

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL****ORDENANZA 17-JCRG-25-2023-2027****EL I. CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL****CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, el cual señala: “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 [...]”

Que, el artículo 240 ibidem manifiesta: “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 artículo 241 ibidem establece: “La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”.

Que, el artículo 264 ibidem, determina: “Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la ley: [...] 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón... 5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras...”

Que, el artículo 27 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, establece: “Plan de uso y gestión del suelo. - 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, artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: Facultad normativa. - 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

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

la Ley”.

Que, el artículo 55, literal b) ibidem, establece: “Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; [...] b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón... e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras...”

Que, en el artículo 57 ibidem manifiesta: “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, en el artículo 489 ibidem, determina; “Fuentes de la obligación tributaria "Son fuentes de la obligación tributaria municipal y metropolitana: [...] c) Las ordenanzas que dicen las municipalidades o distritos metropolitanos en uso de la facultad conferida por la ley".

Que, en el artículo 492 ibidem, manifiesta: “Reglamentación. - "Las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos".

Que, en el artículo 566 ibidem, señala; “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 Artículo 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.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL****EXPIDE:****ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS POR EL USO Y OCUPACIÓN
DE SUELO EN EL CANTÓN NARANJAL****CAPITULO I**

Art. 1.- Objeto. - La presente Ordenanza tiene como finalidad establecer la normativa jurídica necesaria para regular las tasas para el Uso y Ocupación de Suelo para trámites Municipales, Actividades Comerciales e Industriales, Financieras, Eventos Sociales y Culturales, Servicios Profesionales y Actividades Mineras, en el cantón Naranjal.

CAPÍTULO II**DE LOS REQUISITOS PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO
DE USO Y OCUPACIÓN DE SUELO****SECCIÓN I****DEL USO PARA TRÁMITES MUNICIPALES**

Art. 2.- Para la obtención del Certificado de Uso y Ocupación de Suelo, las personas naturales o jurídicas que desarrollen trámites municipales correspondientes a titularización o adjudicación, rectificación de excedentes o diferencias de medidas, y fraccionamiento, para predios urbano y rurales, deberán cumplir con los siguientes requisitos legibles:

- a) Copia de la cédula de identidad;
- b) Copia de papeleta de votación;
- c) Solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón (incluir número telefónico y correo electrónico);
- d) Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Naranjal, de forma individualizada; peticionante y propietario de predio;
- e) Especie valorada para certificación de Uso y Ocupación de Suelo;
- f) Levantamiento Planimétrico firmado por el técnico responsable; y,
- g) Las demás que establezca las respectivas ordenanzas.

SECCIÓN II**DEL USO PARA ACTIVIDADES COMERCIALES E INDUSTRIALES**

Art. 3.- Para la obtención del Certificado de Uso y Ocupación de Suelo, las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades comerciales y de servicios, deberán cumplir con los siguientes requisitos legibles:

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

- a) Copia de la cédula de identidad y certificado de votación;
- b) Copia del RUC actualizado;
- c) Solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón (incluir número telefónico y correo electrónico);
- d) Copia de la Escritura Pública o Contrato de arrendamiento;
- e) Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Naranjal, de forma individualizada; y,
- f) Especie valorada para certificación de Uso y Ocupación de Suelo.

Art. 3.1.- Para la obtención del Certificado de Uso y Ocupación de Suelo, las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades industriales y producción agrícola, deberán cumplir con los siguientes requisitos legibles:

- a) Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del representante legal;
- b) Copia del nombramiento del representante legal;
- c) Copia del RUC actualizado;
- d) Copia de la escritura registrada y catastrada;
- e) Certificado actualizado del Registro de la Propiedad;
- f) Copia del título de pago de impuestos de predios urbanos (al día);
- g) Recibo de pago de tasa de uso de suelo (de Tesorería);
- h) Solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón (incluir número telefónico y correo electrónico);
- i) Certificado de No Adeudar al GAD Municipal de Naranjal, de forma individualizada;
- j) Especie valorada para Certificación de Uso y Ocupación de Suelo;
- k) Foto de la infraestructura en que se encuentra asentada el predio (si existiera);
- l) Una carpeta con 3 PLANOS de la implantación del predio, debidamente acotado con las coordenadas respectivas en FORMATO A3;
- m) Un CD con el archivo digital del levantamiento planimétrico en coordenadas UTM-WGS-84.

