

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Daule: Que regula el procedimiento administrativo y requisitos para el otorgamiento inmediato de permisos de construcción cuya área de intervención constructiva sea mayor a cuarenta (40) m² y no exceda los doscientos cincuenta (250) m² en predios urbanos 2
- Cantón Daule: Que expide la primera reforma a la Ordenanza que cualifica el control de las motocicletas que circulan en el espacio público 47
- 043 A GADMP 2023 Cantón Putumayo: Para la creación de escuelas deportivas recreativas municipales de fútbol, baloncesto y patinaje en beneficio de la colectividad 53



EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- a) El Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, en tutela de los bienes jurídicos respecto de los que ejerce competencia, ha implementado mecanismos de control previo al otorgamiento de permisos, licencias o autorizaciones.
- b) El numeral 3 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que por regla general, las entidades reguladas por esta Ley verificarán el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable a un trámite administrativo con posterioridad al otorgamiento de la correspondiente autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, empleando mecanismos meramente declarativos y reservándose el derecho a comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la normativa respectiva.
- c) El inciso segundo del artículo 8 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, establece que el derecho a edificar se concede a través de la aprobación definitiva del permiso de construcción.
- d) El artículo 79 ibidem ordena que la facultad de edificar se ejercerá previa obtención de la autorización del gobierno municipal.
- e) En la letra b) del artículo 7 de la Resolución Nro. 009-CTUGS-2020 del Consejo Técnico de Uso y Gestión de Suelo por la que se emitió los "PARÁMETROS PARA EL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE PERMISOS, AUTORIZACIONES E INFORMES PREVIOS DE CONSTRUCCIÓN", publicada en la Edición Especial Nro. 1307 del Registro Oficial del viernes 13 de noviembre de 2020, prevé que la facultad para edificar se ejercerá previa obtención de la autorización otorgada por la Municipalidad de Daule.
- f) La Ilustre Municipalidad del Cantón Daule tiene el deber de modernizar el esquema normativo local para operar de forma más eficiente en el otorgamiento de títulos habilitantes, reducir sus costos de gestión a los dauleños y fomentar el empleo e inversión en el cantón Daule.

Corresponde al Ilustre Concejo Municipal del cantón Daule, en ejercicio de la facultad normativa que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización expedir la **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO INMEDIATO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN CUYA ÁREA DE INTERVENCIÓN CONSTRUCTIVA SEA**

MAYOR A CUARENTA (40) m² Y NO EXCEDA LOS DOSCIENTOS CINCUENTA (250) m² EN PREDIOS URBANOS DEL CANTÓN DAULE.

**EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**

CONSIDERANDO:

Que los artículos 66 y 321 de la Constitución de la República del Ecuador garantizan a las personas el derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental;

Que el derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes, conforme lo prevé el artículo 82 de la Carta Magna;

Que el artículo 227 de la Ley Suprema ordena que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, participación, transparencia y evaluación;

Que los numerales 1 y 2 del artículo 264 de la Norma Suprema establecen que los gobiernos municipales tendrán las competencias exclusivas consistentes en planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural; y, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que la letra o) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como función del gobierno autónomo descentralizado municipal regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;

Que la letra w) del artículo 57 del cuerpo jurídico antes citado, prescribe como atribución del Concejo Municipal expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones;

Que el artículo 6 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, ordena a la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule a orientar el ejercicio de sus competencias y facultades públicas a procurar la efectividad de los derechos a un hábitat seguro y saludable, el derecho a una vivienda adecuada y digna, el derecho a la ciudad, el derecho a la participación ciudadana y el derecho a la propiedad en todas sus formas;

Que el inciso segundo del artículo 8 de la norma previamente señalada, establece que el derecho a edificar se concede a través de la aprobación definitiva del permiso de construcción, siempre que se hayan cumplido las obligaciones urbanísticas establecidas en el planeamiento urbanístico municipal, las normas nacionales sobre

construcción y los estándares de prevención de riesgos naturales y antrópicos establecidos por el ente rector nacional;

Que el artículo 79 ibidem ordena que la facultad de edificar se ejercerá previa obtención de la autorización del gobierno municipal y asigna a éste la obligación de inspeccionar la ejecución de las obras que autoriza para verificar el cumplimiento de las normas nacionales de construcción y la normativa urbanística aplicable;

Que el artículo 80 ibidem impone como obligación de la Municipalidad de Daule ejercer el control respecto de la habitabilidad de la edificación y le faculta a disponer las medidas a que haya lugar de verificarse incumplimientos;

Que el numeral 3 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que por regla general, las entidades reguladas por esta Ley verificarán el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable a un trámite administrativo con posterioridad al otorgamiento de la correspondiente autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, empleando mecanismos meramente declarativos y reservándose el derecho a comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la normativa respectiva;

Que la regla citada prescribe que en caso de verificarse que la información presentada por el administrado no se sujeta a la realidad o que ha incumplido con los requisitos o el procedimiento establecido en la normativa para la obtención del permiso, la autoridad emisora de dichos títulos podrá dejarlos sin efecto;

Que el primer párrafo del artículo 10 de la Ley antedicha, señala que las entidades reguladas por esta Ley presumirán que las declaraciones, documentos y actuaciones de las personas efectuadas en virtud de trámites administrativos son verdaderas, bajo aviso al administrado de que, en caso de verificarse lo contrario, el trámite y resultado final de la gestión podrán ser negados y archivados, o los documentos emitidos carecerán de validez alguna, sin perjuicio de las sanciones y otros efectos jurídicos establecidos en la ley, debiendo, los administrados presentar declaraciones responsables;

Que el último párrafo del artículo 10 ibidem prescribe que una vez presentada ante autoridad competente las declaraciones responsables éstas permitirán ejercer una actividad desde el día de su presentación;

Que la aclaración, rectificación y subsanación en el procedimiento administrativo se regula por el artículo 133 del Código Orgánico Administrativo;

Que el Capítulo VIII del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, establece el proceso de Simplificación de Trámites relacionados con el derecho de las personas a acceder a una vivienda;

Que el artículo 42 ibidem, prescribe al respecto de la simplificación de trámites para la expedición de autorizaciones para la construcción, lo siguiente:

" (...)

2. Los planos estructurales y de instalaciones se han de agregar al expediente administrativo respectivo y se han de ejecutar bajo responsabilidad del profesional que haya intervenido en su preparación, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponda al promotor, constructor y/o titular del proyecto por los daños a terceros y a la Administración. ";

Que el artículo 45 ibidem, contiene disposiciones relativas a la habitabilidad en inmuebles destinados a vivienda;

Que en la letra b) del artículo 7 de la Resolución Nro. 009-CTUGS-2020 del Consejo Técnico de Uso y Gestión de Suelo por la que se emitió los "PARÁMETROS PARA EL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE PERMISOS, AUTORIZACIONES E INFORMES PREVIOS DE CONSTRUCCIÓN", publicada en la Edición Especial Nro. 1307 del Registro Oficial del viernes 13 de noviembre de 2020, prevé que la facultad para edificar se ejercerá previa obtención de la autorización otorgada por la Municipalidad de Daule;

Que el Capítulo II del Título III ibidem regula la autorización de intervenciones constructivas mayores y el posterior control de avance de obra;

Que la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule tiene el deber de modernizar el esquema normativo local para operar de forma más eficiente en el otorgamiento de títulos habilitantes, reducir sus costos de gestión a los dauleños y fomentar el empleo e inversión en el cantón Daule; y,

En ejercicio de la facultad normativa que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, y en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO INMEDIATO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN CUYA ÁREA DE INTERVENCIÓN CONSTRUCTIVA SEA MAYOR A CUARENTA (40) m² Y NO EXCEDA LOS DOSCIENTOS CINCUENTA (250) m² EN PREDIOS URBANOS DEL CANTÓN DAULE

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto instituir el procedimiento administrativo y los requisitos para el otorgamiento inmediato de permisos de construcción cuya área de intervención constructiva sea mayor a

cuarenta (40) m² y no exceda los doscientos cincuenta (250) m² en predios urbanos del Cantón Daule.

Artículo 2.- Fines. - Son fines de la presente ordenanza:

- a) Garantizar la certidumbre y seguridad jurídica como mecanismo para propiciar la generación de inversiones y empleo, con el propósito de erradicar la pobreza multidimensional;
- b) Promover la optimización y eficiencia de trámites administrativos para la aprobación de permisos de construcción y otros títulos habilitantes; y,
- c) Viabilizar la implementación de trámites en línea, mediante la aplicación de tecnologías de la información, para la obtención de permisos de construcción y otros títulos habilitantes.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación. – Las disposiciones de la presente ordenanza se aplicarán a obras de nueva construcción, aumento y remodelación a desarrollarse en predios urbanos que cuenten con infraestructura básica o se complete simultáneamente con la edificación, cuya área de intervención constructiva sea mayor a cuarenta (40) m² y no exceda los doscientos cincuenta (250) m².

En las zonas identificadas con los alfanuméricos ZR1, ZR2, ZRCI y ZRC2, el predio mínimo comercial será de seiscientos (600) m².

Exceptúase, los petitorios de permisos de construcción para edificaciones a ser incorporadas al régimen de propiedad horizontal, infraestructuras con más de tres (3) pisos, edificaciones industriales e infraestructuras de alta concurrencia de personas previstas en las letras a), b) y c) del artículo 3 de la Resolución Nro. 008-CTUGS-2020 del Consejo Técnico de Uso y Gestión de Suelo por la que se emitió los "PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS, EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES EXISTENTES DE ALTA CONCURRENCIA DE PERSONAS", publicada en la Edición Especial Nro. 1307 del Registro Oficial del viernes 13 de noviembre de 2020, que serán objeto de control previo a la emisión del permiso antes mencionado.

El control de la ejecución de las construcciones se desarrollará por la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones con respecto a todo tipo de edificación autorizada por la Municipalidad de Daule, conforme los términos de la presente ordenanza y demás normativa aplicable.

Artículo 4.- Principios rectores. - Todas las decisiones relativas al otorgamiento de títulos habilitantes, previstos en esta ordenanza, se adoptarán sobre la base del interés público, ponderando las necesidades de la población y en aplicación de los siguientes principios:

a) Coherencia. - Las decisiones respecto de la gestión del suelo deben guardar coherencia y armonía con las realidades sociales, económicas y ambientales propias del Cantón Daule.

b) Control posterior. - Por regla general, la Municipalidad de Daule verificará el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable a un trámite administrativo con posterioridad al otorgamiento inmediato y/o automatizado del título habilitante requerido por un administrado mediante la presentación de la respectiva declaración responsable e ingreso de requisitos a través de la sede electrónica y excepcionalmente en forma presencial.

c) Declaración responsable y digitalización de trámites administrativos. - Los trámites administrativos relacionados con la construcción, reconstrucción, sustitución, aumento y remodelación, sujetos al ámbito de esta norma, se gestionarán preferentemente en línea y mediante el uso de la declaración responsable, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, sin perjuicio del ejercicio de las facultades de control, inspección y vigilancia de este ente municipal y de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se puedan establecer en contra del administrado por proporcionar información incompleta, falsa o adulterada.

d) No duplicidad. - La información o documentación presentada por la o el administrado en el marco de la gestión de un trámite administrativo ante la Municipalidad de Daule, no podrá ser requerida nuevamente por la misma entidad para efectos de atender su trámite o uno posterior. La Municipalidad de Daule solo podrá requerir la actualización de los datos o documentos entregados previamente, cuando éstos han perdido vigencia conforme la ley.

Asimismo, cuando para la realización de un trámite se requiera la presentación de uno o varios documentos que acrediten el estado, cierta posición o la calidad en que comparece una persona, la Municipalidad de Daule deberá considerar como válido el documento de mayor jerarquía o de adquisición posterior, con lo cual la documentación restante se presumirá como existente y de presentación no obligatoria, dado que cuenta con un documento de superior categoría que no habría sido posible obtener sin el debido procedimiento ante la entidad competente.

e) Presunción de veracidad. - Salvo prueba en contrario, los documentos y declaraciones presentadas por las y los administrados, en el marco de un trámite administrativo y de conformidad con la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, se presumirán verdaderos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se generen por faltar a la verdad en lo declarado o informado.

f) Pro-administrado e informalismo. - En caso de duda sobre el alcance de las normas que regulan la construcción, se aplicarán de la forma que más favorezca al administrado. Los derechos sustanciales de los administrados prevalecerán

sobre los aspectos meramente formales, siempre y cuando estos puedan ser subsanados y no afecten derechos de terceros o el interés público, según lo establecido en la Constitución de la República y la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

g) Responsabilidad sobre la información. - La veracidad y autenticidad de la información proporcionada por las y los administrados en la gestión de trámites administrativos ante la Municipalidad de Daule y de los documentos que incorporen a su petitorio es de su exclusiva responsabilidad.

h) Seguridad jurídica. - En la gestión de trámites administrativos, la Municipalidad de Daule únicamente podrá exigir el cumplimiento de los requisitos que estén establecidos en una norma jurídica previa, clara y pública.

i) Mejora continua. - El accionar administrativo municipal tenderá a la mejora continua de los canales de atención que permiten al administrado gestionar trámites con eficiencia y eficacia.

j) Depuración de trámites administrativos. - Los trámites administrativos podrán mantenerse mientras perduren las circunstancias que originaron su instauración y mientras los fines administrativos que son su fundamento no puedan conseguirse de manera más adecuada, caso contrario serán eliminados.

La Municipalidad de Daule está obligada no sólo a simplificar trámites sino a suprimirlos cuando genere cargas innecesarias para los administrados o incremente el costo operacional del municipio, haga menos eficiente su funcionamiento o propicie conductas deshonestas dentro de éste.

Artículo 5.- Definiciones. - Para efectos de la presente ordenanza se establecen las siguientes definiciones:

a) Administrado. - Persona natural o jurídica que interactúa ante la administración pública para cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio, resolución o respuesta a un asunto determinado.

b) Ampliación en la vigencia del producto o permiso otorgado como resultado del trámite. - Incremento del tiempo de vigencia del producto o permiso otorgado por la Municipalidad de Daule.

c) Autorizaciones. - Las autorizaciones, permisos o licencias son herramientas de gestión administrativa por las que el Municipio de Daule, en tutela de los bienes jurídicos respecto de los que ejerce competencia, faculta actuaciones de los administrados.

d) Canales de atención. - Constituyen los puntos presenciales o virtuales de interacción entre el administrado y la institución para realizar un trámite.

e) Declaración responsable. - Consiste en la manifestación o expresión del administrado, aplicando un formulario preestablecido por la Municipalidad, respecto del cumplimiento de los requisitos necesarios para la realización de un trámite, que tiene como efecto el otorgamiento inmediato y/o automatizado del permiso. En la aplicación de esta figura jurídica no se requiere una validación previa de los requisitos por parte del órgano competente que los recepta, con independencia del canal de atención mediante el cual se realice, en virtud de que se presume la veracidad de lo declarado por el administrado.

f) Formulario. - Documento estandarizado por la Municipalidad de Daule que deberá acoger el administrado para presentar un petitorio adjuntando los requisitos aplicables.

