



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

SEGUNDO SUPLEMENTO

Año III - Nº 567

**Quito, martes 18 de
agosto de 2015**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 290-1629

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 223-4540
394-1800 Ext. 2301

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 252-7107

Suscripción semestral:
US\$ 200 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 225 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

56 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Zamora: De remisión de intereses, multas y recargos sobre tributos locales	2
- Cantón Pucará: Reforma a la Ordenanza para la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil	4
- Cantón Pucará: De remisión de intereses, multas y recargos sobre tributos locales	6
- Cantón Pucará: Para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución o coactiva de créditos tributarios y no tributarios que se adeudan y de la baja de títulos y especies valoradas incobrables.....	8
- Cantón Pucará: Segunda reforma a la Ordenanza para el cobro de tasas por servicios técnicos y administrativos	13
- Cantón Yantzaza: Para la determinación, administración, control y recaudación del impuesto a las patentes municipales	17
- Cantón Balao: Para la aplicación de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos sobre los Tributos Locales	23
- Cantón Nabón: Reformatoria a la reforma de la Ordenanza para la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil	25
- Cantón Nabón: De remisión de intereses, multas y recargos sobre tributos locales	26
- Cantón Nabón: Que regula el cobro por costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los pliegos en todos los procesos de contratación pública, excepto los procesos de ínfima cuantía	28

	Págs.
- Cantón Nobón: Que regula la utilización, operación y mantenimiento de la piscina, cancha sintética y gimnasio municipal.....	31
- Cantón Nobón: Que establece el proceso de matriculación y revisión técnica vehicular	36

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ZAMORA

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su preámbulo contiene un gran valor constitucional, el Sumak Kawsay, el cual constituye, la meta, el fin que se propone el Estado Ecuatoriano para todos sus habitantes;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, la misma que es definida en los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce la facultad legislativa de los gobiernos autónomos descentralizados en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, facultando el artículo 264 del cuerpo del leyes citado, a los gobiernos municipales expedir ordenanzas cantonales, en el ámbito de sus competencias y territorio;

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización concede al Concejo Municipal la facultad normativa mediante la expedición de ordenanzas municipales, así como también crear tributos y modificar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que, el artículo 60 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta al Alcalde o Alcaldesa presentar proyectos de ordenanza al concejo municipal en el ámbito de sus competencias;

Que, el Código Orgánico Tributario establece sistemas de determinación tributaria a ser aplicados por la Administración Tributaria Municipal en los tributos a su cargo;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial N° 493 de 5 de mayo de 2015, se promulga la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos;

El Concejo Municipal en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República; artículo 57 literal a) y Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **expide** la siguiente:

ORDENANZA DE REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZAMORA

Capítulo I DE LAS GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto aplicar la remisión, de intereses, multas y recargos sobre los tributos municipales.

Art. 2.- Tributos.- Los tributos municipales son: Impuestos, tasas y contribuciones especiales o de mejoras, los mismos que deben estar normados en las ordenanzas respectivas acordes al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás normativa vigente.

Capítulo II DE LA REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS

Art. 3.- Competencia.- La Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos, confiere competencia a los Gobiernos Municipales para condonar intereses, multas y recargos derivados de obligaciones tributarias de su competencia, originadas en la Ley o en sus respectivas ordenanzas, incluyendo a sus empresas públicas.

Art. 4.- Remisión.- Las deudas tributarias sólo podrán condonarse o remitirse en virtud de ley, en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determinen.

Art. 5.- Remisión de intereses de mora, multas y recargos causados.- Se condonan los intereses de mora, multas y recargos causados por efectos de los tributos municipales siempre que se efectúe la cancelación de la totalidad del tributo pendiente de pago.

Art. 6.- Remisión de intereses de mora, multas y recargos en el cien por ciento (100%).- La remisión de intereses de mora, multas y recargos será del cien por ciento (100%) si el pago de la totalidad del tributo adeudado es realizado hasta los sesenta (60) días hábiles, a partir del 6 de mayo del 2015, conforme a la ley.

Art. 7.- Remisión de intereses de mora, multas y recargos en el cincuenta por ciento (50%).- La remisión de intereses de mora, multas y recargos será del cincuenta por ciento (50%) si el pago de la totalidad del tributo adeudado de la obligación tributaria es realizado dentro del periodo comprendido entre el día hábil sesenta y uno (61) hasta el día hábil noventa (90); a partir del 6 de mayo del 2015, conforme a la ley.

Art. 8.- Obligación del Sujeto Activo.- El Sujeto Activo está en la obligación de poner a disposición del sujeto pasivo los títulos, órdenes de pago y demás que se encuentren vencidos y estén sujetos a acogerse a la presente ordenanza.

Art. 9.- Obligación del sujeto pasivo.- Los sujetos pasivos deberán comunicar a la Administración Tributaria el pago efectuado acogiéndose a la remisión prevista y correspondiente, conforme a las disposiciones. En el caso de que la obligación cancelada corresponda a procesos de control deberá hacer mención de este particular. Este artículo será aplicado en el caso de que las municipalidades tengan convenios firmados con las entidades financieras para la recaudación de tributos municipales.

Art. 10.- Sujeto pasivo objeto de un proceso de determinación.- Si el sujeto pasivo estuviese siendo objeto de un proceso de determinación por parte del Gobierno Municipal como Administración Tributaria Seccional, podrá presentar declaraciones sustitutivas con el respectivo pago, el que, al concluir el proceso determinativo se considerará como abono del principal.

Art. 11.- Remisión de intereses, multas y recargos para quienes tengan planteados reclamos y recursos administrativos ordinarios o extraordinarios pendientes de resolución.- La remisión de intereses de mora, multas y recargos beneficiará también a quienes tengan planteados reclamos y recursos administrativos ordinarios o extraordinarios pendientes de resolución, siempre y cuando paguen la totalidad del tributo adeudado, y los valores no remitidos cuando corresponda, de acuerdo a los plazos y porcentajes de remisión establecidos en la presente ordenanza. Los sujetos pasivos para acogerse a la remisión, deberán informar el pago efectuado a la autoridad administrativa competente que conozca el trámite, quien dispondrá el archivo del mismo.

Art. 12.- Sujetos pasivos que mantengan convenios de facilidades de pago vigentes.- En el caso de los sujetos pasivos que mantengan convenios de facilidades de pago vigentes y que se encuentren al día en las cuotas correspondientes, la totalidad de los pagos realizados, incluso antes de la publicación de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos, se imputará al capital y de quedar saldo del tributo a pagar podrán acogerse a la presente remisión, cancelando el cien por ciento del tributo adeudado, y los valores no remitidos cuando corresponda. En estos casos no constituirá pago indebido cuando los montos pagados previamente hubieren superado el valor del tributo. Para estos efectos deberá adjuntar a su escrito de desistimiento el comprobante de pago del capital total de la deuda por el monto respectivo.

Art. 13.- Recurso de Casación Interpuesto por el Sujeto Activo.- En los casos en los que el Gobierno Municipal como administración tributaria hubiese presentado el recurso de casación, la Sala de lo Contencioso Tributario de la Corte Nacional de Justicia, con la certificación del

pago total de la obligación emitida por el sujeto activo del tributo, deberá inmediatamente, ordenar el archivo de la causa, sin que en estos casos, sea necesario el desistimiento por parte del recurrente.

Art. 14.- Efectos Jurídicos del pago en Aplicación de la Remisión.- El pago realizado por los sujetos pasivos en aplicación de la remisión prevista en esta ordenanza extingue las obligaciones adeudadas. Los sujetos pasivos no podrán alegar posteriormente pago indebido sobre dichas obligaciones, ni iniciar cualquier tipo de acciones o recursos en procesos administrativos, judiciales o arbitrajes nacionales o extranjeros.

Art. 15.- De la Prescripción de las Obligaciones Tributarias.- Por esta única vez, en los casos en que a la fecha de aprobación de la presente ordenanza haya transcurrido el plazo y cumplido las condiciones establecidas en el artículo 55 del Código Tributario, las obligaciones tributarias quedarán extinguidas de oficio y la administración dará de baja los títulos, órdenes de pago, previo informe del tesorero.

Art. 16.- Ejercicio de los sujetos pasivos a presentar solicitudes, reclamos y recursos administrativos.- Para el caso de reclamaciones, solicitudes, reclamos y recursos administrativos de los sujetos pasivos, se aplicará lo dispuesto en el Art. 383 del COOTAD.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- No aplicará la remisión establecida en esta Ley para las obligaciones tributarias cuyo vencimiento sea a partir del primero de abril de 2015.

Segunda.- La Dirección Financiera y la Dirección Administrativa, coordinarán la aplicación y ejecución de la presente ordenanza.

Tercera.- En todo lo no establecido en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República; Código Orgánico Tributario; Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos y demás normativa conexa.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente ordenanza empezará a regir a partir de su aprobación por el Concejo Municipal sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Segunda.- Publíquese la presente ordenanza en la gaceta oficial y en el dominio web de la institución.

Es dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal, a los cinco días del mes de junio del dos mil quince.

f.) Dr. Sandro Edwin Sánchez Arévalo, Secretario.

f.) Ing. Héctor C. Apolo Berrú, Alcalde del Cantón Zamora.

El Secretario del Concejo Municipal de Zamora, CERTIFICA: Que la presente **ORDENANZA DE REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZAMORA**, que antecede, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Zamora, en la sesiones ordinarias del 28 de mayo y 05 de junio de 2015.- Lo certifico.

f.) Dr. Sandro Edwin Sánchez Arévalo, Secretario del GAD Municipal de Zamora.

Señor Alcalde del Cantón Zamora, adjunto al presente remito a usted **LA ORDENANZA DE REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZAMORA**, aprobada por el Concejo Municipal en las sesiones ordinarias del 28 de mayo y 05 de junio de 2015, con la finalidad de que la sancione o la observe, en caso de que se haya violentado el trámite legal, o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución y la Ley. Zamora, once de junio de 2015.- LO CERTIFICO.-

f.) Dr. Sandro Edwin Sánchez Arévalo, Secretario del GAD Municipal de Zamora.

Ing. Héctor C. Apolo Berrú, Alcalde del Cantón Zamora, dentro del plazo determinado en el Art. 322 del COOTAD, procedo a sancionar la **ORDENANZA DE REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZAMORA**, por cuanto se ha cumplido con el trámite legal determinado y está acorde con la Constitución y la ley.- Zamora, doce de junio de 2015.

f.) Ing. Héctor C. Apolo Berrú, Alcalde del Cantón Zamora.

El Secretario del Concejo Municipal de Zamora, CERTIFICA: que la presente **LA ORDENANZA DE REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZAMORA**, fue sancionada por el Alcalde del Cantón Zamora, el día doce de junio de 2015.

f.) Dr. Sandro Edwin Sánchez Arévalo, Secretario del GAD Municipal de Zamora.

GAD MUNICIPAL DE ZAMORA.- CERTIFICO: Que es fiel copia del original.- Zamora, 16 de Julio del 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE PUCARÁ

Considerando:

Que, la Constitución de la República establece en la disposición del artículo 265 que “*El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades*”;

Que, el último inciso del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que los Gobiernos Municipales en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades expedirán ordenanzas cantonales;

Que, la norma del artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD señala que “*La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales.*”;

Que el Código Orgánico de Organización Territorial de Autonomía y Descentralización, en su Art. 57 literal b), establece que entre sus facultades del Concejo Municipal, está el Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;

Que, el inciso segundo del artículo 33 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, establece: “*En el caso del registro de la propiedad de inmuebles será el municipio de cada cantón el que con base en el respectivo estudio técnico financiero, establecerá anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registro y certificación que preste*”

Que la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Pucará, fue publicada en el Registro Oficial número 580 de fecha 21 de Noviembre de 2011.

Que la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Pucará, se sustenta en los principios de calidad, eficiencia, eficacia, seguridad y transparencia en el manejo del Registro de la Propiedad del cantón Pucará.

Que la experiencia de trabajo del Registro de la Propiedad impone ajustes en las tasas de los servicios que presta, según se estableciera de la disposición transitoria tercera de la Ordenanza en vigencia.

Que la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del registro de la Propiedad del Cantón pucará en su Art. 31 establece que “*El Concejo Cantonal*

en cualquier tiempo de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos podrá modificar la tabla de aranceles que fijen el Registro de la Propiedad”; y,

En el ejercicio que le confiere el Artículo 240 de la Constitución de la Republica y el Artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

**LA SIGUIENTE: REFORMA A LA ORDENANZA
PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL
DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL
DEL CANTÓN PUCARÁ**

DISPOSICION TRANSITORIA

TERCERA.- La tabla de aranceles que regirá por los servicios del Registro de la Propiedad del Cantón Pucará, durante el año 2015, será la siguiente:

a) Para los actos y contratos de transmisión de dominio:

Categoría	Cuantía		valor a cobrar
	Desde	Hasta	
1	\$ 0,01	\$ 100,00	\$ 18,75
2	\$ 101,00	\$ 200,00	\$ 25,87
3	\$ 201,00	\$ 300,00	\$ 33,45
4	\$ 301,00	\$ 400,00	\$ 39,00
5	\$ 401,00	\$ 600,00	\$ 50,55
6	\$ 601,00	\$ 800,00	\$ 55,50
7	\$ 801,00	\$ 1200,00	\$ 66,38
8	\$ 1201,00	\$ 1600,00	\$ 88,35
9	\$ 1601,00	\$ 2000,00	\$ 111,83
10	\$ 2001,00	\$ 2400,00	\$ 120,00
11	\$ 2401,00	\$ 2800,00	\$ 127,50
12	\$ 2801,00	\$ 3200,00	\$ 135,00
13	\$ 3201,00	\$ 3600,00	\$ 142,50
14	\$ 3601,00	\$ 10000,00	\$ 150,00

A estos derechos él o la Registradora de la Propiedad podrá incorporar el uno por ciento (1%) por el exceso del valor en la cuantía, y en ningún caso la planilla podrá exceder a los mil dólares (\$ 1000,00 USD);

b) Para los actos y contratos hipotecarios:

Categoría	Cuantía		Valor a cobrar
	Desde	Hasta	
1	\$ 0,01	\$ 1000,00	\$ 25,00
2	\$ 1001,00	\$ 3000,00	\$ 30,00
3	\$ 3001,00	\$ 5000,00	\$ 40,00
4	\$ 5001,00	\$ 8000,00	\$ 50,00
5	\$ 80001,00	\$ 12000,00	\$ 60,00
6	\$ 12001,00	\$ 15000,00	\$ 70,00
7	\$ 15001,00	\$ 20000,00	\$ 80,00
8	\$ 20001,00	\$ 30000,00	\$ 95,00
9	\$ 30001,00	\$ 50000,00	\$ 115,00
10	\$ 50001,00	\$ 80000,00	\$ 145,00
11	\$ 80001,00	\$ 100000,00	\$ 185,00

A estos derechos él o la Registradora de la Propiedad podrá incorporar el uno por ciento (1%) por el exceso del valor en la cuantía, y en ningún caso la planilla podrá exceder a los mil dólares (\$ 1000,00 USD);

- c. El registro de declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda la tarifa es de Cien dólares (\$ 100,00 USD);
- d. Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, adjudicaciones la tarifa de Cincuenta dólares (\$ 50,00 USD);
- e. Por el registro de contratos de compraventa e hipotecas constituidas a favor del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda y de las instituciones del Sistema Financiero Nacional, se percibirá el cincuenta por ciento (50%) de los valores fijados en la tabla que constan en el literal a) y b) respectivamente, de esta disposición para la respectiva categoría;
- f. Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, cancelación de permisos de operación, la cantidad de cincuenta dólares (\$ 50,00 USD); y, para la inscripción de nombramientos se cobrará la tarifa de \$ 15,00 USD.
- g. Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales y la inscripción de las demandas ordenadas judicialmente serán gratuitas, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en procesos de alimentos;
- h. Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los rubros de gastos generales, se establece los siguientes valores:

1. Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de treinta dólares (\$ 30.00 USD);
2. Por la inscripción de embargos, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de cincuenta dólares (\$ 50.00 USD) por cada uno;
3. Por las razones que certifiquen inscripciones en los índices del Registro, la tarifa de cinco dólares (\$ 5.00 USD);
4. Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de diez dólares (\$ 10.00 USD); y, en los certificados de bienes el mismo valor hasta dos predios, y se incrementa cinco dólares (\$ 5.00 USD) por cada predio adicional;
5. Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de treinta dólares (\$ 30.00 USD.); y,
6. En los casos no especificados en la enunciación anterior la cantidad de cincuenta dólares (\$ 50.00 USD).

Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades de la administración pública y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo con las tablas previstas en esta ordenanza.- En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, la tarifa de ochenta dólares (\$ 80.00 USD).- A los derechos del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Pucará, fijados en esta ordenanza se sumará el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento. Los derechos del Registro de la Propiedad de Pucará, fijados en esta ordenanza serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento.

La presente Reforma a la Ordenanza entrará en vigencia a partir de la publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del GAD Pucará, a los diez días del mes de febrero del año dos mil quince.

f.) Rogelio Reyes Delgado, Alcalde.

f.) Ab. Fanny Lucía Suárez Pesánte, Secretaria del Concejo.

CERTIFICACION.-

En mi calidad de Secretaria del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Pucará, certifico que la segunda Reforma a la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Pucará, fue conocida y aprobada por el Concejo Municipal, **en primer Debate** en la sesión ordinaria realizada el 04 de febrero de 2015; y, **en segundo Debate**, en la sesión ordinaria realizada el 10 de febrero de 2015.

f.) Ab. Fanny Lucía Suárez Pesánte, Secretaria del Concejo.

Ejecútese y promúlguese de conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD-. Pucará, 16 de febrero de 2015.

f.) Rogelio Reyes Delgado, Alcalde.

Proveyó y firmó la Reforma a la Ordenanza que antecede el señor Rogelio Reyes Delgado, Alcalde de Pucará, a los dieciséis días del mes de febrero de 2015.

f.) Ab. Fanny Lucía Suárez Pesánte, Secretaria del Concejo.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su preámbulo contiene un gran valor constitucional, el Sumak Kawsay, el cual constituye, la meta, el fin que se propone el Estado Ecuatoriano para todos sus habitantes;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, la misma que es definida en los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce la facultad legislativa de los gobiernos autónomos descentralizados en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, facultando el artículo 264 del cuerpo del leyes citado, a los gobiernos municipales expedir ordenanzas cantonales, en el ámbito de sus competencias y territorio;

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización concede al Concejo Municipal la facultad normativa mediante la expedición de ordenanzas municipales, así como también crear tributos y modificar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que, el artículo 60 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta al Alcalde o Alcaldesa presentar proyectos de ordenanza al concejo municipal en el ámbito de sus competencias;

Que, el Código Orgánico Tributario establece sistemas de determinación tributaria a ser aplicados por la Administración Tributaria Municipal en los tributos a su cargo;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial N° 493 de 5 de mayo de 2015, se promulga la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos;

El Concejo Municipal en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República; artículo 57 literal a) y Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**ORDENANZA DE REMISIÓN DE INTERESES,
MULTAS Y RECARGOS SOBRE TRIBUTOS
LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO
MUNICIPAL EN EL CANTÓN PUCARÁ**

**Capítulo I
DE LAS GENERALIDADES**

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto aplicar la remisión, de intereses, multas y recargos sobre los tributos municipales.

Art. 2.- Tributos.- Los tributos municipales son: Impuestos, tasas y contribuciones especiales o de mejoras, los mismos que deben estar normados en las ordenanzas respectivas acordes al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás normativa vigente.

**Capítulo II
DE LA REMISIÓN DE INTERESES,
MULTAS Y RECARGOS**

Art. 3.- Competencia.- La Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos, confiere competencia a los Gobiernos Municipales para condonar intereses, multas y recargos derivados de obligaciones tributarias de su competencia, originadas en la Ley o en sus respectivas ordenanzas.

Art. 4.- Remisión.- Las deudas tributarias sólo podrán condonarse o remitirse en virtud de ley, en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determinen.

Art. 5.- Remisión de intereses de mora, multas y recargos causados.- Se condonan los intereses de mora, multas y recargos causados por efectos de los tributos municipales siempre que se efectúe la cancelación de la totalidad del tributo pendiente de pago.

Art. 6.- Remisión de intereses de mora, multas y recargos en el cien por ciento (100%).- La remisión de intereses de mora, multas y recargos será del cien por ciento (100%) si el pago de la totalidad del tributo adeudado es realizado hasta los sesenta (60) días hábiles (Hasta el 28 de julio de 2015). De conformidad al Art. 4 de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos, los términos correrán a partir de la aprobación de la presente ordenanza.

Art. 7.- Remisión de intereses de mora, multas y recargos en el cincuenta por ciento (50%).- La remisión de intereses de mora, multas y recargos será del cincuenta

por ciento (50%) si el pago de la totalidad del tributo adeudado de la obligación tributaria es realizado dentro del periodo comprendido entre el día hábil sesenta y uno (61) hasta el día hábil noventa (90) siguientes a la publicación en el Registro Oficial de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos. (Desde el 29 de julio de 2015, hasta el 09 de septiembre de 2015).

Art. 8.- Obligación del Sujeto Activo.- El Sujeto Activo está en la obligación de poner a disposición del sujeto pasivo los títulos, órdenes de pago y demás que se encuentren vencidos y estén sujetos a acogerse a la presente ordenanza.

Art. 9.- Sujeto pasivo objeto de un proceso de determinación.- Si el sujeto pasivo estuviese siendo objeto de un proceso de determinación por parte del Gobierno Municipal como Administración Tributaria Seccional, podrá presentar declaraciones sustitutivas con el respectivo pago, el que, al concluir el proceso determinativo se considerará como abono del principal.

Art. 10.- Remisión de intereses, multas y recargos para quienes tengan planteados reclamos y recursos administrativos ordinarios o extraordinarios pendientes de resolución.- La remisión de intereses de mora, multas y recargos beneficiará también a quienes tengan planteados reclamos y recursos administrativos ordinarios o extraordinarios pendientes de resolución, siempre y cuando paguen la totalidad del tributo adeudado, y los valores no remitidos cuando corresponda, de acuerdo a los plazos y porcentajes de remisión establecidos en la presente ordenanza. Los sujetos pasivos para acogerse a la remisión, deberán informar el pago efectuado a la autoridad administrativa competente que conozca el trámite, quien dispondrá el archivo del mismo.

Art. 11.- Sujetos pasivos que mantengan convenios de facilidades de pago vigentes.- En el caso de los sujetos pasivos que mantengan convenios de facilidades de pago vigentes y que se encuentren al día en las cuotas correspondientes, la totalidad de los pagos realizados, incluso antes de la publicación de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos, se imputará al capital y de quedar saldo del tributo a pagar podrán acogerse a la presente remisión, cancelando el cien por ciento del tributo adeudado, y los valores no remitidos cuando corresponda. En estos casos no constituirá pago indebido cuando los montos pagados previamente hubieren superado el valor del tributo. Para estos efectos deberá adjuntar a su escrito de desistimiento el comprobante de pago del capital total de la deuda por el monto respectivo.

Art. 12.- Efectos Jurídicos del pago en Aplicación de la Remisión.- El pago realizado por los sujetos pasivos en aplicación de la remisión prevista en esta ordenanza extingue las obligaciones adeudadas. Los sujetos pasivos no podrán alegar posteriormente pago indebido sobre dichas obligaciones, ni iniciar cualquier tipo de acciones o recursos en procesos administrativos, judiciales o arbitrajes nacionales o extranjeros.

Art. 13.- De la Prescripción de las Obligaciones Tributarias.- Por esta única vez, en los casos en que a la fecha de aprobación de la presente ordenanza haya transcurrido el plazo y cumplido las condiciones establecidas en el artículo 55 del Código Tributario, las obligaciones tributarias (impuestos y tasas) quedarán extinguidas de oficio y la administración dará de baja los títulos, órdenes de pago, previo informe del tesorero. Se exceptúan la contribución especial de mejoras y los títulos emitidos por la Contraloría General del Estado con respecto a glosas y multas.

Art. 14.- Ejercicio de los sujetos pasivos a presentar solicitudes, reclamos y recursos administrativos.- Para el caso de reclamaciones, solicitudes, reclamos y recursos administrativos de los sujetos pasivos, se aplicará lo dispuesto en el Art. 383 del COOTAD.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- No aplicará la remisión establecida en esta Ley para las obligaciones tributarias cuyo vencimiento sea a partir del primero de abril de 2015.

Segunda.- La Dirección Financiera y la Dirección Jurídica, coordinarán la aplicación y ejecución de la presente ordenanza.

Tercera.- En todo lo no establecido en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República; Código Orgánico Tributario; Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos y demás normativa conexas

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente Ordenanza empezará a regir a partir de su aprobación por el Concejo Municipal sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Segunda.- Publíquese la presente Ordenanza en la gaceta oficial y en el dominio web de la institución.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará a los dos días del mes de junio del año dos mil quince.

f.) Ab. Jaime Molina C., Alcalde (E).

f.) Ab. Fanny Lucía Suárez P., Secretaria del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal en primero y segundo debate, en sus sesiones ordinarias: del 26 de mayo de 2015 y 02 de junio de 2015.

f.) Ab. Fanny Lucía Suárez P., Secretaria del Concejo.

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DE PUCARÁ.- Ejecútase y publíquese.- Pucará, 03 de junio de 2015, siendo las 11h30.

f.) Ab. Jaime Molina C., Alcalde (E).

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Ab. Jaime Molina Cedillo, Alcalde (E) de Pucará, a los tres días del mes de junio del año dos mil quince.

f.) Ab. Fanny Lucía Suárez P., Secretaria del Concejo.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ

Considerando:

Que, la Constitución de la República vigente establece en el artículo 225 que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Que, la Constitución en el artículo 227, establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, la Constitución el artículo 238, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad inter territorial, integración y participación ciudadana;

Que, la Constitución en su artículo 240 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados municipales ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 264, numeral 14, inciso segundo de la Constitución, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre sus competencias exclusivas: “En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el artículo 5, inciso segundo manifiesta que la autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial, se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las

competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal directo y secreto; y el ejercicio de la participación ciudadana; Que, este mismo cuerpo de ley en su artículo 6, inciso primero dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña, podrá interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 7 del COOTAD, establece la facultad normativa de los concejos municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este código;

Que, el COOTAD en su artículo 350 establece que para el cobro de los créditos de cualquier naturaleza que existieran a favor del gobierno cantonal, estos y sus empresas, ejercerán la potestad coactiva por medio de los respectivos tesoreros o funcionarios recaudadores de conformidad con las normas de este código;

Que, la máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, esto es el Alcalde, podrá designar recaudadores externos y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales; estos coordinarán su accionar con el tesorero de la entidad respectiva;

Que, el artículo 351 del COOTAD establece, que el procedimiento de ejecución coactiva observará las normas del Código Orgánico Tributario y supletoriamente las del Código de Procedimiento Civil, cualquiera fuera la naturaleza de la obligación cuyo pago se persiga;

Que, el artículo 993 del Código de Procedimiento Civil determina que "...La jurisdicción coactiva tiene por objeto hacer efectivo el pago de lo que, por cualquier concepto, se deba al Estado y a las demás instituciones del sector público que por Ley tiene esta jurisdicción;...";

Que, el artículo 352 del Código Tributario y 998 del Código de Procedimiento Civil, en referencia al título de crédito manifiesta que el procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito que lleva implícita la orden de cobro, por lo que no será necesario para iniciar la ejecución coactiva, orden administrativa alguna;

Que, los títulos de crédito los emitirá la autoridad competente, cuando la obligación se encuentre determinada, líquida y de plazo vencido; basado en catastros, títulos ejecutivos, cartas de pago, asientos de libros de

contabilidad, y en general por cualquier instrumento privado o público que pruebe la existencia de la obligación en concordancia con lo establecido en el artículo 997 del Código de Procedimiento Civil;

Que, ante la falta de recursos, la recuperación de la cartera vencida es una alternativa para fortalecer las finanzas municipales y de esta manera elevar el nivel de eficiencia de la administración;

Que, es de fundamental importancia fortalecer la capacidad operativa y de gestión a los juzgados de coactiva, a efectos de lograr la recuperación de la cartera vencida, y contar oportunamente con los recursos que se requieren para mejorar la capacidad económica del GAD Municipal;

Que, es necesario contar con una ordenanza que facilite la sustanciación oportuna de un mayor número de causas para la recaudación de valores adeudados a esta institución; y,

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución y el COOTAD, en el artículo 57, literal a):

Expende:

LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN O COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ Y DE LA BAJA DE TÍTULOS Y ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES

Art. 1.- Del ejercicio de la acción o jurisdicción coactiva.-

La acción o jurisdicción coactiva se ejercerá para el cobro de créditos tributarios, no tributarios y por cualquier otro concepto que se adeudare al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, previa expedición del correspondiente título de crédito, cuando los cobros sean anuales, correspondientes al ejercicio económico anterior; con mora de noventa días, cuando sean mensuales, trimestrales o semestrales de conformidad con lo dispuesto en el Art. 158 del Código Tributario y el Art. 993 y 1000 del Código de Procedimiento Civil, así como los que se originen en mérito de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas.

Art. 2.- Atribuciones.-

La acción o jurisdicción coactiva será ejercida por el Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará y las personas que designe el Alcalde, de conformidad con lo indicado en el inciso 1ro. y 2do. del Art. 158 del Código Tributario en concordancia con el Art. 64 y 65 del mismo cuerpo legal y el artículo 994 del Código de Procedimiento Civil.

Art. 3.- Procedimiento.-

El Director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, autorizará la emisión de los títulos de crédito en la forma y con los requisitos establecidos en los Arts. 149, 150 y 151 del Código Tributario.

El listado de los títulos de crédito pendientes de pago por impuestos prediales se obtendrán a través de los sistemas establecidos o automatizados en el sistema financiero del GADMP generándose un listado de los títulos que se enviarán al respectivo Juez de Coactiva hasta el 31 de enero de cada año posterior a la emisión, para que se inicien los juicios coactivos correspondientes, indicando las características del sujeto pasivo de la relación tributaria como son: nombre, razón social, número del título de crédito, valor del título y demás datos que faciliten su identificación y localización.

En casos de títulos de créditos que por otros conceptos se adeudaren al GAD Municipal de Pucará, para su ejecución o cobro el listado se obtendrá a través de la Jefatura de Avalúos, en cualquier fecha, de manera oportuna.

Art. 4.- Notificación por la prensa a los deudores.- Dentro de los 30 días siguientes a la culminación de cada ejercicio económico anual, el Juez de Coactiva notificará a los deudores de créditos tributarios, no tributarios o cualquier otro concepto, en un aviso de carácter general sin mencionar nombres, en los casos y de conformidad con lo establecido en los artículos 106, 107, 113 y 151 del Código Tributario, en los medios de mayor circulación de la ciudad de Cuenca, sin perjuicio que se lo haga mediante publicaciones en tres lugares de mayor concurrencia ciudadana en el Cantón. Este procedimiento se efectuará en cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, artículo 86.

Art. 5.- Citación con el auto de pago a los deudores.- Vencido el plazo señalado en el artículo 151 del Código Tributario y en aplicación del artículo 161 del Código Tributario y los artículos 1003 y 1004 del Código de Procedimiento Civil, sin que el deudor hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades de pago, el ejecutor dictará el auto de pago ordenando que el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el siguiente al de la citación de esta providencia: apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarían bienes equivalentes a la deuda, intereses y costas.

Art. 6.- Solemnidades sustanciales.- En el procedimiento coactivo se aplicará lo dispuesto en los artículos 1018 del Código de Procedimiento Civil y 165 del Código Tributario, es decir se observará el cumplimiento de las solemnidades sustanciales a saber:

- a. Legal intervención del funcionario ejecutor;
- b. Legitimidad de personería del coactivado;
- c. Aparejar el título de crédito o copia certificada del mismo, con el auto de pago para la validez del proceso;
- d. Que la obligación sea determinada, líquida y de plazo vencido; y,
- e. Citación con el auto de pago al coactivado.

Art. 7.- Medidas precautelatorias.- Antes de proceder al embargo el Juez de Coactivas en el mismo auto de pago o posteriormente puede disponer el arraigo o la prohibición de ausentarse del país, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes. Al efecto, no necesitará trámite previo.

Art. 8.- Embargo.- Si no se pagare la deuda a pesar de las medidas cautelares dictadas, ni se hubieren dimitido bienes en el término ordenado en el auto de pago el ejecutor ordenará el embargo, que se realizará de acuerdo a la Sección Segunda del Capítulo V del Título II del Código Tributario. El funcionario ejecutor podrá solicitar el auxilio de las autoridades civiles, militares y policiales para la recaudación y ejecución de los embargos ordenados en providencia en aplicación a lo dispuesto en el artículo 1019 del Código de Procedimiento Civil Ecuatoriano.

Art. 9.- Depositario y Alguacil.- El Juez de Coactivas designará preferentemente de entre los empleados/as del GAD Municipal de Pucará, Alguacil y Depositario, para los embargos, y retenciones quienes prestarán su promesa para la práctica de estas diligencias ante él y quienes percibirán los honorarios de ley, quedando sujetos a las obligaciones que les impone la misma.

