

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Jaramijó: De edificaciones y construcción..... 2
- Cantón Limón Indanza: Sustitutiva municipal para el desarrollo integral y regulación de las actividades de comercio y prestación de servicios de las trabajadoras y los trabajadores autónomos..... 44

ORDENANZA DE EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIÓN DEL CANTÓN JARAMIJÓ**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

La Disposición Transitoria Quinta de la LOOTUGS expresamente prescribe que los GADs adecuarán sus Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y las ordenanzas correspondientes en el primer año del siguiente período de mandato de las autoridades locales.

A su vez, el literal a) del Art. 8 del Reglamento de la LOOTUGS prescribe que la actualización de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territoriales obligatorio al inicio de la gestión de las autoridades locales.

El titular de la Función Ejecutiva a raíz de la aparición de la pandemia, en ejercicio de sus competencias constitucionales, puso en vigencia mediante la publicación en el Registro Oficial No. 163 de fecha 17 de marzo del 2020, del estado de emergencia, lo que implicó restricciones a las actividades de transporte e imposibilitó las reuniones con la población para efectos de una necesaria participación ciudadana en la formulación los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, durante el tiempo de vigencia del referido estado de emergencia, lo que motivó que los GADs no cumplieran con el plazo legal prescrito en la Disposición Transitoria Quinta de la LOOTUGS.

Posteriormente, una reforma al Código de Planificación y Finanzas Públicas extendió una prórroga al plazo descrito previamente, facultando a los GADs que pudieran presentar sus actualizaciones de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial luego de un año cumplida la fecha de conclusión del estado de excepción producido por la crisis sanitaria, conforme consta en el Registro Oficial No.253 de fecha 24 de julio del 2020.

El GAD del Cantón Jaramijó con fechas 02 y 23 de julio del 2020, aprobó la reforma de la ordenanza de Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de cantón Jaramijó, prescribiendo en su Disposición Transitoria Primera que el Plan de Uso y Gestión del Suelo, por las restricciones generadas por la emergencia sanitaria y por ser parte del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, por esta sola vez se elaboraría y formularia el Plan de Uso y Gestión del Suelo una vez que las directrices del ente rector lo permitieran, es decir no se aprobarían en forma conjunta en la misma ordenanza los dos planes mencionados conforme lo prescribe el Art. 44 de la Norma Técnica.

Tomando en consideración lo descrito, la máxima autoridad del GAD del Cantón Jaramijó dispuso que, cumpliendo con los procedimientos de ley, se procediera la formulación del Plan

de Uso y Gestión del Suelo (PUGS), en forma integral con lo prescrito en la ordenanza de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de cantón Jaramijó previamente aprobada, por estar dentro de la prórroga descrita en el párrafo precedente.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ.**CONSIDERANDO:**

Que, el control del uso del suelo es una competencia constitucional de los GADs municipales conforme al Art. 264, numeral 2, de la Constitución de la República del Ecuador.

Que, el permiso de construcción prescrito por el Art.79 de la LOOTUGS es un instrumento fundamental en el control del uso del suelo.

Que, el control de obra de la construcción de las edificaciones, vinculado con un informe final sobre la materia que constituye un informe de terminación de estas, al tenor del Art. 79, 5to. inc. y Art. 80 3er.inc. de la LOOTUGS, es parte integral del permiso de construcción, pues incluye el control oportuno de las normas urbanísticas bajo las cuales se otorga el permiso de construcción.

Que, el derecho a edificar prescrito por el Art. 8 de la LOOTUGS es competencia de los GADs municipales conforme a las normas urbanísticas prescritas mediante ordenanzas vigentes.

Que, el accionar de las GADs sobre la materia constituye un servicio público para los vecinos del Cantón.

Que, el derecho al acceso a la vivienda digna y al Hábitat prescrito por el Art. 30 de la Constitución de la República del Ecuador, se instrumenta entre otros por permisos de construcción legítimamente otorgados, incluyendo los informes de terminación de obra, obligación legal esencial por las experiencias del último evento telúrico en el 2016.

Que, la obtención del permiso de construcción es también una obligación de los propietarios de los inmuebles al tenor del Art. 79 inciso 3ro, de la LOOTUGS.

Que, es preciso reglamentar por ordenanza el otorgamiento de los permisos de construcción, así como los demás actos administrativos sobre la materia, conforme al principio constitucional de la transparencia prescritos en el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador para la Administración Pública.

Que, el crecimiento urbanístico del Cantón demanda, al tenor de Modelo Territorial Deseado, que es consecuencia de la fase posterior del Diagnostico en la actualización del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial anterior al presente, un cuerpo normativo adecuado a las características de su hábitat y su planificación, atento al cumplimiento de los principios de calidad y eficiencia prescritos por el Art.227 de la Constitución de la República del Ecuador, para incentivar un desarrollo urbanístico que propicien el ejercicio del derecho a la ciudad, al

hábitat seguro y saludable y a la vivienda adecuada y digna, derechos éstos últimos prescritos en el Art. 30 y 31 de la Constitución de la República del Ecuador a fin de lograr un desarrollo urbano integrador.

Que, al tenor de los Art. 8 y 25 de la LOOTUGS que regulan el derecho a edificar, la presente ordenanza de edificaciones, es instrumento esencial del Plan de Gestión del Uso del Suelo, que conforme al Art. 31 del mencionado cuerpo legal, es a su vez es parte integrante de un Plan Urbanístico Complementario de la nueva actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en cumplimiento de la Disposición Transitoria Quinta de la LOOTUGS.

Que, el Concejo cantonal de Jaramijó, en sesiones celebradas el 15 y 22 de diciembre de 2015, aprobaron LA ORDENANZA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO ACORDE AL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN JARAMIJÓ.

En pleno uso de las atribuciones otorgadas por la Constitución y la ley, al tenor del Art.57, literales “a” y “w”, Art. 55 literal b, del COOTAD.

RESUELVE:

EXPEDIR LA ORDENANZA DE EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIÓN DEL CANTÓN JARAMIJÓ

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto. - La presente Ordenanza tiene como objeto prescribir las normas básicas sobre edificaciones y construcciones a las que deberán sujetarse las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, y en materia de procedimiento para el otorgamiento de los permisos de construcción, aumento o remodelación de edificaciones y construcciones, regular las funciones técnicas y administrativas que le corresponde cumplir al GAD del Cantón Jaramijó al respecto, dentro de las competencias exclusivas otorgadas por la Constitución, por el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), por la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo (LOOTUGS), y sometándose a lo prescrito por la Ley Orgánica Para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y al Código Orgánico Administrativo (COA).

Art. 2.- Ámbito. - Las disposiciones de la presente Ordenanza se aplicarán dentro del ámbito territorial tanto urbano como rural del Cantón Jaramijó.

Art. 3.- Contenidos. - A más de regulaciones de carácter general, la presente Ordenanza prescribe normas relativas a la clasificación de las edificaciones, condiciones de edificabilidad

y de habitabilidad, accesibilidad, cerramientos de los predios, inaplicabilidad de normas de construcción, y determinación de zonas especiales.

También la presente ordenanza reglamenta procedimientos y tipifica contravenciones dentro de los parámetros legales prescritos en los Art. 83, 112, 113, y 114 de la LOOTUGS, y artículos 244, 245, 246, 247 del COA.

Art.4.- Documentos complementarios. - Para la aplicación e interpretación de esta Ordenanza se tomará en cuenta el contenido de los documentos y planos que se describen específicamente como en el listado de ANEXOS, que son los siguientes:

1. **Tabla de Ocupación del Suelo con Normas de Edificación por Polígono de Intervención Territorial. (Anexo No. 1)**
2. **Cuadro de Ocupación del Suelo para el Uso de las Edificaciones en el PIT URB-CON-001 (Anexo No. 1A)**
3. **Cuadro de Ocupación del Suelo para el Uso de las Edificaciones en el PIT URB-NCON-001 y PIT URB-NCON-002 (Anexo No. 1B)**
4. **Cuadro de Ocupación del Suelo para el Uso de las Edificaciones en el PIT URB-CON-003 (Anexo No. 1C)**
5. **Cuadros de Normas de Estacionamientos para las Zonas (Anexo No.2)**

Adicionalmente, se incluyen definiciones y siglas incorporadas en el GLOSARIO de la presente ordenanza.

Art.5.- Glosario. -

1. **Acabados:** Se entiende por acabados carpintería, mobiliario, puertas, ventanas, recubrimientos de pisos, pintura, enlucidos, piezas sanitarias, griferías, piezas y accesorios eléctricos.
2. **Accesibilidad al medio físico:** En todo proyecto arquitectónico cuyo destino de uso sea distinto al de residencial unifamiliar, se deberá contemplar la construcción de accesos a personas con discapacidades y la eliminación de las barreras arquitectónicas de acuerdo con la publicación del INEN sobre Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2 239:2000, "Normas INEN sobre Accesibilidad al Medio Físico" o la norma que legalmente la sustituya.
3. **Acceso a información pública:** Todo trámite, memorando, oficio, resolución, petición, o cualquier otro documento emitido por el GAD, que tenga relación con

usuarios y/o legítimos peticionarios sobre la materia de ordenamiento territorial y/o urbanístico del Cantón Jaramijó se considera como de carácter público y de libre acceso, salvo el acceso a Planos aprobados, memorias, reglamentos y estudios técnicos que requerirán de la autorización del propietario del inmueble, en su calidad de titular de los derechos intelectuales de dichos documentos personales.

4. **Acera:** Superficie lateral de una vía que hace parte integral del derecho de vía, destinada exclusivamente para el tránsito de peatones. Es un área de dominio público.
5. **Área bruta:** Superficie total de un terreno amparada por el respectivo título de dominio debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad del cantón y registrado en la unidad administrativa encargada de Avalúos y Catastro.
6. **Área Útil:** Para calcular el número de estacionamientos de vehículos prescritos en las normas urbanísticas de la presente ordenanza, no se considerará como área imputable la superficie de la edificación proyectada que sea destinada a circulación, tales como corredores, escaleras y ascensores.-
7. **Autorización de acercamiento/adosamiento:** Carta de autorización de los propietarios de predios colindantes con reconocimiento de firma ante notario público en la cual se autoriza y expresamente permite un acercamiento pero precautelando que no exista registro de vista entre dichos predios colindantes. Dicha autorización deberá estar suscrita por él o los propietarios de los predios colindantes, y modificará de forma expresa cualquier norma que existe sobre el retiro de edificaciones para los predios colindantes de sus propietarios y para su validez las referidas autorizaciones deberán quedar registrado tanto en el permiso de construcción como en la ficha catastral o su equivalente, por transparencia. Es expresamente prohibido aceptar cartas de acercamiento y/o adosamiento respecto a edificaciones de uso de suelo industrial y/o comercial.
8. **Certificado Catastral:** La unidad administrativa encargada de Avalúos y Catastro, ante la consulta sobre los detalles de un predio, emitirá un certificado donde conste la información técnica registrada en dicho departamento sobre el predio motivo de la consulta, que incluirá la edificación de haberla, así como el avalúo del mismo.
9. **Certificado de Fiscalización de Obra:** Documento habilitante para la obtención del certificado de habitabilidad o de terminación de obra de la edificación, objeto de un permiso de construcción, remodelación o aumento, que deberá ser emitido por

el funcionario municipal, profesional en arquitectura, ingeniería civil o especialista en la materia, designado expresamente para el efecto y que certifica que la durante la totalidad de la ejecución de la obra, la misma fue debidamente fiscalizada cumpliendo las normas urbanísticas y las Normas Nacionales de Construcción vigentes, como expresamente lo prescribe la LOOTUGS.

10. Certificado de Habitabilidad o de Terminación de Obra: La Dirección de Planificación, desarrollo y Ordenamiento Territorial, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de edificabilidad conforme al Certificado de Fiscalización de Obra, emitirá el correspondiente Certificado de Habitabilidad o de Terminación de Obra. Este certificado suple el denominado Certificado de Inspección Final derogado expresamente por ley.

Se entenderá que la edificación se encuentra terminada cuando la totalidad de su estructura este construida conforme lo establece la norma NEC, estructura que deberá también cumplir con la normativa urbanística del permiso de construcción correspondiente al tenor del quinto inciso del artículo 79 de la LOOTUGS.

11. Certificado de habitabilidad o de terminación de obra parcial: Se podrán otorgar los referidos certificados especificando claramente que son parciales para proyectos arquitectónicos que comprendan varias modalidades de agrupación de unidades de vivienda, locales comerciales u oficinas, tales como en el caso que no se termine la totalidad del número de pisos autorizados en el respectivo permiso de construcción, o no se hubiere terminado de construir la totalidad del número de edificios autorizados por el respectivo permiso de construcción.

12. Coeficiente de ocupación del suelo (COS): Coeficiente de Ocupación del Suelo. Correspondiente al porcentaje de la superficie del terreno que puede ocupar la planta baja de la edificación a construirse sobre el terreno.

13. Coeficiente de Ocupación del Suelo Total. (COST). Correspondiente a la máxima superficie de la edificación que puede construirse sobre el terreno, expresada en términos de porcentaje de la superficie del terreno. Para el cálculo de este componente no se considerará la parte edificada hacia el subsuelo, ni las áreas comunes de circulación tales como pasillos y escaleras, ni aquellas destinadas a instalaciones técnicas del edificio, ni las destinadas a estacionamiento de vehículos.

14. Delegación Administrativa: En concordancia con la normativa vigente del Código Orgánico Administrativo (COA) los funcionarios administrativos del GAD, previa

notificación al alcalde, podrán delegar el ejercicio de la facultad de resolver a otro funcionario de nivel inferior de autoridad, mediante acto motivado expreso.

El funcionario que delega no tendrá responsabilidad por los actos u omisiones ulteriores de su delegatario, pero éste deberá siempre motivar la delegación administrativa que lo habilita como tal. Los organismos administrativos jerárquicamente superiores de la GAD podrán avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por atribución propia o por delegación a los órganos dependientes, cuando lo estimen pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial.

- 15. Densidad Bruta:** Relación entre el número de habitantes y el área bruta de un terreno, expresada en hectáreas.
- 16. Densidad Neta:** Relación entre el número de habitantes y el área neta del terreno, sea para cada lote o lotes fusionados entre sí, expresada en hectáreas.
- 17. Densidad Poblacional:** Norma técnica que regula el número máximo de habitantes en un predio expresada en hectáreas.
- 18. Derecho de Vía:** En el ámbito urbano, se entenderá como todo el ancho de vía, incluidas las aceras, parterres y áreas verdes que las conforman. Se contabiliza de lindero a lindero, sin tomar en consideración el eje de la vía.
- 19. Diseño arquitectónico especializado:** aquéllos diseños que obedecen a una actividad específica de comercio y/o de servicios o uso de suelo distinto al de vivienda.
- 20. Espacios para estacionamiento de Vehículos dentro del predio, materia del permiso de construcción:** Son las dotaciones de espacio de estacionamiento para vehículos, los cuales se encuentran regulados en las respectivas ordenanzas y reglamentos que prohíbe dichas dotaciones en los espacios calificados como derecho de vía, dentro del predio materia de permiso de construcción, o en otro predio adquirido para el efecto, ubicado a una distancia razonable.
- 21. Legítimo Peticionario:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que promueve o ejecuta fraccionamientos o división de suelos bajo la modalidad de urbanizaciones, conjuntos residenciales, propiedades horizontales, proyectos comerciales y edificaciones en general o cualquier otra modalidad reconocida por la ley y regulada por ordenanza municipal. El legítimo petionario en su calidad de beneficiario de las autorizaciones municipales es la persona que asume solidariamente las responsabilidades legales del proyecto junto con el propietario, para lo cual se le exigen las correspondientes garantías por la ejecución de las

obras destinadas a la prestación de servicios públicos de cada urbanización y/o edificación.

