.- Los cerramientos del predio deberán cumplir con los siguientes parámetros:

- 1.- Se construirán respetando los puntos de línea de fábrica colocados en el predio por el equipo de topografía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedro Carbo.
- 2.- Los cerramientos laterales tendrán una altura máxima de 3.00m, y serán con columnas de hormigón armado, paredes de ladrillo, bloque u otro tipo de material resistente.
- 3.- Para la construcción de cerramientos en predios esquineros se podrá realizar un arco de curva de 3,00 metros de radio, o en ángulo recto de acuerdo a la línea de fábrica otorgada.

4.- Para el inicio de la construcción del cerramiento se deberá solicitar el permiso de construcción respectivo.

5.- Los cerramientos frontales podrán ser de tres tipos:

- a) Con mampostería de piedra, ladrillo, bloque u otro tipo de material que no supere la altura de 1 metro, el resto se lo hará con verjas, deberán construirse a una altura máxima de 2.80m.
- b) Con mampostería de piedra, ladrillo, bloque u otro tipo de material que no supere la altura de 3 metros.
- c) Con vegetación que no supere la altura de 1.50 metro, las mismas que deben encontrarse podadas.

Art. 44.- Los proyectos de construcción deberán cumplir con los siguientes requisitos para su aprobación:

1.- Para construcciones menores.

- a) Informe de Regulación y Uso de suelo de acuerdo a la zona de planificación que se encuentre ubicado el predio, sellado y firmado por el titular de la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos.
- b) Copia del pago del impuesto predial.
- c) Copia de la Escritura.
- d) Dos originales de la propuesta del proyecto impreso firmados por el profesional y propietario que contendrá: el emplazamiento y ubicación del proyecto arquitectónico, plantas arquitectónicas, mínimo una fachada y un corte, instalaciones eléctricas y sanitarias, especificaciones técnicas y cuadro de áreas.

2. Para anteproyectos:

a) Informe de Regulación y Uso de suelo de acuerdo a la zona de planificación que se encuentre ubicado el predio, sellado y firmado por el titular de la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos.

b) Copia del pago del impuesto predial.

c) Dos originales de la propuesta del proyecto impreso firmados por el profesional y propietario que contendrá: el emplazamiento y ubicación del proyecto arquitectónico, Plantas arquitectónicas, mínimo dos fachada y un corte, especificaciones técnicas y cuadro de áreas.

3. Para construcciones mayores y ampliación de edificación:

a) Informe de Regulación y Uso de suelo de acuerdo a la zona de planificación que se encuentre ubicado el predio, sellado y firmado por el titular de la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos.

b) Copia del pago del impuesto predial.

c) Copia de la Escritura.

d) Dos Planos originales de los planos arquitectónicos firmados por el profesional y el propietario.

e) El anteproyecto aprobado sellado y firmado por la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos.

f) Dos originales de los estudios complementarios en caso de ser necesario, los mismos que deben entregarse firmados por el profesional responsable del estudio y aprobado por el ente rector.

4. Para proyectos de remodelación de edificaciones:

a) Informe de Regulación y Uso de suelo de acuerdo a la zona de planificación que se encuentre ubicado el predio, sellado y firmado por el titular de la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos.

b) Copia del pago del impuesto predial.

c) Copia de la Escritura.

d) Dos originales de los planos de la propuesta del proyecto, que contendrá: el levantamiento actual de la distribución arquitectónica y planos arquitectónicos completos de la remodelación propuesta.

Capítulo V

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

Art. 45.- Obligatoriedad.- Toda persona natural o jurídica propietaria de un predio que se encuentre dentro de la jurisdicción del cantón Pedro Carbo y que requiera realizar trabajos de construcción nueva, ampliación, remodelación o reparación de edificios existentes, así como la construcción

de cerramientos, están obligados a obtener del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedro Carbo el correspondiente permiso de construcción, línea de fábrica y normas de construcción para la ejecución de dichas obras, siempre y cuando no sean consideradas obra menor. La ejecución de las construcciones se realizará con la supervisión de un profesional que se le denominará Responsable Técnico. El nombre y el número del registro profesional de los responsables de los diseños y de la ejecución de las construcciones deberán consignarse en la documentación del Permiso de Construcción.

Art. 46.- Intervención Profesional.- Los trabajos de planificación arquitectónica de las edificaciones, así como los diseños estructurales, sanitarios, eléctricos, mecánica o de comunicaciones, serán ejecutados bajo la responsabilidad de un profesional, en su rama específica y el registro profesional del Senecyt.