Art. 10.- Deudor.- Una vez citado con el auto de pago, el deudor podrá cancelar el valor adeudado, más los intereses y costas procesales, en dinero efectivo o cheque certificado a órdenes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, en cualquier estado del proceso judicial, hasta antes del remate, previa autorización del Juez y la liquidación respectiva.

El coactivado podrá además cesar las medidas precautelatorias o cautelares afianzando las obligaciones tributarias por un valor que cubra el principal, los intereses causados hasta la fecha del afianzamiento y un 10% adicional por intereses a devengarse y costas, por uno de los siguientes modos:

1. Depositando en la cuenta rotativa de ingresos que mantiene el GAD Municipal de Pucará en la Cooperativa Jardín Azuayo.
2. Mediante fianza bancaria, otorgada por cualquier entidad financiera, sin perjuicio de que se observe las demás disposiciones contenidas en el Art. 248 del Código Tributario en lo que fuere aplicable.

Art. 11.- Interés por mora y recargos de ley.- El contribuyente coactivado, además de cubrir los recargos de ley, pagará un interés anual de mora, cuya tasa será la que fije trimestralmente el Banco Central del Ecuador o la entidad competente para hacerlo; interés que se calculará de conformidad con lo dispuesto en el Art. 21 del Código Tributario, más el 10% del total de la recaudación por concepto de honorarios y costas de ejecución en aplicación del artículo 210 del Código Tributario.

Art. 12.- De la baja de títulos de crédito y de especies.- Tomando en consideración el artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y

Descentralización y del artículo 93 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, cuando se hubiere declarado la prescripción de obligaciones a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, con arreglo a las disposiciones legales vigentes o por muerte, desaparición, quiebra u otra causa semejante que imposibilite su cobro, así como en todos los casos en que la ley faculta la baja de los títulos de crédito que contiene dichas obligaciones, el Alcalde o por delegación de este, el Director Financiero ordenará dicha baja. El Director Financiero autorizará la baja de los títulos de crédito incobrables por prescripción, mediante solicitud escrita del contribuyente y en aplicación de lo establecido en el artículo 55 del Código Tributario.

Art. 13.- Procedencia para la baja de títulos de crédito.-

En la resolución correspondiente expedida por el Alcalde o su delegado o el Director Financiero en aplicación del artículo 340 párrafo segundo del COOTAD, se hará constar el número, serie, valor, nombre del deudor, fecha y concepto de la emisión de los títulos y más particulares que fueren del caso, así como el número y fecha de la resolución por la que la autoridad competente hubiere declarado la prescripción de las obligaciones, o el motivo por el cual se declare a las obligaciones como incobrables.

Art. 14.- Baja de especies.- En caso de existir especies valoradas mantenidas fuera de uso por más de dos años en las bodegas, o que las mismas hubieren sufrido cambios en su valor, concepto, lugar; deterioro, errores de imprenta u otros cambios que de alguna manera modifiquen su naturaleza o valor, el servidor a cuyo cargo se encuentren elaborará un inventario detallado y valorado de tales especies y lo remitirá a la o él Director Financiero y este al Alcalde, para solicitar su baja.

El Alcalde dispondrá por escrito se proceda a la baja y destrucción de las especies valoradas; en tal documento se hará constar lugar, fecha y hora en que deba cumplirse la diligencia.

Art. 15.- Plazo de prescripción de la acción de cobro.- La obligación y la acción de cobro de los créditos tributarios y sus intereses, así como de multas por incumplimiento de los deberes formales, prescribirá en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles; y, en siete años, desde aquella en que debió presentarse la correspondiente declaración, si esta resultare incompleta o si no se la hubiere presentado. Cuando se conceda facilidades para el pago, la prescripción operará respecto de cada cuota o dividendo, desde su respectivo vencimiento.

En el caso de que la Administración Tributaria Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, haya procedido a determinar la obligación que deba ser satisfecha, prescribirá la acción de cobro de la misma, en los plazos previstos en el inciso primero de este artículo, contados a partir de la fecha en que el acto de determinación se convierta en firme, o desde la fecha en que cause ejecutoria la resolución administrativa o la sentencia judicial que ponga fin a cualquier reclamo o impugnación planteada en contra del acto determinativo antes mencionado.

La prescripción deberá ser alegada expresamente por quien pretende beneficiarse de ella, el Juez o autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará no podrá declararla de oficio.

Art. 16.- Informe semestral del Tesorero.- El Tesorero del GAD, cada semestre prepara un listado de todos los títulos de crédito o cartas de pago, liquidaciones o determinación de obligaciones tributarias ejecutorias, o no tributarias, que estén en mora, lista que se hará en orden alfabético, indicando los números de títulos y monto de lo adeudado por cada impuesto, contribución, tasa, etc., copia de este listado se enviará al Alcalde, al Procurador Síndico y al Director Financiero del GAD Municipal de Pucará.

Art. 17.- Del personal de la Sección Coactiva.

17.1. Bajo la dirección del Tesorero, Juez de Coactiva Municipal, existirá un Secretario de Coactiva, que puede ser la o el Secretario del Concejo. Pudiendo contratarse abogados externos, auxiliares de coactiva y notificadores si las necesidades así lo exijan.

17.2. El Secretario de coactiva será el responsable del juicio coactivo, cuidando que se lo lleve de acuerdo a las normas de procesos y arreglos judiciales, y está obligado a entregar al abogado designado, el auto de pago suscrito por el Juez de Coactiva, en el que constará su nombramiento la copia del título de crédito y demás documentos para que ejecute de manera inmediata el auto de pago.

17.3. Los auxiliares de coactiva serán responsables de mantener los expedientes ordenados y actualizados; además de las funciones que le asigne el Secretario de Coactiva.

17.4. Los notificadores tendrán a su cargo la responsabilidad de citar al demandado en aquellos juicios coactivos, y sentarán en la razón de citación el nombre completo del coactivado, la forma en que hubiera practicado la diligencia, la fecha, la hora y el lugar de la misma. Por lo tanto se constituirán en Secretario ad-hoc para efecto de las citaciones.

17.5. Del Abogado.- Director del juicio: Obligaciones.- Los abogados - directores de juicios serán designados por el Alcalde, quienes tendrán a su cargo los juicios coactivos que le sean asignados por el Secretario de Coactivas. La responsabilidad del mismo, comienza con la citación del auto de pago y continúa durante toda la sustanciación de la causa, para cuyo efecto se llevará un control del juicio, mediante los mecanismos establecidos en el Juzgado de Coactiva, el seguimiento y evaluación del mismo, serán efectuados por el Procurador Síndico Municipal en su caso quien deberá efectuar el avance de cada uno de los juicios así como implementar los correctivos del caso de manera inmediata.

El perfil de los abogados lo establecerá la Unidad de Talento Humano en coordinación con el Procurador Síndico Municipal y será aprobado por el Alcalde.

Art. 18.- Del Pago de honorarios.- Por no tener relación de dependencia con la Municipalidad, los abogados - directores de juicio, por sus servicios percibirán el 10% del monto total recaudado por concepto de honorarios profesionales, del que se efectuará las deducciones previstas en la ley. Además será de cuenta del abogado - Director de Juicio el pago, de las diligencias realizadas por los notificadores, alguaciles, depositarios y demás funcionarios que intervengan en la sustanciación del proceso coactivo. Los valores correspondientes a honorarios por concepto de las recaudaciones por coactiva, serán cancelados mensualmente por la Municipalidad a los abogados - directores de juicio, de conformidad con los reportes que mensualmente se emitan a través del respectivo Juzgado de Coactiva.

Art. 19.- De la citación y la notificación.

19.1. Citación.- La citación del auto de pago se efectuará en persona al coactivado o su representante, o por tres boletas dejadas en días distintos en el domicilio del deudor, por el Secretario de la oficina recaudadora, o por el que designe como tal el funcionario ejecutor. La citación procederá por la prensa, cuando se trate de herederos o personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar y surtirá efecto diez días después de la última publicación. El citador y notificador dejará constancia, bajo su responsabilidad personal y pecuniaria, del lugar, día, hora y forma en que dio cumplimiento a esta diligencia.

19.2. Formas de citación.- A más de la forma prevista para la citación en la disposición anterior se tomará en cuenta la siguiente:

1. Por correo certificado o por servicios de mensajería;
2. Por oficio, en los casos permitidos por el Código Tributario;
3. Por correspondencia postal, efectuada mediante correo público o privado, o por sistemas de comunicación, electrónicos y similares, siempre que estos permitan confirmar inequívocamente la recepción;
4. Por constancia administrativa escrita de la citación, cuando por cualquier circunstancia el deudor tributario se acercare a las oficinas de la administración tributaria;
5. En el caso de personas jurídicas o sociedades de hecho sin personería jurídica, la citación podrá ser efectuada en el establecimiento donde se ubique el deudor tributario y será realizada a este, a su representante legal, para el caso de sociedades de hecho, el que obtenga el medidor a su nombre, la patente o permiso de funcionamiento será el deudor tributario y será a este a quien se le debe notificar. Existe citación tácita cuando no habiéndose verificado acto alguno, la persona a quien ha debido citarse contesta por escrito o concurre a cubrir su obligación.

Citación en persona.- La citación en persona se hará entregando al interesado en el domicilio o lugar de trabajo del sujeto pasivo, o de su representante legal, o del tercero afectado o de la persona autorizada para el efecto, original o copia certificada del acto administrativo de que se trate o de la actuación respectiva. Si la citación se efectuare en el domicilio de las personas mencionadas en el inciso anterior; y el citado se negare a firmar, lo hará por él un testigo, dejándose constancia de este particular. Surtirá los

efectos de la citación personal la firma del interesado, o de su representante legal, hecha constar en el documento que contenga el acto administrativo de que se trate, cuando este hubiere sido practicado con su concurrencia o participación. Si no pudiere o no quisiere firmar, la citación se practicará conforme a las normas generales.

Citación por boletas.- Cuando no pudiere efectuarse la citación personal, por ausencia del interesado de su domicilio o por otra causa, se practicará la diligencia por una boleta, que será dejada en ese lugar, cerciorándose el notificador de que, efectivamente, es el domicilio del notificado, según los artículos 59, 61 y 62 del Código Tributario. La boleta contendrá: fecha de notificación; nombres y apellidos, o razón social del notificado; copia auténtica o certificada del acto o providencia administrativa de que se trate; y, la firma del notificador. Quien reciba la boleta suscribirá la correspondiente constancia del particular, juntamente con el notificador; y, si no quisiera o no pudiere firmar, se expresará así con certificación de un testigo, bajo responsabilidad del notificador.

Citación por correo.- Todo acto administrativo tributario se podrá notificar por correo certificado, correo paralelo o sus equivalentes. Se entenderá realizada la notificación, a partir de la constancia de la recepción personal del aviso del correo certificado o del documento equivalente del correo paralelo privado. También podrá notificarse por servicios de mensajería en el domicilio fiscal, con acuse de recibo o con certificación de la negativa de recepción. En este último caso se deberá fijar la notificación en la puerta principal del domicilio fiscal si este estuviere cerrado o si el sujeto pasivo o responsable se negare a recibirlo.

Citación por la prensa.- Cuando las citaciones deban hacerse a una determinada generalidad de contribuyentes, o de una localidad o zona; o, cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea imposible de determinar, o el caso fuere el previsto en el artículo 60 del Código Tributario, la notificación de los actos administrativos iniciales se hará por la prensa, por tres veces en días distintos, en uno de los periódicos de mayor circulación del lugar, si lo hubiere, o en el del cantón o provincia más cercanos. Estas citaciones contendrán únicamente la designación de la generalidad de los contribuyentes a quienes se dirija; y, cuando se trate de personas individuales o colectivas, los nombres y apellidos, o razón social de los notificados, o el nombre del causante, si se notifica a herederos, el acto de que se trate y el valor de la obligación tributaria reclamada. Las notificaciones por la prensa surtirán efecto desde el día hábil siguiente al de la última publicación.

Notificación por casilla judicial.- Para efectos de la práctica de esta forma de notificación, toda providencia que implique un trámite de conformidad con la ley que deba ser patrocinado por un profesional del derecho, debe señalar casilla judicial, domicilio judicial y/o correo electrónico para recibir notificaciones; podrá también utilizarse esta forma de notificación en trámites que no requieran la condición antes indicada, si el compareciente señala casilla judicial para recibir notificaciones. La Administración Tributaria Municipal podrá notificar los actos administrativos dentro de las veinticuatro horas de cada día, procurando hacerlo dentro del horario del contribuyente o de su abogado patrocinador. Si la notificación fuere recibida en un día u hora inhábil, surtirá efectos el primer día hábil o laborable siguiente a la recepción. Las citaciones que deben hacerse

por la prensa, las hará el Juez de Coactiva. En todo lo relativo a las citaciones y notificaciones se observará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil.

La notificación se hará de las providencias y actuaciones posteriores al coactivado o su representante legal, siempre que haya señalado domicilio para el efecto, por el funcionario o empleado a quien la ley, el reglamento o el propio órgano de la administración designe.

19.3. Fe pública.- Las citaciones practicadas por los secretarios ad-hoc, tienen el mismo valor que si hubieren sido hechas por el Secretario de Coactiva; y, las actas y razones sentadas por aquellos que hacen fe pública.

Art. 20.- Sanciones.- Aquellos abogados de juicios coactivos que en la sustanciación de los procesos incumplan con lo establecido en la presente ordenanza y demás disposiciones internas serán sancionados por el Jefe de Talento Humano, previo informe de Procurador Síndico Municipal, de acuerdo a la gravedad de la falta que podrá ser desde amonestación escrita hasta la separación del proceso coactivo, lo que será comunicado por este inmediatamente tanto al Juez de Coactiva como al Director Financiero y Alcalde.

Art. 21.- Derogatoria.- Con la aprobación de la presente ordenanza quedan derogados cualquier ordenanza o reglamento; así como las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia, se hubieran aprobado con anterioridad.

Art. 22.- Vigencia.- La presente Ordenanza, entrará en vigencia una vez que haya sido aprobada por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 23.- Disposición final.- De la ejecución de la presente Ordenanza, encárguese a las áreas: Financiera, Asesoría Jurídica, Secretaría Municipal y Talento Humano.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará a los dos días del mes de junio del año dos mil quince.-

f.) Ab. Jaime Molina C., Alcalde (E).

f.) Ab. Fanny Lucía Suárez P., Secretaria del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal en primero y segundo debate, en sus sesiones ordinarias: del 20 de agosto de 2014 y 02 de junio de 2015.

f.) Ab. Fanny Lucía Suárez P., Secretaria del Concejo.

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DE PUCARÁ.- Ejecútase y publíquese.- Pucará, 05 de junio de 2015, siendo las 11h30.

f.) Rogelio Reyes Delgado, Alcalde.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Rogelio Reyes D., Alcalde de Pucará, a los cinco días del mes de junio del año dos mil quince.

f.) Ab. Fanny Lucía Suárez P., Secretaria del Concejo.

EL ILUSTRE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUCARÁ

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador vigente, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional.

Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 566 establece que las Municipalidades podrán aplicar tasas retributivas de servicios públicos municipales siempre que el monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 568 establece que las tasa serán reguladas mediante Ordenanzas cuya iniciativa es privativa del Alcalde Municipal, tramitada y aprobada por el respectivo Concejo, para la prestación de los siguientes servicios:

- a) Aprobación de planos e inspección de construcciones
- b) Servicios Administrativos
- c) Otros servicios de cualquier naturaleza.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 567 establece que se pagaran las tasas que se establezcan por la prestación de Servicios Públicos que otorguen las Municipalidades, distritos metropolitanos y sus empresas.

Que, el numeral 5 del Art. 264 de la Constitución de la República establece la facultad de crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

En uso de sus atribuciones que establece el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

Expende:

LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, REALIZADOS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ.

Art. 1.- OBJETO DE LA TASA.- El objeto de las tasas que se reglamenta en la presente ordenanza, es la prestación de los servicios técnicos y administrativos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará brinda a la ciudadanía.

Art. 2.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de la prestación de servicios técnicos y administrativos, grabados por las tasas establecidas en esta ordenanza, es el GAD Municipal de Pucará, tributo que le administrará a través de Tesorería Municipal.

Art. 3.- SUJETO PASIVO.- Son sujetos pasivos de la prestación de servicios técnicos y administrativos, grabados por las tasas establecidas en esta ordenanza, y están obligados a pagarlas, todas las personas naturales o jurídicas que soliciten dichos servicios.

Art. 4.- Las tasas por formularios para las solicitudes de servicios especiales que se establecen en esta ordenanza son los siguientes:

FORMULARIO “SOLICITUD DE TRÁMITE”.