SECCIÓN III

DEL USO PARA FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

Art. 4.- Para la obtención del Certificado de Uso y Ocupación de Suelo, las personas jurídicas que desarrollen actividades y servicios financieros, deberán cumplir con los siguientes requisitos legibles:

- a) Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación del representante legal;
- b) Copia del nombramiento del representante legal;
- c) Copia del RUC actualizado;
- d) Solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón (incluir número telefónico y

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

- correo electrónico);
- e) Certificado de No Adeudar al GAD Municipal de Naranjal, de forma individualizada;
 - f) Especie valorada para Certificación de Uso y Ocupación de Suelo; y,
 - g) Copia de la Escritura Pública o Contrato de Arrendamiento.

SECCIÓN IV

DEL USO PARA REALIZACIÓN EVENTOS SOCIALES Y CULTURALES

Art. 5.- Para la obtención del Certificado de Uso y Ocupación de Suelo, las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades correspondientes a eventos sociales, deportivos, recreativos, culturales y religiosos, deberán cumplir con los siguientes requisitos legibles:

- a) Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación (de persona natural o del representante legal en caso de ser persona jurídica);
- b) Copia del nombramiento del representante legal (solo si es persona jurídica);
- c) Copia del RUC actualizado;
- d) Solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón (incluir número telefónico y correo electrónico);
- e) Especie valorada para certificación de Uso y Ocupación de Suelo;
- f) Certificado de No Adeudar al GAD Municipal de Naranjal, de forma individualizada; y,
- g) Plan de contingencia aprobado por la Unidad de Gestión de Riesgos Municipal.

SECCIÓN V

DEL USO PARA SERVICIOS PROFESIONALES

Art. 6.- Para la obtención del Certificado de Uso y Ocupación de Suelo, las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades correspondientes a servicios profesionales, deberán cumplir con los siguientes requisitos legibles:

- a) Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación (de persona natural o del representante legal en caso de ser jurídica);
- b) Copia del nombramiento del representante legal (solo si es persona jurídica);
- c) Copia del RUC actualizada;
- d) Solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón (incluir número telefónico y correo electrónico);
- e) Especie valorada para Certificación de Uso y Ocupación de Suelo;
- f) Certificado de No Adeudar al GAD Municipal de Naranjal, de forma individualizada; y,
- g) Copia de la Escritura Pública o Contrato de Arrendamiento.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

SECCIÓN VI
DEL USO INDUSTRIAL PARA ACTIVIDADES MINERAS

Art. 7.- Para la obtención del Certificado de Uso y Ocupación de Suelo, las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades mineras, deberán cumplir con los siguientes requisitos legibles:

- a) Solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón (incluir número telefónico y correo electrónico);
- b) Certificado de No Adeudar al GAD Municipal de Naranjal, de forma individualizada;
- c) Especie valorada para certificación de Uso y Ocupación de Suelo;
- d) Formulario, Línea de Fábrica (incluye copia del pago del impuesto predial);
- e) Copia de la escritura del predio (de no ser propietarios de predio adjuntar copia del contrato de servidumbres);
- f) Copia de cédula y papeleta de votación del representante legal (dueño de concesión y en el caso de existir contrato de operación sería de ambos);
- g) Copia del RUC de la empresa o persona natural;
- h) Copia del nombramiento del representante legal (solo si es persona jurídica);
- i) Informes de MAATE o de quien haga sus veces (Certificado de Viabilidad Ambiental de la concesión minera, aprobación de TDR, entre otros avances del proceso en el MAATE, informes del permiso de uso y aprovechamiento del agua);
- j) Plan de manejo ambiental (entregar en la unidad de Gestión ambiental). Firma de responsable Ingeniero/a ambiental, debidamente registrada en el GADM de Naranjal;
- k) Plan de contingencia de actividad minera, incluido el plan de seguridad y salud en el trabajo (entregar en la Unidad de Gestión de Riesgos). Firma responsable de ingeniero/a industrial, o afines, con titulación respectiva, debidamente registrada en el GADM de Naranjal;
- l) Plano visible donde opera la minera, que contenga lo siguiente:
 - Orto foto a color;
 - Ubicación;
 - Escala;
 - Cuadro de Coordenadas WGS84 (adjunto un cuadro que indique las coordenadas de la concesión en PSAD56 y WGS84);
 - Hidrografía;
 - Vialidad;
 - Área de influencia y explotación del proyecto;
 - Edificaciones;
 - Ubicación de boca minas;

