

**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN PUCARÁ CELEBRADA EL MIÉRCOLES 17 DE ENERO DEL DOS MIL  
VEINTE Y CUATRO.**

En la ciudad de Pucará, el miércoles Diecisiete de enero del dos mil veinte y cuatro, a las dieciocho horas, se instala la sesión extraordinaria del Concejo Municipal del cantón Pucará, preside el Arq. Adrián Berrezueta Barreto, Alcalde de Pucará.

Arq. Adrián Berrezueta. ALCALDE. Buenos tardes, compañeros concejales del I. Concejo, compañeros técnicos del GAD, agradecer su presencia a la sesión extraordinaria para tratar tres ordenanzas el día de hoy que con el voto de todos Uds. Se Apruebe y entren en funcionamiento. Sr. Abogado secretario por favor de lectura a la convocatoria. SECRETARIO, Buenas tardes, Señor alcalde, señores concejales miembros de este concejo, con su venia, Señor alcalde, procedo a dar lectura a la convocatoria para la sesión Extraordinaria del día de hoy, dando cumplimiento al Art.319 y Art. 60 literales C del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, convoco a ustedes a Sesión Extraordinaria del Ilustre Concejo la misma que tendrá lugar el día miércoles 17 enero del 2024 a las 18h00 pm. En local de sesiones del Palacio Municipal con el siguiente orden del día:

- 1.- Constatación del quorum.
- 2.- Instalación de la sesión.
- 3.- Conocimiento y Aprobación en segundo debate de la ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS POR EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO EN EL CANTÓN PUCARÁ.
- 4.- Conocimiento y Aprobación en segundo debate DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO, ADMINISTRACIÓN, COBRO Y CONTROL DEL IMPUESTO ANUAL DE PATENTES MUNICIPALES EN EL CANTÓN PUCARÁ.
- 5.- Conocimiento y Aprobación en segundo debate de la ORDENANZA DE REMISIÓN DEL 100% DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS, DERIVADOS DE LOS TRIBUTOS, INCLUSIVE EL IMPUESTO AL RODAJE, CUYA ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN LE CORRESPONDE AL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ SUS EMPRESAS PÚBLICAS Y ENTIDADES ADSCRITAS.
- 6.-Conocimiento, Aprobación y Emisión de la CERTIFICACIÓN IPRUS PARA EL PREDIO DE CLAVE CATASTRAL 010651010040010001. (IGLESIA MATRIZ).

7.- Clausura.

DESARROLLO:

**PRIMER PUNTO: Constatación de quórum.** - Sí, Señor alcalde, procedo a constatar el Cuórum correspondiente a la Sesión Extraordinaria que celebra este Muy Ilustre Concejo Municipal de Pucará, el día de hoy miércoles 17 de enero del año 2024.

Lcdo. Vicente Araujo Cedillo - Presente.

Lcdo. Humberto Berrezueta Duran - Presente.

Sr. Rodrigo Alexis León - Presente.

Sr. Jorge Redrován Berrezueta - Presente.

Sr. Carlos Alberto Reyes - Presente.

Arq. Adrián Gustavo Berrezueta - Presente.

Sr. alcalde, le informo que se encuentran presentes en la Sesión los 5 concejales, en consecuencia existe el quórum reglamentario de ley. **SEGUNDO PUNTO: Instalación de la sesión.**

El Señor alcalde, saluda y da la bienvenida a los señores concejales, deja formalmente instalada la Sesión. **TERCER PUNTO:**

**Conocimiento y Aprobación en segundo debate de la ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS POR EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO EN EL CANTÓN PUCARÁ.**