La potestad de control se ejercerá por la Municipalidad de Daule en observancia de la información contenida en los formularios y de conformidad con la ley.

La Municipalidad de Daule desarrollará modelos de documentos técnicos que deberán ser aplicados por los administrados y acompañarán sus petitorios.

Constan en calidad de anexo los formularios y modelos aplicables al presente acto normativo que serán publicados en la sede electrónica municipal.

g) Interoperabilidad. - Uso de mecanismos para intercambio electrónico de información, ya sea punto a punto, a través de buses de servicio, o del consumo de servicios del Sistema Nacional de Registros Públicos.

h) Niveles de automatización y digitalización. - Los niveles de automatización y digitalización se consideran de acuerdo a la siguiente escala:

- i) **Digitalizado.** - Solo las interacciones del administrado se realizan a través de medios electrónicos.
- ii) **Parcialmente automatizado.** - Las interacciones del administrado y al menos una actividad de la institución se realizan a través de medios electrónicos.
- iii) **Automatizado.** - Todas las actividades del administrado se realizan a través de medios electrónicos y la institución atiende el trámite sin intervención humana.

i) Obras de Aumento. - Son obras que tienen por objeto la ampliación de la superficie construida originalmente.

j) Optimización de la calidad de los formularios. - Mejora de formularios (físicos o digitales) a través de la reducción de campos de los formularios, o la conversión de un formulario físico a uno digital.

k) Pagos electrónicos. - Uso de botones o pasarelas de pagos debidamente autorizados en el país. La transferencia bancaria y/o digitalización de un

comprobante de pago y su posterior notificación a la Municipalidad de Daule será considerada como una mejora en el proceso mas no como la implementación de un pago electrónico.

l) Requisito. - Condición establecida en la normativa, con la que el administrado debe cumplir ante la administración y que es parte de un trámite administrativo.

m) Requisitos preexistentes. - Constituye aquel documento (requisito) que el administrado posee al haberlo adquirido o realizado previamente y que sirve como requisito para la realización de diferentes trámites a futuro.

n) Servicios externos. - Se consideran servicios externos aquellos que se realizan para complementar una condición para un requisito a través de formas como: validación, refrendación, certificación u otras. Estos servicios se realizan en otra institución ya sea pública, privada, mixta o de un profesional, diferente a la entidad emisora del requisito.

o) Trámite administrativo. - Conjunto de requisitos, actividades, diligencias, actuaciones y procedimientos que realizan los administrados ante la Municipalidad de Daule o ésta de oficio, con el fin de cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio, resolución o respuesta a un asunto determinado.

p) Trámite en línea. - Conjunto de requisitos, actividades, diligencias, actuaciones y procedimientos que el administrado puede gestionar, en su totalidad, a través de un canal electrónico municipal.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO Y CONTROL

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 6. - Permiso de Construcción. - Es la autorización otorgada por la Municipalidad de Daule a través de un analista de apoyo técnico de la Subdirección de Ordenamiento Territorial, para desarrollar en un predio urbano determinado obras de nueva construcción, aumento y remodelación, cuya área de intervención constructiva sea mayor a cuarenta (40) m² y no exceda los doscientos cincuenta (250) m².

La facultad de edificar se ejercerá previa obtención del permiso de construcción.

En el suelo urbano, los propietarios edificarán en sus predios siempre que estos tengan la superficie mínima exigida, respeten la edificabilidad atribuida por la norma local y se haya completado el proceso de urbanización o se complete simultáneamente con la edificación, según corresponda.

A partir de la aprobación de un proyecto urbanístico, se podrá otorgar permisos de construcción de edificaciones a desarrollarse en predios situados dentro de éste, siempre que su infraestructura básica se esté desarrollando conforme el cronograma de ejecución de obras. Exceptúase, los permisos de construcción de modelos de villas constitutivas de la urbanización que se otorgarán con posterioridad a la aprobación del anteproyecto.

Es responsabilidad del propietario y responsable técnico el cumplimiento de las ordenanzas municipales, Norma Ecuatoriana de la Construcción, las normas técnicas INEN y demás normativa aplicable.

Artículo 7. - De los requisitos para el otorgamiento inmediato del Permiso de Construcción. - Los requisitos que se adjuntarán al petitorio, son los siguientes:

I. Pago de la tasa prevista en esta ordenanza.

En función del canal de atención elegido por el administrado se realizará lo siguiente. -

- a) En caso de iniciarse el trámite en forma presencial la verificación del pago se realizará por parte del órgano competente dentro del sistema informático municipal por lo que no se requerirá al administrado presentar certificaciones o comprobantes al respecto; y,
- b) En caso de iniciarse el trámite en línea se verificará el pago de forma automatizada;

II. No adeudar o estar al día en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con la Municipalidad de Daule.

De acuerdo al canal de atención elegido por el administrado se realizará lo siguiente. -

- a) En caso de iniciarse el trámite en forma presencial la verificación se realizará por parte del órgano competente dentro del sistema informático municipal por lo que no se requerirá al administrado presentar certificaciones o comprobantes al respecto; y,
- b) En caso de iniciarse el trámite en línea esto se verificará de forma automatizada;

III. Cédula de identidad y certificado de votación del/los propietario/s o su apoderado (adjuntar poder general o especial) y responsable técnico (incluye registro Senescyt). En caso de que el trámite lo realice un tercero se presentará la autorización del propietario junto a la cédula de identidad y certificado de votación.

Las compañías, anexarán su Registro Único de Contribuyentes, la cédula de

identidad y el nombramiento del Representante Legal inscrito en el Registro Mercantil.

En razón del canal de atención elegido por el administrado se realizará lo siguiente. -

- a) En caso de iniciarse el trámite en forma presencial y ante: **i.** la emisión de dichos documentos con firma ológrafa, le corresponderá al administrado digitalizarlos e incorporarlos en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites; **ii.** la emisión de dichos documentos con firma electrónica, le corresponderá al administrado incorporarlos en medio magnético para que conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites.
- b) En caso de iniciarse el trámite en línea dichos documentos, suscritos en forma ológrafa (digitalizado) o electrónica (original), serán elevados al portal municipal. Cabe dejar por sentado, debido a la naturaleza de este canal de atención, que la documentación a ser elevada deberá ser emitida preferentemente con firma electrónica;

IV. Escritura de propiedad debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad y catastrada en la Subdirección de Avalúos y Catastro, en la que conste linderos, mensuras y el área del solar.

En función del canal de atención elegido por el administrado se realizará lo siguiente. -

- a) En caso de iniciarse el trámite en forma presencial y ante: **i.** la emisión de dicho documento con firma ológrafa, le corresponderá al administrado digitalizarlo e incorporarlo en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites; **ii.** la emisión de dicho documento con firma electrónica, le corresponderá al administrado incorporarlo en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites.
- b) En caso de iniciarse el trámite en línea dicho documento, suscrito en forma ológrafa (digitalizado) o electrónica (original), será elevado al portal municipal. Cabe dejar por sentado, debido a la naturaleza de este canal de atención, que la documentación a ser elevada deberá ser emitida preferentemente con firma electrónica;

V. Planos arquitectónicos y estructurales elaborados y suscritos por el/los propietario/s (incluirá nombres, apellidos y número de cédula de identidad), el responsable del diseño estructural (ingeniero civil: nombre, apellidos, número de cédula de identidad y registro Senescyt) y el responsable técnico de la obra

(arquitecto o ingeniero civil: nombres, apellidos, número de cédula de identidad y registro Senescyt).

Los planos arquitectónicos serán elaborados en acatamiento de la norma aplicable y contendrán:

- i)** Ubicación geográfica del proyecto, con coordenadas UTM en zonas no consolidadas;
- ii)** Planta arquitectónica de cada piso o nivel de la edificación;
- iii)** Implantación y cubierta de la edificación sobre el terreno, con detalle de afectaciones, según corresponda;
- iv)** Cortes transversal y longitudinal; y,
- v)** Fachadas principales.

Los planos estructurales serán elaborados en acatamiento de la norma aplicable y contendrán:

- i)** Planta de cimentación, detalles y especificaciones de sus elementos (incluir profundidad de excavación);
- ii)** Planta de losa (s), especificaciones y detalle de sus elementos;
- iii)** Plano de cubierta, especificaciones y detalle de sus elementos;
- iv)** Detalle y especificaciones de escalera (de ser el caso) y columnas de cada nivel;

De acuerdo al canal de atención elegido por el administrado se realizará lo siguiente. -

- a)** En caso de iniciarse el trámite en forma presencial y ante: **i.** la emisión de dichos documentos con firma ológrafa, le corresponderá al administrado entregarlos en formato A2 a escala 1:100 en un juego y adicionalmente digitalizarlos e incorporarlos junto a la versión en formato AUTOCAD georreferenciados con coordenadas UTM en zonas no consolidadas, en medio magnético para que éste conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites; **ii.** la emisión de dichos documentos con firma electrónica, le corresponderá al administrado incorporarlos en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites.
- b)** En caso de iniciarse el trámite en línea dichos documentos, suscritos en forma ológrafa (digitalizado) o electrónica (original), serán elevados al portal municipal. Cabe dejar por sentado, debido a la naturaleza de este canal de atención, que la documentación a ser elevada deberá ser emitida preferentemente con firma electrónica;

VI. Cronograma de Ejecución de Obras, elaborado en aplicación del modelo establecido por la Municipalidad de Daule, suscrito por el/los propietario/s o su apoderado y el responsable técnico.

En razón del canal de atención elegido por el administrado se realizará lo siguiente. -

- a)** En caso de iniciarse el trámite en forma presencial y ante: **i.** la emisión de dicho documento con firma ológrafa, le corresponderá al administrado digitalizarlo e incorporarlo en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites; **ii.** la emisión de dicho documento con firma electrónica, le corresponderá al administrado incorporarlo en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites.
- b)** En caso de iniciarse el trámite en línea dicho documento, suscrito en forma ológrafa (digitalizado) o electrónica (original), será elevado al portal municipal. Cabe dejar por sentado, debido a la naturaleza de este canal de atención, que la documentación a ser elevada deberá ser emitida preferentemente con firma electrónica;

VII. Las edificaciones que cuenten con 3 pisos, deberán entregar lo siguiente:

- a)** Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros cuyo valor asegurado será de al menos el 8% del presupuesto de la obra, cuya vigencia estará supeditada al plazo de su ejecución o por lo menos deberá prever una cláusula de renovación automática hasta que el administrado obtenga el certificado de conformidad de finalización de la obra. En ningún caso, podrá ser inferior al valor estipulado en la Ordenanza del bienio vigente dependiendo de la tipología de la edificación.

Dicha póliza será emitida por una compañía de seguros establecida en el país;

- b)** Documento suscrito por el profesional respectivo por el que se asuma la responsabilidad técnica, con reconocimiento de firma ante notario público, de los siguientes estudios:
 - i)** Diseño estructural. En el caso de predios con pendientes superiores al ocho por ciento (8%) se abordará expresamente el diseño de muros y movimiento de tierra;
 - ii)** Diseño sanitario;
 - iii)** Estudio de suelo; y,
 - iv)** Diseño eléctrico-telefónico.

En función del canal de atención elegido por el administrado se realizará lo siguiente. -

- a)** En caso de iniciarse el trámite en forma presencial y ante: **i.** la emisión de

dichos documentos con firma ológrafa, le corresponderá adicionalmente al administrado digitalizarlos e incorporarlos en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites; **ii.** la emisión de dichos documentos con firma electrónica, le corresponderá al administrado incorporarlos en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada en la ventanilla de Simplificación de Trámites.

- b)** En caso de iniciarse el trámite en línea dichos documentos, suscritos en forma ológrafa (digitalizado) o electrónica (original), serán elevados al portal municipal. Cabe dejar por sentado, debido a la naturaleza de este canal de atención, que la documentación a ser elevada deberá ser emitida preferentemente con firma electrónica;

VIII. Carta de autorización de adosamiento o acercamiento suscrita por el/los propietario/s del/los predio/s colindante/s con reconocimiento de firma ante notario en el caso de edificaciones cuyos diseños arquitectónicos contemplen obras complementarias adosadas o con acercamiento al lindero sobre el área del retiro obligatorio. En las urbanizaciones se acogerá lo previsto en el reglamento interno aprobado respecto de la procedencia o improcedencia de los adosamientos o acercamientos.

En predios ubicados en la cabecera cantonal, cabeceras parroquiales rurales y en la Zona La Aurora (ZLA) de la Parroquia Urbana Satélite La Aurora, se permitirá el adosamiento o acercamiento al lindero sin autorización de su colindante, siempre que el proyecto arquitectónico contemple soluciones de ventilación e iluminación natural.

En función del canal de atención elegido por el administrado se realizará lo siguiente. -

- a)** En caso de iniciarse el trámite en forma presencial y ante: **i.** la emisión de dicho documento con firma ológrafa, le corresponderá al administrado adicionalmente digitalizarlo e incorporarlo en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites; **ii.** la emisión de dicho documento con firma electrónica, le corresponderá al administrado incorporarlo en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de la Subdirección de Simplificación de Trámites.
- b)** En caso de iniciarse el trámite en línea dicho documento, suscrito en forma ológrafa (digitalizado) o electrónica (original), será elevado al portal municipal. Cabe dejar por sentado, debido a la naturaleza de este canal de atención, que la documentación a ser elevada deberá ser emitida preferentemente con firma electrónica;

IX. Disposiciones técnicas emitidas por el Cuerpo de Bomberos de Daule para

edificaciones con locales comerciales desde 150 m².

De acuerdo al canal de atención elegido por el administrado se realizará lo siguiente. -

- a) En caso de iniciarse el trámite en forma presencial y ante: **i.** la emisión de dicho documento con firma ológrafa, le corresponderá al administrado adicionalmente digitalizarlo e incorporarlo en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites; **ii.** la emisión de dicho documento con firma electrónica, le corresponderá al administrado incorporarlo en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites.
 - b) En caso de iniciarse el trámite en línea dicho documento, suscrito en forma ológrafa (digitalizado) o electrónica (original), será elevado al portal municipal. Cabe dejar por sentado, debido a la naturaleza de este canal de atención, que la documentación a ser elevada deberá ser emitida preferentemente con firma electrónica;
- X.** Memorias técnicas del manejo de desechos sólidos no peligrosos para edificaciones de índole comercial que superen los 200 m², la misma que contenga el manejo del desalojo producto de la construcción en todo su proceso constructivo y el manejo de los desechos durante el funcionamiento de la construcción, debidamente firmada por el técnico experto en la materia con reconocimiento de firma ante notario público.