- Solicitud para inspección de terrenos (avalúos, re-avalúos, localización, rectificación de áreas, frentes, afecciones, márgenes de retiros de ríos, quebradas, acequias, locales comerciales y otros);
- Solicitud para fotocopias de planos aprobados y documentos que reposan en los archivos de la Municipalidad.
- Solicitud de afección y línea urbanística;
- Solicitud de aprobación de planos para urbanizaciones, subdivisiones, fraccionamientos y reestructuración de lotes;
- Solicitud de aprobación de planos arquitectónicos.
- Solicitud de aprobación de permiso de construcción menor sin planos (cerramientos, ampliaciones, garajes, etc.; hasta 30 m2 de construcción);
- Solicitud de aprobación de permiso de construcción mayor en locales mayores a 30 m2 de construcción, edificios viviendas, locales comerciales, etc.;

- Solicitud de aprobación de documentos para los trámites de propiedad horizontal y régimen de condominio, para residencias, oficinas, locales comerciales, mercados, etc.;
- Solicitud de arrendamiento y renovación de espacios públicos municipales (puestos de mercado, terminal terrestre y cementerio).
- Solicitud de facilidad de pago de determinados tributos.
- Solicitud de ocupación de vías públicas.
- Solicitud de reclamos de duplicidad o de cualquier otro trámite de reclamo de bajas de carta de pago.
- Solicitud de uso de suelo,
- Solicitud de actualización catastral,

Todas estas solicitudes tendrán un valor de \$ 1.00; con excepción de los trámites de Inhumación y administración del cementerio por las que seguirá cobrando el valor de USD\$ 2,00 que se paga actualmente.

Todo trámite Municipal se realizará previo a la presentación de la respectiva solicitud.

FORMULARIO PARA CERTIFICADO

- Certificado de uso de suelo;
- Certificado de bienes raíces;
- Certificado de Avalúos;
- Certificado de no adeudar;
- Certificado de ubicación del predio;
- Ficha Catastral;

Todos estos certificados tendrán un valor de \$1,00 con excepción del de no adeudar al Municipio ya que por ser un trámite de mayor demanda se le debe asignar un valor superior, es decir de USD\$ 2,00.

FORMULARIOS VARIOS

ITEM	FORMULARIO	TARIFA EN USD \$
1	Formulario de Línea de Fabrica	2,50
2	Formulario de alcabalas	1,00
3	Formularios de permiso de construcción mayor.	2,00
4	Formularios de permiso de construcción menor	2,00
5	Formulario de aprobación de planos arquitectónicos	3,00
6	Formulario de aprobación de planos para urbanizaciones subdivisiones, fraccionamientos y reestructuración de lotes	2,00
7	Formulario de Actualización Catastral urbano	2,00
8	Formulario de Actualización Catastral rural	2,00
9	Formulario de Ingreso al catastro urbano	2,00
10	Formulario de Ingreso al catastro rural	1,00
11	Formulario de declaración de la patente anual	2,00

12	Formulario del 1.5 por mil de activos totales	5,00
14	Formulario de solicitud para liquidación de plusvalía	2,00
15	Formulario de Registro de Profesionales	5,00
16	Formulario para solicitud de: Instalación a cometida, y reinstalación de medidores de agua	2,00

Art. 5.- DE LAS TARIFAS.- Las tarifas por los servicios técnicos y administrativos serán calculadas de conformidad al procedimiento establecido en el Art. 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, para su sostenibilidad en el tiempo en

algunos casos su cálculo se realizará en base a porcentajes de la Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General vigente a la fecha de pago, con excepción de las que de manera expresa se fije otra base de cálculo.

ITEM	SERVICIO TÉCNICO	TARIFA
1	Aprobación de planos e inspección de construcciones	El (1,5/1000) del avalúo total de la construcción.
2	Permisos de construcción mayor de edificios, casas y otras edificaciones urbanas y/o rurales	El (2,0/1000) del área a construirse, por metro cuadrado de construcción, según la zona
3	Permisos de construcción menor: ampliación, reparación de edificaciones, que no sobrepasen los 50 m2, cerramientos frontales. Sin planos constructivos	El (1,5/1000) de la inversión a realizarse, determinado por el Departamento de Planificación u OO.PP
4	Determinación de línea de fábrica	El 0,45% de la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general, por metro lineal del frente del predio
5	Las inspecciones solicitadas por el propietario del predio o edificación en relación a los aspectos técnicos inherentes a la municipalidad	El 3 % de la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general
6	Aprobación de planos para urbanizaciones, subdivisiones, fraccionamientos y reestructuración de lotes. *	Se cobrará el valor de USD \$30 por los dos lotes; y, por cada lote que exceda, se cobrará el valor de USD \$ 5 adicionales.
7	Por ocupación de vías públicas con materiales de construcción, desalojo de escombros, estructuras de andamios, cerramientos provisionales	Se cobrará USD \$ 0,10 por metro cuadrado de ocupación por día
8	Los avalúos especiales o re-avalúos de predios urbanos y rurales	El 15% de la remuneración básica unificada del trabajador en general

9	Las mediciones dentro del perímetro urbano y o rural de la ciudad de Pucará, áreas de expansión urbana o corredores de crecimiento y cabeceras parroquiales	N.	Ha	Costo actual	Valor Propuest	Actual	N.	Ha	Costo actual	Valor Propuest	Actual
			0	30	30	15-30					
			1			60		51	10,2	520,2	1040
		2	2	28	56	60		52	10,15	527,8	1060
			3	26	78	80		53	10,1	535,3	1080
			4	24	96	100		54	10,05	542,7	1100
			5	22	110	120	0,05	55	10	550	1120
			6	21	126	140		56	9,95	557,2	1140
			7	20	140	160		57	9,9	564,3	1160
		1	8	19	152	180		58	9,85	571,3	1180
			9	18	162	200		59	9,8	578,2	1200
			10	17	170	220		60	9,75	585	1220
			11	16,5	181,5	240		61	9,71	592,31	1240
		0,5	12	16	192	260		62	9,67	599,54	1260
			13	15,5	201,5	280		63	9,63	606,69	1280
			14	15	210	300	0,04	64	9,59	613,76	1300
			15	14,5	217,5	320		65	9,55	620,75	1320
			16	14,25	228	340		66	9,51	627,66	1340
			17	14	238	360		67	9,47	634,49	1360
		0,25	18	13,75	247,5	380		68	9,43	641,24	1380
			19	13,5	256,5	400		69	9,39	647,91	1400
			20	13,25	265	420		70	9,35	654,5	1420
			21	13,05	274,05	440		71	9,32	661,72	1440
		0,2	22	12,85	282,7	460		72	9,29	668,88	1460
			23	12,65	290,95	480		73	9,26	675,98	1480
			24	12,45	298,8	500		74	9,23	683,02	1500
			25	12,25	306,25	520	0,03	75	9,2	690	1520
			26	12,1	314,6	540		76	9,17	696,92	1540
			27	11,95	322,65	560		77	9,14	703,78	1560
		0,15	28	11,8	330,4	580		78	9,11	710,58	1580
			29	11,65	337,85	600		79	9,08	717,32	1600
			30	11,5	345	620		80	9,05	724	1620
			31	11,4	353,4	640		81	9,03	731,43	1640
		0,1	32	11,3	361,6	660		82	9,01	738,82	1660
			33	11,2	369,6	680		83	8,99	746,17	1680
			34	11,1	377,4	700	0,02	84	8,97	753,48	1700
			35	11	385	720		85	8,95	760,75	1720
			36	10,93	393,48	740		86	8,93	767,98	1740
			37	10,86	401,82	760		87	8,91	775,17	1760
		0,07	38	10,79	410,02	780		88	8,89	782,32	1780
			39	10,72	418,08	800		89	8,87	789,43	1800
			40	10,65	426	820		90	8,85	796,5	1820
			41	10,6	434,6	840		91	8,84	804,44	1840
		0,05	42	10,55	443,1	860		92	8,83	812,36	1860
			43	10,5	451,5	880		93	8,82	820,26	1880
			44	10,45	459,8	900		94	8,81	828,14	1900
			45	10,4	468	920	0,01	95	8,8	836	1920
			46	10,37	477,02	940		96	8,79	843,84	1940
		0,03	47	10,34	485,98	960		97	8,78	851,66	1960
			48	10,31	494,88	980		98	8,77	859,46	1980
			49	10,28	503,72	1000		99	8,76	867,24	2000
			50	10,25	512,5	1020		100	8,75	875	2020
10	Por la modificación de planos aprobados	El 10% del valor inicial cobrado									

Art. 6.- Por la concesión de copias simples se aplicara la tarifa de \$ 0,10 en tanto que por cada copia certificada se aplicará la tarifa de \$ 0,25 USD. Valor que será considerado por gastos administrativos.

Art. 7.- Los sujetos pasivos que no cumplan con los trámites descritos para construcción en la presente ordenanza, serán sancionados sin necesidad de resolución administrativa, con una multa equivalente al 5% de la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general por cada día de incumplimiento a partir de la notificación; mientras que para los trabajadores y empleados Municipales incluyendo los señores Concejales y la Máxima Autoridad Municipal que incumplieren con lo antes descrito sean sancionados con el 7% de la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general por cada día de incumplimiento a partir de la notificación.

Art. 8.- Las nuevas edificaciones que no han sido construidas con respecto a los planos aprobados e irrespetando los usos del suelo y las normas aprobadas en el informe de Regulación Urbana, se impondrá una multa de USD\$

200,00 a los profesionales responsables de la ejecución de dichas obras. Si los referidos profesionales no pagaren la multa, se les suspenderá la posibilidad de presentar planos y ejecutar obras en la jurisdicción de Cantón Pucará.

Art. 9.- Para todo trámite Municipal se deberá adjuntar el certificado de **NO ADEUDAR AL GAD MUNICIPAL**, además se incluirá como requisito para proveedores ubicados dentro de la jurisdicción cantonal ya sea de bienes y/o servicios y para la actualización de datos e ingreso de nuevos trabajadores y empleados Municipales incluyendo los señores Concejales y la Máxima Autoridad Municipal.

Art. 10.- Previo a la inscripción de escrituras en el Registro de la Propiedad se deberá solicitar el formulario de compra-venta y/o cambio de dominio (cambio de nombre).

Art. 11.- Para la aprobación de planos para urbanizaciones, subdivisiones, fraccionamientos y reestructuración de lotes, se deberá realizar el respectivo trámite de entrega de escrituras del porcentaje correspondiente a nombre del

GAD municipal de Pucará para la aprobación del plano respectivo, respetando las disposiciones que contemplan el COOTAD, la Constitución y más normas conexas.

Art. 12.- EXCEPCIONES.

- a. Están exentos de la tasa los planos de las urbanizaciones y edificaciones que estén en convenio entre el Gobierno Municipal del Cantón Pucará y el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) y las personas naturales que son beneficiarias del bono de la vivienda otorgado por el Gobierno Nacional.
- b. Estarán exonerados del pago de tasas las edificaciones que formen parte del Patrimonio Histórico Nacional, (a falta de un inventario del patrimonio se recurrirá al informe del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, en coordinación con la Municipalidad de Pucará).
- c. Con respecto al costo del transporte para trasladar a los técnicos Municipales previo a un análisis Socio-económico del solicitante del servicio técnico, se exonerará únicamente a las personas de escasos recursos económicos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para todo trámite que se solicite en la municipalidad se deberá adjuntar el Certificado de no adeudar al GAD-Municipal de Pucará.

DISPOSICION FINAL

DEROGATORIA.- Quedan derogadas las ordenanzas que reglamentan la determinación, administración y recaudación de las tasas por servicios técnicos y administrativos expedidas por el Concejo Municipal del Cantón Pucará.

VIGENCIA: La presente reforma a la ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Gaceta Municipal.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará, a los veintitrés días del mes de diciembre del dos mil catorce.

f.) Rogelio Reyes Delgado, Alcalde.

f.) Ab. Fanny Suárez Pesántez, Secretaria, I. Concejo Cantonal.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente Reforma a la Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará, en primer Debate realizado en sesión Ordinaria de fecha 26 de noviembre del 2014; y, en Segundo Debate, en Sesión Ordinaria, realizada el 23 de diciembre del 2014.

f.) Ab. Fanny Suárez Pesántez, Secretaria del I. Concejo Cantonal.

ALCALDÍA DE PUCARÁ.- Ejecútense y promúlguese de conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.- Pucará, 24 de diciembre del 2014.

f.) Rogelio Reyes Delgado, Alcalde.

Proveyó y firmó la reforma a la ordenanza que antecede el señor Rogelio Reyes Delgado, Alcalde de Pucará, a los 24 días del mes de diciembre del año dos mil catorce.

f.) Ab. Fanny Suárez Pesántez, Secretaria del I. Concejo Cantonal.

**EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE YANTZAZA**

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su Art. 66 numeral 15 reconoce y garantiza a las personas el derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental;

Que, el Art. 240 de la Constitución establece 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;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 492 faculta a los municipios a reglamentar mediante ordenanza el cobro de tributos;

Que, el Art. 546 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece el impuesto de patentes municipales que se aplicará de conformidad a lo establecido en el citado código;

Que, el Art. 172 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en concordancia con el Art. 300 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la aplicación tributaria se guiará por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria;

Que, en sesiones ordinarias de los días once y dieciocho de mayo de mil novecientos noventa y tres, el I. Concejo del cantón Yantzaza discutió y aprobó la Ordenanza para la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales en el cantón Yantzaza;

Que, la Disposición Transitoria Vigésima Segunda del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la obligación de todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados a actualizar la normativa seccional; y,

En ejercicio de la competencia establecida en el Art. 57 literales a) y b) del COOTAD, expide la siguiente:

**ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN,
ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN
DEL IMPUESTO A LAS PATENTES MUNICIPALES
EN EL CANTÓN YANTZAZA**

**CAPÍTULO I
HECHO GENERADOR, SUJETOS
DEL IMPUESTO Y DEBERES**

Art. 1.- Hecho generador del impuesto.- El hecho generador del impuesto anual de patente, es el ejercicio permanente de actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias, y profesionales en el Cantón Yantzaza, entendiéndose por permanente a la realización de la actividad por más de sesenta días, dentro de un ejercicio fiscal. De ejercerse más de una actividad económica, el pago del impuesto se realizará por cada actividad.

Art. 2.- Sujeto Activo.- El Sujeto Activo de este impuesto es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza. La determinación, administración, control y recaudación de este impuesto se realizará a través de la Dirección Financiera Municipal.

Art. 3.- Sujeto Pasivo.- Son sujetos pasivos del impuesto anual de patente, todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en el Cantón Yantzaza, que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales. Para la definición de establecimiento permanente de empresas extranjeras se aplicará lo establecido en el Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno. Están obligados a obtener la patente y, por ende, la declaración y el pago anual del impuesto.

Art. 4.- Deberes formales del sujeto pasivo.- Los sujetos pasivos del impuesto de patente están obligados a cumplir con los deberes formales establecidos en el Código Tributario, especialmente con los siguientes:

1. Inscribirse en el registro de contribuyentes del tributo de Patente, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad, y comunicar oportunamente los cambios que se efectúen.
2. Presentar su declaración anual sobre el patrimonio de la(s) actividad(es) económica(s) en la respectiva oficina, y en el caso de las actividades económicas obligadas a llevar contabilidad, adjuntar los balances debidamente declarados y sellados ante el respectivo órgano de control.

3. Llevar los libros y registros contables relacionados con la actividad económica, conservarlos por seis años, o mientras la obligación tributaria no esté prescrita.
4. Facilitar, a los funcionarios de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, la realización de verificaciones tendientes al control o determinación del impuesto, para lo cual proporcionarán la información de libros, registros, declaraciones, u otros documentos pertinentes; e incluso permitirán la inspección física de las instalaciones y patrimonio de la(s) actividad(es) económica(s) realizada(s), de ser requerido.
5. Exhibir la Patente Municipal actualizada, en un lugar visible, para el ejercicio de su(s) actividad(es) económica(s).
6. Concurrir a las oficinas de la Administración Tributaria, cuando su presencia sea requerida por la autoridad competente.

**CAPÍTULO II
INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA
INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE PATENTES**

Art. 5.- Inscripción en el registro de patente.- Todas las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en el cantón Yantzaza, que inicien actividades económicas de forma permanente, están obligadas a inscribirse por una sola vez en el Registro de Patentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza llevado en la oficina de la **Jefatura de Rentas** municipales dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en el que inician esas actividades.