**Alcalde.** Señores concejales previo haber conocido y aprobado en primer debate la ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS POR EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO EN EL CANTÓN PUCARÁ. Previo a la aprobación en segundo debate, quiero que se pueda analizar el Art. 7 de esta ordenanza y, se pueda hacer la corrección respectiva de algunos literales que no son necesarios, que vayan dentro de este Artículo en este cuerpo normativo, para ser específico en este caso es que en primer lugar se debe obtener el uso de suelo para poder ver si es factible o no hacer minería, me refiero en las inversiones futuras que se puedan ejecutar. Por lo tanto, solicito que se puedan retirar los siguientes literales del Art. 7 de este cuerpo normativo. Que son los siguientes. LITERAL, h, j, y l. **SECRETARIO. Certifico.** - El Ilustre Concejo analiza y discute la solicitud del Sr. alcalde de que pueda ser retirado del **Art. 7** de la ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS POR EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO EN EL CANTÓN PUCARÁ. Los literales h, j, l. y que se enmienden los literales g, m, o. quedando de la siguiente manera el **Art. 7.-** Para la obtención del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo, las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades mineras, deberán cumplir con los siguientes requisitos legibles: a. Solicitud en especie valorada, dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón; b. Certificado de no adeudar del propietario del predio y del representante legal; 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. En caso de persona jurídica, presentar nombramiento del gerente general debidamente inscrito; i. Informes de MAATE (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 Pucará; 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 de industrial, o afines, con titulación respectiva, debidamente registrada en el GADM de Pucará; 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 PASAD56 y WGS84); · Hidrografía; · Vialidad; · Área de influencia y explotación del proyecto; · Edificaciones; · Ubicación de boca minas; · Curvas de nivel cada 20.00m; · 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 y el área de Planificación del GAD Municipal, determinando el Coeficiente Ocupacional del Suelo y el Coeficiente de Utilización de Suelo; Gestión de Riesgos: · Plan de contingencia o emergencia (Ing. Industrial Riesgos y/o Ing. minas); · Zona de almacenamiento de combustibles; · Señalética; y, · Plano de campamento con señalética. En caso de solicitar la renovación del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo, las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades mineras se deberán cumplir con los siguientes requisitos legibles: a. Solicitud en especie valorada, dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón; b. Certificado de no adeudar del propietario del predio y del representante legal; 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 del uso de suelo del año anterior; f. Copia de la escritura del predio (contrato de servidumbres); g. 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); h. Copia del RUC de la empresa; i. Copia del título minero o contrato de operaciones; j. Nombramiento del gerente general debidamente

inscrito; k. Copia del plano aprobado del polvorín y copia del permiso de construcción; l. Copia del plano aprobado del campamento, copia del permiso de construcción; m. Permiso de bomberos para el polvorín y de la concesión minera; n. Informes de MAATE (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); o. Copia del Informe de aprobación del Plan de manejo ambiental del año anterior que cuenta con la debida aprobación de la Unidad de Gestión Ambiental del GAD Municipal del cantón Pucará; p. Copia del informe de aprobación del año anterior de la Unidad de Gestión de Riesgos del GAD Municipal del cantón Pucará; q. Plano visible donde opera la minera, que contenga lo siguiente: · Orto foto; · Ubicación; · Escala; · Cuadro de Coordenadas WGS84 (adjunto un cuadro que indique las coordenadas de la concesión en PASAD56 y WGS84); · Hidrografía; · Vialidad; · Área de influencia y explotación del proyecto; · Edificaciones; · Ubicación de boca minas; · Curvas de nivel cada 20.00m; · Escombrera; · Polvorín; · Campamento; y, · El arquitecto o ingeniero a cargo del plano debe estar debidamente inscrito en el GAD Municipal; r. Levantamiento según catastro de la concesión (predios); s. Previo a dar el certificado de Uso y Ocupación de Suelo se realiza una inspección con la unidad de Gestión Ambiental, la Unidad de Gestión de Riegos y el área de Planificación del GAD Municipal, determinando el Coeficiente Ocupacional del Suelo y el Coeficiente de Utilización de Suelo; Gestión de Riesgos: · Plan de contingencia o emergencia (Ing. Industrial Riesgos y/o Ing. minas); · Zona de almacenamiento de combustibles; · Plano de Polvorín y cubeto de combustibles; · Señalética; y, Plano de campamento con señalética. Establecido de esta manera el mencionado artículo y **certifico.-** Que, El resto de articulados analizados y aprobado en primer debate quedan de igual manera sin cambios alguno. **Alcalde.** Tiene la palabra Dr. Nelson Yánez. Procurador Sindico. Sr. alcalde, señores concejales, previo análisis y los cambios pertinentes por su autoridad, la ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS POR EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO EN EL CANTÓN PUCARÁ. Queda de la siguiente manera: CAPÍTULO 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 Pucará. CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS PREVIOS A LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE USO Y OCUPACIÓN DE SUELO. SECCIÓN I DEL USO PARA TRÁMITES MUNICIPALES. Art. 2.- Para la obtención del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo, las personas naturales o jurídicas

que desarrollen trámites municipales correspondientes a titularización, 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 certificado de votación; c. Solicitud en especie valorada, dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón; d. Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Pucará, de forma individualizada; e. Especie valorada para certificación de Uso y Ocupación de Suelo; f. Copia de la escritura pública; g. Levantamiento Planimétrico firmado por el técnico responsable; y, h. Las demás que establezca las respectivas ordenanzas.

