



## ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS TASAS PARA EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS EN EL CANTÓN PORTOVELO.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial del GAD Municipal de Portovelo, en cumplimiento de los preceptos constitucionales y del servicio público que determinan atención oportuna, ágil y motivada a las solicitudes presentadas por la ciudadanía, dentro del marco del ordenamiento territorial y actualización catastral, en armonía con el Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Uso y Gestión de Suelo; luego de una revisión exhaustiva a la Ordenanza que norma el procedimiento de REGULA EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES, FINANCIERAS Y PROFESIONALES EN EL CANTÓN PORTOVELO.

La necesidad de eliminar, reformar, reemplazar e insertar normas claras y precisas se remite a la obligación de la administración municipal en cuanto a garantizar la seguridad jurídica y el debido procedimiento con los tramites de uso y ocupación de suelo provisional de las actividades industriales, comerciales, financieras y profesionales en el cantón Portovelo.

### CONSIDERANDOS

**Que**, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el Art. 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización, los Gobiernos Municipales gozan de plena autonomía administrativa financiera.

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 241 establece que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados.

**Que**, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

**Que**, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (...) 5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

**Que**, el Art. 27 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, establece: "Además de lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos contendrán un plan de uso y gestión de suelo que incorporará los componentes estructurante y urbanístico. (...) El Consejo



Técnico dictará las normas correspondientes para la regulación del plan de uso y gestión.";

**Que**, Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, confiere la Facultad normativa, a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, en el que indica que "para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley."

**Que**, el Art. 55 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como competencia exclusiva de los gobiernos municipales la de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón."

**Que**, el Art. 57 de la norma antes aludida confiere "Atribuciones del concejo municipal.- Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; (...) c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute"

**Que**, el Art. 58 del Código Orgánico de Organización Territorial, determina las atribuciones de los concejales o concejales, las mismas que "serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de corte provincial."

**Que**, el Art. 489 del Código Orgánico de Organización Territorial, determina las que las fuentes de la obligación tributaria "Son fuentes de la obligación tributaria municipal y metropolitana: (...) c) Las ordenanzas que dicten las municipalidades o distritos metropolitanos en uso de la facultad conferida por la ley."

**Que**, en el Art. 492 del Código Orgánico de Organización Territorial hace referencia a la reglamentación "Las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos."

**Que**, el Art. 566 del Código Orgánico de Organización Territorial señala que el objeto y determinación de las tasas "Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio."

**Que**, el Art. 1 del Código Tributario prescribe que "Los preceptos de este Código regulan las relaciones jurídicas provenientes de los tributos, entre los sujetos activos y los



contribuyentes o responsables de aquellos. Se aplicarán a todos los tributos: nacionales, provinciales, municipales o locales o de otros entes acreedores de los mismos, así como a las situaciones que se deriven o se relacionen con ellos." En ejercicio de la facultad y competencia que le confiere los artículos 240 y 260 numeral 5 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los artículos 7, 57 literal a); y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PORTOVELO.**

**Expide:**

**ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS PARA EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS EN EL CANTÓN PORTOVELO.**

**CAPÍTULO I**

**Artículo 1.- Objetivo.-** La presente Ordenanza tiene como finalidad establecer la normativa técnica y jurídica necesaria para regular el Uso y Ocupación de suelo provisional de las actividades económicas en el cantón Portovelo.

**Artículo 2.- Ámbito.-** La presente ordenanza tendrá aplicación para todas las personas naturales o jurídicas, que realicen actividades económicas en el cantón Portovelo.

**CAPÍTULO II**

**ACTIVIDADES ECONOMICAS SEGUN SU INCIDENCIA EN EL USO Y OCUPACION DE SUELO.**

**Artículo 3.- Actividades Económicas según su Incidencia en el Uso y Ocupación de Suelo.** Con el objeto de establecer parámetros claros para la determinación de tasas, las actividades económicas que se desarrollan en el cantón se clasifican de acuerdo con el nivel de incidencia que generan sobre el entorno urbano, ambiental y social, conforme al siguiente cuadro:

**Tabla 1. Actividades Económicas según su Incidencia en el Uso y Ocupación de Suelo.**

Clasificación de Impacto	Ejemplos de actividades	Criterios de incidencia
Bajo impacto	Tiendas de abarrotes, papelerías, bazares, pequeños comercios minoristas, etc.	Actividades comerciales de pequeña escala, con mínima generación de tránsito, ruido, residuos o alteración del entorno.
Mediano impacto	Restaurantes, cafeterías, talleres mecánicos pequeños, lavadoras de autos, lubricadoras, bares, hostales, etc.	Actividades que requieren control moderado por la generación de tránsito, afluencia de personas, ruido o residuos.
Alto impacto	Industrias manufactureras, plantas de almacenamiento, etc.	Actividades de alto riesgo ambiental, urbanístico o que generan gran impacto en movilidad, infraestructura y servicios.



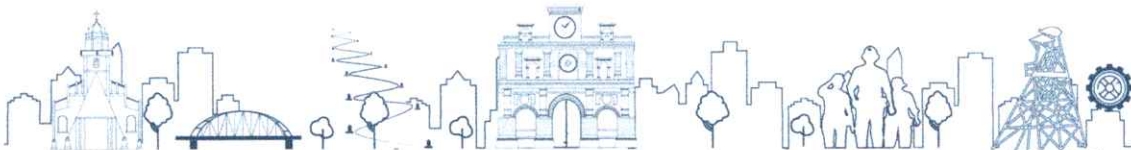
**Artículo 4.-** Se realiza la clasificación de las actividades económicas de acuerdo a su incidencia en el nivel de impacto. Estos Usos de Suelo se encuentran establecidos en el Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS) 2020-2032 (actualizado).

**Tabla 2. Clasificación de Actividades Económicas según su Incidencia en el Uso y Ocupación de Suelo.**

<b>ACTIVIDADES COMERCIALES DE BAJO IMPACTO</b>		
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>SIMB.</b>	<b>ESTABLECIMIENTOS</b>
Comercio básico CB1	CB1A	Abarrotes, frigoríficos con venta de embutidos, bazares y similares, carnicerías, fruterías, panaderías, pastelerías, confiterías, heladerías, farmacias, boticas, pequeñas ferreterías (Ferreterías hasta 40 m <sup>2</sup> ), papelerías, venta de revistas y periódicos, micro mercados, delicatessen, floristería, fotocopiadoras, alquiler de videos.
	CB1B	Kioscos, cafeterías, restaurantes, (Todos hasta 40m <sup>2</sup> )
Servicios básicos CB2	CB2	Venta de muebles, recepción de ropa para lavado, servicio de limpieza y mantenimiento, lavado de alfombras y tapices, teñido de prendas, sastrerías, peluquerías, salones de belleza, zapaterías.
Comercios especializados CS1	CS1A	Alfombras, telas y cortinas, antigüedades y regalos, artículos de decoración, artículos de cristalería, porcelana y cerámica, equipos de iluminación y sonido, artículos para el hogar en general, deportivos y de oficina, venta de bicicletas y motocicletas, distribuidora de flores y artículos de jardinería, galerías de arte, artículos de dibujo y fotografía, Instrumentos musicales, discos (audio y video), joyerías, relojerías, ópticas, jugueterías, venta de mascotas, electrodomésticos, librerías, licorerías (venta en botella cerrada), mueblerías, muebles y accesorios de baño, venta de ropa, almacén de zapatos, repuestos y accesorios para automóvil (sin taller), venta de llantas, venta de pinturas, vidrieras y espejos, Internet, cabinas telefónicas, café net y similares, ferreterías medianas (Ferreterías hasta 40 m <sup>2</sup> de área de construcción), comidas rápidas, centros de cosmetología y masajes terapéuticos, baños turcos y sauna, centros de reacondicionamiento físico y servicios vinculados con la salud y la belleza (SPA). Venta, alimentos y accesorios para mascotas. (Ferreterías hasta 40 m <sup>2</sup> )
	CS1B	Artesanías
Servicios especializados: A	CS2	Agencias de viajes, servicio de papelería e impresión, laboratorios médicos y dentales, consultorios médicos y dentales hasta 5 unidades, renta de vehículos y alquiler de artículos en general, reparación de electrodomésticos reparación de relojes, talleres fotográficos. Salas de danza y baile académico. Consignación de gaseosas. Consultorios y clínicas veterinarias. Entrega de correspondencia y paquetes.
<b>ACTIVIDADES PROFESIONALES</b>		
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>SIMB.</b>	<b>ESTABLECIMIENTOS</b>
Oficinas administrativas CB3	CB3	Oficinas privadas y públicas individuales hasta 120 m <sup>2</sup> .
Oficinas administrativas 2	CS6	Edificios de oficinas públicas, privadas y corporativas.
<b>ACTIVIDADES FINANCIERAS</b>		
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>SIMB.</b>	<b>ESTABLECIMIENTOS</b>
Servicios especializados: A	CS2	Sucursales bancarias, cajas de ahorro, cooperativas, financieras

