República del Ecuador

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

GACETA OFICIAL MUNICIPAL

N° ACGADMSC-2025-01-GOM

Administración
CASTRO WILCAPI RÓMULO CESAR
Alcalde de Santa Clara
Periodo 2023-2027

Santa Clara, martes 01 de abril de 2025

ÍNDICE

CONCEJO MUNICIPAL **PÁGINAS**

Ordenanza N° ACGADMSC-CM-013-OM: Ordenanza sustitutiva de organización y funcionamiento del concejo municipal del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Santa Clara. 2

Ordenanza N° ACGADMSC-CM-014-OM: Primera reforma de la ordenanza que aprueba el presupuesto general del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Clara para el ejercicio fiscal 2025. 21

Ordenanza N° ACGADMSC-CM-015-OM: Ordenanza que norma y regula el procedimiento para la remisión del cien por ciento (100%) de los intereses, multas, recargos, costas de los tributos cuya administración y recaudación le corresponde al gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Santa Clara 24

.

Ordenanza N° ACGADMSC-CM-016-OM: Ordenanza Que Sanciona la actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial y reforma al plan de uso y gestión del suelo del cantón Santa Clara. 26

Ordenanza N° ACGADMSC-CM-013-OM
Solicitud de publicación en el Registro Oficial 12-02-2025

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

CONSIDERANDO:

Que, el inciso segundo del artículo 232 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "Las servidoras y servidores públicos se abstendrán de actuar en los casos en que sus intereses entren en conflicto con los del organismo o entidad en los que presten sus servicios";

Que, el inciso primero del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos";

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República otorga a los gobiernos autónomos descentralizados autonomía política, administrativa y financiera, disposición constitucional que se encuentra ampliamente desarrollada en los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, el artículo 253 de la Constitución de la República del Ecuador, establece la conformación de los Concejos Cantonales, así como también determina la facultad legislativa de estos niveles de gobierno en el ámbito de sus competencias y atribuciones;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en su inciso final establece que los gobiernos municipales "En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que, el artículo 1 y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, reconoce a los gobiernos autónomos como personas jurídicas de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el inciso tercero del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, define a la autonomía administrativa como la capacidad de ejercer plenamente la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones.

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización al tratar sobre la facultad normativa, dice: "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial."

Que, el literal d) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, establece que el gobierno autónomo descentralizado, debe implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la acción democrática de la acción municipal;

Que, el literal o) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización fue reformado por el artículo 167, literal a. de la Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 134 de 3 de febrero del 2020; donde el nuevo artículo 57, literal o), de manera transcrita establece: "Art. 57.- Atribuciones del concejo municipal. - Al concejo municipal le corresponde: o). Elegir de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal; para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el alcalde o alcaldesa y el vicealcalde o vicealcaldesa."

Que, el Artículo 61 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización fue reformado y sustituido por el artículo 7 de la Ley s/n publicada en Registro Oficial Suplemento 309 de fecha 12 de mayo del 2023; donde el nuevo artículo 61 de manera transcrita establece: "Art. 61.- El vicealcalde o vicealcaldesa es la segunda autoridad del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por la mayoría absoluta del concejo municipal de entre sus miembros, respetando el principio de paridad de género, excepto cuando debido a la conformación del concejo no sea posible la aplicación de este principio. ***El o la concejal electa, durará dos años en sus funciones y podrá ser reelegida o reelegido***."

Que, el segundo Inciso del Art. 317 del COOTAD fue reformado por el artículo 167, literal f. de la Ley

No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 134 de 3 de Febrero del 2020; donde el nuevo inciso de forma transcrita determina: "Los consejos regionales, concejos metropolitanos y municipales procederán a elegir de entre sus miembros a la segunda autoridad del ejecutivo del correspondiente gobierno, de acuerdo con el principio de paridad entre mujeres y hombres, en el caso que la alcaldía le corresponda a un hombre, obligatoriamente se elegirá de sus consejeras o concejeras a una mujer como vicealcaldesa, y, en el caso que la alcaldía le corresponda a una mujer se designará de entre los consejeros o concejeros al vicealcalde; y, de fuera de su seno, al secretario del consejo o concejo de una terna presentada por el ejecutivo del respectivo gobierno autónomo. Los consejos provinciales elegirán de la misma forma al secretario.".

Que, el Art. 327 del COOTAD, determina que "Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularan su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.

Que, el Art. 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por una o un representante, varias o varios representantes de la ciudadanía, en función de los temas que se van a tratar, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones;

Que, el Art. 29 de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP establece que: "Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales, pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas, de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación";

Que, es necesario adecuar las normas de organización y funcionamiento del Concejo Municipal y de sus comisiones a la normativa constitucional y legal vigentes en el Ecuador, con el fin de lograr eficiencia, agilidad y oportunidad de sus decisiones.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, articulo 7, y literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA CLARA

TITULO I
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- Ámbito. - La presente ordenanza tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara como parte de la competencia legislativa, normativa y de fiscalización, logrando tener un Concejo ordenado eficiente y eficaz, garantizando los derechos de sus integrantes y de los ciudadanos que son parte activa en la toma de decisiones públicas.

Artículo 2.- Decisiones legislativas del Concejo Municipal. - Los actos legislativos del Concejo en Pleno serán aprobados mediante ordenanzas que son normas jurídicas de interés general del cantón, expedidas en el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro de su circunscripción territorial. Actos legislativos que serán debidamente motivados, contendrán una explicación clara sobre los fundamentos de hecho, sustentos técnicos y financieros y la vinculación jurídica con las normas aplicables al caso que permitan asumir un juicio de valor y una decisión sobre un determinado tema, garantizando el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos que optimicen la gestión municipal.

Artículo 3.- Facultad Normativa. - El Órgano Legislativo además podrá expedir acuerdos y resoluciones sobre temas específicos mismos que serán aplicables dentro de la jurisdicción cantonal.

Artículo 4.- Facultad Fiscalizadora.- La facultad de fiscalización del Concejo Municipal y de los concejales/as sobre la gestión del ejecutivo municipal, consiste en el seguimiento, supervisión, control y vigilancia del cumplimiento de políticas públicas, planes, programas, proyectos, objetivos y normas del manejo de los recursos públicos y el cumplimiento de las reglas y procedimientos, actos que deben ejecutarse respetando el debido proceso de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley.

Todos los actos decisorios del Concejo Municipal serán debidamente motivados, esto es, contendrán

una explicación sobre los fundamentos fácticos, las consideraciones técnicas y la vinculación jurídica con las normas aplicables al caso, que permitan asumir un juicio de valor y una decisión sobre un determinado tema.

La competencia que asigna a los concejales la letra d) del Art. 58 del COOTAD se entenderá que es ejercida como miembros integrantes del Concejo Municipal, por intermedio de dicho cuerpo colegiado y en la forma prescrita por ese cuerpo normativo.

TÍTULO II
DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 5.- Del Concejo Municipal. - El Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara. Estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa, quien presidirá y tendrá voto dirimente, y por los Concejales o Concejalas, elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la en la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia; intervendrán con voz y voto, además el/la representante de la ciudadanía que ocupe la silla vacía cuando el caso amerite, de conformidad con la Ordenanza que crea el Sistema de Participación Ciudadana y C
Control Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara.

Artículo 6.- Atribuciones del Concejo Municipal. - Las atribuciones del Concejo Municipal son las establecidas en el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, además las que se encuentran señaladas expresamente en la Constitución de la República del Ecuador, así como las que se prevean en otras normas vigentes.

Artículo 7.- Prohibiciones del Concejo Municipal. - Las prohibiciones del Concejo Municipal son las que se encuentran señaladas en el Art. 328 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD; además los establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, así como las que se prevean en otras normas vigentes, y, las que se detallan a continuación:

1. Interferir en las labores administrativas del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara.
2. Solicitar información o documentación a los directores o Coordinadores institucionales sin previo conocimiento y autorización del Alcalde o Alcaldesa.
3. No podrá utilizar los documentos o información institucional en fines diferentes a las de fiscalización y legislación.
4. Realizar declaraciones públicas que afecten la imagen institucional o a los integrantes del Concejo Municipal.

CAPÍTULO II
DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECCIÓN I
DEL ALCALDE O ALCALDESA

Artículo 8.- Del Alcalde o Alcaldesa. - El Alcalde o Alcaldesa, es la primera autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, sus deberes, atribuciones y prohibiciones son las que se encuentran señaladas expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD.

Artículo 9.- Informe de delegaciones. - Cuando el Alcalde o Alcaldesa, delegue a una o un concejal, actividades en las que existan decisiones que comprometan recursos o asistencia a eventos interprovinciales o internacionales, lo actuado mediante delegación, será puesto en conocimiento del Seno del Concejo Municipal, en la siguiente sesión ordinaria luego de cumplido con la delegación. Quienes reciban las delegaciones, serán personal y solidariamente responsables de los actos y decisiones en el cumplimiento de las mismas.

SECCIÓN II
DEL VICEALCALDE O VICEALCALDESA

Artículo 10.- Del Vicealcalde o Vicealcaldesa.- El Vicealcalde o Vicealcaldesa es la segunda autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Santa Clara y será elegido/a por el Concejo Municipal de entre sus miembros en la sesión inaugural de acuerdo con el principio de paridad entre mujeres y hombres, en el caso que la alcaldía le corresponda a un hombre, obligatoriamente se elegirá de sus concejalas a una mujer como vicealcaldesa, y, en el caso que la alcaldía le corresponda a una mujer se designará de entre los concejales al vicealcalde.

Artículo 11.- Duración de sus funciones. - El vicealcalde o vicealcaldesa durará en sus funciones dos años y podrá ser reelegida o reelegido.

Artículo 12.- Convocatoria al finalizar el periodo. – Diez días antes de la terminación del cumplimiento del periodo para el cual fue electo el Vicealcalde o Vicealcaldesa, el alcalde o alcaldesa convocará a sesión de Concejo Municipal, con la finalidad de elegir

al Vicealcalde o Vicealcaldesa de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo 13.- Atribuciones. - Además de las atribuciones establecidas en el Artículo 62 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, el Vicealcalde o Vicealcaldesa deberá cumplir con las delegaciones que el ejecutivo municipal le encomendare.

Cuando el Vicealcalde o Vicealcaldesa no estuvieren ejerciendo sus funciones por estar haciendo uso de licencia concedida por el Pleno del Concejo Municipal, corresponderá subrogar al alcalde por ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma al concejal o concejala que ejerza la presidencia de la Comisión de Mesa, a falta de este a cualquier otro edil.

SECCIÓN III
DE LAS Y LOS CONCEJALES

Artículo 14.- Atribuciones y prohibiciones. - La función de los concejales es obligatoria; sus deberes y atribuciones son los señalados en la Constitución de la República del Ecuador; y, las atribuciones son los que se determinan en el **Artículo** 58 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y las prohibiciones son las que están establecidas en el **Artículo** 329 del COOTAD.

Artículo 15.- Derechos. - Las y los concejales, durante el ejercicio de sus funciones en las sesiones del Concejo y de las comisiones, tienen los siguientes derechos:

1. Recibir la convocatoria, así como toda la documentación correspondiente, en los plazos previstos en la ley y la presente Ordenanza.
2. Participar con voz y voto;
3. Intervenir sin ser interrumpido;
4. Presentar las mociones, así como la consignación del voto de acuerdo al procedimiento del régimen parlamentario del COOTAD y la presente ordenanza.

Artículo 16.- Obligaciones. - Las y los concejales, durante el ejercicio de sus funciones, en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo y de las comisiones, tienen las siguientes obligaciones:

1. Asistir puntual el día y hora señalado en la convocatoria;
2. Intervenir con la respectiva autorización de quien presida la sesión. Las intervenciones deberán ser respetuosas, argumentadas y concisas; podrán ser leídas o asistidas por medios audiovisuales;
3. Dirigirse al alcalde o alcaldesa o quien presida la sesión.
4. Respetar el tiempo de intervención;
5. Referirse a los temas de la convocatoria; y,
6. No realizar alusiones personales contra ningún integrante del Concejo o funcionario municipal.

Artículo 17.- Responsabilidad de las y los concejales. - Las y los concejales ejercerán una función pública al servicio del cantón, serán responsables de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones ante las autoridades competentes y la ciudadanía; así como, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes.

Artículo 18.- Incumplimientos. - Además de lo que determina la Ley, serán sancionados las y los concejales que incurran en los siguientes incumplimientos:

a) Inasistencia injustificada a las sesiones válidamente convocadas por el Ejecutivo Municipal o de las comisiones; para la justificación de las inasistencias a estas sesiones, se tomará en cuenta que las actividades que impidieron la presencia del edil sean inherentes al cargo de concejal, o que sea por cuestiones de calamidad doméstica, enfermedad, caso fortuito o fuerza mayor. En caso de tener tres o más inasistencias consecutivas a las sesiones del Seno del Concejo Municipal se procederá conforme lo indica el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD;
b) Demostrar en las sesiones del pleno o de comisiones un comportamiento irrespetuoso, agraviante, humillante o grosero a los miembros del pleno del Concejo Municipal o a cualquier otro servidor municipal.

Artículo 19.- Sanciones. - En el caso de que las o los concejales incurran en el incumplimiento descrito en el literal a) del artículo precedente, la Comisión de Mesa, previo informe enviado por el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal, podrá imponer las siguientes sanciones, mediante informe remitido a la Unidad de Talento Humano:

a) Por inasistencia injustificada a la totalidad de la sesión de Concejo Municipal, se sancionará con el 10% de descuento de la remuneración total.
b) Por inasistencia injustificada a la totalidad de la sesión de Comisión, se sancionará con el 5% de descuento de la remuneración total.

La concejala o concejal que faltare injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión, perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el Presidente de la Comisión, al afectado y al pleno del Concejo Municipal a fin de que designe un nuevo integrante.

En caso de que las o los concejales incurran en el incumplimiento establecido en el literal b) del artículo precedente la Comisión de Mesa podrá imponer una amonestación escrita, y remitirá la denuncia a las autoridades competentes de ser el caso.

Exceptúense de esta disposición las inasistencias producidas por efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el Concejo Municipal o por el alcalde o alcaldesa, o por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas.

Los valores que se recauden por concepto de sanciones pecuniarias administrativas, serán destinados para programas de capacitación institucional.

SECCIÓN IV
JORNADA LABORAL Y REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 20.- Jornada Laboral. - El Alcalde o Alcaldesa laborará durante la jornada ordinaria fijada para los funcionarios y servidores municipales, sin perjuicio de que pueda ajustar su horario a las necesidades que su gestión exija.

Las concejalas y concejales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico así como en varios pronunciamientos del Procurador General del Estado, deberán cumplir por lo menos con la jornada de 40 horas semanales, laborarán en jornadas especiales durante el tiempo en que transcurran las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, de las Comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan, para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el alcalde, alcaldesa o el Concejo; y, para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la entidad municipal; quienes no están obligados de registrar en sistemas o herramientas electrónicas su asistencia laboral.

Artículo 21.- Monto de la Remuneración de la Alcaldesa o Alcalde. - El ejecutivo Municipal percibirá una remuneración mensual unificada proporcional a sus funciones permanentes y responsabilidades, de acuerdo con la Ley.

Artículo 22.- Remuneración de las y los Concejales. - Los miembros del órgano legislativo del gobierno municipal son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que consiste en el cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del Alcalde o Alcaldesa. Además, tendrán derecho a percibir todos los adicionales y beneficios que por ley les corresponde.

La Concejala o el Concejal suplente que se haya principalizado para reemplazar temporalmente al concejal titular, no tiene derecho a recibir la remuneración íntegra sino únicamente la parte proporcional que le corresponde por el tiempo que dure el reemplazo, lo cual deberá ser cancelado mediante el pago de honorarios de conformidad con los artículos 108 y 110 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Una vez culminada la suplencia el Concejal, deberá presentar el informe de todas las actividades realizadas durante su periodo de principalización, para proceder a realizar el pago respectivo, de ser necesario deberá presentar los documentos que requiera la Coordinación de Talento Humano.

CAPÍTULO III
DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 23.- Integración del Concejo. - El Concejo Municipal estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa quien lo presidirá y las concejalas o concejales; participará, además, con voz y voto, el/la representante de la ciudadanía que ocupe la silla vacía cuando el caso amerite, de conformidad con la ordenanza que el Concejo dicte específicamente para el efecto acorde con las disposiciones legales.

El Alcalde en el Concejo tiene voto dirimente, por lo que en caso de empate el voto que efectué el Alcalde permitirá que la decisión del Concejo sea asumida en el sentido del mismo, produciéndose así la dirimencia señalada en la ley.

Artículo 24.- Asistencia funcionarios. - A las sesiones del Concejo Municipal de manera obligatoria asistirán todos los Directores Departamentales y los servidores que hayan sido convocados para la presentación de informes o aclaración de temas puntuales del punto del orden del día.

Artículo 25.- Del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal. - El Secretario o Secretaria de Concejo Municipal será elegido o elegida en la sesión inaugural de una terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa.

La terna estará integrada por profesionales que deberán poseer mínimo el título de Abogado, así como estar en capacidad para desempeñar el cargo. Una vez revisadas las hojas de vida se mocionará a una persona de la terna y en caso de tener apoyo se procederá con la respectiva votación.

Las atribuciones y competencias son las siguientes:
1. Preparar y proporcionar la información que requieran las y los concejales para los asuntos a tratarse en las sesiones del Pleno del Concejo Municipal, así como distribuir la documentación necesaria digital o físicamente;
2. Tramitar oportunamente los asuntos que hayan sido conocidos y resueltos por el Pleno del

Concejo Municipal;

3. Custodiar, llevar y mantener en orden los documentos, expedientes y grabaciones de audio y video de los asuntos conocidos y tratados en el Pleno del Concejo Municipal, de conformidad con lo establecido en la Ley y demás normativa nacional y local;
4. Realizar las convocatorias para las sesiones del Concejo Municipal según las disposiciones dadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como enviar digital o físicamente las convocatorias y la documentación de soporte que sea necesaria, adjuntando el orden del día firmado, respetando los plazos establecidos en la Ley.
5. Elaborar las respectivas actas de las sesiones del Pleno del Concejo Municipal, que serán transcritas. En los archivos de Secretaría General se conservarán los audios, videos y más documentos justificativos de la toma de decisiones del Pleno. En caso de existir contradicción con el acta, prevalecerá el audio o audio y video.
6. Legalizar conjuntamente con el Alcalde o Alcaldesa, o el vicealcalde o vicealcaldesa, o el concejal o concejala que haya presidido las sesiones del Concejo Municipal, las actas de las sesiones del Pleno del Concejo Municipal;
7. Suscribir conjuntamente con el Alcalde o Alcaldesa, las ordenanzas, resoluciones o acuerdos aprobados por el Concejo Municipal.
8. Llevar y mantener bajo su responsabilidad, un registro de asistencia a las sesiones del Pleno del Concejo Municipal y de las comisiones, de los funcionarios, asesores y servidores municipales;
9. Llevar y mantener bajo su responsabilidad, un registro de las personas y organizaciones acreditadas que solicitaren hacer usos de la silla vacía o de ser recibidos en comisiones generales.
10. Sentar razón de no instalación de las sesiones del Pleno del Concejo Municipal por falta de quórum; así como la razón de cancelación o de suspensión de la sesión.
11. Incluir fe de erratas en los textos de ordenanzas, resoluciones o acuerdos aprobados por el Pleno del Concejo Municipal, por errores de tipeo, de forma o transcripción, a petición del alcalde o alcaldesa o del presidente o presidenta de la comisión, o del Pleno del Concejo Municipal.

Artículo 26.- Ausencia temporal o definitiva. - En el caso de ausencia temporal o definitiva del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal, será reemplazado por un funcionario de carrera de la Municipalidad que cumpla con el perfil del cargo para que ejerza las funciones de secretario Ad-Hoc, hasta que el titular se reincorpore a sus funciones o se realice la elección de la nueva persona que ejercerá este cargo.

SECCIÓN I
DE LAS COMISIONES

Artículo 27.- Comisiones del Concejo Municipal del Cantón Santa Clara. - Las Comisiones del Concejo Municipal son entes asesores que estarán conformados por los señores concejales y señoras concejalas, cuya función es la de analizar y emitir informes sobre los temas puestos en su conocimiento que contendrá conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobaciones del pleno de Concejo Municipal.

Artículo 28.- Aprobación de ordenanzas municipales. - Todas la Comisiones que conocieren sobre temas de aprobación de ordenanzas municipales deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Una vez que la comisión haya avocado conocimiento del proyecto de ordenanza, de manera previa y en un plazo no mayor a treinta días (30) emitirá un informe de constitucionalidad, legalidad, conveniencia de continuar con el trámite de aprobación de la ordenanza.
2. Con el Informe de constitucionalidad, legalidad y conveniencia la Comisión procederá con el estudio y análisis del proyecto de ordenanza, así como la elaboración del informe correspondiente.

Artículo 29.- Informes de las Comisiones. - Las comisiones elaborarán informes debidamente motivados que contendrán los antecedentes, fundamentos de hecho y de derecho relativas a los expedientes, conclusiones y recomendaciones las mismas que servirán de base para la decisión que deba tomar el Pleno del Concejo Municipal.

Estos informes deberán ser puestos en consideración del pleno del Concejo Municipal, serán suscritos por todos los miembros de la comisión que votaron a favor; y, se remitirán al ejecutivo cantonal en el plazo máximo de 5 días contados desde su aprobación en la comisión. Los ediles que estuvieren en contra del informe de mayoría, podrán presentar un informe de minoría debidamente fundamentado, que será conocido por el Concejo Municipal en el mismo punto que se trate el informe de mayoría.

Los Informes son documentos que debe ser analizados, discutidos, votados y aprobados por la mayoría de los miembros de la comisión, que permite al Concejo en pleno o a la autoridad ejecutiva municipal, tomar una decisión y realizar una acción contando con mayores elementos de juicio provenientes de expertos en el tema a ser decidido.

Artículo 30.- Trámite de los Informes. - El Concejo Municipal o el Alcalde o Alcaldesa según sus atribuciones, analizaran las recomendaciones o

sugerencias de los informes previo a la toma de decisiones.

Si, la Comisión emitiera informe de mayoría y de minoría; Primero, será tratado y resuelto el informe de mayoría y, de no ser aprobado se tratará el de minoría, si tampoco tuviese votos suficientes para su aprobación, el Alcalde o Alcaldesa mandará archivar el informe.

Artículo 31.- Prohibiciones a los integrantes de las Comisiones. - Los integrantes de las Comisiones no podrán de forma personal o a través de ellas, dar órdenes directas a los funcionarios del Ejecutivo municipal, con excepción de los asuntos relativos a las actividades del secretario de comisión.

Artículo 32.- Requerimiento de información. - Previa autorización del Alcalde o Alcaldesa, cuando el Presidente o Presidenta de la Comisión requiera de las diferentes unidades administrativas la presentación de la información pública municipal y/o informes, estos deberán entregar la información en un plazo de diez días

De la misma manera cuando los miembros de la Comisión requieran de las Direcciones Departamentales la presentación de la información pública municipal y/o informes, deberá solicitarse la autorización a la o el presidente de la Comisión, para que por secretaría se proceda a dicha acción, para este caso de la misma manera se deberá contar con la autorización previa del Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 33.- Solicitud y Contenido de la petición de información. - La solicitud de información deberá contener lo siguiente:

1. Identificación de la persona solicitante;
2. Información de contacto para recibir notificaciones;
3. Descripción precisa de la información solicitada; y,
4. El solicitante deberá especificar en su petición, el tipo de formato físico o digital, en el que desea que se le haga la entrega de la información solicitada.

PARÁGRAFO I
COMISIONES PERMANENTES

Artículo 34.- Organización de las Comisiones Permanentes. - Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

a) La Comisión de Mesa;
b) La Comisión de Planificación y Presupuesto;
c) La Comisión de Igualdad y Género.
d) La Comisión de Legislación, Codificación y Fiscalización;
e) La Comisión de Desarrollo Local; pueblos y nacionalidades.
f) La Comisión de Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda
g) La Comisión de Seguridad Ciudadana y Control de Propiedad de Bienes.
h) La Comisión de Obras Públicas.
i) Comisión de Participación Ciudadana y Control Social.

Artículo 35.- De la Comisión de Mesa. - Esta comisión la integran: el Alcalde o Alcaldesa, quien preside, el Vicealcalde o Vicealcaldesa y una concejala o concejal municipal designado por el Concejo.

Excepcionalmente, se modificará la integración de la Comisión de Mesa en los siguientes casos:

a) Cuando le corresponda conocer sobre alguna denuncia en contra el Alcalde o Alcaldesa y tramitar su destitución, no podrán participar ni el Alcalde o Alcaldesa ni el Vicealcalde o Vicealcaldesa, en cuyo caso se convocará a otro Concejal o Concejala, de los cuales se designará a la persona que va a presidir. Solo si el o los integrantes de la comisión fueren los denunciantes se deberán excusar y dar paso a la designación de un Concejal o Concejala que no tenga conflicto de intereses.
b) Cuando se procese una denuncia o destitución del Vicealcalde o Vicealcaldesa, o del concejal miembro de la comisión de mesa, la presidirá el Alcalde o Alcaldesa y, el Concejo designará a una concejala o concejal para que en ese caso específico integre la comisión de Mesa, en remplazo de la autoridad cuestionada y se actuará bajo el mismo procedimiento del párrafo anterior.
c) Cuando la comisión conozca simultáneamente una denuncia contra el Alcalde o Alcaldesa y Vicealcalde o Vicealcaldesa, el Concejo Municipal designará de entre sus miembros a los dos nuevos integrantes de la comisión de mesa, presidiendo la misma el primer concejal designado inicialmente por el Concejo.

A la Comisión de Mesa le corresponde emitir informes y procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las Concejalas o Concejales, conforme al procedimiento establecido en los artículos 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

La secretaría de la Comisión de mesa estará a cargo del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal.

Para las convocatorias, instalación, quorum, votaciones y funcionamiento de la Comisión de Mesa se aplicará el procedimiento parlamentario aplicado para las comisiones.

Artículo 36.- De la Comisión de Planificación y Presupuesto. - La Comisión de Planificación y Presupuesto tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo Municipal o Resolución Administrativa del ejecutivo Municipal, referente a los instrumentos del proceso de planificación y presupuesto participativo y de la proforma presupuestaria, así como de sus reformas.

De manera obligatoria deberá estudiar e informar al Concejo Municipal sobre el proyecto de presupuesto para cada ejercicio económico anual, de la proforma presupuestaría, de sus reformas y liquidación, dentro de los plazos previstos en la ley.

Esta comisión a su vez conocerá y estudiará los proyectos normativos relacionados con la regulación y recaudación de impuestos, tasas y contribuciones; y, todos aquellos temas que, a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde o por iniciativa de la comisión sea necesaria su intervención en el ámbito de las atribuciones de legislación y fiscalización.

Artículo 37.- De la Comisión de Igualdad y Género.- Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo o resolución administrativa de la Alcaldesa o Alcalde según corresponda, sobre la formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; planes, programas y proyectos de desarrollo socio - económico de los sectores de atención prioritaria; y, todos aquellos temas que a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde o por iniciativa de la comisión sea necesaria su intervención en el ámbito de las atribuciones de legislación y fiscalización.

Artículo 38.- De la Comisión de Legislación, Codificación y Fiscalización.- Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo referente a conocer, analizar y dar seguimiento a los programas y proyectos ejecutados por la administración municipal y sobre el control del uso autorizado de los bienes dados en comodato; y, todos aquellos temas que a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde o por iniciativa de la comisión sea necesaria su intervención en el ámbito de las atribuciones de legislación y fiscalización.

Con respecto a la codificación se deberá analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal la recopilación y organización normativa, para la construcción y actualización de la Codificación Normativa Municipal.

Artículo 39.- De la Comisión de Desarrollo Local; pueblos y nacionalidades.- Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo referente a los instrumentos sobre la formulación de políticas públicas que promuevan el fortalecimiento de la competitividad local a través del fomento del desarrollo económico, emprendimiento e innovación en el cantón Santa Clara; así como todo lo inherente al desarrollo y fortalecimiento de la economía, promoción y difusión de la cultura, arte y tradiciones de los pueblos y nacionalidades del Cantón Santa Clara; y, todos aquellos temas que a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde o por iniciativa de la comisión sea necesaria su intervención en el ámbito de las atribuciones de legislación y fiscalización.

Artículo 40.- De la Comisión de Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda. - Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos que contengan el diseño y adopción de los instrumentos y procedimientos de gestión que permitan ejecutar actuaciones integrales respecto del ordenamiento territorial. Aanalizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal las ordenanzas de regularización de asentamientos humanos de hecho y consolidados para lo cual propondrá la inclusión de las modificaciones aprobadas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Analizar, elaborar y presentar al Concejo proyectos normativos y lineamientos de políticas generales de ordenamiento territorial tendientes a satisfacer las necesidades de vivienda, regulación y regularización de edificación, e implementar, mediante instrumentos legislativos, programas de vivienda de interés social.

Artículo 41.- De la Comisión de Seguridad Ciudadana y Control de propiedad de bienes. - Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos necesarios para establecer un sistema de seguridad ciudadana integral y de gestión de riesgos en la jurisdicción cantonal. Coordinar con las entidades involucradas en la materia y canalizar las demandas que las organizaciones de la sociedad civil formulen, relacionadas con la seguridad, convivencia ciudadana y gestión de riesgos.

Además, deberán analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos que aseguren que los bienes municipales cumplan con sus fines de acuerdo a la normativa nacional vigente, así como aquellos que promuevan el mejoramiento y el buen uso del espacio público por parte de la ciudadanía en general.

Artículo 42.- De la Comisión de Obras Públicas. - Tendrá a su cargo el estudio, análisis, y elaboración del informe previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a los siguientes temas:

a) Para garantizar el equilibrio en la atención con la obra pública para el sector urbano y rural;
b) Analizar, conocer y plantear proyectos y programas de obra pública, garantizando a la ciudadanía del cantón el adecuado uso de los recursos.

c) Propiciar el empoderamiento de la obra pública en los ciudadanos del cantón a fin de mejorar las recaudaciones por contribución especial de mejoras.
d) La planificación de las obras y servicios a ser ejecutados por el Gobierno Municipal

Artículo 43.- De la Comisión de Participación Ciudadana y Control Social. - Tendrá a su cargo el estudio, análisis, y elaboración del informe previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a iniciativas, instrumentos y herramientas de participación ciudadana en los ámbitos que determina el artículo 100 de la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana; y, vigilará y promoverá que la municipalidad cumpla de manera efectiva y eficiente los distintos procesos de participación ciudadana en los aspectos previstos en la Constitución y la Ley.

Artículo 44.- Designación de Comisiones Permanentes. - Máximo en la segunda sesión ordinaria siguiente a la fecha de constitución del concejo, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión ordinaria en la cual el Concejo designará a los integrantes de las comisiones permanentes, excepto la comisión de mesa, que se conformará en la sesión inaugural. Si no hubiere acuerdo o por cualquier razón no se hubiere designado a las comisiones en la sesión ordinaria, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión extraordinaria, que se efectuará antes de la celebración de la segunda sesión ordinaria destacada anteriormente. Si el concejo dentro de este plazo no designa las comisiones permanentes lo hará la comisión de mesa; y, en caso de incumplimiento o imposibilidad la designación la efectuará el Alcalde o Alcaldesa, siempre que el incumplimiento no sea de responsabilidad del ejecutivo municipal.

Los integrantes de las comisiones permanentes, duraran en sus funciones dos años, contados partir de su designación; razón por la cual, al menos con 15 días previo al término de este periodo deberá realizarse una nueva elección, pudiendo ser reelegidas o reelegidos.

Artículo 45.- Integración de las Comisiones Permanentes. - Estarán integradas por tres concejalas o concejales. Todos integrarán las comisiones bajo los criterios de equidad y respetando el principio de paridad de género. Ninguna comisión podrá estar integrada por concejalas o concejales de una sola tendencia política, salvo que el Concejo considere irrelevante esta condición para el caso que se trate. En lo posible cada Concejal o Concejala deberá pertenecer al menos a una comisión permanente, y, estarán presididas por quien hubiere sido designad/a por el pleno del Concejo.

Artículo 46.- Deberes y atribuciones de las comisiones permanentes. - Las comisiones permanentes tienen los siguientes deberes y atribuciones de acuerdo con la naturaleza específica de sus funciones:
a) Emitir informes en el que conste las conclusiones y recomendaciones para resolución del Concejo Municipal sobre proyectos de ordenanza de su competencia, acuerdos, resoluciones o sobre los temas puestos en su conocimiento, a fin de cumplir las funciones y atribuciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara.
b) Conocer y examinar los asuntos que le sean propuestos por el alcalde o alcaldesa, emitir conclusiones, recomendaciones e informes a que haya lugar, cuando sea el caso;
c) Realizar inspecciones in situ a los lugares o inmuebles cuyo trámite se encuentre en estudio o análisis de la comisión cuando el caso lo amerite o convocar a mesas de trabajo con la participación del personal técnico y legal que considere conveniente a fin de expedir el informe respectivo al Concejo, para lo cual la presidenta o presidente de la comisión designará al funcionario responsable de realizar el informe de inspección o mesa de trabajo, según corresponda; y,
d) Cumplir con las demás atribuciones y deberes establecidos en la ley y la normativa municipal.

Artículo 47.- Deberes y atribuciones del presidente o presidenta de la comisión. - Son deberes y atribuciones del presidente o presidenta de la comisión:
a) Representar a la comisión;
b) Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales, el COOTAD y más normas inherentes para el funcionamiento de la administración municipal.
c) Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;
d) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la comisión;
e) Presidir, instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
f) Legalizar conjuntamente con el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal o el secretario o secretaria relatora, las actas de las sesiones;
g) Revisar y suscribir los informes y comunicaciones a nombre de la comisión;
h) Coordinar las acciones de la comisión con las demás comisiones, así como con el Concejo Municipal;
i) Actuar con voz y voto en las sesiones de la comisión. En caso de empate tendrá voto dirimente.

Artículo 48.- De la Convocatoria a Sesiones. - La o el presidente de la comisión convocará a los miembros.

Las Concejalas o los Concejales deberán asistir obligatoriamente a las sesiones de las comisiones con puntualidad.

La Comisión se instalará en la fecha y hora señalada en la convocatoria, transcurridos diez minutos de la hora señalada en la convocatoria y no existiendo el quórum reglamentario, la misma no podrá instalarse, debiendo por parte del secretario/a de la comisión sentar la razón respectiva.

En caso de ausencia del Presidente/a titular no se podrá instalar la sesión, por lo que, transcurrido 10 minutos de la hora señalada en la convocatoria, el secretario/a de la comisión deberá sentar la razón respectiva.

Para las sesiones de las Comisiones todos los días son hábiles. Cuando a juicio de las dos terceras partes los temas a tratar revistan especial urgencia, la Comisión podrá declararse en Sesión Permanente hasta resolverlos.

La o el presidente de comisión hará extensiva la invitación a los demás concejales que no sean parte de la misma, con la documentación de los puntos a tratarse, quienes podrán asistir y participar con voz, pero sin voto dentro de las sesiones.

Artículo 49.- Lugar de las Sesiones. - Las sesiones de las Comisiones se celebrarán en las instalaciones habilitadas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara. Sólo por causas de fuerza mayor o necesidad derivada de su propia gestión, previo aviso por escrito de la o el Presidente de la Comisión, se podrá sesionar en un lugar distinto fuera de las instalaciones del Municipio, dentro de la jurisdicción del cantón Santa Clara, previendo que éste cumpla con las facilidades para la grabación de la sesión, el espacio físico adecuado y seguro para que sesionen los Concejales/las y funcionarios que asisten a la misma.

Parágrafo II
DE LAS COMISIONES ESPECIALES, OCASIONALES Y TÉCNICAS

Artículo 50.- Creación de Comisiones Especiales. - Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan temas puntuales, concretos, que requieran investigación y análisis de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o técnicos, el Concejo Municipal designará comisiones especiales u ocasionales y técnicas, en cuya resolución se especificarán las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración.

Serán comisiones especiales u ocasionales y técnicas las que por resolución del Concejo sean creadas en cualquier tiempo, en la resolución de conformación de la comisión constará además el objeto especifico, así como el tiempo de duración.

Artículo 51.- Integración de las Comisiones Especiales u ocasionales y técnicas. - Estarán integradas por dos concejalas o concejales y los funcionarios municipales o de otras instituciones que el Concejo estime conveniente, según la materia, y, por representantes ciudadanos si fuere pertinente; la presidirá la concejala o concejal designado/a para el efecto.

Artículo 52.- Prohibiciones. - Los integrantes de las Comisiones de manera personal o a través de ellas, están prohibidos de dar órdenes directas a los funcionarios administrativos, con excepción de asuntos relativos a las actividades del secretario en lo que fuere inherente a la comisión y requerimientos de información previo conocimiento del Alcalde.

Artículo 53.- Sesiones Ordinarias de las Comisiones. - Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular y a su falta por el vicepresidente o vicepresidenta y, se desarrollarán de acuerdo al calendario definido por las mismas y al orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos setenta y dos horas de anticipación.

Artículo 54.- Sesiones Extraordinarias. - Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, salvo casos urgentes e inaplazables, por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, la presidenta o el presidente de la comisión o a pedido de la mayoría de sus integrantes para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día.

SECCIÓN II
Secretaria de las Comisiones

Artículo 55.- Del Secretario o Secretaria de las Comisiones. - La Secretaría de las Comisiones será asumida por el servidor o servidora designada por la Comisión.

Artículo 56.- Deberes y atribuciones del Secretario/a de la Comisión. - Tendrá las siguientes obligaciones:

a) Preparar y proporcionar la información a los integrantes de las comisiones para los asuntos a tratarse en las sesiones, así como distribuir la documentación necesaria;
b) Tramitar oportunamente los asuntos conocidos

y resueltos por las comisiones;
c) Llevar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes;
d) Enviar las convocatorias escritas, adjuntando el orden del día suscrito por la/el presidenta/e;
e) Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados;
f) Legalizar, conjuntamente con la/el presidenta/e, las actas aprobadas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del concejo;
g) Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;
h) Poner en conocimiento de la/el presidenta/e de la comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión.

TITULO II
FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO

CAPITULO I
De las Sesiones

Artículo 57.- De las sesiones del Concejo. - Todas las sesiones del Concejo Municipal serán públicas y se desarrollarán en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal, se respetará el libre ingreso de los ciudadanos, así como de los medios de comunicación. Sin embargo, los concurrentes no podrán intervenir, ni interrumpir las sesiones, caso contrario, el Alcalde o Alcaldesa, les llamara la atención y en caso de reincidencia podrá disponer su desalojo, para asegurar que existan las garantías para el normal desarrollo de la sesión.

Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa, existan causas o motivos razonablemente aceptables, que serán expresados en la convocatoria o mediante pedido de la mayoría de los integrantes del Concejo, las sesiones se podrán efectuar en lugares distintos a su sede principal, pero en ningún caso, fuera de la jurisdicción cantonal.

En el caso de que el Alcalde o Alcaldesa delegue al Vicealcalde o Vicealcaldesa para presidir las sesiones de Consejo Municipal, la delegación la deberá realizar por lo menos con 24 horas de anticipación a realización de la sesión.

Artículo 58.- Difusión de las sesiones. - Para garantizar el principio de publicidad Secretario o Secretaria de Concejo Municipal en Coordinación con el área de comunicación de la municipalidad, difundirá por los medios de comunicación colectiva y/o electrónica: el día, hora, lugar y el orden del día de cada sesión de Concejo Municipal.

Artículo 59.- De la Convocatoria. - Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Concejo Municipal serán convocadas por el Alcalde o Alcaldesa con por lo menos setenta y dos horas y veinticuatro horas de anticipación, respectivamente.

En la convocatoria constará el orden del día de las sesiones del concejo y de las comisiones constará como primer punto de orden la aprobación del acta de la sesión anterior y luego los demás temas a ser tratados y resueltos. Constarán obligatoriamente los asuntos que hubieren quedado pendientes de decisión en sesiones anteriores, siempre que no sea debido a la falta de informes o dictámenes.

Cuando el concejo convoque a audiencias públicas o atienda requerimientos de comisiones generales, éstas se efectuarán una vez aprobada el acta de la sesión anterior.

Para que tengan validez los actos decisorios del Concejo, serán convocados todos sus integrantes, caso contrario sus decisiones carecerán de validez jurídica y éstas deberán instalarse, máximo treinta minutos después de la hora fijada en la convocatoria.

Si realizadas dos convocatorias consecutivas para sesiones ordinarias, éstas no se efectuaren por falta de quórum, la Alcaldesa o Alcalde convocará por escrito una tercera vez a los miembros del Concejo, cuya recepción deberá ser suscrita por la Concejala o Concejal o por un testigo si éste se negare o no pudiere firmar.

Artículo 60.- Días hábiles para sesionar. - Para las sesiones de Concejo todos los días son hábiles, durarán hasta agotar el orden del día. En caso de no ser posible agotar el orden del día de la sesión, la Alcaldesa o el Alcalde suspenderá la sesión y señalará el día y hora para su reinstalación hasta concluir los temas que deben ser conocidos y resueltos.

Cuando a juicio de las dos terceras partes de los concejales concurrentes los temas a tratar revistan especial urgencia, el Concejo Municipal podrá declararse en sesión permanente hasta resolverlos. Declarada permanente una sesión ninguna Concejala o Concejal podrá retirarse de la sala hasta que la misma concluya.

Artículo 61.- De las Excusas. - Los Concejales o Concejalas podrán excusarse justificadamente por razones de enfermedad, calamidad doméstica, por cumplimiento de las funciones inherentes a su cargo, impedimentos ocasionados cuando se prevea tratar asuntos en los que ellos o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de

afinidad tengan interés y que por tanto no puedan presenciar o intervenir.

Cuando el único punto del orden del día genere interés de una concejala o concejal o uno de sus parientes en los grados señalados en el inciso anterior, que al momento de ser convocado no se excusare y siempre que fuere advertido/a el Alcalde o Alcaldesa, notificará del impedimento a quien corresponda y convocará a su respectivo suplente; el concejal o concejala interesado podrá impugnar tal decisión siempre que demuestre que no existe conflicto de intereses.

Cuando el Alcalde o Alcaldesa, sea quien tenga interés directo o sus parientes, no podrá presidir ni presenciar la sesión; deberá encargar al Vicealcalde durante el tiempo que dure el tratamiento de ese tema.

Artículo 62.- Fijación de Domicilio para Notificaciones. - El domicilio y el correo electrónico registrado en Talento Humano por los concejales y concejalas, principales y alternos, al inicio de su gestión, será utilizado por el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal para remitir las convocatorias a las sesiones y demás documentación oficial. En el caso de existir cambios en su domicilio o correo electrónico inicialmente registrado, lo notificarán de manera oportuna, por escrito al Secretario o Secretaria de Concejo Municipal. Cuando se presentaren denuncias en su contra podrán fijar domicilio judicial.

Artículo 63.- De las sesiones virtuales.- Cuando las sesiones del Concejo Municipal o de las comisiones se realicen de manera virtual y de forma remota, se utilizará cualquiera de las tecnologías de la información y comunicación asociadas a la red de internet, siempre y cuando garanticen la posibilidad de una interacción en audio y video simultánea y en tiempo real entre los miembros del Concejo Municipal y entre los integrantes de las diferentes comisiones; así como de los funcionarios y la ciudadanía en general, cuando esté programada su participación de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 64.- Quórum en las sesiones virtuales. - En el caso de que la sesión del Concejo Municipal o de la comisión se realice de manera virtual, el quórum se verificará de forma nominativa.

Artículo 65.- Votación en las sesiones virtuales. - Las votaciones se podrán realizar de forma nominativa o nominal razonada. Las y los concejales ejercerán su derecho al voto, con la cámara encendida.

CAPITULO II
DE LAS CLASES DE SESIONES

Artículo 66.- Clases de Sesiones del Concejo. - Las sesiones del Concejo Municipal serán:

a) Inaugural,
b) Ordinaria
c) Extraordinaria, y,
d) Conmemorativa

SECCIÓN I
Procedimientos para las Sesiones

PÁRRAFO I
Sesión Inaugural

Artículo 67.- Convocatoria a Sesión Inaugural. - La Junta Provincial Electoral acreditará al Alcalde o Alcaldesa, concejalas o concejales municipales elegidos, quienes se reunirán e instalaran en sesión inaugural previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa; además habrá invitados especiales y participará la comunidad local, en el lugar fijado en la convocatoria. En forma previa a su instalación, el Concejo designará un secretario o una secretaria AD-HOC que será servidor/a municipal permanente.

Artículo 68.- Constitución del Concejo y Elección de Dignatarios. - Constatado el quórum, el Alcalde o Alcaldesa declarará constituido el Concejo Municipal.

Concluido con el proceso de constitución el pleno del Concejo Municipal procederá a elegir de entre sus miembros a la vicealcaldesa o vicealcalde para lo cual aplicará los principios de paridad entre hombres y mujeres, así como la alternabilidad entre el Alcalde o Alcaldesa y el Vicealcalde o Vicealcaldesa.

De la misma manera se procederá para la designación del Concejal o Concejala que integrará la Comisión de Mesa.