Art. 47.- La ejecución de las construcciones se realizará con la supervisión obligatoria de un profesional en el área de la ingeniería o arquitectura al que se le denominará Responsable Técnico. El nombre y el número del registro profesional de los responsables de los diseños y de la ejecución de las construcciones deberán consignarse en la documentación del Permiso de Construcción

Art. 48.- Consulta de Normas de Construcción.- Cualquier interesado deberá solicitar a la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos las normas de construcción correspondiente a la zona a donde vaya a construir, las mismas que constituirán requisito para la aprobación de planos.

Art. 49.- Obras Menores.- Las obras menores no requieren de aprobación de planos y pueden realizarse sin la supervisión de un profesional, bastando el certificado de obra menor.

Se tendrán por obras menores:

- a) La Construcción no en serie, que tenga máximo treinta y seis metros cuadrados (36.00m²) de construcción sin losa y se desarrolle en una planta, y cumpla con los retiros y materiales exigidos para la zona.
- b) La reparación de cubiertas, impermeabilización y reparación de terrazas, sin aumentar sus dimensiones ni afecten componentes estructurales.
- c) La construcción de cisternas o pozos sépticos, y reparación de redes de agua potable, sanitarias, eléctricas y telefónicas, sin afectar elementos estructurales, en una vivienda unifamiliar o bifamiliar.
- d) La apertura de ventanas o puertas, o levantamiento de pared, siempre y cuando no represente modificación sustantiva de la fachada. Se exceptúa el caso de las edificaciones sujetas al régimen de Propiedad Horizontal.
- e) La reparación de cubiertas y/o remodelación interior de viviendas, oficinas y locales hasta en un 20% de área construida, 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 de inmueble; limpieza, resanes, pintura y revestimientos en fachadas e interiores; sustituidas de sobrepisos.

- f) La nivelación, construcción y resanes de pavimentos exteriores, incluidas aceras y soportales, cuando no se requiera muros de contención; ejecución de jardinerías, construcción de cerramientos y bardas; colocación de rejas de seguridad.
- g) Las construcciones temporales para uso de oficinas, bodegas, o vigilancias durante la edificación de una obra, incluidas los servicios sanitarios.
- h) Las obras exteriores a una edificación tales como: caminarias, cerramientos de medianeras, fuentes de agua, cubiertas para garajes y canchas deportivas.
- i) Pintar las fachadas y realizar enlucidos de culatas.
- j) Las obras urgentes destinadas a remediar daños por accidentes, las que deberán ser informadas a la Dirección de Gestión de Obras Públicas Municipales, en un plazo máximo de setenta y dos horas, contadas a partir de la iniciación de las obras.

Art. 50.- Requisito para Obras Menores:

- a) Solicitud de obra menor, realizada por el propietario del predio en la que describirá las obras a realizarse, señalándose el inicio y la finalización de estas. La Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos certificará por escrito, en un término de quince (15) días, que tal edificación constituye obra menor y no tiene afectaciones de línea de construcción, ni de proyectos municipales.
- b) Respetar las normas de la zona correspondiente
- c) Actualización del registro catastral.

Capítulo VI

APROBACIÓN DE PLANOS, OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y CERTIFICACIÓN DE HABITABILIDAD

Art. 51.- Si el proyecto de construcción, reparación, remodelación, restauración, modificación o ampliación cumple con lo previsto en los dos capítulos anteriores. La Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos, aprobará los planos y otorgará el permiso de construcción; dispondrá que el propietario o su representante paguen la tasa respectiva; caso contrario, negará de manera fundamentada. Si dentro del plazo de 90 días no cumple con el pago de la tasa, se anulará el proceso; y, se devolverá la documentación que solicite el interesado.

Art. 52.- Terminada la obra, el interesado solicitará a la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos, el certificado de habitabilidad, el que se otorgará siempre y cuando se haya cumplido estrictamente con los planos y el permiso de construcción; para verificar, previa inspección e informe correspondiente. Si el informe es negativo se comunicará al Comisario Municipal, a fin de que previo el expediente respectivo, proceda a sancionar; sin perjuicio de

que dicha autoridad pueda verificar de oficio en cualquier momento del proceso constructivo y aún luego de terminada la obra.

Art. 53.- Los planos aprobados y los permisos tendrán vigencia y validez máxima, según la siguiente escala:

- a) Construcciones de una planta, un año;
- b) Construcciones de hasta tres plantas, dos años;
- c) Construcciones de cuatro o más plantas, tres años; y,
- d) Construcciones industriales o conjuntos habitacionales el plazo que solicite el propietario, representante o constructor, pudiendo hacerlo por etapas pero en ningún caso mayor a tres años por etapa.