Art. 6.- Obligación de notificar en caso de cambios en el registro.- Toda persona natural o jurídica está obligada a comunicar por escrito, en especie valorada, a la Dirección Financiera, cualquier cambio de información en el registro dentro del plazo de treinta días de transcurridos los siguientes hechos:

- a) Cambio de denominación o razón social;
- b) Cambio de actividad económica;
- c) Variación del patrimonio;
- d) Cambio de domicilio;
- e) Transferencia de la actividad o derechos a cualquier título;
- f) Suspensión temporal de la actividad;
- g) Cese definitivo de la actividad;
- h) Inactividad de la sociedad por proceso de disolución o liquidación;
- i) Cambio de representante legal;

- j) La obtención o extinción de la calificación de artesano; y,
- k) Cualquier otra modificación que se produjere respecto de los datos consignados en la inscripción.

Art. 7.- Actualización de la información.- La Dirección Financiera Municipal, a través del funcionario correspondiente, actualizará de manera permanente el catastro de Patentes, que contendrá la siguiente información:

1. Número de registro.
2. Nombre o razón social del contribuyente.
3. Titular o representante del negocio o empresa.
4. Número de cédula o registro único de contribuyentes,
5. Cédula del representante legal.
6. Firma del representante legal y del contador, si lo hubiere.
7. Obligación o no, de que el contribuyente lleve contabilidad.
8. Domicilio del contribuyente, negocio o empresa.
9. Descripción de actividad o clase de establecimiento.
10. Fecha de inicio de operaciones.
11. Anualmente se complementarán los siguientes datos: Monto del patrimonio con que opera la actividad económica del contribuyente, y; Pagos de patente anual.
12. Dirección del correo electrónico. 13. Estado del contribuyente: activo o pasivo.
13. Observaciones.

CAPITULO III DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO

Art. 8.- Sistemas de determinación.- La determinación del impuesto a la patente municipal se efectuará por declaración del sujeto pasivo, o por actuación del sujeto activo.

Art. 9.- Determinación por el sujeto pasivo.- La determinación por el sujeto pasivo se efectuará mediante la correspondiente declaración que se presentará en el tiempo, en la forma, y con los requisitos que esta ordenanza dispone, una vez que se configure el hecho generador de este tributo.

Art. 10.- Determinación por el sujeto activo.- La administración establecerá la obligación tributaria en todos los casos en que ejerza su potestad determinadora, conforme el Código Tributario, directa o presuntivamente.

Art. 11.- Determinación directa.- La determinación directa se hará sobre la base de la declaración del propio sujeto pasivo, de su contabilidad o registros y demás documentos

que posea; así como de los datos que arrojen sus sistemas informáticos por efecto del cruce de información con los diferentes contribuyentes o responsables de tributos, con entidades del sector público u otras instituciones; así como de otros documentos e información relacionada que exista en poder de terceros, y que tengan relación con la actividad gravada o con el hecho generador.

Art. 12.- Determinación presuntiva.- Tendrá lugar la determinación presuntiva, cuando no sea posible la determinación directa, ya por falta de declaración del sujeto pasivo, pese a la notificación particular que para el efecto hubiese hecho el sujeto activo, ya porque los documentos que respalden su declaración no sean aceptables por una razón fundamental o no presten mérito suficiente para acreditarla.

En tales casos, la determinación se fundamentará en los hechos, indicios, circunstancias y demás elementos ciertos que permitan establecer la configuración del hecho generador y la cuantía del tributo causado, o mediante la aplicación de coeficientes que determina la ley respectiva, con la aplicación de la tabla establecida en el artículo 17 de la presente ordenanza.

En todo caso, el impuesto calculado no podrá ser menor al del año anterior.

CAPÍTULO IV ELEMENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO

Art. 13.- Ejercicio impositivo.- El ejercicio impositivo será anual, y comprenderá el periodo del 1ro de enero al 31 de diciembre.

Art. 14.- Exenciones.- Estarán exentos del impuesto:

1. Los Artesanos calificados como tales por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, además se aplicará las exoneraciones previstas en el Código Tributario. Para fines tributarios, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza podrá verificar e inspeccionar el cumplimiento de las condiciones de la actividad económica de los artesanos.
2. Los discapacitados serán exonerados con el 30% de conformidad al numeral 4 del Art. 47 de la Constitución de la República del Ecuador.
3. Las adultas y adultos mayores serán exonerados con el 100% de conformidad al numeral 5 del Art. 37 de la Constitución de la República del Ecuador y 14 de la Ley del Anciano.

Art. 15.- Reducción del impuesto.- Cuando un negocio demuestre haber sufrido pérdidas conforme a la declaración aceptada en el Servicio de Rentas Internas, o por fiscalización efectuada por la citada entidad o por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, el impuesto se reducirá a la mitad. La reducción será hasta de la tercera parte, si se demostrare un descenso

en las utilidades de más del cincuenta por ciento, en relación con el promedio obtenido en los tres años inmediatos anteriores.

Art.- 16. Base imponible.- La base gravable del impuesto, es el patrimonio de la actividad económica con que cuentan los sujetos pasivos dentro del cantón. Para el efecto se considerará:

- a) Para las personas naturales que no estén obligadas a llevar contabilidad, la base imponible del impuesto será el total del patrimonio referente a la actividad económica, registrado en el catastro de patentes, que para tal efecto, llevará la oficina respectiva, sujeto a revisión y actualización correspondiente;
- b) Para las personas naturales o jurídicas y sociedades de hecho, que estén obligadas a llevar contabilidad, con excepción de bancos y financieras, la base del impuesto será el patrimonio neto del año inmediato anterior; a cuyo efecto deberán declarar en los formularios, que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza disponga para lo que deberán entregar una copia sellada del balance general presentado al Servicio de Rentas Internas.
- c) Para las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho o negocios individuales con excepción de bancos y financieras, que tengan sus casas matrices en el cantón

Yantzaza y sucursal o agencias en otros lugares del país; y también para las sucursales o agencias que funcionen en el cantón con casas matrices en otros cantones; la base imponible será la parte proporcional del patrimonio neto en función de los ingresos obtenidos en este cantón; a cuyo efecto deberán declarar en los formularios, que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza disponga; y, deberán determinar y demostrar, mediante una certificación de un contador público autorizado, la proporción de su patrimonio.

- d) Para los bancos, cooperativas y demás entidades financieras, sean matrices o sucursales, para la base imponible, se tomará como patrimonio el saldo de su cartera local, al 31 de diciembre del año inmediato anterior, según el informe presentado a la Superintendencia de Bancos; a cuyo efecto deberán declarar en los formularios, que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza disponga.

Art. 17.- Tarifa del impuesto.- Sobre la base imponible determinada en la forma prevista en el artículo precedente, se establece el impuesto anual de la patente de la siguiente manera:

La tarifa mínima será de 10 dólares y la máxima de veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América; según el Art. 548 del COOTAD.

En base a la siguiente tabla.

FRACCIÓN BÁSICA	EXCESO HASTA	IMPUESTO FRACCIÓN BÁSICA	% IMPUESTO FRACCIÓN EXCEDENTE
1	1,000	10.00	0.00%
1,001	2,000	15.00	0.80%
2,001	3,000	25.00	1.00%
3,001	4,000	35.00	1.20%
4,001	5,000	50.00	1.40%
5,001	10,000	65.00	1.60%
10,001	20,000	145.00	1.80%
20,001	50,000	325.00	2.00%
50,001	100.000	975.00	2.10%
100,001	200.000	1,975.00	2.20%
200,001	500.000	4,175.00	2.30%
500,001	1,000.000	11.075.00	2.40%
1,000,001	EN ADELANTE	25.000,00	0.00%

CAPÍTULO V DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO

Art. 18.- Declaración y pago del impuesto.- Los sujetos pasivos declararán el patrimonio de la(s) actividad(es) económica(s) y realizarán el respectivo pago de la Patente hasta el 31 de mayo de cada año. Para las personas que inicien actividades y se inscriban por primera vez en el

catastro de patentes, la determinación del impuesto será de forma inmediata y este será cancelado por el sujeto pasivo dentro de los 30 días siguientes al día final del mes en el que inicien actividades.

Para efecto de la declaración patrimonial, los sujetos pasivos adquirirán el respectivo formulario de declaración en la oficina correspondiente.

Art. 19.- La fecha de exigibilidad.- La fecha de exigibilidad para el impuesto anual se establece a partir del 1 de junio, fecha desde la cual se cobrará el tributo de la patente más los intereses y multas señalados en esta ordenanza.

A partir del 1 de enero del siguiente año se considerará cartera vencida, y se aplicará la vía coactiva sobre bases patrimoniales presuntivas determinadas por la autoridad tributaria, con los respectivos intereses, multas y recargos.

Art. 20.- Responsabilidad por la declaración.- La declaración hace responsable al declarante por la exactitud y veracidad de los datos que contengan.

Art. 21.- Pago independiente del ejercicio de la actividad.- El impuesto de patente se deberá pagar durante el tiempo que se desarrolla la actividad económica, o mientras se haya poseído el Registro Único de Contribuyentes -RUC-, aunque la actividad no se haya realizado. En caso de que el contribuyente no haya notificado a la administración, dentro de los 30 días siguientes a la finalización de la actividad gravada, se considerará que la actividad se ha realizado.

Art. 22.- Pago individual por cada actividad.- Cuando uno o varios sujetos pasivos ejerzan, individualmente o de manera conjunta, en uno o más establecimientos, más de una actividad generadora del impuesto, por cada una de ellas se declarará y pagará el impuesto de patente.

Art. 23.- Enmienda de la cuantía.- Si el sujeto contribuyente, considerare que existe error en el cálculo de la cuantía del impuesto, solicitará a la Dirección Financiera se proceda a su revisión.

Art. 24.- Atribuciones de la Dirección Financiera.- Para efectos de la ejecución y control de este tributo, se otorgan a la Dirección Financiera, las siguientes facultades:

1. Solicitar al Registro Mercantil, Superintendencias de Compañías y de Bancos, la lista actualizada de las compañías cuya constitución ha sido aprobada.
2. Solicitar a las diversas cámaras de producción la nómina actualizada de sus afiliados, con indicación de actividad, dirección, representantes, domicilio y capital de operación.
3. Requerir al Servicio de Rentas Internas bases de información de las declaraciones de impuestos a la renta de los contribuyentes.

Para el cumplimiento de las anteriores facultades, podrá iniciar procesos para la firma de convenios interinstitucionales que fueren necesarios, con los mencionados organismos u otros que permitan llevar adelante las facultades de control.

CAPÍTULO VI DIFERENCIAS EN DECLARACIONES

Art. 25.- Diferencias de declaraciones.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza notificará a los sujetos pasivos las diferencias que haya

detectado en sus declaraciones que impliquen valores a favor de la Administración Tributaria Municipal por concepto de impuestos, intereses y multas, y los conminará para que presenten las respectivas declaraciones sustitutivas y cancelen o justifiquen las diferencias notificadas, en un plazo no mayor a diez días contados desde el día siguiente de la notificación. El sujeto pasivo podrá justificar, dentro del plazo concedido, las diferencias notificadas por la Administración Tributaria con los documentos probatorios pertinentes.

Art. 26.- Liquidación de pago por diferencias en la declaración.- Si el sujeto pasivo, luego de ser notificado con la respectiva comunicación por diferencias en la declaración, no efectuar la correspondiente declaración sustitutiva para cancelar las diferencias establecidas, ni hubiere justificado las mismas en el plazo otorgado, el Director Financiero Municipal, emitirá la liquidación de pago por diferencias en la declaración, misma que será notificada al sujeto pasivo, y en la cual se establecerán en forma motivada, la determinación de valores a favor del Gobierno Municipal por concepto de impuestos, intereses, multas y recargos que correspondan.

CAPÍTULO VII SANCIONES

Art. 27.- Cobro de intereses por vencimiento del plazo de declaración.- La obligación tributaria que no fuera satisfecha en el tiempo que esta ordenanza establece, causará a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza y sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual establecido por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción.

Art. 28.- Multa por falta de declaración, inscripción o de actualización de datos en el Registro de Patentes.- Quienes estando obligados a presentar la declaración, inscribirse o a actualizar la información en el Registro de Patentes, y no lo hicieren dentro de los plazos señalados en esta ordenanza, serán sancionados, sin necesidad de resolución administrativa previa, con una multa mensual, o por fracción de mes, del 10% del impuesto causado que se determine y no superará el 50% del salario básico mensual unificado del trabajador en general. El pago de la multa no exime del cumplimiento del deber formal que la motivó. Si en el proceso determinativo se establece que el contribuyente no causó impuesto, la multa por falta de declaración será de USD 30.00 por cada ejercicio fiscal.

Art. 29.- Sanción para los sujetos pasivos incumplidos.- Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en el país, que habiendo sido requeridas por la Administración Tributaria no proporcionaren información, no comparecieren, o no facilitaren a los funcionarios competentes las inspecciones o verificaciones tendientes al control o determinación del impuesto, dentro del plazo otorgado para el efecto, serán sancionadas con una multa del 50% del impuesto causado, determinado presuntivamente, que no superará los seis (6) salarios básicos mensuales unificados del trabajador en general. El pago de la multa no exime del cumplimiento del deber formal que la motivó.

Art. 30.- Recargos.- La obligación tributaria que fue determinada por el sujeto activo, en todos los casos en que ejerza su potestad determinadora, causará un recargo del 20% sobre el impuesto causado conforme a lo establecido en el Código Tributario.

Art. 31.- Sanción al incumplimiento de las obligaciones tributarias.- La Dirección Financiera Municipal, podrá hacer uso de las medidas necesarias contempladas en el Código Tributario y demás normas pertinentes para sancionar el incumplimiento de las obligaciones tributarias y particularmente, podrá disponer la clausura temporal o definitiva del establecimiento, siguiendo el debido proceso establecido en la ley.

Art. 32.- Clausura.- La Dirección Financiera por sí o mediante delegación, efectuará la sanción de clausura, cuando los sujetos pasivos de este impuesto incurran en cualquiera de los siguientes causales:

1. Falta de inscripción y falta de declaración, por parte de los sujetos pasivos en las fechas y plazos establecidos, aun cuando en la declaración no cause tributos, pese a la notificación, particular que para el efecto hubiere formulado la Administración Tributaria;
2. Reincidir en la falta de entrega de información, exhibición de documentos o falta de comparecencia, requerida por la Administración Tributaria.
3. Falta del pago de patentes mediante notificaciones realizadas por el Juzgado de Coactivas.

Previo a la clausura, la Administración Tributaria notificará al sujeto pasivo, concediéndole el plazo de diez (10) días para que cumpla con la obligación tributaria o justifique objetivamente su incumplimiento. De no hacerlo, se notificará con la resolución de clausura, que será ejecutada dentro de las veinticuatro horas siguientes a dicha notificación.

La clausura se efectuará mediante la aplicación de sellos y avisos en un lugar visible del establecimiento sancionado.

La sanción de clausura se mantendrá hasta que el contribuyente pague el impuesto, multas, intereses y recargos generados. Si los contribuyentes reinciden en las faltas que ocasionaron la clausura, serán sancionados con una nueva clausura, hasta que satisfagan las obligaciones en mora.

Art. 33.- Destrucción de sellos, u oposición a la clausura.- La destrucción de los sellos que impliquen el reinicio de actividades sin la debida autorización, o la oposición a la clausura, dará lugar a iniciar las acciones legales pertinentes.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIÓN GENERAL

Art. 34.- Reclamos.- Los contribuyentes, los responsables, o terceros que se creyeran afectados, en todo o en parte, por un acto determinativo de obligación tributaria, estimación de oficio o liquidación, podrán presentar su reclamo ante

la autoridad de la que emane el acto, dentro del plazo de veinte días, contados desde el día hábil siguiente al de la notificación respectiva, conforme lo dispuesto en el Código Tributario.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- DEROGATORIA.- Queda derogada la Ordenanza para la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales en el cantón Yantzaza; aprobada en sesiones ordinarias de los días once y dieciocho de mayo de mil novecientos noventa y tres.

SEGUNDA.- VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia una vez cumplidas las formalidades exigidas en el COOTAD, a partir del 01 de enero del año 2015.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Palacio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Yantzaza, a los dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil catorce.

f.) Sr. Bladimir Gonzalo Armijos Vivanco, Alcalde del Cantón Yantzaza.

f.) Abg. Edgar Geovanny Jumbo Pineda, Secretario General.

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LAS PATENTES MUNICIPALES EN EL CANTÓN YANTZAZA** fue analizada, discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del Concejo Cantonal los días diez y dieciséis de diciembre del año dos mil catorce, en primero y segundo debate respectivamente.

f.) Abg. Edgar Geovanny Jumbo Pineda, Secretario General.

En la ciudad de Yantzaza, a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil catorce a las 09H00, de conformidad con lo prescrito en los Arts. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización; procedió a **SANCIONAR LA ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LAS PATENTES MUNICIPALES EN EL CANTÓN YANTZAZA**; y, ordenó su promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el portal www.yantzaza.gob.ec

f.) Sr. Bladimir Gonzalo Armijos Vivanco, Alcalde del Cantón Yantzaza.