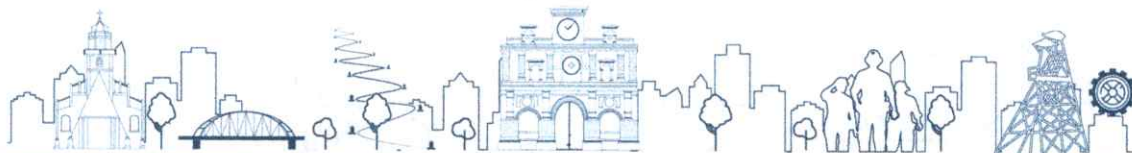


ACTIVIDADES COMERCIALES DE MEDIANO IMPACTO		
TIPOLOGÍA	SIMB.	ESTABLECIMIENTOS
Servicios especializados: B	CS3	Cambios de aceite, lavadoras de autos y lubricadoras, gasolineras y estaciones de servicio, distribución al por menor de gas menos de 250 cilindros de 50 kg, mecánicas livianas, mecánicas semipesados, mecánica general, electricidad automotriz, vidriería automotriz, mecánica de motos, pintura automotriz, chapistería, mecánica eléctrica, vulcanizadoras, fibra de vidrio, refrigeración, mecánica de bicicletas, mecánica de precisión y patio de venta de vehículos livianos.
Comercios de menor escala CS4	CS4	Patio de comidas, bodegaje de artículos de reciclaje (vidrio, cartón, papel, plástico). Centros comerciales de hasta 1000 m2, almacenes por departamentos, comisariatos institucionales.
Comercio temporal CS5	CS5	Ferias temporales, espectáculos teatrales, recreativos.
Alojamiento CS7	CS7A	Residenciales, hostales, hosterías y apart-hoteles, pensiones, mesones, servicios de hotel-albergue mayor a 6 hasta 30 habitaciones.
	CS7B	Cabañas ecológicas, campamentos, refugios, hostales rústicos menos de 6 habitaciones.
Centros de juego CS8	CS8	Juegos de salón, electrónicos y mecánicos sin apuesta o premios en dinero, salas de billar sin venta de licor, ping pong, bingos, salas de bolos.
Centros de diversión	CZ1A	Bares, billares con venta de licor, cantinas, video bar, karaoke, discotecas, salas de proyección para adultos.
	CZ1B	Cafés concierto, salones de banquetes y recepciones, casinos, juegos electrónicos y mecánicos con apuestas o premios en dinero.
Comercio y servicios.	CZ2	Distribuidora de llantas y servicios, talleres mecánicos pesados, comercialización de materiales y acabados de la construcción, centros de lavado en seco, centro ferretero, mudanzas, casas de empeño. Distribuidoras de gas de hasta 500 cilindros de 50 kg
Venta vehículos y maquinaria liviana	CZ3	Agendas y patios de vehículos (con taller en local cerrado), venta renta de maquinaria liviana en general.
Almacenes y bodegas	CZ4	Bodegas de productos (elaborados, empaquetados y envasados que no impliquen alto riesgo), distribuidora de insumos alimenticios y agropecuarios, bodegas comerciales de productos perecibles no perecibles.
Centros de comercio	CZ5	Comercios agrupados en general hasta 5000 m2. Mercados tradicionales y centros de comercio popular. Establecimiento de carga y encomiendas.
Alojamiento -3	CZ6	Hoteles, complejos hoteleros con o sin centros comerciales y de servicios, apart-hotel de más de 30 habitaciones.
Comercio restringido	CM1	Moteles, casas de cita, lenocinios, prostíbulos, cabarets, espectáculos en vivo para adultos.
Venta vehículos Y maquinaria pesada	CM2	Áreas de exposición y ventas maquinaria y vehículos y maquinaria pesada.
Talleres servicios venta especializada	CM3	Insumos para la industria, comercio. Distribuidoras de gas de más de 500 cilindros de 50 kg.
Centros comerciales mayorista.	CM4	Comercios agrupados en general mayores a 5.000 m de área útil Central de abastos.





Comercio básico CB1	CB1B	Kioscos, cafeterías, restaurantes (Mayores a 40m2)
Comercios especializados CS1	CS1A	Ferreterías (Mayores a 40m2)
<b>ACTIVIDADES ALTO IMPACTO</b>		
<b>TIPO DE IMPACTO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
INDUSTRIAL DE BAJO IMPACTO	IBI	MANUFACTURAS: confites, mermeladas, salsas, pasteles y similares, molinos artesanales, taller de costura o ropa en general, bordados, cerámica en pequeña escala, calzado y artículos de cuero en pequeña escala, ebanistería, talleres de orfebrería y joyería, encuadernación de libros, adhesivos (excepto la manufactura de los componentes básicos), alfombras y tapetes, productos de cera, artículos deportivos (pelotas, guantes, raquetas), instrumentos de precisión (ópticos, relojes), instrumentos musicales; ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES: cerrajería, ensamblaje de productos (gabinets, puertas, mallas), imprentas artesanales, productos de madera (muebles, puertas, cajas, lápices o similares), confección de maletas, maletines y similares, panificadoras artesanales, fabricación de papel y cartón (sobre, hojas, bolsas, cajas, etc.), paraguas, perfumes, persianas, toldos, empacadoras de jabón o detergente, armado de máquinas de escribir, calculadoras, bicicletas y repuestos.
INDUSTRIAL DE MEDIANO IMPACTO	IMI	Procesamiento industrial de alimentos, alimentos para animales, armado de motocicletas, fabricación de bicicletas, coches (niño o similares), Fábrica de medias, cosméticos, equipos y artefactos eléctricos (lámparas, ventiladores, planchas, radios, televisores, refrigeradoras, lavadoras, secadoras y otros), productos farmacéuticos, herramientas, herrajes y accesorios, clavos, navajas, utensilios de cocina, hielo seco o natural, productos de caucho (globos, guantes, suelas), juguetes, laboratorios de investigación, experimentación o de pruebas, artículos de cuero (incluyendo tenerías proceso seco, zapatos, cinturones), productos de plástico (vajillas, botones), telas y otros productos textiles (tinturados), yute, cáñamo (únicamente productos), acabados metálicos (excepto manufacturas de componentes básicos), aire acondicionado, fabricación de equipos, cerámica (vajillas, losetas de recubrimiento), productos de grafito.
INDUSTRIAL DE ALTO IMPACTO	IAI	Fabricación o procesamiento de productos estructurales (varilla, vigas), metalmecánica, asbestos, asfalto, procesamiento de pétreos, fósforos, embotellamiento de bebidas, colchones, material eléctrico (conductores, interruptores, focos, baterías), fertilizantes, fundición, aleación o reducción de metales, caucho natural y sintético (llantas y tubos), jabones y detergentes (fabricación), procesamiento de madera (triples, pulpas o aglomerados), maquinaria pesada eléctrica, agrícola y para construcción, metal fundido o productos de tipo pesado, metal o productos de metal, fabricación de partes de automóviles y camiones, pinturas, barnices, plásticos (procesamiento de productos), tabaco, curtiembre (proceso húmedo), tintas, vidrio, bodegas de granos y silos, aserraderos, bodegas madera, plantas frigoríficas, bodegas y botaderos de chatarra, plantas de faenamiento de animales, bloqueras y tabiques, porcelanizados (muebles de baño, cocina), yeso e imprentas industriales.





		Operación de Fábricas para pasteurización y/o procesamiento de leche para la obtención de quesos, mantequilla y sus derivados (Capacidad 25000 - mayor)
INDUSTRIAL DE ALTO RIESGO	IAR	Incineración de residuos, productos de petróleo refinado, químicos (acetileno, anilinas, amoniaco, carburos, sosa cáustica, celulosa, cloro, carbón negro, cerosota, agentes exterminadores, insecticidas, desinfectantes o componentes químicos relacionados, hidrógeno, oxígeno, alcohol industrial, resinas sintéticas y plásticos, fibras sintéticas, ácidos clorhídricos, sulfúrico y derivados), radioactivos (manejo y almacenamiento de desechos radioactivos), solventes(extracción), explosivos, entre otros de alto impacto.
INDUSTRIA DE APOYO A LA PRODUCCIÓN	IPP	Centros de acopio, plantas de procesamiento, industrias amigables con el medio.

### CAPÍTULO III

#### AUTORIZACIÓN DEL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS.

**Artículo 5.- Obtención del Certificado de Factibilidad de Uso y Ocupación de Suelo.-** Todo interesado en dar inicio a toda actividad económica y/o funcionamiento de establecimientos de diferente índole, deberá solicitar como primer requisito el Certificado de Factibilidad de Uso del Suelo, el cual será emitido por el Director De Planificación Y Desarrollo Territorial Del GADM Portovelo.

El Certificado de Factibilidad tendrá por objeto verificar si el Uso de Suelo propuesto es factible o no factible, en función de lo dispuesto en el Plan De Desarrollo Y Ordenamiento Territorial 2023-2027 y Plan De Uso Y Gestión Del Suelo 2020-2032 (actualizado).