Se podrá ampliar estos plazos por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados, máximo por seis meses.

Art. 54.- En los casos que se requiera sólo permiso de construcción y no planos, el plazo máximo de vigencia será de un año.

Art. 55.- Si no se ha concluido la obra dentro de los plazos señalados, y para poder continuar con las obras, se deberá actualizar el permiso; y de ser necesario, los planos, pagando una tasa del 15% del valor del permiso de construcción emitido anteriormente; se concederá un plazo no mayor a seis meses para que se concluya la obra dependiendo su magnitud.

Art. 56.- En toda construcción deberá exhibirse un rótulo tamaño INEN A1 (594x841 mm) donde se describa el nombre del propietario de la construcción, nombre del profesional responsable técnico, número de registro profesional y el número de permiso de construcción, en las construcciones que no requieran realizar planos se exhibirá el rótulo sin el nombre del responsable técnico.

Capítulo VII

DE LAS FACHADAS, CERRAMIENTOS; Y, ACERAS

Art. 57.- La planta baja de las edificaciones esquineras que se realicen en línea de fábrica, los vértices serán preferentemente en curva con un radio mínimo de 2.50 metros, pudiendo sustituir con retiros, cuyo vértice más saliente no rebase la curva fijada.

Art. 58.- Las edificaciones que se realizan en línea de fábrica, a partir de la segunda planta podrá sobresalir hacia la calle hasta en un metro, siempre y cuando este volado no obstaculice el tránsito, ni el buen uso de los servicios públicos, en especial los tendidos de energía eléctrica, teléfonos, etc.

Si la construcción tiene frente a un pasaje no se permitirán volados.

Art. 59.- Los propietarios, poseedores o tenedores, tienen la obligación de construir cerramientos y aceras en el frente

de sus inmuebles, para lo cual deben obtener en la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos, el informe de línea de fábrica y el permiso para cada una de las obras; previo el pago de la tasa respectiva.

El Comisario Municipal, notificará a quienes no hayan cumplido con esta obligación, mediante boleta que se dejará en el mismo inmueble o en el domicilio de su titular, si fuere conocido, o a través de los medios de comunicación locales, concediéndoles 60 días para que cumpliendo con los requisitos señalados, procedan a construir, bajo prevenciones que de no acatar, se aplicarán las sanciones previstas en esta Ordenanza.

Capítulo VIII

DE LA OCUPACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO

Art. 60.- Ninguna persona natural o jurídica podrá ejecutar, sin previa autorización de la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos, obras de clase alguna en las riberas de los ríos, acequias y quebradas o en sus cauces ni estrechar los mismos o dificultar el curso de las aguas, ni en ninguno de los bienes municipales y fiscales; o, bienes de uso público o bienes nacionales previstos en el COOTAD, Código Civil y más normas conexas.

Art. 61.- Durante el proceso constructivo, de ser necesario, por seguridad de los peatones y vehículos, previa autorización del Comisario Municipal, se cerrará la acera del frente de la construcción.

El Comisario Municipal, autorizará la ocupación hasta la mitad de la vía pública, únicamente cuando se realice fundición de losas, y máximo hasta por 48 horas, dejando libre el espacio necesario para la circulación vehicular.

Art. 62.- Cuando no sea posible descargar materiales de construcción dentro del inmueble, se podrá hacer en la vía u otro espacio público, pero inmediatamente, dentro de las 24 horas siguientes, se deberá retirar.

Art. 63.- Es prohibido depositar en la vía u otro espacio público, material pétreo, escombros y desechos de construcciones. Cuando se requiere de vehículos automotrices para desalojarlos de la construcción, si está dentro del área densamente poblada o la vía tiene afluencia de tránsito vehicular, se los hará en horario nocturno a partir de las 20H00.

Capítulo IX

DE LAS SANCIONES

Art. 64.- El Comisario Municipal o quien realice sus funciones, es el funcionario encargado de vigilar el cumplimiento de la presente Ordenanza y de sancionar a quienes transgredan sus normas, las del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y demás leyes conexas. Para el efecto el Comisario, los Inspectores, y cualquier otro funcionario de la Comisaría tendrá libre acceso a los predios y construcciones. Para cumplir con su labor podrá solicitar el apoyo de la Policía Municipal y de la Policía Nacional.

Art. 65.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedro Carbo establecerá la responsabilidad de las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que incurran en el cometimiento de infracciones leves y graves a la gestión del suelo, con respecto al debido proceso y con la garantía del derecho a la defensa.