- 22. Línea de fábrica:** Línea de lindero de un lote de terreno, con frente a una vía o varias vías públicas existentes o en proyecto por ser aprobado por el GAD del cantón Jaramijó o por efecto de proyectos de vías aprobados por la máxima autoridad administrativa, o por vialidad especificada dentro de los planos de urbanizaciones aprobados por el GAD del cantón Jaramijó. A partir de la línea de fábrica se contabilizarán tanto el retiro frontal, como los laterales y el posterior.
- 23. Lote mínimo vigente según la planificación territorial:** Es la superficie mínima de terreno, determinado y delimitado con sus mensuras y lotes colindantes, con acceso a una vía pública, como parte integrante de una propuesta de fraccionamiento o división de suelo bajo cualquier modalidad. Dicha superficie será determinada por la ordenanza que regula el Plan de Uso y Gestión del Suelo y variará de acuerdo a las densidades poblacionales prescritas en el plano de zonificación y áreas de dicha ordenanza en caso de zonas urbanas y en función a consideraciones relativas a la efectividad de la productividad tanto agrícola como agropecuaria, en las áreas rurales.
- 24. Macro lote:** Lote de terreno de una superficie que exceda una hectárea, referencialmente, para distinguirlo de lote en la aplicación de normas de fraccionamiento y fusión de lotes.
- 25. Norma Ecuatoriana de la Construcción:** Todo proyecto arquitectónico o urbanístico a construirse deberá cumplir con la Norma Ecuatoriana de la Construcción (NEC) formulado por el Comité Ejecutivo de la Norma Ecuatoriana de la Construcción mediante Decreto Ejecutivo N° 705 del 06 de abril de 2011. Si la norma NEC se modificare posteriormente, la misma norma no podrá ser exigible para proyectos arquitectónicos o urbanísticos que hayan sido aprobados con anterioridad, de forma provisional o definitiva.
- 26. Obligación de resolver:** En concordancia con la Constitución y las Leyes la administración municipal, a través de sus distintas autoridades, está obligada a dictar resolución expresa y motivada en todos los procedimientos y a notificarla a los peticionarios en cualquiera que sea su forma y contenido dentro del término prescrito por la ley.
- 27. Propiedad Horizontal:** Los diversos pisos de un edificio, los departamentos o locales en los que se divida cada piso, los departamentos o locales de las casas de uno o varios pisos, así como las casas de los conjuntos residenciales, cuando sean

independientes y tengan salida a una vía u otro espacio público directamente o a un espacio condominal conectado y accesible desde un espacio público, podrán pertenecer a distintos propietarios. Sólo los proyectos habitacionales tipo urbanización que se desarrollen bajo la modalidad de propiedad horizontal deberán dejar el porcentaje de áreas verdes señaladas en el Art. 424 del COOTAD, se exceptúa la disposición de entrega de área verde o compensación monetaria cuando se integre una o varias propiedades horizontales dentro de una urbanización, en razón que en su aprobación ya se ha considerado áreas verdes y comunales para la misma, y existe norma expresa del COOTAD de entregar por una sola vez dichas áreas.

28. Principios de procedimientos administrativos: Los procedimientos administrativos que se ejecuten dentro del GAD del cantón Jaramijó observarán los principios de legalidad, celeridad, cooperación, eficiencia, eficacia, transparencia, participación, libre acceso al expediente, informalidad, inmediatez, buena fe y confianza legítima, cuyas definiciones se encuentran en el Código Orgánico Administrativo. Así mismo el GAD deberá poder receptor solicitudes y escritos por medios informáticos o digitales, con igual validez que los presentados en medios impresos, todo en concordancia con la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

29. Registro de vista: Las edificaciones del cantón Jaramijó deberán respetar las disposiciones prescritas en la presente ordenanza, así como la tutela al derecho a la intimidad prescrito por la Constitución de la República sobre el registro de vista a predios vecinos. No se podrá imponer cualquier normativa del Código Civil Ecuatoriano como norma de cumplimiento de jerarquía superior a las normas de las ordenanzas del Cantón Jaramijó o invocar la alegada norma del derecho civil como base jurídica de fundamentación de un acto administrativo en materia de urbanismo, debido a consideraciones de jerarquía jurídica y especialidad del COOTAD, COA y de la LOOTUGS. Las cartas de adosamiento o acercamiento de ninguna manera podrán afectar el referido derecho a la intimidad.

30. Resellado de Planos o Modificación de Planos: Es la autorización administrativa para realizar cambios al proyecto o permiso debidamente otorgado por la Autoridad Municipal correspondiente. Se tomará debida nota de los cambios en el permiso de construcción otorgado. Se aplicará la normativa urbanística vigente a la fecha de aprobación de cada trámite. Podrá ser solicitado por el Promotor y/o Legítimo Peticionario, antes y durante la ejecución del proyecto o permiso.

- 31. Responsable Técnico:** Personas naturales o jurídicas que obligatoriamente asumen expresamente las diferentes responsabilidades técnicas de diseño y de construcción de una edificación, siendo obligación del legítimo peticionario el comunicar en forma oportuna cualquier cambio de responsabilidad técnica. En el caso de personas jurídicas, estas deberán tener en su objeto social actividades relacionadas con la construcción o técnicas respecto al diseño y/o planificación de edificaciones y obras civiles. No será necesario el cambio de responsabilidad técnica en el caso de renuncia o reemplazo del representante legal de la compañía.
- 32. Serventía:** Paso o camino privado de titularidad común y sin asignación de cuotas, cualquiera que sea lo que cada uno de los usuarios o causantes hubiera cedido para su constitución, que se encuentra establecido sobre la propiedad no exclusiva de los colindantes y que tienen derecho a usar, disfrutar y de uso común a efectos de paso y servicio de los predios. No es necesario que exista un predio dominante y otro sirviente, a diferencia de la servidumbre de paso, lo fundamental es el desconocimiento legítimo del dominio o identidad individualizada del camino o vía colindante. Dicha área no será considerada como área cedida al municipio (ACM).

Paso o camino privado de titularidad común y sin asignación de cuotas, cualquiera que sea lo que cada uno de los usuarios o causantes hubiera cedido para su constitución, que se encuentra establecido sobre la propiedad no exclusiva de los colindantes y que tienen derecho a usar, disfrutar y de uso común a efectos de paso y servicio de los predios. No es necesario que exista un predio dominante y otro sirviente, a diferencia de la servidumbre de paso, lo fundamental es el desconocimiento del dominio o identidad individualizada del camino o vía colindante. Dicha área no será considerada como área cedida al municipio.

Art. 6.- Normas de edificaciones en Urbanizaciones ya construidas y demás áreas urbanas consolidadas con uso residencial. - Para los lotes de las urbanizaciones y/o lotizaciones ya construidas, abiertas o cerradas, y demás zonas urbanas consolidadas de uso residencial, regirán las disposiciones normativas que, respecto al uso, densidad, e intensidad de edificación y retiros existan en las reglamentaciones internas aprobadas sea por el GAD del cantón Montecristi o del Cantón Jaramijó previo a la promulgación de la presente ordenanza.

En aquello que no esté regulado en tales disposiciones, o por ser incompletas, la Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial aplicará las consignadas en la ordenanza del Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS) y en la presente ordenanza de edificaciones en

función de la zonificación y los cuadros de Compatibilidad de Usos y de Normas de Edificación aplicables.

En lo sucesivo, toda reglamentación en materia de ordenamiento urbanístico que el GAD del Cantón Jaramijó apruebe deberá sujetarse a los parámetros de edificación establecidos en la presente Ordenanza, y dicho reglamento deberá incorporarse al respectivo título de dominio, debiendo hacerse referencia dentro del mismo, que posteriores transferencias de dominio se obligan a incorporarlo como parte integrante de ésta.

Art. 7.- Zonas Especiales. – Cuando, a propósito de un proyecto de regularización, rehabilitación, conservación, actualización, remodelación, o reversión urbanística, se requieran normas singulares, los sitios relacionados con tales casos deberán tipificarse como Zonas Especiales por la Dirección de Planificación, Desarrollo Territorial y Ordenamiento Territorial y seguir el trámite descrito en la norma precedente, respecto a los informes detallados.

Art. 8.- Prevalencia normativa y ámbito territorial de aplicación. – Las normas de la presente ordenanza prevalecerán sobre cualquier otra norma de naturaleza urbanística puesta en vigencia previamente a la vigencia de la ordenanza de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y del Plan de Uso y Gestión del Suelo, salvo que se hubieren puesto en vigencia a través de un Reglamento Interno de un proyecto urbanístico, debidamente aprobado por el GAD, antes de la vigencia de la presente ordenanza.

No se aplicará a zonas donde existan proyectos de equipamiento urbano construidos o por construirse y cuyo uso de suelo está reconocido como tal por la presente ordenanza.

En atención a la potestad exclusiva en la regulación normativa municipal en materia urbanística otorgada por la Constitución y por la ley, y a un criterio de coherencia jurídica por las tipologías de lotes de urbanizaciones o lotizaciones aprobadas, las prescripciones en materia de distancia mínima prescritas en el Art. 922 del Código Civil u otras normas similares del mismo cuerpo legal, no prevalecerán sobre las normas de la presente ordenanza. Las normas del Código Civil se interpretarán sólo como norma supletoria, esto es a falta de norma municipal expresa, pero no podrán invocarse en contra de lo acordado entre la voluntad de los particulares, en concordancia con el Art. 11 del Código Civil ecuatoriano.

Art. 9.- Descripción del contenido de los anexos. - Todos los anexos que constan dentro de la presente ordenanza, y que son descritos en el Art. 4 de la presente serán considerados

como parte integral de la presente ordenanza, por lo cual tienen el mismo criterio y sustento que el articulado.

CAPÍTULO 2 DE LAS NORMAS

Art. 10.- Clasificación de las Edificaciones. - Las edificaciones en atención a su ocupación del suelo se clasifican como:

a. Ocupación del suelo **exclusivo de vivienda (residencial):**

- a.1.** Viviendas unifamiliares aisladas (sin adosamiento),
- a.2.** Viviendas unifamiliares adosadas por un solo lado,
- a.3.** Viviendas unifamiliares adosadas por los dos lados,
- a.4.** Viviendas bifamiliares aisladas (sin adosamiento),
- a.5.** Viviendas bifamiliares adosadas por un solo lado,
- a.6.** Viviendas bifamiliares adosadas por los dos lados,
- a.7.** Viviendas en bloques multifamiliares (sin adosamiento),
- a.8.** Viviendas en bloques multifamiliares adosadas, por un lado,
- a.9.** Viviendas en bloques multifamiliares adosadas por ambos lados.

b. Ocupación del suelo **exclusivo de comercio:**

- b.1.** Ocupación del suelo de comercio: Edificaciones con crecimiento vertical y/u horizontal, Aisladas y/o Adosadas.
- b.2.** Ocupación del suelo de oficinas: Edificaciones con crecimiento vertical y/u horizontal, Aisladas y/o Adosadas.
- b.3.** Ocupación del suelo de comercio y oficinas: Edificaciones con crecimiento vertical y/u horizontal, Aisladas y/o Adosadas.

Toda ocupación del suelo de comercio contemplará edificaciones con crecimiento vertical u horizontal aisladas y/o adosadas.

c. Ocupación del suelo **mixto:**

- c.1.** Ocupación del suelo mixto de viviendas con oficinas.
- c.2.** Ocupación del suelo mixto de viviendas con comercio.
- c.3.** Ocupación del suelo mixto de viviendas con comercio y oficinas.

Toda ocupación del suelo mixto contemplará edificaciones con crecimiento vertical u horizontal aisladas y/o adosadas.

d. Ocupación del suelo **para equipamiento:**

- d.1.** Ocupación del suelo relacionado con equipamiento público.
 - d.2.** Ocupación del suelo relacionado con equipamiento privado.
 - e.** Ocupación del suelo para **industria de bajo y/o mediano impacto:**
 - e.1.** Ocupación del suelo relacionado con industria, registrado en el Mapa de Zonificación y Usos de Suelo - ZI - conforme al plano (Anexo No.1).

Art. 11.- Autorización de Dirección de Obras Públicas para obras, mejoras, aumentos y/o reparaciones de infra y superestructuras vinculadas con servicios públicos. - Autorización que otorga la Dirección de Obras Públicas del GAD del Cantón Jaramijó al legítimo petionario, en caso de solicitud de este último para poder llevar a cabo obras, mejoras, aumentos y/o arreglos o reparaciones de vías públicas. La referida Dirección, posterior al otorgamiento de la mencionada autorización, deberá entregar con una copia de esta a la Dirección de Planificación, Desarrollo y ordenamiento Territorial y al Tesorero Municipal, como custodio de garantías, y si correspondiere también enviará copia de esta a las entidades prestadoras de servicios públicos y/o de control de tráfico vehicular.

Dicha autorización será otorgada en un término de diez (10) días calendario contabilizados desde su solicitud, previo presentar toda la documentación de las aprobaciones de las empresas de servicios competentes requerida por el Director de Obras Públicas para ello. Si el Director de Obras Públicas estimare necesario que se deje una póliza de garantía, la respectiva autorización únicamente será entregada al solicitante cuando este haya presentado dicha garantía a favor del GAD del Cantón Jaramijó.

Toda petición de documentación de soporte que sea solicitada por la Dirección de Obras Públicas y otorgada por el petionario, deberá ser detallada y utilizada como sustento en la respectiva autorización que se otorgue.

Art. 12.- Obras y elementos complementarios de edificaciones. - La Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial, podrá autorizar la ocupación de hasta el 10% de la superficie destinada al retiro frontal y/o posterior, para instalaciones técnicas que se exijan fuera de la edificación, y que estas se sujeten a una adecuada mimetización con el entorno arquitectónico inmediato.

La instalación de antenas comerciales de cualquier tipo en las partes altas de los edificios, requerirán de una autorización similar.

Los cerramientos perimetrales de lotizaciones y urbanizaciones se regularán a través de ordenanzas.

CAPÍTULO 3

Art. 13.- Procedimientos Administrativos para construcción de edificaciones. – Existe un solo procedimiento administrativo para la obtención de permisos municipales de construcción, aumento o remodelación (sin aumento de área de construcción) de edificaciones. Las demoliciones de edificaciones requerirán también de permiso y de fiscalización municipal.

Art. 14.- Requisitos para el permiso de construcción, aumento o remodelación. - Para la obtención de esta clase de permisos, el interesado o el legítimo peticionario, está obligado a presentar ante las autoridades municipales de control del ordenamiento territorial, la documentación técnica que se detalla en las correspondientes normas del Capítulo 3 de la presente ordenanza.

Art. 15.- Entregada completa la documentación o habiéndola para el efecto completado desde la entrega de esta a la Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial, dicha dependencia, salvo que se presentaren requerimientos para subsanaciones, entregará en un plazo máximo de quince (15) días calendario el respectivo permiso.

Art. 16.- Normas Generales relativas a permisos de construcción, remodelación y/o aumento de edificaciones. - En los formularios de solicitud de permisos municipales de construcción, remodelación y/o aumento de edificaciones, el GAD obligatoriamente hará constar que tanto el propietario del inmueble como su constructor, señalan que conocen a cabalidad las normas que regulan el ordenamiento urbanístico aplicable a dicha edificación y que asumen la responsabilidad que les corresponde.

También constará el texto donde el propietario del inmueble y el constructor, o el legítimo peticionario, señalan y certifican la veracidad de los datos que constan en los documentos que serán parte integrante del permiso municipal de construcción, remodelación y/o aumento.