Se entenderá que no es posible aplicar este principio cuando todos los integrantes del Concejo sean del mismo sexo, o uno solo pertenezca a otro sexo y se excuse públicamente de aceptar la candidatura. Una vez elegidos serán juramentados y posesionados por el Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 69.- Elección de Secretario o Secretaria de Concejo Municipal. - Una vez elegido el/la integrante de la comisión de mesa, en la misma sesión inaugural, el Concejo elegirá un Secretario o Secretaria de Concejo Municipal, de fuera de su seno, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, los integrantes de la terna deberán ser profesionales que acrediten título de Abogado de los Tribunales de la República y habilitado para poder desempañar cargo público de acuerdo a lo determinado en el Artículo 357 del COOTAD, una vez nombrado asumirá de manera inmediata sus funciones.

Artículo 70.- Remoción del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal.- A pedido expreso del Alcalde o de los miembros del Concejo Municipal se podrá ubicar como parte del orden del día de una sesión de Concejo Municipal la solicitud de remoción del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal, para lo cual será necesario el voto conforme de la mayoría simple del Pleno del Concejo Municipal, en ese caso, el Alcalde o Alcaldesa, designará a un servidor o servidora de carrera para que actúe como Secretario AD-HOC y en la sesión ordinaria siguiente presentará la terna de la cual el Concejo designará a su titular.

Artículo 71.- Votaciones en la Elección de Dignatario y Secretario o Secretaria de Concejo Municipal. - El Alcalde o Alcaldesa será el último en votar en las designaciones y en caso de empate se entenderá que la designación o designaciones se hicieron en el sentido del voto del Alcalde o Alcaldesa.

PARÁGRAFO II
Sesiones Ordinarias

Artículo 72.- De las Sesiones Ordinarias del Concejo. - El Pleno del Concejo Municipal sesionará de manera ordinaria una vez por semana; y, en la primera sesión ordinaria efectuada después de la constitución del Concejo, obligatoriamente fijará el día y hora en la que se llevará a cabo las sesiones ordinarias y la difundirá públicamente para conocimiento ciudadano. Sólo por excepción debidamente justificada se podrá modificar ocasionalmente el día y/o la hora de la sesión ordinaria, dentro de la misma semana.

Con la finalidad de cumplir con el principio de trasparencia y para concederle el tiempo suficiente a los señores Concejales y Concejalas para el estudio y análisis de los documentos adjuntos en cada punto del orden del día, el Alcalde o Alcaldesa emitirá la respectiva convocatoria con al menos 72 horas de anticipación a la fecha prevista.

Artículo 73.- Orden del Día. - Cumplido con las solemnidades del régimen parlamentario y una vez que se haya declarado instalada la sesión, el pleno del Concejo aprobará el orden del día propuesto por el Alcalde o Alcaldesa.

Si un Concejal o Concejala presenta la petición de modificación del orden del día con respecto al orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, este pedido deberá tener el apoyo de la moción planteada para lo que deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes, es decir, de la mitad más uno de los integrantes del Concejo; una vez aprobado el orden del día con las modificaciones no podrá volver a modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada.

Los asuntos que requieran de informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día, ni podrán constar a título de asuntos varios; pero una vez agotado el orden del día, el Concejo podrá tratar o considerar otros asuntos, los que constarán en la respectiva acta de la sesión, pero no podrán resolverlos. Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa o del concejo, surgieren asuntos que requieran decisión del concejo, constarán obligatoriamente en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 74.- De la aprobación de actas. - Las actas serán aprobadas con los votos de la mayoría, en caso de no existir los votos suficientes para la aprobación a consecuencia de ausencia definitiva de los concejales o por la no participación de los señores Concejales en la sesión correspondiente al acta, se dará por conocido y se sentará razón de la imposibilidad de ser aprobadas.

PARÁGRAFO III
Sesiones Extraordinarias

Artículo 75.- De las Sesiones Extraordinarias. - El Alcalde o Alcaldesa por iniciativa propia o a pedido de la tercera parte de los integrantes del Concejo Municipal podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando existan asuntos de interés urgente e inaplazable de resolver, en las sesiones extraordinarias solo se podrán tratar los asuntos que consten expresamente en el orden del día, en cuyo caso no se podrán pedir ni realizar modificaciones. Para estos casos la convocatoria se la realizará al menos con 24 horas de anticipación.

Las actas serán aprobadas en la siguiente sesión ordinaria con los votos de la mayoría, en caso de no existir los votos suficientes para la aprobación a consecuencia de ausencia definitiva de los Concejales o por la no participación de los señores Concejales en la sesión correspondiente al acta, se dará por conocido y se sentará razón de la imposibilidad de ser aprobadas, misma que será validada con la firma del Alcalde o Alcaldesa y Secretario o Secretaria de Concejo Municipal.

PARÁGRAFO IV
Sesión Conmemorativa

Artículo 76.- Sesión Conmemorativa. - En el mes de enero de cada año se efectuará la sesión de conmemoración de creación del Cantón en la que se resaltará el hecho histórico alusivo a la fecha, a través del discurso de orden que será pronunciado por un ciudadano o ciudadana versado en el tema. Se reconocerá los méritos y valores de los ciudadanos a

través de la entrega de reconocimientos públicos quienes se hubieren destacado en asuntos culturales, deportivos, académicos, investigativos, laborales, de gestión política o administrativa, el Alcalde o Alcaldesa resaltará los hechos trascendentes del Gobierno Municipal y delineará las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal.

CAPITULO III
De los Debates

Artículo 77.- Del uso de la palabra. - Es atribución del Alcalde o Alcaldesa dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la solicite, sin perjuicio de alternar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas distintas.

Podrá también suspender el uso de la palabra, cuando en la intervención, el Concejal o Concejala, no se centre al tema en debate, después de haber sido requerido que lo haga. A petición de una concejala o concejal, del representante ciudadano o por propia iniciativa de considerarlo pertinente, autorizará el uso de la palabra a un asesor, director, procurador sindico/a u otro servidor municipal cuya opinión se requiera para orientar las decisiones en forma jurídica, técnica o lógica. Si uno de los servidores indicados considera necesaria su intervención para advertir ilegalidades o informar técnicamente, solicitará directamente autorización para intervenir.

Artículo 78.- Duración de las Intervenciones. - Las intervenciones de los concejales o concejalas, del ciudadano que hace uso de la silla vacía o de los servidores municipales tendrán una duración máxima de cinco minutos en la primera intervención y de tres en una segunda, en cada tema.

Si la o el Concejal faltare a lo dispuesto en este capítulo, se expresare en términos ofensivos, descorteses o divagare del asunto que se debate será llamada o llamado al orden por el Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 79.- Intervención por Alusión. - Si el Alcalde o Alcaldesa, concejala o concejal, representante ciudadano o servidor municipal fuere aludido en su dignidad o agraviado/a de algún modo, el Alcalde o Alcaldesa le concederá la palabra si lo solicitare, en forma inmediata de producida la alusión, a fin de que haga uso del derecho a la defensa, lo que en ningún caso servirá para agredir u ofender, de contrariarse esta disposición, el Alcalde o alcaldesa suspenderá la intervención.

Artículo 80.- De las Mociones. - En el transcurso del debate cualquier Concejal o Concejala o la o el ocupante de la Silla Vacía de acuerdo a las normas vigentes, podrá presentar una moción sustentada, la cual será sometida a votación cumpliendo el siguiente procedimiento:

a) Para que tenga validez una moción tendrá que ser motivada, clara y concreta;
b) La moción presentada deberá ser transcrita por Secretario o Secretaria de Concejo Municipal y dar lectura para su aprobación o corrección por parte de la o el proponente;
c) Una vez ratificada la moción por el o la proponente, quien presida la sesión pondrá en consideración del pleno para conocer si existe apoyo a la misma;
d) Los servidores municipales de ser el caso, asesorarán para que las mociones contemplen disposiciones legales y técnicas vigentes;
e) Una vez apoyada la moción el Alcalde o Alcaldesa, dispondrá que el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal proceda con la votación; y,
f) Una vez realizada la votación se procederá a la comunicación de resultados por parte del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal.

Cuando el contenido de la propuesta sea total o parcialmente contrario al ordenamiento jurídico, antes de que sea sometida a votación, cualquier integrante del concejo podrá pedir que se califique como moción previa la decisión sobre la constitucionalidad o legalidad de la propuesta. Los/as asesores/as, directores/as y procurador/a síndico/a advertirán de la contradicción jurídica y podrán sugerir que se acoja como moción previa.

Presentada la moción previa, el concejo no podrá resolver sobre lo fundamental de la propuesta mientras no se resuelva sobre su constitucionalidad o legalidad y de considerarse que la moción principal es contraria al ordenamiento jurídico, deberá ser modificada o retirada la moción principal, por parte del proponente de la misma.

Artículo 81.- De la modificación o retiro de la moción. - Sólo quien propuso la moción podrá, por una sola vez, modificarla o retirarla, en caso de modificación se solicitará el apoyo a la moción si este aún no se ha expresado y en caso de haber sido apoyada, quien lo hizo deberá ratificar o retirar el apoyo. Mientras se discute una moción no podrá proponerse otra sino en los siguientes casos:

a) Sobre una cuestión previa (falta requisito de procedibilidad);
b) Para que se suspenda la discusión;
c) Para que pase a Comisiones; o,
d) Para modificarla.

Artículo 82.- Cierre del debate. - El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y mandará recibir la votación de sus integrantes, en orden alfabético.

CAPITULO IV
De las Votaciones

Artículo 83.- De la Votación. - La votación a aplicarse en las resoluciones del pleno del Concejo Municipal será la Nominativa mediante lista y en orden alfabético. Sin embargo, por decisión del alcalde o alcaldesa, o por decisión de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo Municipal se podrá votar de forma Ordinaria o nominal razonada.

Artículo 84.- De las formas de votación. - Las formas de votación son las siguientes:

a) Votación Ordinaria. - Se denomina votación ordinaria aquella en la que los integrantes del concejo manifiestan colectivamente su voto afirmativo levantando el brazo o mediante papeletas proporcionadas por el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal, quien procederá con el conteo de los votos consignados.
b) Votación Nominativa. - Se da cuando cada uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresan verbalmente su voto, en esta forma de votación los Concejales y Concejalas se lo hará mediante lista y en orden alfabético, sin ninguna argumentación. Solo las o los Concejales cuyo nombre hubiese sido omitido o no hubieren estado presentes al momento de ser mencionados, podrán consignar su voto en un segundo llamado.
c) Votación Nominal Razonada. - Es aquella en la que las y los Concejales integrantes del Pleno del Concejo Municipal expresan verbalmente su voto previa argumentación con un máximo de tres minutos, sin derechos a replica, para ello el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal recogerá la votación y el argumento presentado será parte del acta correspondiente. El alcalde o alcaldesa, o quién se encuentre presidiendo la sesión, consignará su voto al final de la misma.

Artículo 85.- Votaciones en el Pleno del Concejo Municipal. - Una vez que el alcalde o alcaldesa o quien preside la sesión dispone al Secretario o Secretaria de Concejo Municipal tomar votación, los integrantes del Concejo Municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones por lo que deberán consignar su voto, cada concejal o concejala puede expresar su voto de forma: afirmativa, negativa y en blanco, este último se sumará a la votación mayoritaria y se computarán para la conformación de la mayoría absoluta.

Si un Concejal o Concejala se retirare de la sala de sesiones, se entenderá que su voto ha sido consignado en blanco. Y, en el caso del voto nominal razonado, no es posible la abstención en los términos del artículo 321 del COOTAD.

Artículo 86.- Orden de Votación. - Cuando la votación sea nominativa o nominal razonada los concejales y concejalas presentes tiene la obligación de expresar su voto en orden alfabético de sus apellidos, luego votará la o el representante que ocupa la silla vacía y finalmente votará el Alcalde o Alcaldesa, en caso de empate la decisión será adoptada en el sentido de la votación consignada por el Alcalde o Alcaldesa, su voto será dirimente.

Artículo 87.- De la rectificación de la votación. – Si de la votación tomada por el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal se causare duda acerca de la exactitud de los resultados proclamados en la votación, cualquier concejal o concejala podrá pedir la rectificación.

La rectificación de la votación se deberá solicitar al alcalde o alcaldesa por una sola vez y siempre que se lo haga inmediatamente después de proclamado el resultado por parte del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal. El procedimiento se realizará en la misma forma en que se tomó la primera votación; en cuyo caso, solo podrán votar las y los concejales que hubieren estado presentes en la primera votación.

Artículo 88.- Reconsideración. – La o el Concejal que creyere la necesidad de reconsiderar una resolución emitida por el pleno del Concejo Municipal deberá hacerlo de manera motivada, acto legislativo que lo deberá proponer en el curso de la misma sesión o en la siguiente sesión ordinaria.

Una vez formulado el pedido de reconsideración, solamente el proponente podrá hacer uso de la palabra en un tiempo máximo de 5 minutos para fundamentarla y sin más trámite el Alcalde o Alcaldesa someterá a votación para aprobar el tratamiento de la reconsideración según la petición del proponente. Para aprobarla se requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de los concurrentes.

Aprobada la reconsideración se abrirá el debate como si se tratara de la primera vez y se podrá eliminar o modificar la parte del tema objeto de reconsideración, se someterá a votación la nueva moción o propuesta. En la aprobación de la reconsideración y la votación de la nueva moción o propuesta, podrán participar todos los concejales y concejalas presentes en la sesión.

No se podrá reconsiderar, después de haber sido negada la reconsideración.

Artículo 89.- Proclamación de resultados. - Concluida la votación, el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal contabilizará los votos y previa autorización del alcalde proclamará los resultados.

Artículo 90.- Punto de Orden. - Cuando un integrante del Concejo Municipal estime que se están

violando normas constitucionales, legales o reglamentarias en el trámite de una sesión, podrá formular un punto de orden a fin de que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado, deberá ser concreto y referirse a la disposición que estime violada.

TITULO III
DECISIONES LEGISLATIVAS DEL CONCEJO

Artículo 91.- Actos Decisorios. – En virtud de lo determinado en el Artículo 57 literal a) del COOTAD e inciso final del Art, 264 de la Constitución de la República del Ecuador, el Pleno del Concejo Municipal en el ejercicio de su facultad normativa adoptará sus decisiones mediante la aprobación de Ordenanzas Cantonales, Acuerdos y Resoluciones.

CAPITULO I
ORDENANZAS

Artículo 92.- De las Ordenanzas Municipales. - Las ordenanzas son los actos normativos expedidos por el Concejo Municipal, con efectos jurídicos en los ciudadanos que viven o transitan por la circunscripción territorial del Cantón Santa Clara, en temas que revisten interés general y cuya aplicación es de carácter obligatorio.

Artículo 93.- Iniciativa. - La iniciativa para presentar ordenanzas corresponde a:

a) El Alcalde o Alcaldesa;
b) Las concejalas o concejales por iniciativa propia o acogiendo iniciativas ciudadanas o de organizaciones sociales; y,
c) Las juntas parroquiales rurales, conforme lo prevé el artículo 67, letra f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 94.- Presentación de proyecto de ordenanza. - El o la proponente de la iniciativa de proyecto de ordenanza deberá remitir mediante oficio el texto propuesto al Secretario o Secretaria de Concejo Municipal. Los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza, de ello, el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal verificará que cumpla con los requisitos establecidos en el párrafo segundo del Artículo 322 del COOTAD y sentara razón del cumplimiento.

Con la razón sentada por el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal corresponde remitir el proyecto de Ordenanza a la Comisión correspondiente, dando inicio con el trámite en la comisión. Luego de notificado el proyecto de ordenanza, el presidente o presidenta de la comisión, en un plazo máximo de 20 días, deberá incluirlo en una sesión ordinaria o extraordinaria de la comisión, con la finalidad de avocar conocimiento del mismo y resolver sobre su tratamiento.

La comisión tramitará las iniciativas de los proyectos de ordenanzas en orden de notificación por parte del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal; y, en caso de existir dos o más iniciativas normativas sobre el mismo tema, la comisión podrá, con el voto de la mayoría simple, unificarlos en un solo texto, como parte del informe de primer debate.

Artículo 95.- Informes técnicos. - Para sustentar el proyecto de ordenanza, la comisión solicitará a través del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal, la emisión de los informes técnicos que sean menester respecto al texto del proyecto de ordenanza.

Conforme el artículo 166 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el caso de iniciativas normativas que generen obligaciones financiadas con recursos de la municipalidad, se contará con los informes técnicos que identifiquen la fuente de financiamiento correspondiente.

En el evento de que las y los responsables de las dependencias técnicas que forman parte del ejecutivo municipal no emitieran los informes requeridos en el término establecido, y no hayan solicitado la prórroga respectiva, la comisión establecerá un término perentorio para la presentación de los informes correspondientes. En caso de incumplimiento se pondrá en conocimiento del alcalde o alcaldesa.

Artículo 96.- Informe de primer debate. - Las comisiones tendrán un plazo máximo de noventa días, contado a partir de la fecha de notificación de la calificación por parte del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal, para la emisión del informe de primer debate con sus antecedentes, conclusiones, y recomendaciones, mismos que serán puestos a consideración del Pleno del Concejo Municipal. Dentro del referido plazo, se considerará un tiempo no menor a los quince primeros días, para que las y los concejales y la ciudadanía directamente o por intermedio de un concejal o concejala, presenten sus observaciones por escrito al presidente o presidenta de la comisión o soliciten ser recibidos en comisión general.

Cuando las y los concejales se aparten del voto de mayoría podrán presentar informes de minoría. En caso de presentarse informe de minoría, este deberá ser redactado por los proponentes del informe y puesto en conocimiento de la Secretaría del Concejo.

Artículo 97.- Archivo en primer debate. - En caso de que el informe de la comisión sugiera el archivo del

proyecto de ordenanza, por no ser pertinente, por regular ámbitos que no son competencia municipal, por no adecuarse al marco jurídico vigente o por no desarrollar de modo adecuado la materia planteada, entre otros; el ponente o la ponente designado por la comisión, elevará a moción el archivo del proyecto, lo cual deberá ser aprobado por mayoría absoluta del Concejo. De no aprobarse el archivo del proyecto, regresará a la comisión, para la elaboración del informe de segundo debate.

Artículo 98.- Elaboración del informe de segundo debate. – Una vez aprobado en primer debate el proyecto de Ordenanza, el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal remitirá a la presidencia de la comisión las observaciones realizadas durante la sesión. Las observaciones formuladas en el primer debate deberán ser procesadas por la comisión, dentro de este proceso de tratamiento de las observaciones del primer debate, el presidente o presidenta de la comisión, en la siguiente reunión ordinaria de la misma, incluirá este punto en el orden del día, y en la sesión podrá solicitar la conformación de mesas de trabajo para este fin si fueren necesarias.

Las comisiones tendrán un plazo máximo de noventa días, contado a partir del cierre de la sesión del Pleno del Concejo, para la emisión del informe de segundo debate con sus antecedentes, conclusiones, y recomendaciones, mismos que serán puestos a consideración del Pleno de Concejo Municipal.

En caso de que el informe de la comisión sugiera el archivo del proyecto de ordenanza, por no ser pertinente, por regular ámbitos que no son competencia municipal, por no adecuarse al marco jurídico vigente o por no desarrollar de modo adecuado la materia planteada, entre otros, la o el ponente designado por la comisión, elevará a moción el archivo del proyecto, lo cual deberá ser aprobado por mayoría absoluta del Concejo.

Artículo 99.- Sanción u observación. - Una vez aprobado el proyecto de ordenanza con el voto de la mayoría absoluta, el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal remitirá el texto al alcalde o alcaldesa, para que éste se pronuncie en el plazo de ocho días; sancionándola, o emitiendo observaciones relacionadas con el trámite de la norma, o por vulneraciones a disposiciones constitucionales o legales. En este último caso, el alcalde o alcaldesa deberá someter a consideración y aprobación del Concejo sus observaciones.

Si el alcalde o alcaldesa no se pronuncia en el plazo establecido, se entenderá sancionada la ordenanza por el ministerio de la ley. En este caso, el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal sentará razón y enviará el texto para su publicación.

Artículo 100.- Aprobación de Ordenanzas Municipales. - Para la aprobación de las Ordenanzas Municipales el pleno del Concejo lo hará con el voto conforme de la mayoría de sus miembros y será sometido a dos debates para su aprobación, mismos que se realizaran de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en la presente ordenanza.

Artículo 101.- Promulgación y Publicación. - El ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial.

Artículo 102.- Obligaciones del Secretario o Secretaria del Concejo. - El Secretario o Secretaria del Concejo está obligado/a a remitir una copia de las ordenanzas sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como los acuerdos y resoluciones a los concejales o concejalas, directores, procurador síndico, y más servidores encargados de su ejecución y a los administrados que corresponda.

Artículo 103.- De los Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones. - El Concejo Municipal podrá expedir acuerdos y/o resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el pleno del Concejo Municipal, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en la gaceta municipal y en el dominio web de la institución.

Artículo 104.- Procedimiento. - Para la aprobación de acuerdos y resoluciones se observará el siguiente procedimiento:

a) El o la proponente presentará la iniciativa motivada del acuerdo o resolución al Alcalde o Alcaldesa para que su tratamiento sea incluido en el orden del día respectivo o directamente al Concejo para su inclusión en el orden del día.
b) Conforme lo previsto en el artículo 318 del COOTAD, si el aspecto a ser resuelto requiere de informes de la comisión competente, o de informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados al orden del día, sin perjuicio de que el Cuerpo Edilicio disponga que la comisión y/o funcionarios competentes emitan sus informes en un plazo determinado, para la posterior discusión del asunto por parte del Concejo.

Artículo 105.- Reglamentos Internos. - Los Reglamentos internos son normas que no generan derechos ni obligaciones para terceros, sino que contienen normas de aplicación de procedimientos o de organización interna, los que serán aprobados por el Concejo Municipal mediante resolución, en un solo debate; excepto aquellos que el COOTAD atribuya esta función al alcalde o alcaldesa como es el caso

del Orgánico Funcional que será aprobado por el ejecutivo municipal.

CAPÍTULO II
DE LA CONSULTA PRELEGISLATIVA

Artículo 106.- Ejercicio de derechos colectivos. - La consulta prelegislativa regula el ejercicio del derecho de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, titulares de derechos colectivos, que residen dentro de la jurisdicción del Cantón Santa Clara, para ser consultados antes de la aprobación de una ordenanza, que podría afectar de manera objetiva sus derechos.

Artículo 107.- Finalidad de la consulta.- La consulta prelegislativa en las ordenanzas, tiene como finalidad la realización de un proceso de participación ciudadana que permita a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y organizaciones de los titulares de derechos colectivos ser consultados para pronunciarse sobre temas específicos incluidos en los proyectos de ordenanzas propuestos al Concejo Municipal, que podrían afectar de manera objetiva sus derechos colectivos contemplados en la Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 108.- Sujetos de consulta. - Son sujetos de consulta única y exclusivamente las Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades Indígenas por si mismas o a través de sus organizaciones respectivas

Artículo 109.- Carácter No Vinculante. - La consulta prelegislativa tiene como finalidad buscar acuerdos, recibir criterios y retroalimentación de las Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades Indígenas respecto del proyecto de Ordenanza que está en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal.

Sin perjuicio de los indicado en el inciso anterior, el resultado de la consulta prelegislativa no tiene el carácter de vinculante, por tanto, el Concejo Municipal podrá continuar con el análisis y aprobación del proyecto de ordenanza, siempre que la consulta se haya realizado en función de los parámetros y principios constitucionales y legales.

Artículo 110.- Órgano responsable. - El Concejo Municipal a través de la respectiva comisión permanente o especial, es el órgano responsable para llevar a cabo la consulta prelegislativa; y, la o el presidente de la respectiva comisión será el responsable del desarrollo de la referida consulta prelegislativa. Para este efecto, se contará con el apoyo técnico y logístico del ejecutivo institucional.

Artículo 111.- Pertinencia de la consulta. - En el informe para primer debate de un proyecto de ordenanza que podría afectar los derechos colectivos de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, la comisión permanente a cargo de su tratamiento presentará al Pleno de Concejo, su opinión expresa y fundamentada de someter determinados temas del proyecto de ordenanza a consulta prelegislativa.

Durante el primer debate del proyecto de ordenanza, el Pleno del Consejo aprobará, por mayoría absoluta de sus miembros, la realización de la consulta prelegislativa.

En caso de que el proyecto de ordenanza haya sido presentado ante Pleno del Concejo Municipal para primer debate, sin la opinión de la comisión de realizar la consulta prelegislativa, y el Concejo Municipal por medio de mayoría absoluta considere que ésta es pertinente, se devolverá el proyecto normativo a la comisión correspondiente para la observancia de lo dispuesto en esta ordenanza.

Artículo 112.- Etapas de la Consulta. - La consulta prelegislativa se desarrollará en las siguientes cuatro (4) etapas:

a) Preparación;
b) Convocatoria Pública;
c) Realización de la Consulta, y;
d) Resultados y cierre de la consulta prelegislativa

Artículo 113.- Temas sustantivos. - Dentro del plazo de diez (10) días siguientes a la decisión del Pleno del Concejo sobre la procedencia de la consulta prelegislativa, la comisión permanente, responsable del tratamiento del proyecto de ordenanza, entregará al alcalde o alcaldesa los temas sustantivos, debidamente fundamentados, que serán sometidos al mecanismo de consulta prelegislativa. Dichos temas serán aprobados por el Concejo Municipal, a fin de proceder con la convocatoria a la consulta prelegislativa.

Artículo 114.- Convocatoria, publicidad e inscripción.- El alcalde o alcaldesa informará, a través de los medios de comunicación locales y redes sociales así como de manera escrita a las organizaciones sociales de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, el inicio del procedimiento de consulta y convocará a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y a las organizaciones de los titulares de derechos colectivos, vinculadas a los temas sustantivos a ser consultados, a participar en la misma e inscribirse, dentro del plazo de diez (10) días, cumpliendo los requisitos señalados en esta ordenanza. Los temas que serán consultados se difundirán en los idiomas de relación intercultural. Dentro del término previsto en esta ordenanza, el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal estará obligada a brindar toda la información, así como a receptar la documentación que corresponda a este proceso.

Artículo 115.- Entrega de documentación. - Las organizaciones que se hubieren inscrito para participar en la consulta recibirán los siguientes documentos:

a) El formulario o documento con los temas sustantivos de la consulta;
b) El cronograma de la consulta prelegislativa; y,
c) Las normas que rigen la consulta prelegislativa.

Una vez fenecido el plazo previsto en el párrafo precedente el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal sentará razón y publicará el listado definitivo de organizaciones inscritas y lo remitirá a presidencia de la comisión correspondiente.

Artículo 116.- Deliberación y toma de decisiones. - Una vez entregada la documentación, corresponderá a las Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades Indígenas bajo su responsabilidad, costumbres y tradiciones y procedimientos internos, la deliberación y la toma de decisiones a desarrollar, la discusión interna sobre la base de la información y documentación entregada, sin que ninguna instancia de estas intervenga en el proceso interno.

Artículo 117.- Recepción de resultados. - Dentro del término de veinte (20) días, contados desde la fecha en que culmine la entrega de la información oficial impresa establecida en esta ordenanza, el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal receptarán de los sujetos de consulta, los siguientes documentos:

a) El formulario o documento con los temas sustantivos de la consulta, aportes y criterios; y,
b) Actas de las reuniones o asambleas comunitarias realizadas, acompañando el listado de participantes.

Artículo 118.- Procesamiento de resultados. - Una vez concluida la recepción de los resultados de la consulta prelegislativa, dentro del plazo de cinco (5) días, contados a partir de la recepción de los aportes y criterios el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal remitirá los sobres cerrados a la Comisión correspondiente o quien esté llevando el proceso de consulta.

Artículo 119.- Mesa de diálogo. – Una vez que avoque conocimiento la Comisión u otro órgano que este sustanciando la Consulta, esta convocara a una mesa de diálogo para la discusión de los resultados de la consulta prelegislativa. La mesa de diálogo se realizará con la participación de delegados de cada una de las organizaciones representativas de los titulares de derechos colectivos a ser consultados y, de los miembros de la correspondiente comisión, cuya presidenta o presidente la dirigirá, concluido con este proceso se suscribirá el acta correspondiente.

Artículo 120.- Informe final de resultados. - Una vez concluida la mesa de diálogo, dentro del término de cinco (5) días, la correspondiente comisión permanente elaborará el informe final de resultados de la consulta prelegislativa, al que se adjuntará copia certificada del acta de la mesa de diálogo. Este informe deberá ser remitido, de forma inmediata, al alcalde o alcaldesa, quien hará la declaración oficial de cierre del proceso de consulta prelegislativa y presentará sus resultados finales. Dentro del mismo término, la comisión permanente incorporará en el informe para segundo debate del proyecto de ordenanza los consensos y disensos producto de la consulta prelegislativa. Los consensos serán incorporados en el articulado del proyecto de ordenanza.

CAPÍTULO III
DE LAS LICENCIAS

Artículo 121.- Del Régimen de Licencias y Permisos. - El Consejo podrá conceder licencia para ausentarse de sus funciones, a las y los concejales, de conformidad con el reglamento que dicte para el efecto, y por los siguientes casos:

a) Por maternidad. - Las concejalas tendrán derecho a licencia por maternidad de 12 semanas, con derecho al pago de la totalidad de la remuneración. El Concejo, al conceder licencia por maternidad, principalizará al respectivo suplente quien actuará con los mismos deberes y derechos que el titular y percibirá la correspondiente remuneración.
b) Por paternidad. - Los Concejales tendrán derecho o licencia por paternidad de quince días cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más, contados desde el día de nacimiento de su hija o hijo.

Artículo 122.- Licencia por otras razones. - Los Concejales y Concejalas, con sujeción a sus necesidades, tendrán derecho a licencia sin remuneración hasta por sesenta días durante cada año de servicio, la cual deberá ser calificada y concedida por el Concejo Municipal. Tratándose de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, se podrá prorrogar este plazo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En todo lo no previsto en la presente ordenanza se aplicará las disposiciones establecidas para el efecto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en las leyes conexas; a falta de Norma aplicable se aplicarán los principios del derecho administrativo como a las normas de integración del derecho vigente en la

legislación ecuatoriana y los principios del derecho universal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas aquellas ordenanzas, disposiciones o resoluciones Municipales promulgadas con anterioridad sobre este mismo tema; así como, todas aquellas normativas que estén en contradicción con la presente Ordenanza

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y Pagina Web institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, a los treinta días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

ING. CESAR CASTRO
Alcalde del cantón Santa Clara

AB. MAYRA GALLARDO
Secretaria General Encargada

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN:
La Secretaria General Encargada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, certifica que: la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA CLARA**, fue discutida y aprobada en dos debates por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, en sesión ordinaria de fecha catorce de enero de dos mil veinticinco; y, sesión extraordinaria de fecha treinta de enero de dos mil veinticinco, respectivamente, aprobándose en esta última fecha la redacción definitiva de la misma. - Santa Clara, tres de febrero de dos mil veinticinco.

AB. MAYRA GALLARDO
Secretaria General Encargada

ING. CESAR CASTRO WILCAPI, ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA. - De conformidad con lo que establece el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose cumplido con todas las solemnidades legales; y, por cuanto la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA CLARA** está dictada de acuerdo a la Constitución y Leyes de la República, en mi calidad de Alcalde SANCIONO la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA CLARA.** Santa Clara, cuatro de febrero del año dos mil veinticinco.

ING. CESAR CASTRO
Alcalde del cantón Santa Clara

SECRETARIA GENERAL. - En esta fecha proveyó y firmó el decreto de sanción que antecede el Ing. Cesar Castro Wilcapi, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, cuatro de febrero del año dos mil veinticinco.

AB. MAYRA GALLARDO
Secretaria General Encargada

Ordenanza N° ACGADMSC-CM-014-OM
Solicitud de publicación en el Registro Oficial 17-02-2025

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador dice "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados las Juntas Parroquiales Rurales, los Concejos Municipales, los Concejos Metropolitanos, los

Consejos Provinciales y los Consejos Regionales."

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

Que, el Art. 239 de la Carta Magna prescribe que el régimen de Gobiernos Autónomos Descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.

Que, el Art. 255 del COOTAD dice: "Reforma presupuestaria. - Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código".

Que, El Art. 256 del COOTAD dice: "Traspasos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades."

Que, Art. 259 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD dice: Otorgamiento. - Los suplementos de créditos se clasificarán en: créditos adicionales para servicios considerados en el presupuesto y créditos para nuevos servicios no considerados en el presupuesto. Los suplementos de créditos no podrán significar en ningún caso disminución de las partidas constantes en el presupuesto.

Que, el Art. 260 del COOTAD determina lo siguiente: "Solicitud. - Los suplementos de crédito serán solicitados al legislativo del gobierno autónomo descentralizado por el ejecutivo en el segundo semestre del ejercicio presupuestario, salvo situación de emergencia, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera."

Que, el párrafo cuarto del Art. 119 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, aplicarán una regla análoga respecto a sus unidades financieras y de planificación. Cada ejecutivo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, presentará semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria a sus respectivos órganos legislativos.

Que, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara aprobó LA ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA PARA EL EJERCICIO FISCAL ECONÓMICO 2025, mediante resolución No. ACGADMSC-CM-2024-0135-R de fecha 10 de diciembre del 2024.

Que, el Lcdo. Andres Wambandi, Analista de Presupuesto, emite el INFORME FINANCIERO Nro. GADMSC- DF-AP-2025-01 de fecha 21 de enero de 2025 en el mismo que se desarrolla como sigue: ANTECEDENTES: Mediante memorando nro. ACGADMSC-DOPT-2025-042-M, remite la Reforma del PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DEL GADMUNICIPAL DE SANTA CLARA del año 2025 en formato físico, de acuerdo a los documentos de solicitud de la Dirección Financiera y la Unidad de Acción Social de la Dirección de Desarrollo Sustentable.

Que, con Informe Técnico N.- DDS-AS-2025-002-INF, la Coordinadora de Acción Social, solicita se realice la respectiva reforma al presupuesto en consideración al memorando NRO. MIES-CZ-3-DDP-2024-7104-M referente a la PROPUESTA PARA FIRMA DE UN NUEVO CONVENIO SERVICIO DE PROTECCIÓN ESPECIAL MODALIDAD ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL en que dice: La presente tiene como finalidad Proponer a usted Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara se firme un nuevo convenio para el año 2025, con una nueva unidad en el servicio de Protección Especial modalidad Erradicación de trabajo infantil, ya que se tiene establecido presupuesto asignado para el servicio antes mencionado. Al mantener ya convenios el Ministerio de Inclusión Económica y Social con el Gobierno Autónomo

Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara y al ser un cooperante con el cual se ha venido trabajando sin dificultad alguna y cumpliendo los procesos ejecución proyectados, se propone para el 2025 acoger una unidad más para el servicio de Protección Especial modalidad Erradicación del trabajo infantil con una cobertura de 80 NNA.

Que, con Memorando nro:ACGADMSC-DF-2025-046-M, la Directora Financiera solicita incluir dentro del PLAN OPERATIVO ANUAL del GAD Municipal de Santa Clara, en consideración al Memorando N.- ACGADMSC-A-2025-01108-M donde el Sr. Alcalde remite el oficio N° MANCOMUNASA-C-0005-2025 y la Resolución suscrita por el Coordinador de MANCOMUNASA a fin de que se realice el trámite respectivo de reforma de suplemento visto que la MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE NAPO, SANTA CLARA Y ARAJUNO ha Resuelto aprobar el proyecto "ADQUISICION DE DOS CAMIONETAS DOBLECABINA 4X4 PARA ATENCION A GRUPOS VULNERABLES Y OTROS SERVICIOS PÚBLICOS DEL GADMSC".

Que, Dentro del Informe Financiero se hace constar de manera detallada la Reforma Parcial del Art. 1 en los INGRESOS y EGRESOS DE LOS PROGRAMAS: OTROS SERVICIOS SOCIALES, DESARROLLO SUSTENTABLE Y OTROS SERVICIOS COMUNALES DE LA ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA PARA EL EJERCICIO FISCAL ECONÓMICO 2025, que constan como anexo de la Ordenanza en las páginas 14, 15,17, 20,21, 22 Y 23 en base a un suplemento de ingresos y gastos y traspaso de créditos. Emitiendo las siguientes conclusiones y recomendaciones: **CONCLUSION** Una vez analizada las solicitudes de la Dirección de Desarrollo sustentable y Dirección Financiera y autorizadas por la máxima autoridad, y con el fin de dar cumplimiento a la ejecución del presupuesto del ejercicio fiscal 2025 se realiza la ejecución de la reforma al presupuesto en el presente informe. **RECOMENDACIONES:** Remitir al ejecutivo el informe financiero de la reforma al presupuesto para el ejercicio fiscal 2025 en función a los requerimientos emitidos por las Direcciones; a fin de que sean solicitados al Legislativo su respectiva aprobación.

En uso de las atribuciones y facultades que le confiere el Art. 57 literal a) y Art. 260 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización le corresponde al Concejo Municipal el ejercicio de la facultad normativa en las materias de su competencia mediante la expedición de ordenanzas cantonales; en tal contexto, expide la:

PRIMERA REFORMA DE LA ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA PARA EL EJERCICIO FISCAL ECONÓMICO 2025

Artículo 1.- Apruébese la Primera Reforma del Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara para el ejercicio Fiscal Económico 2025, con el objeto que se reforme el detalle de las matrices allí constantes, y que actualmente regirá durante la ejecución presupuestaria del año 2025, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMERA REFORMA AL PRESUPUESTO MUNICIPAL PERIODO FISCAL 2025

a) SUPLEMENTO DE INGRESOS Y GASTOS

Partida	Denominación	Suplemento ingresos	Suplemento gastos	Programa
2.8.01.01.03	Aporte convenio MIES	60.166,35		
71.05.10	Servicios Personales por Contrato		37001.03	211
71.06.02	Fondos de Reserva		3330.96	
71.02.03	Décimo Tercer sueldo		3332.30	
71.02.04	Décimo cuarto sueldo		1880.00	
71.06.01	Aporte Patronal		4658.56	
73.02.30	Digitalización de Información y Datos Públicos		360,00	
73.02.35	Servicio de Alimentación		3.380.00	**211**
73.08.04	Materiales de Oficina		2.452,00	**211**
73.08.12	Materiales Didácticos		2.571,50	**211**
84.01.04	Maquinarias y Equipo		1200.00	**211**
TOTAL, OTROS SERVICIOS SOCIALES		60.166,35	60166.35	
84.01.05	Vehículos		35.000,00	**341**
84.01.05	Vehículos		35.000,00	**351**
28.01.02.05	Aporte MACOMUNASA	70.000,00		
TOTAL, GENERAL		**130.166,35**	**130.166,35**	

b) REFORMA TRASPASOS DE CRÉDITOS

Partida	Denominación	Aumenta	Disminuye	Programa
73.02.01	Transporte de personal		3.000,00	**211**
84.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		400.00	
73.02.35	Servicio de Alimentación	440.00		**211**
73.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal e Protección, Vigilia y Seguridad	960,00		**211**
84.01.03	Mobiliarios	2000.00		**211**
TOTAL, TRASPASO		**3400.00**	**3.400.00**	

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y

sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, a los tres días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.

ING. CESAR CASTRO
Alcalde del Cantón Santa Clara

AB. MAYRA GALLARDO
Secretaria General Encargada

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN:
La Secretaria General Encargada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, certifica que: la **PRIMERA REFORMA DE LA ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA PARA EL EJERCICIO FISCAL ECONÓMICO 2025**, fue discutida y aprobada en dos debates por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, en sesión extraordinaria de fecha treinta de enero de dos mil veinticinco; y, sesión ordinaria de fecha tres de febrero de dos mil veinticinco, respectivamente, aprobándose en esta última fecha la redacción definitiva de la misma. - Santa Clara, cuatro de febrero de dos mil veinticinco.

AB. MAYRA GALLARDO
Secretaria General Encargada

ING. CESAR CASTRO WILCAPI, ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA. - De conformidad con lo que establece el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose cumplido con todas las solemnidades legales; y, por cuanto la **PRIMERA REFORMA DE LA ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA PARA EL EJERCICIO FISCAL ECONÓMICO 2025** está dictada de acuerdo a la Constitución y Leyes de la República, en mi calidad de Alcalde SANCIONO la **PRIMERA REFORMA DE LA ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA PARA EL EJERCICIO FISCAL ECONÓMICO 2025.** Santa Clara, cinco de febrero del año dos mil veinticinco.

ING. CESAR CASTRO
Alcalde del cantón Santa Clara

SECRETARIA GENERAL ENCARGADA. - En esta fecha proveyó y firmó el decreto de sanción que antecede el Ing. Cesar Castro Wilcapi, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, cinco de febrero del año dos mil veinticinco.

AB. MAYRA GALLARDO
Secretaria General Encargada

Ordenanza N° ACGADMSC-CM-015-OM

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

CONSIDERANDO:

Que, EL Art. 85 de la Constitución de la República del Ecuador dice: "La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones: **1**.- Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad."

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa

yfinanciera; y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que los Gobiernos Autónomos Rescentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdiccionesterritoriales;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que los Gobiernos Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; y, entre otros consta el numeral 5 que dice: "**5.**- Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras."

Que, el Art. 301 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que solo por iniciativa de la Función Ejecutiva y mediante ley sancionada por la Asamblea Nacional se podrá establecer, modificar, exonerar o extinguir impuestos. ***Sólo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley.***

Que, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. - describe cuales son las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, y, sin perjuicio de otras que determine la ley: e). - Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que entre las atribuciones del Concejo Municipal le corresponde: b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; y d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de la competencia del gobierno auto nomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

Que, el Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece cuales son las atribuciones que tiene el Alcalde, y, entro otras consta la siguiente: d). - Presentar proyectos de ordenanzas al Concejo Municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;

Que, el Art. 186 del COOTAD dice: "Facultad tributaria.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad; el uso de bienes o espacios públicos; y, en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías.

Que, el artículo 225 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que los ingresos tributarios comprenden los impuestos, las tasas, las contribuciones especiales de mejoras y de ordenamiento;

Que, el artículo 491 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece los siguientes impuestos para la financiación municipal: a) El impuesto sobre la propiedad urbana; b) El impuesto sobre la propiedad rural; c) El impuestode alcabalas; d) El impuesto sobre los vehículos; e) El impuesto de matrículas y patentes; f) El impuesto a los espectáculos públicos; g) El impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos; h) El impuesto al juego; e, i) El impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales;

Que, el artículo 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios: a) Aprobación de planos einspección de construcciones; b) Rastro; c) Agua potable; d) Recolección de basura y aseo público; e) Control de alimentos; f) Habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales; g) Servicios administrativos; h) Alcantarillado y

canalización; e, ¡)Otros servicios de cualquier naturaleza;

Que, el Código Civil en el artículo 1583, numeral 5, señala que la remisión es un modo de extinguir las obligaciones;

Que, el artículo 37, numeral 4, del Código Orgánico Tributario establece que la remisión es un modo de extinguir las obligaciones tributarias;

Que, el Art. 1 del Código Tributario define al TRIBUTO de la siguiente manera: Tributo es la prestación pecuniaria exigida por el Estado, a través de entes nacionales o seccionales o de excepción, como consecuencia de la realización del hecho imponible previsto en la ley, con el objetivo de satisfacer necesidades públicas. ***Los tributos son: impuestos, tasas y contribuciones especiales.***

Que, el artículo 54 del Código Tributario, dispone que las deudas tributarias sólo podrán condonarse o remitirse en virtud de ley, en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determinen. Los intereses y multas que provengan de obligaciones tributarias podrán condonarse por resolución de la máxima autoridad tributaria correspondiente en la cuantía y cumplidos los requisitos que la ley establezca;

Que, la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador fue discutida y aprobada por la Asamblea Nacional y sancionada por el Presidente de la República, de conformidad con el artículo 137 de la Constitución de la República del Ecuador, siendo publicada en el Registro Oficial Suplemento N.º 699 el 9 de diciembre de 2024, con el propósito de implementar de medidas de alivio financiero, fomentar el desarrollo económico y social, y garantizar el bienestar de los ciudadanos frente a situaciones económicas adversas.

Que, la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones del Ecuador, publicada en el Registro Oficial V Suplemento 699, del 09 de diciembre de 2024, establece: Se remitirá el cien por ciento (100%) de los intereses, multas, recargos, costas y todos los accesorios derivados de los tributos cuya administración y recaudación corresponda a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, así como sus empresas amparadas en la Ley Orgánica de Empresas Publicas, agencias instituciones y entidades adscritas, inclusive respecto del impuesto al rodaje, siempre que los contribuyentes realicen el pago total o parcial de dichas obligaciones hasta el 30 de junio de 2025.

Si antes de la entrada en vigencia de esta Ley el contribuyente realizó pagos que sumados equivalgan al capital de la obligación, quedarán remitidos los intereses multas y recargos, restantes.

El beneficio de la remisión del impuesto al rodaje, será extensivo inclusive para los equipos camioneros y de maquinaria pesada utilizados para la construcción de ingeniería civil, minas y forestal.