Art. 66.-Infracciones Leves.- Son infracciones leves a la gestión del suelo las siguientes:

- 1.- Ejecutar obras de infraestructura, edificación o construcción:
 - a) Sin los correspondientes permisos autorizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedro Carbo.
 - b) Que incumplan o excedan lo estipulado en los permisos emitidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedro Carbo.
- 2.- No asumir las cargas urbanísticas y las cesiones de suelo obligatorias, impuestas por el planeamiento urbanístico, por la aplicación de los instrumentos de gestión del suelo y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- 3.- Realizar fraccionamientos de suelo que contravengan lo establecido en los planes de uso y gestión de suelo y en sus instrumentos complementarios.
- 4.- Obstaculizar o impedir la función de inspección de la autoridad municipal competente.

Art. 67.- Infracciones graves. Constituyen infracciones graves las siguientes:

- 1.- Ejecutar obras de infraestructura, edificación o construcción:
 - a) Sin la correspondiente autorización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedro Carbo y que irroguen daños en bienes protegidos.
 - b) Sin la correspondiente autorización administrativa, que supongan un riesgo para la integridad física de las personas.
 - c) Que incumplan los estándares nacionales de prevención y mitigación de riesgos y la normativa nacional de construcción. En estos casos se aplicará la máxima pena prevista en el siguiente artículo.
- 2.- Comercializar lotes en urbanizaciones o fraccionamientos o cualquier edificación que no cuente con los respectivos permisos o autorizaciones, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales del caso.

Art. 68.- Sanciones. Serán sujetos infractores las personas naturales o jurídicas que incurran en las prohibiciones o en las acciones u omisiones tipificadas como infracciones. En los casos de construcciones, reparaciones, remodelaciones, restauraciones, modificaciones o ampliaciones de edificaciones, que se estén realizando o se hayan realizado

sin sujetarse a los planos aprobados y/o al permiso de construcción; se impondrá una multa dependiendo del tipo o magnitud de la infracción:

1. Infracciones leves: entre el 10% de un salario básico unificado de los trabajadores en general a 1 salarios básicos unificados de los trabajadores en general.
2. Infracciones graves: entre 50 % de un salario básico unificado de los trabajadores en general a 2 salarios básicos unificados de los trabajadores en general.

Art. 69.- En todos los casos de infracciones, las construcciones podrán ser clausuradas provisionalmente por el Comisario o por el inspector debidamente delegado o autorizado por aquél, medida que podrá ser ratificada, modificada o extinguida cuando se dicte el auto de inicio del procedimiento administrativo sancionador.

Si se rompiere o violentare los sellos, etiquetas de clausura o paralización de Obra, se procederá a la demolición de la construcción u obras y se remitirá los documentos pertinentes a la fiscalía para el inicio de la indagación previa e instrucción fiscal.

Art. 70.- Si se impidiere al Comisario, a los Inspectores u otro empleado de la Comisaría ingresar a inspeccionar la obra, se impondrá una multa equivalente al 50% del salario básico unificado del trabajador en general, sin perjuicio de las otras sanciones.

Art. 71.- Quien no acatare la clausura o paralización de obra y siguiere realizando trabajos en la obra, será multado con el doble de la multa inicialmente impuesta, sin perjuicio que se ordene la demolición.

Art. 72.- Si se denunciare que la construcción invade y ocupa una parte del predio colindante, se clausurará la construcción provisionalmente, de comprobarse y ser evidente el hecho se dispondrá la demolición total o parcial, concediendo el plazo de 15 días, sin perjuicio de la sanción por cualquier otra infracción. Si existieren dudas sobre el lindero, la construcción quedará clausurada hasta que exista sentencia ejecutoriada del juez competente; luego de lo cual el Comisario resolverá lo que sea procedente.

Art. 73.- Si se cometiere más de una contravención a las normas de esta ordenanza, las multas serán acumulativas.

Art. 74.- El propietario de la construcción de obra mayor que no exhiba el rótulo del profesional que está a cargo de la construcción como lo determina el Art. 56 de esta ordenanza pagará una multa equivalente al 10% del salario básico unificado vigente.

Art. 75.- Además de las sanciones establecidas, se podrá decomisar los bienes materiales de la infracción, como también disponer la clausura definitiva.

Art. 76.- Suspensión de la Obra.- Se suspenderá el proceso de construcción:

- a) Cuando la construcción no cuente con el correspondiente Permiso de Construcción.