En razón del canal de atención elegido por el administrado se realizará lo siguiente. -

- a) En caso de iniciarse el trámite en forma presencial y ante: **i.** la emisión de dichos documentos con firma ológrafa, le corresponderá adicionalmente al administrado digitalizarlos e incorporarlos en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites; **ii.** la emisión de dichos documentos con firma electrónica, le corresponderá al administrado incorporarlos en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites.
 - b) En caso de iniciarse el trámite en línea dichos documentos, suscritos en forma ológrafa (digitalizado) o electrónica (original), serán elevados al portal municipal. Cabe dejar por sentado, por la naturaleza de este canal de atención, que la documentación a ser elevada deberá ser emitida preferentemente con firma electrónica;
- XI.** Certificado y demarcación de zona de playa y bahía emitido por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas a través de la Subsecretaría de Puertos,

Transporte Marítimo y Fluvial o quien hiciere sus veces, con respecto del predio (enmarcado en la norma) que colinde con estero y/o río. No obstante, en los predios situados dentro de proyectos urbanísticos se respetará aquel lineamiento emitido por el ente rector antes mencionado que debió ser incorporado en los diseños del referido proyecto como una afectación.

De acuerdo al canal de atención elegido por el administrado se realizará lo siguiente. -

- a)** En caso de iniciarse el trámite en forma presencial y ante: **i.** la emisión de dicho documento con firma ológrafa, le corresponderá adicionalmente al administrado digitalizarlo e incorporarlo en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites; **ii.** la emisión de dicho documento con firma electrónica, le corresponderá al administrado incorporarlo en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites.
- b)** En caso de iniciarse el trámite en línea dicho documento, suscrito en forma ológrafa (digitalizado) o electrónica (original), será elevado al portal municipal. Cabe dejar por sentado, debido a la naturaleza de este canal de atención, que la documentación a ser elevada deberá ser emitida preferentemente con firma electrónica;

XII. Formulario exigido por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos que se obtendrá en su respectiva sede electrónica.

En razón del canal de atención elegido por el administrado se realizará lo siguiente. -

- a)** En caso de iniciarse el trámite en forma presencial y ante: **i.** la emisión de dichos documentos con firma ológrafa, le corresponderá adicionalmente al administrado digitalizarlos e incorporarlos en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites; **ii.** la emisión de dichos documentos con firma electrónica, le corresponderá al administrado incorporarlos en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de permiso que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites.
- b)** En caso de iniciarse el trámite en línea dicho documento, suscrito en forma ológrafa (digitalizado) o electrónica (original), será elevado al portal municipal. Cabe dejar por sentado, por la naturaleza de este canal de atención, que la documentación a ser elevada deberá ser emitida preferentemente con firma electrónica;

La entrega de los requisitos por medio magnético será por duplicado.

Se exhorta a los administrados la entrega de los requisitos en uso de aplicaciones que estén diseñadas para la transferencia y alojamiento de archivos. El correo electrónico para la remisión de los enlaces por el administrado es: permisosimplificado@daule.gob.ec.

Artículo 8. - Del Procedimiento de otorgamiento y gestión del Permiso de Construcción. – De acuerdo al canal de atención elegido por el administrado, el procedimiento para el otorgamiento del permiso de construcción y su gestión será el siguiente:

I. Trámite presencial:

- a) Ingreso de petición con firma ológrafa, sujeta al formulario preestablecido, junto a los requisitos aplicables a la tipología de la edificación a desarrollar, en la ventanilla de Simplificación de Trámites;
- b) Constatación por el analista de apoyo técnico situado en la ventanilla de Simplificación de Trámites de la Subdirección de Ordenamiento Territorial, en un periodo no mayor a quince (15) minutos, de la sujeción del petitorio al formulario preestablecido y de la presentación de los requisitos aplicables, bajo metodología “Cumple / No Cumple”;
- c) Pago de la tasa por el administrado en uso de los medios físicos o electrónicos habilitados, en aquellos casos en que no se efectuó con anterioridad. Cumplida esta obligación por el administrado y al no adeudar a la municipalidad o estar al día en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con ésta, el sistema en forma automática habilitará a éste para la obtención del permiso;
- d) Generación por el analista de apoyo técnico de la Subdirección de Ordenamiento Territorial, en un periodo no mayor a quince (15) minutos, dentro del sistema informático municipal del permiso de construcción con firma electrónica y notificación al correo del administrado;
- e) Asignación inmediata del expediente, en el que constará el permiso otorgado, al analista de apoyo técnico de la Subdirección de Ordenamiento Territorial que estará encargado de efectuar el control posterior del cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable al petitorio y sus requisitos; y, notificación electrónica del permiso otorgado al inspector de la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones para que durante la ejecución de la obra efectúe el control del cumplimiento de los planos arquitectónicos y de ingenierías, de la Norma Ecuatoriana de la Construcción y otras normas aplicables en materia de edificación. El expediente se entregará por medios electrónicos. Se distribuirá equitativamente los trámites y/o casos entre los funcionarios de los órganos competentes en razón de la materia;
- f) Ejecución concomitante de los tipos de control aplicables:

f.1.- Control del cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable al petitorio por parte del analista de apoyo técnico de la Subdirección de Ordenamiento Territorial en un término máximo de treinta (30) días contados a partir del día hábil siguiente a la asignación del expediente, que consistirá en al menos lo siguiente:

- i) Revisión de la integralidad de la documentación adjunta en la petición;
- ii) Análisis del texto del permiso;
- iii) Verificación del cumplimiento del proyecto (memorias técnicas y planos) de los parámetros técnicos y jurídicos previstos en el esquema normativo local y nacional aplicable;
- iv) Comprobación de la coincidencia de los linderos, mensuras y áreas proyectadas en planos con los estipulados en la escritura de compraventa. El desfase admisible será del 2% en predios con superficie de hasta 200 m² o del 1% en superficies mayores a 200 m², considerado como error técnico admisible de medición en la norma local;
- v) Revisión de antecedentes del/los predio/s en fichas o certificados catastrales y registrales, así como permisos de construcción previamente otorgados;
- vi) Remisión a la Subdirección de Avalúos y Catastro para emisión de informe técnico sobre edificaciones que se desarrollarán en predios no situados dentro de urbanizaciones, conforme amerite. Se realizará y notificará en un término máximo de cinco (5) días contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de informe;
- vii) Remisión al órgano o entidad pertinente en función del tipo de afectación identificada, de ser el caso. Se realizará y notificará en un término máximo de cinco (5) días contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de informe; y,
- viii) Remisión a la Dirección General de Servicios Públicos para la aprobación de la memoria de desechos sólidos no peligrosos, si el proyecto lo amerita. Se realizará y notificará en un término máximo de cinco (5) días contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de informe; y,
- ix) Notificación electrónica al administrado de los resultados del control efectuado al petitorio.

Se prevén los siguientes escenarios:

f.1.1.- Cumplimiento de los parámetros normativos en la emisión del permiso: Constatada la sujeción de la petición a la norma aplicable, corresponderá al analista de apoyo técnico de la Subdirección de Ordenamiento Territorial notificar este hecho al administrado y al

inspector designado de la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones.

f.1.2.- Aclaración, rectificación y subsanación en la emisión del permiso: La aclaración de un concepto dudoso u oscuro deslizado en el permiso de construcción, la rectificación o subsanación de los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hecho que aparezcan de manifiesto en el mencionado permiso, se realizará mediante el procedimiento previsto a continuación:

A partir del día laborable siguiente a la notificación del permiso, el administrado por medio electrónico podrá solicitar al analista de apoyo técnico de la Subdirección de Ordenamiento Territorial la aclaración, rectificación o subsanación a que hubiere lugar. Dicho petitorio deberá ser resuelto por el analista de apoyo técnico asignado.

La solicitud de aclaración, rectificación o subsanación del acto administrativo, no interrumpe la tramitación del procedimiento.

La Subdirección de Ordenamiento Territorial a través del analista de apoyo técnico, de oficio, podrá realizar la aclaración, rectificación o subsanación, a que hubiere lugar. Corresponderá, entre otros casos, aplicar la subsanación ante la ausencia en el expediente de un requisito anunciado en el formulario de declaración responsable, obtenido por el administrado con anterioridad a la presentación de la solicitud de permiso.

En el caso de solicitud de subsanación por parte del analista de apoyo técnico al administrado, éste contará con veinte (20) días laborables contados a partir del día hábil siguiente a la notificación para subsanar la documentación pertinente. A petición de la persona interesada se podrá conceder la ampliación del término aquí previsto, siempre que no exceda de la mitad de este. La petición de la persona interesada y la decisión de la ampliación se producirán antes del vencimiento del plazo. En ningún caso se ampliará un término ya vencido.

Las notificaciones se realizarán por medios electrónicos.

La Subdirección de Ordenamiento Territorial podrá requerir asesoría legal de la Jefatura de Derecho Urbanístico de la Procuraduría Síndica, esta se realizará por escrito y se notificará en un término máximo de cinco (5) días contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de informe.

En todo lo no previsto sobre la unidad temática aquí abordada se aplicará supletoriamente el Código Orgánico Administrativo.

f.1.3.- Dejar sin efecto el permiso: En caso de verificarse que la información presentada por el administrado no se sujeta a la realidad o que ha incumplido con los requisitos o el procedimiento establecido en la normativa para la obtención del permiso, o no se efectúe la subsanación dentro del término previsto en esta norma, la Subdirección de Ordenamiento Territorial a través del analista de apoyo técnico podrá dejar sin efecto el permiso. Los valores recaudados en concepto de tasas no serán reintegrados. Lo actuado se notificará a la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones y a la Dirección General de Justicia y Vigilancia.

f.2.- El control del cumplimiento de los planos arquitectónicos y de ingenierías, de la Norma Ecuatoriana de la Construcción y otras normas aplicables en materia de edificación será efectuado por el inspector asignado de la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones. Para tal efecto, éste notificará mediante correo electrónico al administrado y al responsable técnico las fechas de visita de obra, definidas en observancia del cronograma de ejecución de obra planteado. La notificación se efectuará en el término máximo de tres (3) días contados a partir del día hábil siguiente a la asignación.

La no realización del control en la fecha previamente notificada por el inspector municipal al administrado no implicará la suspensión de las actividades constructivas de éste, en estricto respeto al derecho a edificar concedido a través de la aprobación definitiva del permiso de construcción.

El desarrollo del control se regula por la Sección II del presente Capítulo;

- g)** El responsable técnico de la ejecución de la obra deberá notificar por correo electrónico al inspector asignado de la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones, la fecha de inicio de obra.

En el lugar de la construcción, dentro del predio objeto del permiso, deberá disponerse:

- i.** Letrero que permita identificar en forma pública: la denominación de la obra, el responsable técnico de la construcción; y, el número del Registro de Construcción correspondiente;
- ii.** Bodega preliminar, áreas de vestidores y servicios sanitarios provisionales, para uso de los obreros de la construcción;
- iii.** Sistemas de limpieza y de seguridad a vecinos y transeúntes, para edificaciones de más de dos plantas;
- iv.** Utilización de equipos de protección personal;
- v.** La utilización de protecciones contra ruido y vibraciones;
- vi.** La utilización de lonas de protección;
- vii.** La utilización de andamios adecuados;
- viii.** Las demás establecidas en la norma aplicable.

- h) El responsable técnico de la ejecución de la obra remitirá, mediante correo electrónico, informes de avance del proyecto dirigidos al inspector asignado de la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones, en el término máximo de cinco (5) días contados a partir de la finalización de las siguientes etapas:
- i) **Primera Etapa:** Cuando se hubieran realizado las excavaciones para la cimentación y colocado el armado de acero; esto es, antes de que se ejecute la fundición de cimientos y columnas;
 - ii) **Segunda Etapa:** Durante el período de armado de vigas / muros y losas de entrepiso; y,
 - iii) **Tercera Etapa:** Al término de las obras de estructura, albañilería, acabados, puertas, ventanas y cubierta.

Los promotores, responsables técnicos y propietarios de los respectivos inmuebles donde se realice la construcción proyectada deberán prestar toda la colaboración necesaria para que las personas que realicen las inspecciones previstas en esta Ordenanza, cumplan su trabajo de manera eficiente, oportuna y eficaz, en función de la seguridad constructiva.

La materialización del setenta por ciento (70%) de la obra objeto del permiso de construcción, habilita al administrado a solicitar su registro en el catastro municipal ante la Subdirección de Avalúos y Catastro. Para tal efecto, el administrado adjuntará a la petición el informe de avance de obra pertinente que incluirá el correspondiente registro fotográfico. El efecto tributario del registro se regirá por la ley aplicable.

Si durante el proceso de construcción se causare daños a bienes de uso público como calzadas, bordillos, aceras, parterres, parques, por el tránsito de equipos pesados de construcción, transporte de materiales, entre otros afines o similares utilizados, el propietario y/o responsable técnico dará inmediatamente el mantenimiento del caso que permita la adecuada utilización de tales bienes, y al finalizar la obra tendrá la obligación de no haber ocasionado daño alguno sin restituir o reparar. Caso contrario, se iniciarán las acciones legales pertinentes.

II. Trámite en línea parcialmente automatizado:

- a) El administrado inicia el trámite en <https://www.daule.gob.ec> dentro de la sección servicios en línea al elegir la opción permiso de construcción, específicamente mediante la generación de la respectiva petición e ingreso de los requisitos aplicables a la tipología de edificación. El administrado previamente deberá crear en la sede electrónica municipal su respectiva sesión de usuario para la consecución del trámite;
- b) Efectuar el pago en el sistema por el interesado. Cumplida esta obligación

por el administrado y al no adeudar a la municipalidad o estar al día en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con ésta, el sistema en forma automática habilitará a éste para la obtención del permiso;

- c) Otorgamiento automatizado del permiso de construcción, suscrito por el analista de apoyo técnico asignado para ejercer el control posterior del cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable al petitorio y sus requisitos;
- d) Notificación automatizada del permiso en la bandeja asignada al administrado en la sede electrónica;
- e) Asignación del inspector de la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones para que durante la ejecución de la obra efectúe el control del cumplimiento de los planos arquitectónicos y de ingenierías, de la Norma Ecuatoriana de Construcción y otras normas aplicables en materia de edificación. Se distribuirán equitativamente los trámites y/o casos entre los funcionarios de los órganos competentes en razón de la materia;
- f) Ejecución concomitante de los tipos de control aplicables:

f.1.- Control del cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable al petitorio por parte del analista de apoyo técnico de la Subdirección de Ordenamiento territorial en un término máximo de treinta (30) días contados a partir del día hábil siguiente a la asignación del trámite, que consistirá en al menos lo siguiente:

- i) Revisión de la integralidad de la documentación adjunta en la petición;
- ii) Análisis del texto del permiso;
- iii) Verificación del cumplimiento del proyecto (memorias técnicas y planos) de los parámetros técnicos y jurídicos previstos en el esquema normativo local y nacional aplicable;
- iv) Comprobación de la coincidencia de los linderos, mensuras y áreas proyectadas en planos con los estipulados en la escritura de compraventa. El desfase admisible será del 2% en predios con superficie de hasta 200 m² o del 1% en superficies mayores a 200 m², considerado como error técnico admisible de medición en la norma local;
- v) Revisión de antecedentes del/los predio/s en fichas o certificados catastrales y registrales, así como permisos de construcción previamente otorgados;
- vi) Remisión a la Subdirección de Avalúos de Catastro para emisión de informe técnico sobre edificaciones que se desarrollarán en predios no situados dentro de urbanizaciones, conforme amerite. Se realizará y notificará, dentro de la sede electrónica, en un

- término máximo de cinco (5) días contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de informe;
- vii) Remisión al órgano o entidad pertinente en función del tipo de afectación identificada, de ser el caso. Se realizará y notificará, dentro de la sede electrónica, en un término máximo de cinco (5) días contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de informe; y,
 - viii) Remisión a la Dirección General de Servicios Públicos para la aprobación de la memoria de desechos sólidos no peligrosos, si el proyecto lo amerita. Se realizará y notificará, dentro de la sede electrónica, en un término máximo de cinco (5) días contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de informe; y,
 - ix) Notificación electrónica al administrado de los resultados del control efectuado al petitorio.