Que, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, señala: "Principio de eficacia. "Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.";

Que, la Directora Financiera Municipal emite el INFORME No. GADMSC-DF-2025-001-I de fecha 16 de enero del 2025 por medio del cual emite el informe técnico financiero sobre la remisión del 100% de intereses, multas y recargos, costas y todos los accesorios derivados de los tributos cuya administración y recaudación corresponda a los Gobiernos Autónomo Descentralizados Municipales, en el mismo que se hace el siguiente análisis: " De acuerdo a los valores exigibles constantes en la conciliación de saldos a diciembre del 2024, elaborada por recaudación municipal, cargo administrativo dependiente del departamento de tesorería, con corte al 31 de diciembre del 2024, se tiene una cartera vencida por un valor de USD$165.362,69 que significa en capital a recuperarse, por lo que, resulta necesario la aprobación de la propuesta de la ordenanza, que en gran medida evitaría el inicio de los correspondientes juicios coactivos, de manera especial, cumpliendo con el sector prioritario como lo determina en Art. 340 inciso segundo en su parte pertinente…CONCLUSIÓN: En base a lo anteriormente expuesto, es necesario señalar, que esta iniciativa legislativa que se está motivando tiene el carácter de económico urgente y debería entrar en vigencia a partir de enero del 2025 y que conjuntamente con los pagos de los impuestos, tasas y contribuciones se fomente una comunicación masiva a la ciudadanía que a la obligaciones tributarias pendientes de pago no se le cobrara intereses multas y recargos hasta el 25 de junio del 2025; y, finalmente RECOMIENDA.- Solicitar a los

señores Concejales elaborar un proyecto de ordenanza que regula la emisión del 100% de intereses, multas y recargos derivados de los tributos municipales, cuya administración y recaudación correspondiente al GAD Municipal por ser de su competencia conforme lo establece claramente el COOTAD en su Art. 58 literal b).

En ejercicio de la facultad legislativa otorgada por la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 240; en concordancia con lo establecido en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; EXPIDE

LA ORDENANZA QUE NORMA Y REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA REMISIÓN DEL CIEN POR CIENTO (100%) DE LOS INTERESES, MULTAS, RECARGOS, COSTAS DE LOS TRIBUTOS CUYA ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN LE CORRESPONDE AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO Y OBLIGACIONES

Artículo 1.- Objeto. - La presente Ordenanza tiene por objeto regular el procedimiento para la aplicación de la remisión del cien por ciento (100%) de intereses, multas y recargos derivados de los tributos cuya administración y recaudación le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, siempre que los contribuyentes realicen el pago total o parcial de dichas obligaciones.

Artículo 2.- Ámbito. - La presente Ordenanza, será aplicable a todos los contribuyentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa específicamente en aplicación a las obligaciones referidas en el artículo 3 de la presente ordenanza, dentro de la circunscripción territorial del cantón Santa Clara.

Artículo 3.- Tributo. - Es la prestación pecuniaria exigida por el Estado, a través de sus ministerios o entidades adscritas o Gobiernos Descentralizados, como consecuencia de la realización del hecho imponible previsto en la ley y en la Ordenanza respectiva, con el objetivo de satisfacer necesidades públicas. Los tributos son: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Articulo 4.- Obligaciones Tributarias. - Son obligaciones tributarias, los impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras, originados y normados en la Ley o en sus respectivas ordenanzas, y administrados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara.

Entiéndase como obligación tributaria a los impuestos, tasas y contribución especial de mejoras a las establecidas en el Art. 491, Art. 568 y Art. 569 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

CAPÍTULO II
DE LA REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS

Artículo 5.- Competencia.- La Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador atribuye a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales la facultad de conceder la remisión del cien por ciento (100%) de intereses, multas, recargos, costas y demás accesorios derivados de los tributos cuya administración y recaudación sean de su competencia, así como, la remisión del impuesto al rodaje, será extensiva inclusive para los equipos camioneros y de maquinaria pesada utilizados para la construcción de ingeniería civil, minas y forestal.

Artículo 6.- De la Remisión. - Las deudas tributarias sólo podrán condonarse o remitirse en virtud de la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador, en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determinen, y conforme la presente ordenanza.

Artículo 7.- Remisión de intereses, multas, recargos y costas. Para beneficiarse de la remisión del 100% de los intereses, multas, recargos y costas, el contribuyente deudor deberá realizar el pago total o parcial de las obligaciones adeudadas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, vencidas hasta el 31 de diciembre de 2024; siempre y cuando, cumplan con las condiciones establecidas en esta ordenanza. Obligaciones que, están contenidas en: títulos de crédito, órdenes de cobro, liquidaciones en base a catastros, registros o hechos imponibles preestablecidos o cualquier otro acto de determinación o nacimiento de la obligación tributaria, según corresponda.

Artículo 8.- De la totalidad del pago de la obligación u obligaciones tributarias vencidas. - Los contribuyentes que paguen la totalidad de la obligación u obligaciones tributarias vencidas al 31 de diciembre del 2024, gozarán de la remisión del cien por ciento (100%) de intereses, multas, recargos y costas derivados de los tributos, cuya administración y recaudación le corresponde al Gobierno Municipal.

Artículo 9.- Los contribuyentes del GAD Municipal de Santa Clara que hayan realizado pagos por concepto

de tributos municipal, valores que sumados equivalgan al capital de la obligación antes de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, quedarán remitidos los intereses, multas, recargos y costas restantes.

Si estos pagos no cubren la totalidad del capital de la obligación, el contribuyente podrá acogerse a la remisión por el saldo pendiente conforme las condiciones establecidas en esta disposición.

Artículo 10.- Condiciones y plazos para la remisión. – El plazo de vigencia de la presente ordenanza rige desde la fecha de su aprobación y sanción hasta el 30 de junio del 2025, este plazo se lo establece en virtud de la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones del Ecuador.

Artículo 11.- Efectos Jurídicos del pago en Aplicación de la Remisión. - El pago realizado por los sujetos pasivos, en aplicación de la remisión prevista en esta ordenanza, extingue las obligaciones adeudadas. Los sujetos pasivos no podrán alegar posteriormente pago indebido sobre dichas obligaciones.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La Dirección Financiera, a través de la Tesorería municipal, en coordinación con la Coordinación de TICs y las áreas administrativas correspondientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara se encargará de la aplicación, ejecución e implementación de la presente ordenanza, para lo cual considerará los plazos establecidos en esta norma y en la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador.

SEGUNDA. - Encárguese a la Unidad de Comunicación Social para que realice el proceso de promoción y difusión a través de los diferentes medios de comunicación colectiva, redes sociales o cualquier forma de socialización del contenido y beneficios de la presente ordenanza a los ciudadanos del Cantón Santa Clara.

TERCERA. - En todo lo no establecido en esta Ordenanza, se contemplará lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Tributario, Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, a los diecinueve días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.

ING. CESAR CASTRO
Alcalde del Cantón Santa Clara

AB. VERÓNICA AGUIRRE
Secretaria General

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN:
La Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, certifica que: la **ORDENANZA QUE NORMA Y REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA REMISIÓN DEL CIEN POR CIENTO (100%) DE LOS INTERESES, MULTAS, RECARGOS, COSTAS DE LOS TRIBUTOS CUYA ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN LE CORRESPONDE AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA**, fue discutida y aprobada en dos debates por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, en sesión ordinaria de fecha once de marzo de dos mil veinticinco; y, sesión ordinaria de fecha diecinueve de marzo de dos mil veinticinco, respectivamente, aprobándose en esta última fecha la redacción definitiva de la misma. - Santa Clara, veinte de marzo de dos mil veinticinco.

AB. VERÓNICA AGUIRRE
Secretaria General

ING. CESAR CASTRO WILCAPI, ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA. - De conformidad con lo que establece el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose cumplido con todas las solemnidades legales; y, por cuanto la **ORDENANZA QUE NORMA Y REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA REMISIÓN DEL CIEN POR CIENTO (100%) DE LOS INTERESES, MULTAS, RECARGOS, COSTAS DE LOS TRIBUTOS CUYA ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN LE**

CORRESPONDE AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA está dictada de acuerdo a la Constitución y Leyes de la República, en mi calidad de Alcalde **ORDENANZA QUE NORMA Y REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA REMISIÓN DEL CIEN POR CIENTO (100%) DE LOS INTERESES, MULTAS, RECARGOS, COSTAS DE LOS TRIBUTOS CUYA ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN LE CORRESPONDE AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA.** Santa Clara, veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco.

ING. CESAR CASTRO
Alcalde del cantón Santa Clara

SECRETARIA GENERAL. - En esta fecha proveyó y firmó el decreto de sanción que antecede el Ing. Cesar Castro Wilcapi, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco.

AB. VERÓNICA AGUIRRE
Secretaria General

Ordenanza N° ACGADMSC-CM-016-OM

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA CLARA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 3, establece que son deberes primordiales del Estado: "(…) 5. Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir. 6. Promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización";

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 66, reconoce y garantiza: "(…) 2.- El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios";

Que, la Constitución de la República del Ecuador en los artículos 85 y 95, garantiza la participación ciudadana en forma individual y colectiva en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 100, ordena: "En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para: 1. Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía. 2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo. (...)";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 238, establece: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 241, dispone: "La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 264, reza: "Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 1.

Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón (…)";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 275 establece: "La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente. (...)";

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 276, dispone que el régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos: "(…) 6. Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado (…)";

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 279, determina: "El sistema nacional descentralizado de planificación participativa organizará la planificación para el desarrollo. El sistema se conformará por un Consejo Nacional de Planificación, que integrará a los distintos niveles de gobierno, con participación ciudadana, y tendrá una secretaría técnica, que lo coordinará. Este consejo tendrá por objetivo dictar los lineamientos y las políticas que orienten al sistema y aprobar el Plan Nacional de Desarrollo, y será presidido por la Presidenta o Presidente de la República. Los consejos de planificación en los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes e integrados de acuerdo con la ley. Los consejos ciudadanos serán instancias de deliberación y generación de lineamientos y consensos estratégicos de largo plazo, que orientarán el desarrollo nacional";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 375, manifiesta: "El Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: 1. Generará la información necesaria para el diseño de estrategias y programas que comprendan las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento y gestión del suelo urbano. (…) 3. Elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad, con enfoque en la gestión de riesgos";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 376, establece: "Para hacer efectivo el derecho a la vivienda, al hábitat y a la conservación del ambiente, las municipalidades podrán expropiar, reservar y controlar áreas para el desarrollo futuro, de acuerdo con la ley. Se prohíbe la obtención de beneficios a partir de prácticas especulativas sobre el uso del suelo, en particular por el cambio de uso, de rústico a urbano o de público a privado";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 389, reza: "El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad (…) 3. Asegurando que todas las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, y en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión (...)";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 415, señala: "El Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados adoptarán políticas integrales y participativas de ordenamiento territorial urbano y de uso del suelo, que permitan regular el crecimiento urbano, el manejo de la fauna urbana e incentiven el establecimiento de zonas verdes. Los gobiernos autónomos descentralizados desarrollarán programas de uso racional del agua, y de reducción reciclaje y tratamiento adecuado de desechos sólidos y líquidos. Se incentivará y facilitará el transporte terrestre no motorizado, en especial mediante el establecimiento de ciclo vías";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 4 señala: "Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados: a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización; b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales (...)";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 54, establece: "Son funciones del gobierno

autónomo descentralizado municipal las siguientes: "(…) e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquia, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas (...)";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 55, manifiesta: "Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón (…)";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 57, determina las atribuciones del concejo municipal, entre otros señala: "e) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos; (...) x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 300, en concordancia con el artículo 29 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determinan la participación del consejo de planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes, para lo cual emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 322, faculta la aprobación de ordenanzas las mismas que deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza.";

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el artículo 14, manifiesta: "El proceso de formulación o actualización de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se regulará por la norma técnica que expida el Consejo Técnico";

Que, la Disposición Transitoria Quinta de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo manifiesta que: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados adecuarán sus planes de desarrollo y ordenamiento territorial y las ordenanzas correspondientes en el primer año del siguiente periodo de mandato de las autoridades locales. Sin embargo, en el caso de realizar alguna intervención que según la normativa vigente requiera de un plan parcial, se aprobarán previo a iniciar dicha intervención.";

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 12, indica: "La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa";

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 41, dispone: "Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial son los instrumentos de planificación que contienen las directrices principales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo y que permiten la gestión concertada y articulada del territorio. Tienen por objeto ordenar, compatibilizar y armonizar las decisiones estratégicas de desarrollo respecto de los asentamientos humanos, las actividades económico-productivas y el manejo de los recursos naturales en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial deseado, establecidos por el nivel de gobierno respectivo. Serán implementados a través del ejercicio de sus competencias asignadas por la Constitución de la República y las leyes, así como de aquellas que se les transfieran como resultado del proceso de descentralización. Los planes de desarrollo y

ordenamiento territorial regionales, provinciales y parroquiales se articularán entre sí, debiendo observar, de manera obligatoria, lo dispuesto en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial cantonal y/o distrital respecto de la asignación y regulación del uso y ocupación del suelo";

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 42, establece los contenidos mínimos de los planes de desarrollo;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 44, referente a las disposiciones generales sobre los planes de ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados, establece que: "(…) Sin perjuicio de lo previsto en la Ley y las disposiciones del Consejo Nacional de Competencias, los planes de ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados observarán los siguientes criterios: (…) Corresponde exclusivamente a los gobiernos municipales y metropolitanos la regulación, control y sanción respecto del uso y ocupación del suelo en el territorio del cantón. Las decisiones de ordenamiento territorial de este nivel, racionalizarán las intervenciones en el territorio de todos los gobiernos autónomos descentralizados";

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 46 ordena: "Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados se formularán y actualizarán con participación ciudadana, para lo cual se aplicarán los mecanismos participativos establecidos en la Constitución de la República, la Ley y la normativa expedida por los gobiernos autónomos descentralizados";

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 47 dispone: "Para la aprobación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial se contará con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del órgano legislativo de cada gobierno autónomo descentralizado. De no alcanzar esta votación, en una nueva sesión se aprobará con el voto de la mayoría simple de los miembros presentes";

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 50 manifiesta: "Los gobiernos autónomos descentralizados deberán realizar un monitoreo periódico de las metas propuestas en sus planes y evaluarán su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran. La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, conjuntamente con los gobiernos autónomos descentralizados, formulará los lineamientos de carácter general para el cumplimiento de esta disposición, los mismos que serán aprobados por el Consejo Nacional de Planificación";

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 59 señala: "Los planes de inversión del presupuesto general del Estado serán formulados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. En el ámbito de las Empresas Públicas, Banca Pública, Seguridad Social y gobiernos autónomos descentralizados, cada entidad formulará sus respectivos planes de inversión";

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el artículo 7, establece el proceso general de formulación o actualización de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial;

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el artículo 8 señala: "Actualización de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.- Los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) podrán ser actualizados cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) lo considere necesario y esté debidamente justificado, a partir de la evaluación del PDOT anterior para definir el alcance de la misma sin alterar su contenido estratégico y el componente estructurante que lo articula al Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS), en el caso de los municipios o distritos metropolitanos. Sin embargo, en las siguientes circunstancias, la actualización es obligatoria: a) Al inicio de gestión de las autoridades locales. b) Cuando un Proyecto Nacional de Carácter Estratégico se implanta en la jurisdicción del GAD y debe adecuar su PDOT a los lineamientos derivados de la respectiva Planificación Especial. c) Por fuerza mayor, como la ocurrencia de un desastre";

Que, en materia de planeamiento y urbanismo, a la administración municipal le compete expedir las ordenanzas y normativa específica con el objeto de cumplir las funciones prescritas en el Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), teniendo en cuenta el armónico desarrollo urbano;

Que, el cantón Santa Clara, en respuesta al desarrollo y crecimiento de su territorio, necesita una planificación coherente, que promueva un cantón inclusivo, igualitario, equitativo, que garantice el ejercicio de derechos a sus habitantes, así como asegure el manejo adecuado del ambiente y la protección de los

recursos naturales, permitiendo vivir en un ambiente sano, saludable y seguro, con una movilidad eficiente y sostenible; y, una gestión pública transparente y eficiente;

En ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 264 números 1 y 2 de la Constitución de la República; y, artículo 57 letras a) y x) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; expide la siguiente:

ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y REFORMA AL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN SANTA CLARA. 2023-2027

LIBRO I
PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN SANTA CLARA

Título primero
Disposiciones de carácter general

Capítulo I
Objeto, ámbito, naturaleza, finalidad y vigencia.

Artículo 1. Objeto del plan. - La presente Ordenanza tiene por objeto actualizar los objetivos estratégicos, metas de resultados, programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) del cantón Santa Clara, a fin de ajustarlo a las dinámicas cambiantes del territorio y alinearlo con las nuevas realidades y desafíos que enfrenta el cantón, asegurando así su pertinencia y eficacia en el contexto actual.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. - La aplicación de la Ordenanza que sanciona el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial comprende el territorio de jurisdicción del cantón Santa Clara, provincia de Pastaza. Será de aplicación obligatoria por parte de las personas, sean naturales o jurídicas, públicas o privadas, que realicen actividades en el suelo del cantón Santa Clara, de conformidad con la naturaleza de los instrumentos de planificación definidos en la ley.

Artículo 3. Naturaleza del plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Santa Clara, es una herramienta técnica, legal, administrativa, social, financiera; y, un instrumento de planificación de desarrollo que busca ordenar, conciliar y armonizar las decisiones estratégicas del desarrollo respecto de los asentamientos humanos; las actividades económicas-productivas y el manejo de los recursos naturales, en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial de largo plazo; conforme lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo (LOOTUGS), el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas (COPYFP) y demás normativa vigente aplicable a la materia.

Artículo 4. Finalidad del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Santa Clara, tiene como finalidad lograr una relación armónica entre la población y el territorio, equilibrada, sustentable, sostenible y segura, beneficiando la calidad de vida de sus habitantes, potenciando las aptitudes y actitudes de la población, aprovechando adecuadamente los recursos del territorio, planteando alianzas estratégicas y territoriales de uso, ocupación y manejo del suelo; fomentando la participación activa de la ciudadanía, diseñando y adoptando instrumentos y procedimientos de gestión que permitan ejecutar acciones integrales y que articulen un desarrollo integral entre la población y su territorio en el contexto local, regional, nacional y mundial; estableciendo pautas, lineamientos y estrategias para alcanzar un desarrollo sostenible del territorio dentro del ámbito de sus competencias complementando la planificación económica, social y ambiental con dimensión territorial, racionalizando y articulando las intervenciones sobre el territorio.

Artículo 5. Vigencia y efectos.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Santa Clara 2023-2027, entrará en vigencia a partir de su publicación en su gaceta oficial; la página web del GAD Municipal del Cantón Santa Clara; y, el Registro Oficial, conforme lo dispone el Artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y el Artículo 48 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; debiendo actualizarse en las circunstancias previstas en el Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo.

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, será público, y puesto a disposición de la ciudadanía, permitiendo que cualquier persona pueda consultarlo y acceder a su contenido a través del portal web institucional que GAD Municipal del Cantón Santa Clara; y/o de forma física en las dependencias municipales encargadas de su ejecución y difusión.

Capítulo II
Contenidos del plan de desarrollo y ordenamiento territorial

Artículo 6. Contenidos del plan. - Los contenidos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial son:

1. Preparatoria-informativa;
2. Diagnóstico;
3. Propuesta; y,
4. Modelo de gestión.

Artículo 7. Preparatoria-informativa. - Esta fase constituye el punto de partida para la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Santa Clara, inicia con el análisis del PDOT vigente; se identifica el avance y resultados obtenidos, señalándose aquellos procesos que deben ser complementados o actualizados. Además, se establecen las causas de incumplimiento para establecer las estrategias que permitan cumplir con las metas y objetivos del Plan. Una vez analizado el PDOT vigente, el GAD identificará y priorizará los programas y/o proyectos que deben tener continuidad, y determinar temas clave para el nuevo periodo de gestión. Por último, se realizará una revisión de las determinantes establecidas por los instrumentos de planificación de nivel superior y la normativa vigente en el ámbito de las competencias del GAD Municipal.

Artículo 8. Diagnóstico. – En esta fase se parte de una caracterización general del área de estudio; luego se realiza un análisis de las interacciones que se producen en el territorio cantonal entre los sistemas: físico ambiental, económico productivo, sociocultural, asentamientos humanos y político institucional. A continuación, se realiza el análisis estratégico en donde se sistematizan los problemas y potencialidades identificadas, los desafíos a alcanzar para resolver la problemática o el desarrollo de la potencialidad; considerando las competencias del GAD, los grupos de atención prioritaria y la disponibilidad presupuestaria para su cumplimiento. Posteriormente se desarrolla la priorización de los problemas y potencialidades identificados, considerando criterios como: Apoyo a sectores vulnerables, urgencia, ámbito territorial, capacidad institucional, etc. Finalmente se concluirá el análisis con la representación gráfica del modelo actual del territorio.

Artículo 9. Propuesta. - La propuesta por su parte comprende el conjunto de decisiones concertadas y articuladas entre los actores territoriales con el objeto de alcanzar una situación deseada para fomentar las potencialidades y resolver las problemáticas identificadas en el diagnóstico, a mediano y largo plazo. Reflejará la visión (mirada prospectiva del territorio), objetivos estratégicos de desarrollo, políticas, estrategias, metas e indicadores sobre un modelo territorial deseado para mejorar la calidad de vida de la población.

Artículo 10. Modelo de gestión. - El modelo de gestión del PDOT es el conjunto de procedimientos y acciones que encaminan a la implementación de la propuesta del PDOT. Requiere de estructura organizacional del GAD, acorde a sus necesidades, y a la articulación entre actores territoriales para solventar problemas y fomentar potencialidades identificadas en el Diagnóstico y alcanzar los objetivos, estrategias, políticas, planes, programas, proyectos planteados en el componente de propuesta.

Artículo 11. Documentos del plan de desarrollo y ordenamiento territorial. - Forman parte integrante del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Santa Clara, los siguientes documentos que se anexan:

1. Fase 1. Preparatoria-informativa.
2. Fase 2. Diagnóstico.
3. Fase 3. Propuesta.
4. Fase 4. Modelo de gestión.

Título segundo
Propuesta de ordenamiento territorial

Capítulo I
Visión y objetivos de desarrollo

Artículo 12. Visión de desarrollo. - La visión de desarrollo comprende un enfoque a largo plazo que abarca los cambios fundamentales necesarios para aprovechar al máximo las potencialidades existentes y abordar de manera efectiva los problemas identificados en el diagnóstico.

Se describe a continuación la visión de desarrollo para el cantón Santa Clara al año 2034.

Santa Clara al año 2034, es un cantón que garantiza un equilibrio sostenible entre el crecimiento social y económico, preservando sus recursos naturales, restaurando áreas afectadas y gestionando de manera integral los riesgos ambientales. Que ha reducido las inequidades sociales y territoriales mediante la mejora y ampliación de servicios públicos, educativos, sociales y culturales, priorizando la atención a grupos vulnerables. Fortalece su economía local a través de un plan integral que potencie los sectores ganadero, agrícola, artesanal, piscícola y turístico, promoviendo la capacitación, mejorando la infraestructura y la comercialización, bajo prácticas sostenibles. Acompañado por la provisión de servicios básicos y espacios públicos de calidad, garantizando una movilidad segura y accesible para todos, con un control territorial efectivo. Con una institucionalidad fortalecida para ofrecer servicios de calidad a la ciudadanía, impulsando una gobernanza participativa y eficiente.

Artículo 13. Objetivos estratégicos de desarrollo. - Los objetivos estratégicos constituyen el aspecto medular del PDOT, su logro constituirá el punto focal de la gestión del gobierno municipal para los próximos años; así tenemos:

Objetivo. Sistema físico ambiental.

1. Garantizar un equilibrio armónico que promueva un desarrollo social y económico sostenible que preserve el ambiente,

conserve los bosques nativos, restaure los pasivos ambientales y gestione integralmente el riesgo.

Este objetivo busca lograr un desarrollo equilibrado y sostenible que integre aspectos sociales, económicos y ambientales. En detalle, se pretende:

- ***Promover un desarrollo social y económico sostenible:*** *Asegurar que las actividades económicas y sociales beneficien a la comunidad a largo plazo sin agotar los recursos naturales ni causar daños irreversibles al entorno.*
- ***Preservar el ambiente y conservar los bosques nativos:*** *Proteger los ecosistemas y los recursos naturales, especialmente los bosques, que son fundamentales para la biodiversidad, el clima y los medios de vida locales.*
- ***Restaurar los pasivos ambientales:*** *Rehabilitar áreas previamente degradadas por actividades humanas, como la minería, la agricultura intensiva o la deforestación, para devolverlas a un estado ecológicamente funcional.*
- ***Gestionar integralmente el riesgo:*** *Implementar estrategias que reduzcan la vulnerabilidad ante riesgos naturales o antropogénicos (como inundaciones, deslizamientos o desastres tecnológicos), fomentando una mayor resiliencia en las comunidades.*

Objetivo. Sistema socio cultural.

2. Reducir las inequidades sociales y territoriales mejorando y ampliando los servicios públicos, educativos, sociales, grupos vulnerables, culturales en el cantón Santa Clara.

Este objetivo busca disminuir las desigualdades tanto sociales como territoriales en el cantón Santa Clara mediante la mejora y ampliación de los servicios clave. En detalle se pretende:

- ***Reducir las inequidades sociales y territoriales:*** Se pretende cerrar la brecha existente entre diferentes grupos de la población, garantizando un acceso equitativo a recursos y oportunidades, sin importar la ubicación o la condición social de las personas.
- ***Mejorar y ampliar los servicios públicos:*** Esto implica optimizar la calidad y disponibilidad de servicios básicos como agua potable, electricidad, salud y transporte, asegurando que lleguen a todas las áreas, incluidas las más alejadas o marginadas.
- ***Fortalecer los servicios educativos y sociales:*** Se busca aumentar la cobertura y calidad del sistema educativo, así como brindar mejores programas de apoyo social, especialmente dirigidos a sectores en riesgo o con mayores necesidades.
- ***Atender a grupos vulnerables:*** Es fundamental garantizar que las personas en situación de vulnerabilidad (como adultos mayores, personas con discapacidad o de bajos recursos) reciban un apoyo adecuado mediante programas sociales y servicios especializados.
- ***Fomentar el desarrollo cultural:*** Promover la cultura local y garantizar espacios y programas que fomenten la identidad, la participación comunitaria y la cohesión social.

Objetivo. Sistema económico productivo.

3. Fortalecer el desarrollo económico sostenible del cantón mediante un plan integral que incremente la productividad de los sectores ganadero, agrícola, artesanal, piscícola y turístico, mejorando la infraestructura, la comercialización y promoviendo la capacitación y prácticas sostenibles.

Este objetivo busca impulsar el desarrollo económico sostenible del cantón a través de un enfoque integral que mejore varios sectores clave. En detalle se pretende:

- ***Incrementar la productividad de los sectores ganadero, agrícola, artesanal, piscícola y turístico:*** Se pretende aumentar la eficiencia y los resultados de estas actividades económicas esenciales, optimizando los recursos disponibles y diversificando la economía local.
- ***Mejorar la infraestructura:*** Desarrollar y modernizar la infraestructura, como caminos, sistemas de riego, mercados y centros de acopio, que faciliten las actividades productivas y mejoren las condiciones de trabajo en estos sectores.
- ***Optimizar la comercialización:*** Fortalecer las cadenas de distribución y comercialización para que los productos de estos sectores lleguen a mercados más amplios, tanto a nivel local como regional o nacional.
- ***Promover la capacitación:*** Brindar formación técnica y profesional a los trabajadores y emprendedores en estos sectores para que adquieran nuevas habilidades, adopten tecnologías modernas y mejoren sus prácticas productivas.
- ***Fomentar prácticas sostenibles:*** Incentivar el uso de métodos y técnicas que sean ambientalmente responsables, asegurando que el crecimiento económico

no dañe el entorno natural y se mantenga a largo plazo.

Objetivo. Sistema de asentamientos humanos.

4. Mejorar la calidad de vida de la población mediante la provisión eficiente de servicios básicos, equipamientos y espacios públicos de calidad, garantizando la movilidad segura y accesible para todos los habitantes y la implementación de un efectivo control y gestión del territorio.

Este objetivo tiene como fin mejorar las condiciones de vida de la población mediante un enfoque integral que aborde diferentes aspectos clave. En detalle se pretende:

- ***Provisión eficiente de servicios básicos:*** Asegurar que todos los habitantes tengan acceso adecuado a servicios esenciales como agua potable, energía, alcantarillado y recolección de residuos, mejorando su calidad y disponibilidad.
- ***Mejorar los equipamientos y espacios públicos:*** Crear y mantener infraestructuras de calidad, como parques, centros comunitarios, instalaciones deportivas y áreas recreativas, que fomenten el bienestar social y la convivencia.
- ***Garantizar la movilidad segura y accesible:*** Desarrollar un sistema de transporte inclusivo y eficiente que permita a todas las personas, incluidas las más vulnerables, moverse de manera segura y cómoda dentro del cantón, con infraestructura accesible y condiciones viales óptimas.
- ***Control y gestión efectiva del territorio:*** Implementar una planificación y regulación adecuada del uso del suelo, asegurando que el crecimiento urbano sea ordenado y sostenible, y que se minimicen los riesgos ambientales y sociales asociados.

Objetivo. Sistema político institucional.

5. **Alcanzar el fortalecimiento institucional a través del mejoramiento de la gobernanza para la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía.**

Este objetivo busca mejorar la capacidad institucional y la calidad de los servicios públicos mediante el fortalecimiento de la gobernanza. En detalle se pretende:

- ***Fortalecimiento institucional:*** Se pretende mejorar la estructura y funcionamiento de las instituciones públicas, dotándolas de los recursos, herramientas y personal capacitado necesarios para operar de manera eficiente y transparente.
- ***Mejorar la gobernanza:*** Implementar mecanismos de toma de decisiones más participativos, inclusivos y transparentes, asegurando que las autoridades actúen con responsabilidad, rendición de cuentas y en beneficio de la ciudadanía.
- ***Prestación de servicios de calidad:*** Garantizar que los servicios ofrecidos a la población (salud, educación, seguridad, entre otros) sean eficientes, accesibles y de alta calidad, respondiendo de manera efectiva a las necesidades de la comunidad.

Capítulo II
De la estructura territorial

Artículo 14. Las categorías de ordenamiento territorial. - Las categorías de ordenación que son el resultado del análisis de las unidades ambientales y usos del suelo, lo cual permitirá generar de manera adecuada la política pública orientada a corregir problemas o aprovechar potencialidades del territorio. A partir de las categorías de ordenación se define el Plan de Uso y Gestión del Suelo – PUGS, así como los instrumentos complementarios que podrán referirse al ejercicio de una competencia exclusiva, los mismo que serán determinados a posterior.

Las categorías de ordenación territorial identificadas son:

1. **Manejo forestal sostenible de bosque naturales.**
   Corresponden a aquellas áreas que se encuentran cubiertas por bosques naturales, y tienen potencial para promover actividades de manejo sostenible de productos forestales maderables o no maderables, dependiendo de las características y aptitud productiva de estos bosques. Igualmente, en caso de tener potencial para implementar actividades relacionadas a turismo, se pueden desarrollar este tipo de proyectos. Sobre estas áreas no debe existir cambio de uso del suelo a actividades de tipo agrícola o ganaderas, debido a que los suelos presentan limitaciones muy altas y por lo tanto la producción sería muy limitada. Las actividades de manejo forestal deben promoverse tomando en cuenta lo establecido en el Código Ambiental, su reglamento y normas técnicas correspondientes, con respecto al manejo y aprovechamiento de productos maderables o no maderables de los bosques naturales.

   También dentro de esta categoría existen áreas para Manejo Forestal Comunitario, que corresponden a las áreas bajo posesión de las Nacionalidades que se encuentran al interior del

cantón. En este sentido se puede promover actividades de manejo forestal de productos maderables o no maderables, pero considerando lo establecido en la normativa forestal para áreas comunitarias.

2. **Sistemas agropecuarios sostenibles.**
Son sitios que actualmente están transformados a sistemas productivos de cultivos permanentes o de ciclo corto, incluyendo pastos. Sobre estas áreas se debe promover la implementación de sistemas agropecuarios sostenibles que optimicen la producción y productividad de los cultivos, incorporando criterios de zonificación y manejo integral de fincas, prácticas de conservación de suelos, manejo integral de plagas, promoción de sistemas agroforestales y promoción de valor agregado a los productos cosechados y comercializados de estas áreas.

3. **Sistemas tradicionales de manejo de las nacionalidades.**
Corresponden a los sitios que se encuentran en posesión de las nacionalidades ubicadas al interior del cantón y que actualmente se encuentran en procesos productivos, principalmente cultivos bajo sistemas chakras (Michas) o ajas (Shuar). Considerando que las nacionalidades deben desarrollar sus planes de vida y determinar la zonificación y/o uso de su territorio de acuerdo con sus valores culturales, la promoción de sistemas tradicionales de manejo debe enmarcarse en estos instrumentos de planificación comunitarios. Estos incluyen, la promoción de sistemas productivos tradicionales de baja intensidad principalmente para subsistencia y o cultivos mercantiles adoptados de acuerdo a sus necesidades. También, varias comunidades vienen implementando sistemas productivos iniciativas de turismo comunitario como alternativas para el desarrollo sostenible, por lo que estas iniciativas son prioritarias para el apoyo.

4. **Manejo forestal sostenible en tierras transformadas.**
Corresponden a sitios transformados sobre los que actualmente se desarrollan actividades agrícolas o ganaderas, pero que, por sus condiciones naturales del suelo, son sitios que no tienen potencial para estas actividades. Se prevé que en estos sitios las condiciones de producción y productividad son muy bajas y se pueden estar desarrollando procesos de degradación de los suelos. En este sentido deben promoverse actividades productivas de forestación con fines comerciales con especies maderables o no maderables. Dependiendo de las condiciones en que se encuentran los sistemas productivos que actualmente se implementan en estos sitios, se puede promover la implementación de sistemas agroforestales en los que se integre el manejo de componentes arbóreos en pastos o cultivos, además de prácticas de conservación de suelos para recuperar las condiciones biofísicas de los suelos.

5. **Áreas de conservación socio bosque.**
Corresponden a fincas privadas sobre las cuales, sus propietarios han decidido firmar acuerdos para la conservación. En este sentido no se puede implementar ningún tipo de actividad productiva o extractiva con fines comerciales. El Ministerio del Ambiente es el ente encargado de controlar y realizar el monitoreo para que le proceso de conservación se cumpla.

6. **Protección de áreas de recarga hídrica**
Corresponden a aquellas áreas que deben conservarse porque proveen un servicio ecosistema esencial para el bienestar humano, que es el de provisión de agua pura para la población. Se delimitan aquellas microcuencas donde existen captaciones de agua, por lo que es esencial conservar estos sitios. El Gobierno Municipal brindará las garantías para que estos sitios se mantengan conservados y en caso de encontrare bajo propiedad privada, se deberán establecer los mecanismos necesarios de incentivos o sistemas de control, para que no exista cambio de uso del suelo.

7. **Zonas de protección hídrica**
Corresponden a las áreas de influencia de ríos o arroyos que deben mantenerse en conservación como franjas de protección con el fin de asegurar que no se generen procesos de contaminación del agua, así como evitar posibles riesgos naturales que afecten a la población y/o sistemas productivos en caso de eventos extremos de lluvias. El Gobierno Municipal ha determinado diferentes áreas de influencia para determinar la longitud de protección de estos sitios, dependiendo de los caudales y ancho de los ríos.

8. **Protección por limitaciones biofísicas**
Son sitios cubiertos por vegetación natural que por sus limitaciones de suelos o topográficas no tienen vocación para la implementación de actividades extractivas de ningún tipo. Dependiendo de las características y condiciones de estos sitios, podrían establecerse actividades relacionadas con el ecoturismo o promover mecanismos o incentivos por pagos por servicios ecosistémicos como el almacenamiento de carbono, la provisión y regulación de agua, etc.

Tabla 1**. Categorías de Ordenación Territorial**

Categorías de Ordenación Territorial	Área Ha	Porcentaje

Áreas de conservación Socio Bosque	618.24	1.98
Manejo forestal comunitario	643.92	2.06
Manejo forestal sostenible de bosques naturales	10613.61	33.93
Manejo forestal sostenible en tierras transformadas	3261.20	10.43
Protección de áreas de recarga hídrica	261.90	0.84
Protección por limitaciones biofísicas	2990.20	9.56
Restauración en Áreas de recarga hídrica	110.79	0.35
Restauración por conflicto de uso del suelo	1539.85	4.92
Sistemas agropecuarios sostenibles	6266.80	20.04
Sistemas tradicionales de manejo indígena	1778.76	5.69
Urbano	237.76	0.76
Zonas de protección hídrica	2851.48	9.12
Asentamiento Humano en Suelo Rural	96.94	0.31
Relleno Sanitario	6.07	0.02
Total	**31277.52**	**100.00**

Elaboración: Equipo Consultor PDOT SANTA CLARA 2023-2027.

Artículo 15. Jerarquía de asentamientos
La jerarquía propuesta para el sistema de asentamientos del cantón Santa Clara y los factores considerados para el establecimiento de esta; como parte del nuevo modelo territorial; conforme lo establecido en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Cantonal, son:

1. **Jerarquía 1. Nodo cantonal menor. Ciudad de Santa Clara.**
   En atención a la planificación de nivel superior (Agenda Zonal 3) Santa Clara está llamada a convertirse en un Nodo Menor (población menor a 10.000 habitantes); en este contexto, y para cumplir con este rol como parte de la planificación regional se establece: i) Con respecto a la base económica cantonal, acoger actividades turísticas aprovechando el potencial cultural, y natural que posee; ii) En cuanto a la movilidad y conectividad, disponer de una red vial primaria y secundaria, servicios de transporte; iii) Con respecto a la prestación de los servicios de la salud, hallarse dotada de centros de salud; iv) En cuanto a la prestación de los servicios de educación, disponer de unidades educativas y escuelas de educación básica..

   Factores considerados:
   a. Centralidad político-administrativa de nivel cantonal.
   b. Centralidad de intercambio y servicios de nivel cantonal.
   c. Centralidad de equipamiento urbano mayor; y,
   d. Centralidad residencial mayor.

2. **Jerarquía 2. Nodo parroquial. Cabecera parroquial San José.**
   Este asentamiento tendrá, en términos generales, roles y funciones vinculados a la provisión de servicios de apoyo a las actividades productivas del cantón; adicionalmente se deben fortalecer estas centralidades considerando su condición político-administrativa; en este sentido se deberán considerar los siguientes aspectos: i) Se propone la densificación de estas áreas y por consiguiente la complementación de servicios básicos, priorizando las áreas delimitadas como urbanas; ii) Por su ubicación en el contexto cantonal debe constituirse en centralidad de apoyo de mediana diversidad, complejidad de roles y funciones a nivel cantonal, en los ámbitos agrícolas, manufacturas, artesanías, turismo y servicios de logística.

Como factores para el establecimiento del nuevo rol se ha considerado:

   a. Centralidad político-administrativa de nivel parroquial.
   b. Centralidad de intercambio y servicios de nivel medio
   c. Centralidad de equipamiento parroquial.
   d. Centralidad residencial menor.

3. **Jerarquía 3. Nodo de apoyo. Comunidad (San Jorge).**
   Estas centralidades tendrán como propósito concentrar a un importante porcentaje de la población rural cantonal, buscando impedir su dispersión territorial y por tanto la afectación al suelo rural productivo por su continuo fraccionamiento, la apertura de vías y el emplazamiento de todo tipo de construcciones. Se prevé en este centro el desarrollo de funciones muy primarias o básicas vinculadas a la población asentada en ellas y en sus áreas de influencia, como es el abastecimiento de bienes y servicios complementarios a la vivienda y actividades turísticas; además la dotación y fortalecimiento de equipamientos comunitarios que faciliten el acceso de la población a los servicios de: Educación, salud, deportes y de recreación, culturales y áreas verdes.

4. **Jerarquía 4. Nodos básicos. Comunidades.** Se constituyen como centralidades mínimas, es decir, son asentamientos definidos básicamente por la presencia de instalaciones deportivas o alguna concentración mínima de viviendas y en ciertos casos por la presencia de equipamientos educativos básicos; en esencia se propone que estos pequeños núcleos de población no crezcan de forma acelerada, y aquellos asentamientos que estén en torno a redes viales de alto tráfico limiten su crecimiento y se evite el aparecimiento o la conformación de nuevas centralidades; para ello es pertinente un riguroso control por parte del GAD Municipal para evitar que estos asentamientos crezcan y se consoliden sin respetar las disposiciones legales en cuanto retiros y franjas de servidumbre por derecho de vía.

Título tercero
Modelo de gestión

Capítulo I
Seguimiento, evaluación y actualización

Artículo 16. Modelo de gestión.
El modelo de gestión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial es un instrumento que determina los responsables y la forma de articulación, las estrategias a implementarse para la consecución de las metas y objetivos definidos en la fase de propuesta.

La gestión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial se articulará con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y los planes sectoriales, garantizando la participación de actores locales, comunitarios y privados, con el fin de asegurar el desarrollo sostenible y equitativo del cantón.

Artículo 17. Objetivo del modelo de gestión.
El modelo de gestión tiene los siguientes objetivos principales:

1. Asegurar la implementación eficiente de las estrategias y políticas del PDOT mediante la coordinación entre los distintos actores públicos y privados.
2. Promover la participación ciudadana y la transparencia en la ejecución de los proyectos.
3. Evaluar y retroalimentar permanentemente los avances del PDOT para realizar los ajustes necesarios en las metas, cronogramas y presupuestos.

Artículo 18. Seguimiento y evaluación.
El seguimiento y evaluación constituyen un componente esencial del modelo de Gestión con una función trasversal en todo el ciclo de gestión. Mientras el seguimiento busca conocer la situación en el avance de los objetivos y metas establecidos por el PDOT que deben ejecutarse con los recursos presupuestarios, la evaluación busca valorar la pertinencia y el logro de los objetivos, más concretamente conocer las causas por las cuales se han alcanzado éstos, y si han sido adecuadamente establecidos. Conforme al COPFP, Art 50.

Artículo 19. Del informe de seguimiento y evaluación.
El Informe de seguimiento y evaluación es un documento técnico que analiza el progreso y los resultados de la implementación de un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT). Su principal objetivo es dar seguimiento y monitoreo al avance en el cumplimiento de metas y la ejecución de los proyectos, luego de realizar los procesos participativos y monitorear los avances en el sistema informático previsto para el caso.

Este informe será emitido anualmente por la Dirección de Planificación y Financiera, con el propósito de monitorear el avance en el cumplimiento de metas y en la ejecución de los programas y/o proyectos; y, reportado a la Secretaría Nacional de Planificación; Concejo Municipal; y, Consejo Cantonal de Planificación.

El informe deberá contener al menos los siguientes componentes:

1. Descripción clara y precisa del propósito del informe;
2. Identificación del alcance y la periodicidad;
3. Delimitación del método y la técnica para la implementación de los procesos de seguimiento y evaluación.
4. Detalle de los procesos que se realizaron y los insumos utilizados.
5. Detalle de los productos resultantes del proceso de seguimiento y evaluación, señalando el contenido de cada uno y las fuentes de información.
6. Descripción clara y precisa del proceso de socialización de los resultados del seguimiento y evaluación al interno de la institución y a la ciudadanía.
7. Conclusiones y recomendaciones;
8. Anexos, si son pertinentes; y,
9. Firma de responsabilidad.

Artículo 20. Modificación del Plan.
La Dirección de Planificación una vez realizada la evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, de encontrar la necesidad de efectuar modificaciones al Plan, fundamentarán las mismas a través de estudios técnicos que evidencien la necesidad de su variación, principalmente de temas que tengan relación con la estructura urbana existente o planificada; con la administración del territorio; y, con la clasificación del suelo causada por

la aparición de circunstancias de carácter demográfico, ambiental o económico que alteren sustancialmente la ordenación y uso del suelo; adjuntarán además, la correspondiente propuesta de ordenanza reformatoria.

Artículo 21. Del cumplimiento y reporte de metas.
Las Direcciones requirentes o ejecutoras de los diferentes programas y proyectos; contratos de ejecución de obras; adquisición de bienes; prestación de servicios, incluidos los de consultorías, deberán reportar a la Unidad Responsanble del PDOT y a la Dirección de Planificación el cumplimiento de las metas establecidas para el periodo, considerando los tiempos señalados para su ejecución.

La Dirección de Planificación reportará anualmente al ente rector de la planificación nacional, el cumplimiento de metas, de conformidad con lo establecido en los artículos 50 y 51 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Artículo 22. Aprobación presupuestaria.
De conformidad con lo previsto en la ley, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Clara, deberá asegurar que el presupuesto anual para sus operaciones esté alineado con los objetivos y metas definidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón.

Libro II

Plan de uso y gestión del suelo del cantón Santa Clara.

Título primero
Disposiciones de carácter general

Capítulo I
Disposiciones previas.

Artículo 23. Objeto.
El Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS) fija los parámetros, regulaciones y normas específicas para el uso, ocupación, edificación y subdivisiones del suelo en el territorio urbano y rural del cantón Santa Clara, estableciendo su régimen jurídico y las normas para su desarrollo y ejecución.

Artículo 24. Ámbito de aplicación.
Las normas establecidas en el Plan de Uso y Gestión del Suelo regirán para todo el territorio del cantón Santa Clara, y serán de aplicación obligatoria en todo ejercicio de planificación del desarrollo, ordenamiento territorial, planeamiento y actuación urbanística, obras, instalaciones y actividades que ocupen el territorio o incidan significativamente sobre él, realizadas por el Gobierno Central, GAD Municipal y otras personas jurídicas públicas o mixtas en el marco de sus competencias, así como por personas naturales o jurídicas privadas.