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

- Curvas de nivel cada 20.00 m;
 - Escombrera;
 - Polvorín;
 - Campamento; y,
 - El arquitecto o ingeniero a cargo del plano debe estar debidamente inscrito en el GAD Municipal.
- m) Levantamiento según catastro de la concesión (predios); y,
- n) Previo a dar el certificado de uso de suelo se realiza una inspección con la Unidad de Gestión Ambiental, la Unidad de Gestión de Riegos, la Jefatura de Ordenamiento Territorial y el área de Planificación del GAD Municipal, determinando el Coeficiente Ocupacional del Suelo y el Coeficiente de Utilización de Suelo;

La Unidad de Gestión de Riesgos deberá emitir un informe indicando el plan de contingencia, zona de almacenamiento de combustibles, señalética y plano de campamento con señalética.

Art. 7.1.- Para la renovación del Certificado de Uso y Ocupación de Suelo, las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades mineras, deberán cumplir con los siguientes requisitos legibles:

- a) Copia de cédula de identidad y papeleta de votación del representante legal (propietario de concesión y del contratista de operación, en caso de existir);
- b) Copia del nombramiento del representante legal;
- c) Copia del RUC actualizado;
- d) Solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón (incluir número telefónico y correo electrónico);
- e) Certificado de No Adeudar al GAD Municipal de Naranjal, de forma individualizada;
- f) Especie valorada para Certificación de Uso y Ocupación de Suelo;
- g) Formulario Línea de Fábrica (incluye copia del pago del impuesto predial);
- h) Copia de Certificado de Uso y Ocupación de Suelo del año anterior;
- i) Copia de la Escritura del predio (contrato de servidumbres);
- j) Copia del título minero o contrato de operaciones;
- k) Copia del plano aprobado del polvorín y copia del permiso de construcción;
- l) Copia del plano aprobado del campamento y copia del permiso de construcción;
- m) Permiso del Cuerpo de Bomberos para el polvorín y de la concesión minera;
- n) Informes MAATE o de quien haga sus veces (Certificado de Viabilidad Ambiental de la concesión minera, aprobación TDR, entre otros avances del proceso en el MAATE, informes del permiso de uso y aprovechamiento del agua).

CAPÍTULO III

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

**DE LA FIJACIÓN DE LA TASA PARA EL PERMISO DE USO Y
OCUPACIÓN DE SUELO**

Art. 8.- De la fijación de la tasa para la obtención de la Certificación de Uso y Ocupación de Suelo para los servicios municipales del GAD Municipal del Cantón Naranjal, actividades Comerciales e Industriales, Financieras, Eventos Sociales y Culturales, Servicios Profesionales y Actividades Mineras. Para obtener certificación de Uso y Ocupación de Suelo, los titulares deberán pagar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Naranjal una tasa correspondiente a un porcentaje de un salario básico unificado vigente actualizado, multiplicado por los metros cuadrados del uso y ocupación del suelo, previo al informe de la jefatura de Ordenamiento Territorial, de acuerdo con lo que determine la siguiente tabla:

ÍTEM	SERVICIO	CATEGORÍA	TARIFA	PERÍODO DE PAGO
1	Certificado de uso de suelo los servicios municipales relacionados a; Trámites de no afectación, rectificación de excedentes o diferencias de medidas, Zonas rurales	Trámites municipales	5% SBU	Por trámite
2	Certificado de uso de suelo de los servicios municipales relacionados a: Trámites de titularización, rectificación de excedentes o diferencias de medidas, Zonas Urbanas	Trámites municipales	10% SBU	Por trámite
3	Certificado de uso de suelo para actividades Comerciales	COMERCIO BÁSICO	Menor o igual a 215 m ² valor de \$30 y mayor 215 m ² ,	Anual

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL

	0,03 % SBU por metro cuadrado
SERVICIOS BÁSICOS	Menor o igual a 215 m ² valor de \$30 y mayor 215 m ² , 0,03 % SBU por metro cuadrado
OFICINAS ADMINISTRATIVAS	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado
OFICINAS ADMINISTRATIVAS 2	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado
ALOJAMIENTO DOMÉSTICO	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado
COMERCIOS ESPECIALIZADOS	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

SERVICIOS ESPECIALIZADOS (Excepto entidades financieras)	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado
SERVICIOS	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado
COMERCIO DE MENOR ESCALA	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado
COMERCIO TEMPORAL	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado
ALOJAMIENTO	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado
CENTROS DE JUEGOS	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² ,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL

			0,04 % SBU por metro cuadrado	
	CENTROS DE DIVERSION		Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado	
	COMERCIOS Y SERVICIOS		Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado	
	VENTA DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA		Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado	
	ALMACENES Y BODEGAS		Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado	
	BODEGAS ESPECIALES		Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

		CENTROS DE COMERCIO	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado	
		ALOJAMIENTO 3	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado	
		ALOJAMIENTO 4	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado	
		COMERCIO RESTRINGIDO	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado	
		VENTA DE VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado	
		TALLERES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² ,	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

4	Actividades Industriales	CENTROS COMERCIALES	0,04 % SBU por metro cuadrado	Anual
		COMERCIOS ESPECIALIZADOS	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado	
		INDUSTRIAL BAJO IMPACTO	Menor o igual a 160 m ² valor de \$30 y mayor 160 m ² , 0,04 % SBU por metro cuadrado	
		INDUSTRIA DE MEDIANO IMPACTO	Menor o igual a 40000 m ² valor de \$150 y mayor 40000 m ² , 0,0008 % SBU por metro cuadrado	
		INDUSTRIA DE ALTO IMPACTO	Menor o igual a 35500 m ² valor de \$150 y mayor 35500 m ² , 0,0009 % SBU por metro cuadrado	
			Menor o igual a 32000 m ² valor de \$150 y mayor 32000 m ² , 0,001 % SBU	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

			por metro cuadrado	
		INDUSTRIA PELIGROSA	Menor o igual a 16000 m ² valor de \$150 y mayor 16000 m ² , 0,001 % SBU por metro cuadrado	
5	Uso Equipamiento	EDUCACIÓN	Menor o igual a 210 m ² valor de \$30 y mayor 210 m ² , 0,03 % SBU por metro cuadrado	Anual
		CULTURAL	Menor o igual a 210 m ² valor de \$30 y mayor 210 m ² , 0,03 % SBU por metro cuadrado	
		SALUD	Menor o igual a 210 m ² valor de \$30 y mayor 210 m ² , 0,03 % SBU por metro cuadrado	
		BIENESTAR SOCIAL	Menor o igual a 210 m ² valor de \$30 y mayor 210 m ² , 0,03 % SBU por metro cuadrado	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

		RECREATIVO Y DEPORTE	Menor o igual a 210 m ² valor de \$30 y mayor 210 m ² , 0,03 % SBU por metro cuadrado	
		RELIGIOSO	Menor o igual a 210 m ² valor de \$30 y mayor 210 m ² , 0,03 % SBU por metro cuadrado	
		SEGURIDAD	Menor o igual a 210 m ² valor de \$30 y mayor 210 m ² , 0,03 % SBU por metro cuadrado	
		ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Menor o igual a 210 m ² valor de \$30 y mayor 210 m ² , 0,03 % SBU por metro cuadrado	
		SERVICIOS FUNERARIOS	Menor o igual a 210 m ² valor de \$30 y mayor 210 m ² , 0,03 % SBU por metro cuadrado	
		TRANSPORTE	Menor o igual a 210 m ² valor de \$30 y mayor 210 m ² ,	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