**Artículo 6.- Requisitos.-** Para iniciar el trámite Obtención del Certificado de Factibilidad, se deberá presentar en Ventanilla Única, los siguientes documentos:

- a) Modelo de Solicitud en especie valorada que se detalla a continuación:

DIRGIDO /A:	ALCALDE/ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL DE PORTOVELO		
FECHA:			HORA:
PETICIONARIO/A:			
CEDULA DE IDENTIDAD:		CELULAR:	
CORREO ELECTRICO:		CLAVE CATASTRAL DEL PREDIO	
ACTIVIDAD QUE VA A SOLICITAR EL PERMISO			
PARROQUIA:		DIRECCION:	
CALLES O INTERSECCION:			
REFERENCIA:			
<p><b>CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS DEL ARTÍCULO 5 PARA INICIAR EL TRÁMITE OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE LA PRESENTE ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS PARA EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS EN EL CANTÓN PORTOVELO.</b></p>			
FIRMA DEL PETICIONARIO /A	_____		
RECIBIDO VENTANILLA POR:		FIRMA:	





## SOLICITUD PARA EL CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD PARA EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO.

- b) Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Portovelo, de forma individualizada.
- c) Copia de la cedula de identidad actualizada.
- d) Copia de la papeleta de votación actualizada, excepto a personas de la tercera edad.
- e) Copia del RUC actualizado.
- f) Copia del Pago del Predio actualizado.
- g) Copia del Nombramiento o Poder como Representante Legal y Copia de la cedula de identidad actualizada. (De ser el caso)
- h) Presentar el levantamiento planimétrico del área comercial que superen los 200 m<sup>2</sup>, elaborado y suscrito por un profesional técnico inscrito en el registro profesional del GADM de Portovelo. Dicho levantamiento tendrá una validez de dos (2) años a partir de su emisión.
- i) Croquis de Ubicación de los locales o terrenos que no superen los 200 m<sup>2</sup> de área de construcción, en la cual se deberá señalar con claridad lo siguiente:
  - Título del documento: "Croquis de Ubicación"
  - Ubicación del predio señalado claramente con un sombreado de color distintivo.
  - Señalar las Vías de acceso principales y secundarias, así como: calles, callejones, etc. con sus respectivos nombres.
  - Nombres de predios colindantes o descripción de los usos vecinos (residencial, comercios, etc.).
  - Indicar puntos de referencia conocidos: parques, escuelas, iglesias, ríos, plazas, etc.
  - Formato y presentación en tamaño A4 físico.

El Certificado de Factibilidad tendrá una vigencia del año fiscal.

### CAPÍTULO IV

#### OBTENCIÓN POR PRIMERA VEZ DEL PERMISO DE USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

**Artículo 7.- Permiso de Uso y Ocupación de Suelo.-** Para la obtención por primera vez del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo Provisional de las Actividades Económicas, las personas naturales o jurídicas que desarrollen estas actividades por primera vez deberán cumplir con el Capítulo III, Art. 5 de la presente ordenanza.

**Artículo 8.- Requisitos.-** Para iniciar el trámite administrativo de obtención del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo Provisional de las Actividades Económicas, se deberá presentar en Ventanilla Única, los siguientes documentos.

- a) Modelo de Solicitud en especie valorada que se detalla a continuación:





**SOLICITUD POR PRIMERA VEZ PARA EL PERMISO DE USO Y OCUPACIÓN DE SUELO.**

<b>FECHA:</b>		<b>HORA:</b>	
<b>DIRIGIDO:</b>	ALCALDE/ ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL PORTOVELO.		
<b>TRAMITE:</b>			
<b>NOMBRES Y APELLIDOS PROPIETARIOS / REPRESENTANTE LEGAL</b>			
<b>CEDULA DE IDENTIDAD DEL O LOS PROPIETARIO(S)</b>			
<b>NOMBRE DE COMERCIO</b>			
<b>NÚMERO DE RUC</b>			
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE REALIZA SEGÚN EL RUC:</b>			
<b>PARROQUIA</b>		<b>BARRIO/CDLA/ SECTOR</b>	
<b>CALLE/AVENIDA</b>			
<b>CLAVE CATASTRAL</b>			
<b>TELEFONO:</b>			
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>			
<b>LOCAL O TERRENO</b>	PROPIO <input type="checkbox"/>	ARRENDADO	<input type="checkbox"/>
<b>NOMBRE DEL ARRENDATARIO</b>			
CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS EN EL <b>ARTÍCULO 8</b> DE LA ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS PARA EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS EN EL CANTÓN PORTOVELO.			
<b>RECIBIDO POR:</b>		<b>Firma:</b>	_____

- a) Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Portovelo, de forma individualizada.
- b) Certificado de Factibilidad de Uso y Ocupación de Suelo.
- c) Copia de Escritura Pública o Contrato de Arrendamiento.
- d) Copia de la cedula de identidad actualizada.
- e) Copia de la papeleta de votación actualizada, excepto a personas de la tercera edad.
- f) Copia del RUC actualizado.
- g) Copia del Pago del Predio actualizado.
- h) Copia del Certificado del Registro de la Propiedad actualizado (su vigencia es de un mes) para los locales o terrenos que superen los 200 m<sup>2</sup>.
- i) Copia del Permiso de Funcionamiento otorgado por Cuerpo de Bomberos actualizado.
- j) Copia del Nombramiento o Poder como Representante Legal y Copia de la cedula de identidad actualizada. (De ser el caso)





- k) Presentar el levantamiento planimétrico del área comercial que superen los 200 m<sup>2</sup>, elaborado y suscrito por un profesional técnico inscrito en el registro profesional del GADM de Portovelo. Dicho levantamiento tendrá una validez de dos (2) años a partir de su emisión.
- l) Original del Informe Técnico Mecánico actualizado, realizado por un Profesional Calificado (para los usos de suelo que lo requieran)

**CAPÍTULO V**

**RENOVACIÓN DEL PERMISO DE USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS.**

**Artículo 9.- De las Actividades Económicas de Bajo Impacto:** En caso de renovación de permisos de uso y ocupación de suelo provisional de las actividades comerciales de bajo impacto dentro del cantón Portovelo clasificadas en la TABLA 2. del Artículo 4. de la presente ordenanza, se deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Modelo de Solicitud en especie valorada que se detalla a continuación:

**SOLICITUD PARA RENOVACIÓN DEL PERMISO DE USO Y OCUPACIÓN DE SUELO.**

FECHA:		HORA:	
DIRIGIDO: ALCALDE/ ALCADESA DEL GAD MUNICIPAL PORTOVELO.			
TRAMITE:			
NOMBRES Y APELLIDOS PROPIETARIOS / REPRESENTANTE LEGAL			
CEDULA DE IDENTIDAD DEL O LOS PROPIETARIO(S)			
NOMBRE DE COMERCIO			
NÚMERO DE RUC			
ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE REALIZA SEGÚN EL RUC:			
PARROQUIA		BARRIO/CIUDA DELA/SECTOR	
CALLE/AVENIDA			
CLAVE CATASTRAL			
TELEFONO:			
CORREO ELECTRÓNICO			
LOCAL O TERRENO		PROPIO <input type="checkbox"/>	ARRENDADO <input type="checkbox"/>
NOMBRE ARRENDATARIO		DEL	

CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS EN EL **ARTÍCULO 8** DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS TASAS PARA EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES, FINANCIERAS Y PROFESIONALES EN EL CANTÓN PORTOVELO.

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

- b) Copia de la cedula de identidad actualizada.
- c) Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Portovelo.



- d) Copia del Pago del Predio actualizado.
- e) Copia de la papeleta de votación actualizada, excepto a personas de la tercera edad.
- f) Copia del Contrato de Arrendamiento (si no es propietario).
- g) Copia del RUC actualizado.
- h) Copia del Permiso de Funcionamiento otorgado por Cuerpo de Bomberos actualizado.
- i) Copia del Nombramiento o Poder como Representante Legal y Copia de la cedula de identidad actualizada. (De ser el caso)

**Artículo 10.- De las Actividades Económicas de Mediano y Alto Impacto.-** En caso de renovación de permisos de uso y ocupación de suelo provisional de las actividades comerciales de mediano impacto y alto impacto dentro del cantón Portovelo, se deberá ingresar el trámite cada año con los requisitos dispuestos en el Artículo 8 de la presente ordenanza.

## CAPITULO VI

### ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA EL PERMISO DE USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS.

**Artículo 11.- De la Actualización:** Se deberá realizar la actualización de datos del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo en caso de producirse cualquiera de los siguientes casos:

1. Cambio en la ubicación de la actividad.
2. Cambio de actividad o razón social.
3. Cambio de propietario.

En cualquiera de los casos señalados anteriormente, el actual propietario o representante legal de la actividad, dentro del término máximo de diez (10) días contados a partir de la fecha de sucedido el evento. Dicho cambio deberá ser notificado a través de Ventanilla Única, con el fin de dar inicio al proceso de *AUTORIZACIÓN DEL USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS*, conforme a lo establecido en el Capítulo III de la presente ordenanza. Esto se considerará como un nuevo proceso de uso y ocupación provisional del suelo y deberá realizar el pago de la tasa correspondiente por generarse un nuevo trámite.