SECCIÓN II DEL USO PARA ACTIVIDADES COMERCIAL E INDUSTRIAL. Art. 3.- Para la obtención del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo, las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades industriales y comerciales, deberán cumplir con los siguientes requisitos legibles: a. Copia de la cédula de identidad; b. Copia del RUC actualizada; c. Solicitud en especie valorada, dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón; d. Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Pucará, de forma individualizada; e. Especie valorada para certificación de Uso y Ocupación de Suelo; f. Copia de la escritura pública o contrato de arrendamiento; g. Levantamiento Planimétrico firmado por el técnico responsable; y, h. Obtener un certificado de cumplimiento que lo otorga la Unidad de Gestión Ambiental y Gestión de Riesgos Municipal.

SECCIÓN III. DEL USO PARA FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS. Art. 4.- Para la obtención del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo, las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades y servicios financieros, deberán cumplir con los siguientes requisitos legibles: a. Copia de la cédula de identidad; b. Copia del RUC actualizada; c. Copias que acredite la representación legal; d. Solicitud en especie valorada, dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón; e. Especie valorada para certificación de Uso y Ocupación de Suelo; f. Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Pucará, de forma individualizada; g. Copia de la escritura pública o contrato de arrendamiento; y, h. Obtener un certificado de cumplimiento que lo otorga la Unidad de Gestión Ambiental y Gestión de Riesgos Municipal.

SECCIÓN IV DEL USO PARA REALIZACIÓN EVENTOS SOCIALES Y CULTURALES Art. 5.- Para la obtención del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo, las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades correspondientes a eventos sociales y culturales, deberán cumplir con los siguientes requisitos legibles: a. Solicitud en especie valorada, dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón. b. Copia de la cédula de identidad; c. Copia del RUC actualizada, documentos del representante legal según el caso;

d. Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Pucará, de forma individualizada. e. Especie valorada para certificación de Uso y Ocupación de Suelo; y, f. Plan de contingencia aprobado por la Unidad de Gestión Ambiental y Gestión de Riesgos Municipal. SECCIÓN V DEL USO PARA SERVICIOS PROFESIONALES. Art. 6.- Para la obtención del Permiso 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. Solicitud en especie valorada, dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón; b. Copia de la cédula de identidad; c. Copia del RUC actualizada; d. Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Pucará, de forma individualizada; e. Especie valorada para certificación de Uso y Ocupación de Suelo; f. Copia de la escritura pública o contrato de arrendamiento; y, g. Plan de contingencia aprobado por la Unidad de Gestión Ambiental y Gestión de Riesgos Municipal. SECCIÓN VI DEL USO INDUSTRIAL PARA ACTIVIDADES MINERAS Art. 7.- Para la obtención del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo, las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades mineras, deberán cumplir con los siguientes requisitos legibles: a. Solicitud en especie valorada, dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón; b. Certificado de no adeudar del propietario del predio y del representante legal; 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. En caso de persona jurídica presentar nombramiento del gerente general debidamente inscrito; i. Informes de MAATE (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 Pucará; 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 de industrial, o afines, con titulación respectiva, debidamente registrada en el GADM de Pucará; 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 PASAD56 y WGS84); · Hidrografía; · Vialidad; · Área de

influencia y explotación del proyecto; · Edificaciones; · Ubicación de boca minas; · Curvas de nivel cada 20.00m; · 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 y el área de Planificación del GAD Municipal, determinando el Coeficiente Ocupacional del Suelo y el Coeficiente de Utilización de Suelo; Gestión de Riesgos: · Plan de contingencia o emergencia (Ing. Industrial Riesgos y/o Ing. minas); · Zona de almacenamiento de combustibles; · Señalética; y, · Plano de campamento con señalética. En caso de solicitar la renovación del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo, las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades mineras se deberán cumplir con los siguientes requisitos legibles: a. Solicitud en especie valorada, dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón; b. Certificado de no adeudar del propietario del predio y del representante legal; 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 del uso de suelo del año anterior; f. Copia de la escritura del predio (contrato de servidumbres); g. 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); h. Copia del RUC de la empresa; i. Copia del título minero o contrato de operaciones; j. Nombramiento del gerente general debidamente inscrito; k. Copia del plano aprobado del polvorín y copia del permiso de construcción; l. Copia del plano aprobado del campamento, copia del permiso de construcción; m. Permiso de bomberos para el polvorín y de la concesión minera; n. Informes de MAATE (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); o. Copia del Informe de aprobación del Plan de manejo ambiental del año anterior que cuenta con la debida aprobación de la Unidad de Gestión Ambiental del GAD Municipal del cantón Pucará; p. Copia del informe de aprobación del año anterior de la Unidad de Gestión de Riesgos del GAD Municipal del cantón Pucará; q. Plano visible donde opera la minera, que contenga lo siguiente: · Orto foto; · Ubicación; · Escala; · Cuadro de Coordenadas WGS84 (adjunto un cuadro que indique las coordenadas de la concesión en PASAD56 y WGS84); · Hidrografía; · Vialidad; · Área de influencia y explotación del proyecto; · Edificaciones; · Ubicación de boca minas; · Curvas de nivel cada 20.00m; · Escombrera; · Polvorín; · Campamento; y, · El