Toda construcción, aumento o remodelación, requiere por razones de seguridad ciudadana, que sus diseños, memorias y cálculos hayan sido formulados y que estén en todo momento a cargo de un profesional técnico responsable. La responsabilidad tanto civil como penal corre a cargo del propietario del inmueble en caso de incumplir éste con la obligación legal de contar con un profesional técnico responsable.

Se prohíbe expresamente otorgar permisos municipales para ejecutar cualquier construcción, aumento o remodelación de edificaciones, nuevas o existentes, en una franja de veinte y cinco metros colindante a borde costero del Cantón, contabilizada desde el borde del acantilado

determinado por la autoridad competente, en razón del probado retroceso anual del acantilado costero aunado a la existencia de las condicionantes de un proceso de licuefacción en la zona ubicada al Oeste del Puerto Artesanal ubicada dentro del Polígono de Intervención Territorial URB-CON-001.

Art. 17.- Permisos de Construcción. -

- a) Permiso Ordinario para demoliciones.** - La autorización para ejecutar demoliciones en general será otorgada por Director de Planificación y Ordenamiento Territorial o su delegado. El GAD entregará al solicitante la referida autorización.
- A la solicitud del interesado se adjuntarán los mismos requisitos prescritos en el **Art. 14** de la presente ordenanza. La autorización, dependiendo de si la obra a ejecutarse puede tener consecuencia sobre terceros o áreas públicas, estará condicionada a la presentación de una póliza por obras civiles por el 8% del valor del avalúo municipal de la obra a demoler. El Tesorero Municipal será el custodio responsable de las pólizas hasta la finalización de la obra a ejecutarse.
- b) Permiso ordinario de construcción para edificaciones destinadas a vivienda de desde 25 mt2 hasta 300 m2 de construcción.** -
- c)** Dos juegos de planos arquitectónicos que incluyan plantas, cortes, fachadas, implantación y orientación a escala legible con firma de responsabilidad técnica del constructor y del proyectista con su respectivo rotulo.
- d)** Dos juegos de planos Eléctricos, Sanitarios y Estructurales, con firma original del propietario y responsable técnico de la obra, que incluya Memorias de Calculo con las especificaciones.
- e)** Un CD que contenga la información técnica tales como planos en formato (.dwg) y memorias técnicas.
- f)** Carta de responsabilidad técnica de diseño estructural con reconocimiento notarial, con su respectiva memoria de cálculo.
- g)** Estudios de Suelo para viviendas a partir de dos plantas en adelante y viviendas de una planta con losa, se exceptuá este requisito para viviendas de una planta con cubierta ligera.
- h)** Copia de escrituras de propiedad del bien inmueble sobre el cual se va a edificar.
- i)** Los documentos que acrediten la legitimidad del peticionario, para el caso de persona natural, copia de cedula; para persona jurídica presentar copia de RUC, cedula de representante legal y nombramiento actualizado.
- j)** Tasas Municipales por servicios administrativos.

- k) Copia de pago de impuesto predial del año en curso.
- l) En el caso de que el solicitante no sea propietario del inmueble sobre el que se va a edificar, se requerirá carta de autorización con reconocimiento notarial del propietario.
- m) Cronograma de ejecución de obra para facilitar la labor de fiscalización de obra por parte del GAD del cantón Jaramijó.
- n) Certificado del registro de la propiedad.

La Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial contestará motivadamente al legítimo peticionario en un término máximo de quince (15) días laborables contabilizados desde el ingreso de la solicitud, aprobando u observando el trámite. En caso de que hayan existido por parte de la administración correcciones, subsanaciones u observaciones para completar información del expediente al legítimo peticionario, deberá ser notificado indicándole que el termino para resolver su solicitud queda suspendido. El usuario tendrá un término máximo de diez (10) días laborables para subsanar las observaciones realizadas. Si no lo hace dentro de este término el expediente se entenderá como desistimiento y se procederá a su devolución. Si se completa la información solicitada, el trámite será revisado por el mismo funcionario que lo observó, quien no podrá realizar observaciones adicionales. De superarse dichas observaciones, se otorgará la respectiva aprobación dentro del término de quince (15) días laborables indicado.

- a) **Requisitos para edificaciones con ocupación de suelo residencial, comercial y/o mixto.** - El propietario de un predio o de un inmueble, podrá obtener el referido permiso previo la presentación de los siguientes documentos:
 1. Dos juegos de planos arquitectónicos que incluyan plantas, cortes, fachadas, implantación y orientación a escala legible con firma de responsabilidad técnica del constructor y del proyectista con su respectivo rotulo.
 2. Dos copias de juegos de planos Eléctricos, Sanitarios y Estructurales, que incluya Memorias de Calculo con las certificaciones aprobadas por las empresas prestatarias de servicios públicos.
 3. Un CD que contenga la información técnica tales como planos en formato (.dwg) y memorias técnicas.
 4. Carta de responsabilidad técnica de diseño estructural con reconocimiento notarial, con su respectiva memoria de cálculo.

5. Estudios de Suelo para viviendas a partir de dos plantas en adelante y viviendas de una planta con losa, se exceptúa este requisito para viviendas de una planta con cubierta ligera.
6. Copia de escrituras de propiedad del bien inmueble sobre el cual se va a edificar.
7. Los documentos que acrediten la legitimidad del peticionario, para el caso de persona natural, copia de cedula; para persona jurídica presentar copia de RUC, cedula de representante legal y nombramiento actualizado.
8. Tasas Municipales por servicios administrativos.
9. Copia de pago de impuesto predial del año en curso.
10. En el caso de que el solicitante no sea propietario del inmueble sobre el que se va a edificar, se requerirá carta de autorización con reconocimiento notarial.
11. Cronograma de ejecución de obra para facilitar la labor de fiscalización de obra por parte del GSD del cantón Jaramijó. El cronograma deberá al menos especificar las fases de cimentación, estructura, losa (s) y cubierta.
12. Autorización Ambiental de acuerdo con la norma vigente, según corresponda. No se solicitará dicha autorización si se encuentra dentro de un proyecto urbanístico aprobado si la construcción la ejecutare el mismo Promotor y/o propietario.
13. La Póliza de Seguros extendida a favor de la GAD por daños a bienes o servicios públicos y a terceros durante la construcción de la edificación por el 8% del avalúo del presupuesto de la obra para edificaciones de 3 tres pisos en adelante.
14. En caso de que la pendiente del terreno exceda el 10% deberá presentar carta de responsabilidad técnica movimiento de tierras y muros de contención firmado por un ingeniero Civil con reconocimiento notarial del propietario.
15. Certificado del registro de la propiedad

d.) Edificaciones de ocupación del suelo destinado a vivienda de hasta tres plantas.

Para las edificaciones de uso de vivienda, que cuenten con planta baja y hasta dos pisos de planta alta, no se solicitará informes de aprobación de diseños y de conformidad de ejecución de obra por parte de CNEL, CNT, las empresas públicas prestadoras del servicio de agua potable, BC Bomberos del cantón Jaramijó, por no considerarse edificaciones de concurrencia masiva; se requerirá de dichas aprobaciones cuando las edificaciones tengan más de tres pisos.

La Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial contestará motivadamente al legítimo peticionario en un término máximo de quince (15) días laborables contabilizados desde el ingreso de la solicitud, aprobando u observando el

trámite. En caso de que hayan existido por parte de la administración correcciones, subsanaciones u observaciones para completar información del expediente al legítimo petionario, deberá ser notificado indicándole que el término para resolver su solicitud queda suspendido. El usuario tendrá un término máximo de diez (10) días laborables para subsanar las observaciones realizadas. Si no lo hace dentro de este término el expediente se entenderá como desistimiento y se procederá a su devolución. Si se completa la información solicitada, el trámite será revisado por el mismo funcionario que lo observó, quien no podrá realizar observaciones adicionales. De superarse dichas observaciones, se otorgará la respectiva aprobación dentro del término de quince (15) días laborables indicado.

e.) Permiso de Construcción denominado de Obra Menor, que corresponde al otorgamiento de construcciones, reparaciones y/o obras complementarias de hasta 25 metros cuadrados. –

1. Formulario de Obra menor, el mismo que incluirá una descripción de la obra y un croquis de la obra a realizar, así como la autorización por escrita del vecino con el correspondiente reconocimiento de firma ante notario del acercamiento o adosamiento.
2. Carta de responsabilidad técnica de diseño estructural del inmueble materia de la obra menor con reconocimiento notarial de la firma del responsable técnico, con su respectiva memoria de cálculo.
3. Copia de escrituras de propiedad del bien inmueble sobre el cual se va a edificar.
4. Los documentos que acrediten la legitimidad del petionario, para el caso de persona natural, copia de cedula; para persona jurídica presentar copia de RUC, cedula de representante legal y nombramiento actualizado.
5. Tasas Municipales por servicios administrativos.
6. Copia de pago de impuesto predial del año en curso.
7. En el caso de que el solicitante no sea propietario del inmueble sobre el que se va a edificar, se requerirá carta de autorización con reconocimiento notarial de la firma del propietario.

Una vez otorgado el permiso de obra menor, de oficio la unidad administrativa encargada de Avalúos y Catastro procederá a registrar en el catastro la obra respectiva.

Art. 18.- Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo (IPRUS).- El propietario de un predio o de un inmueble o cualquier interesado, podrá obtener el Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo (IPRUS), prescrito en la ordenanza de que ratifica la actualización del PDOT y pone en vigencia el PUGS del Cantón Jaramijó, previa la presentación de los siguientes documentos.

1. El certificado actualizado del Registro de la Propiedad del Cantón.
2. Copia simple de la escritura de propiedad de él o los inmuebles.
3. Los documentos que acrediten la identidad del peticionario.
4. Tasa Municipal por servicios técnicos.
5. Copia de pago de impuesto predial del año en curso.

La mínima información del referido informe contendrá:

- a) Código catastral.
- b) Propietario o posesionario del predio.
- c) Clasificación del suelo.
- d) Sub Clasificación del suelo.
- e) Tratamiento urbanístico.
- f) Uso del suelo general.
- g) Uso del suelo específico.
- h) Compatibilidades de uso del suelo.
- i) Retiros de la edificación.
- j) Superficie mínima de solares o lotes para tramites de fraccionamiento de solares.
- k) Frente mínimo de solares o lotes para tramites de fraccionamiento de solares.
- l) COS. Coeficiente de Ocupación del Suelo.
- m) COST. Coeficiente de Ocupación del Suelo Total.
- n) Edificabilidad básica u obligatoria.
- o) Edificabilidad máxima posible

Art. 19.- Procedimiento de obtención de CERTIFICACIÓN DE ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO. - Como instrumento opcional de consulta el propietario de un predio o de un inmueble o su legítimo peticionario, podrá obtener el CERTIFICADO DE ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO previo a la presentación de los siguientes requisitos:

1. El certificado actualizado del Registro de la Propiedad del Cantón
2. Copia simple de la escritura de propiedad de él o los inmuebles.
3. Un Plano a escala legible.

4. Tasa Municipal por servicios técnicos.

La Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial contestará motivadamente al legítimo peticionario en un término quince (15) días laborables contabilizados desde el ingreso de la solicitud, aprobando u observando el trámite. En caso de que hayan existido por parte de la administración correcciones, subsanaciones u observaciones para completar información del expediente al legítimo peticionario, deberá ser notificado indicándole que el término para resolver su solicitud queda suspendido. El usuario tendrá un término máximo de diez (10) días laborables para subsanar las observaciones realizadas. Si no lo hace dentro de este término el expediente se entenderá como desistimiento y se procederá a su devolución. Si se completa la información solicitada, el trámite será revisado por el mismo funcionario que lo observó, quien no podrá realizar observaciones adicionales. De superarse dichas observaciones, se otorgará la respectiva aprobación dentro del término de quince (15) días laborables indicado.

La vigencia de dicha certificación será de un año. Cualquier modificación o cambio en los mismos mediante cualquier procedimiento administrativo municipal dejará sin efecto las certificaciones de diseños inicialmente otorgadas antes del plazo señalado.

Este trámite es completamente facultativo para el usuario y la administración municipal no solicitará su obtención como requisito previo a cualquier otro trámite, pero el GAD del Cantón Jaramijó se someterá a lo aprobado durante la vigencia de la certificación.

Art. 20.- Procedimiento ordinario del otorgamiento de renovación de permisos de construcción. - El propietario de un inmueble o su legítimo peticionario podrá obtener la referida renovación del permiso de construcción de edificaciones, desde quince (15) días calendarios antes de su vencimiento y hasta noventa días (90) días calendarios posterior a su vencimiento, previo la presentación de los siguientes documentos.

1. Copia de permiso que se pretende renovar.
2. Tasa Municipal por servicios técnicos.
3. Copia de pago de impuesto predial del año en curso.

Si no existieren cambios en lo previamente aprobado por la GAD, la Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial deberá aprobar la renovación a favor del legítimo peticionario en un término máximo de quince (15) días laborables contabilizados desde la presentación de la respectiva solicitud de renovación. No podrá negarse dicha renovación si se presentare toda la documentación antes señalada y esta se encuentre a conformidad. No

podrá la Autoridad negarse a emitir dicha renovación con pretexto en cambios de normas o bajo solicitud de nuevos requisitos.

De no presentarse la solicitud de renovación dentro del término señalado en el primer inciso de este artículo, el permiso de construcción se entenderá caducado y el usuario estará en la obligación de iniciar nuevamente el trámite cumpliendo con los requisitos vigentes al momento de la presentación de la nueva solicitud.

Se deberá tener en cuenta lo señalado en el **Art. 19.1** de la presente ordenanza para el plazo de la renovación.

Art. 21.- Plazo de validez o vigencia de los permisos de construcción. - Para permisos construcción existirá un plazo de validez de 36 meses.

Art. 22.-Cantidad máxima de renovaciones de permisos de construcción. - Se podrá renovar por una vez cada permiso de construcción, debiéndose tomar nota de las renovaciones en el permiso municipal original y en registro separado que se mantendrá en la Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Art. 23.- Procedimiento para Modificación de Planos. – El propietario de un predio o de un inmueble o su legítimo peticionario, podrá obtener la modificación de los planos que son parte integrante del permiso de construcción, previo la presentación de los siguientes documentos:

1. Copia del permiso que se pretende renovar.
2. Solicitud del legítimo peticionario o propietario del inmueble, donde señale la descripción técnica que motive la modificación solicitada.
3. Dos juegos de planos arquitectónicos a escala legible con firma de responsabilidad técnica del constructor y del proyectista.
4. Tasa Municipal por servicios técnicos.
5. Copia del pago de impuesto predial del año en curso.
6. Carta simple de responsabilidad técnica por diseños estructurales.

La Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial, otorgará en un término máximo de treinta (30) días laborables la modificación de los planos junto con la certificación respectiva, sin perjuicio de la subsanación de ser el caso. No se podrá solicitar, por parte de la GAD, documentación adicional a presentarse por parte del legítimo peticionario o propietario del inmueble a más de la antes señalada.

La modificación de los planos, una vez haya sido otorgado por la Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial, renovará automáticamente el plazo de vigencia del permiso.

Art. 24.- Incorporación de un inmueble al Régimen de Propiedad Horizontal. A más de los requisitos prescritos para la tramitación de un permiso de construcción en el Art. 17, literal b, de la presente ordenanza, el legítimo peticionario deberá incluir en los planos arquitectónicos la descripción de las zonas exclusivas y de copropiedad que conforman en su conjunto la tabla de alícuotas en que se divide el inmueble. Los planos de instalaciones deberán estar debidamente aprobados por la entidad competente. La tabla de alícuotas y los planos deberán llevar firma de un responsable técnico.

En caso de modificatoria a la Declaratoria de Propiedad Horizontal, adjuntará además autorización notariada de los copropietarios.