## CAPITULO VII

### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REGULARIZACIÓN, INICIO, SUSTANCIACIÓN, Y CULMINACIÓN DE USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS.

**Artículo 12.- Para la autorización del uso y ocupación de suelo provisional de las actividades económicas. (Certificado de Factibilidad)**

1. **Ventanilla Única:** Será el área responsable de la recepción de las solicitudes para el proceso de regularización de uso y ocupación de suelo de acuerdo con el Artículo 6 de la presente Ordenanza.
2. **Secretaría General GADMP:** Será la encargada de la **verificación y validación** de los requisitos establecidos en la presente ordenanza.





- Si la documentación presentada en la solicitud no cumple con los requerimientos, tiene falencias o inconsistencias, se notificará a la persona interesada para que, en el término de diez días, subsane lo requerido de conformidad con lo establecido en el COA.
  - En caso de no cumplir con lo solicitado dentro del plazo establecido, el trámite será dado de baja y se procederá a su archivo.
  - Una vez validada la información, el expediente será remitido a la Dirección de Planificación Y Desarrollo Territorial.
- 3. Dirección de Planificación Y Desarrollo Territorial:** Se procederá con la revisión técnica, la cual consistirá en:
- Verificar y analizar la información con la cual consta registrado el predio en el sistema catastral municipal; para determinar si el Uso de Suelo propuesto es factible o no, en función a lo dispuesto en el PDYOT 2023-2027 y PUGS 2020-2032 (actualizado).
  - Se emitirá la CERTIFICACIÓN DE FACTIBILIDAD correspondiente por parte del Director de Planificación y Desarrollo Territorial del GADM de Portovelo.
  - Una vez obtenida esta certificación el usuario deberá acercarse a retirar el documento y proceder con el pago correspondiente en la UNIDAD DE RENTAS.
- 4. Unidad de Rentas:** Se emitirá el comprobante de pago correspondiente por el trámite administrativo generado.

De ser factible la certificación se procederá con el inicio del trámite de OBTENCIÓN POR PRIMERA VEZ DEL PERMISO DE USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS.

**Artículo 13.- Para la Obtención Por Primera Vez del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo Provisional de las Actividades Económicas Bajo Impacto.**

- 1. Ventanilla Única:** Será el área responsable de la recepción de las solicitudes para el proceso de regularización de uso y ocupación de suelo de acuerdo al Artículos 8 de la presente Ordenanza.
- 2. Secretaria General GADM:** Será la encargada de la **verificación y validación** de los requisitos establecidos en la presente ordenanza.
  - Si la documentación presentada en la solicitud, no cumple con los requerimientos, tiene falencias o inconsistencias, se notificará a la persona interesada para que, en el término de diez días, subsane lo requerido de conformidad con lo establecido en el COA.
  - En caso de no cumplir con lo solicitado dentro del plazo establecido, el trámite será dado de baja y se procederá a su archivo.
  - Una vez validada la información, el expediente será remitido a la Dirección de Planificación Y Desarrollo Territorial.
- 3. Dirección de Planificación Y Desarrollo Territorial:** Se procederá con la revisión técnica, la cual consistirá en:
  - Se efectuará una inspección técnica al predio donde están ubicadas **LAS ACTIVIDADES**, con la finalidad de constatar in situ la información





proporcionada en la documentación con la que se inició el trámite, verificar la información plasmada tanto en el croquis como en el levantamiento planimétrico de ser el caso.

- La Dirección de Planificación y las unidades técnicas como; Ordenamiento Territorial, Avalúos y Catastros, Gestión Ambiental, Gestión de Riesgos, Patrimonio y Cultura, Turismo, y el Departamento de Comisaria Municipal intervendrá según la naturaleza y características del caso, emitirán su respectivo informe técnico de acuerdo con la Tabla 4, del Artículo 18.
4. **Unidad de Rentas:** El expediente de las actividades comerciales de bajo impacto, serán enviadas a la Unidad de Rentas para que genere los títulos de crédito correspondientes y demás valores que sean necesarios, mismos que serán comunicados al usuario, para que procedan a cancelarlos, en el término de diez días contados a partir de la fecha de notificación del pago, caso contrario el expediente será devuelto al usuario para la actualización de la documentación correspondiente.

**Artículo 14.- Para la Obtención Por Primera Vez del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo Provisional de las Actividades Económicas de Mediano y Alto Impacto.**

1. **Ventanilla Única:** Será el área responsable de la recepción de las solicitudes para el proceso de regularización de uso y ocupación de suelo de acuerdo al Artículos 8 de la presente Ordenanza.
2. **Secretaria General GADM:** Será la encargada de la **verificación y validación** de los requisitos establecidos en la presente ordenanza.
  - Si la documentación presentada en la solicitud no cumple con los requerimientos, tiene falencias o inconsistencias, se notificará a la persona interesada para que, en el término de diez días, subsane lo requerido de conformidad con lo establecido en el COA.
  - En caso de no cumplir con lo solicitado dentro del plazo establecido, el trámite será dado de baja y se procederá a su archivo.
  - Una vez validada la información, el expediente será remitido a la Dirección de Planificación Y Desarrollo Territorial.
3. **Dirección de Planificación Y Desarrollo Territorial:** Se procederá con la revisión técnica, la cual consistirá en:
  - Se efectuará una inspección técnica al predio donde están ubicadas **LAS ACTIVIDADES**, con la finalidad de constatar in situ la información proporcionada en la documentación con la que se inició el trámite, verificar la información plasmada tanto en el croquis como en el levantamiento planimétrico de ser el caso.
  - La Dirección de Planificación y las unidades técnicas de; Ordenamiento Territorial, Avalúos y Catastros, Gestión Ambiental, Gestión de Riesgos, Patrimonio y Cultura, Turismo, - intervendrá según la naturaleza y características del caso y emitirán su respectivo informe técnico. Ver la Tabla 4, del Artículo 18.
4. **Departamento Jurídico:** El expediente será remitido al departamento Jurídico lo cual consistirá en: Cotejar, corroborar, verificar y revisar que la información presentada se ajuste a los lineamientos establecidos en la presente ordenanza;





de ser el caso, el Procurador/a Sindico emitirá el Informe Jurídico de pertinencia o no pertinencia, con las conclusiones y recomendaciones a las que hubiere lugar.

5. **Secretaria General GADM:** Será la encargada de la recepción del expediente desde el Departamento jurídico y de notificar al usuario para su respectivo pago.
6. **Unidad de Rentas:** El expediente será receptado por la unidad de rentas para que genere los títulos de crédito correspondientes y demás valores que sean necesarios, mismos que serán comunicados al usuario, para que procedan a cancelarlos, en el término de diez días contados a partir de la fecha de notificación del pago, caso contrario el trámite será devuelto al usuario.

Una vez emitido el comprobante de pago por la unidad de rentas y el usuario haya cancelado los valores, será luego la máxima autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo o su delegado, quién emita el permiso de uso y ocupación de suelo correspondiente.

#### Artículo 15.- Para la Renovación del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo Provisional de las Actividades Económicas Bajo Impacto.

1. **Ventanilla Única:** Será el área responsable de la recepción de las solicitudes para el proceso de renovación para el permiso de uso y ocupación de suelo de acuerdo al Artículos 9 de la presente Ordenanza.
2. **Secretaria General GADM:** Será la encargada de la **verificación y validación** de los requisitos establecidos en la presente ordenanza.
  - Si la documentación presentada en la solicitud no cumple con los requerimientos, tiene falencias o inconsistencias, se notificará a la persona interesada para que, en el término de diez días, subsane lo requerido de conformidad con lo establecido en el COA.
  - En caso de no cumplir con lo solicitado dentro del plazo establecido, el trámite será dado de baja y se procederá a su archivo.
  - Una vez validada la información, en los casos de actividades relacionadas con frigoríficos, venta de embutidos, carnicerías y fruterías, el expediente será remitido a Comisaría Municipal y posteriormente a la Unidad de Rentas.

Para el resto de actividades, el trámite pasará directamente a la Unidad de Rentas para la emisión de los títulos de crédito y el respectivo cobro.

3. **Unidad de Rentas:** Una vez que el expediente sea remitido desde la Comisaría o la Secretaría General, la **Unidad de Rentas** será la responsable de generar los títulos de crédito correspondientes y demás valores que resulten necesarios.

Dichos valores serán comunicados formalmente al usuario, quien deberá proceder a cancelarlos en un plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, contados a partir de la fecha de notificación del pago.

Los montos determinados se establecerán de acuerdo con el **listado de actividades comerciales registradas en el cantón**, junto con el **cálculo del cobro por el uso y ocupación del suelo**, información que será remitida oportunamente por la **Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial**.