Yantzaza, a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil catorce a las 09H00; una vez cumplido el orden constitucional y legal, el Sr. Alcalde del cantón Yantzaza, sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial y el portal www.yantzaza.gob.ec la presente **ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LAS PATENTES MUNICIPALES EN EL CANTÓN YANTZAZA**

f.) Abg. Edgar Geovanny Jumbo Pineda, Secretario General.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN YANTZAZA.- CERTIFICO: Que el documento que antecede, es fiel copia del documento que reposa en la oficina de la Secretaría General.- Yantzaza, 14 de Julio del 2015.- f.) Ilegible, Secretario General

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS**

Considerando:

Que, el artículo 240 de la Constitución establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales; y en concreto el artículo 264 de la misma Carta Magna, en el numeral 5, señala como competencia exclusiva de los gobiernos municipales el de crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 55, literal e), establece como parte de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, el crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone en el Artículo 57 las atribuciones del Concejo Municipal y en su literal a), establece 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; en armonía con lo establecido en el Art. 186 del mismo cuerpo legal.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 60 literal d), faculta al Alcalde o Alcaldesa a presentar proyectos de ordenanza al Concejo Municipal en el ámbito de sus competencias;

Que, la Asamblea Nacional del Ecuador ha expedido la “Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos”, la que ha sido publicada en el Registro Oficial Suplemento 493 del martes 5 de mayo de 2015;

Que, la “Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos” es aplicable para los tributos locales administrados por los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas;

Que, el artículo 4 de la mentada Ley, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, mediante Ordenanza pueden condonar intereses, multas y recargos,

derivados de obligaciones tributarias de su competencia, originadas en la Ley o en sus respectivas ordenanzas, incluyendo a sus empresas públicas;

Que el Concejo Cantonal, en sesiones ordinarias celebradas los días 28 de noviembre, y 2 de diciembre del 2013, aprobó la Ordenanza para Concesión de Incentivos o Beneficios Tributarios para el Pago de Impuestos de Patente de Comerciante, Predios Urbanos y Rurales, Agua Potable, Mercado Municipal, Bóvedas o cementerio, y Vía Pública, mediante la Condonación de Intereses de Mora, Multas y Recargos, que se Encuentren vencidos de Pago; pero la aplicación de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos”, publicada en el Registro Oficial Suplemento 493 del martes 5 de mayo de 2015, es una nueva oportunidad para beneficiar a los contribuyentes, que se encuentren en mora por dichos conceptos.

Que, en mérito de la condonación de intereses de mora, multas y recargos, de obligaciones tributarias, los contribuyentes podrán cumplir con el pago de sus obligaciones tributarias que han mantenido en mora de pago en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.

En ejercicio de sus competencias y atribuciones:

Expide:

**LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA
LEY ORGANICA DE REMISION DE INTERESES,
MULTAS Y RECARGOS SOBRE LOS TRIBUTOS
LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE BALAO**

Art. 1. Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto la remisión de intereses, multas y recargos sobre los tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones administrados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, en los términos en esta normativa.

Art. 2. Remisión de intereses, multas y recargos.- Se dispone la remisión de intereses, multas y recargos derivados de obligaciones tributarias cuya administración o recaudación le corresponde única y directamente al GAD Municipal de Balao. Dichas obligaciones están contenidas en los títulos de crédito, órdenes de cobro, liquidaciones o cualquier otro acto de determinación de obligación tributaria, emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.

- a. La remisión de intereses de mora, multas y recargos será del cien por ciento (100%) si el pago de la totalidad de la obligación tributaria vencida (capital), es realizado hasta los sesenta (60) días hábiles siguientes a la vigencia de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos.
- b. La remisión de intereses de mora, multas y recargos será del cincuenta por ciento (50%) si el pago de la totalidad de la obligación tributaria vencida (capital) es realizado dentro del periodo comprendido entre el día hábil sesenta y uno (61) hasta el día hábil noventa (90) siguientes a la vigencia de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos.

Art. 3. Fondos de Terceros.- Las obligaciones tributarias generadas por concepto de tasas o impuestos y que sean retenidos a favor de terceros, no estarán sujetos a la remisión de los intereses de mora, multas y recargos de acuerdo al Artículo 3 de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos.

Art. 4. Sujetos Pasivos con convenios de facilidades de pago.- En el caso de los sujetos pasivos que mantengan convenios de facilidades de pago vigentes y que se encuentren al día en las cuotas correspondientes, la totalidad de los pagos realizados, incluso antes de la vigencia de esta Ordenanza, se imputará al capital y de quedar saldo de impuesto a pagar podrán acogerse a la presente remisión, cancelando el cien por ciento del impuesto adeudado. En estos casos no constituirá pago indebido cuando los montos pagados previamente hubieren superado el valor del impuesto, por lo tanto no habrá devolución de valores al contribuyente que canceló la totalidad de la deuda.

Art. 5. Sujetos Pasivos con procesos coactivos.- Los sujetos pasivos que mantengan procesos coactivos deberán comunicar a la Tesorería Municipal de Balao, el pago efectuado acogiéndose a la remisión prevista en esta Ordenanza, con el fin de que la Autoridad competente de dichas instancias administrativas ordenen el cierre y archivo del proceso; y la cancelación de las medidas cautelares que se hayan dictado.

Art. 6. Sujetos Pasivos que mantengan reclamos, recursos administrativos y procesos contenciosos.- La remisión de intereses de mora, multas y recargos beneficiará a los sujetos pasivos, siempre y cuando paguen la totalidad del tributo adeudado, de acuerdo a los plazos y porcentajes de remisión establecidos en la presente ordenanza y que desistan de sus acciones y recursos; desistimiento que no dará lugar a costas ni honorarios. Los sujetos pasivos para acogerse a la remisión, deberán informar por escrito de su desistimiento y adjuntar copia del comprobante de pago del capital total de la obligación tributaria por el monto respectivo, ante la autoridad administrativa competente.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera: No se aplicará la remisión establecida en esta Ordenanza, para las obligaciones tributarias cuyo vencimiento sea a partir del primero de abril de 2015.

Segunda: La Dirección Financiera y Dirección Jurídica del GAD Municipal de Balao, coordinarán la aplicación de la ejecución de la presente Ordenanza.

Tercera: En todo lo no establecido en esta Ordenanza, se contemplará lo dispuesto en la Constitución de la República; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Orgánico Tributario; Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos; y demás normativa relacionada y vigente.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de su aprobación, y publicación en la Gaceta Oficial y Sitio Web Municipal sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a veintinueve días del mes de Junio del dos mil quince.

f.) Dr. Luis Castro Chiriboga, Alcalde del Gad Municipal de Balao.

f.) Ab. Jhonn Jiménez León, Secretario Municipal.

CERTIFICO: Que **LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY ORGANICA DE REMISION DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE LOS TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, que fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, en sesiones extraordinarias celebradas el veinticuatro y veintinueve de Junio del dos mil quince, en primero y segundo debate, respectivamente.

Balao, 29 de junio del 2015.

f.) Ab. Jhonn Jiménez León, Secretario Municipal.

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.- Balao, 29 de Junio del 2015, las 08h35, de conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY ORGANICA DE REMISION DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE LOS TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, y ordeno su **PROMULGACION** de conformidad con la ley.

f.) Dr. Luis Castro Chiriboga, Alcalde del GAD Municipal de Balao.

SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.- Sancionó y ordenó la promulgación de conformidad con la ley, la presente **LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY ORGANICA DE REMISION DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE LOS TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, el señor Doctor Luis Castro Chiriboga, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, el veintinueve de Junio del dos mil quince, a las ocho horas con treinta y cinco minutos.- **LO CERTIFICO.-**

Balao, 29 de Junio del 2015.

f.) Ab. Jhonn Jiménez León, Secretario Municipal.

**EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTÓN NABÓN****Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador vigente a partir del mes de octubre del 2008, en su Art. 265 dispone que: “El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el gobierno central y las municipalidades”;

Que, el artículo 66 numeral 25 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza a las personas el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;

Que, el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece que la administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, y que el sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro; los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales;

Que, el artículo 13 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos establece que, el Registro de la Propiedad, es una dependencia pública desconcentrada, con autonomía registral y administrativa, sujeto al control, auditoria y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos;

Que, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 162 de fecha 31 de marzo del 2010, manifiesta en su artículo 19 que de conformidad con la Constitución de la República, el registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto la Municipalidad de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.

Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento;

Que, el inciso segundo del Art. 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, referente a los aranceles, prescribe: En el caso del registro de la

propiedad de inmuebles será el municipio de cada cantón el que con base en el respectivo estudio técnico financiero, establecerá anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registro y certificación que preste.

Que, en Registro Oficial N° 191 de fecha martes 25 de febrero del 2014, se publica y entra en vigencia la Ordenanza que Regula la Organización, Administración y Funcionamiento del registrador de la Propiedad del cantón Nabón;

Que, en fecha 07 de noviembre de 2014 el Concejo Municipal aprueba la Ordenanza Reformativa a la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Nabón, misma que se publica en el Suplemento del Registro Oficial No. 381, de fecha 24 de noviembre de 2014;

En ejercicio de las facultades legislativas que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 264 párrafo final de la misma normativa suprema; y, en uso de las atribuciones que le confiere los literales a) y b) del Art. 57 y Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Administración y Descentralización.

Expende:**ORDENANZA REFORMATIVA A LA REFORMA
DE LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN,
ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL
DEL CANTÓN NABÓN**

Artículo 1.- Agréguese después del inciso segundo del Capítulo IV De los Actos y Contratos exentos de derechos, el siguiente inciso:

La inscripción de los actos y contratos a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Nabón, así como las solicitudes de certificaciones que ésta institución requiera al Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Nabón, están libres de todo arancel o costo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA:

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Nabón, el diez de hoy viernes 24 de abril de 2015.

f.) Sr. Vinicio Jaya Quezada, Alcalde Encargado de Nabón

f.) Abg. Iván Velásquez Ortega, Secretario de Concejo

CERTIFICO: Que, la “ORDENANZA REFORMATIVA A LA REFORMA DE LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL

REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN NABÓN” fue discutida y aprobada por el I. Concejo Municipal de Nabón, en dos sesiones ordinarias de fechas 17 de abril y 24 de abril de 2015.

Nabón, 27 de abril de 2015.

f.) Abg. Iván Velásquez Ortega, Secretario de Concejo.

De conformidad con la disposición establecida en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República, SANCIONO la **“ORDENANZA REFORMATORIA A LA REFORMA DE LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN NABÓN”**.

Nabón, 27 de abril de 2015.

f.) Lcda. Magali Quezada Minga, Alcaldesa del GADM Nabón

RAZON: Sancionó y firmó la **“ORDENANZA REFORMATORIA A LA REFORMA DE LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN NABÓN”**, conforme el decreto que antecede, la señora Alcaldesa de Nabón, Lcda. Magali Quezada Minga, en fecha 27 de abril de 2015.

Nabón, 27 de abril de 2015.

f.) Abg. Iván Velásquez Ortega, Secretario de Concejo.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE NABÓN

Considerando:

Que, en el preámbulo de la Constitución de la República del Ecuador, encontramos al Sumak Kawsay, valor que se constituye, en uno de los fines fundamentales del Estado Ecuatoriano para todos sus habitantes;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la misma que es definida en los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce la facultad legislativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, además en el artículo 264 del cuerpo del leyes citado faculta a los Gobiernos Municipales expedir ordenanzas cantonales, en el ámbito de sus competencias y territorio;

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), concede al Concejo Municipal la facultad legislativa mediante la expedición de ordenanzas municipales, así como también crear tributos y modificar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que, el Código Orgánico Tributario establece sistemas de determinación tributaria a ser aplicados por la Administración Tributaria Municipal, en los tributos a su cargo;

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

Que, en el Suplemento del Registro Oficial N° 493, de fecha 5 de mayo de 2015, se promulga la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de remisión de intereses, multas y recargos, señala que: “Mediante Ordenanza los gobiernos autónomos descentralizados, dentro de los plazos, términos y condiciones previstos en la presente ley, podrán condonar intereses, multas y recargos derivados de obligaciones tributarias de su competencia, originadas en la Ley o en sus respectivas ordenanzas, incluyendo a sus empresas públicas.”;

El Concejo Municipal en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República; artículo 57 literal a) y Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA DE REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE NABÓN.

Capítulo I DE LAS GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto aplicar la remisión, de intereses, multas y recargos sobre los tributos municipales.

Art. 2.- Tributos.- Los tributos municipales son: Impuestos, tasas y contribuciones especiales o de mejoras, los mismos que deben estar normados en las ordenanzas respectivas acordes al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás normativa vigente.

Capítulo II DE LA REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS

Art. 3.- Competencia.- La Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multa y Recargos, confiere competencia a los Gobiernos Municipales para condonar intereses, multas y recargos derivados de obligaciones tributarias de su competencia, originadas en la Ley o en sus respectivas ordenanzas, incluyendo a sus empresas públicas.

Art. 4.- Remisión.- Las deudas tributarias sólo podrán condonarse o remitirse en virtud de ley, en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determinen.

Art. 5.- Remisión de intereses de mora, multas y recargos causados.- Se condonan los intereses de mora, multas y recargos causados por efectos de los tributos municipales siempre que se efectúe la cancelación de la totalidad del tributo pendiente de pago.

Art. 6.- Remisión de intereses de mora, multas y recargos en el cien por ciento (100%).- La remisión de intereses de mora, multas y recargos será del cien por ciento (100%) si el pago de la totalidad del tributo adeudado es realizado hasta los sesenta (60) días hábiles. De conformidad al Art. 4 de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos, los términos correrán a partir de la aprobación de la presente ordenanza.

Art. 7.- Remisión de intereses de mora, multas y recargos en el cincuenta por ciento (50%).- La remisión de intereses de mora, multas y recargos será del cincuenta por ciento (50%) si el pago de la totalidad del tributo adeudado de la obligación tributaria es realizado dentro del periodo comprendido entre el día hábil sesenta y uno (61) hasta el día hábil noventa (90), siguientes a la aprobación de la presente ordenanza.

Art. 8.- Obligación del Sujeto Activo.- El Sujeto Activo está en la obligación de poner a disposición del sujeto pasivo los títulos, órdenes de pago y demás que se encuentren vencidos y estén sujetos a acogerse a la presente ordenanza.

Art. 9.- Sujeto pasivo objeto de un proceso de determinación.- Si el sujeto pasivo estuviese siendo objeto de un proceso de determinación por parte del Gobierno Municipal como Administración Tributaria Seccional, podrá presentar declaraciones sustitutivas con el respectivo pago, el que, al concluir el proceso determinativo se considerará como abono del principal.

Art. 10.- Remisión de intereses, multas y recargos para quienes tengan planteados reclamos y recursos administrativos ordinarios o extraordinarios pendientes de resolución.- La remisión de intereses de mora, multas y recargos beneficiará también a quienes tengan

planteados reclamos y recursos administrativos ordinarios o extraordinarios pendientes de resolución, siempre y cuando paguen la totalidad del tributo adeudado, y los valores no remitidos cuando corresponda, de acuerdo a los plazos y porcentajes de remisión establecidos en la presente ordenanza. Los sujetos pasivos para acogerse a la remisión, deberán informar el pago efectuado a la autoridad administrativa competente que conozca el trámite, quien dispondrá el archivo del mismo.

Art. 11.- Sujetos pasivos que mantengan convenios de facilidades de pago vigentes.- En el caso de los sujetos pasivos que mantengan convenios de facilidades de pago vigentes y que se encuentren al día en las cuotas correspondientes, la totalidad de los pagos realizados, se imputará al capital y de quedar saldo del tributo a pagar podrán acogerse a la presente remisión, cancelando el cien por ciento del tributo adeudado, y los valores no remitidos cuando corresponda. En estos casos no constituirá pago indebido cuando los montos pagados previamente hubieren superado el valor del tributo. Para estos efectos deberá adjuntar a su escrito de desistimiento el comprobante de pago del capital total de la deuda por el monto respectivo.

Art. 12.- Recurso de Casación Interpuesto por el Sujeto Activo.- En los casos en los que el Gobierno Municipal como administración tributaria hubiese presentado el recurso de casación, la Sala de lo Contencioso Tributario de la Corte Nacional de Justicia, con la certificación del pago total de la obligación emitida por el sujeto activo del tributo, deberá inmediatamente, ordenar el archivo de la causa, sin que en estos casos, sea necesario el desistimiento por parte del recurrente.