Artículo 25. Vigencia y efectos.
El Plan de Uso y Gestión del Suelo y las determinaciones constantes en el presente cuerpo legal entrarán en vigor una vez que se apruebe por parte del Ilustre Concejo Cantonal, y luego de su publicación en la página Web del GAD Municipal del Cantón Santa Clara, conforme lo dispone el Artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y el Artículo 48 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

El Plan de Uso y Gestión del Suelo tendrán un horizonte de aplicación de doce años, y podrán actualizarse al principio de cada periodo de gestión, conforme se establece en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo y su Reglamento. En todo caso y cualquiera que haya sido su causa, la actualización del Plan de Uso y Gestión de Suelo debe preservar su completa coherencia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigente en ese nivel de gobierno, de manera articulada con el Plan Nacional de Desarrollo vigente.

La entrada en vigor del Plan le otorga los efectos de publicidad, ejecutoriedad y obligatoriedad previstos en Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. La vigilancia y control de su observancia obliga por igual a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tanto cantonal como parroquiales rurales, a los propietarios del suelo y edificaciones y a los ciudadanos en general.

Artículo 26. Revisión y modificación.
La Dirección de Planificación evaluará cada cuatrienio la eficiencia de las normas del Plan de Uso y Gestión del Suelo, en función de las nuevas necesidades del desarrollo territorial y propondrá al Concejo Municipal, las modificaciones necesarias sustentadas en estudios técnicos y jurídicos que evidencien la necesidad de efectuarlas.

Artículo 27. Interpretación.
La interpretación del Plan de Uso y Gestión del Suelo le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Santa Clara en el ejercicio de sus competencias, establecidas en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.

Los distintos documentos del Plan de Uso y Gestión del Suelo integran una unidad cuyas determinaciones deben aplicarse según el sentido propio de la literatura que prevalecerá sobre los planos, en relación con el contexto, en orden al mejor cumplimiento de los objetivos generales del propio Plan, y atendida la realidad social del momento en que se apliquen.

En caso de duda, contradicción o imprecisión de las determinaciones, prevalecerá la que resulte más favorable al mejor equilibrio entre aprovechamientos edificatorios y equipamientos urbanos, a los mayores espacios libres, al menor deterioro del ambiente natural, a la menor transformación de los usos y actividades tradicionales existentes, y a la satisfacción del interés general de la colectividad.

De igual manera si existieran con carácter general, en caso de duda, contradicción o imprecisión entre las propuestas explícitas contenidas en los Planos de Ordenación y las Normas Urbanísticas (de carácter regulador) y las propuestas o sugerencias de los Planos de Información y la Memoria del PUGS prevalecen las propuestas de carácter regulador sobre las propuestas de carácter informativo.

Artículo 28. Naturaleza y obligatoriedad.
Las disposiciones contenidas en esta ordenanza son vinculantes y de obligatorio cumplimiento para las personas naturales o jurídicas públicas, privadas o mixtas, que requieran de la habilitación del uso, forma de ocupación y fraccionamiento del suelo; así como la construcción de cualquier tipo de infraestructura dentro de los límites legales del cantón Santa Clara.

Cualquier actuación o intervención urbana o arquitectónica de carácter provisional o definitivo dentro del perímetro urbano o rural del cantón deberá ajustarse a esta normativa.

Artículo 29. De los derechos adquiridos.
La planificación urbana y el cambio de norma de la zonificación o clasificación del suelo no confieren derechos adquiridos a los particulares. Las autorizaciones de habilitación del suelo o edificación legalmente conferidas y que no supongan vicios de nulidad se respetarán en las condiciones que fueron otorgados.

Artículo 30. Definiciones.
Para la correcta aplicación de la presente ordenanza, se observarán las siguientes definiciones:

a. **Afectaciones:** Son una limitación de parte o de la totalidad de un predio, respecto a las autorizaciones de urbanización, parcelación, construcción, aprovechamiento y uso del suelo, significan cargas que restringen el uso y ocupación por su condición.
b. **Amenaza:** Es un proceso, fenómeno o actividad humana que puede ocasionar muertes, lesiones u otros efectos en la salud, daños a bienes, disrupciones sociales y económicas o daños ambientales.
c. **Aprovechamiento urbanístico:** Es la capacidad teórica, actual o potencial, que tiene una superficie de terreno para ser edificada y utilizada.
d. **Área bruta o área total:** Es el área total del lote objeto de una actuación urbanística, polígono de intervención territorial o de un plan urbanístico complementario.
e. **Área útil urbanizable:** Es la superficie de suelo, en la que se pueden realizar procesos de edificación y urbanización. Se obtendrá de descontar del área total, el área correspondiente a áreas de conservación y protección de los recursos naturales y paisajísticos.
f. **Área neta:** Es la superficie del suelo de un polígono de intervención territorial o plan urbanístico complementario, en la cual, se pueden implantar edificaciones. Se obtendrá de descontar del área útil urbanizable, las vías, espacios públicos y equipamientos propios del proceso de urbanización.
g. **Densidad de vivienda:** Es la cantidad de viviendas que se asientan en un determinado territorio, que se expresa generalmente en viviendas por hectárea.
h. **Densidad bruta de vivienda:** Es la cantidad de viviendas que se asientan dentro del área total o área bruta. Se lo obtiene al dividir el número de viviendas para el área total de un polígono de intervención, o el área total del límite de un plan urbanístico complementario en hectáreas.
i. **Densidad neta de vivienda:** Es la cantidad de viviendas que se asientan dentro del área neta o área edificable. El cálculo de la densidad neta de viviendas se lo aplicara de forma diferenciada, de acuerdo a la actuación urbanística que se realiza.
j. **Espacio público:** Es el espacio de suelo destinado al uso público, esto es, por parte de la ciudadanía en general.
k. **Lindero:** Es la línea que delimita legalmente el límite de un predio o terreno con respecto a otro, o al de un espacio público.
l. **Línea de fábrica:** Línea imaginaria que divide el espacio privado del espacio público o del espacio afectado para un uso público dentro del marco de la normativa vigente en materia.
m. **Lote mínimo:** Es el área mínima del lote medida en metros cuadrados para procesos de subdivisión, la cual se encuentra establecida en los polígonos de intervención territorial.
n. **Lote:** Es la superficie de suelo producto de un fraccionamiento autorizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Clara o el órgano competente de conformidad a la ley.
o. **Manzana:** Superficie de suelo conformada por uno o varios predios colindantes, delimitados por vías públicas
p. **Pendiente:** Es la medida de inclinación de un terreno medida en porcentaje, que se obtiene al dividir la distancia vertical para la distancia horizontal.

q. **Predio:** Superficie de terreno con o sin construcciones, cuyos linderos forman un perímetro delimitado en escritura pública debidamente inscrita en el no, estos, pueden estar ubicados en el suelo urbano o rural del cantón Santa Clara.
r. **Predio prexistente:** son predios cuya escritura pública es anterior a la presente ordenanza, pueden estar ubicados en el suelo urbano o rural del cantón Santa Clara.
s. **Unidad de vivienda:** Local diseñado o considerado para uso de una persona o familia en el cual se provee facilidades para instalaciones de equipo de cocina y baño.
t. **Vía planificada**: Es el trazado vial proyectado dentro de un proceso de planificación debidamente aprobado por el órgano competente.

Artículo 31. Documentos del plan. Forman parte integrante del Plan de Uso y Gestión del Suelo del cantón Santa Clara, los siguientes documentos que se anexan:

1. Fase V. Componente estructurante.
2. Fase VI. Componente urbanístico
3. Fase VII. Ordenanza que sanciona la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Reforma al Plan de Uso y Gestión del Suelo del cantón Santa Clara.
   - Norma urbanística;
   - Fichas de planeamiento urbanístico urbano y rural;
   - Codificación de usos de suelo;
   - Documentación gráfica

Capítulo II
Información urbanística.

Artículo 32. Derecho a la información urbanística. A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por información urbanística toda información disponible en el GAD Municipal del cantón Santa Clara, bajo cualquier forma de expresión y en todo tipo de soporte material, referida a los instrumentos de planeamiento y gestión urbanísticos y a la situación urbanística de los terrenos, así como a las actividades y medidas que puedan afectar a la misma.

El GAD Municipal adoptará las medidas necesarias para garantizar el acceso a la información urbanística de su competencia a todas las personas, naturales y jurídicas, sin necesidad de que acrediten un interés determinado y con garantía de confidencialidad sobre su identidad sin aplicación de otros límites que los que establezcan las leyes.

Se reconoce especial prioridad en el acceso a la información urbanística a los propietarios y demás afectados por cada actuación urbanística, así como a las entidades representativas de los intereses afectados por las mismas.

Artículo 33. Publicidad del planeamiento. El principio de publicidad del planeamiento tiene como fin facilitar a los propietarios el cumplimiento de los deberes legales, mediante el cabal conocimiento de la situación urbanística a la que están sometidos los predios, lo que se hace efectivo mediante los siguientes mecanismos:

1. Consulta directa.
2. Informes urbanísticos.
3. Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo (IPRUS).
4. Portal web institucional.

Artículo 34. Consulta directa.
Toda persona tiene derecho a tener vista por sí misma la documentación integrante del Plan y de los instrumentos de desarrollo y complementarios del planeamiento, así como de los Registros en él previstos, en los lugares y con las condiciones de funcionamiento del servicio fijadas al efecto.

Para el efecto el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara a través de la Dirección de Planificación, determinará el personal encargado que prestará auxilio a los consultantes para la localización de los documentos de interés. De igual modo, se facilitará al público la obtención de copias de los documentos anteriormente citados, en los plazos que estén previstos en la Ley y con los costos de reproducción y servicios administrativos que se encuentren establecidos para el efecto.

Artículo 35. Informes urbanísticos. Toda persona puede solicitar por escrito informe sobre el régimen urbanístico aplicable a un predio, polígono, o sobre cualquier otra información o asunto relacionado con el Plan y su desarrollo, el cual será emitido por la Dirección de Planificación, en el término de diez (10) días desde la fecha de solicitud.

La solicitud de informe irá acompañada de plano topográfico del emplazamiento del predio a escala en formato A4, o bien la denominación precisa, en su caso, conforme al Plan, del ámbito de planeamiento o unidad de ejecución objeto de consulta. Los servicios municipales podrán requerir al solicitante cuantos otros datos o antecedentes fuesen precisos.

Cuando se trate de dudas o de distintas interpretaciones suscitadas por diferentes lecturas de los documentos del Plan, serán resueltas por el GAD Municipal en el término de treinta (30) días. La interpretación acordada deberá ser aprobada por el órgano competente municipal y publicada adecuadamente con el fin de que sea generalizable para casos similares.

Artículo 36. Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo (IPRUS). Se refiere al documento expedido por el GAD Municipal a través de la Dirección de Planificación, resultado de la aplicación del Plan de Uso y Gestión del Suelo a nivel predial y que contiene las regulaciones mínimas urbanísticas y de uso del suelo a la que está sujeta un predio en particular; el cual será solicitado previo al inicio de procesos de habilitación y edificación.

Artículo 37. Portal web institucional. Toda persona podrá acceder al portal web institucional que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara pondrá a disposición de los usuarios para consultar información de carácter general referente a los predios tanto urbanos y rurales; como es: clave catastral, propietario, condición de ocupación, superficie del predio y de la edificación. A más de lo expuesto en el portal web se colocará toda la Documentación referente al Plan de Uso y Gestión del Suelo, para una mayor difusión de estos instrumentos de planificación. El GAD Municipal del Cantón Santa Clara luego de la aprobación del PUGS por parte del Concejo Cantonal, dispondrá de dos años como máximo para la implementación del portal web institucional.

Capítulo III.
De los principios del ordenamiento territorial el uso y la gestión del suelo.

Artículo 38. Principios rectores.
Son principios para el ordenamiento territorial, uso y la gestión del suelo los siguientes:

1. La sustentabilidad. La gestión de las competencias de ordenamiento territorial, gestión y uso del suelo promoverá el desarrollo sustentable, el manejo eficiente y racional de los recursos, y la calidad de vida de las futuras generaciones.

2. La equidad territorial y justicia social. Todas las decisiones que se adopten en relación con el territorio propenderán a garantizar a la población que se asiente en él, igualdad de oportunidades para aprovechar las opciones de desarrollo sostenible y el acceso a servicios básicos que garanticen el Buen Vivir.

3. La autonomía. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercerán sus competencias de ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo dentro del marco constitucional, legal vigente y de las regulaciones nacionales que se emitan para el efecto, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales, que serán determinadas por los organismos competentes reconocidos en la Constitución.

4. La coherencia. Las decisiones respecto del desarrollo y el ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo deben guardar coherencia y armonía con las realidades sociales, culturales, económicas y ambientales propias de cada territorio.

5. La concordancia. Las decisiones territoriales de los niveles autónomos descentralizados de gobierno y los regímenes especiales deben ser articuladas entre ellas y guardarán correspondencia con las disposiciones del nivel nacional en el marco de los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, integración y participación ciudadana, ejercicio concurrente de la gestión, y colaboración y complementariedad establecidos en los artículos 260 y 238 de la Constitución de la República.

6. El derecho a la ciudad. Comprende los siguientes elementos:
   a. El ejercicio pleno de la ciudadanía que asegure la dignidad y el bienestar colectivo de los habitantes de la ciudad en condiciones de igualdad y justicia.
   b. La gestión democrática de las ciudades mediante formas directas y representativas de participación democrática en la planificación y gestión de las ciudades, así como mecanismos de información pública, transparencia y rendición de cuentas.
   c. La función social y ambiental de la propiedad que anteponga el interés general al particular y garantice el derecho a un hábitat seguro y saludable. Este principio contempla la prohibición de toda forma de confiscación.

7. La función pública del urbanismo. Todas las decisiones relativas a la planificación y gestión del suelo se adoptarán sobre la base del interés público, ponderando las necesidades de la población y garantizando el derecho de los ciudadanos a una vivienda adecuada y digna, a un hábitat seguro y saludable, a un espacio público de calidad y al disfrute del patrimonio natural y cultural.

8. La distribución equitativa de las cargas y los beneficios. Se garantizará el justo reparto de las cargas y beneficios entre los diferentes actores implicados en los procesos urbanísticos, conforme con lo establecido en el planeamiento y en las normas que lo desarrollen.

Artículo 39. Implicaciones de la función social y ambiental de la propiedad. La función social y ambiental de la propiedad implica que el uso y usufructo de ésta debe propender al mejoramiento de las relaciones culturales, laborales y económicas de la

comunidad y a la reproducción de las condiciones ambientales para vivir en un ambiente sano y armónico con un enfoque intergeneracional, multiétnico e intercultural; por tanto, el uso de la propiedad privada se encuentra limitado por los derechos difusos, colectivos y de la naturaleza, contemplados en la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Título segundo.
Instrumentos de ordenación del territorio.

Capítulo I
De los instrumentos de planificación territorial.

Artículo 40. Naturaleza jurídica de los planes.
Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial vinculan a la administración pública y son orientativos para los demás sectores, salvo los planes de uso y gestión de suelo y sus planes complementarios, que serán vinculantes y de obligatorio cumplimiento para las personas naturales o jurídicas públicas, privadas o mixtas.

Son nulos los actos administrativos de aprobación o de autorización de planes, proyectos, actividades o usos del suelo que sean contrarios al plan de uso y gestión de suelo y a sus planes urbanísticos complementarios, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y penal de los servidores que participaron en su aprobación.

Artículo 41. Plan de uso y gestión del suelo.
El Plan de Uso y Gestión de Suelo es un instrumento normativo de planificación, complementario al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), que permite al GAD Municipal del Cantón Santa Clara regular y gestionar el uso, la ocupación y transformación del suelo, conforme la visión de desarrollo y el modelo territorial propuesto.

El Plan de Uso y Gestión de Suelo estará conformado por el componente estructurante y urbanístico, y podrá ser ampliado o aclarado mediante los Planes Urbanísticos Complementarios (PUC) y otros instrumentos de planeamiento establecidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Clara.

El Plan de Uso y Gestión de Suelo mantendrá siempre una relación directa con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial a nivel cantonal y apoyará las definiciones establecidas a nivel provincial y parroquial.

El Plan de Uso y Gestión de Suelo será aprobado por el Concejo Municipal, estará vigente durante un período de doce años, y podrá actualizarse al principio de cada período de gestión. En todo caso y cualquiera que haya sido su causa, la actualización del plan de uso y gestión de suelo debe preservar su completa coherencia con el plan de desarrollo y ordenamiento territorial vigente en ese nivel de gobierno, de manera articulada con el Plan Nacional de Desarrollo vigente.

Artículo 42. Componente estructurante.
Estará constituido por los contenidos de largo plazo que respondan a los objetivos de desarrollo y al modelo territorial deseado según lo establecido en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y las disposiciones correspondientes a otras escalas del ordenamiento territorial, asegurando la mejor utilización de las potencialidades del territorio en función de un desarrollo armónico, sustentable y sostenible, a partir de la determinación de la estructura urbano-rural y de la clasificación del suelo.

Forman parte del componente estructurante los siguientes contenidos:

1. Análisis de la estructura urbana-rural
2. Propuesta de la estructura urbana rural.
3. Estructura orgánica del territorio cantonal.
    - Reforma al límite urbano.
    - Clasificación y subclasificación del suelo.

Artículo 43. Componente urbanístico.
Permite determinar el uso y edificabilidad de acuerdo a la clasificación del suelo, así como los instrumentos de gestión a ser empleados según los requerimientos específicos.

Forman parte del componente urbanístico los siguientes contenidos:

1. Los Polígonos de Intervención Territorial (PIT).
2. Aprovechamiento urbanístico
3. Estándares urbanísticos
4. Afectaciones por obra y por protección.
5. Instrumentos de planificación complementarios.
6. Instrumentos de gestión del suelo.

Capítulo II
De los planes urbanísticos complementarios.

Artículo 44. Planes urbanísticos complementarios.
Los Planes Urbanísticos Complementarios (PUC) son instrumentos de planificación dirigidos a detallar, completar y desarrollar de forma específica las determinaciones del Plan de Uso y Gestión de Suelo. Estarán subordinados al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el Plan de Uso y Gestión de

Suelo y no modificarán el contenido del componente estructurante.

Los PUC serán elaborados por la Dirección de Planificación y deberán ser aprobados mediante ordenanza por el Concejo Municipal, para lo cual se deberá preparar un expediente completo de la construcción del Plan, mismo que contendrá al menos: el documento final de propuesta de Plan Urbanístico Complementario, memoria técnica, bases de datos, mapas, planos, y anexos relacionados con el proceso de participación ciudadana durante la formulación y ajuste del PUC y una fase de consultas con otros niveles de gobierno.

Artículo 45. Vigencia y revisión de los planes urbanísticos complementarios.
Los planes estarán vigentes durante el plazo previsto en cada uno de ellos y podrá superar la vigencia del Plan de Uso y Gestión del Suelo. Los planes serán revisados por el Departamento de Planeamiento Urbano y Rural, y deberán cumplir con las siguientes consideraciones generales:

1. Toda modificación deberá contener una propuesta integral de reforma al instrumento de planificación, respetando su escala y alcance.
2. No se podrán realizar revisiones y/o modificaciones por lotes individuales, sin presentarse una propuesta integral en el área del plan.
3. Las revisiones serán conocidas y aprobadas por el Concejo Cantonal.
4. Los planes complementarios podrán ser modificados a través de la actualización del PUGS, al inicio de cada período de gestión, debidamente motivados.

Artículo 46. Planes maestros sectoriales.
Los Planes Maestros Sectoriales son instrumentos de planeamiento complementarios al Plan de Uso y Gestión de Suelo, que tienen como objetivo detallar, desarrollar y/o implementar las políticas, programas y/o proyectos públicos de carácter sectorial sobre el territorio cantonal. Guardarán concordancia con los planes sectoriales del Ejecutivo con incidencia en el territorio y con las determinaciones del plan de desarrollo y ordenamiento territorial cantonal.

Artículo 47. Iniciativa de los planes maestros sectoriales.
La iniciativa del plan maestro sectorial provendrá del órgano metropolitano responsable de la política competente debido a la materia en coordinación con los órganos ejecutores y prestadores de servicios.

Artículo 48. Planes parciales.
Los planes parciales son instrumentos de planeamiento territorial complementarios al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y al Plan de Uso y Gestión del Suelo, desarrollados con el fin de establecer determinaciones específicas para sectores urbanos y para el suelo rural de expansión urbana, establecidos previamente en el Plan de Uso y Gestión del Suelo para el efecto. Incorporaran definiciones normativas y la aplicación de instrumentos de gestión de suelo, la determinación de norma urbanística específica del sector y los mapas georreferenciados que territorializan la aplicación de dicha norma.

Los planes parciales deberán complementar el desarrollo planificado del territorio y el reparto equitativo de cargas y beneficios del área de actuación urbana y su incorporación con su entorno inmediato, para lo cual considerará lo establecido en la Resolución 005- CTUGS-2020, emitida por el Concejo Técnico de Uso y Gestión de Suelo.

Artículo 49. Iniciativa y obligatoriedad de los planes parciales.
La iniciativa para la elaboración de planes parciales podrá ser pública o mixta. No se podrá proponer planes parciales en suelo rural, excluyendo el de expansión urbana.
Los planes parciales serán de aplicación obligatoria en suelo de expansión urbana y contendrán la selección de los instrumentos de gestión, determinaciones para su aplicación y la definición de las unidades de actuación necesarias.

Los planes parciales serán obligatorios en caso de aplicación del reajuste de terrenos, integración inmobiliaria, cooperación entre partícipes cuando se apliquen mecanismos de reparto equitativo de cargas y beneficios, así como en la modificación de usos de suelo y en la autorización de un mayor aprovechamiento del suelo.

Artículo 50. Planes especiales.
Es un instrumento urbanístico complementario que permite coordinar la gestión en la protección y conservación del patrimonio cultural, natural, arqueológico, producción y áreas de influencia de proyectos estratégicos

Aplicará en suelo urbano o rural con tratamiento urbanístico de protección, conservación y promoción productiva, según sea el caso y, una vez delimitado, podrá gestionar los programas, proyectos, procesos de recuperación del patrimonio natural y construido, estándares urbanísticos y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el plan especial y su modelo de gestión.

No podrá modificar el componente estructurante del PUGS ni los polígonos de intervención territorial, tratamientos urbanísticos, usos de suelo generales, usos de suelo principales y edificabilidad del componente urbanístico del PUGS.

Artículo 51. Iniciativa de los planes especiales.
Los planes especiales se realizan por iniciativa municipal, a través del órgano rector del ambiente, del territorio o del patrimonio, según corresponda, o en coordinación los mismos y con los niveles de gobierno involucrados, y los actores públicos y/o privados. Su ejecución se podrá realizar en fases acorde a las necesidades de planificación.

Artículo 52. Otros instrumentos de planeamiento urbanístico.
El GAD Municipal del cantón Santa Clara podrá generar otros instrumentos de planeamiento urbanístico que sean necesarios en función de sus características territoriales, siempre que estos no se contrapongan con lo establecido en la planificación de nivel superior; los otros instrumentos de planeamiento urbanístico no podrán modificar contenidos del componente estructurante del plan de uso y gestión de suelo.

Estos planes tienen finalidades específicas dando una regulación sectorial de determinados elementos o aspectos relevantes de un ámbito territorial específico, y podrán ser planes a escala parroquial, barrial, a nivel de manzanas o de sectores de planificación, urbanos o rurales. Se realizarán por iniciativa pública o por iniciativa privada.

Artículo 53. Polígonos de intervención territorial.
Los polígonos de intervención territorial son las áreas urbanas o rurales definidas en el Plan de Uso y Gestión de Suelo, a partir de la identificación de características homogéneas de tipo geomorfológico, ambiental, paisajístico, urbanístico, socio-económico e histórico-cultural, así como de la capacidad de soporte del territorio, o de grandes obras de infraestructura con alto impacto sobre el territorio, sobre las cuales se deben aplicar los tratamientos correspondientes.

Artículo 54. Tratamientos urbanísticos.
Se define a los tratamientos urbanísticos como las disposiciones que orientan las estrategias de planeamiento urbanístico de suelo urbano y rural, dentro de un polígono de intervención territorial, a partir de sus características de tipo morfológico, físico-ambiental y socio-económico.

Artículo 55. Estándares urbanísticos.
Los estándares urbanísticos constituyen determinantes que persiguen garantizar la calidad, capacidad, funcionalidad y suficiencia de las dotaciones públicas necesarias para la ciudad.

El GAD Municipal del Cantón Santa Clara establecerá las determinaciones de obligatorio cumplimiento respecto de los parámetros de calidad exigibles al planeamiento y a las actuaciones urbanísticas con relación al espacio público, equipamientos, previsión de suelo para vivienda social, protección y aprovechamiento del paisaje, prevención y mitigación de riesgos, y cualquier otro que se considere necesario, en función de las características geográficas, demográficas, socio-económicas y culturales del lugar.

Capítulo III
De las herramientas para la gestión del suelo.

Artículo 56. Gestión del suelo.
La gestión del suelo como lo define la LOOTUGS, es la acción y efecto de administrar el territorio, en función de lo establecido en este plan y sus instrumentos complementarios, con el fin de permitir el acceso y aprovechamiento de sus potencialidades de manera sostenible y sustentable, conforme con el principio de distribución equitativas de las cargas y los beneficios.

Artículo 57. Cargas.
Son los gravámenes, imposiciones, afectaciones y cesiones obligatorias de suelo, derivados de la aplicación de los instrumentos de planeamiento urbanístico y gestión de suelo. Los pagos de las cargas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal se realizarán en dinero o en especie como: suelo urbanizado, vivienda de interés social, equipamientos comunitarios o infraestructura. Los pagos en especie no suplen el cumplimiento de las cesiones ni de las obligaciones urbanísticas, ni pueden confundirse con estas.

Artículo 58. Beneficios.
Se consideran beneficios las rentas y/o utilidades potenciales generadas en los bienes inmuebles, a partir del aprovechamiento del suelo derivado de la asignación de los usos y las edificabilidades establecidas en el plan de uso y gestión de suelo y sus instrumentos complementarios.

Artículo 59. Instrumentos de gestión del suelo.
Los instrumentos de gestión del suelo son herramientas técnicas y jurídicas que tienen como finalidad viabilizar la adquisición y la administración del suelo necesario para el cumplimiento de las determinaciones del planeamiento urbanístico y de los objetivos de desarrollo municipal. La gestión del suelo se realizar a través de:

1. Instrumentos para la distribución equitativa de las cargas y los beneficios.
2. Instrumentos para intervenir la morfología urbana y la estructura predial.
3. Instrumentos para regular el mercado de suelo.
4. Instrumentos de financiamiento del desarrollo urbano.

5. Instrumentos para la gestión del suelo de asentamientos de hecho.

Artículo 60. Instrumento para la distribución equitativa de las cargas y beneficios.
Es aquel que promueve el reparto equitativo de los beneficios derivados del planeamiento urbanístico y la gestión del suelo entre los actores públicos y privados involucrados en función de las cargas asumidas. Dicho instrumento es la unidad de actuación urbanística.

Artículo 61. Instrumentos para intervenir en la morfología urbana y la estructura predial.
Son aquellos que permiten intervenir la morfología urbana y la estructura predial a través de formas asociativas entre los propietarios con el fin de establecer una nueva configuración física y predial, asegurando el desarrollo y el financiamiento de las actuaciones urbanísticas. Dichos instrumentos son el reajuste de terrenos, la integración inmobiliaria y la cooperación entre participes.

Artículo 62. Instrumentos para regular el mercado de suelo.
Los instrumentos para regular el mercado del suelo establecen mecanismos para evitar las prácticas especulativas sobre los bienes inmuebles y facilitar la adquisición de suelo público para el desarrollo de actuaciones urbanísticas. Dichos instrumentos son el derecho de adquisición preferente, la declaración de desarrollo y construcción prioritaria, la declaración de zona de interés social, el anuncio de proyecto, las afectaciones, el derecho de superficie y los bancos de suelo.

Artículo 63. Instrumentos de financiamiento del desarrollo urbano.
Son mecanismos que permiten la participación de la sociedad en los beneficios económicos producidos por la planificación urbanística y el desarrollo urbano en general, particularmente cuando:

1. Se transforma el suelo rural en urbano.
2. Se transforma el suelo rural en suelo rural de expansión urbana.
3. Se modifican los usos del suelo.
4. Se autoriza un mayor aprovechamiento del suelo.

Artículo 64. Concesión onerosa de derechos.
El GAD Municipal del Cantón Santa Clara, utilizará la concesión onerosa de derechos para garantizar la participación de la sociedad en los beneficios económicos producidos por la planificación urbanística y el desarrollo urbano en general. El uso y los pagos por concepto de concesión onerosa de derechos se realizarán en los términos establecidos en la ley.

Artículo 65. Instrumentos para la gestión del suelo de asentamientos de hecho.
Se entiende por asentamiento de hecho aquel asentamiento humano caracterizado por una forma de ocupación del territorio que no ha considerado el planeamiento urbanístico municipal establecido, o que se encuentra en zona de riesgo, y que presenta inseguridad jurídica respecto de la tenencia del suelo, precariedad en la vivienda y déficit de infraestructuras y servicios básicos.

Título tercero.
Régimen urbanístico del suelo.

Capitulo I.
Deberes y derechos de los propietarios del suelo.

Artículo 66. Régimen urbanístico del derecho de propiedad del suelo.
Los derechos y deberes de los propietarios de suelo que se regulan en esta Ordenanza se ejercerán de acuerdo con la normativa sobre ordenamiento territorial, clasificación de suelo, en urbano y rural, su uso, ocupación, aprovechamiento y gestión. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo resulta de su vinculación a concretos destinos, en los términos dispuestos por la legislación sobre ordenación territorial y urbanística. El propietario del suelo puede desarrollar, edificar y aprovechar su suelo, conforme lo establece la norma municipal o estatal según el caso.

1. La facultad de edificabilidad conferida por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara al propietario del suelo respecto de la ordenación territorial y urbanística, no integra el contenido del derecho de propiedad del suelo. La patrimonialización de la edificabilidad se produce únicamente con su realización efectiva y está condicionada en todo caso al cumplimiento de los deberes y obligaciones propias del régimen que corresponda.
2. Todo acto de habilitación de suelo o edificación requerirá del acto de conformidad, aprobación o autorización administrativa que obligue la norma urbana, debiendo ser motivada su negación. En ningún caso cabe el silencio administrativo cuando estén pendientes requisitos, términos, plazos o procedimientos propios a obtener las autorizaciones pertinentes.
3. Las empresas o en general los prestadores de servicio público garantizarán sus provisiones en función de lo que establezca la planificación urbana, así como emitirán sus informes en los plazos que la norma local prevea, siendo responsables por su retardo u omisión.

Artículo 67. Derechos de los propietarios del suelo urbano.
La clasificación del suelo como urbano otorga a los propietarios los siguientes derechos:

1. Al uso, disfrute, explotación y aprovechamiento normal del bien conforme el marco jurídico vigente.
2. A habilitar el suelo respetando el ordenamiento jurídico cantonal y a edificar construcciones que guarden relación con los usos establecidos en el PUGS y otros instrumentos de planificación.
3. A construir y ocupar las edificaciones de acuerdo con los usos contemplados en el PUGS y en el ordenamiento jurídico cantonal vigente.
4. Participar en la ejecución de actuaciones de reforma o renovación de la urbanización, o de dotación en un régimen de justa distribución de beneficios y cargas.
5. Obtener, en su caso, la conformidad o autorización administrativa correspondiente para realizar cualquiera de las acciones que la norma le faculte, así mismo tiene derecho a que se respeten las autorizaciones emitidas por el GAD Municipal siempre y cuando fueren otorgadas en estricto cumplimiento a la normativa urbana local.

Artículo 68. Deberes de los propietarios del suelo urbano.
La ejecución del planeamiento en suelo urbano implicará el cumplimiento de los siguientes deberes:

1. Destinar los predios a los usos conforme se ha establecido en el Plan de Uso y Gestión de Suelo.
2. Acogerse al régimen de Licenciamiento Urbanístico, los instrumentos de planificación y reglas técnicas de habilitación y edificación correspondientes.
3. Habilitar el suelo urbano respetando el ordenamiento jurídico cantonal, con las debidas autorizaciones, dentro de los plazos establecidos y previa cesión gratuita de las áreas que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece como obligatorias para destinarlas a vías, áreas verdes y equipamientos comunales.
4. Edificar en el predio acogiéndose estrictamente a lo establecido en los instrumentos de ordenamiento territorial, especialmente en lo referente a uso de suelo, lote mínimo, coeficientes y forma de ocupación.
5. Sujetarse a las normas de prevención, protección y remediación del ambiente; y, a las del patrimonio arquitectónico, arqueológico y urbano.
6. Guardar las debidas precauciones y tomar todas las medidas necesarias en orden a garantizar la seguridad de las personas, los bienes o el ambiente en el ejercicio de su actuación.
7. Mantener el o los predios de su propiedad debidamente delimitados mediante cerramientos (de mampostería, vegetales o alambrados) y todas las edificaciones en condiciones de habitabilidad, higiene y ornato, para evitar su deterioro físico y ambiental.
8. Dar mantenimiento de pintura en las edificaciones por lo menos cada 2 años y cuando el GAD Municipal se lo solicite, a fin de mejorar el ornato de la ciudad.
9. Pagar la contribución especial de mejoras obtenidas por la inversión municipal.

Artículo 69. Derechos de los propietarios del suelo rural.
La clasificación del suelo como rural otorga a los propietarios los siguientes derechos:

1. Utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal o análoga a la que estén efectivamente destinados, conforme a su naturaleza y mediante el empleo de medios técnicos y el emplazamiento de instalaciones y edificaciones adecuadas, que no supongan ni tengan como consecuencia la transformación de dicho destino, ni de la naturaleza de la explotación.
2. En los terrenos adscritos a la categoría de suelo rural de protección, esta facultad tiene como límites su compatibilidad con el régimen de protección a que estén sujetos.
3. A habilitar el suelo respetando el ordenamiento jurídico cantonal y a edificar construcciones que guarden relación con los usos establecidos, esto es, agrícola y de recursos naturales renovables y los permitidos por el PUGS y otros instrumentos de planificación.
4. A construir y ocupar las edificaciones de acuerdo con los usos contemplados en el PUGS y en el ordenamiento jurídico cantonal vigente.
5. A implantar usos relacionados o complementarios con la explotación agropecuaria, siempre que los mismos sean compatibles con el PUGS.

Artículo 70. Deberes de los propietarios del suelo rural.
La ejecución del planeamiento en suelo rural implicará el cumplimiento de los siguientes deberes:

1. Ejecutar habilitaciones y edificaciones, siempre y cuando cumplan con las

regulaciones previstas en el PUGS, esta ordenanza y otros instrumentos de planificación complementarios para cada Polígono de Intervención Territorial.
2. No urbanizar ni fraccionar un predio en formas prohibidas por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; La Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales; esta Ordenanza y los instrumentos de planificación y ordenamiento.
3. Respetar el régimen de protección en el que se encuentre categorizado, así como las demás condiciones que imponga la normativa local y sectorial y la planificación del cantón, según las características específicas de cada uso y predio.
4. Vincular los procesos de edificación con las características naturales, culturales y paisajísticas del ambiente, de tal manera que se asegure un hábitat saludable y seguro en cumplimiento de los objetivos de los instrumentos de planificación y ordenamiento del cantón y la normativa sectorial respectiva.
5. Edificar exclusivamente las construcciones que tengan relación con la naturaleza de la actividad, aprovechamiento o explotación del predio y con la extensión y características del mismo, de conformidad a los planes y normas aplicables.
6. No edificar en zonas de riesgo natural o antrópico.

Capítulo II.
De la reforma al límite urbano.

Artículo 71. Objeto
La reforma al límite urbano tiene como objeto modificar y actualizar el límite urbano de la ciudad de Santa Clara; en función de los siguientes criterios:

1. Estructura predial. Nivel de fraccionamiento.
2. Forma y nivel de ocupación de los predios.
3. Proyección poblacional y demanda de suelo urbano. (2035).
4. Sistemas públicos de soporte que garanticen la dotación de servicios total o parcial.
5. Crecimiento de la ciudad y los asentamientos humanos de hecho.

Artículo 72. Reforma al límite urbano de la ciudad de Santa Clara.
A continuación, se describe de forma detallada los puntos de coordenadas geográficas X, Y de acuerdo al sistema WGS_1984_UTM_Zona_17S

Norte.
Del Punto N° 1 de coordenadas 178060,71 E y 9861056,84 N, ubicado en el cruce entre el Río Anzu y la Calle S/N; continua hacia el este por la Calle S/N hasta la intersección con la Vía Estatal E45-Troncal Amazónica en el Punto N° 2 de coordenadas 178507,51 E y 9861055,10 N; desde este punto continua por el lindero del predio con clave catastral 160350010308001000 hacia el este hasta la intersección con el eje del oleoducto en el Punto N° 3 de coordenadas 178939,88 E y 9861021,83 N.

Este.
Del Punto N° 3 de coordenadas 178939,88 E y 9861021,83 N, continua hacia el sureste por el eje del oleoducto hasta la intersección con el Río Llandia Chico en el Punto N° 4 de coordenadas 178902,96 E y 9860178,31 N; continua aguas arriba por el Rio Llandia Chico hasta el Punto N° 5 de coordenadas 179635,94 E y 9859752,73 N; desde este punto se traza una diagonal hacia el suroeste hasta intersecar con la vía S/N en el Punto N° 6 de coordenadas 179422,62 E y 9859766,34 N; continua hacia el noroeste por la vía S/N hasta intersecar con la paralela a 200 m de la Vía Estatal E45-Troncal Amazónica en el Punto N° 7 de coordenadas 178892,16 E y 9860061,60 N; desde este punto continua hacia el suroeste por la paralela a 200 m de la Vía Estatal E45-Troncal Amazónica hasta intersecar con el curso de agua S/N en el Punto N° 8 de coordenadas 178553,39 E y 9858781,25 N; continua aguas abajo por el curso de agua S/N hasta intersecar con la Vía Estatal E45-Troncal Amazónica en el Punto N° 9 de coordenadas 178368,81 E y 9858881,98 N; continua hacia el sur por la Vía Estatal E45-Troncal Amazónica hasta intersecar con el curso de agua S/N en el Punto N° 10 de coordenadas 178284,58 E y 9858575,88 N.

Sur.
Del Punto N° 10 de coordenadas 178284,58 E y 9858575,88 N, continúa aguas abajo por el con el curso de agua S/N hasta intersecar con el Río Llandía en el Punto N° 11 de coordenadas 177941,24 E y 9858724,80 N.

Oeste.
Del Punto N° 11 de coordenadas 177941,24 E y 9858724,80 N, continúa aguas abajo por el curso del Río Llandía hasta el cruce con el Río Anzu en el Punto N° 12 de coordenadas 177983,40 E y 9860879,92 N; desde este punto continua aguas abajo por el Río Anzu hasta el cruce con la Calle S/N en el Punto N° 1 de coordenadas 178060,71 E y 9861056,84 N.

El área total de la Reforma al límite urbano de la Cabecera Cantonal de Santa Clara es igual a 193,19 has.

Artículo 73. Reforma al límite urbano de la Cabecera Parroquial de San José.
A continuación, se describe de forma detallada los puntos de coordenadas geográficas X, Y de acuerdo al sistema WGS_1984_UTM_Zona_17S

Norte.
Desde el Punto N° 1 de coordenadas 174648,57 E y 9851614,27 N; continua hacia el noreste hasta intersección con la Vía S/N en el Punto N° 2 de coordenadas 174684,61 E y 9851600,14 N; desde este punto continua hacia el sureste hasta el Punto N° 3 de coordenadas 174788,62 E y 9851457,8 N; desde este punto continua de manera paralela a la Vía Estatal E45-Troncal Amazónica hacia el noreste hasta el Punto N° 4 de coordenadas 174826,60 E y 9851578,55 N; desde este punto se traza una diagonal hacia el sureste hasta el Punto N° 5 de coordenadas 175218,09 E y 9851145,46 N.

Este.
Desde el Punto N° 5 de coordenadas 175218,09 E y 9851145,46 N, se traza una línea hasta la intersección con la Vía S/N el Punto N° 6 de coordenadas 175179,53 E y 9851034,88 N; desde este punto continúa hacia el noroeste por la Vía S/N hasta el Punto N° 7 de coordenadas 175053,19 E y 9851114,2 N; desde este punto se traza una diagonal hacia el suroeste en el Punto N° 8 de coordenadas 174805,02 E y 9850539,91 N.

Sur.
Desde el Punto N° 8 de coordenadas 174805,02 E y 9850539,91 N, se traza una diagonal hacia el noroeste en el Punto N° 9 de coordenadas 174391,73 E y 9851019,46 N.

Oeste.
Desde el Punto N° 9 de coordenadas 174391,73 E y 9851019,46 N, se traza una diagonal hacia el noreste en el Punto N° 1 de coordenadas 174648,57 E y 9851614,27 N.

El área total de la Reforma al límite urbano de la Cabecera Cantonal de San José es igual a 44,11 has.

Artículo 74. Ampliación al límite urbano.
El límite urbano permanecerá constante durante un período de doce años, luego del cual se lo podrá ampliar de acuerdo a las necesidades de crecimiento urbano; o, en su defecto, una vez que se haya logrado un alto grado de consolidación de las áreas urbanas (80 %). Será la Dirección de Planificación, quien determine de manera técnica las necesidades de ampliación del límite urbano.

Capítulo III.
Clasificación y subclasificación del suelo.

Artículo 75. Suelo.
Para efectos de esta normativa, el suelo es el soporte físico territorial de las actividades que la población lleva a cabo en búsqueda de su desarrollo integral sostenible y en el que se materializan las decisiones y estrategias territoriales, de acuerdo con las dimensiones social, económica, cultural y ambiental.

Artículo 76. Utilización.
El uso y ocupación del suelo, su habilitación y edificación, deberán producirse en la forma y con las limitaciones establecidas por los instrumentos de planificación establecidos en el Plan de Uso y Gestión del Suelo, las Normas Técnicas de Arquitectura y otros instrumentos de planificación complementarios.

Artículo 77. Clasificación general del suelo.
Conforme lo establecido en el artículo 17 de la LOOTUGS, el suelo cantonal se clasifica en urbano y rural; cada clase de suelo cuenta con un régimen propio y diferenciado, a efectos de su aprovechamiento y gestión, durante la ejecución del Plan.

La clasificación del suelo del cantón Santa Clara consta en el Plano de Ordenamiento Nº 04, que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo 78. Suelo urbano.
El suelo urbano es el ocupado por asentamientos humanos concentrados que están dotados total o parcialmente de infraestructura básica y servicios públicos, y que constituye un sistema continuo e interrelacionado de espacios públicos y privados. Estos asentamientos humanos pueden ser de diferentes escalas e incluyen núcleos urbanos en suelo rural.

Artículo 79. Subclasificación del suelo urbano.
Para el suelo urbano se establece la siguiente subclasificación:

1. Suelo urbano consolidado;
2. Suelo urbano no consolidado; y
3. Suelo urbano de protección.

Artículo 80. Suelo urbano consolidado.
Es el suelo urbano que posee la totalidad de los servicios, equipamientos e infraestructuras necesarios, y que mayoritariamente se encuentra ocupado por la edificación.

Artículo 81. Suelo urbano no consolidado.
Es el suelo urbano que no posee la totalidad de los servicios, infraestructuras y equipamientos necesarios, y que requiere de un proceso para completar o mejorar su edificación o urbanización.

Artículo 82. Suelo urbano de protección.
Es el suelo urbano que, por sus especiales características biofísicas, culturales, sociales o paisajísticas, o por presentar factores de riesgo para los asentamientos humanos, debe ser protegido, y en el cual se restringirá la ocupación según la legislación nacional y local correspondiente. Para la declaratoria de suelo urbano de protección, los planes de desarrollo y ordenamiento territorial municipales o

metropolitanos acogerán lo previsto en la legislación nacional ambiental, patrimonial y de riesgos.

Artículo 83. Suelo rural.
El suelo rural es el destinado principalmente a actividades agroproductivas, extractivas o forestales, o el que por sus especiales características biofísicas o geográficas debe ser protegido o reservado para futuros usos urbanos.

Artículo 84. Subclasificación del suelo rural.
Para el suelo rural se establece la siguiente subclasificación:

1. Suelo rural de producción;
2. Suelo rural de aprovechamiento extractivo;
3. Suelo rural de protección;
4. Suelo rural de expansión urbana.

Artículo 85. Suelo rural de producción.
Es el suelo rural destinado a actividades agroproductivas, acuícolas, ganaderas, forestales y de aprovechamiento turístico, respetuosas del ambiente. Consecuentemente, se encuentra restringida la construcción y el fraccionamiento.

Artículo 86. Suelo rural para aprovechamiento extractivo.
Es el suelo rural destinado por la autoridad competente, de conformidad con la legislación vigente, para actividades extractivas de recursos naturales no renovables, garantizando los derechos de naturaleza. Se encuentra prohibida la construcción y el fraccionamiento.

Artículo 87. Suelo rural de expansión urbana.
Es el suelo rural que podrá ser habilitado para su uso urbano de conformidad con el plan de uso y gestión de suelo. El suelo rural de expansión urbana será siempre colindante con el suelo urbano del cantón, a excepción de los casos especiales que se definan en la normativa secundaria.

La determinación del suelo rural de expansión urbana se realizará en función de las previsiones de crecimiento demográfico, productivo y socioeconómico del cantón y se ajustará a la viabilidad de la dotación de los sistemas públicos de soporte definidos en el plan de uso y gestión de suelo, así como a las políticas de protección del suelo rural establecidas por la autoridad agraria o ambiental nacional competente.