Art. 25.- Procedimientos para Certificado De Habitabilidad o Terminación de Obra. - Los legítimos peticionarios, solicitará a la Autoridad Municipal el otorgamiento de un certificado de verificación que la edificación se encuentra terminada y construida conforme a lo aprobado previamente. Se entenderá que la edificación se encuentra terminada cuando la totalidad de su estructura este construida conforme lo establece la norma NEC y demás disposiciones de la normativa urbanística del permiso de construcción correspondiente al tenor del quinto inciso del artículo 79 de la LOOTUGS.

Cuando el legítimo peticionario considere que ha terminado de construir la edificación conforme al permiso municipal otorgado, habiendo estado sujeto al control de obra por la Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial la habitabilidad o terminación del inmueble, deberá presentar la siguiente documentación:

1. El certificado actualizado del Registro de la Propiedad del Cantón.
2. Copia del permiso de construcción con sus respectivos planos.
3. Certificado de Fiscalización de obra.
4. Tasa Municipal por servicios técnicos.

La Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial deberá constatar que lo edificado se ha realizado conforme al referido permiso, debiendo emitir el certificado de habitabilidad o de conclusión de obra en un término máximo de quince (15) días laborables contados a partir del ingreso de dicha solicitud, termino dentro del cual la Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial revisara el Informe de fiscalización presentado y avalará su contenido, que a su vez faculta el otorgamiento simultáneo del

Certificado de avalúo de Inmueble en el cual constará además del avalúo del terreno, el área de construcción, según el Permiso de Construcción.

Si bien la ocupación del inmueble procede luego del otorgamiento del informe de terminación de obra, es factible en determinadas circunstancias debidamente justificadas ante la Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial, tales como los casos de terminaciones parciales de la edificación, que el inmueble pueda estar ocupado total o parcialmente antes de las referidas inspecciones, de lo cual quedará constancia por escrito y no generará sanción alguna.

Art. 26.- Certificado de Habitabilidad o Terminación de Obra Presuntiva. – De no solicitar el propietario y/o el responsable técnico el Certificado de habitabilidad o terminación de obra, previa la caducidad del permiso de construcción de la edificación del caso y en atención a lo establecido en el Art. 22 de la presente ordenanza, la GAD procederá previo el debido proceso a realizar la Inspección final presunta, cuyos resultados se incluirán en el sistema de avalúos y catastro municipal, para efectos tributarios exclusivamente.

Art. 27.- Límites a las observaciones del Órgano Controlador en el procedimiento administrativo. - En aplicación a los principios de legalidad, eficacia y eficiencia de la administración pública, prescritos por los Art. 226 y 227 de la Constitución, cualquier autoridad municipal deberá en forma oportuna y dentro del respectivo procedimiento señalado en la presente ordenanza, efectuar las observaciones que sean relevantes al expediente, en forma debidamente motivada por una sola vez. La documentación que el legítimo peticionario reingrese será revisada por el mismo funcionario que realizó las observaciones.

El incumplimiento de esta disposición motivara el inicio de un sumario administrativo contra el funcionario responsable.

Art. 28.- Efectos del incumplimiento del plazo por parte del Órgano Controlador. -

Sin perjuicio de los términos establecidos en la presente ordenanza, los cuales serán de obligatorio cumplimiento, en los casos donde no se haya establecido termino, el órgano de control no podrá exceder el termino máximo de treinta (30) días laborables, prescrito en el COA. Luego que el expediente hubiere sido reingresado para subsanar las observaciones efectuadas por el órgano de control, la autoridad competente tiene un término máximo de diez (10) días laborables para revisar las mismas. Una vez subsanadas las observaciones hechas por la Administración, ésta no podrá realizar nuevas observaciones al expediente.

De exceder cualquiera de los términos establecidos en la presente ordenanza, salvo en los casos de objeto ilícito, se entenderá que el objeto del expediente, materia de una legítima petición, se aprueba por el ministerio de la ley.

Art. 29.- Procedimiento para obtención de permisos para instalaciones de estaciones base radioeléctricas (Antenas).-

Para solicitar este permiso, el titular deberá presentar una carpeta conteniendo lo siguiente:

1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, indicando tipo de Estación, especificaciones y ubicación de la misma;
2. Copia del recibo de pago del impuesto predial del año en curso, del predio donde se ejecutará la implantación;
3. Autorización debidamente notariada del propietario del inmueble y/o contrato de arrendamiento, otorgada a favor del Operador para la instalación de la EBR en el predio. Si el Operador es propietario del inmueble, deberá presentar copia de la escritura pública;
4. En el caso de un área de propiedad común(cuando están sometidas al régimen de propiedad horizontal), se deberá presentar copia notariada, donde el 100% (Reglamento de la Ley de Propiedad Horizontal) de los copropietarios expresen su voluntad de estar de acuerdo con la instalación y funcionamiento de la estación;
5. Autorización vigente de la SENATEL, por el uso de frecuencias;
6. Memoria descriptiva y planos de ubicación, planta y elevaciones detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones;
7. Declaración jurada por parte del propietario e Ingeniero Civil responsable de la ejecución de la obra que indique expresamente que las estructuras reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en el caso se produzcan movimientos telúricos, vientos de gran intensidad, entre otros, teniendo en cuenta el peso de las estructuras producto de las instalaciones de las EBR sobre las edificaciones existentes;
8. Planos y cálculos de instalaciones desde la parte estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes, con la respectiva firma de responsabilidad del profesional competente;
9. Estudios de Carga para el diseño de la estructura sobre la superficie o en la terraza de un edificio, en el caso de implantarse sobre una vivienda existente;
10. Licencia Ambiental aprobada por la autoridad competente;

11. Informe favorable de la Dirección Municipal de Gestión Ambiente del GADMC-Jaramijó;
12. El Estudio de Impacto Ambiental deberá contar con todos los parámetros ambientales generados por la instalación, operación, mantenimiento y cierre de la EBR, de igual manera contar con un plan de contingencia;
13. Adjuntar material fotográfico para determinar el impacto visual, respecto de la ubicación de las instalaciones en relación con el entorno paisajístico;
14. Autorización emitida por la Dirección General de Aviación Civil del Ecuador, en caso de ser necesario;
15. Póliza de seguro vigente hasta el retiro de la EBR contra todo riesgo, debidamente endosada a favor del GADMC-Jaramijó;
16. Entrega del informe otorgado por ARCOTEL donde acredita que las radiaciones electromagnéticas de la antena se encuentran dentro de los límites máximos permisibles.

De la Inspección de Edificaciones

Art. 30.- Inspección de Edificaciones. - Inspección de Edificaciones. - La Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial, inspeccionará todas las construcciones que se ejecuten en el territorio comprendido dentro de los límites del cantón Jaramijó, mediante sus propios funcionarios o por delegación, comprobando oportuna y eficientemente que la ejecución de la obra se lleve a cabo de conformidad con los planos aprobados.

Art. 31.- Obligación de ejecutar los diseños aprobados.- Si de la inspección realizada se tuviera constancia de que la obra se está ejecutando en contravención de los planos aprobados, la Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial, a través de la Comisaría Municipal clausurará la obra de construcción hasta que el propietario o constructor justifiquen las modificaciones realizadas; si el propietario o constructor, no cumple con la disposición de clausura de la obra y continúan los trabajos en desacuerdo con los planos aprobados o no se permitan las inspecciones, o no se han justificado técnicamente las modificaciones, la Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial, queda legalmente facultada para actuar al amparo de lo establecido en la presente Ordenanza.

Art. 32.- Obligación de Presentar el Permiso de Construcción. - Obligación de Presentar el Permiso de Construcción. - Es obligación del propietario o constructor presentar el permiso de construcción al Inspector o al Comisario Municipal de Construcciones, cuando lo requieran,

caso contrario se procederá a suspender la obra y se le impondrá las sanciones que constan en el Capítulo V de esta Ordenanza.

Art. 33.- Obligación de ubicar una valla de Información de la Obra. - Obligación de ubicar una valla de Información de la Obra. - Es obligación del propietario o constructor colocar una valla de información donde indique la identificación del proyecto, nombres de los proyectistas arquitectónicos, estructurales y de instalaciones, número del informe de aprobación de planos y número del permiso de construcción, caso contrario se impondrá una sanción como lo indica la presente Ordenanza.

CAPÍTULO IV

VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL (VIS) Y VIVIENDA DE INTERÉS PÚBLICO (VIP)

Art.34.- Las normas técnicas para proyectos y programas destinados a Viviendas de Interés Social (VIS) y Vivienda de Interés Público (VIP) cuyo objeto es la tutela del derecho al acceso al Hábitat y la vivienda, serán aquellas que consten dentro de los referidos proyectos y programas calificados como tales por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda MIDUVI, en atención a la competencia que se reservó el Estado en materia de rectoría para la planificación, regulación, normas técnicas y arquitectónicas, control, financiamiento y elaboración de políticas de hábitat y vivienda conforme al Art. 375 de la Constitución.

Art. 35.- Zonificación y Uso de Suelo. - La normativa a ser aplicada para la ubicación de Proyectos de Vivienda de Interés Social se encuentra en los correspondientes Polígonos de Intervención Territorial (PIT), que son parte integrante del Plan de Uso y Gestión del Suelo, aunque nuevas ubicaciones pueden ser posibles siempre que los referidos proyectos cumplan con las siguientes características territoriales:

- a. Territorio amplio delimitado por accidentes geográficos naturales.
- b. Territorio no alejado de áreas urbanas consolidadas para facilitar la integración de la población del nuevo proyecto, reduciendo tiempos de desplazamiento a fuentes de trabajo y servicios públicos.
- c. Paisaje urbano adecuado.
- d. Proximidad inmediata a una avenida de alta jerarquía para potenciar la vinculación con el resto de las zonas de la ciudad.
- e. Potenciales bajos costos de adquisición de terrenos.
- f. Relativa disponibilidad de servicios públicos.
- g. Zona con presencia de riesgos mitigables.

Los Proyectos de Vivienda de Interés Social deberán además cumplir con las condiciones de elegibilidad de proyectos de interés social establecidos por el órgano rector competente en materia de vivienda.

Los lotes mínimos de los referidos proyectos deberán implantarse justificadamente de acuerdo a las condiciones de ordenamiento y condiciones de edificación que se han determinado generalmente en los Polígonos de Intervención Territorial (PITs) del presente instrumento.

DE LOS ESTÍMULOS

Art. 36.- Compra de Edificabilidad. - Se establece un sistema de compra de edificabilidad en áreas de uso residencial 2 y 3.

El sistema permite la venta de mayor edificabilidad (máximo dos pisos), de acuerdo a la zona donde se implantará el proyecto. Con 3% de la remuneración básica unificada por metro cuadrado de área a construirse.

Para cada predio en éstos Polígonos de Intervención Territorial, se fija un máximo adicional de CUS, equivalente a dos veces el COS. Esto significa un máximo adicional de dos pisos de altura.

Si bien la compra de edificabilidad adicional permite un mayor CUS, en ningún caso permite un mayor COS.

Art. 37.- Procedimiento para la Compra de Edificabilidad. - El procedimiento operativo para la compra de la edificabilidad adicional es el siguiente:

- a) El propietario de un predio ubicado en una de las zonas habilitadas, solicitará al Ejecutivo del GADMC-Jaramijó, la autorización para adquirir el derecho de edificabilidad adicional en metros cuadrados;
- b) La Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial, emitirá un informe del análisis técnico-económico correspondiente, y recomendará al Alcalde/sa o su delegado; negar, autorizar o solicitar ajustes, en base, tanto a lo que señala el artículo anterior, como al cumplimiento legal en todos los aspectos relativos a su edificación.
- c) Con la aprobación de la solicitud, se acompañará el cálculo del valor total a cancelar y la orden de pago para la adquisición del derecho de edificabilidad adicional, de acuerdo a lo que establece el artículo anterior;
- d) Con el comprobante de pago respectivo, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó le entregará, mediante la resolución respectiva, el derecho con el cual

el propietario estará habilitado para tramitar la aprobación de planos, el permiso de construcción y luego proceder a la edificación.

Art.38.- Destino del Fondo. - El monto proveniente de la venta de edificabilidad adicional, será destinado exclusivamente para la construcción, desarrollo e implementación del sistema de áreas verdes de la ciudad u otros equipamientos urbanos y para los procesos de expropiación, establecidos dentro del Plano de Usos de Suelo.

CAPÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 39.- INFRACCIONES.- Son infracciones los actos imputables sancionados en la presente Ordenanza.

Art. 40.- RESPONSABLES.- Son responsables de las infracciones los que las han perpetrado directamente o a través de otras personas; los que han impedido que se evite su ejecución; los que han coadyuvado a su ejecución de un modo principal; y, los que indirecta y secundariamente cooperen a la ejecución de la infracción.

Art. 41.- SANCIONES APLICABLES.- Son aplicables, por la autoridad de la Comisaría de Construcciones, a los infractores de las disposiciones de esta Ordenanza, sin perjuicio de imponerlas simultáneamente, las siguientes:

1. Clausura de la Obra;
2. Multas o sanciones descritas en la Sección 2da. de este Capítulo;
3. Revocatoria de aprobación de planos;
4. Revocación del permiso de construcción;
5. Ejecución del monto total del fondo de garantía otorgado a favor del GADMC-Jaramijó; y,
6. Demolición del bien

Son obligaciones inherentes a los infractores, cuando han efectuado construcciones al margen de las disposiciones legales, y aplicables de acuerdo al caso, la demolición de lo ilegalmente construido y la restitución de la construcción derrocada al estado original.

Art. 42.- CONSTRUCCIONES SIN PERMISO.- Los que construyan, amplíen, modifiquen o reparen edificaciones sin contar con el respectivo permiso de construcción, serán sancionados con multa equivalente a una Remuneración Básica Unificada del trabajador en general hasta los 70 m² de construcción edificada; y en caso de tratarse de un área mayor se sumará una Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, por cada 10 m² adicionales

de construcción o la proporción equivalente; adicional a ello el Comisario Municipal de Construcciones ordenará la clausura de la obra y retiro de herramientas de trabajo hasta que se presenten los planos aprobados y el permiso de construcción.

Art. 43.- CONSTRUCCIÓN SIN SOMETERSE A LOS PLANOS.- Los que construyan, amplíen, modifiquen o reparen edificaciones contando con los respectivos planos aprobados y con permisos de construcción, pero que no lo hagan con apego a éstos, se procederá a la clausura de la obra, la imposición de una sanción equivalente a una Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, e incluso a la revocatoria del permiso de construcción si se cree necesario.

Art. 44.- CONSTRUCCIÓN QUE NO RESPETA LOS RETIROS APROBADOS.- Los que construyan edificaciones que no respeten los retiros estipulados en el cuadro de uso y ocupación del suelo, los cuales deben constar en IRUJ (Línea de Fábrica) y los planos aprobados por la Dirección Municipal de Planeamiento Urbano, serán notificados por la Comisaría Municipal de Construcción la misma que procederá a notificar al propietario o constructor y se solicitará la inmediata demolición en un plazo máximo de quince días, pasado este tiempo el GADMC-Jaramijó realizará este trabajo y los costos serán cobrados en el pago de predios del año inmediato siguiente.

Art. 45.- CONSTRUCCIONES QUE NO RESPETEN LAS NORMAS DE ZONIFICACIÓN.- Los que construyan, amplíen, modifiquen o reparen edificaciones sin contar con planos aprobados ni con permiso de construcción, contraviniendo además las normas de zonificación, serán sancionados con multa equivalente al cien por ciento del valor de la garantía que debió otorgar a favor del GADMC-Jaramijó, sin perjuicio de que el Comisario Municipal de Construcciones ordene la clausura de la obra hasta que presente el permiso de construcción, y la demolición de la construcción realizada con infracción de las disposiciones de esta Ordenanza.