Se prevén los siguientes escenarios:

f.1.1.- Cumplimiento de los parámetros normativos en la emisión del permiso: Constatada la sujeción de la petición a la norma aplicable, corresponderá al analista de apoyo técnico de la Subdirección de Ordenamiento Territorial registrarlo en la sede electrónica municipal para la notificación automatizada al administrado y al inspector designado de la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones, dentro de sus respectivas sesiones;

f.1.2.- Aclaración, rectificación y subsanación en la emisión del permiso: La aclaración de un concepto dudoso u oscuro deslizado en el permiso de construcción, la rectificación o subsanación de los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hecho que aparezcan de manifiesto en el mencionado permiso, se realizará mediante el procedimiento previsto a continuación:

A partir del día laborable siguiente a la notificación del permiso, el administrado podrá solicitar al analista de apoyo técnico de la Subdirección de Ordenamiento Territorial la aclaración, rectificación o subsanación a que hubiere lugar. Dicho petitorio deberá ser resuelto por el analista de apoyo técnico asignado.

La solicitud de aclaración, rectificación o subsanación del acto administrativo, no interrumpe la tramitación del procedimiento.

La Subdirección de Ordenamiento Territorial a través del analista de apoyo técnico, de oficio, podrá realizar la aclaración, rectificación o subsanación, a que hubiere lugar. Corresponderá, entre otros casos, aplicar la subsanación ante la ausencia en el expediente de un requisito

anunciado en el formulario de declaración responsable, obtenido por el administrado con anterioridad a la presentación de la solicitud de permiso.

En el caso de solicitud de subsanación por parte del analista de apoyo técnico al administrado, éste contará con veinte (20) días laborables contados a partir del día hábil siguiente a la notificación para subsanar la documentación pertinente. A petición de la persona interesada se podrá conceder la ampliación del término aquí previsto, siempre que no exceda de la mitad de este. La petición de la persona interesada y la decisión de la ampliación se producirán antes del vencimiento del plazo. En ningún caso se ampliará un término ya vencido.

La actuación iniciada de oficio o a petición de parte se tramitará, instrumentalizará y notificará dentro de la sede electrónica municipal en las sesiones del usuario y/o del servidor público respectivo.

La Subdirección de Ordenamiento Territorial podrá requerir asesoría legal de la Jefatura de Derecho Urbanístico de la Procuraduría Síndica, esta se realizará por escrito y se notificará en un término máximo de cinco (5) días contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de informe.

En todo lo no previsto sobre la unidad temática aquí abordada se aplicará supletoriamente el Código Orgánico Administrativo.

f.1.3.- Dejar sin efecto el permiso: En caso de verificarse que la información presentada por el administrado no se sujeta a la realidad o que ha incumplido con los requisitos o el procedimiento establecido en la normativa para la obtención del permiso, o no se efectúe la subsanación dentro del término previsto en esta norma, la Subdirección de Ordenamiento Territorial a través del analista de apoyo técnico podrá dejar sin efecto el permiso. Los valores recaudados en concepto de tasas no serán reintegrados.

La actuación iniciada de oficio se tramitará, instrumentalizará y notificará dentro de la sede electrónica municipal en las sesiones del usuario y/o del servidor público respectivo. Asimismo, se notificará a la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones y a la Dirección General de Justicia y Vigilancia.

f.2) El control del cumplimiento de los planos arquitectónicos y de ingenierías, de la Norma Ecuatoriana de la Construcción y otras normas aplicables en materia de edificación será efectuado por el inspector asignado de la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones, éste notificará dentro de la sede electrónica notificará en la bandeja del administrado y del responsable técnico las fechas de visita de obra definidas en observancia

del cronograma de ejecución planteado. La notificación se efectuará en el término máximo de tres (3) días contados a partir del día hábil siguiente a la asignación.

La no realización del control en la fecha previamente notificada por el inspector municipal al administrado no implicará la suspensión de las actividades constructivas de éste, en estricto respeto al derecho a edificar concedido a través de la aprobación definitiva del permiso de construcción.

El desarrollo del control se regula por la Sección II del presente Capítulo;

- g) El responsable técnico de la ejecución de la obra a través de su sesión en la sede electrónica municipal notificará a la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones, la fecha de inicio de obra. El responsable técnico de la ejecución de la obra previamente deberá crear en la sede electrónica municipal su respectiva sesión de usuario para la consecución del trámite;

En el lugar de la construcción, dentro del predio objeto del permiso, deberá disponerse:

- i. Letrero que permita identificar en forma pública: la denominación de la obra, el responsable técnico de la construcción; y, el número del Registro de Construcción correspondiente;
 - ii. Bodega preliminar, áreas de vestidores y servicios sanitarios provisionales, para uso de los obreros de la construcción;
 - iii. Sistemas de limpieza y de seguridad a vecinos y transeúntes, para edificaciones de más de dos plantas;
 - iv. Utilización de equipos de protección personal;
 - v. La utilización de protecciones contra ruido y vibraciones;
 - vi. La utilización de lonas de protección;
 - vii. La utilización de andamios adecuados;
 - viii. Las demás establecidas en la norma aplicable.
- h) El responsable técnico de la ejecución de la obra remitirá, a través de su sesión en la sede electrónica municipal, informes de avance del proyecto dirigidos al inspector asignado por la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones, en el término máximo de cinco (5) días contados a partir de la finalización de las siguientes etapas:
- i) **Primera Etapa:** Cuando se hubieran realizado las excavaciones para la cimentación y colocado el armado de acero; esto es, antes de que se ejecute la fundición de cimientos y columnas;
 - ii) **Segunda Etapa:** Durante el período de armado de vigas / muros y losas de entepiso; y,
 - iii) **Tercera Etapa:** Al término de las obras de estructura, albañilería, acabados, puertas, ventanas y cubierta.

Los promotores, responsables técnicos y propietarios de los respectivos inmuebles donde se realice la construcción proyectada deberán prestar toda la colaboración necesaria para que las personas que realicen las inspecciones previstas en esta Ordenanza, cumplan su trabajo de manera eficiente, oportuna y eficaz, en función de la seguridad constructiva.

La materialización del setenta por ciento (70%) de la obra objeto del permiso de construcción, habilita al administrado a solicitar su registro en el catastro municipal ante la Subdirección de Avalúos y Catastro. Para tal efecto, el administrado adjuntará a la petición el informe de avance de obra pertinente que incluirá el correspondiente registro fotográfico. El efecto tributario del registro se regirá por la ley aplicable.

Si durante el proceso de construcción se causare daños a bienes de uso público como calzadas, bordillos, aceras, parterres, parques, por el tránsito de equipos pesados de construcción, transporte de materiales, entre otros afines o similares utilizados, el propietario y/o responsable técnico dará inmediatamente el mantenimiento del caso que permita la adecuada utilización de tales bienes, y al finalizar la obra tendrá la obligación de no haber ocasionado daño alguno sin restituir o reparar. Caso contrario, se iniciarán las acciones legales pertinentes.

Artículo 9. - Vigencia del permiso de construcción. - El derecho a edificar concedido a través del otorgamiento del permiso de construcción tendrá un plazo de vigencia de tres (3) años contados a partir de su notificación para su ejecución, en cumplimiento del cronograma de ejecución de obra planteado y la normativa aplicable. Se extinguirá respecto de su titular cuando fenezca el plazo establecido en dicho permiso municipal.

Artículo 10. - Prórroga de la vigencia del permiso de construcción. - Cuando por cualquier motivo, el beneficiario de un permiso de construcción considere que no va a culminar la obra dentro del plazo de vigencia del permiso, podrá solicitar a la Subdirección de Ordenamiento Territorial una prórroga del plazo antes de la caducidad de este. Los proyectos constructivos circunscritos al ámbito de esta ordenanza serán prorrogados hasta por un (1) año.

Solamente se podrá autorizar una (1) prórroga por permiso de construcción, si el solicitante la requiere antes de su caducidad. Si el permiso de construcción ha caducado, deberá solicitar un nuevo permiso de construcción, lo que implicará un nuevo pago de la tasa por aprobación de permiso de construcción.

Si el permiso de construcción ha caducado y solo se requiere la inspección final, el usuario podrá solicitar una prórroga de hasta seis (6) meses ante la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones para que ésta previa inspección sobre el cumplimiento de lo aprobado y el pago de la tasa correspondiente por aprobación de permiso de construcción junto a la del certificado de inspección final y habitabilidad, proceda a la emisión de los títulos habilitantes respectivos.

Artículo 11. - Del Procedimiento de prórroga de la vigencia del permiso de construcción. - En razón del canal de atención elegido por el administrado, el procedimiento para la prórroga de la vigencia del permiso de construcción será el siguiente:

I. Trámite presencial:

- a) Ingreso de petición motivada con firma ológrafa, en la ventanilla de Simplificación de Trámites de la Subdirección de Ordenamiento Territorial;
- b) Constatación por el analista de apoyo técnico de la ventanilla de Simplificación de Trámites de la Subdirección de Ordenamiento Territorial, en un periodo no mayor a quince (15) minutos, de la sujeción del petitorio al formulario preestablecido;
- c) Pago de la tasa por el administrado por los medios físicos o electrónicos habilitados, en aquellos casos en que no se efectuó con anterioridad. Cumplida esta obligación por el administrado y al no adeudar a la municipalidad o estar al día en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con ésta, el sistema en forma automática habilitará a éste para la obtención de la prórroga; y,
- d) Generación por el analista de apoyo técnico de la Subdirección de Ordenamiento Territorial, en un periodo no mayor a quince (15) minutos, dentro del sistema informático municipal de la prórroga de la vigencia del permiso de construcción con firma electrónica y notificación al correo del administrado y del Director General de Justicia y Vigilancia.

II. Trámite en línea automatizado:

- a) El interesado inicia el trámite en <https://www.daule.gob.ec> dentro de la sección servicios en línea al elegir la opción prórroga de la vigencia del permiso de construcción, específicamente mediante la generación de la respectiva petición;
- b) Efectuar el pago en el sistema por el interesado. Cumplida esta obligación por el administrado y al no adeudar a la municipalidad o estar al día en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con ésta, el sistema en forma automática habilitará a éste para la obtención de la prórroga;
- c) Otorgamiento automatizado de la prórroga de la vigencia del permiso de construcción, suscrito por el analista de apoyo técnico de la ventanilla de Simplificación de Trámites de la Subdirección de Ordenamiento Territorial;
- d) Notificación automatizada de la prórroga de la vigencia del permiso de construcción en la bandeja asignada al administrado en la sede electrónica;

y,

- e) Asignación automatizada al inspector de la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones que ha desarrollado el control del cumplimiento de los planos arquitectónicos e ingenierías durante la ejecución de la obra y notificación automatizada a la Dirección General de Justicia y Vigilancia.

Artículo 12. - Caducidad del permiso de construcción. - El permiso de construcción caducará, y por tanto se extinguirá, en los siguientes casos:

- a) En el plazo fijado en el correspondiente permiso, si su titular no ha iniciado la Intervención Constructiva dentro del plazo autorizado;
- b) Cuando no se hubiese concluido la Intervención Constructiva dentro del plazo autorizado;
- c) Por el vencimiento de cualquier otro plazo otorgado al administrado por el Municipio de Daule para subsanar deficiencias;
- d) Si no se han renovado las garantías otorgadas por el administrado, de ser el caso; y,
- e) En los demás casos previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 13. - Efectos de la extinción del permiso de construcción. - La extinción del permiso de construcción impedirá iniciar o proseguir la actuación autorizada, salvo la realización de los trabajos de seguridad, mantenimiento y protección de las personas, los bienes y el ambiente, de los cuales se dará cuenta al Municipio de Daule para su control. En ningún caso, dará derecho a indemnización alguna.

SECCIÓN II

DEL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES

Artículo 14. - De la materia del control. - Las inspecciones para el ejercicio del control de la ejecución de edificaciones tienen como objetivo el cumplimiento de las normas de construcción exigibles tanto locales como nacionales; como de los planos, diseños y especificaciones previamente aprobados; memorias técnicas y de cálculo del sistema estructural; indicadores de edificabilidad, esto es frente y área del lote o solar, densidad poblacional, coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo, altura de la edificación, retiros y plazas de estacionamientos; habitabilidad; utilización de materiales de construcción tales como acero, hormigón o el material que especifique el proyecto, tal como madera o caña guadua de buena calidad; sismo resistencia; normas urbanísticas aplicables; y demás elementos exigibles determinados por la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones, así como el estricto respeto de los permisos de construcción respectivos.

Las personas que realicen las inspecciones deberán haber analizado previamente la materia del control antes indicada, a efectos de que las verificaciones que realicen sean realmente serias, sustentadas y profesionales.

Artículo 15. - De las inspecciones de avance de obra. - Las inspecciones se realizarán durante el tiempo de vigencia del permiso de construcción y en observancia al cronograma de ejecución de obra planteado. Dependiendo de la magnitud de la obra a controlarse, las inspecciones pueden variar en su número. No obstante, corresponderá a la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones efectuar el control de al menos las siguientes etapas de avance de obra:

- i) **Primer control:** Cuando se hubieran realizado las excavaciones para la cimentación y colocado el armado de acero; esto es, antes de que se ejecute la fundición de cimientos y columnas;
- ii) **Segundo control:** Durante el período de armado de vigas / muros y losas de entrepiso. El informe de conformidad se emitirá cuando se hubiere colocado la armadura de la última losa o losa de cubierta, previo su fundición; y,
- iii) **Tercer control:** Al término de las obras de estructura, albañilería, acabados, puertas, ventanas y cubierta.

Sin embargo, la responsabilidad respecto del cumplimiento los planos estructurales, memorias técnicas y de cálculo, especificaciones técnicas, Normas Ecuatorianas de Construcción, normas urbanísticas, condicionamientos del permiso de construcción y demás elementos exigibles que constituyen la materia de la inspección es atribuible al responsable técnico y propietario.

Las inspecciones previstas en este artículo tienen su génesis en la emisión del permiso de construcción.

Artículo 16. - De los informes de inspección. - El inspector asignado de la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones hará énfasis en el control de la resistencia del acero, cemento y hormigón a través de los resultados de las respectivas pruebas técnicas efectuadas por el administrado y/o el responsable técnico de ejecución de obra. De igual forma, verificará el cumplimiento de los elementos exigibles en función de la etapa en que se encuentre la obra, de tal manera que su actuación no sea arbitraria exigiendo el cumplimiento de lo que aún no es razonablemente exigible.