Con el fin de garantizar la soberanía alimentaria, no se definirá como suelo urbano o rural de expansión urbana aquel que sea identificado como de alto valor agro productivo por parte de la autoridad agraria nacional, salvo que exista una autorización expresa de la misma.

Para que un suelo rural calificado como de expansión urbana pueda anexarse como suelo urbano deberá formularse obligatoriamente un Plan Parcial, conforme a los lineamientos previstos para la elaboración de estos instrumentos de planificación complementarios.

El suelo rural de expansión urbana, previa justificación, podrá ser incorporado al suelo urbano una vez cumplido el tiempo establecido para la revisión del componente estructurante del Plan de Uso y Gestión del Suelo, donde se clasifica el suelo, es decir, después de 12 años de aprobado el PUGS. En caso de no haber sido consolidado en su totalidad, la revisión del PUGS luego de los 12 años determinará si la superficie se mantiene o se modifica.

Queda prohibida la urbanización en predios colindantes a la red vial estatal, regional o provincial, sin previa autorización del nivel de gobierno responsable de la vía.

Artículo 88. Suelo rural de protección.
Es el suelo rural que, por sus especiales características biofísicas, ambientales, paisajísticas, socioculturales, o por presentar factores de riesgo, merece medidas específicas de protección. No es un suelo apto para recibir actividades de ningún tipo, que modifiquen su condición de suelo de protección, por lo que se encuentra restringida la construcción y el fraccionamiento. Para la declaratoria de suelo rural de protección se observará la legislación nacional que sea aplicable.

Título cuarto.
Régimen general del suelo y la edificación.

Capítulo I
Del aprovechamiento urbanístico

Artículo 89. Definición.
El aprovechamiento urbanístico determina las posibilidades de asignación de usos de suelo y se establecen las formas de ocupación y edificación posibles, en donde se identifican:

1. El uso de suelo y su distribución espacial.
2. Las dimensiones mínimas de los lotes.
3. Las formas de ocupación de los predios.
4. Las alturas máximas de edificación.
5. El porcentaje máximo de ocupación del suelo (COS).

Artículo 90. De los Usos.
El uso del suelo es el destino asignado a cada predio e inmueble, en cuanto a las actividades que se han de desarrollar en ellos.

Artículo 91. Clasificación de usos de suelo.
Dentro de la jurisdicción del cantón Santa Clara, se establecen como usos de suelo las siguientes categorías:

1. Residencial.
2. Mixto.
3. Industrial.
4. Comercial y de servicios.
5. Equipamiento.
6. Espacios libres y áreas verdes.
7. Conservación patrimonial.
8. Protección ecológica.
9. Recursos naturales.

Artículo 92. Uso residencial (R).
El uso residencial como es de suponer cubre la mayor parte del área urbana y se define como: el que tiene como destino la vivienda permanente, en uso exclusivo o combinado con otros usos de suelo, en áreas del territorio, lotes independientes y edificaciones (individual y/o colectiva). Se han establecido cuatro tipologías con diferentes densidades: Residencial de baja, media y alta densidad, y residencial rural.

1. Residencial de baja densidad (RBD). Son zonas residenciales con presencia limitada de actividades comerciales, servicios y equipamientos de nivel barrial.
2. Residencial de mediana densidad (RMD). Son zonas residenciales que permiten actividades comerciales, servicios y equipamientos para un sector de mayor área dentro de la ciudad.
3. Residencial de alta densidad (RAD). Son zonas residenciales con mayor ocupación (a nivel de edificabilidad) que permiten actividades comerciales, servicios, equipamientos y actividades especializadas que por su escala pueden servir a un sector grande de la ciudad.
4. Residencial rural (RR). Corresponde a núcleos de población en suelo rural de producción, se caracteriza por la existencia de viviendas dispersas sin una trama urbana definida que coexisten con actividades agropecuarias; donde prevalecerán las bajas densidades, bajos índices de ocupación y actividades básicas de comercio y equipamiento.

Artículo 93. Uso mixto o múltiple (M).
Corresponde a la combinación de distintos usos de suelo en un mismo sector o comunidad, es decir, conviven en un mismo espacio actividades comerciales, servicios, residenciales, esparcimiento, culturales, equipamientos y áreas verdes; donde las funciones están física y funcionalmente integradas, proporcionando además conexiones peatonales.

Artículo 94. Uso industrial (I).
Este tipo de uso está destinado a la elaboración, transformación, tratamiento y manipulación de materias primas para producir bienes o productos materiales. El suelo industrial se clasifica en los siguientes grupos principales: de bajo impacto, de mediano impacto, de alto impacto y alto riesgo.

1. Industria de bajo impacto ambiental (IBIA). Comprende las manufacturas y los establecimientos especializados de servicios compatibles con los usos residenciales.
   a. Manufacturas: Comprende la elaboración de productos que no requieren de maquinaria o instalaciones especiales, y las actividades dedicadas al trabajo artesanal domiciliario, normalmente familiar, cuyos movimientos de carga no rebasen el uso de vehículos tipo camioneta; se prohíbe el uso y almacenamiento de materiales inflamables, reactivos, corrosivos, tóxicos, patógenos, radioactivos y explosivos y manufacturas menores que generen impactos nocivos al medio ambiente o riesgos a la salud de la población.
   b. Establecimientos especializados de servicios: Son los que no generan impactos por descargas líquidas no domésticas, emisiones de combustión, emisiones de procesos, emisiones de ruido, residuos sólidos, además de riesgos inherentes a sus labores; o aquellos que sí los generan, pero que pueden ser reducidos y controlados mediante soluciones técnicas básicas.
2. Industria de mediano impacto ambiental (IMIA). Comprende los establecimientos industriales que generan impactos ambientales moderados, de acuerdo a la naturaleza, intensidad, extensión, reversibilidad, medidas correctivas y riesgos ambientales causados. Se clasifican en dos grupos: el primero se refiere a aquellas industrias cuyo impacto puede ser controlado a través de soluciones técnicas básicas, para lo cual deberán cumplir con las condiciones de la correspondiente Guía de Práctica Ambiental; el segundo grupo se refiere a aquellas industrias que requieren medidas preventivas, correctivas y de control específicas, determinadas en un Plan de Manejo Ambiental aprobado. Estas industrias, si se encuentran en funcionamiento, deberán obtener el certificado ambiental mediante auditorías ambientales emitidas por la Secretaría de Ambiente

3. Industrias de alto impacto ambiental (IAIA). Comprende las instalaciones que aún bajo normas de control de alto nivel producen efectos nocivos por descargas líquidas no domésticas, emisiones de combustión, emisiones de procesos, emisiones de ruido, vibración, residuos sólidos, además de riesgos inherentes a sus labores; instalaciones que requieren soluciones técnicas de alto nivel para la prevención, mitigación y control de todo tipo de contaminación y riesgos. Estas industrias deben ubicarse en áreas específicas establecidas en este instrumento.
4. Industrias de alto riesgo ambiental (IARA). Son establecimientos en los que se desarrollan actividades que implican impactos críticos al ambiente y alto riesgo de incendio, explosión o emanación de gases, por la naturaleza de los productos y substancias utilizadas y por la cantidad almacenada de las mismas, que requieren soluciones técnicas especializadas y de alto nivel para la prevención, mitigación y control de todo tipo de contaminación y riesgos. Estas industrias deben ubicarse en áreas específicas establecidas en este instrumento.

Artículo 95. Uso comercial y de servicios (CS).

Es el destinado a actividades de intercambio de bienes y servicios en diferentes escalas y coberturas, en uso exclusivo o combinados con otros usos de suelo en: lotes independientes y edificaciones (individuales y/o colectivas). Se califican diferentes tipos de usos comerciales según el tipo de servicio, el radio de acción y la capacidad de los diferentes establecimientos comerciales como: Comercio y servicios de alcance barrial, sectorial, zonal y de ciudad.

1. Comercio y servicio barrial (CSB). Son usos compatibles con el uso residencial y están conformados por:
   a. Comercio básico. Son establecimientos de consumo cotidiano, básicamente venta de productos de primera necesidad; su accesibilidad será principalmente peatonal.
   b. Servicios básicos. Están conformados por los establecimientos de oferta y prestación de servicios de apoyo a las áreas residenciales.
   c. Oficinas administrativas (1): Comprende oficinas privadas y públicas individuales (servicios profesionales), en áreas útiles no mayores a 120 m2, a instalarse en edificios cuyo uso no es exclusivo de oficinas y;
   d. Alojamiento doméstico: Comprende aquellos establecimientos que prestan servicios ampliados de alojamiento al uso residencial.

2. Comercial y de servicios sectorial (CSS). Son usos de comercio y servicios de mayor incidencia en las áreas residenciales, así como actividades de comercio con bajo impacto en el medio ambiente, y está conformado por:
   a. Comercios especializados: Ofrecen una gran variedad de productos y son establecimientos que sirven a una amplia zona o a la totalidad del sector, y son generadores de tráfico vehicular y de carga, su impacto puede ser disminuido a través de normas de operación;
   b. Servicios especializados: Constituyen aquellos establecimientos de oferta y prestación de servicios en áreas que rebasan las zonas residenciales y se constituyen en soporte y apoyo a la movilidad de la población.
   c. Comercios de menor escala: Son aquellos establecimientos que agrupan a locales y almacenes que no superan los 1.000 m^2 de área útil.
   d. Comercio temporal: Son instalaciones provisionales que se ubican en espacios abiertos tales como plazas o explanadas, su autorización debe ser condicionada para cada caso, dependiendo del impacto que ocasionen a las zonas aledañas;
   e. Oficinas administrativas (2): Son de profesionales, de empresas, de negocios, gubernamentales, agrupadas en edificios de oficinas o corporativos: generan tráfico de vehículos, demandan áreas de estacionamientos y vías de acceso adecuadas;
   f. Alojamiento temporal: Comprende instalaciones para alojamiento que funcionan mediante el arrendamiento de habitaciones y servicios complementarios.

3. Comercial y de servicios zonal (CSZ). Estas zonas se desarrollan en forma de corredores urbanos o ejes de servicios, siendo adecuadas para ubicar los usos de comercio y servicios con influencia en el sector, así como actividades de comercio con baja incidencia en el medio ambiente y está conformado por:

a. Centros de diversión: Son aquellos destinados a actividades lúdicas y espectáculos que generan concentraciones públicas; por su naturaleza generan medianos y altos impactos urbanos por la alta demanda de áreas para estacionamiento, accesibilidad y provisión de transporte, de instalaciones y servicios especiales. Estos establecimientos no tendrán habitaciones ni servicios de hospedaje.
b. Comercios y servicios de mayor impacto: Por la naturaleza de los productos que expenden y los servicios que prestan, son generadores de tráfico vehicular y de carga que afectan a la imagen urbana y al funcionamiento de otro tipo de actividades comerciales.
c. Acopio y bodegaje. Constituyen establecimientos para almacenes, bodegas y ventas al mayoreo.
d. Centros de comercio: Es la agrupación de comercios y tiendas en una edificación por departamentos que no superan los 5.000 m2 de área útil; y,
e. Servicio de alojamiento: Son edificaciones planificadas para dar servicio de hospedaje, convenciones y otros propios de hotelería.

4. Comercial y de servicios de ciudad (CSC). Las actividades que se ubican en estas zonas tienen un alcance que rebasa la magnitud del comercio zonal, se desarrollan sobre arterias del sistema vial principal con fácil accesibilidad; en ellas los usos de suelo residencial deben quedar excluidos. Todos estos usos requieren de la presentación de un Estudio de impacto Ambiental (EIA), y están conformados por:
   a. Servicios personales restringidos. Son establecimientos que dan hospedaje temporal o de corto plazo para comercio sexual, no incluyen usos complementarios, estos usos estarán alejados 1.000 metros de las superficies delimitadas como urbanas.
   b. Vehículos y maquinaria pesada. Comprenden actividades que requieren extensas superficies de terreno y exposición; son generadoras de alto tráfico.
   c. Materiales de construcción. Son generadores de tráfico, polvo, requieren de grandes superficies para acopio y venta de productos.
   d. Centros comerciales. Es la agrupación de comercios en una edificación que supera los 5.000 m^2 de área útil, están clasificados por departamentos y tipologías de productos, son generadores de grandes volúmenes de tráfico, demandan grandes superficies de estacionamientos.

Artículo 96. Uso equipamiento (E).
Es el destinado a actividades e instalaciones que generen bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la población, garantizar el esparcimiento y mejorar la calidad de vida en la ciudad, independientemente de su carácter público o privado, en: lotes independientes y edificaciones (aisladas o complejos). Los equipamientos se clasifican de acuerdo con su naturaleza y el radio de influencia, pudiendo ser tipificados como barriales para aquellos cuya influencia sea un barrio, sectoriales o zonales aquellos cuya influencia cubra varios barrios o zonas de la ciudad y equipamientos de ciudad a aquellos que por su influencia tenga alcance o puedan cubrir las necesidades de la población de toda la ciudad. El sistema de equipamientos comprende los siguientes componentes: de Servicios Sociales; y, de Servicios Públicos.

1. Equipamientos de servicios sociales (ESS): relacionados con las actividades de satisfacción de las necesidades de desarrollo social de los ciudadanos. Se clasifican en:
   a. Educación: corresponde a los equipamientos destinados a la formación intelectual, capacitación y preparación de los individuos para su integración en la sociedad;
   b. Cultura: corresponde a los espacios y edificaciones destinados a las actividades culturales, custodia, transmisión y conservación del conocimiento, fomento y difusión de la cultura;
   c. Salud: corresponde a los equipamientos destinados a la prestación de servicios de salud como prevención, tratamiento, rehabilitación, servicios quirúrgicos, tratamientos ambulatorios y especializados;
   d. Bienestar social: corresponde a las edificaciones y dotaciones de asistencia, no específicamente sanitarias, destinadas al desarrollo y la promoción del bienestar social y ayuda a la sociedad, con actividades de información, orientación y prestación de servicios a grupos humanos específicos;
   e. Deportivo: el equipamiento deportivo y de recreación corresponde a las áreas, edificaciones y dotaciones destinadas a la práctica del ejercicio físico, al deporte de alto rendimiento y a la

exhibición de la competencia de actividades deportivas; y,

f. Culto: comprende las edificaciones para la celebración de los diferentes cultos.

2. Equipamientos de servicios públicos: relacionados con las actividades de gestión pública y los destinados al mantenimiento del territorio y sus estructuras. Se clasifican en:
   a. Seguridad pública: comprende áreas, edificaciones e instalaciones dedicadas a la seguridad y protección civil;
   b. Administración pública: son las áreas, edificaciones e instalaciones destinadas a las áreas administrativas en todos los niveles del Estado;
   c. Servicios funerarios: son áreas, edificaciones e instalaciones dedicadas a la velación, cremación, inhumación o enterramiento de restos humanos;
   d. Transporte: es el equipamiento de servicio público con edificaciones e instalaciones destinadas a la movilidad de las personas, bienes y servicios a través de todos los medios de locomoción, incluyendo vehículos de transporte públicos y privados.
   e. Instalaciones de infraestructura: comprende las instalaciones requeridas para garantizar el buen funcionamiento de los servicios y actividades urbanas; corresponde a las edificaciones e instalaciones para los servicios básicos y especiales.
   f. Aprovisionamiento. Comprende aquellos servicios vinculados al servicio de abastecimiento como mercados, ferias, camal, plazas de rastro.

Artículo 97. Uso espacios libres y áreas verdes (AV).
Corresponde a una superficie de terreno destinada preferentemente al esparcimiento, recreación, ornamentación, protección o circulación peatonal, conformada generalmente por especies vegetales y otros elementos complementarios.

Artículo 98. Uso conservación patrimonial (CP).
Está referido a actividades de protección del patrimonio histórico y cultural, que se desarrollan en áreas, elementos o edificaciones destinado a la conservación, recuperación, mantenimiento y protección por ser un legado histórico, arqueológico ó paleontológico con valor patrimonial y cultural.

Artículo 99. Uso conservación ecológica (PE).
Uso destinado al mantenimiento de las características eco sistémicas del medio natural que no han sido alterados significativamente por la actividad humana y que por razones de calidad ambiental y equilibrio ecológico deben conservarse, conforme las disposiciones de las Entidades Estatales Competentes. Se incluyen también aquellas áreas urbanas con alto valor paisajístico, natural, turístico y que presenten algún tipo de riesgo.

Artículo 100. Uso recursos naturales (RN).
Uso destinado al manejo, extracción y transformación de recursos naturales, se clasifica en Renovables que corresponde a usos agropecuario, forestal y piscícola, y No Renovables relacionado con la extracción de minerales.

1. Recursos naturales renovables (RNR). Suelos destinados al aprovechamiento de la agricultura, ganadería, forestal y explotación piscícola tanto de autoabastecimiento y comercialización menor como de uso y explotación intensiva o extensiva.
2. Recursos naturales no renovables (RNNR). Corresponde a espacios de suelo rural dedicadas a la explotación del subsuelo para la extracción y transformación de los materiales e insumos industriales, mineros y de la construcción. La determinación del uso de suelo de aprovechamiento extractivo se debe establecer en base a parámetros normativos que garanticen su preservación de usos y que serán definidos por el ente rector nacional.

Artículo 101. Compatibilidad de usos.
Por compatibilidad de uso de suelo se entiende la aplicación de varios usos en una determinada zona, de acuerdo a las siguientes definiciones:

1. Uso general. Es aquel definido por el plan de uso y gestión de suelo que caracteriza un determinado ámbito espacial, por ser el dominante y mayoritario.
2. Uso específico. Son aquellos que detallan y particularizan las disposiciones del uso general en un predio concreto, conforme con las categorías de uso principal, complementario, restringido y prohibido.
3. Uso Principal, es el uso preponderante al que está destinado el predio o zona homogénea.
4. Uso complementario. Es aquel uso necesario que complementa el uso destinado de la zona.
5. Uso restringido. Aquel uso que se puede destinar un predio o zona con ciertas restricciones de obligatorio cumplimiento.

6. Uso Prohibido. Es aquel uso que su implantación está terminantemente prohibido en una zona o predio.

Artículo 102. Aplicación de uso de suelo.
Para cada zona de planificación se aplicará sin ninguna restricción el uso de suelo principal; los usos complementarios siempre y cuando complementen el uso principal, el uso restringido observando las debidas consideraciones ambientales, urbanísticas y demás según el marco legal vigente. De ninguna manera o por ningún motivo se implementará el uso de suelo prohibido.

Artículo 103. Compatibilidad de usos de suelo no previstos.
Para los usos de suelo no previstos en el Plan de Uso y Gestión de Suelo y las Fichas de Planeamiento Urbanístico, que complementan la presente Ordenanza; y que exista interés de emplazarlo en un ámbito y/o Polígono de Intervención Territorial determinado del cantón, su incorporación queda condicionada al análisis de compatibilidad correspondiente que realizará la Dirección de Planificación; y será aprobada por el Concejo Cantonal.

Artículo 104. Usos en suelos preexistentes.
En suelo urbano y rural se reconoce como usos preexistentes a aquellos emplazados en forma previa a la aprobación de la presente ordenanza. En caso de incompatibilidad del uso preexistente en el suelo con los usos de suelo establecidos en la presente ordenanza, el GAD Municipal de oficio o a petición de parte realizará una evaluación del uso con el propósito de establecer las condiciones necesarias para que se permita su regularización y funcionamiento.

El GAD Municipal, para realizar la evaluación, solicitará al propietario del predio un plan de manejo ambiental, con la finalidad de determinar las acciones de mitigación o compensación que se deberán implementar.

Artículo 105. Ocupación del suelo.
La ocupación del suelo es la distribución del volumen edificable en un terreno considerando criterios como altura, dimensionamiento y localización de volúmenes, forma de edificación, retiros y otras determinaciones de tipo morfológicos.

La ocupación del suelo comprende al menos el lote mínimo, los coeficientes de ocupación, aislamientos, volumetrías y alturas, conforme a lo establecido en la presente ordenanza y la ley.

Artículo 106. Edificación.
Es toda obra de construcción que se realiza para concretar un uso determinado y posibilitar el aprovechamiento urbanístico de un predio, para lo cual habrá de someterse a las disposiciones asignadas al Polígono de Intervención Territorial, las Normas de Arquitectura y Urbanismo y la Norma Ecuatoriana de la Construcción (NEC). En consecuencia, toda edificación que se proyecte en áreas urbanas y rurales debe obtener un permiso otorgado por la Dirección de Planificación, una vez verificado el cumplimiento de tales normativas y disposiciones.

Artículo 107. Coeficientes de ocupación del suelo.
El Coeficiente de ocupación en la planta baja (COS PB) es la relación entre el área edificada computable en plata baja y el área del lote. Coeficiente de ocupación del suelo total (COS TOTAL) es la relación entre el área total edificada computable y el área del lote.

De existir varias edificaciones, el cálculo del coeficiente de ocupación en planta baja (COS PB) corresponderá a la sumatoria de los coeficientes de planta baja de todas las edificaciones aterrazadas y volúmenes edificados.

Artículo 108. Retiro frontal.
En zonas con usos residenciales, los retiros frontales serán enjardinados a fin de obtener una composición de interés paisajístico, pudiendo pavimentarse los espacios destinados a estacionamientos y accesos peatonales o vehiculares. El área verde en el retiro frontal no podrá ser menor al 50% del total de la superficie.

En ningún caso se permitirá la ocupación de los retiros frontales con edificaciones que aumenten el volumen edificado. Se podrá autorizar la instalación de pérgolas o cubiertas sobre retiros frontales hasta en un 50 % del total de la superficie, siempre que los mismos sean desmontables o provisionales y en las zonas o ejes comerciales.

Artículo 109. Retiros laterales y posteriores.
Todo predio deberá cumplir con los retiros establecidos para el Polígono de Intervención respectivo, los que no podrán ser inferiores a tres metros, pudiendo adosarse en planta baja a las medianeras hasta una altura máxima de cuatro metros incluido el cumbrero, medida desde el nivel natural del terreno. Únicamente se aceptará la cubierta inclinada como solución para cubrir estos espacios.

El retiro mínimo posterior establecido es para todos los pisos. En caso de que se planifiquen volúmenes en volados, en planta baja se deberá retranquear la longitud igual al volado.

Artículo 110. Portales.
Constituyen espacios públicos su dimensión variará entre 2 y 3 metros en función del tipo de vía en que se emplace la edificación y de la conformación del tramo. El espacio destinado a portal deberá permanecer

libre, no se permitirá su ocupación para desarrollar ninguna actividad comercial. Obligatoriamente se mantendrá el mismo nivel de la acera a fin de no generar barreras arquitectónicas y facilitar la movilidad de personas con discapacidad.

Artículo 111. Cerramientos.
Los muros divisorios entre predios podrán tener una altura máxima de tres metros medidos desde el nivel natural del terreno. Para los cerramientos frontales la altura será de dos metros con cincuenta centímetros, debiendo obligatoriamente ser transparentes a partir de una altura de noventa centímetros, además se utilizarán materiales ornamentales a fin de lograr la integración de los espacios público y privado.

Los predios no edificados deben cercarse hasta una altura máxima de dos metros con cincuenta centímetros, debiendo tener el mismo tratamiento indicado en el párrafo anterior; la pared deberá ser revocada, pintada y tratada de tal forma que su acabado no altere al ornato de la ciudad.

Artículo 112. Volados.
Son elementos construidos, abiertos o cerrados, que sobresalen del plomo de la edificación. En predios con construcción en línea de fábrica pueden existir a partir de una altura libre mínima de tres metros desde el nivel de la acera, siempre que no sobresalgan más de ochenta centímetros de la línea de fábrica; y cuando al frente del predio se encuentren redes de tendido eléctrico el volado no superará los sesenta centímetros desde la línea de fábrica.

Los volados se permiten solo sobre el retiro frontal hasta una longitud de un metro con cincuenta centímetros, y podrán adosarse a los colindantes; en tanto que en retiros laterales y posterior deberán mantener el retiro mínimo de 3 metros desde la línea medianera del predio.

Artículo 113. Implantación.
Es la conformación volumétrica permitida en un predio y se determina mediante las tipologías establecidas para cada polígono de intervención territorial. Los tipos de implantación podrán ser: continua en línea de fábrica (sin retiro), continua con portal, continua con retiro, aislada con retiro y pareada con retiro.

Artículo 114. Adosamientos.
Los adosamientos se permitirán de acuerdo a lo que establece cada polígono de intervención territorial. Las terrazas que queden en los adosamientos deberán ser accesibles y utilizadas para áreas verdes.

Todas las culatas (posteriores o laterales) de las edificaciones deberán tratarse con materiales de acabados similares a las otras fachadas.

Artículo 115. Altura y dimensiones de edificaciones.
Todas las edificaciones se sujetarán a la altura de la edificación y dimensiones establecidas en esta ordenanza y en todos los instrumentos de la planificación territorial, que se detallarán en el Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo.

Artículo 116. Altura de edificación.
La altura asignada para cada tipología de edificación corresponde al número de pisos de la zonificación asignada, según lo especificado en esta Ordenanza y en los instrumentos de la planificación territorial. Estos se contarán desde el nivel definido como planta baja hasta la cara superior de la última losa, sin considerar antepechos de terrazas, cubiertas de escaleras, ascensores, cuartos de máquinas, áreas comunales construidas permitidas, circulaciones verticales que unen edificaciones, cisternas ubicadas en el último nivel de la edificación.

En caso de cubiertas inclinadas la altura de edificación se medirá desde el nivel superior de la estructura en que se asienta la cubierta. Las especificaciones de orden técnico a ser respetadas en materia de altura de edificación se consignan en los instrumentos de planificación territorial.

Artículo 117. Edificabilidad.
Es la posibilidad de construcción sobre un suelo según las normas urbanísticas. Es una unidad de medida expresada en metros cuadrados totales que asigna o permite, sobre un ámbito determinado.

Artículo 118. Edificabilidad básica.
Se entiende la edificabilidad básica la capacidad de aprovechamiento constructivo atribuida al suelo por el GAD Municipal, que no requiere de una contraprestación por parte del propietario de dicho suelo. Para poder alcanzar este aprovechamiento, el propietario o promotor deberá cumplir con las condiciones de uso y ocupación definido en cada unidad de planificación y con la cesión de suelo definida de acuerdo con el tratamiento asignado.

Para concretar este aprovechamiento, los propietarios y/o promotores de suelo no deberán pagar ninguna contribución adicional al GAD, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos establecidos en el PUGS. El aprovechamiento básico nunca podrá ser superior a la edificabilidad general máxima establecida.

Artículo 119. Edificabilidad general máxima.
Es la edificabilidad total asignada a un Polígono de Intervención Territorial o a cualquier otro ámbito de planeamiento. Como parte del aprovechamiento del suelo se ha determinado la edificabilidad general máxima, por PIT.

Esta edificabilidad podrá ser alcanzada tras la aplicación de diversos instrumentos de gestión, tal como: la concesión onerosa de derechos o la distribución equitativa de cargas y beneficios, instrumentos de financiamiento del desarrollo urbano, que se describen en el PUGS y cuyas condiciones se establecen en cada uno de los PIT.

Las condiciones bajo las cuales se podrá acceder a este tipo de edificabilidad se definen en cada PIT. El pago de la correspondiente contribución será definido por el GAD Municipal bajo los parámetros establecidos en el PUGS. Cualquier autorización que no contemple esta determinante será invalidada.

Artículo 120. Incremento de número de pisos o índice creado.
Los propietarios de predios podrán acogerse al incremento de pisos de la altura base, siempre y cuando en las zonificaciones respectivas se contemple expresamente esta determinante. Para este efecto deberán cumplir entre otras estipulaciones con el tamaño de lote mínimo para el acceso a la nueva edificabilidad y sujetándose a lo dispuesto en las Normas Técnicas de Arquitectura y Urbanismo y a las Normas Ecuatorianas de la Construcción.

Artículo 121. Ocupación provisional de un predio.
Es posible la ocupación temporal o provisional de un predio para usos recreativos, comerciales, para estacionamiento o publicidad, siempre que las instalaciones sean provisionales, desmontables y respeten la zonificación del sector y las normas vigentes. Los permisos de ocupación provisional solo tendrán un año de duración; no serán renovables y posteriormente el GAD Municipal del cantón Santa Clara dispondrá la demolición o desmontaje de las instalaciones, sin indemnización.

Capítulo II.
De las afectaciones.

Artículo 122. Aguas subterráneas.
Se prohíbe verter, inyectar o infiltrar a las aguas subterráneas, compuestos químicos, orgánicos o fecales que, por su toxicidad, concentración o cantidad, degraden o contaminen las condiciones de esta agua. Quedan prohibidas las extracciones de aguas subterráneas no autorizadas por los organismos competentes. No se autorizarán usos o instalaciones que provoquen filtración de materias nocivas, tóxicas, insalubres o peligrosas hacia las aguas subterráneas.

Cuando el peligro potencial para éstas sea grande, como en el caso de depósitos o almacenamiento de productos fitosanitarios, químicos o hidrocarburos, lagunas de decantación, lixiviados, etc., Se deberá presentar en todos los casos un estudio de impacto ambiental, en el que se contemple específicamente la hipótesis de pérdida de fluido.

Los estudios de Impacto Ambiental y otras propuestas ambientales, respecto de efluentes líquidos hacia las aguas subterráneas, deberán ser presentados a la dependencia respectiva, para sus criterios técnicos. La construcción de fosas sépticas para el saneamiento de vivienda sólo podrá ser autorizada cuando se den las suficientes garantías previo estudio de que no suponen riesgo para la calidad de las aguas subterráneas.

Artículo 123. Áreas de protección de ríos, quebradas, cuerpos de agua, canales.
Estas franjas se constituyen en suelo no urbanizable por protección ambiental y de seguridad ante amenaza de inundación. Los márgenes establecidos en la siguiente tabla se determinan para la red hídrica que no posee estudios hidrológicos y de los cuales no se han definido áreas inundables. Su medida se realizará partir del borde de la cota máxima de inundación de la corriente natural.

Tabla 2 Franja de protección por red hídrica.

Categoría	*Ríos*	*Franja de protección (m)*		*Sector*
		Zona urbana	*Zona rural*	
01	*Anzu*	*50,00*	*50,00*	*Santa Clara, San Vicente km 43 y 44, Rey de Oriente, San Jorge, Sector Rural*
01	*Piatúa*	*30,00*	*50,00*	*Santa Clara, San Juan de Piatúa, Sector Rural*
01	*Llandia*	*30,00*	*50,00*	*Santa Clara, San Francisco de Llandia, Sector Rural*
01	*Arajuno*		*50,00*	*Sector Rural*
02	*Guagua Llandia*	*20,00*	*30,00*	*Santa Clara, Sector Rural*
02	*Sucio*	*20,00*	*30,00*	*San Vicente km 43, Sector Rural*
02	*Jandiayacu*	*20,00*	*30,00*	*Jandiayacu, San Rafael, Sector Rural*
02	*Cashayacu*	*20,00*	*30,00*	*San Jorge, Sector Rural*

Categoría	Ríos	Franja de protección (m)		Sector
		Zona urbana	Zona rural	
02	Punín	20,00	30,00	Ishkayacu, Sector Rural
02	Chulayacu		30,00	Sector Rural
02	Chambira		30,00	Sector Rural
02	Chapala		30,00	Sector Rural
02	San Alfonso		30,00	Sector Rural
02	Ocachi		30,00	Sector Rural
02	Cotona		30,00	Sector Rural
02	Rivadeneira		30,00	Sector Rural
03	San Antonio	10,00	15,00	Santa Clara, Sector Rural
03	Caluncalun	10,00	15,00	Cajabamba 2, Sector Rural
03	Undios		15,00	Sector Rural
03	Blanco		15,00	Sector Rural
03	Pinlloyacu		15,00	Sector Rural
03	Guagrayacu		15,00	Sector Rural
03	Sicuyacu		15,00	Sector Rural
03	Aandiyacu		15,00	Sector Rural
03	Chapalita		15,00	Sector Rural
03	Guanayacu		15,00	Sector Rural
04	Esteros sin nombre en general	5,00	10,00	Sector urbano y rural

Elaboración: Equipo Consultor PDOT-PUGS 2023-2027.

Artículo 124. Cauces inactivos.
Los cauces que han quedado inactivos por variación del curso de las aguas o por período hídrico (quebradas, sistemas hidráulicos), continúan siendo de dominio público, no podrá ser usado para fines de asentamientos humanos o agrícolas mediante la generación de rellenos.

Artículo 125. Servidumbre de uso público por protección del dominio hídrico.
Los terrenos que lindan con los cauces están sujetos en toda su extensión longitudinal a una zona de servidumbre para uso público. La extensión de la zona de servidumbre será de cinco metros pudiéndose variar, en más o en menos, por razones topográficas, hidrográficas o por las necesidades concretas del otorgamiento de autorizaciones de uso de agua o de aprovechamiento productivo de agua.

La finalidad a cumplir mediante la servidumbre de uso público son las siguientes:

1. Protección del ecosistema fluvial y del dominio hídrico público;
2. Paso público peatonal y para el desarrollo de los servicios de vigilancia, conservación y salvamento.
3. Varado y amarre de embarcaciones de forma ocasional y en caso de necesidad; y
4. Garantizar el acceso a las personas encargadas de la operación, mantenimiento o control de la infraestructura o el área natural circundante.

Artículo 126. Áreas de afectación por vías.
Son áreas correspondientes a los derechos de vías que han sido previstas para futura ampliación del sistema vial principal, por lo que se prohíbe la edificación en los mismos. El derecho de vía será medido desde el eje de la vía, a partir de esta dimensión se aplicará el retiro frontal correspondiente, en función del tipo de implantación asignado al polígono de intervención territorial.

Tabla 3 Afectación por derecho de vía.

Red vial	Derecho de vía (metros desde el eje de la vía)
Red vial estatal (*)	25
Red vial principal rural	12
Red vial secundaria rural	9
(*) Para la afección de la red vial estatal se aplica lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de infraestructura vial del transporte terrestre.	

Elaboración: Equipo Consultor PDOT-PUGS 2023-2027.

Artículo 127. Franja de servidumbre redes eléctricas.
Es la superficie horizontal simétrica respecto al eje de la línea de alto voltaje, determinada con el objeto de evitar contactos accidentales con partes energizadas, garantizar la seguridad de las personas, así como la confiabilidad de la línea.

Tabla 4 Servidumbre redes de alta tensión.

Voltaje (kv)	Ancho de la franja (m)	Distancia desde el eje de la línea de alto voltaje (m)
69	16	8
138	20	10
230	30	15
500	60	30
Las franjas de servidumbre están establecidas en la Resolución N° ARCONEL – 018/18 de la Agencia de Regulación y Control de la Electricidad.		

Elaboración: Equipo Consultor PDOT-PUGS 2023-2027.

Las distancias indicadas se aplican bajo las siguientes condiciones:

1. Cuando en una misma estructura se instalen circuitos de diferente nivel de voltaje, el ancho de servidumbre mínimo debe ser el que le corresponde al circuito de mayor voltaje;
2. Para líneas de distribución y/o transmisión que crucen zonas urbanas o áreas industriales, para las cuales las construcciones existentes imposibilitan dejar el ancho de la franja de servidumbre establecida para el respectivo voltaje, se deberá cumplir como mínimo con las distancias de seguridad de conformidad con la presente regulación.

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

Artículo 128. Franjas de servidumbre en redes de agua potable y alcantarillado.
Su gestión se realizará mediante lo establecido en la norma nacional correspondiente a Servidumbres reales. En caso de que se requieran mayores secciones de servidumbre, la entidad solicitante deberá presentar un informe técnico legal que justifique dicho requerimiento.

Tabla 5 Servidumbre por redes de agua y alcantarillado.

Tipo de red	*Distancia desde el eje de la red*
Redes de alcantarillado	*1,5*
Red de agua potable - Conducción	*1,5*

Elaboración: Equipo Consultor PDOT-PUGS 2023-2027.

Artículo 129. Franja de servidumbre oleoducto.
Es la superficie horizontal simétrica respecto al eje de la red de conducción, determinada con el objeto de proteger las infraestructuras, garantizar la seguridad de las personas y la facilidad de mantenimiento. Las distancias para franjas de servidumbre se muestran en la siguiente tabla.

Tabla 6. Servidumbre oleoducto.

Infraestructura	*Ancho de la franja (m)*	*Distancia desde el eje de la línea de la tubería (m)*
Poliducto	*30*	*15*
Oleoducto	*30*	*15*

Elaboración: Equipo Consultor PDOT-PUGS 2023-2027.

Capítulo III
Determinantes urbanísticas especiales.

Artículo 130. Ámbito.
Se establecen determinantes especiales en zonas que no cumplen con los parámetros mínimos establecidos en el Polígonos de Intervención Territorial correspondiente.

Artículo 131. Lotes en suelo urbano inferiores al establecido en el PIT.
En suelo urbano se permitirá la construcción de edificaciones en lotes existentes con anterioridad a la vigencia del PUGS, que no cumplan con la superficie o con el frente mínimo requerido, siempre y cuando se cumpla las siguientes condicionantes:

1. El frente del lote no podrá ser menor a 5,00 metros.
2. La altura máxima de la edificación será de dos plantas.
3. Dependiendo del tipo de implantación los retiros mínimos serán obligatorios.
4. El predio debe dar frente a una vía pública existente.
5. Estos predios no podrán ser fraccionados ni divididos por ningún motivo.
6. Se debe cumplir las normas de arquitectura en lo relacionado a espacios mínimos, accesibilidad, condiciones de iluminación y ventilación.

El interesado efectuará un estudio dirigido a sustentar las alternativas de aprovechamiento del predio. Tal aprovechamiento deberá procurar la integración de la edificación al tramo construido preexistente y garantizar adecuadas condiciones de habitabilidad.

Si el predio no cumpliere con estas condiciones deberá recurrir a procesos de unificación hasta al menos obtener el lote mínimo del sector, de no ser así estos lotes serán considerados remanentes o fajas y su tratamiento será previsto por la normativa nacional vigente.

Artículo 132. Lotes en suelo rural inferiores al establecido en el PIT.
En suelo rural se permitirá la construcción de edificaciones en lotes existentes con anterioridad a la vigencia del PUGS, que no cumplan con la superficie o con el frente mínimo requerido, siempre y cuando se cumpla las siguientes condicionantes:

1. La altura máxima de la edificación será de dos plantas.

2. Dependiendo del tipo de implantación los retiros mínimos serán obligatorios.
3. Deberá contar con un acceso que garantice el ingreso de vehículos destinados a la prestación de servicios públicos y de asistencia de seguridad, saneamiento, entre otros.
4. Estos predios no podrán ser fraccionados ni divididos por ningún motivo.
5. La edificación a construir será destinada a vivienda que cumplirá con las normas de arquitectura en lo relacionado a espacios mínimos, accesibilidad, condiciones de iluminación y ventilación.

Si el predio no cumpliere con estas condiciones deberá recurrir a procesos de unificación hasta al menos obtener el lote mínimo del sector, de no ser así estos lotes serán considerados remanentes o fajas y su tratamiento será previsto por la normativa nacional vigente.

Artículo 133. Lotes con forma irregular que no cumplan con el frente mínimo definido en el PIT.
Si un predio no cumple con el frente mínimo, pero si con el tamaño de lote mínimo y, que a cierta distancia de la vía presente la longitud de frente requerida, se podrá permitir que la edificación alcance la máxima altura permitida para las condiciones del predio, a partir de dicha profundidad.

Artículo 134. Cambio del tipo de implantación.
Se puede cambiar el tipo de implantación de un lote que se encuentre dentro de un frente de una manzana consolidada que cumpla las siguientes consideraciones:

1. En el caso de un predio que se encuentre en una manzana consolidada y cuyo tipo de implantación no sea el determinado dentro del PIT, éste se acogerá a la implantación y altura predominante en el tramo, las demás condiciones se aplicarán según lo indicado en las fichas de planeamiento urbanístico.
2. En el caso de lotes esquineros, se consideran los tipos de implantación dominantes en cada uno de los frentes de las manzanas que conforman las esquinas; y; la nueva edificación tendrá en cada frente el tipo de implantación que se determine mediante la norma anterior.
3. Para la determinación del tipo de implantación a permitirse no se considera aquellas edificaciones que no hayan sido construidas con los permisos correspondientes.

Título quinto
De los trámites, procedimientos y autorizaciones.

Capítulo I
Aspectos generales

Artículo 135. Finalidad.
Los trámites y procedimientos tienen como finalidad:

1. Garantizar los derechos a una vivienda adecuada y digna, a un hábitat seguro y saludable, y la seguridad jurídica;
2. Cumplir con el planeamiento urbanístico, la normativa urbanística y demás normativas vigentes, en materia de uso y gestión de suelo a nivel nacional;
3. Promover la optimización y eficiencia de trámites administrativos para la aprobación de permisos, autorizaciones e informes previos de construcción; y,
4. Promover la implementación de trámites en línea mediante la aplicación de tecnologías de la información de los servicios relacionados a los procedimientos de aprobación de permisos, autorizaciones e informes previos de construcción.

Artículo 136. Permiso.
El permiso es un acto administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Clara, que, a través de la Dirección de Planificación, confiere a una persona natural o jurídica la autorización para habilitar un terreno, edificar y ejecutar obras específicas.

Los trabajos de planificación urbana y arquitectónica, de ingeniería estructural, sanitaria, eléctrica, mecánica, química, de comunicaciones u otras, que requieran de aprobación y permiso municipal, deberán ser ejecutados bajo la responsabilidad de un profesional registrado en el GAD Municipal del cantón Santa Clara, conforme a las leyes de ejercicio profesional correspondientes.

Artículo 137. Clases de permisos.
Los permisos que concede el GAD Municipal del Cantón Santa Clara son los siguientes:

1. Permiso de uso de suelo.
2. Permiso para habilitación (subdivisión).
3. Permiso para edificar.
4. Permiso de habitabilidad.
5. Permiso para declaratoria de propiedad horizontal.
6. Permiso para ocupación temporal de acera o calzada.

Artículo 138. Permiso de uso de suelo.
Será obligatorio requerir este certificado para usar una parcela, lote, edificio, estructura, instalaciones o parte de ellas con destino a cualquiera de las actividades admitidas en la zonificación de uso y ocupación del suelo. Previa a la expedición del referido documento, el interesado deberá requerir al departamento de

Planificación los lineamientos correspondientes para la evaluación del uso que se busca desarrollar. Lineamientos que serán presentados directamente por el interesado cuando se trate de usos de la edificación ya existente con fines comerciales, o por el profesional responsable de la obra, cuando se trate de nuevas edificaciones o modificaciones con destino a cualquiera de las actividades admitidas en la zonificación de uso y ocupación del suelo.

El Certificado de Uso de Suelo será requisito indispensable para dar inicio a toda actividad económica y/o funcionamiento de establecimientos de diferente índole, documento que será necesario previo a la obtención de la Patente Municipal, o permisos de funcionamientos.

En caso de contar con la Patente sin haber solicitado el Certificado de uso de suelo y sus respectivos informes, se considerará como un establecimiento sin legalización de ocupación del suelo.

En caso de establecimientos especiales como: Estaciones de servicios, gasolineras, chatarreras, almacenamiento de GLP, entre otros señalados en el PUGS, será necesario la presentación del permiso ambiental aprobado por el Misterio del Ambiente y Agua del Ecuador; así como de establecimientos que dependiendo de la inspección técnica por parte del Departamento de Gestión Ambiental Municipal lo soliciten.

Artículo 139. Permiso para habilitación.
Es la autorización para dividir el suelo y ejecutar las obras de infraestructura necesarias para generar inmuebles susceptibles de enajenación individual, este permiso lo emite la Dirección de Planificación.

La habilitación del suelo implica el cumplimiento obligatorio de las cargas impuestas por el planeamiento urbanístico y los instrumentos de gestión del suelo, y es requisito previo indispensable para el otorgamiento de un permiso o autorización de edificación o construcción.

En el caso que se haga sin una unidad de actuación urbanística se aplicará lo dispuesto en el COOTAD, se realizará la habilitación del suelo a través de: la subdivisión de dos a diez predios, la subdivisión de más de diez predios, la reestructuración o reajuste de terrenos y la integración parcelaria:

1. Autorización para subdivisión de dos a diez predios. - Es el documento habilitante mediante el cual el GAD Municipal del Cantón Santa Clara autoriza a los propietarios de los predios para realizar, planificar y validar las propuestas de fraccionamiento, partición o subdivisión de dos a diez predios, que se realicen en su jurisdicción, con base a los requisitos mínimos y la normativa establecida para el efecto;
2. Autorización para subdivisión de más de diez lotes. - Es el documento habilitante mediante el cual el GAD Municipal del Cantón Santa Clara autoriza a los propietarios de los predios para realizar, planificar y validar las propuestas de fraccionamiento, partición o subdivisión de más de diez predios, que se realicen en su jurisdicción territorial, conforme la normativa urbanística establecida para el efecto;
3. Autorización para reestructuración o reajuste de terrenos. - Es el documento habilitante mediante el cual el GAD Municipal del Cantón Santa Clara autoriza a los propietarios de varios inmuebles la reestructuración y reajuste de los predios involucrados, conforme a la normativa urbanística establecida para el efecto.
4. Autorización para la integración parcelaria. - Es el documento habilitante mediante el cual el GAD Municipal del Cantón Santa Clara autoriza a los propietarios de varios inmuebles la integración o unificación de los predios involucrados, conforme a la normativa urbanística establecida para el efecto.

Artículo 140. Permiso para edificar.
La facultad de edificar se ejercerá previa obtención de la autorización otorgada por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara, a través de la Dirección Planificación.