arquitecto o ingeniero a cargo del plano debe estar debidamente inscrito en el GAD Municipal; r. Levantamiento según catastro de la concesión (predios); s. Previo a dar el certificado de Uso y Ocupación de Suelo se realiza una inspección con la unidad de Gestión Ambiental, la Unidad de Gestión de Riegos y el área de Planificación del GAD Municipal, determinando el Coeficiente Ocupacional del Suelo y el Coeficiente de Utilización de Suelo; Gestión de Riesgos: · Plan de contingencia o emergencia (Ing. Industrial Riesgos y/o Ing. minas); · Zona de almacenamiento de combustibles; · Plano de Polvorín y cubeto de combustibles; · Señalética; y, · Plano de campamento con señalética. CAPÍTULO III 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 de la unidad de Avalúos y Catastros, 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 Pucará una tasa correspondiente a un porcentaje de un salario básico unificado vigente, actualizado, previo al informe del Departamento de Planificación de acuerdo a lo que determine la siguiente tabla:

ÍTEM	SERVICIO	CATEGORÍA	TARIFA	PERÍODO DE PAGO
1	Certificado de uso de suelo los servicios municipales de la unidad de Avalúos y Catastros, relacionados a; Trámites de titularización, rectificación de excedentes o diferencias de medidas, y fraccionamiento, para predios rurales	Trámites municipales	2% SBU	Por trámite
2	Certificado de uso de suelo de los servicios municipales de la unidad de Avalúos y Catastros, relacionados a: Trámites de titularización, rectificación de excedentes o diferencias de medidas, y fraccionamiento, para predios urbanos	Trámites municipales	5% SBU	Por trámite
3	Certificado de uso de suelo para actividades Comerciales e Industriales	Permiso de funcionamiento	0.10% SBU por metro cuadrado, para	Anual

			<b>Tiendas y Abacerías</b> 0.35 % SBU por metro cuadrado, para <b>Microempres</b> <b>a</b> 0.70% SBU por metro cuadrado, para <b>PYMES</b> 1.4% SBU por metro cuadrado, para <b>Gran empresa</b>	
<b>4</b>	Certificado de uso de suelo para actividades Financieras	Permiso de funcionamiento	1 SBU	Anual
<b>5</b>	Certificado de uso de suelo para actividades de: venta de combustibles fósiles (gasolineras), lavadoras y lubricadoras, talleres mecánicos.	Permiso de funcionamiento	0.05% SBU por metro cuadrado	Anual
<b>6</b>	Certificado de uso de suelo para Eventos sociales y culturales	Permiso de funcionamiento	10% SBU	Por evento
<b>7</b>	Certificado de uso de suelo para servicios profesionales	Permiso de funcionamiento	5% SBU por Actividad	Anual
<b>8</b>	Certificado de uso de suelo para Actividades mineras	Permiso de funcionamiento	0.16% SBU por metro cuadrado.	Anual
<b>9</b>	Inspección técnica del personal de Planificación, Gestión de Riesgos y Gestión Ambiental para Ítems 5 y 8	Inspección	50% SBU	Por trámite
* SBU: Salario Básico unificado				

Art. 9.- De las tarifas de los servicios de Uso y Ocupación de Suelo. - Se debe cancelar las tarifas establecidas 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 Pucará. Art. 10.- Para las certificaciones de Uso y Ocupación de Suelo que