Art. 46.- CONSTRUCCIONES SIN FISCALIZACIÓN DE PROFESIONALES TÉCNICOS.- La aprobación de planos son firmados y avalados por profesionales competentes como responsables técnicos, por lo tanto están obligados a fiscalizar la ejecución de la misma. Si en las inspecciones realizadas por la Comisaría Municipal de Construcción no se evidencia esta actividad, se procederá a la suspensión de las obras, sin perjuicio de multar al profesional con tres Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, y al propietario con dos Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, y de que la Dirección de Planeamiento Urbano ordene la revocatoria del permiso de construcción otorgado.

El profesional que sea sancionado de acuerdo a lo establecido en este artículo no podrá presentarse en esta Municipalidad, como responsable técnico de ningún proyecto por lapso de un año.

Art. 47.- EDIFICACIONES QUE PRESENTEN DETERIOROS CONSTRUCTIVOS.- Si existen construcciones que aun siendo fiscalizadas por un profesional del área correspondiente a la construcción, presentaren deterioros como grietas en paredes, fisuras en losas, desprendimiento de enlucidos, entre otros problemas constructivos, en un lapso de hasta un año luego de entregado el permiso de habitabilidad emitido por la Dirección Municipal de Obras Públicas, el profesional a cargo de la responsabilidad técnica o la empresa promotora en calidad de co-responsable, debe correr con los gastos de reparación, caso contrario no podrá firmar planos que soliciten permiso de construcción ante el GADMC-Jaramijó, por un lapso de un año, y se le impondrá una multa de diez Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente. En el caso de ser responsable la empresa promotora, no podrá ejecutar obrar por el mismo lapso dentro del cantón.

Art. 48.- CONSTRUCCIONES QUE NO UBIQUEN UNA VALLA DE INFORMACIÓN DE LA OBRA.- Si el propietario o constructor no coloca frente a la obra una valla de información donde indique la identificación del proyecto, nombres de los proyectistas arquitectónicos, estructurales y de instalaciones, número del informe de aprobación de planos y número del permiso de construcción, la Comisaría Municipal de Construcciones procederá a multar con una Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, y a realizar la suspensión de obra hasta que se cumpla con lo requerido.

Art. 49.- INMUEBLE DESTINADO A ACTIVIDADES NO PERMITIDAS O INCOMPATIBLES.- Los que destinen un predio o una edificación a actividades que impliquen formas no permitidas o incompatibles de uso del suelo, contraviniendo las disposiciones de esta Ordenanza, serán sancionados con multa equivalente a una Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, sin perjuicio de que el Comisario Municipal de Construcciones clausure la edificación.

Art. 50.- OBSTACULIZACIÓN DE INSPECCIONES MUNICIPALES.- Los que impidan u obstaculicen el cumplimiento de los trabajos de inspección municipal, serán sancionados con multa hasta una Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente.

Art. 51.- AUTORIZACIONES CADUCADAS O REVOCADAS.- Los que urbanicen o construyan de acuerdo con autorizaciones caducadas o revocadas, serán sancionados con multa equivalente al diez por ciento del valor de la garantía que debió otorgar a favor del GADMC-Jaramijó, sin

perjuicio de que el Comisario Municipal de Construcciones ordene la clausura de la obra hasta que se le presenten los planos aprobados y el permiso de construcción actualizados.

Art. 52.- OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS.- Los que ocupen la vía o espacios públicos con materiales, equipos, construcciones o cerramientos temporales, o cualquier elemento, sin contar con el permiso correspondiente, o sea el caso de obstaculización de los mismos, serán sancionados con multa equivalente a una Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, sin perjuicio de que el Comisario Municipal de Construcciones ordene el desalojo de materiales, equipos o elementos y la demolición de las construcciones que ocupen la vía.

Los que ocuparen portales o aceras para realizar una actividad de tipo comercial y no posean los permisos respectivos se les impondrá una multa de hasta una Remuneración Básicas Unificadas del trabajador en general vigente, de acuerdo a su ubicación y área ocupada.

Art. 53.- FALTA DE PERMISO DE TRABAJOS VARIOS.- Los que no hubieren obtenido el permiso de trabajos varios, o no hubieren cumplido con lo autorizado en el permiso, serán sancionados con multa equivalente a una Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, sin perjuicio de que, en caso de atentar contra las normas de zonificación, el Comisario Municipal de Construcciones ordene la demolición de la construcción.

Art. 54.- FALTA DE PERMISO DE HABITABILIDAD.- El propietario o constructor que no hubiere obtenido el permiso de habitabilidad, será sancionado con la retención de la garantía que haya otorgado a favor del GADMC-Jaramijó, para lo cual se les notificará por tres ocasiones, si no se presentare a cancelar el titular, los valores serán cargados al impuesto predial del bien.

Art. 55.- DAÑOS A BIENES DE USO PÚBLICO.- El propietario o constructor que cause daños a bienes de uso público tales como calzadas, bordillos, aceras, parterres, parques, etc., con equipos pesados de construcción, transporte de escombros, de materiales pétreos, de hormigones, de hierro, etc., será sancionado con multa equivalente hasta cuatro Remuneraciones Básicas Unificada del trabajador en general vigente, y estará obligado a restituir, reparar o reconstruir el bien afectado, en un plazo máximo de quince días, contados a partir de la notificación. Si en ese lapso no se hubieren reparado los daños, la Dirección Municipal de Obras Públicas realizará los trabajos y se cobrará por la vía coactiva el valor correspondiente, con un recargo del veinticinco por ciento.

CAPÍTULO VI

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Art. 56.- REVOCATORIA DE APROBACIONES DE PLANOS Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN.- La Dirección Municipal de Planeamiento Urbano revocará el informe de aprobación de planos y el permiso de construcción expedidos, si comprobaren que se ha obtenido presentando datos falsos o representaciones gráficas erróneas, de cualquier clase que sean, en las solicitudes y planos correspondientes, o cuando se incumpla con lo estipulado en la presente Ordenanza.

Art. 57.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INFRACCIONES.- Cuando la Comisaria Municipal de Construcciones tenga conocimiento de que se ha cometido alguna infracción, citará al infractor para el respectivo juzgamiento. La citación se la realizará de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Procesos COGEP, Código Orgánico Administrativo, Esta Ordenanza; y, demás leyes y normativas que le sean aplicables.

De la resolución de la Comisaria Municipal de Construcciones se podrá presentar recurso administrativo de apelación ante el Ejecutivo del GADMC-Jaramijó, recurso que deberá interponerse dentro del término de tres días, contado desde la fecha de la respectiva notificación. La resolución del Ejecutivo del GADMC-Jaramijó causará estado y solamente podrá ser impugnada por la vía judicial.

Art. 58.- COBRO MEDIANTE COACTIVA.- El GADMC-Jaramijó cobrará a los infractores, mediante vía coactiva, las multas y gastos que no fueren oportunamente pagados. Para el efecto, la Tesorería Municipal (RENTAS) emitirá los títulos de crédito correspondientes, previa solicitud de la Comisaria Municipal de Construcciones, o en su defecto los valores serán cargados al pago de impuestos prediales según sea el caso.

CAPÍTULO VII

DEL MECANISMO DE CÁLCULO DE LAS TASAS POR APROBACIÓN DE PERMISOS

Art. 59.- Tasas de Aprobación de Planos para Vivienda Unifamiliares, Multifamiliares, Edificaciones en General. - Para la aprobación de permisos de construcción se calculará la tasa a pagar en base a la valoración del precio por m² de construcción de acuerdo a la siguiente tabla, la misma que podrá ser actualizada si el caso lo amerita por la Dirección Municipal de Planeamiento Urbano y aprobada por el Concejo Municipal del GADMC-Jaramijó, dicho valor se multiplicará por la cantidad de metros cuadrados a construirse de acuerdo al tipo de edificación y multiplicado por el factor estimado del 2 por mil. **Por ejemplo:** Si se construye una vivienda de 100 m², se multiplicará por 300 y esto a su vez por 0,002, lo que nos dará un valor a pagar de USD\$60,00.

Cuadro N°38:

TASAS PARA LA APROBACIÓN DE PLANOS PARA PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO A LA TIPOLOGÍA DE LA EDIFICACIÓN

TIPO DE EDIFICACIÓN	m ² DE CONSTRUCCIÓN	AVALUÓ (en dólares)	FACTOR A MULTIPLICARSE
VIVIENDAS	<= 50 m ²	200	0,002
	51-99,99 m ²	250	0,002
	100-149,99 m ²	300	0,002
	150-199,99 m ²	350	0,002
	200-249,99 m ²	400	0,002
	250-299,99 m ²	420	0,002
	300-349,99 m ²	450	0,002
	>=350 m ²	480	0,002

EDIFICIOS	2-4 PISOS ALTOS	350	0,002
	5-7 PISOS ALTOS	400	0,002
	8-10 PISOS ALTOS	450	0,002
	11-13 PISOS ALTOS	500	0,002
	14-17 PISOS ALTOS	550	0,002
	>17 PISOS ALTOS	600	0,002

EQUIPAMIENTOS ESPECIALES			
INDUSTRIAS	m ²	650	0,002
TALLERES ARTESANALES	m ²	200	0,002
GASOLINERAS O LOCALES DE EXPENDIO DE HIDROCARBUROS	m ²	1000	0,002
REMODELACIONES	m ²	300	0,002

Art. 60.- TASAS PARA APROBACIÓN DE URBANIZACIONES. - La valoración del precio por m² del Proyecto será de acuerdo a la clase económica de la población que se va a asentar en dicho predio, el mismo que se multiplicará por el metraje total de proyecto y el factor estimado del 2 por mil.

Cuadro N°39:

TASAS PARA LA APROBACIÓN DE URBANIZACIONES

TIPO DE EDIFICACIÓN	RANGO	VALOR A PAGAR POR m ² DEL PROYECTO (en dólares)	FACTOR A MULTIPLICARSE
URBANIZACIONES	INTERÉS SOCIAL	50	0,002
	CLASE BAJA	100	0,002
	CLASE MEDIA	150	0,002
	CLASE ALTA	200	0,002

Entonces si tenemos una urbanización en un predio de 3.000 m², los valores varían de acuerdo al rango que se le ubique, por ejemplo:

- Interés Social USD\$ 300.00
- Clase Baja USD\$ 600.00
- Clase Media USD\$ 900.00
- Clase Alta USD\$ 1.200.0

En caso de existir modificaciones de la distribución de lotes de una urbanización ya aprobada por la Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el promotor presentará nuevos planos con los requisitos expuestos en la presente ordenanza; y pagará las siguientes tasas aplicadas al área modificada:

TIPO DE EDIFICACIÓN	RANGO	VALOR A PAGAR POR m ² DEL PROYECTO (en dólares)	FACTOR A MULTIPLICARSE
URBANIZACIONES	INTERÉS SOCIAL	25	0,002
	CLASE BAJA	50	0,002
	CLASE MEDIA	75	0,002
	CLASE ALTA	100	0,002

Art. 61.- EXONERACIÓN DE TASAS. - Los proyectos de vivienda de interés social que sean ejecutados por el GADMC-Jaramijó, a través de la Dirección de Obras Públicas municipal, o aquellas construcciones promovidas por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), y que fueren ejecutadas en calidad de donación dentro de un proyecto de interés social, estarán exentos del pago de tasas de permiso de construcción, pero se ajustarán al proceso a seguir para su aprobación.

Todas las construcciones de obras de equipamiento urbano ejecutadas en Jaramijó, por el Gobierno Central a través de los diferentes Ministerios; o contratadas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados, estarán exoneradas del pago de la Tasas por Permiso de Construcción, siempre y cuando exista convenio de cooperación interinstitucional, debiendo presentar obligatoriamente la solicitud y documentación del proyecto para ser aprobado por la Dirección Municipal de Planeamiento Urbano.

Art.- 62.- TASAS DE APROBACIÓN DE DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL. -La valoración del precio por m² de construcción para la aprobación de la declaratoria de Propiedad Horizontal se calculará de acuerdo a la cantidad de pisos del bien como en el cuadro anterior, pero solo se considerará el 60% del área construida, que corresponde a la cantidad de área neta vendible, la misma que se multiplicará por el valor por m², y por el factor del 2 por mil.

Cuadro N°40

TASAS PARA APROBACIÓN DE DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL

TIPO DE EDIFICACIÓN	RANGO	VALOR A PAGAR POR m ² DEL PROYECTO (en dólares)	FACTOR A MULTIPLICARSE
	2-4 PISOS ALTOS	300	0,002
	5-7 PISOS ALTOS	400	0,002
EDIFICIOS	8-10 PISOS ALTOS	450	0,002
	11-13 PISOS ALTOS	500	0,002
	14-17 PISOS ALTOS	550	0,002
	>17 PISOS ALTOS	600	0,002

Para el caso de modificaciones de la declaratoria de Propiedad horizontal, el cobro de tasas será un porcentaje (25%) del valor pagado en la aprobación inicial.

TASAS DE APROBACIÓN PARA SUBDIVISIONES Y UNIFICACIONES. - El pago de la tasa se calculará a partir de los m2 del terreno a subdividir multiplicado por el avalúo municipal y por el 2x1000.

Cuadro N°41:

M2 del terreno a subdividir	Avalúo m2 municipal	2x1000	Valor a pagar
500 m2	40,00	0,002	\$ 40
1000 m2	50,00	0,002	\$ 100
10000 m2	35,00	0,002	\$ 700

Art. 63.- TASAS PARA DEMOLICIÓN DE EDIFICACIONES. - Esta tasa se calculará en base al costo por metros cuadrados de construcción a demoler, los días de ocupación de la vía pública y la multiplicación del factor del 3 por mil, según lo detalla el cuadro a continuación:

Cuadro N°42:

TASAS PARA DEMOLICIÓN DE EDIFICACIONES

Rango de área a demoler	Costo m2	3x1000
0-70 m2	\$ 250	0,003
71-150 m2	\$ 350	0,003
151 m2-300 m2	\$ 400	0,003
300 m2-500 m2	\$ 450	0,003
501 m2 en adelante	\$ 500	0,003

Art. 64.- TASA DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA. - Entre los requisitos para obtener el permiso de construcción el usuario debe pagar la tasa de ocupación de vía pública, en base a los metros

cuadrados de construcción a aprobarse, el tiempo de ocupación de vía pública y un costo unitario de USD\$0,02, como lo indica la siguiente tabla:

Cuadro N°43:**TASAS DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA**

ÁREA DE CONSTRUCCIÓN	COSTO DE OCUPACIÓN CON MATERIALES	TIEMPO DE OCUPACIÓN (DÍAS)	COSTO UNITARIO USD\$	VALOR A PAGAR USD\$
0-36,99	\$ 3,60	60	0,02	4,32
37-60,99	\$ 6,00	90	0,02	10,80
61-100,99	\$ 10,00	120	0,02	24,00
101-150,99	\$ 15,00	120	0,02	36,00
151-200,99	\$ 20,00	150	0,02	60,00
201-250,99	\$ 25,00	150	0,02	75,00
251-300,99	\$ 30,00	180	0,02	108,00
301-350,99	\$ 35,00	180	0,02	126,00
351-400,99	\$ 40,00	210	0,02	168,00
401-500,99	\$ 50,00	210	0,02	210,00
501-600,99	\$ 60,00	240	0,02	288,00
601-700,99	\$ 70,00	270	0,02	378,00
701-800,99	\$ 80,00	300	0,02	480,00
801-900,99	\$ 90,00	330	0,02	594,00
>=901	\$ 100,00	360	0,02	720,00

Así mismo para obtener el permiso de ocupación de vía pública, sobre todo para realizar o complementar actividades de tipo comercial en los sectores que se encuentren planificados para este uso y debidamente autorizados por la Dirección de Planeamiento Urbano, el interesado tiene que acercarse a cancelar los valores estipulados en la siguiente tabla, de acuerdo al área y tiempo de ocupación:

ÁREA OCUPADA	COSTO DE OCUPACIÓN USD\$	TIEMPO DE OCUPACIÓN
0-36,99	360	Anual
37-60,99	600	Anual
61-100,99	1000	Anual
101-150,99	1500	Anual
151-200,99	2000	Anual
>=201	2500	Anual

Art. 65.- TASA PARA PERMISO DE ROMPIMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA. - Esta tasa se calculará de acuerdo al tipo de material y los metros lineales de la vía a romperse, adicional a ello se pedirá un valor de garantía el cual se entregará en la Tesorería Municipal del GADMC-Jaramijó, y será devuelto una vez que la Comisaría de Construcción inspeccione e informe del resane y estado de la vía.