El inspector reflejará gráficamente en el correspondiente informe el área de construcción materia de la inspección, mediante registro fotográfico y croquis suficientes, debiendo precisar información respecto del uso del hierro y volumen de cemento efectivamente usados en relación con el que debió utilizarse en función de las características y magnitud de la obra. También deberá pronunciarse respecto de los parámetros de edificabilidad exigibles al caso.

Los informes estarán contenidos en formatos estandarizados, sin perjuicio de lo cual deberán ser motivados y lo suficientemente explicativos, de tal manera que la pertinencia y lógica de las críticas, observaciones y recomendaciones sean razonablemente comprensibles desde el punto de vista técnico. La estructura del

informe contendrá un espacio suficiente en el área de observaciones, para que pueda contener el desarrollo necesario que fuere del caso.

En caso de que la construcción objeto de inspección represente riesgos para la seguridad debido a cualquier incumplimiento de las normas de seguridad nacionales y locales, atendiendo a la etapa en que se encuentre la misma, el inspector notificará con el pertinente informe de inspección (el cual debe describir con claridad, precisión y suficiencia técnica las características de la construcción que la convierten en notablemente riesgosa) en forma inmediata a la Dirección General de Justicia y Vigilancia, para que inicie el correspondiente expediente administrativo sancionador y se disponga previo cumplimiento del debido proceso con la paralización de la obra con el carácter de medida cautelar.

Asimismo, el mencionado inspector, sin perjuicio de la paralización de obra que pueda adoptar la comisaría municipal competente, deberá realizar las recomendaciones técnicas del caso, dirigidas al propietario y al responsable técnico de la obra, a efectos de que las mismas sean cumplidas con total prontitud por éstos, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan.

El último informe de inspección emitido por el inspector municipal deberá, en procura de agilizar la emisión del certificado de inspección final y habitabilidad, determinar si la construcción se ajusta a los planos, diseños y especificaciones previamente aprobados, que sirvieron de base para otorgar el permiso de construcción; y, acreditar las condiciones de habitabilidad, seguridad, ornato y construcción. Dicho informe, para efectos de la liquidación de los impuestos prediales municipales correspondientes, será notificado a la Subdirección de Avalúos y Catastro para que se incorpore los datos de la edificación al catastro municipal, sin que para aquello deba mediar una solicitud del propietario o responsable técnico. La delimitación de las condiciones de habitabilidad en viviendas se regula por los artículos 56 y 57 del Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo.

Una vez emitido el informe favorable antes descrito, la edificación quedará apta para ser objeto del certificado de inspección final y habitabilidad cuyo otorgamiento se efectuará en forma automatizada, previo petitorio del interesado.

La actuación iniciada de oficio se tramitará, instrumentalizará y notificará dentro de la sede electrónica municipal, a partir de la actualización de ésta.

Artículo 17. – De las inconsistencias en el informe de inspección. - En caso de que el propietario y/o responsable técnico de la obra considere de manera justificada que el informe emitido por el funcionario municipal que realizó la inspección no se sujeta a la realidad o no se encuentre acorde con el permiso municipal emitido, podrá interponer una solicitud de rectificación del mencionado informe dentro del término máximo de tres (3) días contados a partir de la notificación del informe. Esta petición será atendida directamente por el titular de la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones y despachada en el término

máximo de tres (3) días contados a partir del día hábil siguiente de la recepción del petitorio.

La petición se presentará, tramitará, resolverá y notificará dentro de la sede electrónica municipal en las sesiones del usuario y/o del servidor público respectivo.

SECCIÓN III INSPECCIÓN FINAL Y HABITABILIDAD

Artículo 18. - Certificado de inspección final y habitabilidad. - Terminado el proceso de edificación y antes de que caduque el permiso de construcción, el propietario y el responsable técnico notificarán la conclusión de la obra y petitionarán el otorgamiento del certificado de inspección final y habitabilidad ante la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones, cuyo objeto será:

- i) Determinar si la construcción se ajusta a los planos, diseños y especificaciones previamente aprobados, que sirvieron de base para otorgar el permiso de construcción; y,
- ii) Acreditar en las edificaciones las condiciones de habitabilidad, seguridad, ornato y construcción.

Artículo 19. - De los requisitos a ser presentados por el administrado para el otorgamiento del certificado de inspección final y habitabilidad. - Los requisitos para el otorgamiento del certificado de inspección final y habitabilidad son los siguientes:

I. Pago de la tasa prevista en esta ordenanza.

De acuerdo al canal de atención elegido por el administrado se realizará lo siguiente. -

- a) En caso de iniciarse el trámite en forma presencial la verificación del pago se realizará por parte del órgano competente dentro del sistema informático municipal por lo que no se requerirá al administrado presentar certificaciones o comprobantes al respecto; y,
- b) En caso de iniciarse el trámite en línea se verificará el pago de forma automatizada;

II. No adeudar o estar al día en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con la Municipalidad de Daule.

En razón del canal de atención elegido por el administrado se realizará lo siguiente. -

- a) En caso de iniciarse el trámite en forma presencial la verificación del pago se realizará por parte del órgano competente dentro del sistema informático municipal por lo que no se requerirá al administrado presentar

- certificaciones o comprobantes al respecto; y,
- b) En caso de iniciarse el trámite en línea esto se verificará de forma automatizada;
- III. Informe favorable respecto del tercer control efectuado por la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones. No se requerirá al administrado la presentación de este por cuanto es información con la que cuenta la municipalidad;
- IV. Certificado de inspección final emitido por el Cuerpo de Bomberos de Daule para edificaciones con locales comerciales desde 150 m².

En función del canal de atención elegido por el administrado se realizará lo siguiente. -

- a) En caso de iniciarse el trámite en forma presencial y ante i. la emisión de dicho documento con firma ológrafa, le corresponderá adicionalmente al administrado digitalizarlo e incorporarlo en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de certificación que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites de la Subdirección de Ordenamiento Territorial; ii. la emisión de dicho documento con firma electrónica, le corresponderá al administrado incorporarlo en medio magnético para que este conste adjunto a la solicitud de certificación que será presentada físicamente en la ventanilla de Simplificación de Trámites de la Subdirección de Ordenamiento Territorial.
- b) En caso de iniciarse el trámite en línea dicho documento, suscrito en forma ológrafa (digitalizado) o electrónica (original), será elevado al portal municipal. Cabe dejar por sentado, debido a la naturaleza de este canal de atención, que la documentación a ser elevada deberá ser emitida preferentemente con firma electrónica.

Artículo 20. - Del Procedimiento de otorgamiento del certificado de inspección final y habitabilidad. – De acuerdo con el canal de atención elegido por el administrado, el procedimiento para otorgamiento del certificado de inspección final y habitabilidad será el siguiente:

I. Trámite presencial:

- a) Ingreso de petición con firma ológrafa junto a los requisitos aplicables a la tipología de edificación, en la ventanilla de Simplificación de Trámites de la Subdirección de Ordenamiento Territorial;
- b) Constatación por analista de apoyo técnico de la ventanilla de Simplificación de Trámites de la Subdirección de Ordenamiento Territorial, en un periodo no mayor a quince (15) minutos, de la sujeción del petitorio al formulario preestablecido por la Municipalidad;

- c) Pago de la tasa por el administrado por los medios físicos o electrónicos habilitados, en aquellos casos en que no se efectuó con anterioridad. Cumplida esta obligación por el administrado y al no adeudar a la municipalidad o estar al día en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con ésta, el sistema en forma automática habilitará a éste para la obtención del certificado; y,
- d) Generación, en un periodo no mayor a quince (15) minutos, dentro del sistema informático municipal del certificado de inspección final y habitabilidad por el analista de apoyo técnico de la ventanilla de Simplificación de Trámites de la Subdirección de Ordenamiento Territorial con firma electrónica y notificación al correo del administrado.

II. Trámite en línea automatizado:

- a) El administrado inicia el trámite en <https://www.daule.gob.ec> dentro de la sección servicios en línea al elegir la opción certificado de inspección final y habitabilidad, específicamente mediante la generación de la respectiva petición e ingreso de los requisitos aplicables a la tipología de edificación;
- b) Efectuar el pago en el sistema por el interesado. Cumplida esta obligación por el administrado y al no adeudar a la municipalidad o estar al día en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con ésta, el sistema en forma automática habilitará a éste para la obtención del certificado;
- c) Otorgamiento automatizado del certificado de inspección final y habitabilidad, suscrito por el analista de apoyo técnico de la ventanilla de Simplificación de Trámites de la Subdirección de Ordenamiento Territorial;
- d) Notificación automatizada del certificado de inspección final y habitabilidad en la bandeja asignada al administrado en la sede electrónica; y,
- e) Aviso automatizado al inspector de la Jefatura de Control de Ejecución de Edificaciones que ha desarrollado el control del cumplimiento de los planos arquitectónicos y de ingenierías durante la ejecución de la obra.

CAPÍTULO III TASAS

Artículo 21.- Objeto y hecho generador de las tasas. - Están obligados a pagar las tasas contenidas en la presente ordenanza, toda persona natural o jurídica, que requiera los productos o la prestación de los servicios establecidos en este acto normativo.

Artículo 22.- Sujeto activo de las tasas. - El sujeto activo de las tasas contenidas en la presente ordenanza, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.

Artículo 23.- Sujeto pasivo de las tasas. - Son sujetos pasivos de las tasas contenidas en la presente ordenanza, toda persona natural o jurídica por los conceptos detallados en este capítulo.

Artículo 24.- De los conceptos y sus tarifas. - Los productos o servicios a prestarse por la Municipalidad de Daule, estarán gravados con las siguientes tasas:

I.- En la Parroquia Urbana Satélite La Aurora:

a) Tasa para el otorgamiento del permiso de construcción de obra nueva que incluye Línea de Fábrica, obras complementarias y el desarrollo de inspecciones de control de ejecución de edificaciones en la Parroquia Urbana Satélite La Aurora, conforme la tipología de edificación:

Área a construir	Tipo de Terreno	Tarifa
Mayor a 40 m ² hasta 85 m ²	Medianero	\$ 220,00
	Esquinero	\$ 320,00
Mayor a 85 m ² hasta 125 m ²	Medianero	\$ 290,00
	Esquinero	\$ 390,00
Mayor a 125 m ² hasta 165 m ²	Medianero	\$ 325,00
	Esquinero	\$ 425,00
Mayor a 165 m ² hasta 200 m ²	Medianero	\$ 350,00
	Esquinero	\$ 450,00
Mayor a 200 m ² hasta 250 m ²	Medianero	\$ 400,00
	Esquinero	\$ 500,00

b) Tasa para el otorgamiento del permiso de construcción por obras de aumento y/o remodelación, así como el desarrollo de inspecciones de control de ejecución de edificaciones en la Parroquia Urbana Satélite La Aurora, conforme el área de intervención constructiva:

Área a construir	Tarifa
Mayor a 40 m ² hasta 85 m ²	\$ 100,00

Mayor a 85 m ² hasta 125 m ²	\$ 130,00
Mayor a 125 m ² hasta 165 m ²	\$ 160,00
Mayor a 165 m ² hasta 200 m ²	\$ 190,00
Mayor a 200 m ² hasta 250 m ²	\$ 220,00

c) La tasa para el otorgamiento de la prórroga de la vigencia del permiso de construcción, en la Parroquia Urbana Satélite La Aurora, tiene por tarifa el quince por ciento (15 %) del salario básico unificado.

d) Tasa para el otorgamiento del certificado de inspección final y habitabilidad en la Parroquia Urbana Satélite La Aurora, conforme el área de intervención constructiva:

Área construida	Inspección Final de Permisos de Construcción por obras nuevas	Inspección Final de Permisos de Construcción por aumento y/o remodelación
Mayor a 40 m ² hasta 85 m ²	\$110	\$30
Mayor a 85 m ² hasta 125 m ²	\$135	\$50
Mayor a 125 m ² hasta 165 m ²	\$155	\$70
Mayor a 165 m ² hasta 200 m ²	\$180	\$85
Mayor a 200 m ² hasta 250 m ²	\$210	\$110

II.- En la Cabecera Cantonal y Cabeceras Parroquiales Rurales:

a) Tasa para el otorgamiento del permiso de construcción de obra nueva que incluye Línea de Fábrica, obras complementarias y el desarrollo de inspecciones de control de ejecución de edificaciones en la Cabecera Cantonal y Cabeceras Parroquiales Rurales, conforme la tipología de edificación:

Área a construir	Tipo de Terreno	Tarifa
Mayor a 40 m ² hasta 85 m ²	Medianero	\$ 140,00
	Esquinero	\$ 220,00
Mayor a 85 m ² hasta 125 m ²	Medianero	\$ 160,00
	Esquinero	\$ 240,00
Mayor a 125 m ² hasta 165 m ²	Medianero	\$ 180,00
	Esquinero	\$ 260,00
Mayor a 165 m ² hasta 200 m ²	Medianero	\$ 190,00
	Esquinero	\$ 270,00

Mayor a 200 m ² hasta 250 m ²	Medianero	\$ 200,00
	Esquinero	\$ 280,00

b) Tasa para el otorgamiento del permiso de construcción por obras de aumento y/o remodelación, así como el desarrollo de inspecciones de control de ejecución de edificaciones en la Cabecera Cantonal y Cabeceras Parroquiales Rurales, conforme el área de intervención constructiva:

Área a construir	Tarifa
Mayor a 40 m ² hasta 85m ²	\$ 60,00
Mayor a 85 m ² hasta 125 m ²	\$ 70,00
Mayor a 125 m ² hasta 165 m ²	\$ 80,00
Mayor a 165 m ² hasta 200 m ²	\$ 90,00
Mayor a 200 m ² hasta 250 m ²	\$ 100,00

c) La tasa para el otorgamiento de la prórroga de la vigencia del permiso de construcción, en la Cabecera Cantonal y Cabeceras Parroquiales Rurales, tiene por tarifa el diez por ciento (10 %) del salario básico unificado.

d) Tasa para el otorgamiento del certificado de inspección final y habitabilidad en la Cabecera Cantonal y Cabeceras Parroquiales Rurales, conforme el área de intervención constructiva:

Área construida	Inspección Final de Permisos de Construcción por obras nuevas	Inspección Final de Permisos de Construcción por aumento y/o remodelación
Mayor a 40 m ² hasta 85m ²	\$60	\$20
Mayor a 85 m ² hasta 125 m ²	\$70	\$25
Mayor a 125 m ² hasta 165 m ²	\$80	\$30
Mayor a 165 m ² hasta 200 m ²	\$90	\$35
Mayor a 200 m ² hasta 250 m ²	\$100	\$40

Artículo 25.- Obligación de los sujetos pasivos. - Los sujetos pasivos de las tasas reguladas en la presente ordenanza están obligados a pagar los valores que les correspondan.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA

El procedimiento y requisitos para el otorgamiento de permisos de construcción cuya área de intervención constructiva sea menor o igual a cuarenta metros cuadrados (40 m²) y de aquella que exceda los doscientos cincuenta metros cuadrados (250 m²) en predios urbanos del Cantón Daule, se regularán por la

ORDENANZA DE CONSTRUCCIÓN Y ORNATO Y LÍNEA DE FÁBRICA DE LOS INMUEBLES A CONSTRUIRSE Y DE LOS CONSTRUIDOS DENTRO DEL CANTÓN DAULE, LLÁMENSE PARROQUIAS URBANAS, RURALES Y CENTROS POBLADOS RURALES O RECINTOS, publicada en el Registro Oficial Nro. 201 de 30 de Octubre 2007, inclusive sus reformas; y, demás normativa aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - Los procedimientos que se encuentran en trámite a la fecha de vigencia de la presente ordenanza, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme con la normativa vigente al momento de su inicio. Las peticiones interpuestas hasta antes de la implementación de esta ordenanza, se tramitarán con la norma aplicable al momento de su presentación.