contengan inspecciones técnicas establecidas como requisito del trámite, previamente se cancelará la tasa correspondiente de acuerdo a la tabla anterior para habilitar y proceder con la inspección técnica. CAPÍTULO IV: FIJACIÓN DE PLAZOS Art. 11.- Plazo para obtención del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo. - el plazo máximo para la obtención del Permiso de Uso y Ocupación de Suelo será hasta el 31 de marzo de cada año fiscal. Art. 12.- El plazo para la emisión del certificado de Uso y Ocupación de Suelo correspondiente a Trámites municipales de titularización, rectificación de excedentes o diferencias de medidas, y fraccionamiento, para predios rurales, se establece en 2 días laborables, el cual inicia cuando se haya verificado por el técnico responsable el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza para la certificación solicitada. Art. 13.- El plazo para la emisión del certificado de Uso y Ocupación de Suelo correspondiente a Trámites municipales de titularización, rectificación de excedentes o diferencias de medidas, y fraccionamiento, para predios urbanos, se establece en 2 días laborables, el cual inicia cuando se haya verificado por el técnico responsable el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza para la certificación solicitada. Art. 14.- El plazo para la emisión del certificado de Uso y Ocupación de Suelo correspondiente actividades comerciales e industriales, actividades de venta de combustibles fósiles (gasolineras), lavadoras y lubricadoras y talleres mecánicos, se establece en 3 días laborables, el cual inicia cuando se haya verificado por el técnico responsable el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza para la certificación solicitada. Art. 15.- El plazo para la emisión del certificado de Uso y Ocupación de Suelo correspondiente, actividades financieras, actividades de venta de combustibles fósiles (gasolineras) se establece en 3 días laborables, el cual inicia cuando se haya verificado por el técnico responsable el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza para la certificación solicitada. Art. 16.- El plazo para la emisión del certificado de Uso y Ocupación de Suelo para la realización de eventos sociales y culturales, se establece en 10 días laborables, previo a la fecha de inicio del evento, el cual inicia cuando se haya verificado por el técnico responsable el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza para la certificación solicitada. Art. 17.- El plazo para la emisión del certificado de Uso y Ocupación de Suelo para la realización de actividades de servicios profesionales, se establece en 5 días laborables, el cual inicia cuando se haya verificado por el técnico responsable el cumplimiento de los requisitos establecidos en

la presente ordenanza para la certificación solicitada. Art. 18.- El plazo para la emisión del certificado de Uso y Ocupación de Suelo para actividades mineras se establece en 15 días laborables, el cual inicia cuando se haya revisado por el técnico responsable el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza para la certificación solicitada. Art. 19.- El plazo para consolidar la inspección técnica del personal de Planificación, Gestión de Riesgos y Gestión Ambiental para la emisión de las certificaciones de uso de suelo, los técnicos municipales tendrán un plazo de 10 días laborables desde la fecha de pago de la tasa del servicio para realizar la visita e emitir el informe correspondiente. En caso de existir observaciones a los requisitos, el solicitante tendrá un término de ocho días, para la respectiva rectificación, caso contrario se archivará la solicitud. CAPÍTULO V: INFRACCIONES Y SANCIONES Art. 20.- Infracción. - El incumplimiento de la obtención del permiso 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 Pucará, será causal de clausura del establecimiento. Art. 21.- 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, Financieras, Eventos Sociales y Culturales, Servicios Profesionales será sancionado al infractor con la CLAUSURA por ocho (8) días y una multa equivalente al 50% 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 a 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 a un salario básico unificado vigente, y en el caso del literal b) con la CLAUSURA PERMANENTE hasta que obtenga dicho permiso y una multa equivalente a dos salarios básicos unificados vigente. CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES Art. 22.- 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. 23.- Órgano sancionador. - El órgano competente para sancionar es el Jefe de Procedimientos Sancionador, 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. Art. 24.- 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. 25.- 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. 26.- 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 inculpado 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 petionario y deberá ser practicado por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido. Art. 27.- 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. Art. 28. 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, 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 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 términos o plazos previstos para el procedimiento administrativo. El administrador podrá comparecer por sus propios derechos o patrocinado por una o un abogado. Art. 29.- 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; 6. Las medidas cautelares adoptadas; y, 7. Lo determinado en el COA. 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. 30.-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. 31.- 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. 32.- 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. 33. 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. 34.- Levantamiento del sello de clausura. - El órgano competente 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 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 permiso 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 Dirección 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. **Alcalde. Arq. Adrián Berrezueta.** Compañeros concejales, previo haber analizado aquí en el pleno este cuerpo normativo QUE REGULA LAS TASAS POR EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO EN EL CANTÓN PUCARÁ. Y, con los cambios sugeridos en el Art. 7. Hecho la corrección respectiva de algunos literales que no son necesarios yo elevo a moción para que esta Ordenanza pueda ser aprobada en segundo debate. **Sr. Carlos Reyes.** Yo apoyo la moción presentada por el **Sr. Alcalde. Arq. Adrián Berrezueta.** *Alcalde. Sr. Secretario proceda a tomar votación, se somete a votación y por una unanimidad El Ilustre Concejo Aprueba en segundo debate la ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS POR EL USO Y OCUPACIÓN DE SUELO EN EL CANTÓN PUCARÁ. CUARTO PUNTO: Conocimiento y Aprobación en segundo debate DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO, ADMINISTRACIÓN, COBRO Y CONTROL DEL IMPUESTO ANUAL DE PATENTES MUNICIPALES EN EL CANTÓN PUCARÁ.* **Alcalde.** Señores concejales previos haber conocido y aprobado en primer debate la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO, ADMINISTRACIÓN, COBRO Y CONTROL DEL IMPUESTO ANUAL DE PATENTES MUNICIPALES EN EL CANTÓN PUCARÁ. Tiene la palabra el Eco. Tito Bustamante. Gracias Sr. alcalde, señores concejales, debo manifestarles que el día de ayer se socializó con la ciudadanía que está inmersa en actividades comerciales, la cual luego de haber socializado y ejemplarizado los valores que tendrían que pagar este periodo fiscal 2024 con la aprobación de este nuevo cuerpo normativo fueron satisfechos y claros con todo lo explicado dentro de la socialización, por lo tanto, no hubo