Para la realización de estos trabajos no podrán tomarse más de una semana, de lo contrario se ejecutará la garantía.

**Cuadro N°44:
TASA DE PERMISO DE ROMPIMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA**

TIPO DE MATERIAL	UNIDAD	COSTO USD\$	GARANTÍA USD\$
Acera	ML	5,00	40,00 por ml
Asfalto	ML	5,00	40,00 por ml
Hormigón	ML	7,00	45,00 por ml

Art. 66.- TASA PARA PERMISO DE INSTALACIÓN DE ESTACIONES BASE RADIOELÉCTRICAS. –

Para el permiso de ejecución de obra de las estructuras de soporte de EBR, el permiso de implantación será individual para cada estación y tendrá un valor de diez (10) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, por una sola vez, mientras la estructura se encuentre instalada.

Art. 67.- TASAS PARA TRÁMITES VARIOS. - Todos los trámites previamente especificados en el artículo N° 328 de esta Ordenanza, sólo pagarán el valor de la especie valorada; con excepción del permiso de construcción de cerramiento por el que se pagará una tasa calculada de acuerdo al avalúo actualizado del metro lineal de construcción por los metros lineales de construcción y multiplicado por el 2 x 1000.

La Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial conjuntamente con la Dirección Financiera y de Asesoría Jurídica del GAD del Cantón Jaramijó, en el término de 120 días, presentará al Concejo Municipal, cumpliendo todos los pasos legales previos, un proyecto de ordenanza que ponga en vigencia los valores de las tasas de los nuevos trámites relacionados con construcciones, fraccionamientos y urbanizaciones prescritos en las ordenanzas de edificaciones, fraccionamientos y urbanizaciones.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las normas contenidas en la presente ordenanza serán entendidas en beneficio de la comunidad y de los usuarios, por lo cual, cualquier duda en su aplicación e interpretación será resuelta por el Concejo en beneficio de la comunidad o de los usuarios. Así mismo los funcionarios municipales no podrán utilizar la presente ordenanza para dejar en un estado

menos beneficioso a los usuarios que hayan obtenido permisos, autorizaciones e informes o estos se hayan solicitado y se encuentren en proceso de elaboración.

SEGUNDA. - Los funcionarios municipales a partir de la vigencia de la presente ordenanza no solicitarán a los usuarios requisitos ni informes que no se encuentren detallados en la presente ordenanza ni en leyes supletorias. Para beneficio de la comunidad en el acceso de una vivienda, los funcionarios públicos además de la presente ordenanza deberán basar sus procedimientos, informes, resoluciones, memorandos, plazos, etc. en lo señalado el Decreto Ejecutivo No. 661 que expidió el Reglamento y en la Ley Orgánica para la Optimización y eficiencia de Trámites Administrativos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 353 del 23 de octubre del 2018 para la simplificación de trámites relacionados con el derecho de las personas a acceder a una vivienda.

TERCERA. - En los casos de apertura de expedientes administrativos por concepto de falta de pago de impuestos prediales, el supuesto infractor podrá justificar el no pago alegando que no es propietario del bien inmueble, para lo cual deberá presentar original del certificado de historia de dominio emitido por el Registro de Propiedad del cantón Jaramijó. En dicho caso, el respectivo Juez de coactiva notificará a la unidad administrativa encargada de Avalúos y Catastro para que se proceda a la actualización del propietario de dicho predio, y deberá iniciar proceso de cobro al real titular de la propiedad del inmueble.

CUARTA. - Para proyectos urbanísticos o arquitectónicos donde existan uno o varios tipos de villa modelo, que se repitan en construcción una o más veces, el promotor podrá presentar la solicitud de aprobación de dichos modelos por una sola vez adjuntando los requisitos para su obtención. Esta autorización será habilitante para todas las viviendas a construirse de dichos modelos, sin perjuicio del pago de tasas por permisos de construcción de cada uno de ellos y de adjuntar el plano de implantación que incluya la ubicación de la edificación a construir.

QUINTA.- Lo que no esté contemplado en la presente ordenanza, se estará a lo que señala el

COOTAD y demás leyes conexas. Las reformas que se realicen a estas normativas, se entenderán

incorporadas a la presente ordenanza y serán de cumplimiento obligatorio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. – La Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial, se obliga en el término de sesenta días (60) a adecuar los formularios y modelos de los documentos

oficiales a utilizarse como instrumentos administrativos regulados en la presente ordenanza, a las normas y principios prescritos de manera que queden claramente explicados en los referidos documentos los textos que describan las advertencia y obligaciones relevantes para los usuarios.

SEGUNDA. - Para las edificaciones que se lleven a cabo en urbanizaciones con anteproyecto aprobado, o en proceso de aprobación de proyecto o que ya hayan sido aprobadas, los permisos de construcción se podrán ejecutar según la normativa que consta en la anterior ordenanza, por el plazo de 36 meses contabilizados desde que entre en vigor la presente ordenanza.

TERCERA.- Las solicitudes de trámites referidas a zonificación, aprobación de planos, permisos de construcción, fraccionamientos y urbanizaciones, que fueron presentadas ante el GADC Jaramijó, hasta el día anterior en que entre en vigencia esta Ordenanza se tramitarán de acuerdo con las disposiciones de las normas vigentes a la fecha de presentación.

CUARTA.- Hasta que entre en vigencia la presente Ordenanza, tratándose del cobro de valores, se mantendrán vigentes los valores establecidos en la ORDENANZA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO ACORDE AL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN JARAMIJÓ.

QUINTA.- Los permisos y certificados otorgados por el GADMC-Jaramijó, referentes a zonificación, aprobación de planos, construcciones, fraccionamientos y urbanizaciones, otorgados antes de la vigencia de esta Ordenanza, tendrán validez por el período de tiempo establecido en cada uno de ellos.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, de conformidad con lo que determina el Art. 324 del COOTAD.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese todas las normativas que contravengan todo lo prescrito en la presente ordenanza dentro del cantón Jaramijó.

Dado en la sala de sesiones del el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó a los 2 días del mes de Diciembre del 2021.



Firmado electrónicamente por:
SIMETRIO
ARMENGOL
CALDERON ALAVA

Sr. Simetrio Calderón Álava
ALCALDE DEL CANTÓN JARAMIJÓ



Firmado electrónicamente por:
HAYDEE MARIA
MACIAS
ANCHUNDIA

Ab. Haydée Macías Anchundia
SECRETARIA GENERAL (E)

CERTIFICACIÓN: En mi calidad de Secretaria General Encargada del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó, **CERTIFICO:** Que la presente **“ORDENANZA DE EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIÓN DEL CANTÓN JARAMIJÓ”**, fue debidamente analizada, discutida y aprobada por el Pleno del Concejo Cantonal, en dos sesiones distintas celebradas los días: 25 de Noviembre y 2 de Diciembre del 2021, de conformidad a lo que establece el inciso tercero del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, habiendo sido aprobada definitivamente en la última sesión antes indicada. **LO CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:
HAYDEE MARIA
MACIAS
ANCHUNDIA

Ab. Haydée Macías Anchundia
SECRETARIA GENERAL (E) DEL CONCEJO

RAZÓN: Siento por tal que con fecha 2 de Diciembre del 2021, remití la presente **“ORDENANZA DE EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIÓN DEL CANTÓN JARAMIJÓ”**, al Sr. Alcalde con copia de Ley, para su correspondiente sanción u observación, dentro del término de Ley, de conformidad a lo establecido en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. **LO CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:
HAYDEE MARIA
MACIAS
ANCHUNDIA

Ab. Haydée Macías Anchundia
SECRETARIA GENERAL (E) DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTÓN JARAMIJÓ, Jaramijó 2 de Diciembre del 2021.- **VISTO:** De conformidad a lo establecido en los Arts. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, y una vez que se ha dado cumplimiento con las disposiciones legales y la Constitución de la República del Ecuador.- **SANCIONO.-** La

“ORDENANZA DE EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIÓN DEL CANTÓN JARAMIJÓ”, la misma que fue aprobada en primer debate por el Pleno del Concejo Cantonal de Jaramijó con fecha **25** de Noviembre del 2021 y posteriormente en segundo debate aprobada por el Concejo Cantonal de Jaramijó con fecha **2** de Diciembre del 2021; por lo que dispongo su promulgación y publicación a través de la página Web Municipal www.jaramijo.gob.ec, y en el Registro Oficial, **Cúmplase y Publíquese.**



Firmado electrónicamente por:

**SIMETRIO
ARMENGOL
CALDERON ALAVA**

Sr. Simetrio Calderón Álava
ALCALDE DEL CANTÓN JARAMIJÓ

Proveyó y firmó la presente Ordenanza, que antecede el Señor Simetrio Calderón Álava, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó, a los **2** días del mes de Diciembre del año 2021. **LO CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:

**HAYDEE MARIA
MACIAS
ANCHUNDIA**

Ab. Haydée Macías Anchundia
SECRETARIA GENERAL (E) DEL CONCEJO

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE LIMÓN INDANZA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador (Constitución) señala que: *"El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. (...)"*;

Que, el numeral 15 del artículo 66 de la Constitución establece que se reconoce y garantizará a las personas: *"(...) 15. El derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental."*;

Que, los numerales 1 y 2 del artículo 264 de la Constitución establecen que son competencias exclusivas de los gobiernos municipales: *"1. 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; y, 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón."*;

Que, el numeral 13 del artículo 281 de la Constitución, respecto de la soberanía alimentaria, manifiesta que es responsabilidad del Estado: *"(...) 13. Prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos."*;

Que, el artículo 319 de la Constitución establece que: *"Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas (...)"*;

Que, el artículo 325 de la Constitución manifiesta: *"El Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de auto sustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores."*;

Que, los incisos tercero y quinto del artículo 329 de la Constitución puntualizan que: *"(...) Se reconocerá y se protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones. Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo. (...) El Estado impulsará la formación y capacitación para mejorar el acceso y calidad del empleo y las iniciativas de trabajo autónomo. (...)"*;

Que, el artículo 331 de la Constitución señala que: *"El Estado garantizará a las mujeres igualdad en el acceso al empleo, a la formación y promoción laboral y profesional, a la remuneración equitativa, y a la iniciativa de trabajo autónomo. (...)"*;

Que, el artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: *"Son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los*

particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía (...);

Que, el artículo 76 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario puntualiza que: *"Es comerciante minorista la persona natural, que de forma autónoma, desarrolle un pequeño negocio de provisión de artículos y bienes de uso o de consumo y prestación de servicios, siempre que no exceda los límites de dependientes asalariados, capital, activos y ventas, que serán fijados anualmente por la Superintendencia."*;

Que, el artículo 133 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria establece que: *"Los Gobiernos autónomos descentralizados en ejercicio concurrente de la competencia de fomento de la economía popular y solidaria establecida en la respectiva Ley, incluirán en su planificación y presupuestos anuales la ejecución de programas y proyectos socioeconómicos como apoyo para el fomento y fortalecimiento de las personas y organizaciones amparadas por esta ley, e impulsarán acciones para la protección y desarrollo del comerciante minorista a través de la creación, ampliación, mejoramiento, y administración de centros de acopio de productos, centros de distribución, de comercialización, pasajes comerciales, recintos feriales, mercado u otros. Los gobiernos autónomos en el ámbito de sus competencias determinarán los espacios públicos para el desarrollo de las actividades económicas de las personas y las organizaciones amparadas por la respectiva ley";*

Que, es obligación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, regular el comercio autónomo, haciéndolo seguro, competitivo y ordenado, generando políticas de apoyo, fomento e incentivos para garantizar el buen vivir de la sociedad, de manera participativa; y,

En ejercicio de las atribuciones legales establecidas en los artículos 57 literal a) y 87 literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

EXPIDE:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COMERCIO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS DEL CANTÓN LIMÓN INDANZA.

CAPÍTULO I Normas generales

Artículo 1.- Objeto.- La presente ordenanza, respetando el derecho al trabajo, tiene por objeto regular las actividades comerciales y de servicios en el espacio público del Cantón Limón Indanza, así como fomentar el desarrollo integral de las trabajadoras y los trabajadores autónomos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones de la presente ordenanza son aplicables a las trabajadoras y los trabajadores autónomos que ejerzan, o quieran ejercer, actividades de comercio autónomo en el espacio público y en los mercados del territorio del Cantón Limón Indanza.

Las resoluciones y convenios que se adopten en el marco de la presente ordenanza serán de cumplimiento obligatorio por parte de las trabajadoras y los trabajadores autónomos, siendo responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, a través de los órganos competentes, velar por su cumplimiento y ejecución.

Artículo 3.- Definiciones.- Para la adecuada interpretación y aplicación de la presente ordenanza, se considerarán las siguientes definiciones:

- **Trabajo autónomo.-** Se entenderá como trabajo autónomo, toda actividad comercial que consista en la compra y la venta lícita de productos o artículos; en la prestación de servicios que se desarrollen en el espacio público; o, en la transportación pública.
- **Trabajadora y trabajador autónomo.-** Las trabajadoras y los trabajadores autónomos son aquellas personas que realizan actividades de comercio y prestación de servicios de manera independiente, sin relación de dependencia de un tercero, en el espacio público autorizado.
- **Trabajadora y trabajador autónomo local.-** Son aquellas personas que realizan sus actividades de comercio de manera independiente y que tienen su domicilio legal en el Cantón Limón Indanza.
- **Trabajadora y trabajador autónomo foráneo.-** Son aquellas personas que realizan sus actividades de comercio de manera independiente y que tienen su domicilio legal fuera del Cantón Limón Indanza.
- **Giro.-** Clase de productos, mercadería o naturaleza de la actividad comercial y de servicios.

CAPÍTULO II

Clasificación de las trabajadoras y los trabajadores autónomos

Artículo 4.- Clasificación.- Por la naturaleza de las trabajadoras y los trabajadores autónomos, dedicados al comercio y servicios en bienes de uso público, se clasifican en:

- 1. Trabajadoras y trabajadores autónomos fijos.-** Son aquellos que desempeñan sus actividades comerciales en espacios o bienes de uso público de manera permanente.
- 2. Trabajadoras y trabajadores autónomos ambulantes.-** Son aquellos que se desplazan por todo el territorio del cantón Limón Indanza.
- 3. Trabajadoras y trabajadores autónomos ocasionales y temporales.-** Son aquellos que laboran en sitios específicos, así como en ferias y espectáculos públicos durante la realización de eventos, por ocasión y temporadas.
- 4. Trabajadoras y trabajadores autónomos de los mercados municipales.-** Son aquellos que realizan sus actividades comerciales dentro de las instalaciones de los mercados municipales.