			0,03 % SBU por metro cuadrado	
		INFRAESTRUCTURA	Menor o igual a 210 m ² valor de \$30 y mayor 210 m ² , 0,03 % SBU por metro cuadrado	
		ESPECIAL	Menor o igual a 210 m ² valor de \$30 y mayor 210 m ² , 0,03 % SBU por metro cuadrado	
6	Uso Producción Agropecuaria	AGROPECUARIO	Menor o igual a 64000 m ² valor de \$150 y mayor 64000 m ² , 0,0005% SBU por metro cuadrado	Anual
		RESIDENCIAL RURAL	Menor o igual a 215 m ² valor de \$30 y mayor 215 m ² , 0,03 % SBU por metro cuadrado	
7	Uso Minería	MINERIA	Menor o igual a 12800 m ² valor de \$150 y mayor 12800 m ² , 0,0025 % SBU por	Anual

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

			metro cuadrado	
8	Certificado de uso de suelo para actividades Financieras	Permiso de funcionamiento	Menor o igual a 143 m ² valor de \$100 y mayor 143 m ² , 0,15 % SBU por metro cuadrado	Anual

El tipo de uso y ocupación de suelo según las actividades económicas que se desarrollen dentro del cantón Naranjal, son definidas acorde al Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS) en vigencia.

Art. 9.- De las tarifas de los servicios de Uso y Ocupación de Suelo. – Se debe cancelar las tarifas establecidas en la presente ordenanza para la elaboración de los certificados de Uso y Ocupación de Suelo, previo ingreso de la documentación que se indica en los artículos correspondientes a los requisitos para cada certificación.

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

CAPÍTULO IV

FIJACIÓN DE PLAZOS

Art. 10.- Silencio Administrativo.- Se acogerá al Artículo 207 del Código Orgánico Administrativo (COA) de Ecuador, estableciendo la regla general de que, si la administración pública no resuelve una petición en un plazo de 30 días, se entenderá como una decisión positiva.

Art. 10.1.- De los plazos.- La persona natural o jurídica que esté solicitando el Certificado de Uso y Ocupación del Suelo tendrá un plazo de treinta (30) días para retirar el certificado. El contribuyente deberá ser notificado en el término máximo de 48 horas de emitirse el Certificado por vía de mensajería instantánea y/o correo electrónico. El plazo comienza a contabilizarse desde la fecha de emisión del Certificado, en caso contrario que venza el plazo, este será inválido, y la persona natural o jurídica deberá iniciar un nuevo proceso de solicitud.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL****CAPÍTULO V****INFRACCIONES Y SANCIONES**

Art. 11.- Infracción. - El incumplimiento de la obtención del certificado de ocupación de uso de suelo de los establecimientos descritos dentro de la presente Ordenanza y los que realicen una actividad económica dentro del Cantón Naranjal, será causal de clausura del establecimiento.

Art. 12.- Sanciones. - En el caso de incumplimiento de la presente Ordenanza, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) **Incumplimiento:** El incumplimiento de la presente Ordenanza por quienes realizan Actividades Comerciales, Industriales, Financieras, Eventos Sociales y Culturales, Servicios Profesionales será sancionado al infractor con la CLAUSURA por ocho (8) días y una multa equivalente al 25% de un salario básico unificado vigente.
- b) El incumplimiento de la presente Ordenanza por quienes realizan Actividades de venta de combustibles fósiles (gasolineras), lavadoras y lubricadoras, talleres mecánicos y Actividades Mineras, será sancionado al infractor con la CLAUSURA por quince (15) días y una multa equivalente al 50% de un salario básico unificado vigente.
- c) **Reincidencia:** en el caso de reincidencia a la presente ordenanza será sancionado al infractor de la siguiente manera: en el caso del literal a) con la CLAUSURA PERMANENTE hasta que obtenga dicho permiso y una multa equivalente al 50% del salario básico unificado vigente; y, en el caso del literal b) con la CLAUSURA PERMANENTE hasta que obtenga dicho permiso y una multa equivalente al 100% del salario básico unificado vigente.