- b) Cuando la construcción se realice con permiso de construcción, pero haya realizado modificación no autorizada en el antes mencionado permiso.
- c) Cuando se comprobaré que el permiso de construcción haya sido otorgado, violando normas o disposiciones establecidas en esta Ordenanza.
- d) Cuando sea retirada la responsabilidad técnica de la obra, y el propietario de la misma no designe el responsable técnico que lo sustituya.
- e) Cuando realice obra mayor sin haber notificado al Municipio y obtenido el certificado de obra menor.

Art. 77.- Se revocará el permiso de construcción cuando, suspendida la obra a través del Comisario Municipal, a fin de realizar rectificaciones, éstas no se hubieren cumplido dentro de los plazos establecidos.

Art. 78.- Demolición de Obras.- Independientes a las otras sanciones que correspondan, se iniciará el proceso de demolición en los siguientes casos:

- a) Cuando se construya en espacio público a nivel del suelo o en forma subterráneas o la que se produzca en forma aérea en zonas donde aquellas no se admita.
- b) Ocupación indebida de los retiros determinados en el permiso de construcción,
- c) Exceder la altura máxima permitida en más de un 10%.
- d) Cuando haya transcurrido más de 3 meses y no se cumpla o corriera con la razón que motive la paralización de la obra, siempre que no exista reclamación administrativa o recurso pendiente de resolución.
- e) Si se hubiere realizado obras ilegales, o sin la debida autorización de la Asamblea copropietarios de propiedad horizontal, en los términos que ellos obtuvieron sus alicuotas.

Para proceder a la demolición el Comisario Municipal tramitará el expediente correspondiente, en el que se observarán las garantías del debido proceso consagradas en la Constitución de la República.

Capítulo X

DE LAS MULTAS

Si el propietario, que cuente con el permiso de construcción hubiere realizado modificaciones sin la debida autorización, serán sancionados según el caso con:

- a) Una multa del 10 % del costo del área construida y no autorizada, si esta cumple con las normas establecidas para la zona.
- b) Si durante el proceso de construcción se causare daños a bienes de uso público, tales como calzadas, bordillos, etc. el responsable técnico será sancionado con una multa equivalente a un Salario Mínimo Vital vigente, si no comunicare a la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos, en el término de tres (3) días, el daño ocasionado y el compromiso para subsanarlo.

Art. 79.- La aplicación de la multa no exime al 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 Gestión de Obras Públicas Municipales 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, que será cobrado a través del procedimiento coactivo respectivo.

Art. 80.- El propietario que no haya solicitado la inspección final será sancionado con una multa de uno a tres salarios básicos unificados del trabajador en general, independientemente de obtener la misma.

Art. 81.- Sanciones Administrativas.- El funcionario 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 sus cargo, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pudieren reclamar los perjudicados.

CAPÍTULO XI

DE LAS DEMOLICIONES

Art. 82.- Para la demolición de todo o parte de una construcción o del cerramiento, se requerirá el respectivo permiso municipal que otorgará la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos, previo el pago de la tasa respectiva.

Si por las características del inmueble se presumiere que puede formar parte del Patrimonio Cultural, se exigirá la autorización del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural o una certificación que el predio no forma parte del inventario.

Art. 83.- Cuando alguna pared, edificación o cualquier otro tipo de construcción amenace ruina, o existe peligro inminente, a pedido del titular de la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos, o de alguna autoridad municipal o por denuncia de cualquier ciudadano, el Comisario Municipal quien realizare sus funciones, previo informe técnico, ordenará al propietario que tome las precauciones que se señale en el informe y proceda a la demolición del inmueble, concediéndole un plazo no mayor a sesenta (60) días, si está desocupada; pero si está habitada, el plazo será de hasta seis (6) meses, vencido el plazo se realizara con maquinaria municipal, emitiendo el título de crédito respectivo.

Capítulo XII

DE LAS TASAS

Art. 84.- El valor del permiso de construcción será:

- a) Construcción de viviendas de a partir de 36m2 el 2 x mil (0,002) del avalúo total de la construcción según precios referenciales de la cámara de la construcción.
- b) Construcción de cerramiento más de 40m1 el 2 x mil (0,002) del avalúo total de la construcción según precios referenciales de la cámara de la construcción.

Art. 85.- En el caso de las demoliciones de edificios se pagará una tasa de 0,7% del Salario Básico Unificado, por cada metro cuadrado; y en el caso de estar ubicados dentro de la cabecera cantonal, fuera de ese límite la tasa será de 0,3 % del Salario Básico Unificado, por cada metro cuadrado.