reclamos, puesto que están conscientes desde hace muchos años ellos vienen cancelando sus patentes al tener sus negocios, Sr. alcalde los comerciantes al tener el pleno conocimiento de que tienen que pagar este impuesto. Gracias. **Alcalde**. Tiene la palabra **Tnlgo. Rodrigo León**. Gracias Sr. alcalde. Como es de conocimiento, el día de ayer se mantuvo la socialización con la ciudadanía para poder exponer y explicar la ordenanza SUSTITUTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO, ADMINISTRACIÓN, COBRO Y CONTROL DEL IMPUESTO ANUAL DE PATENTES MUNICIPALES EN EL CANTÓN PUCARÁ. La misma no tuvo oposición porque ya tiene sus parámetros, la ciudadanía tiene pleno conocimiento porque cada año viene pagando para que su negocio esté en funcionamiento. Dentro de la socialización y análisis en primer debate se puede detectar que hay algunos comerciales no vienen pagando la patente algunos años y, otros comerciales que tienen registrado en el SRI con un tipo de actividad y en la realidad cumple otra actividad distinta a la denominada, en ese sentido poder recomendar al departamento de rentas y comisaria municipal se pueda hacer cumplir esta disposición con las debidas notificaciones, en caso de hacer caso omiso se proceda a clausurar dichos locales comerciales. Por lo antes mencionado yo elevo a moción para que pueda ser aprobada esta ordenanza en segundo debate aquí en el Pleno del Concejo. **Sr. Jorge Redrován Berrezueta**. Sr. alcalde, el día de ayer en el primer debate se hizo varias observaciones y al ser considerado aquello yo apoyo la moción presentada por el compañero concejal **Tnlgo. Rodrigo León**. **Alcalde**. *Sr. Secretario proceda a tomar votación, se somete a votación y por una unanimidad El Ilustre Concejo Aprueba en segundo debate la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO, ADMINISTRACIÓN, COBRO Y CONTROL DEL IMPUESTO ANUAL DE PATENTES MUNICIPALES EN EL CANTÓN PUCARÁ. QUINTO PUNTO. Conocimiento y Aprobación en segundo debate de la ORDENANZA DE REMISIÓN DEL 100% DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS, DERIVADOS DE LOS TRIBUTOS, INCLUSIVE EL IMPUESTO AL RODAJE, CUYA ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN LE CORRESPONDE AL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ SUS EMPRESAS PÚBLICAS Y ENTIDADES ADSCRITAS.* **Alcalde**. Señores concejales previos haber conocido y aprobado en primer debate la ORDENANZA DE REMISIÓN DEL 100% DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS, DERIVADOS DE LOS TRIBUTOS, INCLUSIVE EL IMPUESTO AL RODAJE, CUYA ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN LE CORRESPONDE AL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ SUS EMPRESAS PÚBLICAS Y ENTIDADES ADSCRITAS. Tiene la palabra el Eco. Tito Bustamante. Gracias Sr. alcalde, señores concejales, igualmente esta ordenanza fue socializada con la ciudadanía y tratada en primer debate en el Seno del Concejo, donde se pudo explicar este cuerpo normativo que rige a nivel nacional, fue promulgada el 20 de diciembre del 2023, la cual nos ata a todo el sector público, el objetivo principal es poder