Art. 13.- Efectos Jurídicos del pago en Aplicación de la Remisión.- El pago realizado por los sujetos pasivos en aplicación de la remisión prevista en esta ordenanza, extingue las obligaciones adeudadas. Los sujetos pasivos no podrán alegar posteriormente pago indebido sobre dichas obligaciones, ni iniciar cualquier tipo de acciones o recursos en procesos administrativos, judiciales o arbitrajes nacionales o extranjeros.

Art. 14.- De la Prescripción de las Obligaciones Tributarias.- Por esta única vez, en los casos en que a la fecha de aprobación de la presente ordenanza haya transcurrido el plazo y cumplido las condiciones establecidas en el artículo 55 del Código Tributario, las obligaciones tributarias quedarán extinguidas de oficio y la administración dará de baja los títulos, órdenes de pago, previo informe del tesorero.

Art. 15.- Ejercicio de los sujetos pasivos a presentar solicitudes, reclamos y recursos administrativos.- Para el caso de reclamaciones, solicitudes, reclamos y recursos administrativos de los sujetos pasivos, se aplicará lo dispuesto en el Art. 383 del COOTAD.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- No aplicará la remisión establecida en esta Ordenanza, para las obligaciones tributarias cuyo vencimiento sea a partir del primero de abril de 2015.

Segunda.- La Dirección Financiera, Dirección Jurídica, Comunicación Social y Unidad de Sistemas, coordinarán la aplicación y ejecución de la presente ordenanza.

Tercera.- En todo lo no establecido en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República; Código Orgánico Tributario; Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multa y Recargos y demás normativa conexas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente ordenanza empezará a regir a partir de su aprobación por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Segunda.- Publíquese la presente ordenanza en la Gaceta Oficial y en el dominio web de la institución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 324 del COOTAD.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Nabón, a los 05 días del mes de junio de 2015.

f.) Lcda. Magali Quezada M., Alcaldesa del Cantón Nabón.

f.) Abg. Iván Velásquez O., Secretario de Concejo.

CERTIFICO: Que, la “**ORDENANZA DE REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE NABÓN**” fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Nabón, en dos debates: el primero de fecha 29 de mayo de 2015; y, el segundo de fecha 05 de junio de 2015.

Nabón, 08 de junio de 2015.

f.) Abg. Iván Velásquez O., Secretario de Concejo.

De conformidad con lo establecido en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y al haberse observado el trámite legal; y, al estar conforme a la Constitución y las leyes de la República, **SANCIONO la ORDENANZA DE REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE NABÓN.**

Nabón, 08 de junio de 2015.

f.) Lcda. Magali Quezada M., Alcaldesa del Cantón Nabón.

RAZON: Sancionó y firmó la “**ORDENANZA DE REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO**

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE NABÓN”, conforme al decreto que antecede, la Lcda. Magali Quezada Minga, Alcaldesa del cantón Nabón, en fecha 08 de junio de 2015.

Nabón, 08 de junio de 2015.

f.) Abg. Iván Velásquez O., Secretario de Concejo

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE NABÓN

Considerando:

Que, de conformidad con lo que disponen el Art. 238 de la Constitución de la República, los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, en directa concordancia con lo establecido en los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 240 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 7 del COOTAD, establece la facultad normativa de los Concejos Municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el artículo 57 del COOTAD, en cuanto a las atribuciones del concejo municipal, señala en su literal: “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.”;

Que, el artículo 57 del COOTAD, en cuanto a las atribuciones del concejo municipal, señala en su literal: “c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute.”;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, tiene la calidad de Entidad Contratante conforme lo establecido en el Art. 1 de la Ley Orgánica del Sistema

Nacional de Contratación Pública, por tanto, se encuentra sujeto a cumplir con todos los principios y normas para regular los procedimientos de contratación en base a este ordenamiento legal vigente;

Que, el inciso cuarto del Art. 31 de la Ley Orgánica Del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que: “En ningún proceso de contratación, sea cual sea su monto o modalidad, se cobrará valor alguno por derecho de inscripción. Exclusivamente el oferente adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación, pagará a la entidad el valor previsto en forma previa en los pliegos, y con el cual se cubra exclusivamente los costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos, de ser el caso.”;

Que, es de necesidad imperiosa regular en los procesos de contratación el pago de los gastos de levantamiento de pliegos y sobre todo generar condiciones claras que aseguren la participación amplia de los proveedores de los procesos de contratación que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Nabón;

En uso de las atribuciones que le confiere los literales a) y c) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización:

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO POR COSTOS DE LEVANTAMIENTO DE TEXTOS, REPRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE LOS PLIEGOS EN TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, EXCEPTO LOS PROCESOS DE ÍNFINA CUANTÍA A FAVOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL NABÓN

Art. 1.- Ámbito de Aplicación.- La presente ordenanza tiene aplicación obligatoria en todos los procesos de Contratación Pública, a excepción de los procesos de ínfima cuantía, que realice u organice el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Nabón, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones PAC.

Art. 2.- Monto.- En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el oferente adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación, previo a la suscripción del contrato, pagará un valor constante en los pliegos, que cubra los costos de levantamiento de textos reproducción y edición de pliegos, de acuerdo al siguiente detalle:

En los procedimientos de subasta inversa cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se cobrará la cantidad de \$20 (VEINTE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) valor que no incluye IVA, para cubrir los costos de levantamiento de textos reproducción y edición de pliegos.

En los procedimientos de subasta inversa cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado, se cobrará la cantidad de \$50 (CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) valor que no incluye IVA, para cubrir los costos de levantamiento de textos reproducción y edición de pliegos.

En los procedimientos de Menor Cuantía de Bienes y Servicios no normalizados previstas en los numerales 1 y 3 del Art. 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuya cuantía no exceda el monto equivalente al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se cobrará la cantidad de \$50 (CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) valor que no incluye IVA, para cubrir los costos de levantamiento de textos reproducción y edición de pliegos.

En los procedimientos de Menor Cuantía de Obras previstas en el numeral 2 del Art. 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se cobrará la cantidad de \$70 (SETENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) valor que no incluye IVA, para cubrir los costos de levantamiento de textos reproducción y edición de pliegos.

En los procedimientos Cotización para la adquisición de bienes y servicios no normalizados y en los casos aplicables del Art. 50 numerales 1 y 3 y Art. 52 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública numerales, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y el 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se cobrará la cantidad de \$70 (SETENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) valor que no incluye IVA, para cubrir los costos de levantamiento de textos reproducción y edición de pliegos.

En los procedimientos de Cotización para la ejecución de Obras referente al Art. 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública numeral 2, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y el 0,00003 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se cobrará la cantidad de \$90 (NOVENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) valor que no incluye IVA, para cubrir los costos de levantamiento de textos reproducción y edición de pliegos.

En los procedimientos de Licitación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados referidos en el Art. 48 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública numerales 1 y 2, cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se cobrará la

cantidad de \$ 100 (CIEN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) valor que no incluye IVA, para cubrir los costos de levantamiento de textos reproducción y edición de pliegos.

En los procedimientos de Licitación para la ejecución de obras referidos en el Art. 48 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública numeral 3, cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se cobrará la cantidad de \$ 150 (CIENTO CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) valor que no incluye IVA, para cubrir los costos de levantamiento de textos reproducción y edición de pliegos.

En los procedimientos de Contratación Directa referidos en el Art. 40 numeral 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo presupuesto referencial del contrato sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se cobrará la cantidad de \$50 (CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) valor que no incluye IVA, para cubrir los costos de levantamiento de textos reproducción y edición de pliegos.

En los procedimientos de Contratación mediante Lista Corta referidos en el Art. 40 numeral 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo presupuesto referencial del contrato supere valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se cobrará la cantidad de \$70 (SETENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) valor que no incluye IVA, para cubrir los costos de levantamiento de textos reproducción y edición de pliegos.

En los procedimientos de Contratación mediante Concurso Público referidos en el Art. 40 numeral 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo presupuesto referencial del contrato sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se cobrará la cantidad de \$ 100 (CIEN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) valor que no incluye IVA, para cubrir los costos de levantamiento de textos reproducción y edición de pliegos.

Art. 3.- Lugar donde debe hacer el pago.- El adjudicatario cancelará el monto determinado en el Art. 2 de esta ordenanza, en la Oficina de Recaudación Municipal cuya factura servirá como documento habilitante para firmar el contrato.

Art. 4.- Obligatoriedad de hacer constar en los pliegos.-

En los pliegos elaborados, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Nabón, obligatoriamente se hará constar el valor que tendrá que pagar al adjudicatario de un contrato en la oficina de Recaudación Municipal.

Art. 5.- Contratos de Ínfima Cuantía.- En los procesos de Ínfima Cuantía, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Nabón, no cobrará a los proveedores ningún valor por la adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras que tengan por objeto la reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de una construcción o infraestructura ya existente.

DISPOSICIÓN GENERAL

Póngase la presente Ordenanza en conocimiento inmediato de la Direcciones del GADM Nabón, para su aplicación, acorde a sus funciones y atribuciones respectivas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la vigencia de esta ordenanza quedan derogados las resoluciones, reglamentos, o cualquier otra disposición que se opongan a este instrumento legal.

Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmado en la sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Nabón, a los 12 días del mes de junio del 2015.

f.) Lcda. Magali Quezada M., Alcaldesa del Cantón Nabón.

f.) Abg. Iván Velásquez O., Secretario de Concejo.

CERTIFICO: Que, la “**LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO POR COSTOS DE LEVANTAMIENTO DE TEXTOS, REPRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE LOS PLIEGOS EN TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA, EXCEPTO LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA A FAVOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL NABÓN**” fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Nabón, en dos debates: el primero de fecha 05 de junio de 2015; y, el segundo de fecha 12 de junio de 2015.

Nabón, 12 de junio de 2015.

f.) Abg. Iván Velásquez O., Secretario de Concejo.

Nabón, 15 de junio de 2015; las 09h00.

De conformidad con lo establecido en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y al haberse observado el trámite legal; y, al estar conforme a la Constitución y las leyes de la República, **SANCIONO LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO POR COSTOS DE LEVANTAMIENTO DE TEXTOS, REPRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE**

LOS PLIEGOS EN TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA, EXCEPTO LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA A FAVOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL NABÓN.

f.) Lcda. Magali Quezada M., Alcaldesa del Cantón Nabón.

RAZON: Sancionó y firmó la “**LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO POR COSTOS DE LEVANTAMIENTO DE TEXTOS, REPRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE LOS PLIEGOS EN TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA, EXCEPTO LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA A FAVOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL NABÓN**”, conforme al decreto que antecede, la Lcda. Magali Quezada Minga, Alcaldesa del cantón Nabón, en fecha 15 de junio de 2015.

Nabón, 16 de junio de 2015.

f.) Abg. Iván Velásquez O., Secretario de Concejo.

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON NABÓN

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 66 numeral 2, reconoce y garantiza a las personas el derecho a una vida digna, al descanso, al ocio y otros servicios sociales necesarios;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 264, numeral 7, establece como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales la de: “Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley”, norma concordante con lo prescrito en el artículo 55 literal g) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD);

Que, el artículo 383 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho de las personas y las colectividades al tiempo libre, la ampliación de las condiciones físicas, sociales y ambientales para su disfrute, y la promoción de actividades para el esparcimiento, descanso y desarrollo de la personalidad;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos

Descentralizados, la misma que es definida en los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce la facultad legislativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como función del gobierno autónomo descentralizado municipal la de promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, la de crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, la de planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Nabón en miras de dar cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales ha construido una Piscina, Cancha Sintética y Gimnasio, instalaciones deportivas que carece el cantón, y que promueve y garantiza los derechos de los habitantes a la recreación, ocio, deporte y descanso;

Que, mediante Oficio N° 175-GS-2015, de fecha 12 de mayo del 2015, se presenta un Informe sobre costos de operación y mantenimiento de piscina, cancha sintética y demás servicios que presta el Coliseo Municipal, emitido por la Ing. Cecilia Piedra, Directora de Gestión de Servicios del GADM Nabón;

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 57 literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PISCINA, CANCHA SINTÉTICA Y GIMNASIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON NABÓN

Artículo 1.- Ámbito.- El ámbito de aplicación de la presente ordenanza es exclusivamente para las instalaciones de la Piscina, Cancha Sintética y Gimnasio del Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Nabón, ubicados en las calles Juan León Mera entre la calle Huáscar y Atahualpa, del cantón Nabón, provincia del Azuay.

Artículo 2.- Objeto.- La ordenanza tiene como objeto principal regular el uso, operación y mantenimiento de la Piscina, Cancha Sintética y Gimnasio Municipal, con el fin de abrir un espacio de recreación, ocio, esparcimiento y deporte para las usuarias y usuarios de estos bienes municipales propiciando el mejoramiento de la salud de la población.

Artículo 3.- La utilización de las instalaciones de la Piscina, Cancha Sintética y Gimnasio Municipal, está destinada a la actividad física, recreación, ocio, esparcimiento y deporte de los usuarios, así como al aprendizaje y perfeccionamiento de los mismos.

Artículo 4.- De La Estructura Administrativa.- La administración de la Piscina, Cancha Sintética y Gimnasio Municipal, estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. El/la Administrador/a, de las instalaciones señaladas en la presente ordenanza será el o la Directora/a de Gestión de Servicios del GADM Nabón.
2. Conserjes.
3. Auxiliar de mantenimiento.

Este personal serán funcionarios del GADM Nabón o en caso de no existir el personal adecuado se procederá a la contratación correspondiente de acuerdo a la normativa legal vigente.

Artículo 5.- Del Administrador/a.- El o la Administrador/a de la Piscina, Cancha Sintética y Gimnasio Municipal será el/la Directora/a de Gestión de Servicios del GADM Nabón, funcionario/a designado por el (la) Alcalde (sa), tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Cumplir con las disposiciones constitucionales, leyes, reglamentos, ordenanzas y más disposiciones de las autoridades del GAD Municipal de Nabón;
- b) Administrar con solvencia, eficacia y eficiencia las instalaciones de la Piscina, Cancha Sintética y Gimnasio Municipal;
- c) Ser responsable solidario junto al funcionario encargado de la emisión y venta de boletos y la recaudación de dineros;
- d) Elevar informes mensuales de los dineros recaudados y depositados oportunamente en la Tesorería del GAD Municipal de Nabón;
- e) Promocionar la utilización de las instalaciones de la Piscina, Cancha Sintética y Gimnasio Municipal;
- f) Organizar cursos de natación;
- g) Propiciar competencias de natación, fútbol a nivel escolar, colegial y particular;

- h) Realizar los reglamentos correspondientes para el mejor funcionamiento de la Piscina, Cancha Sintética y Gimnasio Municipal, los mismos que serán puestos a conocimiento del Concejo Municipal para su aprobación.
- i) Gestionar el mejoramiento de las instalaciones de la Piscina, Cancha Sintética y Gimnasio Municipal y mantener siempre abierto a fin de dar un buen servicio;
- j) Las demás que le fueren atribuidos por las autoridades.

Artículo 6.- De Los Conserjes.- Serán los funcionarios encargados de la operación y mantenimiento de la piscina, cancha sintética y gimnasio municipal, serán funcionarios del GADM Nabón o en caso de no existir el personal adecuado se procederá a la contratación correspondiente de acuerdo a la normativa legal vigente, cumplirán con los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Utilizar los boletos debidamente sellados y numerados que le fueron entregados por el GAD Municipal;
- b) Controlar que todo usuario que ingrese a las instalaciones de la piscina, cancha sintética y gimnasio municipal lo hagan previo al pago de los boletos legalmente emitidos por el GAD Municipal y se observe las obligaciones y prohibiciones de las instalaciones municipales;
- c) Depositar el dinero recaudado al Administrador/a de las instalaciones municipales para que éste a su vez entregue en la Tesorería del GAD Municipal;
- d) Someterse al arqueo de caja que realicen las autoridades del GAD Municipal en cualquier momento;
- e) Responsabilizarse junto con el Administrador en el mantenimiento, operación y limpieza de las instalaciones de la Piscina, Cancha Sintética y Gimnasio Municipal;
- f) La demás que designe el Administrador.

Artículo 7.- Del auxiliar de mantenimiento.- El auxiliar de mantenimiento será el/la funcionario/a encargado de la colaborar y realizar las actividades de operación y mantenimiento de la piscina, cancha sintética y gimnasio municipal, serán funcionarios del GADM Nabón o en caso de no existir el personal adecuado se procederá a la contratación correspondiente de acuerdo a la normativa legal vigente, estará bajo las órdenes del Administrador de las instalaciones Municipales.