Los propietarios del suelo rural pueden edificar en sus predios cuando cumplan las condiciones establecidas en el PUGS o sus instrumentos urbanísticos complementarios. Solo se autorizarán edificaciones que no atenten contra el destino del bien de conformidad con su clasificación y uso de suelo.

En el suelo urbano, los propietarios edificarán en sus predios siempre que cumplan con las condiciones establecidas en el PUGS o sus instrumentos urbanísticos complementarios y se haya completado el proceso de urbanización o se complete simultáneamente con la edificación.

Durante la ejecución de las obras de edificación, la administración municipal debe inspeccionarlas para verificar el cumplimiento de las normas nacionales de construcción, la normativa urbanística y de la autorización otorgada. Se debe obtener esta autorización para: intervenciones constructivas menores e intervenciones constructivas mayores:

1. Permiso de trabajos varios o construcción menor: Es la autorización que en áreas urbanas se requiere para ejecutar obras nuevas, de ampliación o intervención en

edificaciones existentes que no sobrepasen los 40 m²; construcción de cerramientos; modificación, demolición o reparación de construcciones existentes o de ampliación, modificación de fachadas; mejoramiento o cambio de suelo; demoliciones, construcción de obras provisionales. La ejecución de estructuras complejas menores a 40 m2 requieren de cálculo estructural.

2. Permiso de construcción mayor: Es la autorización que se requiere para ejecutar obras de construcción nueva, reconstrucción, remodelación y/o ampliación en edificaciones con una superficie superior a 40 m², previo informe de aprobación de planos arquitectónicos y estructurales.

Artículo 141. Permiso de habitabilidad.
Mientras dure la construcción, el GAD Municipal del Cantón Santa Clara deberá ejercer el control respecto de la habitabilidad de la edificación. El incumplimiento de esta obligación no exime al gobierno correspondiente de verificar que la obra terminada cumple con las normas aplicables, ni de disponer las medidas a que haya lugar de verificarse incumplimientos.

Una vez concluida la edificación se entenderá habitable y no se requerirá permiso alguno para acreditar la habitabilidad al momento de celebrar las escrituras públicas de la edificación terminada o para inscribirla en el registro de la propiedad. Sin embargo, el GAD Municipal emitirá un certificado una vez culminado la intervención que haya obtenido una autorización de construcción y un informe favorable de la inspección final, considerando las condiciones de habitabilidad establecidas en los artículos 56 y 57 Reglamento a la LOOTUGS.

Artículo 142. Permiso para declaratoria de propiedad horizontal.
Permiso otorgado por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara a través de la Dirección de Planificación, a las edificaciones que cuenten con dos o más unidades de vivienda, oficinas, comercios u otros bienes que se sujetarán al régimen de propiedad horizontal; para que estos sean independientes y puedan ser enajenadas individualmente; en concordancia con lo dispuesto en la Ley de Propiedad Horizontal.

Artículo 143. Permiso para ocupación temporal de acera o calzada.
Permiso que otorga el GAD Municipal del Cantón Santa Clara través de la Dirección de Planificación, para la ocupación parcial de esos elementos durante el proceso de construcción, cuando las restricciones del frente del lote o la magnitud de la obra lo justifiquen.

Artículo 144. Vigencia de los documentos.
Los permisos, autorizaciones y aprobaciones que conceda el GAD Municipal del Cantón Santa Clara, tendrán la siguiente vigencia:

Tabla 7 Vigencia de los permisos, autorizaciones y aprobaciones.

Tipo de documento	*Vigencia*
Permiso de uso de suelo.	*1 año*
Levantamientos planimétricos vigentes	*1 año*
Informe predial de regulación de uso del suelo (IPRUS).	*2 años*
Anteproyectos de urbanización o fraccionamiento.	*2 años*
Proyectos de urbanización o fraccionamiento.	*2 años*
Aprobación de planos.	*3 años*
Permisos de construcción mayor	*2 años*
Permisos de trabajos varios o construcción menor	*1 año*
Permisos de trabajos varios o construcción menor (construcciones provisionales).	*2 años*

Elaboración: Equipo Consultor PDOT-PUGS 2023-2027.

En caso de caducidad de uno de los documentos antes indicados, se solicitará la revalidación o actualización por un periodo igual de conformidad a la normativa vigente, para lo cual se analizará su contenido, ajustando lo pertinente.

Artículo 145. Calificación de los profesionales.
Los requisitos para la calificación de los profesionales encargados de realizar los trámites respectivos para la aprobación de planos de edificaciones, permiso de construcción y dirección de obra ante la Dirección de Planificación, son los siguientes:

1. Copia del título profesional notariado.
2. Certificado de registro de título otorgado por el SENESCYT.
3. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del Cantón Santa Clara.
4. Formulario de Inscripción.
5. Pago de la tasa correspondiente al 10% del Salario Básico Unificado.

Capítulo II.
Sección I
Del permiso de uso del suelo.

Artículo 146. Órgano administrativo competente.
El proceso administrativo para la emisión del permiso de uso de suelo estará a cargo de la Dirección de Planificación.

Artículo 147. Requisitos para la emisión del permiso de uso de suelo.
Para la obtención del Permiso de uso de suelo se cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por el propietario, de acuerdo con el formato establecido por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara;
2. Cédula del propietario y/o arrendatario del bien inmueble o local comercial. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía.
3. Copia del Certificado de No adeudar al GAD Municipal del Cantón Santa Clara.
4. Copia del RUC del solicitante o propietario.

Artículo 148. Plazo del trámite.
El tiempo estimado para el trámite de uso de suelo será de 2 días laborables.

Artículo 149. Costo del permiso de uso de suelo.
Los valores por el trámite para el permiso de uso de suelo estarán en función a la Ordenanza que para el efecto se encuentre vigente.

Capítulo III.
Del informe predial de regulación de uso del suelo.

Artículo 150. Ámbito.
Están obligados a obtener Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo (IPRUS) todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho privado o público, o las comunidades que quieran ejercer su derecho a la habilitación del suelo, edificar y/o a utilizar o aprovechar el espacio público dentro de la circunscripción territorial del cantón Santa Clara.

Artículo 151. Informe predial de regulación de uso del suelo (IPRUS).
Se refiere al Informe de Regulación Urbana, documento expedido por el GAD Municipal del cantón Santa Clara resultado de la aplicación del Plan de Uso y Gestión del Suelo a nivel predial y que contiene las regulaciones mínimas urbanísticas y de uso del suelo a la que está sujeta un predio en particular. El IPRUS contendrá al menos los siguientes datos:

1. Clave Catastral de acuerdo con la normativa nacional pertinente.
2. Propietario o posesionario del predio.
3. Clasificación del Suelo.
4. Subclasificación del Suelo.
5. Tratamiento.
6. Uso del Suelo General.
7. Usos del Suelo Específicos.
8. Compatibilidades de uso.
9. Retiros.
10. Frente Mínimo.
11. Predio Mínimo.
12. COS.
13. COST.
14. Edificabilidad Básica.
15. Edificabilidad Máxima.
16. Afectaciones.
    - Vial (de ser el caso).
    - Riesgos Naturales (de ser el caso).
    - Hídrica (de ser el caso).
    - Ambiental (de ser el caso).
    - Servidumbres de paso (infraestructura eléctrica, poliducto, minera, de telecomunicaciones, entre otras – de ser el caso).

Artículo 152. Órgano administrativo competente.
El proceso administrativo para la emisión del Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo estará a cargo de la Dirección de Planificación.

Artículo 153. Requisitos para la emisión del informe predial de regulación de uso del suelo (IPRUS).
Para la obtención del Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo se cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por el propietario, de acuerdo con el formato establecido por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara;
2. Cédula del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía.
3. Copia del certificado de No adeudar al GAD Municipal del Cantón Santa Clara (para propietarios, incluye personas con poder especial, no se requiere para agentes oficiosos)
4. Copia de la Patente Municipal del profesional responsable;
5. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Clara;
6. Certificado del Registro de la Propiedad.
7. Carta de pago del impuesto predial.
8. Copia del levantamiento planimétrico aprobado anterior (en caso de existir).
9. Levantamiento planimétrico y topográfico realizado por un profesional (arquitecto o ingeniero civil) cuya firma esté registrada en el GAD Municipal*; (El formato para la*

presentación será establecido por la Dirección de Planificación y estará disponible en la página oficial del GAD Municipal).

- Cuatro hojas A4 con el levantamiento planimétrico o topográfico.
- El levantamiento se presentará en formato digital DXF o, DWG debidamente georreferenciado en coordenadas WGS84, las mismas serán verificadas en el sitio el día de la inspección.
- En los levantamientos se hará constar la siguiente información: acotaciones, ángulos del terreno, edificaciones, anchos y ejes de vías, aceras, colindantes, cuadro de coordenadas geográficas, curvas de nivel (cuando amerite), ubicación geográfica, clave catastral, provincia, cantón, parroquia, barrio/sector, altitud, escala, fecha, firma profesional responsable, además de todo aspecto técnico que el profesional considere necesario.

10. Si el predio forma parte de una subdivisión, se presentará una copia de la subdivisión aprobada.
11. Terreno debidamente mojoneado y georreferenciado de los puntos de linderación; linderos de lotes menores o igual a 1.0 hectárea limpios de vegetación; y lotes menores a 1000 m2 libre de maleza.
12. La documentación se entregará en una carpeta de cartón amarilla.

Artículo 154. Plazo del trámite.
El tiempo para la obtención del Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo será de 15 días laborables.

Artículo 155. Costo del informe predial de regulación de uso del suelo (IPRUS).
Los valores por el trámite informe predial de regulación de uso del suelo (IPRUS) estarán en función a la Ordenanza que para el efecto se encuentre vigente.

Capítulo IV.
De los procesos de habilitación del suelo.

Sección I.
Disposiciones previas

Artículo 156. Normativa General.
La habilitación del suelo se considera al proceso técnico de fraccionamiento del territorio, para lograr a través de la acción material y de manera ordenada, la adecuación de los espacios para la localización de asentamientos humanos y sus actividades. Esta habilitación se realiza a través de subdivisiones, integraciones parcelarias y reestructuraciones o reajuste de suelo, de las que resulten nuevos lotes o solares susceptibles de transferencia de dominio.

Todas las subdivisiones, reestructuraciones e integraciones que se realicen en el Cantón Santa Clara deben sujetarse al otorgamiento y obtención de la correspondiente Autorización para la habilitación del suelo, en los términos establecidos en el presente Capítulo y se sujetará a las disposiciones sobre uso de suelo y zonificación establecidas en el Plan de Uso y Gestión del Suelo.

Artículo 157. Autorizaciones para la habilitación del suelo.
Para toda habilitación de suelo se requerirá de una autorización municipal o metropolitana, mediante la cual se permite el fraccionamiento, la urbanización y edificación conforme lo establecido en los PUGS y las ordenanzas correspondientes.

La habilitación del suelo implica el cumplimiento obligatorio de las cargas impuestas por el planeamiento urbanístico y los instrumentos de gestión del suelo, y es requisito previo indispensable para el otorgamiento de un permiso o autorización de edificación o construcción.

En el caso que se haga sin una unidad de actuación urbanística se aplicará lo dispuesto en el COOTAD, se realizará la habilitación del suelo a través de: la subdivisión de dos a diez predios, la subdivisión de más de diez predios, integración parcelaria y la reestructuración o reajuste de terrenos:

1. Autorización para subdivisión de dos a diez predios. Es el documento habilitante mediante el cual el GADM autoriza a los propietarios de los predios para realizar, planificar y validar las propuestas de fraccionamiento, partición o subdivisión que se realicen en su jurisdicción, con base a los requisitos mínimos y la normativa establecida para el efecto;
2. Autorización para subdivisión de más de diez lotes. Es el documento habilitante mediante el cual el GADM autoriza a los propietarios de los predios para realizar, planificar y validar las propuestas de fraccionamiento, partición o subdivisión que se realicen en su jurisdicción territorial, conforme la normativa urbanística;
3. Autorización para reestructuración o reajuste de terrenos. Es el documento habilitante mediante el cual el GADM autoriza a los propietarios de varios inmuebles la reestructuración y reajuste de los predios involucrados, conforme a la normativa urbanística establecida para el efecto.
4. Autorización para integración parcelaria. Es el documento habilitante mediante el cual el

GADM autoriza a los propietarios de varios inmuebles la integración o unificación de dos o más predios, conforme a la normativa urbanística establecida para el efecto.

Para los procesos de habilitación del suelo, la Dirección de Planificación dispondrá de veinte (20) días término, contados a partir de la fecha de ingreso de la solicitud.

Artículo 158. Contribución de áreas verdes, comunitarias y vías.
Las cesiones obligatorias de suelo para áreas verdes y equipamientos resultantes de los fraccionamientos se establecen de acuerdo con los tratamientos de sostenimiento, mejoramiento integral y desarrollo ya que se requiere suelo e inversiones mayores para suplir las necesidades de la población. La cesión obligatoria por tratamiento será del 15%, la cual se calculará sobre el área útil urbanizable (resulta de descontar del área bruta el suelo no urbanizable)

Artículo 159. Condiciones para las cesiones obligatorias.
Condiciones para las cesiones obligatorias de suelo en los procesos de habilitación:

1. Cuando el área útil a fraccionar sea menor a 3.000 m², la cesión obligatoria se hará únicamente mediante la compensación en dinero.
2. Cuando el área útil a fraccionar sea mayor a 3.000 m², la cesión obligatoria podrá realizarse entregando como mínimo el 15% del área útil urbanizable; siempre que esta superficie no sea menor al lote mínimo del PIT; caso contrario se entregará la compensación en dinero.
3. Cuando sobre el predio a fraccionar exista una afectación destinada a área verde y la misma no supere el 15% del área útil urbanizable, se contribuirá con el área restante hasta alcanzar los mínimos permitidos en la ley.
4. Las cesiones obligatorias se aplicarán al suelo urbano y rural de expansión urbana.

Artículo 160. Excepciones para el cumplimiento de las cesiones obligatorias.
Se exceptúa del cumplimiento de las cesiones obligatorias de suelo:

1. A las tierras rurales que se fraccionen con fines de partición hereditaria, donación o venta; siempre y cuando no se destinen para urbanización y lotización. En estos casos se deberá justificar con los documentos legales pertinentes los fines antes indicados.
2. Cuando se proponga el fraccionamiento de un predio producto de un fraccionamiento anterior, en el cual ya se cumplió con la cesión obligatoria de suelo.

Artículo 161. Áreas de cesión obligatoria: características generales.
Características generales de las áreas de cesión obligatoria:

1. Deberán ser de uso público y estar ubicadas de tal manera que permitan el libre acceso y, a distancias apropiadas a pie desde los predios resultantes del proceso de fraccionamiento.
2. Se emplazarán con frente a una o más vías existentes, planificadas o propuestas por el promotor, siempre y cuando estas no sean vías de retorno, de tal forma que se garantice la accesibilidad.
3. Se integrarán con el trazado urbano existente y se garantizará su utilización y libre disfrute por parte de toda la comunidad.
4. No se podrán incluir dentro de estas áreas de cesión fajas de protección de ríos, quebradas, y otros elementos naturales, como los del dominio hídrico público. Las obras de mitigación de ser el caso se deberán incluir obligatoriamente dentro de las obras de urbanización correspondientes.
5. Cuando existan fraccionamientos colindantes, la ubicación de las áreas de cesión deberán conformar un solo cuerpo de mayor dimensión, lo que permitirá incrementar su aprovechamiento y optimizar su utilización.
6. Los predios destinados a cumplir con la cesión obligatoria de suelo guardarán la proporción prevista por la normativa vigente para un predio edificable, salvo que la planificación haya establecido otra disposición o el promotor demuestre que su propuesta permite la integración funcional y óptimo aprovechamiento de la cesión de conformidad con los literales anteriores. De la verificación de dicha condición será responsable la Dirección de Planificación y podrá solicitar los informes pertinentes a otras Dependencias.
7. El diseño de las vías se realizará observando: las dimensiones y características de las vías que se especifican en el Título V. Normas de arquitectura y urbanismo de esta Ordenanza y respetando las afectaciones que se establecen en el Plan de Uso y Gestión del Suelo.
8. Para el mantenimiento adecuado de estos espacios públicos, el GAD Municipal del cantón Santa Clara podrá celebrar acuerdos con organizaciones barriales o similares, lo cual no significará en ningún caso la generación ni reconocimiento de derechos

de privados sobre estos bienes, los cuales se mantendrán siempre de libre acceso y propiedad pública según lo determinado en la Ley.

Artículo 162. Fondo para la adquisición de áreas verdes, equipamiento comunitario.
El fondo se constituirá con las contribuciones obligatorias en dinero establecidas en esta normativa, con los recursos provenientes de la concesión onerosa de derechos y demás captados por herramientas de gestión de suelo. Los recursos de este fondo se destinarán para adquisición de áreas verdes, construcción de equipamiento comunitario, obras de mejoramiento e infraestructura y de ser el caso, suelo o vivienda de interés social.

Sección II.
Subdivisión de dos a diez predios

Artículo 163. Subdivisión de dos a diez predios.
Se considera subdivisión a la división de un terreno en el rango de dos a diez predios con frente o acceso a alguna vía pública existente o en proyecto. El proceso de subdivisión de dos a diez predios se lo podrá realizar en suelo urbano y al interior de los polígonos que delimitan los asentamientos humanos en suelo rural, por una sola ocasión, posteriormente deberá cumplir con el proceso de más de diez predios.

Artículo 164. Órgano administrativo competente.
El proceso administrativo para la aprobación del anteproyecto y proyecto de subdivisión de dos a diez predios estará a cargo de la Dirección de Planificación.

La autorización de la subdivisión, habilita para iniciar los procesos de construcción de obras de infraestructura, con el compromiso de cumplir con la presentación de informes de avance y las respectivas recepciones de obras de infraestructura a favor del GAD Municipal de Santa Clara. Las transferencias de dominio a favor de la Municipalidad se harán de acuerdo a lo establecido en el artículo 479 del COOTAD.

En caso de que se programe la ejecución de vías y obras de infraestructura la Dirección de Planificación realizará al menos una inspección de obra verificando el cumplimiento del cronograma, hasta la entrega de las vías con sus respectivas obras de infraestructura, y emitirá su respectivo informe.

Artículo 165. Requisitos para la subdivisión de dos a diez pedios.
Para la obtención de la aprobación para la subdivisión de dos a diez predios se cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por el propietario, de acuerdo con el formato establecido por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara;
2. Cédula del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía.
3. Copia del certificado de No adeudar al GAD Municipal del Cantón Santa Clara
4. Copia de la Patente Municipal del profesional responsable;
5. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Clara;
6. Certificado del Registro de la Propiedad.
7. Carta de pago del impuesto predial.
8. Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo.
9. Plano topográfico en formato digital (DXF o DWG) e impreso debidamente georreferenciado en coordenadas WGS84. *(El formato para la presentación será establecido por la Dirección de Planificación y estará disponible en la página oficial del GAD Municipal)*. La propuesta contendrá lo siguiente:
   - Ubicación a escala; delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes;
   - Propuesta de la subdivisión de dos a diez predios;
   - Cortes del terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc.;
   - Características de ocupación del suelo conforme el Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo;
   - Cuadro de datos conteniendo superficies y porcentajes del predio a urbanizar, área útil, área de vías y aceras, área de afectación, área de protección, área verde pública, listado total de predios con numeración continua, áreas y linderos;
   - Firma y datos del propietario (nombre y número de cédula) y de los profesionales competentes (nombre, número de cédula y registro SENESCYT) en cada especialidad.
   - Se presentarán 4 copias impresas en tamaño INEN A4, A3, A2, o A1, de acuerdo con el tamaño del proyecto.
   - Se presentará 1 CD conteniendo la propuesta.
10. Plano topográfico en formato digital
11. La documentación se entregará en una carpeta de cartón amarilla.

En caso que el proyecto contemple el diseño de una vía para dar acceso a los lotes, se deberá entregar

previo a la aprobación definitiva los siguientes documentos:

1. Estudios y planos de alcantarillado sanitario y pluvial, agua potable, alumbrado público y energía eléctrica, incluida la viabilidad.
2. Cronograma valorado para ejecución de obras de infraestructura como: alcantarillado sanitario y pluvial, agua potable, alumbrado público y energía eléctrica.

La superficie mínima de los lotes producto de la división urbanística, debe ser área útil, libre de cualquier afectación.

En el área urbana y asentamientos humanos, en caso de contar con todas las obras de infraestructura básica, se exigirá certificaciones emitidas por las empresas operadoras del servicio:

- Informe municipal de agua potable (Coordinación de Servicios Públicos y Pétreos o su equivalente), que establezca la posibilidad de dotación del servicio, y la densidad máxima que pueda ser atendida en la zona. En el caso de dotación del servicio por autoabastecimiento, el informe establecerá la densidad máxima a servirse con el caudal adjudicado;
- Informe municipal de alcantarillado (Coordinación de Servicios Públicos y Pétreos o su equivalente) que establezca la posibilidad de dotación del servicio por medio del sistema de redes de la ciudad y la existencia de ríos y quebradas y su tratamiento; en caso de no contar con informe favorable de la empresa Coordinación de Servicios Públicos y Pétreos, el propietario tendrá la obligación de diseñar la planta de tratamiento de aguas servidas.
- Informe de la Empresa Eléctrica que establezca la posibilidad de dotación del servicio y las regulaciones que deben observarse en el fraccionamiento sobre pasos de redes de alta tensión;

Artículo 166. Plazo del trámite.
El tiempo del trámite para la subdivisión de dos a diez predios será de 15 días laborables.

Artículo 167. Costo del trámite para la subdivisión de dos a diez predios.
Los valores por el trámite para la subdivisión de dos a diez predios estarán en función a la Ordenanza que para el efecto se encuentre vigente.

Sección III.
Subdivisión de más de diez predios.

Artículo 168. Subdivisión de más de diez predios.
Se consideran los fraccionamientos, particiones o subdivisiones de un terreno en más de diez predios, con dotación de obras de infraestructura y espacio público, las mismas que se sujetarán a las disposiciones de la presente Ordenanza. Generalmente a esta subdivisión de más de diez predios, se la ha conocido como urbanizaciones. El proceso de subdivisión de más de diez predios se lo podrá realizar en suelo urbano y al interior de los polígonos que delimitan los asentamientos humanos en suelo rural.

Artículo 169. Órgano administrativo competente.
El proceso administrativo para la aprobación del anteproyecto y proyecto de subdivisión de más de diez predios estará a cargo de la Dirección de Planificación, mediante la emisión de informes técnicos favorables en cada etapa.

La autorización del proyecto definitivo de subdivisión de más de diez predios, habilita al promotor para iniciar los procesos de construcción de obras con el compromiso de cumplir con la presentación de informes y el proceso necesario para realizar la firma del acta de entrega-recepción provisional de las áreas de uso público, transferencia de dominio a favor de la Municipalidad se harán de acuerdo a lo establecido en el artículo 479 del COOTAD.

Para la aprobación de la urbanización se requerirá de una resolución administrativa de la máxima autoridad, elaborada por el departamento jurídico, previa presentación del Informe técnico del departamento de Planificación del proyecto definitivo y las Garantías otorgadas por el urbanizador para asegurar la ejecución de las obras.

Artículo 170. Requisitos del anteproyecto para la subdivisión de más de diez predios.
Para la obtención de la aprobación del anteproyecto para la subdivisión de más de diez predios se cumplirá con los siguientes requisitos físicos:

- Estudio geotécnico y mecánica de suelos donde se indique la factibilidad de tener características geológicas y de resistencia mecánica que ofrezcan una seguridad aceptable, de acuerdo con la norma ecuatoriana de la construcción;
- Cumplir con la pendiente determinada en el estudio geotécnico y mecánica de suelos, considerando las particularidades del suelo; y,
- Los predios tendrán un trazado perpendicular a las vías, salvo que las características del predio obliguen a otra solución técnica.

Para la obtención de la aprobación del anteproyecto para la subdivisión de más de diez predios se cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por el propietario, de acuerdo con el formato establecido por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara;
2. Cédula del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía.
3. Copia del certificado de No adeudar al GAD Municipal del Cantón Santa Clara;
4. Copia de la Patente Municipal del profesional responsable;
5. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Clara;
6. Certificado del Registro de la Propiedad.
7. Carta de pago del impuesto predial.
8. Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo.
9. Plano topográfico en formato digital (DXF o DWG) e impreso debidamente georreferenciado en coordenadas WGS84, que conste la ubicación con el sistema vial circundante, la ubicación de accidentes geográficos (ríos, quebradas, taludes, etc.), áreas de afectación especial (líneas de transmisión de energía eléctrica, líneas férreas, oleoductos, acueductos y poliductos, canales de riego, etc.), afectaciones viales, etc. *(El formato para la presentación será establecido por la Dirección de Planificación y estará disponible en la página oficial del GAD Municipal).* La propuesta contendrá lo siguiente:
   - Ubicación a escala; delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes;
   - Propuesta de la subdivisión de más de diez predios;
   - Diseño vial integrado al sistema vial existente;
   - Cortes del terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc.;
   - Características de ocupación del suelo conforme el Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo;
   - Cuadro de datos conteniendo superficies y porcentajes del predio a urbanizar, área útil, área de vías y aceras, área de afectación, área de protección, área verde pública, listado total de predios con numeración continua, áreas y linderos;
   - Firma y datos del propietario (nombre y número de cédula) y de los profesionales competentes (nombre, número de cédula y registro SENESCYT) en cada especialidad.
   - Se presentarán 4 copias impresas en tamaño INEN A4, A3, A2, o A1, de acuerdo con el tamaño del proyecto.
   - Se presentará 1 CD conteniendo la propuesta.
10. Pago de liquidación de mejoras.
11. Certificado, registro o licencia ambiental emitido por el ente competente (de ser el caso).
12. Informe municipal de agua potable de la Coordinación de Servicios Públicos y Pétreos o su equivalente del GAD Municipal de Santa Clara, que establezca la posibilidad de dotación del servicio, y la densidad máxima que pueda ser atendida en la zona. En el caso de dotación del servicio por autoabastecimiento, el informe establecerá la densidad máxima a servirse con el caudal adjudicado;
13. Informe municipal de alcantarillado que establezca la posibilidad de dotación del servicio por medio del sistema de redes de la ciudad y la existencia de ríos y quebradas y su tratamiento; en caso de no contar con informe favorable de la Coordinación de Servicios Públicos y Pétreos o su equivalente del GAD Municipal de Santa Clara, el urbanizador tendrá la obligación de diseñar la planta de tratamiento de aguas servidas.
14. Informe de la Empresa Eléctrica que establezca la posibilidad de dotación del servicio, y las regulaciones que deben observarse en la urbanización sobre pasos de redes de alta tensión;
15. La documentación se entregará en una carpeta de cartón amarilla.

Artículo 171. Requisitos del proyecto definitivo para la subdivisión de más de diez predios.

El proyecto definitivo se presentará sujetándose estrictamente a las correcciones y recomendaciones que se hayan realizado al anteproyecto, adjuntando a más de los documentos señalados en el artículo precedente, lo siguiente:

1. Solicitud para aprobación del informe de urbanización definitiva dirigida al Director de Planificación.
2. Cédula del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía.
3. Copia del certificado de no adeudar al GAD Municipal;
4. Copia de la Patente Municipal del profesional responsable;

5. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad;
6. Certificado del Registro de la Propiedad.
7. Carta de pago del impuesto predial.
8. Informe del anteproyecto urbanístico aprobado por la Dirección de Planificación del GAD Municipal del Cantón Santa Clara.
9. Memoria técnica y gráfica del proyecto que deberá contemplar obligatoriamente: antecedentes, condicionantes físicas del terreno, condicionantes urbanas, propuesta urbana, propuesta vial, áreas verdes y equipamientos, así como cualquier otro estudio que facilite la comprensión del proyecto, en función de las normas vigentes.
10. Estudios y planos aprobados de alcantarillado sanitario y pluvial, agua potable, alumbrado público y energía eléctrica.
11. Cronograma valorado para ejecución de obras de infraestructura como: alcantarillado sanitario y pluvial, agua potable, alumbrado público y energía eléctrica.
12. Solicitud de aprobación del proyecto en la que se indicará la garantía a presentarse por las obras de infraestructura, dirigida a la Dirección de Planificación.
13. Garantía a favor del GAD Municipal del Cantón Santa Clara por el valor que este determine en función del tipo de y magnitud de las obras de infraestructura, lo que constatará en el cronograma valorado respectivo.
14. Planos (en físico y en digital en formato AutoCAD georreferenciados) con la firma y datos del propietario (nombre y número de cédula) y de los profesionales competentes (nombre, número de cédula y registro Senescyt) en cada especialidad.
    - Levantamiento planimétrico y topográfico;
    - Diseño vial, basado en la proyección del trazado vial vigente y del proyectado en el Plan vial;
    - Áreas comunales y áreas verdes;
    - Ubicación a escala y georefenciada en coordenadas UTM WGS84 Zona 18 Sur;
    - Urbanización debidamente mojoneada y el urbanizador deberá incluir por lo menos dos mojones de control monumentados sobre bases fijas ajustado a la red geodésica a nivel nacional vigente;
    - Delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes con su aval correspondiente;
    - División en lotes producto del diseño urbano.
    - Cortes del terreno que identifiquen pendientes, ríos, quebradas, etc.
    - Cuadro de datos conteniendo superficies y porcentajes del área total del predio a urbanizar, área útil, área de vías, calzadas y aceras, área de afectación, área de protección, área comunal (equipamientos y área verde), listado total de lotes con numeración continua, linderos (dimensiones del frente, fondo y laterales de los lotes), y superficie.
    - Se presentarán 4 copias impresas en tamaño INEN A4, A3, A2, o A1, de acuerdo con el tamaño del proyecto.
    - Tarjeta de identificación que contendrá: clave catastral, ubicación (plataforma, pieza urbana, barrio, calle).
15. Certificado, registro o licencia ambiental emitido por el ente competente (de ser el caso)

Artículo 172. Plazo del trámite.
El tiempo del trámite para la subdivisión de más de diez predios será de 15 días laborables.

Artículo 173. Costo del trámite para la subdivisión de más de diez predios.
Los valores por el trámite para la subdivisión de más de diez predios estarán en función a la Ordenanza que para el efecto se encuentre vigente.

Sección IV.
De la reestructuración parcelaria o reajuste de terrenos.

Artículo 174. Reestructuración parcelaria o reajuste de terrenos.
El reajuste de terrenos permite agrupar varios predios con el fin de reestructurarlos y subdividirlos en una conformación parcelaria nueva, por iniciativa pública o privada, en virtud de la determinación de un plan parcial y unidades de actuación urbanística, con el objeto de generar un reparto equitativo de las cargas y los beneficios producto de la intervención, y de establecer una nueva estructura urbana derivada del planeamiento urbanístico.

Los fines u objetivos de una reestructuración parcelaria son los siguientes:

1. Regularizar la configuración de parcelas, o nuevo trazado de parcelaciones defectuosas;
2. Distribuir equitativamente entre los propietarios los beneficios y cargas de la ordenación urbana.

Los propietarios de los predios implicados, debidamente organizados, garantizarán el cumplimiento de las cargas correspondientes al desarrollo de la actuación urbanística.

Artículo 175. Órgano administrativo competente.
El proceso administrativo para la aprobación del proyecto de reestructuración parcelaria o reajuste de terrenos. estará a cargo de la Dirección de Planificación.

Artículo 176. Requisitos para la reestructuración parcelaria.
Para la obtención de la aprobación del proyecto de reestructuración parcelaria o reajuste de terrenos se cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por el propietario, de acuerdo al formato establecido por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara;
2. Cédula del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía.
3. Copia del certificado de No adeudar al GAD Municipal del Cantón Santa Clara
4. Copia de la Patente Municipal del profesional responsable;
5. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Clara;
6. Certificado del Registro de la Propiedad (de los lotes involucrados).
7. Carta de pago del impuesto predial (de los lotes involucrados).
8. Copia del levantamiento planimétrico aprobado (de los lotes involucrados).
9. Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo.
10. Plano topográfico en formato digital (DXF o DWG) e impreso debidamente georreferenciado en coordenadas WGS84. *(El formato para la presentación será establecido por la Dirección de Planificación y estará disponible en la página oficial del GAD Municipal).* La propuesta contendrá lo siguiente:
    - Ubicación a escala; delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes;
    - Plano del estado actual de los lotes involucrados;
    - Propuesta de reestructuración parcelaria o reajuste de terrenos;
    - Cortes del terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc.;
    - Características de ocupación del suelo conforme el Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo;
    - Cuadro de datos conteniendo superficies y porcentajes de los predios a reestructurar, área útil, área de vías y aceras, área de afectación, área de protección, área verde pública, listado total de predios con numeración continua, áreas y linderos;
    - Firma y datos del propietario (nombre y número de cédula) y de los profesionales competentes (nombre, número de cédula y registro SENESCYT) en cada especialidad.
    - Se presentarán 4 copias impresas en tamaño INEN A4, A3, A2, o A1, de acuerdo con el tamaño del proyecto.
    - Se presentará 1 CD conteniendo la propuesta.
11. La documentación se entregará en una carpeta de cartón amarilla.

Artículo 177. Plazo del trámite.
El tiempo del trámite para la reestructuración parcelaria será de 15 días laborables.

Artículo 178. Costo del trámite para la reestructuración parcelaria.
Los valores por el trámite para la reestructuración parcelaria estarán en función de la Ordenanza que para el efecto se encuentre vigente.

Sección V.
De la integración parcelaria.

Artículo 179. Integración parcelaria.
En el caso de integración parcelaria, categorizada como la unión de dos o más lotes en un solo cuerpo, con el objeto de desarrollar proyectos de habilitación del suelo o edificación, luego de realizados los trámites legales derivados del ordenamiento jurídico nacional, el GAD Municipal del cantón Santa Clara procederá a catastrar el lote resultado de la integración, a través del organismo administrativo responsable del catastro municipal.

Artículo 180. Órgano administrativo competente.
El proceso administrativo para la aprobación del proyecto de integración parcelaria o unificación de lotes estará a cargo de la Dirección de Planificación.

Artículo 181. Requisitos para la integración parcelaria.
Para la obtención de la aprobación del proyecto de integración parcelaria o unificación de lotes se cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por el propietario, de acuerdo con el formato establecido por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara;

2. Cédula del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía.
3. Copia del certificado de No adeudar al GAD Municipal del Cantón Santa Clara
4. Copia de la Patente Municipal del profesional responsable;
5. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Clara;
6. Certificado del Registro de la Propiedad (de los lotes involucrados);
7. Carta de pago del impuesto predial (de los lotes involucrados);
8. Copia del levantamiento planimétrico aprobado (de los lotes involucrados);
9. Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo;
10. Plano topográfico en formato digital (DXF o DWG) e impreso debidamente georreferenciado en coordenadas WGS84. *(El formato para la presentación será establecido por la Dirección de Planificación y estará disponible en la página oficial del GAD Municipal).* La propuesta contendrá lo siguiente:
    - Ubicación a escala; delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes;
    - Propuesta de integración parcelaria o unificación de lotes;
    - Cortes del terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc.;
    - Características de ocupación del suelo conforme el Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo;
    - Cuadro de datos conteniendo superficies y porcentajes de los predios a unificar, área útil, área de vías y aceras, área de afectación, área de protección, área verde pública, listado total de predios con numeración continua, áreas y linderos;
    - Firma y datos del propietario (nombre y número de cédula) y de los profesionales competentes (nombre, número de cédula y registro SENESCYT) en cada especialidad.
    - Se presentarán 4 copias impresas en tamaño INEN A4, A3, A2, o A1, de acuerdo con el tamaño del proyecto.
    - Se presentará 1 CD conteniendo la propuesta.
11. La documentación se entregará en una carpeta de cartón amarilla.

Artículo 182. Plazo del trámite.
El tiempo del trámite para la integración parcelaria será de 10 días laborables.

Artículo 183. Costo del trámite para la integración parcelaria.
Los valores por el trámite para la integración parcelaria estarán en función a la Ordenanza que para el efecto se encuentre vigente.

Sección VI.
De los fraccionamientos entre herederos. subdivisiones judiciales y extrajudiciales

Artículo 184. Subdivisiones judiciales y extrajudiciales.
Las subdivisiones judiciales y extrajudiciales pueden generarse en suelo urbano o rural, las mismas deberán sujetarse a la zonificación del Plan de Uso y Gestión del Suelo y normativas vigentes.

Artículo 185. Fraccionamiento en zonas urbana y rural de expansión urbana.
En caso de encontrarse ubicado zonas urbanas y rural de expansión urbana, con frente o acceso a una vía pública existente o que se proyecte una; se acogerá a lo determinado para los procesos de habilitación del suelo.

Artículo 186. Fraccionamiento en suelo rural de producción.
En caso de encontrarse ubicado en terrenos situados en zonas rurales destinados a cultivos o explotación agropecuaria y forestal se acogerán a lo determinado en las fichas de planeamiento urbanístico para suelo rural de producción, anexo a la presente ordenanza; estos fraccionamientos se exceptúan del cumplimiento de las cesiones obligatorias de suelo.

Artículo 187. Órgano administrativo competente.
El proceso administrativo para la aprobación del proyecto de subdivisión judicial y extrajudicial estará a cargo de la Dirección de Planificación.

Artículo 188. Requisitos para subdivisiones judiciales y extrajudiciales.
Para la obtención de la aprobación del proyecto de subdivisión judicial y extrajudicial se cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por el propietario, de acuerdo al formato establecido por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara;
2. Cédula del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía.
3. Copia del certificado de No adeudar al GAD Municipal del Cantón Santa Clara
4. Copia de la Patente Municipal del profesional responsable;
5. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Clara;

6. Certificado del Registro de la Propiedad.
7. Carta de pago del impuesto predial.
8. Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo.
9. Plano topográfico en formato digital (DXF o DWG) e impreso debidamente georreferenciado en coordenadas WGS84. *(El formato para la presentación será establecido por la Dirección de Planificación y estará disponible en la página oficial del GAD Municipal).* La propuesta contendrá lo siguiente:
    - Ubicación a escala; delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes;
    - Propuesta de la subdivisión judicial y/o extrajudicial;
    - Cortes del terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc.;
    - Características de ocupación del suelo conforme el Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo;
    - Cuadro de datos conteniendo superficies y porcentajes del predio a urbanizar, área útil, área de vías y aceras, área de afectación, área de protección, área verde pública, listado total de predios con numeración continua, áreas y linderos;
    - Firma y datos del propietario (nombre y número de cédula) y de los profesionales competentes (nombre, número de cédula y registro SENESCYT) en cada especialidad.
    - Se presentarán 4 copias impresas en tamaño INEN A4, A3, A2, o A1, de acuerdo con el tamaño del proyecto.
    - Se presentará 1 CD conteniendo la propuesta.
10. Pago de liquidación de mejoras,
11. La documentación se entregará en una carpeta de cartón amarilla.

En caso de que el proyecto contemple el diseño de una vía para dar acceso a los lotes, se deberá entregar previo a la aprobación definitiva los siguientes documentos:

- Estudios y planos de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, alumbrado público y energía eléctrica, incluida la viabilidad)
- Cronograma valorado para ejecución de obras de infraestructura como: alcantarillado sanitario y pluvial, agua potable, alumbrado público y energía eléctrica.
- Financiamiento para ejecución de obras de infraestructura como, alcantarillado sanitario y pluvial, agua potable, alumbrado público y energía eléctrica (incluida la viabilidad).

Artículo 189. Costo del trámite para subdivisiones judiciales y extrajudiciales.
Los valores por el trámite para subdivisiones judiciales y extrajudiciales estarán en función de la Ordenanza que para el efecto se encuentre vigente.

Sección VII.
De los fraccionamientos agrícolas.

Artículo 190. Fraccionamiento agrícola.
Considérese fraccionamiento agrícola el que afecte a terrenos situados en zonas rurales destinados a cultivos o explotación agropecuaria. De ninguna manera se podrá fraccionar bosques, humedales y otras áreas consideradas ecológicamente sensibles de conformidad con la ley, ordenanzas municipales o que posean una clara vocación agrícola. Esta clase de fraccionamiento se sujetará a lo establecido en Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales y su reglamento, el COOTAD, el PUGS, y demás disposiciones impuestas por la Autoridad Agraria Nacional.

Artículo 191. Unidad productiva familiar.
Es una unidad de medida económica, estimada en un número de hectáreas de tierra productiva, que le permite a una familia rural percibir los ingresos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas que garantice el buen vivir, y que contribuyan a la formación de un patrimonio.

La Unidad Productiva Familiar, se constituye como una unidad básica de producción agraria, cuya extensión la definirá la Autoridad Agraria Nacional en cada zona agroecológica, conforme con las condiciones biofísicas, acceso a servicios e infraestructura productiva existente. La producción de esta Unidad deberá generar ingresos suficientes para la reproducción familiar, pago de la tierra y utilidad para mejorar su sistema de producción y la calidad de vida familiar.

Artículo 192. Órgano administrativo competente.
El proceso administrativo para la aprobación del proyecto de subdivisión agrícola estará a cargo de la Dirección de Planificación.

Artículo 193. Requisitos para fraccionamiento agrícola.
El propietario, o su representante o mandatario presentará la propuesta de fraccionamiento agrícola adjuntando los siguientes documentos:

1. Solicitud suscrita por el propietario, de acuerdo al formato establecido por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara;
2. Cédula del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la

autorización del propietario y su cédula de ciudadanía.
3. Copia del certificado de No adeudar al GAD Municipal del Cantón Santa Clara
4. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Clara;
5. Copia de la Patente Municipal del profesional responsable;
6. Certificado del Registro de la Propiedad;
7. Carta de pago del impuesto predial;
8. Copia del levantamiento planimétrico aprobado;
9. Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo.
10. Plano topográfico en formato digital (DXF o DWG) e impreso debidamente georreferenciado en coordenadas WGS84. *(El formato para la presentación será establecido por la Dirección de Planificación y estará disponible en la página oficial del GAD Municipal).* La propuesta contendrá lo siguiente:
    - Ubicación a escala; delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes;
    - Propuesta de fraccionamiento agrícola;
    - Curvas de nivel, accidentes del terreno, construcciones con especificación de número de pisos y tipos de cubierta, líneas de alta tensión, oleoductos, poliductos, acueductos, afectaciones viales, acequias, canales, esteros y quebradas.
    - Cortes del terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc.;
    - Características de ocupación del suelo conforme el Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo;
    - Cuadro de datos conteniendo superficies y porcentajes del predio a urbanizar, área útil, área de vías y aceras, área de afectación, área de protección, área verde pública, listado total de predios con numeración continua, áreas y linderos;
    - Firma y datos del propietario (nombre y número de cédula) y de los profesionales competentes (nombre, número de cédula y registro SENESCYT) en cada especialidad.
    - Se presentarán 4 copias impresas en tamaño INEN A4, A3, A2, o A1, de acuerdo con el tamaño del proyecto.
    - Se presentará 1 CD conteniendo la propuesta.
11. La documentación se entregará en una carpeta de cartón amarilla.

Artículo 194. Disposiciones adicionales.
En todos los casos de fraccionamiento en suelo rural de producción se sujetará a las siguientes disposiciones:
1. Las condiciones de parcelación y edificación se acogerán a lo establecido en las fichas de planeamiento urbanístico elaboradas para cada Polígono de Intervención Territorial Rural del suelo rural de producción.
2. La sección mínima de vía hacia donde tengan frente los predios no podrá ser menor a 8,00 metros.
3. En concordancia con el artículo 113 de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales el GAD Municipal del Cantón Santa Clara no podrá aprobar proyectos de urbanizaciones o ciudadelas, en tierras rurales en la zona periurbana con aptitud agraria o que tradicionalmente han estado dedicadas a actividades agrarias, sin la autorización de la Autoridad Agraria Nacional. Las aprobaciones otorgadas con inobservancia de esta disposición carecen de validez y no tienen efecto jurídico, sin perjuicio de las responsabilidades de las autoridades y funcionarios que expidieron tales aprobaciones.

Artículo 195. Costo del trámite para subdivisiones agrícolas.
Los valores por el trámite para subdivisión agrícola estarán en función a la Ordenanza que para el efecto se encuentre vigente.

Sección VIII.
De las garantías y transferencia de dominio en los procesos de habilitación del suelo.

Artículo 196. De las garantías.
Para obtener la correspondiente Autorización de Habilitación del Suelo y asegurar que el promotor ejecute el proyecto de habilitación del suelo, la ejecución y entrega de obras a ejecutarse de conformidad con el proyecto técnico aprobado, éste deberá constituir a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara una garantía de entre las previstas en esta sección, por un monto equivalente al 30% del valor de las obras a ejecutarse. El promotor asumirá los costos derivados de la obtención de esa garantía.

Se exonera de esta garantía a las subdivisiones y reestructuraciones parcelarias en las que no se requiera la realización de obras.

Artículo 197. Garantías que puede aceptarse para la habilitación del suelo.
El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara aceptará como garantías: hipotecas valoradas por la dependencia encargada de Avalúos

y Catastros de lotes diferentes al predio que está en habilitación, prendas, papeles fiduciarios, garantías bancarias, pólizas de seguros, depósitos en moneda en curso legal, las cuales serán entregadas a la Dirección Financiera que establecerá las características y los procedimientos específicos para cada caso.