Para el mejor desempeño de los trabajadores y trabajadoras autónomos de los mercados municipales se establecerá un reglamento especial por parte de la entidad competente que será analizada y aprobada por el Concejo Municipal.

5. Trabajadoras y trabajadores autónomos en transportación pública.- Son aquellos que realizan sus actividades de comercio en el interior de las unidades de transportación pública en el cantón Limón Indanza.

CAPÍTULO III

Principios, atribuciones y deberes del Gobierno Autónomo Descentralizado de Limón Indanza; y, derechos, obligaciones y prohibiciones de las trabajadoras y los trabajadores autónomos

Artículo 5.- De los principios.- Las actividades comerciales realizadas por las trabajadoras y los trabajadores autónomos en el espacio público, serán reguladas a través de la presente ordenanza para garantizar el comercio y la prestación de servicios sostenibles, siempre que no sean contrarias al ordenamiento jurídico vigente, en el marco del respeto y la protección de los derechos humanos y se observen los siguientes principios:

1. Equidad;
2. Integración;
3. Justicia;
4. Solidaridad;
5. Cooperación;
6. Responsabilidad Social y Ambiental;
7. Participación;
8. Sustentabilidad;
9. Salubridad;
10. Progreso;
11. Respeto al espacio público;
12. Género; y,
13. Interculturalidad.

Artículo 6.- Atribuciones y Deberes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza tendrán las siguientes atribuciones y deberes:

1. Propender a la formación, capacitación y profesionalización permanente de las trabajadoras y trabajadores autónomos en los diferentes procesos de la actividad comercial y de servicios. De ser necesario, se realizarán alianzas con centros de educación para este efecto. Se propenderá también a la inserción y reinserción de las trabajadoras y trabajadores autónomos en el sistema de educación;
2. Promover la suscripción de convenios y formulación de estrategias que fueren necesarias para que los productos que se expendan cuenten con licencias, registros sanitarios u otros necesarios para su comercialización;
3. Promover la consulta y participación de las trabajadoras y los trabajadores autónomos involucrados en la actividad comercial y de servicios, con respecto a los planes, programas y proyectos de desarrollo; además de impulsar los Consejos Consultivos;

4. Fortalecer acciones de administración, vigilancia y control del comercio autónomo; e, instruir mecanismos de coordinación con otras autoridades competentes, para el cumplimiento de las normas que en esta materia se dicten,
5. Estimular nuevos modelos de gestión para la actividad del comercio y servicios que desarrollan las trabajadoras y trabajadores autónomos, dentro del marco jurídico establecido para la economía popular y solidaria y a la iniciativa privada;
6. Organizar, racionalizar y autorizar sitios específicos en los cuales las trabajadoras y los trabajadores autónomos podrán ejercer en forma ordenada su actividad; y, definir los diseños que permitan un modelo de desarrollo sustentable y acorde con el entorno urbano, de acuerdo a los giros de comercio autónomo permitidos y autorizados por la normativa municipal;
7. Promover, a través del órgano competente y observando la normativa legal y cantonal vigente, la celebración de acuerdos y/o convenios con las Operadoras de Transporte, que permitan el acceso al interior de las unidades de transportación pública, privada de servicio público y Terminales, a las trabajadoras y los trabajadores autónomos que estén regularizados. La regularización respectiva facultará el trabajo del comerciante; y,
8. Garantizar el trabajo autónomo regularizado en procura del desarrollo de las actividades comerciales y servicios, así como promover la protección efectiva de los intereses y derechos de las trabajadoras y los trabajadores autónomos para su fortalecimiento.

Artículo 7.- Derechos de las trabajadoras y los trabajadores autónomos.- Las trabajadoras y los trabajadores autónomos del Cantón Limón Indanza, que hayan obtenido el permiso respectivo para desarrollar sus actividades comerciales y de servicios, tienen derecho:

1. Al trabajo autónomo, en el marco del respeto al espacio público;
2. A beneficiarse de los planes y proyectos que lleve a cabo el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, en lo concerniente a la formación, capacitación, entre otros;
3. A participar en la construcción y ejecución de modelos de asociación y de gestión, de conformidad con la normativa legal y cantonal vigente; y,
4. Las trabajadoras y los trabajadores autónomos con discapacidad, tendrán prioridad en los programas impulsados conforme la Ley de Discapacidades, en lo que respecta a infraestructura y mobiliario de trabajo especiales, con las adaptaciones acordes al tipo de discapacidad.
5. El derecho a la participación de manera individual o colectiva en los espacios de consulta y construcción de la política pública en relación a su actividad económica y el uso del espacio público.

Artículo 8.- Obligaciones de las trabajadoras y los trabajadores autónomos.- Las trabajadoras y los trabajadores autónomos deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Solicitar el permiso municipal para la realización de la actividad de trabajo autónomo; y, solicitar la renovación del mismo con al menos 30 días de anticipación de la fecha de caducidad del permiso vigente;
2. Exhibir el original del permiso municipal actualizado y presentarlo cuando sea requerido por la autoridad municipal competente;
3. Ejercer personalmente las actividades comerciales autorizadas, excepto en casos de calamidad doméstica o enfermedad debidamente comprobada y autorizada por la autoridad competente; mismas que no deben superar más de 7 días en el mes;
4. Respetar el espacio o área asignada, así como la temporalidad y las demás condiciones establecidas por el GAD Municipal de Limón Indanza, a las trabajadoras y trabajadores autónomos fijos, ambulantes, ocasionales y temporales;
5. Mantener rigurosa higiene en el sitio o área de venta, (mínimo 10 metros a la redonda); en los implementos de uso; en los productos y artículos de expendio; y, en su persona y vestuario respectivo;
6. Limitar su actividad a lo que esté expresamente autorizado en el permiso;
7. Desocupar el espacio público en el caso de que no se haya renovado el permiso, dejando en las mismas condiciones en las que se le entregó;
8. Apoyar a que el trabajo autónomo se desarrolle de conformidad con la normativa cantonal vigente;
9. Observar para el público y autoridades la debida atención y cortesía, usando modales y lenguajes apropiados;
10. Portar la credencial y estar uniformado de acuerdo al giro o actividad comercial; y, a las directrices que la autoridad competente dé para el desarrollo de la Trabajadora y el Trabajador Autónomo;
11. Pagar la tasa municipal, ocupación de vía o espacio público;
12. Facilitar el trabajo de las autoridades de control y proveer las muestras de los productos expendidos para los análisis correspondientes, según concierna;
13. Acatar las disposiciones de la norma legal vigente, caso contrario será retirado del lugar donde desempeñe sus actividades por los Agentes de Control con apoyo de la fuerza pública.
14. Las demás que establezca la presente ordenanza.

Artículo 9.- Prohibiciones de las trabajadoras y los trabajadores autónomos.- Quedan explícitamente prohibidas las siguientes actividades:

- a. Prohíbese la ocupación de los espacios y áreas de uso público con fines distintos a los de su naturaleza, salvo los servicios y actividades regulados por esta Ordenanza y más normas conexas;
- b. Se prohíbe vender licor de cualquier naturaleza, sustancias psicotrópicas y estupefacientes;
- c. Prohíbese la venta en los ingresos inmediatos a la ciudad de General Leónidas Plaza Gutiérrez y en aquellos lugares considerados de alto tráfico;
- d. Prohíbese el comercio de diferente índole en vehículos por las calles de la ciudad de General Leónidas Plaza Gutiérrez, para el efecto la Municipalidad destina el Mercado Central de la ciudad de General Leónidas Plaza Gutiérrez, en donde se llevaran a cabo las distintas actividades comerciales; exceptuándose los casos en los que se comercialice la producción local cualquiera que sea su naturaleza, para lo cual se tendrá que solicitar el permiso correspondiente en la Comisaría Municipal, quien extenderá la autorización de comercio únicamente para personas que residen en el cantón;
- e. Se prohíbe el uso de alto parlante sin que se haya obtenido la autorización respectiva, de la autoridad competente, quien autorizará, el horario permitido;
- f. Prohíbese el uso de combustibles inflamables para el desarrollo de las diferentes actividades comerciales, sin contar con las medidas de seguridad necesarias;
- g. Ubicarse en las afueras de las instituciones públicas, salvo la ubicación que le asigne la autoridad competente;
- h. Se prohíbe mantener a niños, niñas y adolescentes expendiendo libremente en los puestos de trabajo;
- i) Se prohíbe destruir, pintar o utilizar la edificación o infraestructuras públicas colindantes, con la finalidad de utilizar el espacio para expender sus productos.

CAPÍTULO IV **Zonas permitidas y no permitidas**

Artículo 10.- Uso y ocupación del espacio público.- Para efectos de la aplicación de las disposiciones de esta ordenanza, se entenderá como uso y ocupación del espacio público para el trabajo autónomo, toda actividad que consista en la compra y la venta de productos o la prestación de servicios de los giros permitidos, que tenga lugar en las aceras, plazas, parques, portales, parterres, pasajes, puentes, bulevares, paradas de transporte de servicio público, vehículos de transportación pública y demás espacios públicos del cantón Limón Indanza, sea que la actividad tenga carácter permanente, habitual, ocasional o temporal.

Artículo 11.- Zonas especiales.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, declarará zonas especiales de protección y recuperación de los espacios

de uso público, cuando se requiera, para desarrollar otras actividades ajenas al comercio autónomo, garantizando consensuadamente los puestos de trabajo.

Artículo 12.- Zonas permitidas.- Las trabajadoras y los trabajadores autónomos podrán realizar actividades de trabajo autónomo y prestación de servicios dentro de los límites del Cantón Limón Indanza, en los sitios y lugares que para el efecto la administración municipal haya dispuesto.

Artículo 13.- Zonas no permitidas.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, mediante resolución de la Autoridad competente, determinará las zonas no permitidas para la realización de actividades de trabajo autónomo, y procederá a la reubicación de las trabajadoras y trabajadores autónomos en otras zonas o sitios, procurando acuerdos con las trabajadoras y trabajadores autónomos y/o las organizaciones del sector, sobre la base de criterios técnicos, según sea el caso.

CAPÍTULO V

Giros de comercio y pagos de la tasa municipal

Artículo 14.- De los giros de la actividad comercial y de servicios.- Las trabajadoras y los trabajadores autónomos que requieran cambio de giro, presentarán su solicitud a la autoridad competente respectiva, la cual deberá analizar la propuesta y proceder a su aprobación siempre y cuando no afecte a giros existentes.

Para la concesión del permiso municipal en el espacio de uso público, se considerarán los siguientes giros:

1.- Productos no perecibles:

- a. Productos industriales como: Lapiceros, artículos de papelería, cosméticos, máquinas, cuchillas de afeitar, productos de higiene personal que dispongan de registro sanitario o sus equivalentes, bisutería, hilos, agujas, corta uñas, limas, cotonetes, fundas para la basura y afines;
- b. Productos manufacturados como: Ropa confeccionada, tejidos, calzado y artículos de cuero, fibra, lana o metal;
- c. Artesanía en general: De madera, barro cocido, porcelana, vidrio, mazapán, cuero, fibra lana o metal;
- d. Artículos impresos como: Libros, revistas, periódicos, loterías, tarjetas y afines;
- e. Artículos: Latonería y hojalatería.
- f. Productos fonográficos y afines; y,
- g. Otros definidos por la autoridad competente.

2.- Productos Perecibles:

- a. Alimentos procesados con registro sanitario: Empacados, enfundados herméticamente, bebidas embotelladas, confites y afines;
- b. Alimentos preparados domésticamente como: Refrescos, bebidas, comida rápida, típica o al paso;
- c. Frutas con o sin corteza, verduras, productos de la zona;
- d. Flores y arreglos florales; y,
- e. Otros definidos por la autoridad competente.

3.- Servicios:

- a. Limpieza y reparación de calzado;
- b. Fotografos;
- c. Juegos y entretenimiento;
- d. Actividades artísticas;
- e. Recicladores de residuos; y,
- f. Otros definidos por la autoridad competente.

Artículo 15.- Del pago anual de la tasa municipal.- Será obligación de las trabajadoras y los trabajadores autónomos, previo al ejercicio de su actividad económica, obtener el permiso municipal y realizar el pago de la tasa municipal respectiva. El cálculo del monto a pagar por este concepto se efectuará en función de los siguientes parámetros: clasificación de las trabajadoras y trabajadores autónomos, lugar y residencia del trabajador autónomo (local y foráneo), duración y tiempo en el que se desarrollará la actividad comercial.

Los pagos a realizarse previo la obtención del permiso municipal se detallan a continuación:

Clasificación	Residencia	Duración de comercio de 1- 3 días	Duración de comercio de 4 a 7 días	Duración de comercio de 8 a 15 días	Duración de comercio de 365 días
Trabajador Autónomo Ambulante	Local	1% SBU	3% SBU	5% SBU	15% SBU
	Foráneo	2% SBU	6% SBU	10% SBU	25% SBU
Trabajador Autónomo Ocasional y Temporal	Local	1.5% SBU	4% SBU	6% SBU	x
	Foráneo	3% SBU	7% SBU	12% SBU	x
Trabajador Autónomo de Transportación Pública	Local	x	x	x	10% SBU
	Foráneo	2% SBU	4% SBU	6% SBU	15% SBU

Los comerciantes que realizan actividades de comercio de diferente índole en vehículos por las calles de la ciudad de General Leónidas Plaza Gutiérrez, previsto en la letra d) del artículo 9 de la presente Ordenanza, pagarán el valor del 2% del salario básico unificado vigente por cada día; quedando terminantemente prohibido el vender sus productos en un lugar diferente al predestinado.

Los costos a cancelar por los trabajadores autónomos en los Mercados Municipales se detallan en el cuadro a continuación, de acuerdo a la actividad de comercio.

Clasificación	Residencia	Locales comerciales (Pago mensual)	Venta de carne de ganado vacuno y porcino (Pago mensual)	Espacios varios (Pago mensual)
Trabajador Autónomo de Mercados Municipales	Local	20% SBU	12% SBU	20% SBU
	Foráneo	x	x	30% SBU

El espacio a utilizar por los trabajadores autónomos ocasionales y temporales, así como para los mercados municipales, será de acuerdo al área que asigne previamente el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza.

Los productores agropecuarios locales que comercialicen sus productos en los mercados municipales estarán exentos de cancelar el monto por tasa municipal; pero estarán en la obligación de obtener el permiso municipal, respetar y acatar las disposiciones dispuestas en esta ordenanza. La autoridad competente deberá verificar en coordinación con los técnicos de la Dirección de Ambiente y Fomento, que los productos a ser comercializados sean efectivamente producidos en el cantón.

Artículo 16.- De los Tickets para el cobro a las trabajadoras y trabajadores autónomos: La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, a través de la Unidad de Rentas, emitirá los talonarios de tickets para el cobro de las actividades comerciales reguladas en esta normativa. Los libretines de tickets serán entregados a la Autoridad Competente encargada de la cobranza. La recaudación realizada por el personal de la Comisaría Municipal se depositará en la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO VI

Procedimiento administrativo para el otorgamiento del permiso de uso del espacio público para el comercio autónomo

Artículo 17.- Del permiso municipal.- El permiso municipal es el único documento habilitante para el ejercicio de la actividad económica de las trabajadoras y los trabajadores autónomos en los espacios de uso público destinados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza. El permiso se otorgará de conformidad a un formato único que será establecido por la unidad administrativa competente, y su valor anual será el equivalente al 2% del salario básico unificado vigente.

Artículo 18.- En atención al giro o a la naturaleza de la actividad, el permiso municipal puede referirse a una categoría específica de productos, artículos o servicios. El pago de la tasa municipal respectiva por parte de las trabajadoras y trabajadores autónomos será estimado según la clasificación de las trabajadoras y los trabajadores autónomos, debiendo realizar el pago de la misma en la dependencia respectiva.