Segunda. - La Dirección General de Informática en el plazo de tres (3) meses contados a partir de la publicación del presente acto normativo en el Registro Oficial, desarrollará el sistema a través del cual las y los ciudadanos puedan en sus relaciones con la Municipalidad de Daule, obtener en línea los títulos habilitantes, previstos en esta ordenanza.

Tercera. - La Dirección General de Talento Humano en coordinación con la Procuraduría Síndica Municipal elaborarán el proyecto de reforma al ESTATUTO ORGÁNICO SUSTITUTIVO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE que instrumentalice las prescripciones de esta ordenanza, en el plazo de un (1) mes contados a partir de la publicación del presente acto normativo en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO INMEDIATO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN CUYA ÁREA DE INTERVENCIÓN CONSTRUCTIVA SEA MAYOR A CUARENTA (40) m² Y NO EXCEDA LOS DOSCIENTOS CINCUENTA (250) m² EN PREDIOS URBANOS DEL CANTÓN DAULE** se publicará en la Gaceta Oficial y Tributaria Municipal, en el dominio web de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y en el Registro Oficial.

DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS.



Firmado electrónicamente por:
**WILSON FIDEL
CAÑIZARES VILLAMAR**

Dr. Wilson Fidel Cañizares Villamar
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS JULIO
CENTENO CHAVEZ**

Abg. Carlos Julio Centeno Chavez
**SECRETARIO GENERAL
MUNICIPAL (S)**

CERTIFICO. - Que la **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO INMEDIATO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN CUYA ÁREA DE INTERVENCIÓN CONSTRUCTIVA SEA MAYOR A CUARENTA (40) m² Y NO EXCEDA LOS DOSCIENTOS CINCUENTA (250) m² EN PREDIOS URBANOS DEL CANTÓN DAULE**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Daule, en sesión **ordinaria** de 30 de marzo de 2023 y en sesión **ordinaria** de catorce de abril de 2023, en primero y segundo debate, respectivamente.

Daule, **catorce de abril de 2023**



Abg. Carlos Julio Centeno Chavez
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL(S)

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO** la **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO INMEDIATO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN CUYA ÁREA DE INTERVENCIÓN CONSTRUCTIVA SEA MAYOR A CUARENTA (40) m² Y NO EXCEDA LOS DOSCIENTOS CINCUENTA (250) m² EN PREDIOS URBANOS DEL CANTÓN DAULE**, y ordeno su **PROMULGACIÓN** en la Gaceta Oficial y Tributaria Municipal, en el dominio web de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y en el Registro Oficial.

Daule, **dieciocho de abril de 2023.**



Dr. Wilson Fidel Cañizares Villamar
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

CERTIFICO. - Que el Señor Alcalde del cantón Daule sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial y Tributaria Municipal, en el dominio web de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y en el Registro Oficial de la **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO INMEDIATO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN CUYA ÁREA DE INTERVENCIÓN CONSTRUCTIVA SEA MAYOR A CUARENTA (40) m² Y NO EXCEDA LOS DOSCIENTOS CINCUENTA (250) m² EN PREDIOS URBANOS DEL CANTÓN DAULE**, a los dieciocho días del mes de abril de 2023.



Abg. Carlos Julio Centeno Chavez
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL(S)

**ANEXO 1**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

SUBDIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
FORMULARIO DE PETICIÓN DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN-2023

NUEVA	☐	REMODELACIÓN	☐
AUMENTO	☐	FECHA:	

SOLICITUD DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN		
NOMBRE DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	CÉDULA DE IDENTIDAD / RUC	TELÉFONO Y MAIL:
NOMBRE DEL APODERADO:	CÉDULA DE IDENTIDAD / RUC	TELÉFONO Y MAIL:
NOMBRE DEL RESPONSABLE TÉCNICO (Arquitecto/Ing. Civil)	CÉDULA DE IDENTIDAD	N° DEL SENESCYT
NOMBRE DEL DISEÑO ESTRUCTURAL (Ing. Civil)	CÉDULA DE IDENTIDAD	N° DEL SENESCYT

DATOS DEL PREDIO:		
CANTÓN:	PARROQUIA:	URBANIZACIÓN/ LOTIZACIÓN/ RECINTO:
CÓDIGO CATASTRAL:	DIRECCIÓN:	

CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACIÓN

N° PISOS SOBRE BORDILLO:	
N° PISOS BAJO BORDILLO:	
N° UNIDADES DE VIVIENDAS (UV):	ÁREA UV: m²
N° OFICINAS (OF):	ÁREA OF: m²
N° LOCAL COMERCIAL (LC):	ÁREA LC: m²
N° PARQUEOS (P):	ÁREA P: m²
MODELO DE VIVIENDA:	
ANCHO DE FRENTE DE TERRENO: m	

CERRAMIENTO:	
LONGITUD: m	ÁREA m²
ALTURA: m	

RETIROS:

RETIRO FRONTAL 1: m	RETIRO FRONTAL 2: m
RETIRO LATERAL 1: m	RETIRO LATERAL 2: m
RETIRO POSTERIOR: m	

TIPOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN

ESTRUCTURAS:	SOBREPISOS:
PISOS:	PUERTAS:
ESCALERAS:	PAREDES:
I. ELÉCTRICAS:	CUBIERTA:
I. SANITARIAS:	OTROS:

ÁREAS DE EDIFICACIÓN

PLANTA BAJA: m²	PRIMER PISO ALTO: m²	SEGUNDO PISO ALTO: m²
ALTURA SOportal: m		ALTURA DE LA EDIFICACIÓN: m
TIPO DE PREDIO		
MEDIANERO ☐ ESQUINERO ☐		
ANCHO DE LA ACERA		
NORTE: m	SUR: m	
ESTE: m	OESTE: m	

REQUISITOS (Seleccionar lo que adjunta en la primera columna de casilleros):

1. En caso de que el trámite lo realice un tercero se presentará la autorización del propietario junto a la cédula de identidad y certificado de votación.	☐	8. Documentos digitalizados del Ruc, Cédula y Nombramiento de Representante Legal inscrito en el Registro Mercantil, y estatutos en caso de compañías.	☐
2. Planos arquitectónicos y estructurales digitales en AUTOCAD	☐	9. Cronograma Tentativo de Ejecución de Obras con fecha de inicio y finalización de Obra.	☐
3. Un (1) juego de planos arquitectónicos en formato A2 a escala 1:100 suscritos por el o los propietarios, el responsable del diseño (arquitecto) y el responsable técnico de la obra (arquitecto o ingeniero civil).	☐	10. Formulario Gratuito del INEC (descargado de la web) en original y digitalizado con información requerida.	☐
4. Un (1) juego de planos estructurales en formato A2 a escala 1:100 suscrito por el o los propietarios, el responsable del diseño estructural (ingeniero civil) y el responsable técnico de la obra (arquitecto o ingeniero civil).	☐	11. En edificaciones de tres pisos adjuntar cartas de responsabilidad de diseño estructural, sanitario y eléctrico telefónico todos con el respectivo reconocimiento de firma ante notario; y, documento digitalizado del estudio de suelos.	☐
5. Documento digitalizado de escritura de propiedad inscrita y catastrada, en la que conste linderos, mensuras y área del solar.	☐	12. En edificaciones de tres pisos adjuntar: póliza de seguro original a favor de terceros, por el 8% del avalúo de la obra.	☐
6. Cédula y certificado de votación digitalizado del propietario o propietarios, del responsable técnico, y del apoderado adjuntando digital de Poder General o Especial.	☐	13. Se deberá adjuntar plano de levantamiento planimétrico del terreno en físico y digital en formato CAD con coordenadas WGS -84 ZONA 17 SUR, si colinda con canal, torres eléctricas o en áreas no consolidadas (manzaneros no definidos) con el fin de solicitar el pronunciamiento de otras dependencias municipales, conforme al marco de sus competencias.	☐
7. Certificado y demarcación de zonas de playas y bahías en caso de predio que colinde con estero y/o río, emitido por el MTOP a través de la Subsecretaría de Puertos Transporte Marítimo y Fluvial.	☐	14. Certificado de inspección final emitido por el Cuerpo de Bomberos de Daule para edificaciones con locales comerciales desde 150 m2.	☐

Nota: Los documentos con firma manuscrita se remitirán en original y los firmados electrónicamente se entregarán únicamente por medio magnético. Se exhorta a la entrega de los requisitos en uso de aplicaciones basadas en la nube. El correo electrónico para la remisión de los enlaces es: permisosimplificado@daule.gob.ec.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

En concordancia con el artículo 10 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos publicada en el Registro Oficial Suplemento 353 de 23 de octubre de 2018, mediante este instrumento público declaramos, bajo nuestra responsabilidad, que cumplimos con los requisitos establecidos en la normativa legal vigente para el otorgamiento inmediato de permisos de construcción en predios urbanos del cantón Daule.

Toda la información proporcionada en el presente instrumento y la documentación que se adjunta es veraz, exacta y actualizada.

Nos comprometemos a cumplir las normas NEC, INEN y demás normativa nacional y/o local aplicable vigente de construcción durante el periodo de vigencia del permiso obtenido.

Conocemos las sanciones administrativas, civiles y penales establecidas en el ordenamiento jurídico ecuatoriano que se pueden imponer por presentar información inexacta, incompleta falsa o adulterada, y por perjuicios ocasionados al Estado y daños a terceros con ocasión de la entrega de información inexacta o falsa en el marco de la presente declaración responsable.

Nota:

1. El GAD-Daule otorga inmediatamente permisos de construcción en predios urbanos una vez cancelada la respectiva tasa.
2. Este formato es aplicable a obras de nueva construcción, aumento y remodelación a desarrollarse en predios urbanos que cuenten con infraestructura básica, cuya área de intervención constructiva sea mayor a cuarenta (40) m² y no exceda los doscientos cincuenta (250) m².
3. Los solicitantes deberán cumplir con lo dispuesto por el GAD-Daule respecto de los cambios u observaciones encontradas en el proceso de revisión en respuesta a los controles posteriores.
4. Los solicitantes deberán entregar la información necesaria y permitir las inspecciones que se requieran para que el GAD Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.
5. En caso de incumplimiento, el GAD-Daule se reserva el derecho de suspender la ejecución de la obra e iniciar los demás trámites administrativos y/o legales a los que hubiere lugar.
6. Terminado el proceso de edificación y antes de que caduque el permiso de construcción, el propietario y el responsable técnico notificarán la conclusión de la obra y petitionarán el otorgamiento del certificado de inspección final y habitabilidad ante la Ventanilla de Simplificación de Trámites de la Subdirección de Ordenamiento Territorial.

Atentamente,

PROPIETARIO:

Nombre: _____

Nro. de cédula: _____

RESPONSABLE TÉCNICO:

Nombre: _____

Nro. de cédula: _____

**ANEXO 2**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
SUBDIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
MODELO DE CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS-2023

Propietario: _____

Responsable Técnico: _____

Ubicación: _____

RUBRO	30 días	60 días	90 días	120 días	150 días	180 días	210 días	240 días	270 días	300 días	330 días	365 días
-------	---------	---------	---------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

TRABAJOS PRELIMINARES

CASETA /BODEGA DE GUARDIÁN												
LIMPIEZA DE TERRENO												
TRAZADO Y REPLANTEO												
INSTALACIÓN PROVISIONAL DE AGUA												
INSTALACIÓN PROVISIONAL DE ELECTRICIDAD												

MOVIMIENTO DE TIERRA

EXCAVACIÓN Y DESALOJO												
RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DEL SITIO												

CIMENTACION

PLINTOS / ZAPATAS												
RIOSTRAS												
MUROS DE PIEDRA BASE												
REPLANTILLO (ESPESOR 5CM)												

ESTRUCTURA

PILARES PLANTA BAJA												
PILARES DE PISOS ALTOS												
LOSAS DE PISO												
ESCALERA												
CISTERNA												
PILARETES												
VIGUETAS												
LOSETAS DE COCINA / CLOSET												

MAMPOSTERÍA

PAREDES EXTERIORES												
PAREDES INTERIORES												
DINTELES												

ENLUCIDOS

ENLUCIDO INTERIOR												
ENLUCIDO EXTERIOR												
ENLUCIDO DE PISO												
ENLUCIDO DE TUMBADO												
ENLUCIDO TUMBADO ESCALERA												
ENLUCIDO DE ESCALONES												
CUADRADA DE BOQUETES CLOSETS												
CUADRADA DE BOQUETES DE VENTANA												
CUADRADA DE BOQUETES PUERTAS												
FILOS												
MOLDURAS												

RUBRO	30 días	60 días	90 días	120 días	150 días	180 días	210 días	240 días	270 días	300 días	330 días	365 días
CUBIERTA												
CANALÓN DE AGUAS LLUVIAS												
CUBIERTA												
ESTRUCTURA METÁLICA DE CUBIERTA												
INSTALACIONES ELÉCTRICAS												
PUNTOS DE ALUMBRADO												
TENDIDO TOMACORRIENTE 110V												
TABLERO MEDIDOR												
PANELES PISOS ALTOS												
ACOMETIDA INTE. MEDIDOR A PANEL P.B.												
PUNTOS DE TELÉFONO												
TENDIDO DE ALUMBRADO												
TABLERO GENERAL DE DISTRIBUCIÓN												
PANEL (BREAKERS)												
TOMACORRIENTE 220V. AACC												
TOMACORRIENTES 110 V												
INSTALACIONES AAPP-AASS-AALL												
TENDIDO DE TUBERÍAS DE AASS												
TENDIDO DE TUBERÍAS DE AAPP												
TENDIDO DE TUBERÍAS DE AALL												
CAJAS DE REGISTRO INTERIOR												
BAJANTES AASS 4"												
PUNTOS AGUA POTABLE FRÍA												
PUNTOS DE AGUA SERVIDA												
EQUIPO HIDRO NEUMÁTICO												
INSTALACIÓN DE PIEZAS SANITARIAS												
INSTALACIÓN DE GRIFERÍA/DUCHAS												
INSTALACIÓN LAVA PLATOS DE HIERRO / LAVATORIO												
REVESTIMIENTOS												
RECUBRIMIENTO DE PARED LAVANDERÍA												
RECUBRIMIENTO EN BAÑOS												
RECUBRIMIENTO EN MESONES DE COCINA												
RECUBRIMIENTO EN ZÓCALO DE MESONES DE COCINA												
RECUBRIMIENTO DE MUROS DE DUCHA												
RECUBRIMIENTO EN SALPICADERA DE COCINA												
RECUBRIMIENTO DE RASTRERAS												
PISOS												
RECUBRIMIENTO DE PISOS DE BAÑOS Y ÁREAS DE SERVICIO												
RECUBRIMIENTO DE PISOS DE DORMITORIOS / SALA / COMEDOR												
CONTRAPISO DE H° SIMPLE 8CM												

RUBRO	30 días	60 días	90 días	120 días	150 días	180 días	210 días	240 días	270 días	300 días	330 días	365 días
CARPINTERÍA												
PUERTA PRINCIPAL												
PUERTA DE DORMITORIO												
PUERTA DE BAÑOS												
BATIENTES DE PUERTAS												
CLOSET												
RECUBRIMIENTO												
CERRAJERÍA												
REJAS DE VENTANA												
PUERTAS METÁLICAS												
PASAMANO METÁLICO												
VENTANAS DE ALUMINIO Y VIDRIO												
PUERTAS DE ALUMINIO Y VIDRIO												
PINTURA												
PINTURA DE PAREDES INTERIORES												
PINTURA DE PAREDES EXTERIORES												
PINTURA DE REJAS												
PINTURA PUERTAS METÁLICAS												
TUMBADO												
TUMBADO												
MOLDURAS EN TUMBADO												
OBRAS COMPLEMENTARIAS												
CERRAMIENTO PERIMETRAL												
OTROS												

Nota: Este Cronograma se podrá ajustar hasta 3 años.