CAPÍTULO VI**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

Art. 13.- Órgano instructor. - El órgano competente para la iniciación e instrucción del procedimiento sancionador es el área instructora, que la ejercerá a través de su titular conforme a la facultad determinada en la Ley.

Art. 14.- Órgano sancionador. - El órgano competente para sancionar es el Comisario Municipal, la facultad sancionadora la ejerce el o la funcionaria que ocupe el cargo, conforme a la facultad sancionadora establecida en la presente ordenanza y el COA.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL

Art. 15.- Exclusión. - Las potestades instructora y sancionadora no pueden recaer en la misma autoridad dentro de un mismo procedimiento administrativo sancionador, conforme a las facultades de planificación, coordinación y ejecución de los controles a establecimientos que determina la presente ordenanza.

Art. 16.- Procedimiento. - 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) Designación de la autoridad competente para determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa e imponer la sanción correspondiente y la norma que atribuye tal competencia;
- 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) Fijación de términos y plazos, el término de diez días para el ejercicio de la defensa de la o el presunto infractor;
- 7) El derecho de la o el presunto infractor de contestar dentro del término fijado, anunciar y solicitar la práctica de sus pruebas y señalar domicilio para futuras notificaciones; y,
- 8) La adopción de la clausura del local o del establecimiento o de la citación a la o el administrado ante la autoridad competente.

Art. 17.- 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 culpado 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.

Art. 18.- 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.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

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 el archivo del expediente.

Art. 19. 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 eximenes 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 diez días, 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 servidores 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 inculpado.

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 terminosos plazos previstos para el procedimiento administrativo.

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

Art. 20.- 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;

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

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;
6. Las medidas cautelares adoptadas; y,

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.

Art. 21.-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.

Art. 22.- Notificación del acto administrativo de resolución. - La notificación de la resolución se realizará en el término máximo de tres días 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.

Art. 23.- Impugnación. - Las resoluciones sancionadoras serán susceptibles de recurso de apelación y extraordinario de revisión, de conformidad con lo dispuesto

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

en el Código Orgánico Administrativo.

Art. 24. 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 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. 25.- Levantamiento del sello de clausura. - El órgano competente emitirá la respectiva acta de levantamiento del sello de clausura, previo a la presentación del comprobante 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 y se procederá a realizar el cobro de forma coactiva.

El incumplimiento del pago del valor establecido por ese concepto, conllevará la negativa para la obtención del certificado para la ocupación de uso y 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.

DISPOSICIÓN GENERAL

Para el caso de renovaciones de Uso y Ocupación de Suelo, en todos los casos se adjuntará el Certificado de uso de suelo del año inmediato anterior, emitida por la Jefatura de Ordenamiento Territorial y la Dirección de Gestión de Planificación.

DISPOSICIÓN FINAL

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

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

Dada en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Naranjal, a los veintiséis días de noviembre del año dos mil veinticinco.

Sr. Juan Carlos Rivera Gutiérrez
ALCALDE

Ab. Karina Vivar Erazo
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO MM

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-

En legal forma certifica que, la ordenanza que antecede fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del I. Concejo Municipal de Naranjal, realizadas los días 19 y 26 de noviembre del 2025.

Naranjal, 27 de noviembre del 2025, a las 10H00.

Ab. Karina Vivar Erazo
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO MM.

ALCALDÍA DEL CANTÓN NARANJAL. -

Naranjal, 28 de noviembre del 2025, a las 10H00.

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso 5, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y por cuanto, la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono la presente ordenanza para que entre en vigencia, disponiéndose su promulgación y publicación en la gaceta oficial municipal y en el dominio web de esta institución municipal, conforme lo establece el Art.324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Sr. Juan Carlos Rivera Gutiérrez
ALCALDE DE NARANJAL

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL. -

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Sr. Juan Carlos Rivera Gutiérrez, alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, a los veintiocho días de noviembre del año 2025, a las 10H00.

Ab. Karina Vivar Erazo
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO MM.