recaudar la cartera vencida la cual perdona y se procede hacer la remisión del 100% de los intereses, multas y recargos, derivados de los tributos acumulados impagos durante años atrás, además hay que mencionar este privilegio tiene un plazo de cinco meses, desde el 20 de diciembre del 2023, hasta el 20 de mayo del 2024 para que se pueda cumplir, terminado ese plazo vuelve a regir de manera normal los valores que se estaban adeudando incluido los intereses. Dentro de la socialización se recomendó que se pueda hacer una buena difusión para que se pueda recaudar los tributos en mora sin intereses. Hasta aquí Sr. alcalde y señores concejales. Gracias. **Alcalde.** Tiene la palabra compañero concejal **Lcdo. Humberto Berrezueta.** Sr. alcalde, compañeros, concejales, dentro de la comisión de Planificación y Presupuesto se analizó y se conoció esta ordenanza y, al ser una ordenanza que promulgo el Gobierno Nacional y para que pueda entrar a ser operativa en nuestro cantón, yo elevo a moción para que pueda ser aprobada en segundo debate la **ORDENANZA DE REMISIÓN DEL 100% DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS, DERIVADOS DE LOS TRIBUTOS, INCLUSIVE EL IMPUESTO AL RODAJE, CUYA ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN LE CORRESPONDE AL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ SUS EMPRESAS PÚBLICAS Y ENTIDADES ADSCRITAS.** Sr. **Jorge Redrován.** Yo apoyo la moción presentada por el compañero **concejal Lcdo. Humberto Berrezueta.** **Alcalde.** Sr. *Secretario proceda a tomar votación, se somete a votación y por una unanimidad El Ilustre Concejo Aprueba en segundo debate la ORDENANZA DE REMISIÓN DEL 100% DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS, DERIVADOS DE LOS TRIBUTOS, INCLUSIVE EL IMPUESTO AL RODAJE, CUYA ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN LE CORRESPONDE AL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ SUS EMPRESAS PÚBLICAS Y ENTIDADES ADSCRITAS.* **SEXTO PUNTO: Conocimiento, Aprobación y Emisión de la CERTIFICACIÓN IPRUS PARA EL PREDIO DE CLAVE CATASTRAL 010651010040010001. (IGLESIA MATRIZ).** **Alcalde.** En este punto compañeros concejales ya se había solicitado al pleno del concejo para que se pueda emitir una resolución de concejo y la misma le permita al Departamento de Planificación emitir la línea de fábrica para que pueda iniciar los trámites respectivos, puesto que la iglesia no cuenta con las respectivas escrituras, la situación es que se pueda dar inicio a la torre de la iglesia de nuestro cantón a sabiendas de que la misma ya existió y por el terremoto se destruyó lo que se tuvo que demoler para poder construir una nueva torre por tal motivo yo elevo a moción para que se pueda Aprobar y emitir la CERTIFICACIÓN IPRUS. Tnlgo. Rodrigo León. Sr. alcalde, yo solicito que se pueda dar lectura por secretaria el Informe presentado por el Departamento de Planificación. **Alcalde.** Proceda a dar lectura al Informe Sr. Secretario. Memorando Nro. GADMP-DP-2024-0015-M. Pucará, 16 de enero de 2024. ASUNTO: EMISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN IPRUS PARA EL PREDIO

DE CLAVE CATASTRAL 010651010040010001 (IGLESIA MATRIZ). De mi consideración: Mediante la presente informo al ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL que en respuesta al oficio S/N de fecha 07 de noviembre de 2023, en el cual se solicita la emisión de la certificación IPRUS, para el predio de clave catastral 010651010040010001 correspondientes al lote de terreno donde emplaza la iglesia Matriz del cantón Pucará; se solicita a la dirección de planificación la emisión de la certificación IPRUS, poniendo en consideración que no se dispone de escritura pública. La dirección de planificación informa que revisada la ORDENANZA QUE DETERMINA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN PUCARÁ, y en el cumplimiento de esta en la cual se determina en el artículo 150. Lo siguiente: Artículo 150. - Del Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo - IPRUS. - La Dirección de Planificación y Proyectos, emitirá el Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo, para realizar las intervenciones en el Cantón en: fraccionamientos, urbanizaciones, construcciones, ampliaciones, modificaciones, reparaciones y las demás establecidas en la presente Ordenanza. El formulario será emitido a pedido del o los propietarios, para lo cual deberá cumplir los siguientes requisitos por cada predio: Cédula de ciudadanía y certificado de votación del o los propietarios; si el trámite se realiza a través de mandatario, se presentará el documento que lo acredite como tal; 1. Escritura Pública debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Pucará; 2. Certificado de gravámenes actualizado (vigencia 40 días) otorgado por el Registro de la Propiedad del Cantón Pucará (se solicitará cuando el documento requerido sirva para efectuar traspasos de dominio, fraccionamientos y reestructuraciones); 3. Comprobante de pago del impuesto predial; 4. Certificado actualizado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Pucará; 5. Adquisición de los formularios: normas particulares, no adeudar al municipio, solicitud de servicios; y, 6. Levantamiento planimétrico: físico y digital con coordenadas UTM sistema WGS 84 y ángulos del polígono. Cuando la superficie de un predio supere la pendiente de 15 grados, deberá presentarse el levantamiento topográfico con curvas de nivel. Los informes necesarios para habilitar el suelo y la edificación, sin ser permiso de construcción, servirán como documento habilitante y único requerimiento para la ejecución del cerramiento. Los informes necesarios para habilitar el suelo y la edificación tienen un período de validez de un año en zona urbana y dos años en zona rural, contados a partir de la fecha de emisión. En caso de incumplimiento de los requisitos formales, se devolverá la documentación al o los peticionarios sin necesidad de la emisión de una resolución administrativa,