**Artículo 16.- Para la Renovación del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo Provisional de las Actividades Económicas de Mediano y Alto Impacto.**

En caso de renovación de permisos de uso y ocupación de suelo provisional de las actividades comerciales de mediano y alto impacto dentro del cantón Portovelo, procederá cumplir con lo dispuesto en el Art. 14 de la presente ordenanza.

**CAPÍTULO VIII**

**DE LA FIJACIÓN DE LA TASA PARA EL PERMISO DE USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS.**

**Artículo 17.- Tasas:** Para obtener el permiso de uso y ocupación del suelo, los titulares deberán pagar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, una tasa anual (según sea el caso) de un salario básico unificado vigente por metro cuadrado de área y por el coeficiente de ocupación de suelo determinados en la TABLA 3. de la presente Ordenanza.

Se exceptúa la cancelación de tasas o rubros para eventos sociales y culturales que realice el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portovelo.

S.B.U = Salario Básico Unificado del año fiscal

Área = Área total o parcial destinado a la utilización y ocupación de la actividad comercial (predio, edificación o ambas).

**Tabla 3.- Tasa Para El Permiso De Uso Y Ocupación De Suelo Provisional.**

USO DE SUELO PROVISIONAL	TARIFA	VIGENCIA DEL PERMISO
Actividades Comerciales Bajo	0.060% x S.B.U. x Área	1 año
Actividades Comerciales Mediano	0.14% x S.B.U. x Área	1 año
Actividades Alto	0.16% x S.B.U. x Área	1 año
Actividades Financieras	1 S.B.U.	1 año
Cajeros Automáticos	25% S.B.U.	1 año
Juegos Mecánicos	0.060% x S.B.U. x Área	1 mes
Certificación de Factibilidad	\$8.00	1 año

**Artículo 18.- Inspecciones Técnicas:** Se efectuarán las inspecciones correspondientes a cada Uso de Suelo, conforme a la naturaleza de dicho uso y al tipo de trámite iniciado, según lo establecido en la Tabla 4 que se presenta a continuación:





**Tabla 4.- Clasificación de los Usos de Suelo de Acuerdo a su Nivel de Impacto, Unidades Responsables de Inspecciones y Documentos Respectivos**

<b>CLASIFICACIÓN DE LOS USOS DE SUELO DE ACUERDO A SU NIVEL DE IMPACTO</b>				
<b>ACTIVIDADES COMERCIALES DE BAJO IMPACTO</b>				
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>SIMB.</b>	<b>ESTABLECIMIENTOS</b>	<b>INSPECCIONES Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR PRIMERA VEZ</b>	<b>INSPECCIONES Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR RENOVACIÓN</b>
Comercio básico CB1	CB1A	Abarrotes, frigoríficos con venta de embutidos, bazares y similares, carnicerías, fruterías, panaderías, pastelerías, confiterías, heladerías, farmacias, boticas, pequeñas ferreterías (Ferreterías hasta 40 m2), papelerías, venta de revistas y periódicos, micro mercados, delicatessen, floristería, fotocopiadoras, alquiler de videos.	<b>Certificación y Título de Crédito</b> Director de Planificación y Desarrollo Territorial	<b>Unidad Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.</b>  La Unidad será responsable de emitir, cada diciembre de cada año fiscal, el listado de las actividades comerciales registradas en el cantón, con su respectivo cálculo de cobro por el uso y ocupación del suelo.
	CB1B	Kioscos, cafeterías, restaurantes (Todos hasta 40m2)	<b>Título de Crédito / Inspección</b> Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	
Servicios básicos CB2	CB2	Venta de muebles, recepción de ropa para lavado, servicio de limpieza y mantenimiento, lavado de alfombras y tapices, teñido de prendas, sastrerías, peluquerías, salones de belleza, zapaterías.	<b>Informe / Inspección</b> Comisaría Municipal	<b>Informe.</b> Comisaría Municipal, esta Unidad aplicará solamente para las actividades relacionadas con cafeterías, restaurantes, licorería.  <b>Informe y Título de Crédito / Inspección</b> Unidad de Gestión de Riegos, aplicará solamente para las actividades relacionadas con licorerías (venta en botella
Comercios especializados CS1	CS1A	Alfombras, telas y cortinas, antigüedades y regalos, artículos de decoración, artículos de cristalería, porcelana y cerámica, equipos de iluminación y sonido, artículos para el hogar en general, deportivos y de oficina, venta de bicicletas y motocicletas, distribuidora de flores y artículos de jardinería, galerías de arte, artículos de dibujo y fotografía, Instrumentos musicales, discos (audio y video), joyerías, relojerías, ópticas, jugueterías, venta de mascotas, electrodomésticos, librerías, licorerías (venta en botella cerrada), mueblerías, muebles y accesorios de baño, venta de ropa, almacén de zapatos, repuestos y accesorios para automóvil (sin taller), venta de llantas, venta de pinturas, vidrieras y espejos, Internet, cabinas telefónicas, café net y similares, ferreterías medianas (Ferreterías hasta 40 m2), comidas rápidas, centros de cosmetología y masajes terapéuticos, baños turcos y sauna, centros de reacondicionamiento físico y servicios vinculados con la salud y la belleza (SPA). Venta, alimentos y accesorios para mascotas. (Ferreterías hasta 40 m2)	<b>CASOS PUNTUALES</b> <b>Informe Técnico y Título de Crédito / Inspección</b> Unidad de Turismo, esta Unidad aplicará solamente para las actividades relacionadas con cafeterías, restaurantes, licorería.	
		CS1B	Artesanías	



Servicios especializados: A	CS2	Agencias de viajes, servicio de papelería e impresión, laboratorios médicos y dentales, consultorios médicos y dentales hasta 5 unidades, renta de vehículos y alquiler de artículos en general, reparación de electrodomésticos reparación de relojes, talleres fotográficos. Salas de danza y baile académico. Consignación de gaseosas. Consultorios y clínicas veterinarias. Entrega de correspondencia y paquetes.	cerrada), restaurantes, cafeterías y ferreterías. <b>Informe y Título de Crédito / Inspección</b> Unidad de Gestión Ambiental, aplicará solamente para las actividades relacionadas con licorerías (venta en botella cerrada), restaurantes, cafeterías y ferreterías.
<b>ACTIVIDADES COMERCIALES DE MEDIANO IMPACTO</b>			
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>SIMB.</b>	<b>ESTABLECIMIENTOS</b>	<b>INSPECCIONES Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR PRIMERA VEZ</b>
Servicios especializados: B	CS3	Cambios de aceite, lavadoras de autos y lubricadoras, gasolineras y estaciones de servicio, distribución al por menor de gas menos de 250 cilindros de 50 kg, mecánicas livianas, mecánicas semipesados, mecánica general, electricidad automotriz, vidriería automotriz, mecánica de motos, pintura automotriz, chapistería, mecánica eléctrica, vulcanizadoras, fibra de vidrio, refrigeración, mecánica de bicicletas, mecánica de precisión y patio de venta de vehículos livianos.	<b>INSPECCIONES Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR RENOVACIÓN</b>
Comercios de menor escala CS4	CS4	Patio de comidas, bodegaje de artículos de reciclaje (vidrio, cartón, papel, plástico). Centros comerciales de hasta 1000 m2 de área útil, almacenes por departamentos, comisariatos institucionales.	<b>Certificación y Título de Crédito</b> Director de Planificación y Desarrollo Territorial
Comercio temporal CS5	CS5	Ferias temporales, espectáculos teatrales, recreativos.	<b>Certificación y Título de Crédito</b> Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial
Alojamiento CS7	CS7A	Residenciales, hostales, hosterías y apart-hoteles, pensiones, mesones, servicios de hotel-albergue mayor a 6 hasta 30 habitaciones.	<b>Informe y Título de Crédito / Inspección</b> Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial
	CS7B	Cabañas ecológicas, campamentos, refugios, hostales rústicos menos de 6 habitaciones.	<b>Informe y Título de Crédito / Inspección</b> Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial
Centros de juego CS8	CS8	Juegos de salón, electrónicos y mecánicos sin apuesta o premios en dinero, salas de billar sin venta de licor, ping pong, bingos, salas de bolos.	<b>Informe y Título de Crédito / Inspección</b> Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial
Centros de diversión	CZ1A	Bares, billares con venta de licor, cantinas, video bar, karaoke, discotecas, salas de proyección para adultos.	<b>Informe y Título de Crédito / Inspección</b> Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial
			<b>CASOS PUNTUALES</b> <b>Informe Técnico y Título de Crédito / Inspección</b>
			<b>CASOS PUNTUALES</b> <b>Informe Técnico y Título</b>