1. Para el caso de hipotecas, se constituirá primera hipoteca sobre inmuebles diferentes al predio a urbanizarse. El promotor asumirá los costos derivados de la obtención de esa garantía.
2. En las urbanizaciones de interés social de desarrollo progresivo efectuadas por organizaciones sociales aprobadas por el Ministerio sectorial competente únicamente servirán como garantía de ejecución de las obras la hipoteca de los lotes.
3. Para el caso del resto de garantías, que igualmente constarán en la Licencia de Habilitación, deberán rendirse previa a la obtención de esta, sin que el promotor esté facultado a iniciar las obras de habilitación sin la consignación de aquellas ante la Dirección Financiera.
4. Cuando se trate de pólizas de seguros o garantías bancarias, aquellas deberán cumplir como mínimo los siguientes requisitos para que sean consideradas por la Municipalidad:
    a. Serán incondicionales, irrevocables y de cobro inmediato con la sola notificación de la Administración Municipal de que el promotor incumplió la obligación principal, en consecuencia, no se admitirán garantías que determinen trámites administrativos previos.
    b. Las garantías deberán otorgarse por todo el tiempo que se haya previsto para la ejecución de la obra; o, deberá prever una cláusula de renovación automática hasta que el promotor obtenga el Informe Aprobatorio de finalización de la obra.
5. En el caso de urbanizaciones que se construyan por etapas el urbanizador constituirá a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara una garantía por el valor total de las etapas que van a ejecutarse, la misma que podrá levantarse parcialmente de conformidad con las etapas propuestas y el avance de las obras y su costo total.

Artículo 198. Plazo para la ejecución de las obras.
El propietario o promotor deberá ejecutar y terminar todas las obras de infraestructura con las especificaciones técnicas en un plazo de seis meses en el caso de urbanizaciones menores a una hectárea y hasta doce meses para urbanizaciones mayores a una hectárea, todo esto a partir de la fecha de aprobación del proyecto definitivo, prorrogable por una sola vez hasta por el treinta por ciento del plazo concedido para la ejecución de las obras de infraestructura, siempre que se prueben casos de fuerza mayor, caso fortuito o se encuentre ejecutado al menos el setenta por ciento (70%) de las obras y se renueven las garantías, circunstancias que deberán probarse técnica y documentadamente ante la Dirección de Planificación. Se podrá realizar recepciones parciales, siempre y cuando la urbanización se realice en terrenos con una superficie mayor a dos hectáreas.

El cumplimiento del cronograma y las especificaciones técnicas será supervisado in situ por una comisión técnica de la municipalidad integrada por un funcionario de la Dirección de Planificación y un funcionario de la Dirección de Obras Públicas, al menos una vez cada mes.

Si durante el plazo de ejecución de las obras hubiere incremento de los costos de las obras de infraestructura deberá ampliarse la garantía a efecto que cubra los valores.

En caso de no realizarse las obras de infraestructura en el plazo previsto o no renovarse las garantías, éstas se harán efectivas y con estos recursos el GAD Municipal podrá ejecutarlas, a cuyo valor se agregará un veinte por ciento (20%) adicional. Si las garantías no cubren el costo total de las obras se emitirá el título de crédito para su cobro inmediato, vía coactiva.

Artículo 199. Devolución y ejecución de garantías.
Para la devolución y ejecución de las garantías se estará a las reglas siguientes:

1. Expedido el Informe Aprobatorio de Finalización de obras de habilitación, otorgado por el GAD Municipal a través de la dependencia administrativa pertinente, la Autoridad Administrativa Otorgante ordenará inmediatamente y sin ningún otro trámite, la devolución o levantamiento de las garantías otorgadas por el promotor.
2. En caso que, en la inspección final, el órgano administrativo pertinente estableciera que la obra concluida presentare inconsistencias con la licencia otorgada, enviará el informe respectivo al funcionario Instructor para que se inicie el proceso administrativo sancionador, sin perjuicio de que la autoridad administrativa otorgante ejecute la garantía en la proporción equivalente al incumplimiento.
3. Si el promotor no finalizare las obras en el plazo establecido en la licencia otorgada, el

funcionario Instructor iniciará el proceso administrativo sancionador, y notificará a la autoridad administrativa otorgante para la ejecución de la garantía, en la proporción equivalente al incumplimiento.

4. El valor de la garantía ejecutado será destinado para la terminación de las obras faltantes.
5. Para tal efecto, la autoridad administrativa encargada establecerá los mecanismos para que el valor de la garantía sea entregado a la entidad municipal o empresa pública cuya intervención se requiera para la finalización de la obra.

Artículo 200. Transferencia de dominio.
Las transferencias de dominio a favor de la Municipalidad se realizarán de acuerdo a lo establecido en las normas pertinentes nacionales. (artículo 479 COOTAD)

La aprobación de la subdivisión no constituye por ningún motivo autorización de transferencia de dominio de los lotes de terreno, por tanto, no se podrá con dicho documento, vender, elaborar y suscribir contrato alguno de compraventa, reserva de lotes, u otro documento similar, así como tampoco recibir dinero por estos conceptos.

La autorización de transferencia de dominio se otorgará por parte la Dirección de Planificación, una vez que se hayan terminado todas las obras de infraestructura y se suscriba el acta de entrega-recepción provisional por parte de la Dirección de Planificación. El acta definitiva será suscrita cuando haya trascurrido un año de funcionamiento correcto, en este lapso, el propietario será responsable del mantenimiento y reparación de daños que se susciten en la infraestructura, en caso de incumplimiento se harán efectivas las garantías, si éstas no cubren el valor total se emitirá el correspondiente título de crédito en contra del propietario de la urbanización por la diferencia.

A partir de la suscripción del acta definitiva, será la Municipalidad la encargada de dar mantenimiento y reparar los daños, conjuntamente con la comunidad, siempre que sea de su competencia de conformidad con la Constitución y la ley.

Sección IX.
De las normas técnicas y obras de infraestructura.

Artículo 201. Normas técnicas.
Las subdivisiones de más de diez predios deben cumplir con las siguientes normas técnicas:

1. El predio debe estar localizado dentro del límite del suelo urbano determinada en el PUGS; y, la propuesta deberá guardar correspondencia con la normativa urbanística vigente; Encontrarse en condiciones geológicas aptas y de resistencia mecánica del suelo que ofrezca una seguridad aceptable;
2. Contar con un ingreso directo mediante una vía pública en condiciones óptimas de accesibilidad y seguridad; en caso de no contar con este requisito, su implementación correrá bajo cuenta del peticionario;
3. Localizarse en un sitio que posea factibilidad inmediata para la provisión de servicios básicos; en caso de no contar con este requisito, su implementación correrá bajo cuenta del peticionario;
4. Estar convenientemente separado de acuerdo a los parámetros técnicos de las áreas de riesgo, las mismas que contemplan zonas de deslizamientos, de terrenos inundables, de rellenos y depósitos de basura y excretas, y de zonas no urbanizables;
5. Los lotes de terreno tendrán un trazado perpendicular a las vías, salvo que debido a las características del terreno obliguen a otra solución técnica, establecida por el Departamento de Planeamiento Urbano y Rural;
6. Cada lote de terreno tendrá una superficie mínima de acuerdo a lo establecido en la Planificación correspondiente;
7. Los lotes de terreno esquineros deberán planificarse con dimensiones y áreas que permitan desarrollar los coeficientes de ocupación y utilización del suelo (COS, COST) además en la intersección o confluencia de las vías no tendrán ángulo recto, sino un radio de giro establecido en esta Ordenanza;
8. Se podrán realizar procesos de habilitación del suelo hasta una pendiente no mayor al 30% sin ninguna restricción; los predios con pendientes comprendidas entre el 30% y el 50% deberán cumplir con las restricciones impuestas para estos casos, como la elaboración de estudios técnicos complementarios (geológicos, diseño de taludes, viales, etc.) que garanticen la seguridad y accesibilidad de los propietarios; no se aceptará planificar en terrenos con pendientes superiores al 50%;
9. Las vías que se proyecten pasarán a ser vías públicas; esto es, bienes municipales de dominio y uso público; una vez que se cumpla con todo lo establecido en la presente ordenanza; salvo las urbanizaciones privadas;
10. Las vías a su vez serán:

- De tipo Local, proporcionan acceso a las propiedades, se conectan directamente con las vías colectoras y/o con calles arteriales, es importante que estas vías deberán permitir el estacionamiento de vehículos. Este tipo de vías tendrán un ancho mínimo de doce metros (12,00 m), siendo la calzada de siete metros como mínimo (7.00 m), y las aceras de dos metros con cincuenta centímetros como mínimo. (2,50 m).
- De tipo Colector, son aquellas que ligan a las vías arteriales con las vías locales, proporcionando también acceso a los predios colindantes. En estas vías la velocidad está limitada a 50km/h para los vehículos livianos y 40km/h para los de transportación pública, tendrán un ancho mínimo de doce metros (12,00 m.), las calzadas de siete metros (7,00 m.); y, aceras de dos metros con cincuenta centímetros como mínimo (2,50 m.);
- De tipo Arterial, son aquellas que permiten el movimiento del tráfico entre áreas o partes de la ciudad, enlazan el flujo vehicular desde las vías colectoras hacia las expresas, soportan un alto flujo vehicular, tendrán un ancho mínimo de veinte y un metros con cuarenta centímetros (21,40 m), la calzada será de siete metros con treinta (7,30 m.) en ambos sentidos, con un parterre central de dos metros como mínimo (2,00 m.) de ancho; y, aceras de dos metros con cuarenta centímetros como mínimo (2,40 m.).

11. En las vías, el alto de las aceras dependerá de las condiciones del trazado, pudiendo ser máximo de veinte centímetros por cuestiones de pendiente;
12. En estas vías y aceras se deberá dar todas las facilidades de movilidad, en especial a las personas con capacidades especiales, por medio de rampas con una pendiente no superior al diez por ciento (10%), con la correspondiente solución técnica determinada por el Departamento de Planeamiento Urbano y Rural;
13. En caso de proyectarse escalinatas, éstas tendrán un ancho de dos metros con cuarenta centímetros mínimos (2,40.); con huellas de 30 centímetros y contrahuellas de 17 centímetros, con descansos cada 12 huellas;
14. Las áreas verdes y comunales estarán ubicadas en sitios equidistantes, con frente a la calle y tendrán una superficie conforme los establecido en los tratamientos urbanísticos para cada PIT; calculado del área útil total del terreno urbanizado o fraccionado. Estos espacios pasan a constituirse en bienes municipales de dominio y uso público destinados exclusivamente a ese objetivo, serán inembargables, imprescriptibles e inalienables; por tanto, no podrán ser cambiadas de categoría, ni estarán sujetas a ningún tipo de negociación o transferencia de dominio, enajenados, ni transferidos, total o parcialmente su uso o dominio, salvo resolución expresa del Concejo Municipal y de forma excepcional de acuerdo a lo establecido en la ley, previo el informe técnico correspondiente. No se considerarán las vías y aceras dentro de estas áreas;
15. No pueden ser destinadas a espacios verdes, comunales y deportivas, las áreas afectadas por vías, líneas de alta tensión, derechos de líneas férreas, canales abiertos, riberas de ríos, protecciones de quebradas y sus lechos, ductos, poliductos, vecinas a terrenos inestables, zonas vulnerables, o que presenten pendientes superiores al treinta por ciento (30%);
16. Si el predio limita o está atravesado por una quebrada, río o canal de riego, se dejará una franja de protección medidos horizontalmente desde el borde superior; conforme lo establecido en el Capítulo IV. Afecciones y en las determinantes adiciones establecidas para cada PIT;
17. Si el predio limita o está atravesado por una red de alta tensión, se dejará una franja de servidumbre en función del voltaje que cruce la red; esta franja será medida horizontalmente desde eje de la red de alta tensión por todo el largo de su trayectoria.; conforme lo establecido en el Capítulo IV. Afecciones y en las determinantes adiciones establecidas para cada PIT.
18. Los proyectos de urbanización deberán sujetarse a las disposiciones sobre redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y telefonía que dispongan los organismos competentes, mediante los informes de factibilidad. Previo a la aprobación de la urbanización se requiere aprobar los proyectos de infraestructura en cada área competente. Es responsabilidad el promotor aprobar los planos de infraestructura.
19. Se colocará de forma obligatoria un letrero que contendrá: el número y fecha de la Autorización de Habilitación, así como el nombre del propietario, profesional responsable de la ejecución de obras y del fiscalizador si fuera el caso.

Artículo 202. Obras de infraestructura.
El propietario o promotor de la subdivisión será el único responsable de ejecutar todas las obras de infraestructura, como son:

1. Aceras de Hormigón Simple con resistencia f'c = 180 Kg/cm² y bordillos de hormigón con resistencia f'c = 180 Kg/cm² o adoquín con resistencia de f'c = 350 Kg/cm²;
2. Apertura de vías, las mismas que serán de hormigón f'c = 350 Kg/cm² o asfaltadas;
3. Red de distribución de agua potable, con sus respectivas instalaciones de acometidas domiciliarias;
4. Red de alcantarillado pluvial y sanitario con sus respectivos sistemas de descargas incluido la planta de tratamiento; en caso de no ser posible técnicamente la conexión directa a la red pública, y que deberá presentar las siguientes características: plantas de tratamiento de tipo aeróbica deben poseer un cerramiento que debe estar a una distancia no menor de 10 metros desde los bordes de la unidad de tratamiento. Las áreas destinadas a vivienda deben estar a una distancia no menor a 10 metros desde el cerramiento. Esta separación puede ser en área verde, debiendo poseer árboles que permitan mitigar un impacto ambiental ya sea por malos olores o visual;
5. Instalación de redes de energía eléctrica, telefonía y alumbrado público; las mismas que podrán ser aéreas o soterradas;
6. Lo planificado en las áreas verdes y comunales;
7. Todas las obras de infraestructura deberán incluir su respectivo plano de obra ejecutada (As-Built), el mismo que será entregado en digital e impreso el momento de la firma del acta de entrega-recepción provisional;
8. Las demás que señale el Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial, al momento de realizar el estudio del anteproyecto y proyecto definitivo.

Capítulo V
De los procesos de edificación.

Sección I.
De los trabajos varios o construcciones menores.

Artículo 203. Autorización de intervenciones constructivas menores.
La autorización para construcciones menores se aplicará para obras nuevas, ampliaciones e intervenciones en las edificaciones y se otorgarán en los siguientes casos:

1. Edificación nueva o ampliación hasta 40,00 m² como máximo; en este caso, se emitirá por una sola vez este permiso. El GAD Municipal del Cantón Santa Clara podrá definir los metros cuadrados de la edificación nueva o ampliación de acuerdo a su contexto; siempre y cuando sea inferior a 40,00 m²; requerirá de un esquema gráfico arquitectónico y estructural (dependiendo de la inspección técnica) que indique lo que va a realizar bajo responsabilidad de un arquitecto o ingeniero civil.
2. Construcción de cerramientos;
3. Modificación o reparación de construcciones existentes siempre que no implique un cambio de uso en la edificación;
4. Demoliciones; y, cambios de suelo, las excavaciones, rellenos, muros de contención, construcción de obras provisionales;
5. Cambio de cubiertas;
6. Las intervenciones cuyo valor no supere el valor de 2 SBU (salarios básicos unificados), no necesitarán obtener el permiso de construcción.

Para la autorización de construcción menor, la Dirección de Planificación dispondrá de cinco (5) días término, contados a partir de la fecha de ingreso de la solicitud.

Artículo 204. Órgano administrativo competente.
El proceso administrativo para la aprobación del permiso de construcción menor estará a cargo de la Dirección de Planificación.

Artículo 205. Requisitos a ser presentados para la autorización de intervenciones constructivas menores.
Para la obtención de la autorización para construcción menor se cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por el propietario, de acuerdo al formato establecido por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara;
2. Cédula del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía.
3. Copia del certificado de No adeudar al GAD Municipal del Cantón Santa Clara
4. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Clara;
5. Copia de la Patente Municipal del profesional responsable;
6. Certificado del Registro de la Propiedad;
7. Carta de pago del impuesto predial;
8. Formulario INEN, correctamente llenado.
9. Certificado de inscripción patronal (IESS Art. 147 Ley de Seguridad Social);

10. Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo.
11. Planos arquitectónicos con la propuesta de intervención (estado actual y reforma) en formato digital (DXF o DWG) e impreso. Los planos deberán estar elaborados de conformidad con la norma ecuatoriana de construcción, la norma urbanística y demás normativas vigentes para el efecto. La propuesta contendrá firma y datos del propietario (nombre y número de cédula) y de los profesionales competentes (nombre, número de cédula y registro SENESCYT) en cada especialidad.
12. Para las obras que incluyen una ampliación en planta baja, se deberá presentar planos arquitectónicos y estructurales.
13. Para las obras de ampliación en pisos superiores de una edificación existente, se deberá presentar a más de los planos arquitectónicos; planos estructurales con su respectiva memoria de cálculo, además de un alcance del estudio de suelos original que valide el incremento de cargas proyectado o de no poseerlo se deberá entregar un estudio de suelo.
14. Para demolición deberá presentar la metodología técnica respectiva.
15. Se deberá presentar un cronograma tentativo con la fecha de inicio y finalización de obra; con base al cual se programará la inspección de control de obra respectiva.
16. Autorización Notariada de Copropietarios en caso de Propiedad Horizontal (en caso de aplicar);
17. La documentación se presentará en una carpeta de cartón de color verde.

Artículo 206. Plazo del trámite.
El tiempo del trámite para la autorización del permiso de construcción menor será de 15 días laborables.

Artículo 207. De las inspecciones de obra.
El propietario deberá notificar al GADM el inicio de obra.

Las fechas de visita de obra se realizarán de acuerdo con el cronograma planteado y previa coordinación con el responsable del proyecto. El GAD Municipal del Cantón Santa Clara deberá realizar por lo menos una inspección para verificar el cumplimento de la autorización otorgada.

Los trabajos proyectados en las estructuras catalogadas como patrimoniales deberán regirse a lo especificado por el ente rector de patrimonio.

Artículo 208. Informe de finalización de obra.
El responsable de la obra emitirá al GAD Municipal del Cantón Santa Clara el informe de finalización de obra.

Artículo 209. Costo por la emisión de los permisos de construcción menor.
Los valores por el trámite para la obtención del permiso de construcción menor estarán en función de la Ordenanza que para el efecto se encuentre vigente.

Sección II.
De las construcciones mayores.

Artículo 210. Autorización de intervenciones constructivas mayores.
La autorización de intervención constructiva mayor se la otorga para desarrollar en un predio determinado, obras de nueva construcción, reconstrucción o remodelación cuando el área de intervención supere los 40,00 m^2.

Artículo 211. Órgano administrativo competente.
El proceso administrativo para la aprobación del permiso de construcción mayor estará a cargo de la Dirección de Planificación.

Artículo 212. Requisitos a ser presentados para la autorización de intervenciones constructivas mayores.

Para la obtención de la autorización para construcción menor se cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por el propietario, de acuerdo con el formato establecido por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara;
2. Cédula del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía.
3. Copia de certificado de No adeudar al GAD Municipal del Cantón Santa Clara
4. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Clara;
5. Copia de la Patente Municipal del profesional responsable;
6. Certificado del Registro de la Propiedad.
7. Carta de pago del impuesto predial.
8. Certificado de inscripción patronal (IESS Art. 147 Ley de Seguridad Social);
9. Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo.
10. Formulario y planos arquitectónicos y/o estructurales aprobados.
11. Formulario INEN, correctamente llenado.
12. Planos aprobados de la edificación (arquitectónicos, estructurales y especiales en caso de ser necesario);
13. CD que contenga planos arquitectónicos, estructurales y memoria técnica gráfica;
14. Informe municipal de la Coordinación de Servicios Públicos y Pétreos o su

equivalente del GAD Municipal de Santa Clara, que establezca la posibilidad o factibilidad de dotación del servicio de agua potable. En el caso de dotación del servicio por autoabastecimiento, el profesional deberá detallar y justificar su implementación;

15. Informe municipal de alcantarillado que establezca la posibilidad o factibilidad de dotación del servicio por medio del sistema de redes de la ciudad y la existencia de ríos y quebradas y su tratamiento; en caso de no contar con informe favorable de la Coordinación de Servicios Públicos y Pétreos o su equivalente del GAD Municipal de Santa Clara, el propietario o profesional deberá proponer sistema alternativo para el tratamiento de aguas residuales.
16. Para todas las edificaciones, se presentarán los siguientes estudios:
    - Estudio de suelos, de acuerdo con la norma ecuatoriana de la construcción;
    - Estudio y cálculo estructural de acuerdo con la norma ecuatoriana de la construcción;
17. Deberá presentar una garantía a favor del GAD Municipal del cantón Santa Clara por el valor que este determine en función del tipo y magnitud de las obras de infraestructura, lo que constatará en el cronograma valorado respectivo; y,
18. Cronograma de ejecución de obra, con base al cual se programarán las inspecciones de control de obra.

Artículo 213. Plazo del trámite.
El tiempo del trámite para el permiso de construcción será de 10 días laborables.

Artículo 214. De la notificación del inicio de obra.
El propietario y el responsable técnico de la ejecución de la obra deberán notificar al GAD Municipal del Cantón Santa Clara, la fecha de inicio de obra. El GAD Municipal del Cantón Santa Clara enviará al propietario una confirmación de las fechas de visita de obra, estas se realizarán de acuerdo con el cronograma planteado y previa coordinación con el responsable del proyecto.

Artículo 215. De los informes de cumplimiento de ejecución de obra y de las inspecciones de avances de obra.
Para garantizar el cumplimiento de la autorización otorgada, de los planos arquitectónicos y de ingenierías, de la norma ecuatoriana de la construcción y otras normas aplicables en materia de edificación, el responsable técnico de ejecución de obra remitirá los informes de avance del proyecto dirigidos al GAD Municipal del Cantón Santa Clara de acuerdo a los controles programados, con las siguientes etapas de avance de obra como mínimo:

1. El 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;
2. El 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,
3. El tercer control: al término de la mampostería y albañilería.

Se colocará de forma obligatoria un letrero que contendrá: el número y fecha de la Autorización de Edificación, así como el nombre del propietario, profesional responsable de la ejecución de obras y del fiscalizador si fuera el caso.

Artículo 216. Del incumplimiento de la normativa.
En caso de que las visitas técnicas y los informes evidencien un incumplimiento de normas ecuatorianas de la construcción, y normativa local municipal o metropolitana o una ejecución diferente a lo planteado en los planos aprobados, el GAD Municipal del Cantón Santa Clara tomará las siguientes acciones:

1. Si el incumplimiento se evidencia en el informe del primer control de avance de obra, notificará al técnico responsable de ejecución de obra y al propietario las acciones correctivas que se deberán tomar; y,
2. Si el incumplimiento se evidencia en el informe del segundo de avance de obra, notificará al técnico responsable de ejecución de obra y al propietario las acciones correctivas que deberá tomar y se procederá con la clausura de la obra, sin perjuicio de las acciones que determine el procedimiento sancionatorio aprobado por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara.

Artículo 217. Del informe de finalización de obra.
Al culminar la ejecución del proyecto, el responsable técnico de ejecución de obra remitirá un informe de finalización de obra dirigido a la Dirección de Planificación; con base a este informe, el GAD Municipal del Cantón Santa Clara coordinará con el propietario la fecha de inspección final de la obra.

Artículo 218. De la inspección final de la obra.
El GAD Municipal del Cantón Santa Clara, a través de la Dirección de Planificación deberá realizar una

inspección para verificar el cumplimento de la autorización otorgada, de los planos arquitectónicos y de ingenierías, de las normas ecuatorianas de la construcción y normativa demás normativa vigente, comparando con el informe entregado por el responsable técnico de ejecución y realizará el informe respectivo.

Artículo 219. Del certificado de habitabilidad y devolución de garantías.
En caso de que el informe de inspección final de obra indique el cumplimiento con la documentación presentada y la normativa vigente, el GAD Municipal del Cantón Santa Clara emitirá el certificado de habitabilidad e iniciará el proceso de devolución de garantía.

Artículo 220. De la ejecución de la garantía.
Se dará en caso del incumplimiento de las normas establecidas por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara, reflejadas y plasmadas en un informe técnico una vez realizada la inspección final de la obra.

Artículo 221. Costo por la emisión de los permisos de construcción mayor.
Los valores por el trámite para la obtención del permiso de construcción mayor estarán en función de la Ordenanza que para el efecto se encuentre vigente.

Sección III.
De la aprobación de planos para la edificación.

Artículo 222. Aprobación de planos arquitectónicos.
La aprobación de planos tiene por objeto establecer las normas y requisitos mínimos que deben tener todos los planos para la construcción de toda edificación.

Artículo 223. Forma de presentación de planos.
Los planos para su presentación se regirán a los siguientes formatos; A0 - A1 – A2 – A3 – A4, dependiendo del tipo de proyecto; los planos se presentarán debidamente doblados y encuadernados en carpetas A4.

Los planos se presentarán dibujados en escala 1:50 ó 1:100; los detalles constructivos en escala 1:20; u otras escalas que se requieran para un mejor entendimiento del proyecto.

Artículo 224. De los contenidos mínimos de los planos arquitectónicos.
El diseño arquitectónico contemplará plantas, elevaciones, secciones (cortes), detalles constructivos, instalaciones, a las escalas indicadas.

1. La planta o plantas presentarán en forma legible todos los locales componentes especificando su uso y deberán estar debidamente acotadas en todas sus partes principales y sus respectivos niveles. Se tomará como cota referencial la del nivel de la acera.
2. Como elevación o fachada se considerará toda parte de un edificio con frente a una vía, espacio público, retiro frontal, retiro posterior y retiro lateral o patios principales interiores.
3. Deben presentarse dos cortes: uno longitudinal y otro transversal, que serán realizados en las partes que el proyectista crea más convenientes. Uno de los cortes mostrará la circulación vertical principal, con las acotaciones respectivas.
4. Los detalles constructivos se presentarán como una sección a una escala mayor, donde se mostrarán e identificarán los distintos elementos constructivos que forman parte de la construcción.
5. Los planos de instalaciones e presentarán a la misma escala que el proyecto arquitectónico e independientemente entre sí. Deberán cumplir todas las especificaciones técnicas definidas por las instituciones, empresas o entidades competentes.

Artículo 225. Información complementaria de los planos arquitectónicos.
Todo proyecto contendrá:

1. Ubicación georeferenciada del lote, en la manzana que le corresponda, con el nombre de las vías circundantes y la orientación.
2. Un plano acotado de emplazamiento del proyecto que incluya: la orientación del lote, la ubicación del proyecto en el lote, retiros, zonas construidas, zonas verdes y zona de afección si existiera, nombres de colindantes, ancho de vía frente al lote.
3. Cuadro de áreas que incluirá clave catastral, número y fecha de emisión del Informe de Licencia Urbana / Rural.
4. Enumeración de los materiales a emplearse en la construcción (especificaciones técnicas).
5. El membrete estará bajo la norma INEN y contendrá los siguientes datos:
   - Nombre del proyecto.
   - Nombre, registro profesional (SENESCYT), firma del proyectista arquitecto.
   - Nombre, registro profesional (SENESCYT), firma del especialista (en caso de estudios complementarios de ingeniería).
   - Detalle del contenido de la lámina.
   - Escala del proyecto.

- Espacio para los sellos municipales de aprobación.
- Fecha de elaboración del proyecto.
- Numeración de las láminas que conforman el proyecto.

Artículo 226. Órgano administrativo competente.
El proceso administrativo para la aprobación de los planos para la edificación estará a cargo de la Dirección de Planificación.

Artículo 227. Requisitos para la aprobación de planos de edificaciones en general.
Para la obtención de la aprobación de planos para la edificación se cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por el propietario, de acuerdo al formato establecido por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara;
2. Cédula del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía.
3. Copia del certificado de No adeudar al GAD Municipal del Cantón Santa Clara
4. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Clara;
5. Copia de la Patente Municipal del profesional responsable;
6. Certificado del Registro de la Propiedad.
7. Carta de pago del impuesto predial.
8. Copia del levantamiento planimétrico aprobado.
9. Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo.
10. Formulario del INEC.
11. Cuatro juegos de planos que contengan el proyecto arquitectónico según la norma INEN a escala 1:50, ó 1:100 debidamente firmados;
12. CD que contenga el proyecto arquitectónico en formato digital (DXF o DWG).
13. La documentación se entregará en una carpeta de cartón amarilla.
14. Para edificaciones que superen los 2 pisos de altura o los 300 m2 de construcción, se presentarán los siguientes estudios:

- Estudio geotécnico y mecánica de suelos, de acuerdo con la norma ecuatoriana de la construcción;
- Estudio y cálculo estructural de acuerdo con la norma ecuatoriana de la construcción;
- Estudio y cálculo eléctrico y electrónico aprobado por la entidad competente;
- Estudios y planos hidrosanitarios de acuerdo con la norma ecuatoriana de la construcción;
- Certificado, registro o licencia ambiental emitido por el ente competente;
- Estudio y planos contra incendios aprobados por el Cuerpo de Bomberos local o la entidad competente;

Artículo 228. Del informe de aprobación de planos.
La Dirección de Planificación emitirá el informe de aprobación de planos para toda nueva construcción, reconstrucción, remodelación (superiores a 2 SBU) o ampliación de edificaciones existentes. Los planos deberán presentarse por el profesional Arquitecto responsable del proyecto, con su respectivo registro profesional y registro municipal.

Los proyectos arquitectónicos no aprobados obtendrán un informe técnico con las recomendaciones requeridas, que una vez cumplidas posibilitarán la aprobación correspondiente, sin que se pueda incorporar nuevos requerimientos adicionales.

Artículo 229. Plazo del trámite.
El tiempo del trámite para la aprobación de planos arquitectónicos será de 15 días laborables.

Artículo 230. Costo por la aprobación de los planos arquitectónicos.
Los valores por el trámite para la aprobación de planos estarán en función de la Ordenanza que para el efecto se encuentre vigente.

Artículo 231. Modificaciones a los planos aprobados.
Será obligatorio aprobar modificaciones a planos ya aprobados, cuando las mismas afecten al uso del suelo, altura de edificación, ocupación de retiros, superficie construida, alteración de fachadas.

Artículo 232. Requisitos para la modificación de planos
Para la para la modificación de planos aprobados se cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por el propietario o su representante legal y el profesional proyectista;
2. Copia del certificado de no adeudar al GAD Municipal;
3. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad;
4. Carta de pago del impuesto predial.
5. Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo.
6. Memoria justificativa con los cambios y modificaciones.
7. Original o copias certificadas del informe y de los planos aprobados.
8. Tres juegos de planos que contengan el proyecto arquitectónico según la norma

INEN a escala 1:50, ó 1:100 debidamente firmados;
9. CD que contenga el proyecto arquitectónico en formato digital (DXF o DWG).
10. Si la modificación compromete la estabilidad del edificio, informes técnicos estructurales y de las instalaciones hidrosanitarias y eléctricas.
11. En edificaciones declaradas en propiedad horizontal, autorización de todos los condóminos conforme a la Ley de Propiedad Horizontal.
12. Informe del Cuerpo de Bomberos en los casos pertinentes.
13. La documentación se entregará en una carpeta de cartón amarilla.

Artículo 233. Actualización de planos aprobados.
Para la actualización de planos aprobados se requiere lo siguiente:
1. Solicitud suscrita por el propietario o su representante y el profesional proyectista.
2. Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo.
3. Tres copias de los planos arquitectónicos aprobados de la edificación.
4. Informe de aprobación de planos.
5. Carta de pago del impuesto predial.
6. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad;
7. Copia del certificado de no adeudar al GAD Municipal;

Capítulo VI.
Del régimen de propiedad horizontal.

Sección I.
Disposiciones generales.

Artículo 234. Definición de régimen propiedad horizontal.
Se denomina propiedad horizontal, a la propiedad que recae sobre las partes en que se puede segregar un bien inmueble. El régimen de propiedad horizontal es el conjunto de normas y políticas que regulan las relaciones entre varios propietarios de las partes, así como reglamenta los bienes privados y comunes resultados de la segregación de un bien inmueble.

Artículo 235. Edificaciones que pueden someterse al régimen de propiedad horizontal.
Podrán sujetarse a las normas de régimen de propiedad horizontal, de acuerdo a la Ley de Régimen de Propiedad horizontal vigente, los diversos pisos de un edificio, los departamentos o locales en los que se divida cada piso, los departamentos o locales de las casas de un solo piso, así como las casas o villas de los conjuntos residenciales, cuando sean independientes y tengan salida a una vía u otro espacio público directamente o a un espacio condominial conectado y accesible desde un espacio público.

Artículo 236. Normas aplicables.
La convivencia, los principios y normas que deben regir para todos los inmuebles cuyo dominio estuviera constituido en condominio o declarado en régimen de propiedad horizontal, observarán la Ley de Régimen de Propiedad Horizontal y su respectivo Reglamento.

Las edificaciones que se constituyan bajo el régimen de propiedad horizontal se sujetarán a las regulaciones de uso, utilización del suelo y edificabilidad, contemplados en el Plan de Uso y Gestión del Suelo. En el caso de requerir un incremento en edificabilidad, se someterán a lo establecido en la presente ordenanza.

Para proceder a la propiedad horizontal, se requiere que cumpla con el lote mínimo establecido en la zonificación.

Artículo 237. Espacios comunales.
Las edificaciones constituidas bajo el régimen de propiedad horizontal; para la construcción de los espacios comunales de uso general se sujetarán a las disposiciones determinadas o que se determinen para el efecto.

Los espacios de uso comunal se clasifican en: espacios construidos, áreas verdes recreativas, retiros (frontales laterales y/o posteriores), áreas de circulación (peatonal y vehicular), así como las correspondientes a sistema de alcantarillado, agua potable, cisterna, instalaciones generalas de energía, instalaciones generales de datos, locales para equipos, terrazas comunes y otros de características similares y que en ningún caso podrán dejar de ser comunes.

Artículo 238. Espacios construidos.
En espacios edificados se establece lo siguiente:

1. En caso de edificios o conjuntos habitacionales hasta 9 unidades de vivienda, no se requiere de espacios o salas comunales.
2. A partir de las 10 unidades de vivienda, tendrán una unidad habitacional mínima para ser utilizada por el portero o conserje, esta área incluirá medio baño, o en su defecto, facilidades para servicios de guardianía externa.
3. Existirá una sala comunal de copropietarios, con un área que, en ningún caso, será inferior a veinte m², debiendo incrementarse por cada unidad de vivienda u oficina 1 m² adicional. En esta área no se considerará el espacio para baterías sanitarias de hombre y mujer, así como, una plaza para cuarto de basura.

4. Se podrán ubicar las áreas comunales en las terrazas de los edificios, ocupando como máximo el veinte por ciento del área. Esta construcción no será contabilizada en el número de pisos del edificio. Deberán estar retiradas al menos cinco metros al frente, tres metros en los laterales y hacia el fondo del perímetro de la terraza.
5. Los equipamientos comunales ubicados en subsuelo, no se contabilizarán como piso útil, siempre y cuando no superen el cincuenta por ciento del coeficiente de ocupación del suelo establecido en la zonificación;
6. Edificios para centros comerciales:
   - Centros comerciales. Se requerirá: baterías sanitarias, guardianía, oficina de administración, sala de copropietarios en una proporción de un metro cuadrado por cada 50 m² de comercios, en ningún caso será menor a 20 m² ni mayor a cuatrocientos m², los estacionamientos para clientes estarán de acuerdo a lo establecido en la normativa dictada para el efecto.
   - Centros comerciales populares. Se requerirá: baterías sanitarias, guardianía, guardería infantil, oficina de Administración, sala de copropietarios en una proporción de un metro cuadrado por cada 25 m² de comercios, en ningún caso serán menores a 20 metros ni mayor a 400 m², los estacionamientos para clientes, estarán de acuerdo a lo establecido en la normativa dictada para el efecto.
7. Edificios para oficinas. Se requerirá: guardianía, oficina de administración, sala de copropietarios en una proporción de 1 m² por cada 50 m² de oficinas, en ningún caso será menor a 20 m² ni mayor a 400 m². Se proveerá de una unidad sanitaria para el público (inodoro, lavabo y urinario).
8. Edificaciones de estacionamientos. Se requerirá: baterías sanitarias, oficina de administración, guardianía, sala de copropietarios en una proporción de 0,50 m² por cada estacionamiento, en ningún caso será menor a 20 m² ni mayor a 400 m².
9. Edificaciones de bodegas. Se requerirá: guardianía, oficina de Administración y estacionamientos para clientes, los que se calcularán de acuerdo a lo establecido en la normativa respectiva.
10. Las edificaciones en propiedad horizontal a más de sujetarse a las especificaciones anteriores se observarán las siguientes disposiciones especiales:
    - Cisterna y equipo hidroneumático: Toda edificación de una altura de cuatro pisos que vayan a ser declaradas en propiedad horizontal, las comerciales; las industrias de mediano impacto, así como las destinadas a equipamiento de servicios sociales y de servicios públicos están obligadas a incluir dentro de las instalaciones de agua potable, cisternas con capacidad para abastecimiento de un día y el equipo hidroneumático para la distribución de caudales.
    - Radio y televisión: En todas las edificaciones destinadas a uso residencial, se podrá instalar antenas colectivas de televisión y enlaces de radio difusión en frecuencia modulada. Cuando se instalare una antena receptora de señal de televisión vía satélite, ésta deberá emplazarse en el sitio del edificio en que menor impacto visual suponga para el medio.
    - Podrán instalarse en reemplazo de los requerimientos individuales las lavadoras y secadoras de uso comunal y compactadoras de basura.

Artículo 239. Áreas verdes recreativas.
Se determinan las siguientes condiciones, para las áreas verdes recreativas:

1. Las edificaciones de vivienda en propiedad horizontal tendrán un área recreativa mínima de quince m² por unidad de vivienda. Estas áreas pueden ser concentradas hasta en dos cuerpos.
2. Para el cálculo de estas áreas no se tomarán en cuenta las superficies destinadas a circulación vehicular y peatonal. Los retiros frontales en zonas de uso residencial podrán ser tratados como espacios comunitarios sin divisiones interiores, debiendo ser encespedados y arborizados.
3. Solo en edificaciones en altura existentes o edificaciones que se han acogido a ampliaciones por los cambios de zonificación, podrán utilizarse las terrazas como áreas recreativas abiertas, siempre y cuando cuenten con las debidas seguridades y sean diseñadas específicamente para dicho fin.

Artículo 240. Áreas de circulación peatonal y vehicular.
El diseño de las vías de circulación vehicular y peatonal en los proyectos de propiedad horizontal que los requiera se sujetará a las disposiciones establecidas en esta ordenanza, manteniendo un ancho mínimo de 6 m de calzada y 1 m de vereda; en

caso de que el proyecto no contemple vereda se sumara este ancho a la calzada.

Sección II.
Del procedimiento y autorización para declaratoria de propiedad horizontal.

Artículo 241. De la declaratoria de propiedad horizontal.
Pueden sujetarse al régimen de propiedad horizontal las edificaciones que alberguen dos o más unidades de vivienda, oficinas y comercios u otros bienes que de acuerdo con la Ley de Propiedad Horizontal, sean independientes y puedan ser enajenadas individualmente.

Artículo 242. De los lineamientos.
Los edificios que se constituyan bajo el régimen de propiedad horizontal se sujetarán a las regulaciones de uso, utilización del suelo y densidad contemplados en las regulaciones establecido por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara.

Los edificios que se constituyan bajo el régimen de propiedad horizontal deberán sujetarse a la Ley de Propiedad Horizontal, así como a la normativa local y nacional vigente.

Artículo 243. Órgano administrativo competente.
El proceso administrativo para la declaratoria de propiedad horizontal estará a cargo de la Dirección de Planificación.

Artículo 244. Requisitos para obtener la declaratoria de propiedad horizontal.
Para la obtención de la aprobación de planos para la edificación se cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por el propietario, de acuerdo al formato establecido por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara;
2. Cédula del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía.
3. Copia del certificado de No adeudar al GAD Municipal del Cantón Santa Clara
4. Copia de la Patente Municipal del profesional responsable;
5. Certificado del Registro de la Propiedad.
6. Carta de pago del impuesto predial.
7. Copia del levantamiento planimétrico aprobado.
8. Copia de la escritura en la que se establezca el dominio del bien debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Clara;
9. Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo.
10. Formulario de permiso de construcción mayor;
11. Formulario y copia de los planos arquitectónicos aprobados (con la finalidad de poder determinar qué es lo que están declarando en los cuadros de alícuotas, linderos y áreas comunales);
12. Cuadro de alícuotas, linderos y áreas comunales, el cual contendrá única y específicamente las fracciones correspondientes del total de las áreas y/o bienes exclusivos susceptibles de individualizarse o enajenarse. Este deberá contener firma y número de cédula de identidad del profesional competente y de los propietarios;
13. Los cuadros de alícuotas deberán estar con dos decimales (12,34) y cerrados al 100% en la suma total de las áreas susceptibles de individualizarse o enajenarse;
14. Reglamento interno.

Artículo 245. Obtención del permiso de declaratoria de propiedad horizontal.
El GAD Municipal del Cantón Santa Clara para la declaratoria de propiedad horizontal, deberá revisar que la documentación cumpla con lo establecido en la Ley de Propiedad Horizontal, así como la normativa local y nacional.

Artículo 246. Resultado del trámite.
La Dirección de Planificación emitirá el informe técnico por escrito con el resultado sobre la aprobación de la declaratoria de propiedad horizontal en el término máximo de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de su presentación:

1. Si la declaratoria de propiedad horizontal mereciera informe técnico favorable, toda la documentación se la remitirá al departamento legal para su análisis jurídico respectivo y se expedirá la autorización en el término máximo de veinte (20) días.
2. Si la declaratoria de propiedad horizontal no fuera aprobada se expedirá un informe técnico con las recomendaciones necesarias para su aprobación.

Artículo 247. Certificado de conformidad del proceso constructivo.
La declaratoria bajo el régimen de propiedad horizontal surtirá efecto a partir de la finalización del proceso constructivo, para lo cual la Dirección de Planificación, emitirá el Certificado de Conformidad, luego de su respectiva verificación.

Una vez que el promotor inmobiliario o los copropietarios hayan terminado la construcción de todas las obras inherentes al régimen de propiedad horizontal, solicitará a la Dirección de Planificación el Certificado de Conformidad del proceso constructivo.

Esta Dependencia Municipal extenderá el certificado una vez que haya realizado la inspección necesaria y comprobado que las construcciones se encuentren totalmente habilitadas.

Artículo 248. Modificaciones, ampliaciones en obras existentes.
Las modificaciones a las obras existentes dentro de los inmuebles declarados en régimen de propiedad horizontal se sujetarán a la Ley de Propiedad Horizontal y su respectivo Reglamento.

En el caso de que se requiera la autorización municipal, los requisitos serán:

1. Declaración de responsabilidad.
2. Solicitud firmada por el o los propietarios, su procurador común o representante legal.
3. Copia certificada de la escritura pública en la que se establezca el dominio del bien inmueble, inscrita en el Registro de Propiedad.
4. Certificado de gravámenes e hipotecas actualizado del Registrador de la Propiedad.
5. Comprobante de pago del impuesto predial.
6. Plano en los que constan las modificaciones, firmadas por un profesional en la materia.
7. Copia certificada del acta en la cual los copropietarios autorizan las modificaciones.
8. La autorización municipal para la ejecución de estas modificaciones no exime al solicitante de cumplir con lo establecido por la Ley de Régimen de Propiedad Horizontal ni su Reglamento.

Artículo 249. Plazo del trámite.
El tiempo del trámite para declaratoria de propiedad horizontal será de 10 días laborables, estarán en función a la Ordenanza que para el efecto se encuentre vigente.

Artículo 250. Costo del trámite administrativo de declaratoria de propiedad horizontal.
Los valores por el trámite para la declaratoria de propiedad horizontal estarán en función de la Ordenanza que para el efecto se encuentre vigente.

Capítulo VII.
De los procesos interinstitucionales.

Artículo 251. Flujos de proceso
Los procesos de planificación, a más de regular el suelo y sus actividades, conllevan procesos de socialización permanente y de coyuntura interinstitucional que permita canalizar de forma acertada la planificación articulada. Si bien la planificación en su eje estructurante no se debe modificar, las actividades en el suelo son dinámicas y requieren respuestas permanentes, por lo que se plantean los procesos para el manejo del territorio interinstitucional entre el GAD Municipal del Cantón Santa Clara y los entes rectores, el MAG en el suelo rural de producción, y el MAATE en el suelo rural de protección.

Artículo 252. Procesos con el Ministerio de Agricultura y Ganadería
Al ser el MAG el ente rector de la gestión del suelo rural en materia de producción, de acuerdo al artículo 3 del Decreto Supremo 162 CREACIÓN DE MINISTERIOS DE AGRICULTURA Y DE INDUSTRIAS, publicado en el Registro Oficial 253 del 23 de febrero de 1973 y de conformidad con el artículo 113 de la LEY ORGÁNICA DE TIERRAS RURALES Y TERRITORIOS ANCESTRALES, publicada en el Registro Oficial Suplemento 711 de 14 de marzo de 2016; será esta institución la que emitirá la certificación para la transformación del suelo rural a suelo urbano o de expansión urbana. Por esta razón es necesario regular estos procesos para un flujo adecuado.

Los procesos de transformación del suelo rural a urbano o de expansión urbana se puede dar bajo dos consideraciones, regularización de asentamientos humanos, o delimitación de nuevas áreas para relocalización de asentamientos humanos o nuevos centros poblados.