Artículo 19.- Los permisos tendrán una vigencia anual, ocasional o temporal, sin embargo, podrán ser suspendidos o revocados por las causas establecidas en la presente ordenanza, respetando el debido proceso.

Artículo 20.- Tipos de permisos municipales.- Los permisos, en razón del tiempo, pueden ser permanentes, temporales y ocasionales.

1. Los permisos permanentes son aquellos que se otorgan en lugares autorizados y para aquellos trabajadores autónomos que realizan comercio con una misma frecuencia; deben ser renovados como máximo hasta el mes de enero de cada año;

2. Los permisos temporales, son aquellos otorgados para fechas específicas, por un período máximo de quince días; y,

3. Los permisos ocasionales, son los que se otorgan para un evento específico.

Artículo 21.- Quedan prohibidas todas las disposiciones verbales o escritas, que violenten las normas establecidas en esta ordenanza y su normativa de ejecución. El funcionario que emita permisos municipales con formatos distintos a los autorizados, o que no cumpla con todos los requisitos establecidos en esta ordenanza, será sancionado conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 22.- Carácter individual del permiso municipal.- El permiso será intransferible a terceras personas. En caso de incumplimiento, este será revocado. No se podrá conceder más de un permiso a la trabajadora o al trabajador autónomo. Éste deberá ejercer su actividad comercial y de servicio en el sitio o área y giro para el que fue autorizado. Su incumplimiento será causal de sanción.

Artículo 23.- Procedimiento y requisitos para obtener el permiso municipal.- Para la obtención del permiso municipal, las trabajadoras y los trabajadores autónomos que requieran la ocupación exclusiva y temporal de un sitio o lugar de uso público; o, realizar su actividad en el interior de un medio de transportación pública dentro del Cantón Limón Indanza, deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde del GAD Municipal de Limón Indanza, especificando el tipo de producto a ser expendido y la ubicación solicitada;
2. Fotocopia a color de la cédula de ciudadanía o documento de identidad para extranjeros, emitido por la autoridad competente;
3. Fotocopia a color de la papeleta de votación actualizada;
4. Dos fotografías a color tamaño carné;
5. Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Limón Indanza; y,
6. Certificado médico, emitido por un profesional del Ministerio de Salud Pública o un particular, mismo que será exigido solo en el caso de que exista manipulación de alimentos.

Los adultos mayores y las personas con discapacidad, identificadas con la cédula de ciudadanía o el carnet respectivo de discapacidades, serán considerados de manera preferencial para el otorgamiento del permiso municipal y quedan exentos en el pago de la tasa municipal para ejercer actividades comerciales previstas en esta norma.

Artículo 24.- Una vez aprobada la solicitud y previo a la emisión del permiso, las trabajadoras o trabajadores autónomos deberán presentar en la Comisaría Municipal, el comprobante de pago de la tasa municipal, en el término de cinco días. Una vez cumplidos los requisitos señalados en el artículo anterior y realizado el pago respectivo, la unidad competente emitirá la credencial municipal y el permiso como trabajadora o trabajador autónomo.

En el caso que se encontraren realizando actividades comerciales los trabajadores y trabajadoras autónomos locales o foráneos sin la autorización respectiva se procederá con el cobro respectivo, y establecerá un plazo para su regularización, de ser el caso.

Artículo 25.- De la Credencial Municipal.- El trámite para la obtención del permiso municipal será personal e indelegable. La unidad competente, emitirá la credencial municipal con los sellos y garantías necesarias para que esta no pueda ser adulterada. Para efectos de control por parte de la autoridad competente, la credencial municipal es de carácter personal y será el único documento que le habilite a la trabajadora o trabajador autónomo para ejercer sus actividades comerciales y de servicios en el lugar, sitio y/o giro autorizado, para lo cual deberá portar la credencial y usar el uniforme autorizado para el desarrollo de su actividad comercial o prestación de servicios.

La Credencial Municipal deberá contener la siguiente información:

1. Nombres y apellidos;
2. Fecha de nacimiento;
3. Número de cédula de ciudadanía o documento de identidad para extranjeros emitido por la autoridad competente;
4. Fotografía a color;
5. Giro de la actividad comercial o prestación de servicios;
6. Número de contacto para emergencias;
7. Número y código;
8. Organización a la que pertenece, de ser el caso;
9. Tipo de sangre; y,
10. Condición de discapacidad o de adulto mayor, de ser el caso.

CAPÍTULO VII

Ejecución de la ordenanza

Artículo 26.- La unidad encargada de hacer cumplir esta norma legal será la Comisaría Municipal, a la que le corresponde.

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente ordenanza;
2. Expedir las disposiciones administrativas que se requieran para la gestión del comercio autónomo;
3. Determinar las políticas, planes y proyectos para el desarrollo, administración, regulación y gestión de la actividad comercial y de servicios autónomos;
4. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos, las políticas y las metas definidas para el sector;

5. Promover Comités Consultivos que permitan la participación ciudadana para la toma de decisiones, en las políticas de la actividad de comercio y servicios autónomos;
6. Informar sobre las acciones al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza;
7. Implementar el sistema de información;
8. Las funciones y competencias asignadas en el orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza.

Artículo 27.- La Comisaría Municipal tendrá las siguientes competencias:

1. Administrar, regular y controlar las actividades del comercio autónomo;
2. Receptar todas las solicitudes para trámite, de acuerdo al procedimiento administrativo establecido en la presente ordenanza;
3. Entregar y controlar las credenciales municipales a las trabajadoras y trabajadores autónomos, de acuerdo al procedimiento establecido en la presente ordenanza;
4. Otorgar permisos de remplazo a las personas que designare la trabajadora o trabajador autónomo, en caso de ausencias temporales ya sea por calamidad doméstica, enfermedad o incapacidad;
5. Conceder los cambios de giros y/o de lugares o sitios que soliciten las trabajadoras y trabajadores autónomos, previa justificación de la decisión de cambio, por parte del interesado;
6. Presentar iniciativas, planes, programas y proyectos en beneficio de las trabajadoras y trabajadores autónomos; y,
7. Tramitar las solicitudes y peticiones de las trabajadoras y trabajadores autónomos que sean de su competencia, de conformidad con lo establecido en la presente ordenanza.

CAPÍTULO VIII

Infracciones y sanciones

Artículo 28.- De las visitas de control.- Las visitas de control estará a cargo del Comisario, Agentes de Control e Inspector de Comisaría; de acuerdo al ámbito de sus competencias, estarán facultadas a:

1. Solicitar la presentación del permiso municipal otorgado y exigir la portación del carné de identificación en la indumentaria establecida para cada giro;
2. Ingresar a los sitios o lugares de uso público que estén siendo utilizados para el expendio de alimentos;

3. Verificar los procedimientos, observancia y aplicación de buenas prácticas higiénicas; procesos y condiciones ambientales y de salubridad en que se expenden los productos alimenticios; y,

4. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus tareas, funciones y competencias.

Artículo 29.- Del debido proceso.- Las autoridades y/o funcionarios municipales, en el ejercicio de sus actividades de supervisión y control, deberán observar las normas y procedimientos establecidos para el efecto, así como el debido proceso, conforme a la normativa nacional y cantonal vigente. Quienes inobservaren lo anteriormente señalado y se excedieren en sus atribuciones y funciones, serán motivo de la apertura del expediente administrativo correspondiente, sin perjuicio de las acciones legales respectivas.

Artículo 30.- De los informes.- Será obligación de los Agentes de Control e Inspector de Comisaría, informar al Comisario Municipal, sobre las novedades que se presenten, a fin de tomar los correctivos o realizar las gestiones administrativas necesarias.

Artículo 31.- Clases de infracciones.- Para ejercer las potestades de inspección y control, la Comisaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, con el apoyo logístico de los Agentes de Control e Inspector de Comisaría, dentro del ámbito de sus competencias, tendrán a su cargo la inspección y el control de las actividades que realicen las trabajadoras y trabajadores autónomos y el lugar donde las lleven a cabo.

Las infracciones podrán ser leves, graves y muy graves.

Artículo 32.- Infracciones leves.- Serán sancionadas con llamado de atención por escrito, quienes cometan las siguientes infracciones.

1. El trabajador o la trabajadora autónoma que no lleve puesto el uniforme o no cuente con los implementos necesarios en el ejercicio de su actividad, de conformidad al giro de comercio y de servicios;
2. Quien no mantenga el orden y la disciplina en el sitio o área previamente asignada;
3. Quien no utilice el diseño de mobiliario, de acuerdo al modelo autorizado por el GAD Municipal, según la zona en la que se desarrolle la actividad; y,
4. Quien luego de la jornada de trabajo no limpie el área concedida.

La reincidencia en el cometimiento de una falta leve será sancionada con una multa equivalente al 3% de un salario básico unificado. En los casos en los que el administrado justifique la incapacidad del pago monetario, deberá realizar trabajo comunitario, por el lapso de cuatro horas. Una tercera reincidencia en el cometimiento de una falta leve se la considerará como infracción grave.

Artículo 33.- Infracciones graves.- Serán sancionadas con el pago de una multa equivalente al 5% de un salario básico unificado:

1. Quien realice actividades de comercio o servicio sin haber obtenido el respectivo permiso; o, con permisos caducados;
2. Quien realice un cambio de giro de la actividad comercial o servicio sin la autorización correspondiente;

3. Quien realice el traspaso, préstamo o cesión, arriendo o venta del permiso de uso del espacio público, la credencial, sin la autorización correspondiente;
4. Quien realice conexiones clandestinas de cualquier tipo;
5. Quien use altoparlantes, bocinas, amplificadores y todo tipo de ruido con fines de publicidad para el ofrecimiento de productos o servicios, que superen los niveles tolerables establecidos en la Normativa Ambiental vigente y sin la autorización respectiva;
6. Quien gestione la obtención de otro permiso, contando ya con uno vigente; y,
7. Quien permita que niñas y niños permanezcan de manera permanente con la trabajadora o el trabajador autónomo. Para el caso de adolescentes se deberá contar con la autorización del Ministerio del Trabajo o el órgano que sea competente.

La reincidencia en el cometimiento de una falta grave será sancionada con una multa del 7% de un salario básico unificado vigente. En los casos en los que el administrado justifique la incapacidad del pago monetario, éste deberá realizar trabajo comunitario, por el lapso de dieciséis horas.

Una tercera reincidencia en el cometimiento de una falta grave, será considerada falta muy grave.

Artículo 34.- Infracciones muy graves.- Serán sancionados con el pago de una multa equivalente al 10% de un salario básico unificado:

1. La trabajadora o trabajador autónomo que trabaje en estado etílico o bajo la influencia de sustancias estupefacientes y/o psicotrópicas;
2. Quien comercialice productos alimenticios preparados domésticamente, que entrañen riesgo para la salud pública, así como productos que no cumplan las normas sanitarias, previo cumplimiento del debido proceso;
3. Quien adquiera o comercialice mercadería que no justifique su procedencia;
4. Quien realice la actividad comercial o servicio con un permiso municipal adulterado; o, realice uso indebido del espacio público;
5. Quien faltare el respeto a los Agentes de Control u otra autoridad municipal;
6. Quien dejare el puesto de trabajo por más de 24 horas sus pertenencias sin justificación;
7. Quien realice el comercio de productos de cualquier índole en vehículos por las calles de la ciudad, infringiendo el literal d) del Art. 9;
8. Quiénes mantengan a niños, niñas y adolescentes expendiendo libremente en los puestos de trabajo; y,
9. Quiénes profieran insultos, amenazas y difamaciones en contra de los trabajadores autónomos y ciudadanía en general.

La reincidencia en el cometimiento de una falta muy grave será sancionada con una multa equivalente al 15% de un salario básico unificado y la suspensión del permiso municipal hasta por quince días.

Una tercera o ulteriores reincidencias muy graves serán sancionadas con el pago de una multa equivalente al 20% de un salario básico unificado y la revocatoria del permiso municipal.

Artículo 35.- Reincidencia.- En las infracciones tipificadas en los artículos que anteceden, se considerará reincidencia cuando se cometa una infracción de la misma categoría y esta haya sido previamente sancionada.

Artículo 36.- Aviso a las autoridades competentes.- Sin perjuicio de las sanciones administrativas que se impongan a la trabajadora o el trabajador autónomo, de acuerdo a la gravedad de la infracción, será obligación de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, poner en conocimiento de las autoridades de la Fiscalía, Juzgado de la Unidad Judicial Multicompetente y demás autoridades judiciales, los hechos que correspondan para su investigación y juzgamiento, de ser el caso.

Artículo 37.- Del procedimiento administrativo sancionador.- Para ejecutar el procedimiento administrativo sancionador e imponer las sanciones y multas determinadas en esta ordenanza, se regirán a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo y en la Ordenanza que regula el ejercicio de la potestad sancionadora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, en el término de treinta días contados a partir de la publicación de la presente Ordenanza en el Registro Oficial, deberá de aprobar el Reglamento Especial que señala el artículo 4 de éste instrumento legal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Se deroga expresamente la Ordenanza municipal para el desarrollo integral y regulación de las actividades de comercio y prestación de servicios de las trabajadoras y los trabajadores autónomos del Cantón Limón Indanza, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 102 del 04 de octubre del 2017.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, a los 15 días del mes de noviembre del 2021.

Lo certifican,



Firmado electrónicamente por:
**ERIK FRANCISCO
BUSTAMANTE RAMOS**

CPA. Erik Bustamante Ramos
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE LIMÓN INDANZA



Firmado electrónicamente por:
**MARIA MERCEDES
IDROVO CALDERON**

Ab. María Mercedes Idrovo
SECRETARIA DEL CONCEJO (E)

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.- CERTIFICA: Que el texto de la Ordenanza precedente fue discutido, analizado y aprobado por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, en dos sesiones ordinarias de fechas 31 de mayo del 2021 y 15 de noviembre del 2021, en primer y segundo debate respectivamente. General Plaza, 15 de noviembre del 2021. Lo Certifico.-



Firmado electrónicamente por:
**MARIA MERCEDES
IDROVO CALDERON**

Ab. María Mercedes Idrovo
SECRETARIA DEL CONCEJO (E)

SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LIMÓN INDANZA.- En uso de las atribuciones legales que me confiere el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a su autoridad tres ejemplares originales, de la ORDENANZA SUSTITUTIVA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COMERCIO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS DEL CANTÓN LIMÓN INDANZA, aprobada por el Concejo Municipal en dos sesiones ordinarias de fechas 31 de mayo del 2021 y 15 de noviembre del 2021, en primer y segundo debate respectivamente; para que de acuerdo a su acertado criterio, proceda a aprobarla u observarla de conformidad con la ley. General Plaza, 15 de noviembre del 2021. Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:
**MARIA MERCEDES
IDROVO CALDERON**

Ab. María Mercedes Idrovo
SECRETARIA DEL CONCEJO (E)

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LIMÓN INDANZA.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal por cuanto se ha emitido de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, SANCIONO la ORDENANZA SUSTITUTIVA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COMERCIO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS DEL CANTÓN LIMÓN INDANZA, para que entre en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial. General Plaza, 22 de noviembre del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**ERIK FRANCISCO
BUSTAMANTE RAMOS**

CPA. Erik Bustamante Ramos
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE LIMÓN INDANZA

Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, el Contador Público Auditor Erik Bustamante Ramos, Alcalde del GAD Municipal de Limón Indanza, en la fecha señalada. General Plaza, 22 de noviembre del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**MARIA MERCEDES
IDROVO CALDERON**

Ab. María Mercedes Idrovo
SECRETARIA DEL CONCEJO (E)



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

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

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.