	CZ1B	Cafés concierto, salones de banquetes y recepciones, casinos, juegos electrónicos y mecánicos con apuestas o premios en dinero.	Unidad de Turismo, esta Unidad aplicará solamente para las actividades relacionadas con Alojamiento CS7, Centros de diversión CZ1A (a excepción de cantinas y salas de proyección para adultos) y CZ1B, Alojamiento -3 CZ6, Comercio restringido CM1 (únicamente para moteles), Comercio básico CB1B <b>Informe</b> Mecánico del GADM de Portovelo aplicará solamente para las actividades relacionadas con Centros de juego CS8	<b>de Crédito / Inspección</b> Unidad de Turismo, esta Unidad aplicará solamente para las actividades relacionadas con Alojamiento CS7, Centros de diversión CZ1A y CZ1B, Alojamiento -3 CZ6, Comercio restringido CM1, Comercio básico CB1B <b>Informe</b> Mecánico del GADM de Portovelo aplicará solamente para las actividades relacionadas con Centros de juego CS9
Comercio y servicios.	CZ2	Distribuidora de llantas y servicios, talleres mecánicos pesados, comercialización de materiales y acabados de la construcción, centros de lavado en seco, centro ferretero, mudanzas, casas de empeño. Distribuidoras de gas de hasta 500 cilindros de 50 kg		
Venta vehículos y maquinaria liviana	CZ3	Agendas y patios de vehículos (con taller en local cerrado), venta renta de maquinaria liviana en general.		
Almacenes y bodegas	CZ4	Bodegas de productos (elaborados, empaquetados y envasados que no impliquen alto riesgo), distribuidora de insumos alimenticios y agropecuarios, bodegas comerciales de productos perecibles no perecibles.		
Centros de comercio	CZ5	Comercios agrupados en general hasta 5000 m2 de área útil. Mercados tradicionales y centros de comercio popular. Establecimiento de carga y encomiendas.		
Alojamiento -3	CZ6	Hoteles, complejos hoteleros con o sin centros comerciales y de servicios, apart-hotel de más de 30 habitaciones.		
Comercio restringido	CM1	Moteles, casas de cita, lenocinios, prostíbulos, cabarets, espectáculos en vivo para adultos.		
Venta vehículos Y maquinaria pesada	CM2	Áreas de exposición y ventas maquinaria y vehículos y maquinaria pesada.		
Talleres servicios venta especializada	CM3	Insumos para la industria, comercio. Distribuidoras de gas de más de 500 cilindros de 50 kg.		
Centros comerciales mayorista.	CM4	Comercios agrupados en general mayores a 5.000 m de área útil Central de abastos.		
Comercio básico CB1	CB1B	Kioscos, cafeterías, restaurantes (Mayores a 40m2)		



Comercios especializados CS1	CS1A	Ferreterías (Mayores a 40m2)		
<b>ACTIVIDADES PROFESIONALES</b>				
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>SIMB.</b>	<b>ESTABLECIMIENTOS</b>	<b>INSPECCIONES Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR PRIMERA VEZ</b>	<b>INSPECCIONES Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR RENOVACIÓN</b>
Oficinas administrativas CB3	CB3	Oficinas privadas y públicas individuales hasta 120 m2.	<b>Certificación y Título de Crédito</b> Director de Planificación y Desarrollo Territorial	
Oficinas administrativas 2	CS6	Edificios de oficinas públicas, privadas y corporativas.	<b>Informe y Título de Crédito / Inspección</b> Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial  <b>CASOS PUNTUALES</b>  <b>Informe Técnico y Título de Crédito</b> Unidad de Turismo, esta Unidad aplicará solamente para las actividades relacionadas con Oficinas de Cooperativas de Transporte.	<b>Unidad Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.</b> La Unidad será responsable de emitir, cada diciembre de cada año fiscal, el listado de las actividades comerciales registradas en el cantón, con su respectivo cálculo de cobro por el uso y ocupación del suelo.
<b>ACTIVIDADES FINANCIERAS</b>				
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>SIMB.</b>	<b>ESTABLECIMIENTOS</b>	<b>INSPECCIONES Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR PRIMERA VEZ</b>	<b>INSPECCIONES Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR RENOVACIÓN</b>
Servicios especializados: A	CS2	Sucursales bancarias, cajas de ahorro, cooperativas, financieras.	<b>Certificación y Título de Crédito</b> Director de Planificación y Desarrollo Territorial	<b>Unidad Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.</b>



			<p><b>Informe y Título de Crédito / Inspección</b> Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial</p> <p><b>Informe y Título de Crédito / Inspección</b> Unidad de Gestión de Riegos</p>	<p>La Unidad será responsable de emitir, cada diciembre de cada año fiscal, el listado de las actividades comerciales registradas en el cantón, con su respectivo cálculo de cobro por el uso y ocupación del suelo.</p>
<b>ACTIVIDADES ALTO IMPACTO</b>				
<b>TIPO DE IMPACTO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>INSPECCIONES Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR PRIMERA VEZ</b>	<b>INSPECCIONES Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR RENOVACIÓN</b>
INDUSTRIAL DE BAJO IMPACTO	IBI	<p>MANUFACTURAS: confites, mermeladas, salsas, pasteles y similares, molinos artesanales, taller de costura o ropa en general, bordados, cerámica en pequeña escala, calzado y artículos de cuero en pequeña escala, ebanistería, talleres de orfebrería y joyería, encuadernación de libros, adhesivos (excepto la manufactura de los componentes básicos), alfombras y tapetes, productos de cera, artículos deportivos (pelotas, guantes, raquetas), instrumentos de precisión (ópticos, relojes), instrumentos musicales; ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES: cerrajería, ensamblaje de productos (gabinetes, puertas, mallas), imprentas artesanales, productos de madera (muebles, puertas, cajas, lápices o similares), confección de maletas, maletines y similares, panificadoras artesanales, fabricación de papel y cartón (sobre, hojas, bolsas, cajas, etc.), paraguas, perfumes, persianas, toldos, empacadoras de jabón o detergente, armado de máquinas de escribir, calculadoras, bicicletas y repuestos.</p>	<p><b>Certificación y Título de Crédito</b> Director de Planificación y Desarrollo Territorial</p> <p><b>Informe y Título de Crédito / Inspección</b> Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial</p> <p><b>Informe y Título de Crédito / Inspección</b> Unidad de Gestión de Riegos</p>	<p><b>Certificación y Título de Crédito</b> Director de Planificación y Desarrollo Territorial</p> <p><b>Informe y Título de Crédito / Inspección</b> Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial</p> <p><b>Informe y Título de Crédito / Inspección</b> Unidad de Gestión de Riegos</p>
INDUSTRIAL DE MEDIANO IMPACTO	IMI	<p>Procesamiento industrial de alimentos, alimentos para animales, armado de motocicletas, fabricación de bicicletas, coches (niño o similares), Fábrica de medias, cosméticos, equipos y artefactos eléctricos (lámparas, ventiladores, planchas, radios, televisores, refrigeradoras, lavadoras, secadoras y otros), productos farmacéuticos, herramientas, herrajes y accesorios, clavos, navajas, utensilios de cocina, hielo seco o natural, productos de caucho (globos,</p>	<p><b>Informe y Título de Crédito / Inspección</b> Unidad de Gestión Ambiental</p>	<p><b>Informe y Título de Crédito / Inspección</b> Unidad de Gestión Ambiental</p>



		guantes, suelas), juguetes, laboratorios de investigación, experimentación o de pruebas, artículos de cuero (incluyendo tenerías proceso seco, zapatos, cinturones), productos de plástico (vajillas, botones), telas y otros productos textiles (tinturados), yute, cáñamo (únicamente productos), acabados metálicos (excepto manufacturas de componentes básicos), aire acondicionado, fabricación de equipos, cerámica (vajillas, losetas de recubrimiento), productos de grafito.
INDUSTRIA L DE ALTO IMPACTO	IAI	Fabricación o procesamiento de productos estructurales (varilla, vigas), metalmecánica, asbestos, asfalto, procesamiento de pétreos, fósforos, embotellamiento de bebidas, colchones, material eléctrico (conductores, interruptores, focos, baterías), fertilizantes, fundición, aleación o reducción de metales, caucho natural y sintético (llantas y tubos), jabones y detergentes (fabricación), procesamiento de madera (triples, pulpas o aglomerados), maquinaria pesada eléctrica, agrícola y para construcción, metal fundido o productos de tipo pesado, metal o productos de metal, fabricación de partes de automóviles y camiones, pinturas, barnices, plásticos (procesamiento de productos), tabaco, curtiembre (proceso húmedo), tintas, vidrio, bodegas de granos y silos, aserraderos, bodegas madera, plantas frigoríficas, bodegas y botaderos de chatarra, plantas de faenamiento de animales, bloqueras y tabiques, porcelanizados (muebles de baño, cocina), yeso e imprentas industriales. Operación de Fábricas para pasteurización y/o procesamiento de leche para la obtención de quesos, mantequilla y sus derivados (Capacidad 25000 - mayor)
INDUSTRIA L DE ALTO RIESGO	IAR	Incineración de residuos, productos de petróleo refinado, químicos (acetileno, anilinas, amoniaco, carburos, sosa cáustica, celulosa, cloro, carbón negro, cerosota, agentes exterminadores, insecticidas, desinfectantes o componentes químicos relacionados, hidrógeno, oxígeno, alcohol industrial, resinas sintéticas y plásticos, fibras sintéticas, ácidos clorhídricos, sulfúrico y derivados), radioactivos (manejo y almacenamiento de desechos radioactivos), solventes(extracción), explosivos, entre otros de alto impacto.
INDUSTRIA DE APOYO A LA PRODUCCIÓN	IPP	Centros de acopio, plantas de procesamiento, industrias amigables con el medio.