Independientemente de la información solicitada por el ente rector, el GAD Municipal, a través de la dirección de planificación, debe preparar la siguiente información;

- Regularización de asentamientos humanos de hecho
- Área del asentamiento humano
- Configuración espacial actual
- Número de familias
- Dotación y cobertura de servicios básicos
- Propuesta de replanificación
- Relocalización de asentamientos humanos por riesgo
- Área a ser intervenida
- Análisis del riesgo
- Análisis de viabilidad y factibilidad de servicios básicos
- Propuesta de planificación
- Incremento del suelo urbano o suelo de expansión urbano
- Análisis que indique que el suelo urbano actual ha sido consolidad al menos en un 80%, es decir que la vacancia del suelo disponible no supero el 20%
- Análisis de factibilidad técnica y económica de la extensión y dotación de servicios básicos
- Propuesta de planificación que incluya la densidad poblacional y el modelo de gestión.

Independiente de la razón de solicitud, se plantea el siguiente proceso a seguir:

- Inicio de proceso mediante motivación del GAD o de la sociedad civil
- Levantamiento de información y realización de propuesta (anteproyecto) por parte del GAD
- Solicitud de certificación al Ente Rector
- Análisis de la propuesta por parte del Ente Rector
- Inspecciones y socializaciones entre el GAD y Ente Rector
- Emisión de certificación
- Desarrollo de la propuesta

La presentación del anteproyecto incluirá:

- Levantamiento de área a ser regularizada
- Estado actual del asentamiento no regularizado
- Propuesta de regularización con cuadro de áreas que incluya, área útil para viviendas, equipamientos y vías.

Artículo 253. Procesos con el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica del Ecuador (MATEE).
De conformidad con el artículo 23 del Código Orgánico Ambiental, al Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental, mientras que de acuerdo al artículo 136 del COOTAD, Corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales gobernar, dirigir, ordenar, disponer, u organizar la gestión ambiental, la defensoría del ambiente y la naturaleza, en el ámbito de su territorio. Por su parte, corresponde a los GAD Municipales la regulación del uso del suelo y el control de las construcciones en su circunscripción.

De conformidad con las competencias exclusivas y concurrentes, los procesos a articular entre el GAD Municipal y el MAATE, son los siguientes,

1. Construcciones en áreas de protección
2. Proyectos e infraestructura de gestión integral de desechos

Artículo 254. Construcciones en áreas de protección.
Al existir propietarios particulares sobre suelos con categoría de protección, las políticas de prohibición no son efectivas, puesto que los propietarios requieren generar ingresos para su subsistencia. Si bien en estos suelos se permiten actividades vinculadas a la conservación y recuperación, estás requieren la construcción de infraestructura o vivienda temporal, o a su vez por su vocación se pueden desarrollar actividades turísticas que requieren una infraestructura particular.

Cuando exista el interés de un público o privado de desarrollar un proyecto de construcción en los suelos de protección, el interesado realizará un Plan de Manejo Ambiental que será aprobado por el MAATE, previo a la obtención del permiso municipal, proceso que se llevara de la siguiente manera:

- Presentación del Plan de Manejo Ambiental ante el MAATE
- Aprobación del Plan de Manejo Ambiental por el MAATE
- Presentación del proyecto al GAD Municipal
- Aprobación del GAD Municipal
- Ejecución del proyecto

Artículo 255. Proyectos de infraestructura de gestión integral de desechos
Esta responsabilidad le compete al GAD Municipal, debiendo cumplir lo establecido por el ente rector y el marco legal vigente. Al existir la necesidad de adecuaciones o nuevos proyectos de infraestructura para la gestión integral de desechos, se seguirá el siguiente proceso:

- Presentación del proyecto con su respectivo Plan de Manejo Ambiental ante el MAATE
- Aprobación del Plan de Manejo Ambiental por el MAATE
- Ejecución del proyecto

Título sexto.
Control territorial, infracciones y sanciones.

Capítulo I.
Generalidades

Artículo 256. Infracciones**.**
Se consideran infracciones objeto de las sanciones establecidas en este capítulo, todo incumplimiento por acción u omisión a las normas y reglas técnicas expresadas en la presente ordenanza con respecto a la habilitación del suelo y la edificación, así como las establecidas en la Ley y demás normativa vigente promulgada por el GAD Municipal de Santa Clara. Las infracciones serán leves y graves.

Artículo 257. Potestad de control.
En materia administrativa, la potestad de control del uso y ocupación del suelo la ejerce el GAD Municipal del Cantón Santa Clara en virtud de las normas establecidas en la Constitución, la Ley y las ordenanzas municipales. Será ejercido por la dependencia competente conforme lo prevé el Código Orgánico Administrativo y la presente Ordenanza.

Artículo 258. Potestad sancionadora.
En materia administrativa, la potestad sancionadora la ejerce el GAD Municipal del Cantón Santa Clara en virtud de las normas establecidas en la presente

ordenanza, a través de la Unidad de Juzgamiento, Control y Vigilancia o su equivalente, conforme lo prevé el Código Orgánico Administrativo, en el que se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora.

Artículo 259. Responsabilidad por las infracciones.
El propietario será responsable de la obra en ejecución; y, son responsables solidarios de las infracciones los directos ejecutores o quienes coadyuven a ejecutarlo, directa o indirectamente una infracción, incluso en el caso de personas jurídicas, siendo solidarios en la infracción las personas naturales que actuaron a su nombre o por ella. Así también, el arquitecto/a, ingeniero/a o empresa constructora será responsable de la obra en ejecución hasta que se presente un documento a la Dirección de Planificación donde se indique que se ha dado por terminado el contrato entre ambas partes.

Artículo 260. Obligación de reparar el daño causado.
La aplicación de sanciones no exime al infractor de la obligación de adoptar a su costa las medidas necesarias para corregir las consecuencias de la acción prohibida, reponer las cosas al estado anterior del cometimiento de la infracción o realizar las obras o ejecutar los actos necesarios para su restablecimiento.

Capítulo II.
Caducidad y prescripción

Artículo 261. Caducidad de las actuaciones previas y la potestad sancionadora.
Caducidad de las actuaciones previas. - Una vez iniciadas las actuaciones previas sobre algún asunto determinado, la decisión de inicio del procedimiento administrativo se notificará a la persona interesada en el plazo de **seis** meses contados desde el acto administrativo con el que se ordenan las actuaciones previas, a cuyo término caduca el ejercicio de la potestad pública sancionadora.

Caducidad de la potestad sancionadora. - La potestad sancionadora caduca cuando la administración pública no ha concluido el procedimiento administrativo sancionador en el plazo de seis meses. Esto no impide la iniciación de otro procedimiento mientras no opere la prescripción.

Transcurrido el plazo de caducidad, el órgano competente emitirá, a solicitud del inculpado, una certificación en la que conste que ha caducado la potestad y se ha procedido al archivo de las actuaciones.

En caso de que la administración pública se niegue a emitir la correspondiente declaración de caducidad, el inculpado la puede obtener mediante procedimiento sumario con notificación a la administración pública.

Artículo 262. Prescripción de las infracciones.
El ejercicio de la potestad sancionadora prescribe en los siguientes plazos:

1. Al año para las infracciones leves y las sanciones que por ellas se impongan.
2. A los cinco años para las infracciones graves y las sanciones que por ellas se impongan.

Por regla general los plazos se contabilizan desde el día siguiente de cometimiento del hecho.

Cuando se trate de una infracción continuada, se contará desde el día siguiente al cese de los hechos constitutivos de la infracción.

Cuando se trate de una infracción oculta, se contará desde el día siguiente a aquel en que la administración pública tenga conocimiento de los hechos.

Capítulo III.
Actuaciones previas, medidas provisionales y el informe técnico

Artículo 263. Actuaciones Previas
Se podrá promover que los procedimientos administrativos sancionadores estén precedidos de una actuación previa, sea de oficio o a petición de parte interesada, realizada por la dependencia Municipal con competencia para ejercer el control dentro de la circunscripción cantonal.

En el procedimiento administrativo sancionador estará destinado a determinar responsabilidades a la o los presuntos infractores, la actuación previa se orientará a determinar con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar el inicio del procedimiento sancionador, la identificación de la o las personas responsables y las circunstancias relevantes que concurran.

Al identificar una presunta infracción, la dependencia competente emitirá un informe técnico preliminar que se pondrá en conocimiento de la o el presunto infractor, sea esta persona natural o jurídica, utilizando los medios previstos en la ley, para que manifieste su criterio en relación con los documentos y los hallazgos preliminares, dentro de los diez días término posteriores a su notificación, que podrán prorrogarse hasta por cinco días más en el caso de ser solicitado por la persona interesada.

Con la comparecencia o no del presunto infractor, en el caso de que lo exprese, será incorporado íntegramente en el correspondiente informe final con

el que se concluye la actuación previa. En el caso de contar con la autorización respectiva se procederá al archivo del proceso, caso contrario se pondrá en conocimiento de la dependencia con potestad sancionadora para el inicio del juzgamiento en los casos en que los que no justifique contar con la autorización municipal.

Artículo 264. Medidas provisionales de protección.
Previo al inicio del proceso administrativo sancionador se pueden adoptar las siguientes medidas provisionales:

1. Secuestro.
2. Retención.
3. Prohibición de enajenar.
4. Clausura de establecimientos.
5. Suspensión de la actividad.
6. Retiro de productos, documentos u otros bienes.
7. Desalojo de personas.
8. Limitaciones o restricciones de acceso.
9. Otras previstas en la ley.

Las medidas contempladas en los numerales 14, 19 y 22 del artículo 66 de la Constitución de la República, que requieren autorización judicial, únicamente pueden ser ordenadas por autoridad competente.

La solicitud se presentará ante una o un juzgador de contravenciones del lugar donde se iniciará el procedimiento administrativo, quien en el término de hasta cuarenta y ocho horas emitirá la orden que incluirá el análisis de legalidad de la respectiva acción.

Artículo 265. Procedencia.
El órgano competente, cuando la ley lo permita, de oficio o a petición de la persona interesada, podrá ordenar medidas provisionales de protección, antes de la iniciación del procedimiento administrativo, siempre y cuando concurran las siguientes condiciones:

1. Que se trate de una medida urgente.
2. Que sea necesaria y proporcionada.
3. Que la motivación no se fundamente en meras afirmaciones.

Las medidas provisionales serán confirmadas, modificadas o levantadas en la decisión de iniciación del procedimiento, término que no podrá ser mayor a diez días desde su adopción.

Las medidas provisionales ordenadas quedan sin efecto si no se inicia el procedimiento en el término previsto en el párrafo anterior o si la resolución de iniciación no contiene un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Las medidas provisionales de protección se adoptarán garantizando los derechos amparados en la Constitución.

Artículo 266. Contenido del Informe Técnico.
EL Informe Técnico deberá tener como contenido mínimo:

1. Informe técnico preliminar en el caso de iniciar el proceso con una actuación previa.
2. Identificación de la o las personas presuntamente responsables, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la presunta infracción o cualquier otro medio disponible.
3. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento
4. Determinación de la presunta infracción
5. Incorporar el pronunciamiento por parte del técnico de la dependencia y el criterio o no del administrado.
6. Anexar toda la documentación de que se haya generado en la actuación administrativa.

Capítulo IV.
Procedimiento sancionador

Artículo 267. Inicio del Procedimiento.
Las actuaciones de control, instrucción, sanción y ejecución de la sanción en la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores, se efectuará conforme lo determina el Código Orgánico Administrativo en relación a la normativa cantonal vigente dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara.

Todo procedimiento sancionador se formaliza mediante el Acto Administrativo de Inicio del Procedimiento Sancionador, emitido por el funcionario Instructor, el cual debe cumplir los requisitos para el inicio de la potestad sancionadora establecida en el COA, garantizando el debido proceso consagrado en el Artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 268. Notificación.
La notificación del inicio del juzgamiento se realizará mediante dos boletas entregadas en dos días distintos, a la misma se adjuntará el correspondiente informe técnico y demás información generada por la dependencia correspondiente, si la notificación se realiza personalmente se lo hará una sola vez, de acuerdo a lo dispuesto en el COA.

La notificación de inicio del procedimiento será la última que se cursa al peticionario o al denunciante, si ha fijado su domicilio judicial o correo electrónico.

En caso de que se desconozca el domicilio del presunto infractor se podrá realizar la notificación por la prensa u otro medio de comunicación que disponga el GAD, de conformidad con el COA.

En caso de infracciones administrativas flagrantes, el acto de inicio se incorporará en una boleta, adhesivo o cualquier otro instrumento disponible que se entregará a la o al presunto infractor o se colocará en el objeto materia de la infracción o el lugar en el que se produce; en estos casos no se requiere de informe técnico para el inicio del proceso administrativo sancionador.

Artículo 269. Medidas cautelares
Iniciado el procedimiento administrativo sancionador, si existen elementos de juicio suficientes para ello, el órgano administrativo competente puede adoptar, de oficio o a petición de persona interesada, las medidas cautelares proporcionales y oportunas para asegurar la eficacia de la resolución.

El órgano competente, cuando la ley lo permita, de oficio o a petición de la persona interesada, podrá ordenar medidas cautelares pudiéndose adoptar las siguientes:

1. Secuestro.
2. Retención.
3. Prohibición de enajenar.
4. Clausura de establecimientos.
5. Suspensión de la actividad.
6. Retiro de productos, documentos u otros bienes.
7. Desalojo de personas.
8. Limitaciones o restricciones de acceso.
9. Otras previstas en la ley.

Las medidas contempladas en los numerales 14, 19 y 22 del artículo 66 de la Constitución de la República, que requieren autorización judicial, únicamente pueden ser ordenadas por autoridad competente.

La solicitud se presentará ante una o un juzgador de contravenciones del lugar donde se sustancie el procedimiento administrativo, quien, en el término de hasta cuarenta y ocho horas, emitirá la orden que incluirá el análisis de legalidad de la respectiva acción.

Las medidas cautelares que sean adoptadas en el inicio del proceso se incorporarán en el Acto de Inicio del Proceso Sancionador, las cuales deben ser notificadas; durante la sustanciación pueden ser modificadas o revocadas, de oficio o a petición de persona interesada, en virtud de circunstancias imprevistas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

Artículo 270. Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario.
Si la o el infractor reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción.

En caso de que la o el inculpado corrija su conducta y acredite este hecho en el expediente se puede obtener las reducciones o las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.

El cumplimiento voluntario de la sanción por parte de la o del inculpado, en cualquier momento anterior a la resolución, implica la terminación del procedimiento.

Artículo 271. Contestación.
La contestación al inicio del juzgamiento se presentará por escrito y la o el presunto infractor deberá pronunciarse en forma expresa sobre cada una de las pretensiones, veracidad de los hechos alegados, con la indicación categórica de lo que admite y de lo que niega. Deberá además deducir todas las excepciones de las que se crea asistida contra las pretensiones, con expresión de su fundamento fáctico.

En el escrito de contestación deberá anunciar todos los medios probatorios destinados a sustentar su contradicción, precisando toda la información que sea necesaria para su actuación. A este efecto, se podrá acompañar la nómina de testigos e informes periciales, se aportarán al procedimiento administrativo por escrito mediante declaración jurada agregada a un protocolo público, de acuerdo a lo dispuesto en el COA.

La prueba, a la que sea imposible tener acceso, deberá ser anunciada. Si no se anuncia no podrá introducirse en el período de prueba previsto en la norma de la materia o en su defecto, cuando las administraciones públicas lo fijen.

Si la o el administrado no conteste el acto administrativo de inicio en el término de diez días, este se considerará como el dictamen final con el que concluirá la etapa de instrucción, y cuando este contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada, se remitirá para la resolución de la autoridad competente.

Artículo 272. Prueba.
Con la comparecencia del presunto infractor, la o el Funcionario Instructor abrirá el término de prueba por 10 días para la práctica de las diligencias probatorias anunciadas en el escrito de contestación y las que han sido admitidas a trámite; en el procedimiento administrativo sancionador, excepto en los casos previsto en la Constitución y la Ley, la carga de la prueba corresponde a la administración pública, el Funcionario Instructor practicará de oficio o a petición de la o del administrado las pruebas necesarias para

el esclarecimiento de los hechos y determinación de responsabilidad, los documentos públicos en los cuales consten hechos constatados por servidores públicos, tienen valor probatorio; la prueba debe ser contradicha en el momento procesal oportuno, de conformidad al COA.

Artículo 273. Dictamen.
Concluido término de prueba, Si el órgano instructor considera que existen elementos de convicción suficientes emitirá el dictamen en el término de dos días a partir de la fecha de cierre del término de prueba, el cual contendrá.

1. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias.
2. Nombres y apellidos de la o el inculpado.
3. Los elementos en los que se funda la instrucción.
4. La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa.
5. La sanción que se pretende imponer.
6. Las medidas cautelares adoptadas.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el órgano instructor podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad.

El dictamen se remitirá inmediatamente al órgano competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo.

Artículo 274. Resolución.
El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos en este Código, incluirá:

1. La determinación de la persona responsable.
2. La singularización de la infracción cometida.
3. La valoración de la prueba practicada.
4. La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.
5. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento.

El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

Artículo 275. Impugnación.
Se prevén los siguientes recursos: apelación y extraordinario de revisión, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el COA.

Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos a la máxima autoridad administrativa de la administración pública en la que se haya expedido el acto impugnado y se interpone ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo.

El acto expedido por la máxima autoridad administrativa, solo puede ser impugnado en vía judicial. Se correrá traslado de los recursos a todas las personas interesadas.

Artículo 276. Recurso de apelación.
El término para la interposición del recurso de apelación es de diez días contados a partir de la notificación del acto administrativo, objeto de la apelación; y, el plazo máximo para resolver y notificar la resolución es de un mes contado desde la fecha de interposición.

Por regla general, los actos administrativos regulares se presumen legítimos y deben ser ejecutados luego de su notificación.

La interposición de cualquier recurso administrativo o judicial no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo que la persona interesada lo solicite dentro del término de tres días, petición que será resuelta en un término igual.

La ejecución del acto impugnado podrá suspenderse, cuando concurran las siguientes circunstancias:

1. Que la ejecución pueda causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
2. Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho, previstas en este Código o las normas que rijan el respectivo procedimiento especial.

La administración resolverá sobre la suspensión del acto administrativo, previa ponderación motivada de los daños que su suspensión o ejecución causaría al administrado, al interés público o a terceros. La falta de resolución expresa al pedido de suspensión, se entenderá como negativa tácita. De la negativa expresa o tácita, no cabe recurso alguno.

Al resolver la suspensión, la administración podrá adoptar las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución o el acto impugnado.

Artículo 277. Recurso de revisión.
La persona interesada puede interponer un recurso extraordinario de revisión del acto administrativo que ha causado estado, cuando se verifique alguna de las siguientes circunstancias:

1. Que al dictarlos se ha incurrido en evidente y manifiesto error de hecho, que afecte a la cuestión de fondo, siempre que el error de hecho resulte de los propios documentos incorporados al expediente.
2. Que al dictarlos se haya incurrido en evidente y manifiesto error de derecho, que afecte a la cuestión de fondo.
3. Que aparezcan nuevos documentos de valor esencial para la resolución del asunto que evidencien el error de la resolución impugnada, siempre que haya sido imposible para la persona interesada su aportación previa al procedimiento.
4. Que en la resolución hayan influido esencialmente actos declarados nulos o documentos o testimonios declarados falsos, antes o después de aquella resolución, siempre que, en el primer caso, el interesado desconociera la declaración de nulidad o falsedad cuando fueron aportados al expediente dichos actos, documentos o testimonios.
5. Que la resolución se haya dictado como consecuencia de una conducta punible y se ha declarado así, en sentencia judicial ejecutoriada.

El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa 1, dentro del plazo de un año siguiente a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el término es de veinte días contados desde la fecha en que se tiene conocimiento de los documentos de valor esencial o desde la fecha en que se ha ejecutoriado o quedado firme la declaración de nulidad o falsedad.

La persona interesada conservará su derecho a solicitar la rectificación de evidentes errores materiales, de hecho, o aritméticos que se desprendan del mismo acto administrativo, independientemente de que la administración pública la realice de oficio.

No procede el recurso extraordinario de revisión cuando el asunto ha sido resuelto en vía judicial, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a los servidores públicos intervinientes en el ámbito administrativo.

El órgano competente inadmitirá a trámite el recurso cuando el mismo no se funde en alguna de las causales previstas en esta sección o en el supuesto de que se hayan desestimado en cuanto al fondo otras revisiones de terceros sustancialmente iguales.

Transcurrido el término de veinte días desde la interposición del recurso sin haberse dictado y notificado la admisión del recurso, se entenderá desestimado.

El recurso extraordinario de revisión, una vez admitido, debe ser resuelto en el plazo de un mes, a cuyo término, en caso de que no se haya pronunciado la administración pública de manera expresa se entiende desestimado.

El término para la impugnación en la vía judicial se tomará en cuenta desde la resolución o desestimación de este recurso.

Artículo 278. Ejecución.
Ejecutoriado la resolución emitida o agotados todos los recursos en sede administrativa y si el administrado no ha cumplido con lo dispuesto en la Resolución, se oficiará a la dependencia correspondiente, para que ejecute de forma sustitutoria la misma.

En el caso de que en la Resolución se le imponga una multa económica, se remitirá al área financiera para el cobro de la misma, y, si se dispone el derrocamiento de la intervención realizada sin autorización municipal se oficiará a la dirección de Obras Públicas para su ejecución; y, de disponerse el retiro de la actividad, solicitará el auxilio de la fuerza pública para su cumplimiento.

Los gastos en los cuales incurra la administración municipal para ejecutar la resolución, serán cargados al administrado que incumplió la misma, ejecutada la Resolución emitida en su totalidad, se procederá con el archivo del proceso administrativo sancionador.

De no acatar la resolución emitida se procederá a emitir los medios de ejecución forzosa previstos en el COA, los cuales se emplearán únicamente, cuando el destinatario del acto administrativo no cumpla voluntariamente con la obligación derivada del mismo.

Artículo 279. Revocatoria de permisos para edificación.
Cumplido el debido proceso, de conformidad a lo que establece la LOOTUGS; la Dirección de Planificación revocará el permiso y los planos de construcción si se determina la responsabilidad durante el proceso administrativo sancionador. La revocatoria también podrá aplicarse si se demuestra que la aprobación o el permiso no se ajustan a lo que se establece en la presente normativa.

Artículo 280. Cobro mediante coactiva.
El GAD Municipal del Cantón Santa Clara cobrará mediante coactiva, las multas y costos que no fueren oportunamente pagados por los infractores. La Dirección Financiera emitirá los títulos de crédito correspondientes con la emisión de los impuestos del año siguiente inmediato, previa notificación del Comisario Municipal o el Delegado de Juzgamiento de Infracciones.

Artículo 281. Sanción de infracciones.
Las infracciones que se señalan en el siguiente artículo serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo:

1. Infracciones leves: entre el 10% de un salario básico unificado del trabajador en general y cincuenta salarios básicos unificados de los trabajadores en general.
2. Infracciones graves: entre cincuenta y cien salarios básicos unificados de los trabajadores en general.

Además de las sanciones pecuniarias, se impondrá, de ser el caso, la suspensión temporal o permanente de la actividad, obra o proyecto; el derrocamiento u otras medidas urgentes, a costa del infractor; y/o el decomiso de los bienes o productos objeto de la infracción.

Los elementos constitutivos del espacio público, que sean destruidos o alterados, se dispondrá la inmediata restitución.

La reincidencia en el cometimiento de las infracciones previstas en esta Ley se sancionará con el máximo de la pena prevista.

Artículo 282. Infracciones que serán objeto de sanción.
Para asegurar la correcta aplicación de las directrices, normas, procedimientos y demás políticas establecidas en la presente ordenanza, se consideran infracciones las siguientes:

1. Infracciones en procesos de habilitación.
2. Infracciones en procesos de edificación.
3. Las demás infracciones que establezca la Ley y las Ordenanzas emitidas por el GAD Municipal del Cantón Santa Clara.

Capítulo V
Infracciones y sanciones en procesos de habilitación

Sección I
Infracciones y sanciones leves en los procesos de habilitación

Artículo 283. Infracciones leves.
Se consideran infracciones leves las siguientes:

1. Obstaculización de inspecciones municipales en procesos de habilitación.
2. Fraccionamiento que contravengan lo establecido en el PUGS y sus instrumentos complementarios.
3. Incumplimiento en asumir las cargas urbanísticas y las cesiones de suelo obligatorias.
4. Daños a bienes públicos durante el proceso de ejecución de obras.
5. Incumplimiento del cronograma de ejecución de obras.
6. No notificar el inicio y finalización de ejecución de obras.
7. No publicitar en la obra los datos del proyecto de habilitación y responsables técnicos.

Artículo 284. Obstaculización de inspecciones municipales en procesos de habilitación.
Los que impidan u obstaculicen el cumplimiento de los trabajos de inspección municipal en los procesos de habilitación, serán sancionados con multa equivalente al 50% de un salario básico unificado del trabajador en general.

Artículo 285. Fraccionamiento que contravengan lo establecido en el PUGS y sus instrumentos complementarios.
El fraccionamiento de un terreno sin el Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo se sancionará con un equivalente a 10 salarios básicos unificados del trabajador. Se ordenará la obtención de la aprobación permisos respectivos del proyecto de subdivisión en los casos que sean procedentes.

Artículo 286. Incumplimiento en las cargas urbanísticas y las cesiones de suelo obligatorias.
Se sancionará con un equivalente a 5 salarios básicos unificados del trabajador. Se ordenará el cumplimiento de la cesión de áreas verdes, vías y equipamiento exigidos según la normativa vigente.

Artículo 287. Daños a bienes públicos durante la ejecución de obras.
Se sancionará con un equivalente a 10 salarios básicos unificados del trabajador. Se ordenará la reposición de bienes afectados y el cumplimiento de las obras de infraestructura en un plazo determinado.

Artículo 288. Incumplimiento del cronograma de ejecución de obras.
Cuando el promotor no cumpla con el cronograma de ejecución de obras en subdivisiones aprobadas; se sancionará con un equivalente a 1 salario básico unificado del trabajador. Se ordenará el cumplimiento de las obras de infraestructura en un nuevo cronograma.

Artículo 289. No notificar el inicio y finalización de ejecución de obras.
La no notificación del inicio y finalización de ejecución de obras se sancionará con un equivalente a 1 salario básico unificado del trabajador. Se ordenará el cumplimiento de la notificación.

Artículo 290. No publicitar en la obra los datos del proyecto de habilitación y responsables técnicos.
Se sancionará con un equivalente a 1 salario básico unificado del trabajador, a quien no publicite los datos de la autorización de habilitación (número y fecha), nombres del propietario y profesional responsable y del fiscalizador si fuere el caso. Se suspenderán las obras hasta la colocación de la información del proyecto.

Sección II
Infracciones y sanciones graves en los procesos de habilitación

Artículo 291. Infracciones graves.
Se consideran infracciones graves las siguientes:

1. Fraccionar un terreno en áreas de protección y conservación ecológica o de riesgo.
2. Comercializar lotes en subdivisiones o cualquier edificación que no cuente con los respectivos permisos o autorizaciones.
3. Ejecución de obras de infraestructura sin autorización y que causen daños en bienes protegidos, o que supongan un riesgo para la integridad física de las personas.
4. Ejecución de obras que incumplan los estándares nacionales de prevención y mitigación de riesgos y la normativa ecuatoriana de construcción, en procesos de subdivisión.

Artículo 292. Fraccionar un terreno en áreas de protección y conservación ecológica o de riesgo.
Los que fraccionen un terreno que esté ubicado en áreas de protección y conservación ecológica o de riesgo, serán sancionados con multa equivalente a 60 salarios básicos unificados del trabajador en general.

Artículo 293. Comercialización de lotes sin planos aprobados, ni ordenanza o resolución.
Los que comercialicen lotes o construcciones en subdivisiones que no cuenten con planos aprobados ni ordenanza o resolución de aprobación, aun cuando respeten la zonificación vigente, serán sancionados con una multa equivalente a 60 salarios básicos unificados del trabajador en general. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales del caso.

Artículo 294. Ejecución de obras de infraestructura sin autorización y que causen daños en bienes protegidos, o que supongan un riesgo para la integridad física de las personas.
La ejecución de obras de infraestructura sin la debida autorización causando daños en bienes protegidos, o que supongan un riesgo para la integridad física de las personas; será sancionada con un equivalente a 50 salarios básicos unificados del trabajador en general, y la restitución de los bienes a su estado original, así como implementar las medidas de seguridad necesarias.

Artículo 295. Ejecución de obras que incumplan los estándares nacionales de prevención y mitigación de riesgos y la normativa ecuatoriana de construcción, en procesos de subdivisión.
La ejecución de obras que incumplan los estándares nacionales de prevención y mitigación de riesgos y la normativa ecuatoriana de construcción en procesos de subdivisión; se sancionará con un equivalente a 50 salarios básicos unificados del trabajador en general. Se ordenará el cumplimiento de las obras de infraestructura apegadas a las normas establecidas.

Capítulo VI
Infracciones en procesos de edificación

Sección I
Infracciones y sanciones leves en los procesos de edificación

Artículo 296. Infracciones leves.
Se consideran infracciones leves las siguientes:

1. Construcciones sin el debido permiso.
2. Construcción sin planos aprobados, ni permiso de construcción que respeta la zonificación.
3. Construcciones sin las debidas medidas de seguridad.
4. Construcciones que no garanticen la accesibilidad de personas con discapacidad.
5. Construcción sin cumplir con las especificaciones técnicas previstas en los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones aprobados.
6. Inmueble destinado a actividades no permitidas o incompatibles.
7. Obstaculización de inspecciones municipales en procesos de edificación.
8. No publicitar en la obra los datos del proyecto de edificación y responsables técnicos.
9. Ocupación del espacio público sin la debida autorización.
10. Ejecución de trabajos varios sin el debido permiso.
11. Remoción de tierras sin permisos.

Artículo 297. Construcciones sin el debido permiso.
Los que construyan, amplíen, modifiquen o reparen edificaciones sin contar con planos aprobados ni con permiso de construcción, contraviniendo además las normas de zonificación (retiros, alturas, coeficientes, etc.), serán sancionados en función de la superficie de construcción que infringe la ordenanza. Se ordenará

la suspensión de los trabajos y las modificaciones necesarias de ser el caso para el cumplimiento de la zonificación establecida. En caso de omisión y a falta de los correctivos necesarios, se ordenará la demolición del bien motivo de la infracción.

Tabla 9 Multas por construcción sin permiso

Superficie que infringe la normativa (m^2)	Multa (SBU)
41 - 100	2
101-200	5
201 - 500	10
500 en adelante	20

Artículo 298. Construcción sin planos aprobados, ni permiso de construcción que respeta la zonificación.
Los que construyan, amplíen, modifiquen o reparen edificaciones que respetan las normas de zonificación, pero no cuentan con planos aprobados, ni con permiso de construcción, serán sancionados con multa equivalente a 1 salario básico unificado del trabajador. Se ordenará la suspensión de la construcción hasta que presente el permiso correspondiente.

Artículo 299. Construcciones sin las debidas medidas de seguridad.
Los que construyan, amplíen o demuelan edificaciones sin tomar las medidas de seguridad poniendo en peligro la vida o la integridad física de las personas, la estabilidad de la propia edificación y de las contiguas, pudiendo causar perjuicio a bienes de terceros, serán sancionados con multa equivalente a 5 salarios básicos unificados del trabajador. Se suspenderá los trabajos hasta que se adopten todas las medidas de seguridad.

Artículo 300. Construcciones (comercio, servicios, industria, equipamientos) que no garanticen la accesibilidad de personas con discapacidad en el primer nivel.
Se sancionará con una multa equivalente a 5 salarios básicos unificados del trabajador. Se ordenará el retiro de las barreras arquitectónicas y la construcción de todos los elementos que garanticen la accesibilidad de las personas con discapacidad de conformidad con la normativa nacional vigente.

Artículo 301. Construcción sin cumplir con las especificaciones técnicas previstas en los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones aprobados.
Se sancionará con una multa equivalente a 5 salarios básicos unificados del trabajador. Se ordenará el cumplimiento de las especificaciones técnicas previstas en los planos arquitectónicos y demás ingenierías aprobadas.

Artículo 302. Inmueble destinado a actividades no permitidas o incompatibles.
Los que destinen un predio o una edificación a actividades que impliquen formas no permitidas o incompatibles de uso del suelo, contraviniendo las disposiciones establecidas en esta ordenanza, serán sancionados con multa equivalente a 5 salarios básicos unificados del trabajador, se ordenará el cambio de destino del bien a usos permitidos o compatibles.

Artículo 303. Obstaculización de inspecciones municipales en procesos de edificación.
Los que impidan u obstaculicen el cumplimiento de los trabajos de inspección municipal en los procesos de edificación, serán sancionados con multa equivalente al 50% de un salario básico unificado del trabajador en general.

Artículo 304. No publicitar en la obra los datos del proyecto de edificación y responsables técnicos.
Se sancionará con un equivalente a 1 salario básico unificado del trabajador, a quien no publicite los datos del permiso de edificación (número y fecha), nombres del propietario y profesional responsable y del fiscalizador si fuere el caso. Se suspenderán las obras hasta la colocación de la información del proyecto.

Artículo 305. Ocupación del espacio público sin la debida autorización.
Los que ocupen la vía o espacios públicos con objetos, bienes, equipos, materiales y/o escombros, construcciones, cerramientos temporales o definitivos, sin contar con el permiso correspondiente, serán sancionados con una multa equivalente a 2 salarios básicos unificados del trabajador, sin perjuicio de que se ordene el desalojo de materiales y equipos y la demolición de las construcciones.

En el caso de que la infracción sea flagrante se podrá adoptar las medidas provisionales de protección o las medidas cautelares respectivas y se procederá conforme lo establecido en la presente ordenanza.

Artículo 306. Ejecución de trabajos varios (construcción menor) sin el debido permiso.
Los que no hubieren obtenido el permiso de trabajos varios (construcción menor), o no hubieren cumplido con lo autorizado en el permiso, serán sancionados con multa equivalente a 1 salario básico unificado del trabajador, se ordenará la suspensión de los trabajos hasta que se obtengan los permisos correspondientes.

Artículo 307. Remoción de tierras sin permisos.
Cuando se procedan a la remoción de tierras, cambios de suelo, construcción de taludes, muros y

plataformas en cualquier lugar del territorio cantonal sin el respectivo permiso municipal, se sancionará con una multa equivalente a los 10 salarios básicos unificados del trabajador. Se procederá a la suspensión de los trabajos hasta la presentación de los respectivos permisos municipales.

Sección II
Infracciones y sanciones graves en los procesos de edificación.

Artículo 308. Infracciones graves.
Se consideran infracciones graves las siguientes:

1. Construcción de edificaciones sobre áreas de afectación.
2. Ejecución de obras de edificación sin autorización que causen daños en bienes públicos y protegidos.
3. Ejecución de obras de edificación que incumplan los estándares nacionales de prevención y mitigación de riesgos y la Normativa Ecuatoriana de Construcción.
4. Demolición de edificaciones patrimoniales sin autorización municipal o nacional.
5. Comercializar unidades de vivienda que no cuenten con los respectivos permisos o autorizaciones.
6. Excavaciones que causan condiciones de inestabilidad hacia los predios colindantes.
7. Continuar con las obras de construcción a pesar de las medidas preventivas dictadas por autoridad competente.

Artículo 309. Construcción de edificaciones sobre áreas de afectación y protección.
Los que construyan edificaciones sobre las franjas de protección de quebradas, ríos, servidumbre por redes de alta tensión, oleoducto, derecho de vía, áreas de riesgo y protección; incumpliendo la normativa nacional vigente y esta ordenanza, serán sancionados con multa equivalente a los 50 salarios básicos unificados del trabajador y el derrocamiento de la edificación.

Artículo 310. Ejecución de obras de edificación sin autorización que causen daños en bienes públicos y protegidos.
El propietario o profesional que construya sin autorizaciones que supongan un riesgo para la integridad física de las personas o que cause daños a bienes de uso público tales como calzadas, bordillos, aceras, parterres, parques, etc., con equipos pesados de construcción, transporte de escombros, de materiales pétreos, de hormigones, de hierro, etc., será sancionado con multa equivalente a 50 salarios básicos unificados del trabajador. Se ordenará la suspensión de los trabajos hasta la restitución, reparación o reconstrucción de los daños ocasionados; sin perjuicio de que se obtenga los permisos correspondientes.

Artículo 311. Ejecución de obras de edificación que incumplan los estándares nacionales de prevención y mitigación de riesgos y la Normativa Ecuatoriana de Construcción.
En este caso se sancionará con una multa equivalente a 50 salarios básicos unificados del trabajador. Se ordenará la suspensión de los trabajos hasta que se apliquen los correctivos necesarios para cumplir con los estándares de mitigación de riesgos o la Normativa Ecuatoriana de Construcción (NEC). En el caso de persistir en el incumplimiento, se ordenará el retiro de la construcción.

Artículo 312. Demolición de edificaciones patrimoniales sin autorización municipal o nacional.
Se sancionará con un equivalente a 60 salarios básicos unificados del trabajador. Se ordenará la suspensión de los trabajos y la restitución del bien al estado anterior; a más de la sanción establecida por el INPC y otras acciones judiciales.

Artículo 313. Comercializar unidades de vivienda que no cuenten con los respectivos permisos o autorizaciones.
A quien comercialice viviendas que no cuenten con los respectivos permisos se sancionará con un equivalente a 50 salarios básicos unificados del trabajador.

Artículo 314. Excavaciones que causan condiciones de inestabilidad hacia los predios colindantes.
Cuando por inobservancias de condiciones y especificaciones técnicas y de seguridad establecidas en la normativa local y nacional, los propietarios que proceden a realizar excavaciones que causen condiciones de inestabilidad o daño en predios y edificaciones colindantes tendrán una sanción equivalente a 50 salarios básicos unificados del trabajador. Se ordenará la suspensión inmediata de los trabajos y la estabilización del suelo mediante obras de remediación a cargo del infractor y de ser el caso la reparación del inmueble afectado.

Artículo 315. Continuar con las obras de construcción a pesar de las medidas preventivas dictadas por autoridad competente.
Si notificado con una de las medidas provisionales de protección o una de las medidas cautelares y se inobserve la misma, se le impondrá el máximo de la sanción pecuniaria y se ordenará la suspensión de los trabajos, de reincidir, además del máximo de la pena se ordenará la demolición de la construcción.

Disposiciones generales

PRIMERA. Todo aquello que no se encuentre contemplado en la presente Ordenanza, se sujetará a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código Orgánico Administrativo (COA), Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP), Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales y demás normas legales conexas aplicables a la materia.

SEGUNDA. En todas las subdivisiones aprobadas con anterioridad a la vigencia del PUGS y que estén construidas o en proceso de construcción, regirán las características de ocupación del suelo con las cuales fueron aprobadas. Igual tratamiento, tendrán las subdivisiones hasta un año antes de la vigencia del PUGS y que todavía no se han construido. Para este caso contaran con un año desde la aprobación del PUGS para iniciar obras y culminarlas de lo contrario se caducará la licencia urbanística o permiso de construcción.

TERCERA. En caso de duda en la aplicación de la normativa se regirán a los componentes de Plan de Uso y Gestión del Suelo, entregados como productos para aclarar su aplicación.

CUARTA. La Dirección de Planificación y los demás departamentos e instancias municipales involucradas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara, procederán a dar cumplimiento obligatorio de las disposiciones emanadas mediante acuerdos ministeriales, resoluciones, directrices y más orientaciones, relacionadas con el ordenamiento territorial y la gestión del suelo emitidas desde el Estado; para ello, la Dirección de Planificación en coordinación con los departamentos competentes, realizarán procesos de capacitación y divulgación de tales disposiciones a los demás departamentos e instancias municipales.

QUINTA. Una vez aprobada la presente Ordenanza, el GAD Municipal del Cantón Santa Clara, como parte de su planificación territorial acogerán las determinaciones establecidas en la Ordenanza que sanciona y pone en vigencia el PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN SANTA CLARA en sus instrumentos de planificación en lo referente al uso y ocupación del suelo.

SEXTA. La construcción de obras que sean ejecutadas por el GAD Municipal de Santa Clara, ya sean por administración directa o bajo la modalidad de contratación, no requerirán obtener el permiso de construcción, deberán contar con la viabilidad técnica de la Dirección de Planificación.

Disposiciones transitorias

PRIMERA. Aquellas actividades económicas que se contraponen a las disposiciones de la presente Ordenanza en lo referente al uso del suelo, tendrán un plazo no mayor a DOS años, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial, para su reubicación y ajustarse a las determinaciones de las normativas vigentes, siempre y cuando estas cumplan con las normativas ambientales nacionales y locales vigentes relativas a la descarga de efluentes, suelo, fuentes fijas, calidad de aire, ruido y vibraciones; y, a las relativas a la seguridad y prevención de incendios. En el caso de que estas no cumplan con estas normativas, no se otorgará la renovación anual del permiso de uso de suelo en este periodo de tiempo.

Para la verificación de su cumplimiento, el propietario deberá presentar un cronograma valorado de des implantación del lugar donde se encuentran asentados, cuyo cumplimiento será verificado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara como requisito obligatorio para el otorgamiento del permiso de uso de suelo temporal durante los DOS años a los que se refiere esta disposición.

Caso contrario, estas deberán reconvertir sus actividades económicas a las compatibles con la zona donde se asientan conforme al PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN SANTA CLARA.

SEGUNDA. En el plazo de un año, contado desde la entrada en vigencia de la presente ordenanza, la Dirección de Planificación, elaborará la propuesta de Ordenanza para la Aplicación de la Concesión Onerosa de Derechos en el cantón Santa Clara y la pondrá en conocimiento del Concejo Cantonal para su aprobación.

TERCERA. El GAD Municipal del Cantón Santa Clara luego de la aprobación del PUGS por parte del Concejo Cantonal, dispondrá de dos años como máximo para la implementación del portal web institucional. A través del cual se podrán hacer consultas respecto a los predios urbanos y rurales; a más de ello el portal deberá permitir la realización de trámites en línea para la obtención del IPRUS, aprobación de planos, permiso de construcción mayor y menor, subdivisiones, propiedad horizontal, entre otros.

CUARTA. En los procesos de los trámites y autorizaciones para la emisión de todo tipo de permiso establecido en el **Título quinto** de la presente Ordenanza, la Dirección de Planificación utilizará y exigirá los formularios que dispone el GAD Municipal de Santa Clara, hasta que se proceda a realizar la adquisición de las nuevas especies valoradas por parte de la Dirección Financiera.

QUINTA. La dirección de planificación se ajustará al cobro de tasas vigentes por concepto de emisión de permisos en procesos de los trámites y autorizaciones para la emisión de todo tipo de permiso establecido en el Título quinto de la presente Ordenanza, hasta que se reforme la ordenanza de cobro que para el efecto se encuentra vigente.

SEXTA. Aquellos procesos de los trámites y autorizaciones para la emisión de todo tipo de permiso establecido en el Título quinto de la presente Ordenanza, que se hayan iniciado con anterioridad, deberán ser concluidos con la ordenanza vigente a la fecha de su presentación.

SÉPTIMA. La vigencia de las autorizaciones y permisos que guarden relación con lo establecido en el Título quinto de la presente Ordenanza, y que fueron aprobadas antes de esta ordenanza, serán respetadas y adecuados a los requisitos actuales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. Deróguese la Ordenanza de aprobación de la Actualización del Plan De Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Santa Clara aprobada con fecha 13 de septiembre de 2021; y todas las normas de igual o menor jerarquía expedidas por el Concejo Municipal del Cantón Santa Clara que contengan el mismo ámbito de aplicación, se refieran a la misma materia o se contrapongan a la aplicación del PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN SANTA CLARA, y a la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Los anexos están conformados por los Fichas de Planeamiento Urbanístico urbano y rural, la codificación de usos de suelo, las normas de arquitectura, que son parte integral de la presente Ordenanza, las cuales se adjuntan a esta normativa.

SEGUNDA: La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, a los veintisiete días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.

ING. CESAR CASTRO
Alcalde del Cantón Santa Clara

AB. VERÓNICA AGUIRRE
Secretaria de Concejo Municipal GADMSC

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN:
La Secretaria de Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, certifica que: la **ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y REFORMA AL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN SANTA CLARA 2023-2027**, fue discutida y aprobada en dos debates por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, en sesión ordinaria de fecha cinco de noviembre de dos mil veinticuatro; y, sesión ordinaria de fecha veintisiete de marzo de dos mil veinticinco, respectivamente, aprobándose en esta última fecha la redacción definitiva de la misma. - Santa Clara, treintaiuno de marzo de dos mil veinticinco.

AB. VERÓNICA AGUIRRE
Secretaria General

ING. CESAR CASTRO WILCAPI, ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA. - De conformidad con lo que establece el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose cumplido con todas las solemnidades legales; y, por cuanto la **ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y REFORMA AL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN SANTA CLARA 2023-2027** está dictada de acuerdo a la Constitución y Leyes de la República, en mi calidad de Alcalde SANCIONO **LA ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y REFORMA AL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN SANTA CLARA 2023-2027.** Santa Clara, dos de abril del año dos mil veinticinco.

ING. CESAR CASTRO
Alcalde del cantón Santa Clara

SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA. - En esta fecha proveyó y firmó el decreto de sanción que antecede el Ing. Cesar Castro Wilcapi, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, dos de abril del año dos mil veinticinco.

AB. VERÓNICA AGUIRRE
Secretaria General