Art. 86.- Se permitirá el pago de una tasa municipal como reemplazo al trámite de Permiso de Construcción solamente en los siguientes casos:

- a) Construcción de vivienda popular media agua de bloque cruzado que no sobrepase los 36 m2. Tasa de 4% del Salario Básico Unificado;
- b) Construcción de vivienda planta baja de 6 columnas sin losa. Tasa de 6% del Salario Básico Unificado;
- c) Construcción de vivienda planta baja de 9 columnas sin losa. Tasa de 9% del Salario Básico Unificado;
- d) Construcción de cubierta (no losa) hasta 54 m2. Tasa de 0,15% del Salario Básico Unificado; y,
- e) Construcción de cerramiento hasta 40 ml. Tasa de 0,6% del Salario Básico Unificado

Capítulo XIII

ÁREAS DE PROTECCIÓN Y RETIROS

Art. 87.- Se establecen los siguientes retiros.-

- a) Retiro de acequia o cursos de agua.- Comprende un retiro de 6 metros desde cada uno de los bordes superiores o riberas de la acequia o curso de agua, en función del cauce, caudal; y, topografía;
- b) Retiro de barrancos.- Se establece un retiro de 15 metros medidos desde cada uno de los bordes superiores, en función de la profundidad, causa y de existir el caudal de las aguas; y, topografía;
- c) Retiro de río.- Se establece un retiro mínimo de 25 metros a cada lado desde los bordes superiores o riberas, en función al cauce, caudal; y topografía;
- d) Retiro de poliducto.- Se establece un retiro de 15 metros a cada lado, medidos desde el eje de la tubería;
- e) Retiro del sistema interconectado.- Se establece en 15 metros a cada lado, desde el eje del sistema;
- f) Retiro del sistema eléctrico de alta tensión.- Se determina en 12.5 metros a cada lado, desde el eje;
- g) Retiro del sistema de Alcantarillado Pluvial.- Se determina en 5 metros a cada lado, desde cada uno de los bordes superiores del ducto; y,
- h) Retiro de bermas o espaldones del sistema vial.-De acuerdo a la Ley de caminos en las vías de primer orden, está permitido construir cerramientos a partir de los 25 metros contados desde el centro de la vía y edificar viviendas al margen de los 30 metros desde el eje de la carretera hacia cada uno de los lados.

Los retiros no constituyen pérdida del derecho de dominio de sus titulares, serán considerados bienes de uso público tal como lo dispone el artículo 417 del COOTAD.

Art. 88.- Ninguna persona podrá realizar edificaciones dentro de los retiros determinados en el artículo anterior; tampoco cerramientos sólidos, a excepción de los casos previstos en los literales e); y, f), tampoco se podrá alterar, dificultar, suspender, ni impedir el normal cauce de las aguas. La Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos autorizará y concederá el permiso para que se realice cerramiento con materiales livianos y que sean fácilmente desarmables y movibles, como hierro, malla, etc. Podrán también realizar cerramientos con parantes de madera o hierro y alambre de púas, sin que en ningún caso se obstaculice el uso de esos derechos, por lo que los propietarios, poseedores o tenedores de los predios, darán facilidades a los funcionarios municipales y de las otras entidades públicas beneficiarias para que puedan ingresar libremente y hacer uso de los mencionados derechos.

Capítulo XIV

DE LA ZONA RURAL

Art. 89.- Para la construcción, reparación, remodelación, restauración, modificación o ampliación, de cualquier tipo de edificación de una planta en el sector rural se debe obtener el permiso respectivo y pagar la tasa correspondiente.

Si la construcción es de dos o más plantas, se requiere de planos arquitectónicos y estructurales, los mismos que deben ser aprobados por la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos, previo el pago de la tasa.

Art. 90.- Para realizar cerramientos en el frente de calles, pasajes y más bienes municipales o de uso público, se requiere de permiso municipal.

Art. 91.- En lo demás, se sujetará a lo que fuere aplicable, a lo previsto en esta ordenanza para el sector urbano.

Capítulo XV

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 92.- El Comisario Municipal o quien realice las funciones para cumplir y hacer cumplir la ley, y la presente ordenanza, actuará de oficio; o previa denuncia verbal o escrita de cualquier persona.

Art. 93.- El Comisario debe realizar recorridos frecuentes por los diferentes sectores del Cantón, controlando que la construcción, reparación, remodelación, restauración, modificación, ampliación; y, demolición de edificaciones, cerramientos, muros, aceras, desbanques, depósitos y desalojos de materiales de construcción, escombros; y en general, todo lo que tiene relación con la construcción, se realicen con sujeción a la presente ordenanza, al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, y más leyes conexas, así como para que se cumplan con todas sus disposiciones.

En los recorridos, de existir presunciones de trasgresión a las normas señaladas, como medida provisional, podrá disponer la clausura de las obras o construcciones.