**Artículo 19.- Certificaciones, Informes Técnicos y Títulos de Crédito:** Para la emisión de los Certificaciones e Informes Técnicos correspondientes, se establece la Tabla 4. del Artículo 18. en la que se identifican los usos de suelo que deberán contar con los respectivos documentos emitidos por cada área competente. Esta tabla no es limitativa; en caso de que la naturaleza o características del caso lo requieran, podrán intervenir otras dependencias del GADM de Portovelo, las cuales emitirán los informes técnicos pertinentes conforme a sus competencias.

Así mismo se emitirán los respectivos Títulos de Crédito correspondientes a cada área, de acuerdo a las Tasas establecidas en la *ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS* y TABLA 2. establecida en el Artículo 16. de la presente Ordenanza.

## CAPÍTULO IX

### DE LA APLICACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO (PUGS)

**Artículo 20.- Marco de referencia.** Los usos y actividades económicas autorizadas dentro del cantón Portovelo se regirán por lo dispuesto en el Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS) 2020-2032 (actualizado), documento técnico y normativo que constituye el referente obligatorio para la planificación, regulación y control del uso y ocupación del suelo.

**Artículo 21.- Reformas al PUGS.** En caso de que el PUGS sea objeto de reformas, actualizaciones o modificaciones posteriores, las mismas serán automáticamente vinculantes y de aplicación inmediata con plena validez jurídica en el ámbito del uso y ocupación del suelo, sin necesidad de expedir una nueva ordenanza.

## CAPÍTULO X

### PLAZO PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DEL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL CANTÓN PORTOVELO.

**Artículo 22.-** El plazo máximo para la obtención del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo será hasta el 31 de mayo de cada año fiscal, y aplicará para todas las Actividades Económicas que ocupen un espacio físico en el Cantón Portovelo.

## CAPÍTULO XI

### INFRACCIÓN Y SANCIONES

**Artículo 23.- Infracción.-** Serán consideradas infracciones, todas aquellas actividades, o circunstancias que, se realicen por parte del titular del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo que contravengan la ley y la presente ordenanza.

**Artículo 24.- Tipos de infracciones.-** Las infracciones serán, leves, graves y muy graves.

**Artículo 25.- Son infracciones leves:**

- a. No renovar el permiso de funcionamiento de conformidad a los plazos establecidos en la presente ordenanza.
- b. Problemas sanitarios leves en sus locales.



- c. No colocar en sitios visibles del establecimiento las autorizaciones y el permiso de funcionamiento.

**Artículo 26.- Son infracciones graves:**

- a) Reincidir dentro del período de un año en una o más infracciones leves.
- b) Tener autorizaciones y patente municipal alteradas.
- c) Cualquier información, promoción o publicidad que induzca a engaño o confusión, distorsione la verdadera naturaleza del espectáculo.
- d) Agredir de palabra a las autoridades y funcionarios como: el Comisario Municipal, Gestión de Riesgos, Gestión Ambiental, de miembros de la Policía Municipal, Policía Nacional, o de cualquiera otra autoridad o funcionario competente;
- e) Ocupar espacios públicos, como veredas, líneas amarillas, rampas, y cualquier espacio de propiedad municipal destinado al uso público o institucional; y,
- f) Realizar actividades que vayan en contra de la moral, las buenas costumbres y orden público.

**Artículo 27.- Son infracciones muy graves:**

- a) Reincidir dentro del período de un año en una o más infracciones graves.
- b) Instalar o funcionar en zonas no permitidas para la respectiva actividad.
- c) Consumir bebidas alcohólicas tanto en el interior como en el exterior de los establecimientos ubicados en áreas donde dicha actividad esté restringida o no autorizada.
- d) Ruptura de los sellos de establecimientos sin que se haya cumplido la sanción o sin la autorización de la autoridad sancionadora.
- e) El incumplimiento de las condiciones de salubridad e higiene exigibles y, en general, el mal estado de conservación de los establecimientos, recintos e instalaciones que generen un grave riesgo para la salud y la seguridad de los usuarios y de los propietarios.
- f) Agredir físicamente al Comisario Municipal, Gestión de Riesgos, Gestión Ambiental, miembros de la Policía Municipal, Policía Nacional, o a cualquiera otra autoridad o funcionario presente en el control u operativo.
- g) Impedir o pretender evitar de alguna manera el ingreso a los locales, del Comisario Municipal, Gestión de Riesgos, Gestión Ambiental, miembros de la Policía Municipal, Policía Nacional, o de cualquiera otra autoridad o funcionario competente, para que inspeccionen o realicen actividades de control, y,
- h) Cambio de actividad o de ubicación sin autorización municipal.

**Artículo 28.- Sanciones.-** En el caso de incumplimiento de la presente Ordenanza, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Infracciones Leves, multa del 10% de un Salario Básico Unificado.
- b) Infracciones Graves, multa de 20% de un Salario Básico Unificado y CLAUSURA por un tiempo de ocho (8) días.
- c) Infracciones Muy Graves, multa de 25% de una remuneración básica unificada, excepto literal c) del Artículo 24 de la presente ordenanza, la reincidencia conllevará a la aplicación del doble de la sanción establecida.

Página 23 de 29



- d) Por la infracción del literal c) del Artículo 24 de la presente ordenanza, se impondrá la multa de un Salario Básico Unificado y CLAUSURA por un tiempo de quince (15) días.; de reincidir se aplicará el doble de la sanción establecida, si luego de haber recibido las sanciones señaladas en este literal persistiera en su actitud de inobservar la ordenanza se procederá al cierre definitivo del establecimiento.

Estas sanciones se impondrán sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

## CAPITULO XII

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

**Artículo 29.- Órgano Instructor.-** El órgano competente para la iniciación e instrucción del procedimiento sancionador y que cumplirá la función instructora del mismo, es Procurador Síndico, que la ejercerá a través de su titular conforme a la facultad determinada en la Ley.

**Artículo 30.- Órgano Sancionador.-** El órgano competente para realizar la función de procedimiento sancionador es a través de la Comisaría Municipal, que la ejercerá a través de su titular conforme a la facultad determinada en la Ley.

**Artículo 31.- Vigilar y hacer cumplir la ley.-** Para vigilar, cumplir y hacer cumplir la ley, y esta ordenanza, será competente el Comisario Municipal, cualquier ciudadano, serán los encargados de vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente Ordenanza.

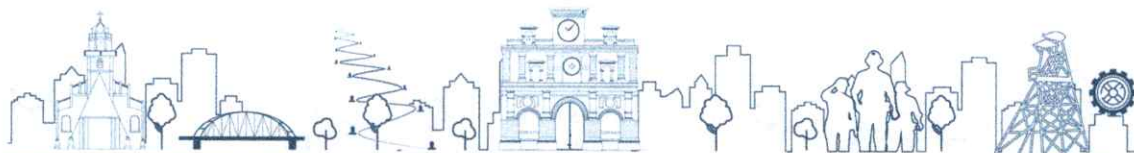
**Artículo 32.- Formas para iniciar un proceso.-** El Comisario Municipal deberá dar inicio a un proceso administrativo sancionador, de forma siguiente:

- a) De oficio, por infracciones flagrantes, de notorio conocimiento o que devengan de una previa inspección de rutina.
- a) Por denuncia ciudadana presentada por el directo perjudicado o por un tercer interesado.
- b) Por informe emitido por parte de uno de los departamentos del GAD Municipal de Portovelo.

**Artículo 33.- Procedimiento.-** Una vez conocida la infracción, el procedimiento de sustanciación, se inicia con la emisión del auto de apertura del procedimiento dictado por el órgano instructor, el mismo que contendrá:

1. Número de expediente, fecha y hora de emisión.
2. Datos personales de la o el presunto infractor.
3. Hechos que se le atribuyen a la o el presunto infractor.
4. La infracción que tales hechos puedan constituir y la sanción que se le podrían imponer, según lo establecido en la presente Ordenanza.
5. Los documentos de sustento para el inicio del procedimiento.
6. La adopción de la clausura del local o del establecimiento o de la citación a la o el administrado ante la autoridad competente.

**Artículo 34.- Notificación del acto de iniciación.-** El órgano instructor a cargo de la sustanciación del procedimiento deberá designar a una o un Secretario Ad-Hoc y disponer





que se realice la notificación del acto de iniciación de procedimiento a la o el presunto infractor.

Se le informará a la o el inculcado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio. La notificación de la primera actuación se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación, ordenado por el órgano peticionario y deberá ser practicado por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.