Fecha de inicio de obra: _____

Fecha de término de obra: _____

Plazo (máximo de 3 años): _____

Suscriben:

PROPIETARIO:

RESPONSABLE TÉCNICO:

Nombre: _____

Nombre: _____

Nro. de cédula: _____

Nro. de cédula: _____

Fecha de término:

ACABADOS Y CUBIERTA

PROMOTOR:

Nombre: _____

Nro. RUC: _____

RESPONSIBLE TÉCNICO:

Nombre: _____

Nro. RUC: _____



**EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Proyecto de **PRIMERA REFORMA A LA “ORDENANZA QUE CUALIFICA EL CONTROL DE LAS MOTOCICLETAS QUE CIRCULA EN EL ESPACIO PÚBLICO CANTONAL DE DAULE”**

- a) El numeral 8 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe como uno de los deberes primordiales del Estado garantizar a sus habitantes el derecho a la seguridad integral;
- b) El artículo 66 de la Carta Magna determina que el Estado reconoce y garantiza el derecho a la integridad personal;
- c) Los numerales primero y séptimo del artículo 83 de la Constitución de la República establecen entre los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos: acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente; y, promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir;
- d) La letra c) del artículo 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado dispone que la prevención y la protección de la convivencia y seguridad ciudadana, corresponden a todas las entidades del Estado;
- e) El artículo 23 ibidem define a la seguridad ciudadana como una política de Estado, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos necesarios para garantizar los derechos humanos, en especial el derecho a una vida libre de violencia y criminalidad, la disminución de los niveles de delincuencia, la protección de víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del Ecuador;
- f) La letra f) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tienen competencia para la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal;
- g) Consta publicada en el Registro Oficial, Edición Especial Nro. 1760 de 19 de noviembre de 2021, la ORDENANZA QUE CUALIFICA EL CONTROL DE LAS MOTOCICLETAS QUE CIRCULAN EN EL ESPACIO PÚBLICO CANTONAL DE DAULE;
- h) El REGLAMENTO QUE NORMA LA CAPACIDAD PERMITIDA DE PERSONAS QUE SE TRANSPORTAN EN MOTOCICLETAS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL está publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 80 de 09 de junio de 2022,
- i) La utilización masiva de motocicletas ha ocasionado un impactante nivel de accidentabilidad e inseguridad por lo cual es imperativo expedir disposiciones regulatorias

que permitan la debida aplicación del control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial;
y,

Corresponde al Ilustre Concejo Municipal del cantón Daule, en ejercicio de la facultad normativa que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización expedir la **PRIMERA REFORMA A LA “ORDENANZA QUE CUALIFICA EL CONTROL DE LAS MOTOCICLETAS QUE CIRCULAN EN EL ESPACIO PÚBLICO CANTONAL DE DAULE”**.

**EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 8 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe como uno de los deberes primordiales del Estado garantizar a sus habitantes el derecho a la seguridad integral;

Que el artículo 66 de la Carta Magna determina que el Estado reconoce y garantiza el derecho a la integridad personal;

Que los numerales primero y séptimo del artículo 83 de la Constitución de la República establecen entre los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos: acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente; y, promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir;

Que la letra c) del artículo 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado dispone que la prevención y la protección de la convivencia y seguridad ciudadana, corresponden a todas las entidades del Estado;

Que el artículo 23 ibidem define a la seguridad ciudadana como una política de Estado, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos necesarios para garantizar los derechos humanos, en especial el derecho a una vida libre de violencia y criminalidad, la disminución de los niveles de delincuencia, la protección de víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del Ecuador;

Que la letra f) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tienen competencia para la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal;

Que consta publicada en el Registro Oficial, Edición Especial Nro. 1760 de 19 de noviembre de 2021, la ORDENANZA QUE CUALIFICA EL CONTROL DE LAS MOTOCICLETAS QUE CIRCULAN EN EL ESPACIO PÚBLICO CANTONAL DE DAULE;

Que el REGLAMENTO QUE NORMA LA CAPACIDAD PERMITIDA DE PERSONAS QUE SE TRANSPORTAN EN MOTOCICLETAS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL está publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 80 de 09 de junio de 2022;

Que la utilización masiva de motocicletas ha ocasionado un impactante nivel de accidentabilidad e inseguridad por lo cual es imperativo expedir disposiciones regulatorias que permitan la debida aplicación del control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial;

y,

En ejercicio de la facultad normativa que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, y en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

PRIMERA REFORMA A LA “ORDENANZA QUE CUALIFICA EL CONTROL DE LAS MOTOCICLETAS QUE CIRCULAN EN EL ESPACIO PÚBLICO CANTONAL DE DAULE”

Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 4 por el siguiente:

“**Art. 4.-** Se garantiza la libre circulación de las personas que se trasladan dentro del Cantón Daule haciendo uso de motocicletas limitando su capacidad a una sola persona. Exceptúase el caso del traslado o movilización de acompañantes circunscritos en las siguientes categorías:

- a) Cónyuge o conviviente en unión de hecho;
- b) Hijos o hermanos;
- c) Personas con discapacidad;
- d) Adultos mayores;
- e) Mujeres;
- f) Menores de 12 años;
- g) En zona rural, las personas que demuestren que se dediquen a actividades agrícolas propias de nuestro cantón; y,
- h) Servidores públicos en ejercicio de sus funciones.

El incumplimiento de la restricción o limitación prevista en este artículo será sancionado con la retención de la motocicleta por dos días plazo, siendo trasladada la misma a los patios de retención vehicular designados para el efecto. En caso de reincidencia, la sanción será el doble de lo prescrito en el presente inciso.

Cumplida la sanción establecida en el presente artículo y efectuado el pago por garaje, la autoridad competente emitirá la orden respectiva de la devolución de la motocicleta.”

Artículo 2.- Incorpórese el artículo 5 cuyo texto es el siguiente:

“En el espacio público cantonal de Daule, esto es, en vías y caminos públicos los conductores de motocicletas y su acompañante en los términos del artículo 4 de la presente Ordenanza, deberán portar su casco homologado certificado, en el que constará en su parte posterior el número de la placa del vehículo en un adhesivo de material retroreflectivo a la altura de la nuca. Los números y letras tendrán un tamaño de dos centímetros con cincuenta milímetros de alto, por un centímetro con cincuenta milímetros de ancho (tamaño 84 puntos) y con una separación entre cada alfanumérico de cincuenta milímetros. El adhesivo tendrá un tamaño de trece centímetros de ancho por cuatro centímetros de alto, será de color blanco con marco negro y el tipo alfanumérico será en letra “Arial” de color negro.

La tasa para el otorgamiento del adhesivo de material retroreflectivo, tiene por tarifa diez

dólares con 34/100 centavos (\$10.34). El sujeto activo de la tasa es la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Daule EP.

El incumplimiento de este mandato será sancionado por la autoridad competente con una multa del 10% de un salario básico unificado. En caso de reincidencia, la sanción será el doble de lo prescrito en el presente inciso.”

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA

Notifíquese la presente Ordenanza a la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Daule EP, la Agencia Nacional de Tránsito y a la Comisión de Tránsito del Ecuador para el efectivo control operativo de tránsito en el territorio del cantón Daule.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - El ente público que ejerce el control operativo de tránsito en el territorio del cantón Daule deberá realizar operativos a fin de dar a conocer a la ciudadanía de las limitaciones, obligaciones y sanciones instituidas en la presente ordenanza, durante un mes contados a partir de la publicación del presente acto en el Registro Oficial.

SEGUNDA. - La ATM DAULE efectuará el anuncio de las pertinentes restricciones en al menos tres ocasiones en medios de comunicación de la ciudad de Daule a partir de la publicación del presente acto en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente **PRIMERA REFORMA A LA “ORDENANZA QUE CUALIFICA EL CONTROL DE LAS MOTOCICLETAS QUE CIRCULAN EN EL ESPACIO PÚBLICO CANTONAL DE DAULE”** se publicará en la Gaceta Oficial y Tributaria Municipal, en el dominio web de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y en el Registro Oficial.

DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS.



Firmado electrónicamente por:
**WILSON FIDEL
CAÑIZARES VILLAMAR**

Dr. Wilson Fidel Cañizares Villamar
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS JULIO
CENTENO CHAVEZ**

Abg. Carlos Julio Centeno Chavez
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL(S)

CERTIFICO. - Que la **PRIMERA REFORMA A LA “ORDENANZA QUE CUALIFICA EL CONTROL DE LAS MOTOCICLETAS QUE CIRCULAN EN EL ESPACIO PÚBLICO CANTONAL DE DAULE”**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Daule, en sesión **ordinaria** de **30** de marzo de **2023** y en sesión **ordinaria** de **cinco** de abril de **2023**, en primero y segundo debate, respectivamente.

Daule, **cinco** de **abril** de **2023**



Abg. Carlos Julio Centeno Chavez
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL(S)

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO** la **PRIMERA REFORMA A LA “ORDENANZA QUE CUALIFICA EL CONTROL DE LAS MOTOCICLETAS QUE CIRCULAN EN EL ESPACIO PÚBLICO CANTONAL DE DAULE”**, y ordeno su **PROMULGACIÓN** en Gaceta Oficial y Tributaria Municipal, en el dominio web de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y en el Registro Oficial.

Daule, **seis** de **abril** de **2023**.



Dr. Wilson Fidel Cañizares Villamar
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

CERTIFICO. - Que el Señor Alcalde del Cantón Daule sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial y Tributaria Municipal, en el dominio web de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y en el Registro Oficial de la **PRIMERA REFORMA A LA “ORDENANZA QUE CUALIFICA EL CONTROL DE LAS MOTOCICLETAS QUE CIRCULAN EN EL ESPACIO PÚBLICO CANTONAL DE DAULE”**, a los **seis** días del mes de **abril** de **2023**.



Abg. Carlos Julio Centeno Chavez
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL(S)



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUTUMAYO

Fundado el 30 de abril de 1969 | www.putumayo.gob.ec | Administración 2019 - 2023



ORDENANZA PARA LA CREACIÓN DE ESCUELAS DEPORTIVAS RECREATIVAS MUNICIPALES DE FÚTBOL, BALONCESTO Y PATINAJE EN BENEFICIO DE LA COLECTIVIDAD DEL CANTON PUTUMAYO

N° 043 A GADMP 2023

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PUTUMAYO

Exposición de Motivos

El desarrollo de procesos técnicos para la actividad física nos permite conocer profundamente los beneficios que esta tiene para el ser humano y para la sociedad en general; como una de las formas de erradicar el sedentarismo y de tomar la decisión de incursionar en la práctica diaria de una actividad deportiva de iniciación y recreativa. El principal objetivo de esta práctica es motivar a nuestra comunidad a que se acerque a la actividad física, que conozca sobre los beneficios de la práctica a través de un trabajo planificado en forma técnica de manera que fortalezca la actividad física, orientada a la salud; el rendimiento, entrenamiento y la práctica recreativa.

La vigente Constitución de la República del Ecuador (2008) establece que el Estado es el encargado de proteger, fomentar y coordinar el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas, por ello es vital impulsar la masificación del deporte y las actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquial. En este marco se encuentra vigente la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación como organismo rector que regula el deporte, educación física y recreación; en ella se establece las normas a las que deben sujetarse estas actividades para mejorar la condición física de toda la población, contribuyendo así, a la consecución del Buen Vivir.

En este marco normativo La provincia de Sucumbíos y en particular el Cantón Putumayo, se ha visto relegado del apoyo de los organismos del estado y los organismos deportivos, que se evidencia en la falta de estructura deportiva y del apoyo al deporte en todas sus manifestaciones para cambiar esta realidad local que trunca a nuestros talentos y limita la oportunidad de participar a nivel provincial, nacional e internacional.

Es imperativo que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal asuma este compromiso con su ciudadanía fortaleciendo el deporte y la recreación como elemento fundamental en la formación integral del ser humano; el Marco normativo Constitucional de la República vigente, otorga a los Municipios la facultad de planificar, construir y mantener los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo y en esta forma lo expresa el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; por su parte la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, manifiesta que los Gobiernos Autónomos Descentralizados son responsables de promover y apoyar con recursos económicos e instalaciones deportivas para el desarrollo del deporte y la recreación en su jurisdicción.

En este contexto es imperativo que el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Putumayo establezca la normativa pertinente que recoja las disposiciones de ley y que articule a través de

Ordenanza, los elementos necesarios que contribuyan a impulsar el deporte y la recreación en el cantón como respuesta a las necesidades y a los legítimos derechos y requerimientos de nuestra ciudadanía. Normativa que permitirá a la institución municipal canalizar los recursos y plasmarlo en su presupuesto operativo anual para el fomento, desarrollo de infraestructura y apoyar a las actividades deportivas y recreativas, con ello a mejorar las condiciones en el campo de la salud física y mental como respuesta a las expectativas de vida de la población del cantón.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 24 de la Constitución Política prescribe que: “las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre”. Y, el segundo inciso del artículo 45 de la Norma Suprema establece_ “las niñas, niños y adolescentes tiene derecho (...) a la educación y cultura, al deporte y recreación...”.

Que, numeral 7 del Art. 264 de la Carta Magna, establece como competencia de los gobiernos municipales “Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley”.