Art. 94.- Cuando se presente denuncia escrita, el Comisario la calificará y aceptará a trámite si reúne los requisitos legales, caso contrario se ordenará que la complete en el plazo de 3 días, de no hacerlo, se archivará.

La denuncia escrita se dirigirá al alcalde(sa) y contendrá:

- a) Nombres y apellidos completos del denunciante y su domicilio;
- b) Nombres y apellidos completos del denunciado, y su dirección domiciliaria o sitio en donde puede ser citado, dentro del Cantón;
- c) Los hechos denunciados expuestos con claridad, con indicación del lugar, fecha, hora;
- d) La pretensión; esto es, lo que pide a la autoridad;
- e) Correo electrónico para futuras notificaciones; y,
- f) Las firmas del denunciante y del abogado del ser el caso.

A la denuncia se adjuntará croquis de ubicación del lugar en donde se están realizando los trabajos; copias de escrituras, de la carta del impuesto predial y de cualquier otro documento que el denunciante estime necesario.

Si es verbal, ésta se transcribirá, siempre y cuando el denunciante quiera suscribirla.

Cuando se trate de transgresiones que afecten a una propiedad privada en particular y que sea de competencia del Comisario Municipal, la denuncia necesariamente será por escrito, no se admitirá ni tramitará denuncia verbal.

Art. 95.- Cuando el Comisario tenga conocimiento de alguna infracción a la presente ordenanza, en los recorridos realizados, por denuncia verbal o escrita, dará inicio al proceso administrativo sancionador, mediante auto motivado en el que determinará el hecho acusado, la persona presuntamente responsable, las normas que tipifica la infracción y la sanción aplicable, previniéndole del derecho que tiene a la defensa y de obtener el patrocinio de un abogado si a bien tuviere, así como de señalar correo electrónico para futuras notificaciones. Si se ha dictado alguna medida provisional se ratificará, modificará o extinguirá.

El auto inicial será notificado por el Comisario Municipal mediante una sola boleta que se entregará en persona o a quien se encuentre en el lugar o se dejará en la puerta del domicilio si fuere conocido o en la construcción, concediéndole el término de cinco días para que conteste de manera fundamentada respecto de los hechos imputados. Con la contestación o en rebeldía, de haber hechos que deben justificarse se abrirá el término probatorio por diez días.

No se admitirá confesión judicial del procesado, pero si se puede receptor su versión libre y espontánea. Los testigos rendirán sus declaraciones ante el Comisario; por tanto, no se podrá deprecar, comisionar o exhortar la práctica de esta diligencia, ni la inspección al lugar de los hechos.

Art. 96.- Una vez contestado al auto, de estimarlo conveniente para la economía procesal, el Comisario podrá señalar fecha y hora para la audiencia. Si el procesado admite su responsabilidad, en la misma diligencia o con posterioridad a ella dictará la resolución. De negar los hechos se abrirá el término de prueba.

Art. 97.- El Comisario podrá de oficio, en el auto inicial o en cualquier momento procesal, solicitar informes y documentos o disponer la práctica de otras diligencias que estime pertinentes.

Art. 98.- Si el procesado no señala correo electrónico para recibir notificaciones, continuará el trámite en ausencia y no se lo notificará, sino con las diligencias que se realicen con posterioridad al señalamiento del correo electrónico, y si en ningún momento del proceso lo hace, se notificará únicamente con la resolución.

Art. 99.- Fenecido el término de prueba se emitirá la resolución dentro del término de quince días.

Art. 100.- De la resolución del Comisario, se podrá interponer los recursos de reposición ante la misma autoridad o de apelación ante el Alcalde, dentro del término de cinco días contados desde el día siguiente a la fecha de notificación.

El escrito de apelación se dirigirá al Comisario adjuntando el comprobante de pago de la tasa respectiva, caso contrario se concederá el término de tres días para que pague, cumplido esto se concederá el recurso y remitirá el expediente al Alcalde. También se podrá apelar directamente al Alcalde (sa), autoridad que hará cumplir el pago de la tasa dentro del término señalado, hecho lo cual solicitará al Comisario la remisión del expediente.

La resolución del Alcalde (sa) causará ejecutoria en la vía administrativa.