dejando a salvo el derecho de ingresar una nueva petición con todos los requisitos establecidos. En cualquier instancia se adoptará las medidas necesarias bajo prevención de ley para verificar la autenticidad de los documentos y firmas de los propietarios, profesionales, mandatarios y mandantes del trámite requerido. De acuerdo a lo anteriormente descrito y en cumplimiento de la ORDENANZA QUE DETERMINA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN PUCARÁ, se determina que el solicitante deberá adjuntar toda la documentación habilitante descrita en la ordenanza y seguidamente procederá con la emisión de la certificación IPRUS. Considerando lo dispuesto en los párrafos anteriores, se pone a consideración del Ilustre Concejo Municipal: LA APROBACIÓN Y EMISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN IPRUS PARA EL PREDIO DE CLAVE CATASTRAL 010651010040010001. Con sentimientos de distinguida consideración. Atentamente, Arq. Marco Xavier Quizhpi Quito. DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN **Tnlgo. Rodrigo León**. Sr. alcalde quiero hacerle una pregunta a la parte técnica. ¿Quiero saber si se ha cumplido con todos los requisitos o no? Arq. Marco Xavier Quizhpi Quito. DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN. Sr. alcalde, señores concejales, efectivamente la iglesia matriz y sus representantes solicitaron la CERTIFICACIÓN IPRUS; sin embargo, de acuerdo a la ordenanza y en base a los requerimientos que la misma nos pide, no tienen toda la documentación, para ser exacto no tienen las escrituras públicas, debo manifestar que el resto de la documentación si ha sido presentada, por tal motivo se ha visto la necesidad de elevar al Seno del Concejo para que pueda ser aprobada CERTIFICACIÓN IPRUS. Gracias. **Sr. Jorge Redrován Berrezueta**. Yo apoyo la moción presentada por el **Sr. alcalde Arq. Adrián Berrezueta**. *Alcalde. Sr. Secretario proceda a tomar votación, se somete a votación y por una unanimidad El Ilustre Concejo Aprueba la emisión de la CERTIFICACIÓN IPRUS PARA EL PREDIO DE CLAVE CATASTRAL 010651010040010001. (IGLESIA MATRIZ).* **SÉPTIMO PUNTO: Clausura.** - Al agotarse los puntos del orden del día, el señor alcalde Arq. Adrián Berrezueta, agradece la presencia y participación en esta sesión Extraordinaria; y, siendo las 19h55, se da por clausurada la sesión. Para constancia firman en unidad de acto, el señor Alcalde y el suscrito secretario que Certifica. - **Lo Certifico.**

Arq. Adrián Berrezueta Barreto  
**ALCALDE DEL CANTÓN PUCARÁ.**

Abg. Joe Belart Espinoza.  
**SECRETARIO DE CONCEJO.**

**RAZÓN:** Siento como tal, que el acta que antecede se aprobó en la sesión ordinaria desarrollada el **día martes 23 de enero del dos mil veinticuatro**, con observación. - lo certifico.

Pucará, 23 de enero de 2024

Abg. Joe Belart Espinoza Espinoza  
**SECRETARIO G. DE CONCEJO.**

**CONCEJALES EN SESIÓN ORDINARIA DEL I. CONCEJO GADM PUCARÁ**

Lcdo. Vicente Araujo Cedillo  
CONCEJAL

Lcdo. Manuel Humberto Berrezueta  
CONCEJAL

Sr. Rodrigo Alexis León  
CONCEJAL

Sr. Jorge Augusto Redrován  
CONCEJAL

Sr. Carlos Reyes Reyes  
CONCEJAL