Que, según lo dispuesto en el artículo 381 de la Constitución de la República, corresponde al Estado proteger, promover el deporte, la educación física y la recreación, actividades que contribuyen a la salud, bienestar, formación y desarrollo integral de las personas, por consiguiente, es tarea del Estado impulsar el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas; auspiciando la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales y fomentando la participación de las personas con discapacidad, así como, garantizar los recursos e infraestructura que permitan el desarrollo del deporte en general.

Que, conforme lo establecido en el Art. 54 literal q) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal tiene, entre otras, “la función de promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón”.

Que, los artículos 90, 91 y 93 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, establecen la obligación de los diferentes niveles de gobierno de programar, planificar, ejecutar e incentivar las prácticas de las actividades deportivas y recreativas, que incluyan a los grupos de atención prioritaria, motivando al sector privado para el apoyo de esas actividades; y, dentro de su circunscripción cantonal, podrán, otorgar la personería jurídica de las organización deportivas, de conformidad con las disposiciones provinciales o nacionales. El apoyo al deporte barrial y parroquial deberá ser coordinado por medio de los gobiernos municipales, quienes asignaran los recursos para su fomento, desarrollo e infraestructura.

Que, La LEY del DEPORTE, EDUCACION FISICA Y RECREACION en el *TITULO VI DE LA RECREACION en sus Arts. 90 al 97 establece la obligación de los diferentes niveles de gobierno de programar, planificar, ejecutar e incentivar las prácticas de las actividades deportivas y recreativas, que incluyan a los grupos de atención prioritaria, motivando al sector privado para el apoyo de esas actividades; y, dentro de su circunscripción cantonal, podrán, otorgar la personería jurídica de las organizaciones deportivas, de conformidad con las disposiciones contenidas en la presente Ley, a excepción de las organizaciones provinciales o nacionales. El apoyo al deporte barrial y parroquial deberá ser coordinado por medio de los gobiernos municipales, quienes asignarán los recursos para su fomento, desarrollo e infraestructura.*

Que, el Art. 94 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación dispone: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejecutarán actividades deportivas, recreativas, con un espíritu participativo y de relación social, para la adecuada utilización del tiempo libre para toda la población. Estas actividades deportivas fomentarán el deporte popular y el deporte para todos, sea en instalaciones deportivas o en el medio natural, para lo cual contarán con el reconocimiento y apoyo de dichos gobiernos”.

Que, el Art. 102 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina: “Serán responsabilidades del Ministerio Sectorial y de los gobiernos autónomos descentralizados valorar, promover, apoyar y proveer los recursos económicos e instalaciones deportivas para el desarrollo de los deportes ancestrales y juegos tradicionales, garantizando sus usos, costumbres y prácticas ancestrales”.

Que, es necesaria la creación de las actividades deportivas y recreativas como parte del desarrollo integral y específico en la formación deportiva, que beneficie a la niñez y adolescencia de nuestro Cantón,

Que, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo le corresponde asumir las obligaciones relacionadas con la organización, promoción y fomento del deporte y recreación, las cuales constituyen el fundamento para dictar la presente ordenanza.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, implementara todo lo relativo al deporte para todos los sectores con especial énfasis en la incorporación a la práctica de actividades deportivas recreativas y para la salud de niños, jóvenes, adultos, personas de la tercera edad y a los grupos de atención prioritaria.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo velara por que las instalaciones y servicios deportivos proporcionados por organizaciones tanto públicas como privadas, dependientes de organismos sectoriales o nacionales, mantengan su eficiencia y eficacia.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, promoverá la construcción, dotación, mantenimiento y protección

de la infraestructura deportiva y recreativa municipal, para cuyo fin adoptara las medidas necesarias.

Que, en el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del cantón Putumayo 2020 – 2024, en el objetivo estratégico de “promover y garantizar los derechos de los grupos de atención prioritaria que permitan la restitución de derechos y reducir los índices de pobreza, para consolidar la atención integral a toda la población y acceso a espacios públicos en el cantón Putumayo” cuya meta establecida es “al menos el 20% de la población realiza actividades deportivas para mantener las condiciones de salud adecuadas”, y el programas es “fortalecimiento de las actividades deportivas, recreativas, inclusivas y de sano esparcimiento del cantón”.

Que, en el perfil de cobertura de la Unidad de Educación, Cultura y Deportes, está el de promocionar centros de diversión sana y esparcimiento comunal;

Que, estas actividades deportivas y recreativas del GADMP servirán para incorporar a un considerable número de niños, niñas y adolescentes a participar de los deportes más practicados o populares en el mundo como es el fútbol, el baloncesto y otros;

Y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 57, literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
EXPIDE la:

ORDENANZA PARA LA CREACIÓN DE ESCUELAS DEPORTIVAS RECREATIVAS MUNICIPALES DE FÚTBOL, BALONCESTO Y PATINAJE EN BENEFICIO DE LA COLECTIVIDAD DEL CANTÓN PUTUMAYO

CAPITULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- El objeto de la presente ordenanza es fomentar, promocionar y patrocinar las actividades deportivas recreativas y la creación de escuelas deportivas recreativas municipales de fútbol, baloncesto y patinaje, aportando al crecimiento y desarrollo de las habilidades y destrezas de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del cantón Putumayo, incluyendo a los grupos de atención prioritaria.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación.- La aplicación y el estricto cumplimiento de esta política es de responsabilidad de la Dirección de Inclusión para el Desarrollo Social Económico a través de la Unidad de Deportes en toda la jurisdicción del Cantón Putumayo.

Art. 3.- Finalidad.- La realización de estas actividades deportivas y recreativas tiene como finalidad propender al buen uso del tiempo libre y a la formación deportiva integral y de recreación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del cantón, mediante la realización de actividades recreativas, competencias deportivas internas y externas; y la preparación de deportistas

bajo la supervisión de personas responsables y capacitadas en las disciplinas de fútbol, baloncesto y patinaje.

Art. 4.- Cada una de las actividades planificadas se dividirán de acuerdo a su naturaleza o finalidad, las mismas que estarán constituidas por un Directorio. Los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que libre y voluntariamente deseen realizar las actividades recreativas y deportivas, obtendrán, previamente la autorización de sus padres o su representante legal y de acuerdo a la evaluación de sus inclinaciones y aptitudes, realizada por el equipo de instructores a cargo de cada actividad recreativa.

Art. 5.- Definiciones básicas.- Para efecto de la aplicación de la presente Ordenanza, se define los siguientes términos:

- a. Deporte.-** Es toda actividad física e intelectual caracterizada por el afán competitivo de comprobación o desafío, dentro de disciplinas y normas preestablecidas reglamentariamente, orientadas a generar valores morales, cívicos y sociales, y desarrollar fortalezas y habilidades susceptibles de potenciación.
- b. Recreación.-** Comprenderá todas las actividades físicas lúdicas que empleen al tiempo libre de una manera planificada, buscando un equilibrio biológico y social en la consecución de una mejor salud y calidad de vida.
- c.** Estas actividades deportivas fomentan el deporte popular y el deporte para todos, sean en instalaciones deportivas o en medio natural, para lo cual contarán con el reconocimiento y apoyo de los gobiernos autónomos descentralizados.
- d. Promoción.-** Consiste en coadyuvar o impulsar la participación de la comunidad en actividades deportivas-recreativas, generar el sano esparcimiento de los habitantes, crear y mantener la infraestructura deportiva recreacional y dotar de los insumos necesarios para el óptimo desempeño de sus actividades, contribuyendo así a formar seres sanos física y mentalmente competitivos.
- e. Patrocinio.-** Convenio entre una persona, física o jurídica y otra con el fin de que éste presente la marca o un producto que desea promover una empresa patrocinadora. A la primera se la suele llamar patrocinador o patrocinante y a la segunda patrocinado.

CAPITULO II RESPONSABILIDADES

Art. 6.- Las escuelas deportivas recreativas municipales de las diferentes disciplinas estarán constituidas por un Directorio el mismo que estará integrado por:

- a. Alcalde, Alcaldesa o su delegado (a) quien presidirá el mismo
- b. El concejal/a que presida la Comisión de deportes
- c. Un representante de los padres de familia, por cada disciplina deportiva fútbol, baloncesto y patinaje.
- d. Un secretario, para este efecto será el Técnico de la Unidad Turismo, Fomento Deportivo y Cultural - DIPDSE – GADMP.
- e. Un responsable del área técnica (monitores, entrenadores)
- f. Un delegado del Consejo Cantonal de Protección de Derechos del cantón Putumayo.

Art.7.- Duración.- El tiempo de duración de este directorio será de dos años excepto el Alcalde, Alcaldesa o su delegado (a) y el concejal/a de la comisión de deportes, quienes durarán su periodo de elección popular.

Art. 8.- Funciones del Directorio.-

- a. Presentar el plan anual de actividades, así como los proyectos que considere necesarios para su normal desenvolvimiento.
- b. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones establecidas en la Ley.
- c. Gestionar la firma de convenios con otras instituciones de carácter similar y tendiente al logro de sus objetivos.

Art. 9.- Las actividades deportivas y recreativas que ejecute el GADMP estarán coordinadas por el Alcalde o Alcaldesa o su delegado.

CAPITULO II REGIMEN ECONOMICO

Art. 10.- Para el fortalecimiento de las actividades deportivas, recreativas, inclusivas en el Cantón Putumayo la DIPDSE conjuntamente con el directorio de las escuelas deportivas municipales realizarán la planificación de actividades anuales y el presupuesto requerido para las mismas, con cargo al Programa 330 de la Dirección de Inclusión para el Desarrollo Social y económico de la Partida 73.02.05.09, denominada: Fortalecer actividades deportivas, recreativas, inclusivas en el Cantón Putumayo.

Art. 11.- Con la finalidad de realizar autogestión para captar fondos de la empresas privadas, las escuelas deportivas gestionarán convenios para la sensibilización social, ambiental y turística en el cantón Putumayo y la provincia de Sucumbíos. Dirección de Inclusión para el Desarrollo Social y Económico del **GADMP** realizara campañas de sensibilización para promocionar los diferentes actividades sociales que realice el **GADMP** y promocionar los atractivos turísticos del cantón.

Art. 12.- Cada año los directorios de las escuelas deportivas elaborarán la proforma presupuestaria que garantice el financiamiento de los diferentes eventos deportivos así como también la logística necesaria para las delegaciones deportivas, proforma que será concordante con la proyección

de ingresos económicos.

Art. 13.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Putumayo realizará gestiones y/o convenios con instituciones tanto públicas como privadas, así como también en la realización de diferentes eventos que consideren pertinente con el propósito de conseguir donaciones o aportes económicos que pasarán a ser parte del presupuesto y servirán para el desarrollo de las actividades deportivas y recreativas del GADMP, planificadas por los directorios.

Art. 14.- La ejecución del presupuesto asignado para las actividades de las escuelas deportivas recreativas municipales del GADMP, estará a cargo de la DIPDSE

Art. 15.- Previo a recibir el aporte anual asignado por el GAD Municipal para las escuelas deportivas de conformidad al Art. 10 de esta ordenanza, los directorios de las escuelas deportivas entregaran al municipio la liquidación presupuestaria del año anterior.

Art. 16.- El GADMP podrán realizar convenios con otras instituciones de carácter similar tendiente al logro de los objetivos de las escuelas deportivas recreativas municipales.

DISPOSICION GENERAL

ÚNICA.- El directorio de las “Escuelas Deportivas Recreativas Municipales De Fútbol, Baloncesto Y Patinaje” conjuntamente con el GADMP, escojan al mejor deportista (hombre o mujer) destacado con el objetivo de buscar apoyo local e institucional, el mismo que será reconocido de acuerdo a lo que establece la ordenanza “Ordenanza que Institucionaliza la Condecoración con la Orden de Putumayo Tierra de Paz, Reconocimiento al Mérito e Incentivo Educativo, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Putumayo”.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA.- En el plazo de 60 días cada una de las escuelas deportiva nombrarán sus directorios, quienes con el apoyo de la Unidad de Deportes del GAD Municipal de Putumayo en el plazo de 60 días elaborarán y aprobarán el reglamento interno que regirán las actividades de las escuelas deportivas

DISPOSICION DEROGATORIA

UNICA.- Quedan derogadas las ordenanzas expedidas con anterioridad a la presente, así como cualquier otra ordenanza que se le opongan.

La presente ordenanza, entrará en vigencia, a partir de su aprobación por el concejo municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en el dominio web de la Institución.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrara en vigencia una vez aprobada por el Concejo Municipal y sancionada por el señor Alcalde, sin perjuicio de su Publicación en el Registro Oficial, gaceta municipal y la página web de la municipalidad.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, el día lunes diez de abril del año 2023.



Firmado electrónicamente por:
**SEGUNDO BRAULIO
LONDONO FLORES**

Lic. Segundo Londoño Flores.

ALCALDE DEL CANTÓN PUTUMAYO



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL ERNESTO
OLAYA SUAREZ**

Dr. Manuel Olaya Suarez.

SECRETARIO GENERAL GADMP.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.

El suscrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo **CERTIFICA**, que la presente Ordenanza fue discutida y aprobada en sesiones ordinarias del Pleno del Concejo Municipal celebradas los días JUEVES 17 de febrero del año 2022, en primer debate y el día lunes 10 de abril del año 2023, en Segundo y Definitivo debate respectivamente; en atención a lo dispuesto en los Artículos 7 y 57 letra a) y el inciso tercero del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización **COOTAD**.

Puerto el Carmen 10 de abril del año 2023.



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL ERNESTO
OLAYA SUAREZ**

Dr. Manuel Olaya Suarez.

SECRETARIO GENERAL GADMP.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PUTUMAYO.- Dr. Manuel Olaya Suarez Secretario General del Concejo Municipal del Cantón Putumayo, a los diez días del mes de abril del año 2023, Vistos la primera y segunda discusión de la Ordenanza que antecede, de conformidad con el **Art. 322**, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, párrafo tercero remito original y copia de la misma ante el señor alcalde para su Sanción y Promulgación, **CUMPLACE.-**



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL ERNESTO
OLAYA SUAREZ**

Dr. Manuel Olaya Suarez.

SECRETARIO GENERAL GADM – PUTUMAYO.

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUTUMAYO.- Señor Lic. **Segundo Londoño Flores**, alcalde a las 16 horas del día 10 de abril del 2023.- por reunir los requisitos legales y de conformidad a lo dispuesto en el Inciso cuarto del **Art. 322** del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la Republica **SANCIONO**, la presente Ordenanza y Ordeno su promulgación **CUMPLACE Y EJECUTECE.**



Firmado electrónicamente por:
**SEGUNDO BRAULIO
LONDONO FLORES**

Lic. Segundo Londoño Flores.
ALCALDE DEL CANTÓN PUTUMAYO.

SECRETARIA GENERAL.- Proveyo y firmo la presente Ordenanza el señor Lic. **Segundo Braulio Londoño Flores** Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, el diez de Abril del año 2023.- **LO CERTIFICO:**



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL ERNESTO
OLAYA SUAREZ**

Dr. Manuel Olaya Suarez.
SECRETARIO GENERAL DEL GADMP.



ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE

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

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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.