Art. 101.- Prohíbese a toda persona natural o jurídica realizar obra alguna de rotura de pavimentos, reparación de instalaciones de Aguas servidas, Agua potable, redes eléctricas y telefónicas subterráneas, colocación de estructuras de cualquier tipo, postes, tendido de redes aéreas o subterráneas, letreros, andamios u obstáculos, en las aceras, parterres, avenidas, calles, áreas verdes, fajas laterales de vías (retiros) y áreas comunales, sin el correspondiente permiso municipal, permiso que extenderá la Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos, previo la consignación de una garantía económica la cual será fijada por el director de gestión de obras públicas municipales, y que será devuelta una vez concluidas las reparaciones y recibidas a entera satisfacción por la corporación municipal; se descontará un 10% por gastos administrativos, con la firma de un acta de compromiso en donde el solicitante garantice que la reparación final quedará a entera satisfacción del municipio, y al pago del 10% del valor del trabajo u obra por concepto de tasa municipal.

Capítulo XVI

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Los servidores municipales no pueden elaborar planos ni intervenir en la construcción o dirección de las

obras, salvo que se trate de consanguíneos hasta el cuarto grado o parientes hasta el segundo grado y luego de cumplir con la jornada de labores. En caso de incumplimiento serán sancionados pecuniariamente; y de reincidir, con la destitución.

Segunda.- A falta o ausencia del Comisario Titular, el Alcalde, encargará las funciones a un servidor de la Municipalidad.

Tercera.- Cuando se trate de programas de vivienda de interés social, éstos serán calificados como tales por el Concejo, previo los informes técnicos y legales; y registrados en el MIDUVI. El Concejo mediante ordenanza puede exonerar parcialmente o totalmente el pago de la tasa por aprobación de planos y concesión del permiso de construcción, sin perjuicio que en los demás se sujeten estrictamente a las normas de esta ordenanza.

Cuarta.- En lo no previsto en esta Ordenanza, se aplicarán las normas del COOTAD, Código Orgánico General de Procesos COGEP, Código Orgánico Integral Penal COIP, Código Ecuatoriano de la Construcción, Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo y más normas conexas.

Quinta.- Queda terminantemente prohibido otorgar permiso de construcción en urbanizaciones que no hayan sido aprobadas por el GAD Municipal del Cantón Pedro Carbo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Aquellos procesos administrativos instaurados con anterioridad, se sujetarán a la presente ordenanza en todo lo que le fuere aplicable.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se derogan todas las normas internas, acuerdos y resoluciones que se opongan a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedro Carbo, a los veintitrés días del mes de marzo del 2018.

f.) Tnlga. Bélgica Cristina Piguave Jaramillo, Alcaldesa (E) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo.

f.) Ab. Washington Patricio Laz Macías, Secretario General Municipal.

Pedro Carbo, 27 de marzo de 2018.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN

El suscrito Secretario General Municipal certifica que la **“ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LOS PROYECTOS DE URBANIZACIONES, CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES DEL CANTÓN PEDRO CARBO”**, fue discutida y aprobada

en las sesiones ordinaria y extraordinaria celebradas por el Ilustre Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo, los días: miércoles 21 y viernes 23 de marzo del 2018.

Lo certifico en honor a la verdad.

f.) Ab. Washington Patricio Laz Macías, Secretario General Municipal.

Pedro Carbo, 27 de marzo de 2018.

NOTIFICACIÓN.

Con la certificación de discusión y aprobación de la norma que antecede, esta Secretaría General notifica la Tnlga. Bélgica Cristina Piguave Jaramillo, Alcaldesa (e) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedro Carbo, remitiendo la presente ordenanza en original y las copias para la consecución del trámite legal.

Lo certifico en honor a la verdad.

f.) Ab. Washington Patricio Laz Macías, Secretario General Municipal.

Pedro Carbo, 29 de marzo de 2018.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO CARBO.

Habiendo observado y cumplido el trámite legal establecido en el Art. 322 y Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, -COOTAD-, y estando de acuerdo con la Constitución y leyes de la República. **SANCIONO LA “ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LOS PROYECTOS DE URBANIZACIONES, CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES DEL CANTÓN PEDRO CARBO”**. Y autorizo su promulgación para su vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, además se publique en la gaceta oficial; y en la página Web: www.pedrocarbo.gob.ec, de esta entidad municipal, para los fines legales pertinentes.

f.) Tnlga. Bélgica Cristina Piguave Jaramillo, Alcaldesa (E) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo.

Pedro Carbo, 29 de marzo de 2018.

La Tnlga. Bélgica Cristina Piguave Jaramillo, Alcaldesa (e) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedro Carbo, proveyó, firmó y autorizó la promulgación de la **“ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LOS PROYECTOS DE URBANIZACIONES, CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES DEL CANTÓN PEDRO CARBO”**, de conformidad a las leyes en vigencia, y en la fecha señalada.

Lo certifico en honor a la verdad.

f.) Ab. Washington Patricio Laz Macías, Secretario General Municipal.