**Artículo 35.- Actuaciones de instrucción.-** Una vez notificado el acto de iniciación del procedimiento, se abrirá el término de diez días para el ejercicio de la defensa por parte de la o el presunto infractor, dentro del cual podrá alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias. Así mismo podrá reconocer su responsabilidad y corregir su conducta.

El órgano instructor realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

La aceptación de la infracción y enmienda de la conducta dan lugar a la finalización del procedimiento, debiendo remitir al órgano sancionador todo lo actuado para la imposición de la sanción que corresponda.

**Artículo 36.- Prueba.-** En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba corresponde al órgano instructor, con base a los hechos determinados en la etapa de instrucción, salvo en lo que respecta a los eximentes de responsabilidad, cuya obligación de probar recae en la o el presunto infractor.

En aplicación al principio de contradicción consagrado en la Constitución de la República, la o el presunto infractor podrá solicitar la práctica de pruebas pertinentes y adecuadas, siempre que estas guarden relación con el hecho imputado en su contra y que no tiendan a retardar la tramitación de la causa.

Recibidas las alegaciones, el órgano instructor abrirá un término que no podrá exceder de diez días laborables en el que evacuará la prueba.

Las pruebas serán obtenidas y practicadas con observancia de las garantías del debido proceso y demás derechos constitucionales, caso contrario carecerán de eficacia probatoria.

Los hechos constatados por servidoras y servidores públicos que ejercen funciones de control, inspecciones u otros y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses pueda señalar o aportar la o el inculcado.

Las actuaciones orales y audiencias que requieran para garantizar la inmediación en el procedimiento administrativo, de oficio o a petición de la persona interesada, son facultativas del órgano instructor y se ejercerán sin que se afecten las etapas o los términos o plazos previstos para el procedimiento administrativo.

El administrado podrá comparecer por sus propios derechos o patrocinado por una o un abogado.

**Artículo 37.- Dictamen.-** Una vez evacuadas las pruebas, si el órgano instructor considera que existen elementos de convicción suficientes, emitirá su dictamen, el mismo que deberá contener:



1. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias;
2. Nombres y apellidos de la o el infractor o denominación de la persona jurídica;
3. Los elementos en los que se funda la instrucción;
4. La disposición jurídica que sanciona el acto por el que se le inculpa;
5. La sanción que se pretende imponer; y,
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 junto con todos los documentos, alegaciones e información que obre del expediente, serán remitidos al órgano sancionador competente para resolver el procedimiento.

**Artículo 38.- Resolución.-** En conocimiento del dictamen señalado en el artículo precedente, el órgano sancionador adoptará la resolución respectiva a través de acto administrativo, el mismo que deberá contener lo siguiente:

1. La designación de la autoridad que impone la sanción;
2. Señalamiento de la totalidad de las diligencias practicadas;
3. Valoración de las pruebas practicadas;
4. Relación motivada de los hechos constitutivos de la infracción administrativa;
5. La singularización de la infracción cometida;
6. Fundamentación de la calificación jurídica de los hechos, esto es, la relación de los hechos probados y su correspondencia con las normas que se consideran transgredidas, con indicación de las pruebas que sustentan tal relación;
7. Indicación clara de la persona a la que se le atribuye responsabilidad administrativa;
8. La sanción que se le impone o la declaración de inexistencia del hecho constitutivo de la infracción y la responsabilidad del presunto infractor; y,
9. De existir la presunción de la comisión de algún delito, la disposición de informar a la Fiscalía General del Estado para los fines consiguientes.

**Artículo 39.- Notificación del acto administrativo de resolución.-** La notificación de la resolución se realizará en el término máximo de tres días laborables a partir de la fecha en la que se dictó y deberá ser practicada por cualquier medio físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.

El incumplimiento de este término no es causa que determine la invalidez de la notificación, aunque puede derivar en responsabilidad de los servidores públicos a cargo.

**Artículo 40.- Pago de la multa impuesta.-** La interposición de recursos administrativos no estará condicionada al pago de la multa impuesta. El pago será exigible una vez ejecutoriada la resolución. En caso de revocatoria; se dispondrá la devolución de nota de crédito o compensación de lo pagado.

**Artículo 41.- Impugnación.-** Las resoluciones sancionadoras serán susceptibles de recurso de apelación y extraordinario de revisión, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.



**Art. 42.- Facultad para clausurar.-** Si dentro de los operativos de control se presume el cometimiento de una infracción prevista en la presente Ordenanza, el órgano instructor queda facultado a realizar la clausura temporal e inmediata del establecimiento para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera adoptar el órgano sancionador.

La autoridad competente Comisaría Municipal, fijará el sello de clausura en la puerta o puertas de ingreso de forma preventiva.

La clausura temporal e inmediata podrá mantenerse hasta cuando se adopte la resolución definitiva como culminación del proceso de sustanciación.

**Art. 43.- Levantamiento del sello de clausura.-** El órgano competente (Comisaria) emitirá la respectiva Acta de levantamiento del sello de clausura, previo a la presentación de la factura de pago del valor establecido por concepto de recuperación de costos administrativos por parte de la o el propietario, administrador o representante legal del establecimiento sancionado.

En el caso de que la o el propietario, administrador o representante legal del local sancionado no cumpla con el pago del valor generado por la sanción impuesta al establecimiento, dentro de los tres meses siguientes a su imposición, en caso de no proceder a cancelar los valores se procederá a elaborar un informe por parte de la Comisaría Municipal y se procederá a realizar el cobro de forma coactiva.

El incumplimiento del pago del valor establecido por este concepto, conllevará a la negativa para la obtención del permiso para el uso y ocupación de suelo, que sea requerido por la o el propietario, administrador o representante legal con respecto al establecimiento sancionado. Esta restricción se mantendrá hasta que se proceda con el pago total del valor pendiente.

**Art. 44.- Prescripción y Caducidad.-** La potestad sancionadora prescribe en el plazo de un año contados desde la emisión de la infracción. El procedimiento caducó si, transcurridos seis meses desde su inicio, no se dicta resolución por causa no imputable al interesado sin perjuicio de su reinicio cuando proceda, con forme al artículo 179 del Código Orgánico Administrativo.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese expresamente las siguientes ordenanzas:

Con fechas 15 de enero y 16 de marzo 2022 se aprobó por el Concejo Cantonal en primer y segundo debate la ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES, FINANCIERAS Y PROFESIONALES EN EL CANTÓN PORTOVELO.

Que, en la sesión ordinaria del 29 de abril y 16 de mayo del 2022 fue aprobada por el Concejo Municipal la PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES, FINANCIERAS Y PROFESIONALES EN EL CANTÓN PORTOVELO.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Municipal, entrará en vigencia a partir de su publicación en la página Web institucional, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de conformidad con lo establecido en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.





Es dado y firmado en la Sala de Sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, a los nueve días del mes de octubre del dos mil veinticinco.

**Dra. Madeleivy Yulissa Aguilar Espinosa, Mgs.  
ALCALDESA DEL GADM DE PORTOVELO**

**Abg. Yuri Anabel Ordoñez Macas  
SECRETARIA GENERAL Y DE  
CONCEJO MUNICIPAL DEL GADM  
DE PORTOVELO**

**SECRETARÍA GENERAL Y DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PORTOVELO.-**

**CERTIFICO:** Que la "ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS TASAS PARA EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS EN EL CANTÓN PORTOVELO", fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, en sesión ordinaria N° 046-2025 de fecha 03 de octubre de 2025 y en sesión ordinaria N° 047-2025 de fecha 09 de octubre de 2025, y con fundamento en lo que determina el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite por Secretaria una vez aprobada esta ordenanza para que la señora Alcaldesa la sancione u observe.

Portovelo, 13 de octubre del 2025

**Abg. Yuri Anabel Ordoñez Macas  
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO  
MUNICIPAL DEL GADM DE PORTOVELO**

**ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PORTOVELO.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, una vez revisada la "ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS TASAS PARA EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS EN EL CANTÓN PORTOVELO", expresamente la SANCIONO y ordenó su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, Página WEB [www.portovelo.gob.ec](http://www.portovelo.gob.ec) y Registro Oficial, para su vigencia y aplicación.

Portovelo, 13 de octubre del 2025

**Dra. Madeleivy Yulissa Aguilar Espinosa, Mgs.  
ALCALDESA DEL GADM DE PORTOVELO**





**SECRETARÍA GENERAL Y DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PORTOVELO.-** Sancionó y suscribió la "ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS TASAS PARA EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO PROVISIONAL DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS EN EL CANTÓN PORTOVELO", suscrita por la Dra. Madeleivy Yulissa Aguilar Espinosa, Mgs., en su calidad de Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, en la fecha antes indicada. **LO CERTIFICO.-**

Portovelo, 13 de octubre del 2025

Abg. Yuri Anabel Ordoñez Macas  
**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO  
MUNICIPAL DEL GADM DE PORTOVELO**