Artículo 8.- Prohibiciones de los/las usuarios/as.- Los y las usuarias de las instalaciones de la Piscina, Cancha Sintética y Gimnasio Municipal del GAD Municipal, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Ingresar a la piscina, cancha sintética y gimnasio municipal por las áreas no designadas. No se permite brincar portones cerrados, muros o cercas para lograr el acceso a las instalaciones;

- b) Introducir, tanto en la zona de baño, cancha sintética y gimnasio como en los espacios de tránsito, recipientes de vidrio o material cortante o cualquier bien prohibido por la ley;
- c) Jugar con el balón en los lugares de tránsito;
- d) Abandonar desperdicios o basuras en todo el recinto, debiendo utilizarse papeleras y otros recipientes destinados al efecto;
- e) Ingresar animales en toda la instalación salvo que se trate de perros guías de personas no videntes;
- f) Ingresar sin ducharse a la piscina municipal;
- g) Arrojar cualquier tipo de objeto o desperdicios, al agua de la piscina, o a las instalaciones de la cancha sintética y gimnasio municipal;
- h) Ingresar a las instalaciones y hacer uso de la piscina, cancha sintética y gimnasio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias estupefacientes o no permitidas por la ley.

Artículo 9.- Obligaciones de los usuarios y usuarias.- Los usuarios y usuarias de las instalaciones de la piscina, cancha sintética y gimnasio municipal tienen las siguientes obligaciones:

- a) Guardar un comportamiento adecuado, no están permitidos los empujones, saltos y juegos que puedan molestar o producir riesgos de accidentes a los demás usuarios;
- b) Presentar a la entrada, el bono o abono de temporada al personal autorizado;
- c) Comer en la zona indicada para el efecto;
- d) Usar gafas de nadador y gorra al usar la piscina municipal, y los implementos deportivos como zapato de pupillo o piso de goma, canilleras y ropa deportiva en la cancha sintética.
- e) Los usuarios deben atender las indicaciones del administrador de la piscina, cancha sintética y gimnasio o del funcionario encargado de la operación y mantenimiento de las instalaciones municipales;
- f) Deben cuidar y respetar las instalaciones y los servicios del complejo;
- g) No dejar solos a los niños en el interior de la piscina aunque éstos utilicen cualquier tipo de flotador;

Artículo 10.- La Administración de la Piscina, Cancha Sintética y Gimnasio Municipal no responde de los accidentes que puedan sobrevenir a los usuarios que utilizan la piscina, cancha sintética y gimnasio sin conocimiento de la natación o sin guardar la debida prudencia y órdenes e indicaciones del personal de socorro.

Para el caso de la utilización de la piscina municipal la Administración de las instalaciones municipales podrá solicitar a la Máxima Autoridad del GADM Nabón la contratación de personas capacitadas que tengan conocimientos en primeros auxilios y presten los servicios de “salvavidas”, para ello deberá realizarse tal contratación previo los requisitos y procedimientos establecidos en las leyes vigentes sobre la materia.

Para el caso de la utilización del gimnasio municipal la Administración de las instalaciones municipales podrá solicitar a la Máxima Autoridad del GADM Nabón la contratación de personas capacitadas como instructores de gimnasio, para ello deberá realizarse tal contratación previo los requisitos y procedimientos establecidos en las leyes vigentes sobre la materia.

Artículo 11.- Por razones de seguridad no se permitirá la entrada en la piscina, cancha sintética a niños menores de doce años, excepto que acudan acompañados de sus padres, tutores o responsables o por razón de asistencia a cursillos.

Artículo 12.- Horario.- El horario de la piscina, cancha sintética y gimnasio municipal será el siguiente: De lunes a domingo de 06:00 am a 22:00 pm.

Artículo 13.- Del cierre del complejo.- El cierre de las instalaciones motivado por obras de carácter accidental, mantenimiento o limpieza, no conllevará derecho a reclamación alguna.

Artículo 14.- Tarifas.- Las tarifas para el ingreso a las instalaciones de la piscina, cancha sintética y gimnasio municipal será la siguiente:

PISCINA:

NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS DOCE AÑOS DE EDAD, PAGARÁN LA TARIFA DE: USD. 1,00 (UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA).

ADOLESCENTES DE 12 A 18 AÑOS, PAGARÁN LA TARIFA DE USD. 1,50 (UN DÓLAR CON CINCUENTA CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA).

ADULTOS MÁS DE 18 AÑOS, PAGARÁN LA TARIFA DE USD. 1,50 (UN DÓLAR CON CINCUENTA CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA).

MAYORES ADULTOS PAGARÁN LA TARIFA DE USD. 0,75 (SETENTA Y CINCO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA).

PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES, PAGARÁN LA TARIFA DE USD. 0,75 (SETENTA Y CINCO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA).

PISCINA, SAUNA E HIDROMASAJE:

NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS DOCE AÑOS DE EDAD, PAGARÁN LA TARIFA DE: USD. 1,00 (UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA).

ADOLESCENTES DE 12 A 18 AÑOS, PAGARÁN LA TARIFA DE USD. 2,00 (DOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA).

ADULTOS MÁS DE 18 AÑOS USD. PAGARÁN LA TARIFA DE USD. 2,00 (DOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA).

MAYORES ADULTOS PAGARÁN LA TARIFA DE USD. 1,00 (UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA).

PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES, PAGARÁN LA TARIFA DE USD. 1,00 (UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA).

GIMNASIO:

Para la Utilización del Gimnasio Municipal se deberá cancelar la tarifa siguiente:

DIARIO USD. 1,00 (UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA).

QUINCENAL USD. 10,00 (DIEZ DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA).

MENSUAL USD. 15,00 (QUINCE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA).

CANCHA SINTÉTICA:

El uso de la cancha sintética se realizará de la siguiente manera:

POR MEDIA HORA DE UTILIZACIÓN DE LA CANCHA SINTÉTICA SE PAGARÁ LA TARIFA DE USD 0.50 (CINCUENTA CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA), POR PERSONA.

POR UNA HORA DE UTILIZACIÓN DE LA CANCHA SINTÉTICA SE PAGARÁ LA TARIFA DE USD 1.00 (UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) POR PERSONA.

MEMBRESÍAS:

Por el uso de la Piscina, Sauna e Hidromasaje y Gimnasio, se pagará una tarifa de USD 25.00 (VEINTE Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA), MENSUALES.

Por el uso de la Piscina, Sauna e Hidromasaje y Gimnasio, se pagará una tarifa de USD 20.00 (VEINTE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA), POR QUINCE DÍAS.

Artículo 15.- De los cursos de capacitación.- Para utilizar las instalaciones de la piscina, cancha sintética y gimnasio municipal para programas y cursos de capacitación se fijará una tarifa considerando el valor del curso prorrateado para el número de participantes disminuyendo el 50%, para gastos de mantenimiento.

Artículo 16.- De la pérdida de prendas u objetos de valor.- La pérdida de alguna prenda u objeto de valor que ha sido encargada legalmente al cuidador del GAD Municipal, será de responsabilidad del servidor encargado. En caso de pérdida de la prenda u objeto no declarado o entregado al servidor encargado, no es de responsabilidad del servidor ni del GAD Municipal.

Artículo 17.- De los servicios del Restaurante/Bar.- En el interior de la piscina municipal habrá el servicio de Restaurante/bar, el mismo que podrá ser arrendado al mejor oferente y de acuerdo a los intereses que más convengan al GADM Nabón, cuyo adjudicatario se someterá a las cláusulas del contrato, esta ordenanza y más disposiciones legales ordinarias.

Artículo 18.- Del trámite para Concesión de local del Restaurante/Bar.- Todo ciudadano/a que requiera prestar los servicios en el Restaurante/bar de la Piscina Municipal del GADM Nabón, deberá solicitar un permiso de concesión u ocupación del local dirigido a la Máxima Autoridad del GAD Municipal de Nabón, especificando los servicios que ofrecerá conforme a la presente Ordenanza, adjuntará al mismo, el certificado de no adeudar al Municipio.

Si la solicitud de concesión del local se realiza por primera vez será conocida por la Máxima Autoridad del GAD Municipal de Nabón quien designará una comisión técnica que estará integrada por los Directores de Planificación y Proyectos, Control Urbano y Gestión de Servicios del Municipio de Nabón, quienes la analizarán en un plazo de 15 días, y otorgará el permiso correspondiente de creerlo conveniente, o de ser el caso lo desestimarán.

Si existiere una mayor demanda de solicitudes de concesión del Restaurante/Bar; en base a criterios de eficiencia, calidad, y salubridad, de creerlo conveniente la Comisión Técnica a que se hace referencia en líneas anteriores realizarán un procedimiento de selección para la asignación de los mismos, proceso que será determinado por la Máxima Autoridad conjuntamente con la Comisión Técnica designada para el mismo.

Se dará prioridad a las personas oriundas y que se encuentren radicadas en el Cantón Nabón.

Si la solicitud se realiza para renovación de contrato del puesto asignado, ésta será conocida por el Director de Gestión de Servicios del GAD Municipal de Nabón, quien determinará si procede o no la renovación del mismo.

Artículo 19.- Si los solicitantes reúnen los requisitos establecidos en el artículo anterior, procederán a celebrar un contrato de arrendamiento con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Nabón, el mismo que durará 2 años.

El pago del canon arrendaticio se lo realizará dentro de los primeros cinco días de cada mes y se fija como canon arrendaticio la cantidad de USD 100.00 (CIEN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA), o

también se podrá realizar un pago de canon arrendaticio anual, en este caso los valores pagados no serán reembolsables por ningún concepto.

El (la) concesionario (a) del local de Restaurante/Bar de la Piscina Municipal obligatoriamente celebrará un contrato de arrendamiento, previo la presentación de una garantía equivalente al valor del pago del canon arrendaticio del local asignado, con el fin de salvaguardar la integridad del local o puesto.

Artículo 20.- Requisitos para la elaboración del contrato.- para la suscripción del respectivo contrato de arrendamiento deberá entregar la documentación siguiente:

1. Solicitud a alcaldía de concesión de un puesto o local, especificando la clase de servicio que va realizar o prestar;
2. Copias de la cédula y certificado de votación actualizados del solicitante
3. Certificado actualizado de no adeudar al Municipio;
4. Certificado de Salud, emitido por una entidad pública, (solo para solicitantes que requieran realizar actividades o presten servicio de expendio de alimentos y tiendas de productos comestibles);
5. Documento que acredite el pago de la Garantía establecida en la presente Ordenanza.

Artículo 21.- De Las Causales de Terminación del Contrato de Arrendamiento.- Los contratos de arrendamiento que se suscriben con los solicitantes, se entenderán terminados en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato de arrendamiento, en la presente ordenanza y las órdenes emanadas por el Departamento de Gestión de Servicios del GADM de Nabón;
2. Por mora, de más de tres cuotas mensuales consecutivas en el pago del canon arrendaticio;
3. Por muerte o imposibilidad absoluta del ciudadano/a que adquirió el local para prestar el servicio;
4. Por abandono o inasistencia injustificada al local por más de tres días consecutivos;
5. Por subarrendar.

Artículo 22.- Serán consideradas como infracciones dentro de las instalaciones municipales de piscina, cancha sintética y gimnasio municipal de Nabón las siguientes:

- a) Venta de productos no autorizados y que no reúnan las condiciones higiénicas básicas, determinadas por las normas de salud, y las demás establecidas por los funcionarios competentes municipales;

- b) Abandono de puestos asignados por más de tres días consecutivos sin justificación alguna puesta a conocimiento del Director de Gestión de Servicios;
- c) Faltas de palabra u obra a Autoridades Municipales y a la Administración del Servicio;
- d) Escándalos, riñas y peleas entre los usuarios de la piscina, cancha sintética y gimnasio municipal;
- e) Deterioro, rotura o desperfecto de algún elemento de las instalaciones deportivas.

Artículo 23.- El incumplimiento de las disposiciones señaladas en esta Ordenanza, en las escrituras de arrendamiento y más cuerpos legales, por todos los usuarios de la piscina, cancha sintética y gimnasio dará lugar a las siguientes sanciones, pudiendo aplicarse cualesquiera de ellas de acuerdo a la gravedad de la falta, a cada infractor, sin que signifique en todos los casos seguir el orden señalado a continuación:

- 1) Amonestación verbal.
- 2) Amonestación por escrito.
- 3) El importe de las reparaciones o reposiciones de materiales que hayan de realizarse, por deterioro, rotura o desperfecto de algún elemento de las instalaciones deportivas
- 4) Rescisión unilateral del contrato de arrendamiento o suspensión temporal del funcionamiento del local arrendado.

Artículo 24.- El juzgamiento y la imposición de sanciones señaladas en esta Ordenanza serán de competencia del Comisario Municipal, sobre la base de informes que presente el Director de Gestión de Servicios, dichos informes gozarán de presunción de veracidad, en tal virtud quien alegue lo contrario deberá probarlo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para todos los efectos, tendrán la consideración de responsables subsidiarios de los daños producidos en las instalaciones municipales, las entidades organizadoras de la actividad o, en su caso, aquéllas que hayan efectuado el uso de la piscina, cancha sintética o gimnasio por autorización del GAD Municipal. Las reincidencias en la comisión de infracciones podrán dar lugar a la anulación o suspensión temporal o definitiva de las reservas que se hayan podido conceder a dichas entidades o el ingreso a dichas instalaciones.

SEGUNDA.- Se podrán firmar cuantos convenios sean necesarios con las instituciones públicas o privadas a fin de fomentar el aprendizaje y el deporte de la natación, fútbol gimnasio, en los mismos se especificará los aportes y beneficios de las instituciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las ordenanzas, disposiciones y resoluciones que se haya dictado y sean contrarias a esta ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, debiendo realizarse su publicación en la Gaceta Oficial y en el dominio web de la institución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 324 del COOTAD.

Dada y firmado en la sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Nabón, a los 12 días del mes de junio del 2015.

f.) Lcda. Magali Quezada M., Alcaldesa del Cantón Nabón.

f.) Abg. Iván Velásquez O., Secretario de Concejo.

CERTIFICO: Que, la “**LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PISCINA, CANCHA SINTÉTICA Y GIMNASIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON NABÓN**” fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Nabón, en dos debates: el primero de fecha 05 de junio de 2015; y, el segundo de fecha 12 de junio de 2015.

Nabón, 12 de junio de 2015.

f.) Abg. Iván Velásquez O., Secretario de Concejo.

Nabón, 15 de junio de 2015; las 09h10.

De conformidad con lo establecido en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y al haberse observado el trámite legal; y, al estar conforme a la Constitución y las leyes de la República, **SANCIONO LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PISCINA, CANCHA SINTÉTICA Y GIMNASIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON NABÓN.**

f.) Lcda. Magali Quezada M., Alcaldesa del Cantón Nabón.

RAZON: Sancionó y firmó la “**LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PISCINA, CANCHA SINTÉTICA Y GIMNASIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO**

MUNICIPAL DEL CANTON NABÓN”, conforme al decreto que antecede, la Lcda. Magali Quezada Minga, Alcaldesa del cantón Nabón, en fecha 15 de junio de 2015.

Nabón, 16 de junio de 2015.

f.) Abg. Iván Velásquez O., Secretario de Concejo.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE NABÓN**

Considerando:

Que, el numeral 6 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, entre las competencias de los gobiernos municipales determina la de: “Planificar, regular y controlar el tránsito y transporte público dentro de su territorio cantonal;

Que, el artículo 55 literal f) del Código Orgánico de Organización territorial Autonomía y descentralización, señala como competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal la de planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

Que, el artículo 125 del Código Orgánico de Organización territorial Autonomía y descentralización, establece que los gobiernos autónomos descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Concejo nacional de Competencias;

Que, el literal b) del artículo 30 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad Vial, dispone que los recursos provenientes de los derechos por el otorgamiento de matrículas, placas, títulos habilitantes, recaudaciones, aplicación de sanciones a las operadoras de transporte terrestre, multas y delitos de tránsito, que no incluyan las jurisdicciones regionales, metropolitanas y municipales, serán distribuidos automáticamente conforme lo establezca el Consejo Nacional de Competencias una vez que los GADs asuman las competencias exclusivas;

Que, el artículo 30.4 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad Vial, señala que los GADs Regionales, Metropolitanos y Municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la Ley y a las ordenanzas que se expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la ANT, debiendo informar

sobre las regulaciones locales que en materia de control de tránsito y seguridad vial se vayan a aplicar, en sus respectivas circunscripciones territoriales;

Que, mediante Edición Especial N° 230 del Registro Oficial de fecha 18 de diciembre del 2014, se publica la Ordenanza que regula el sistema de gestión vial de la provincia del Azuay;

Que, mediante Resolución N° 058-DE-ANT-2014, de fecha Quito, 28 de agosto del 2014, suscrita por el Abg. Héctor Solórzano Camacho, Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Tránsito, se certifica que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Nabón, empezará a ejecutar las competencias de títulos habilitantes, a partir del 01 de septiembre del 2014;

Que, mediante Resolución N° 006-CNC-2012, de fecha 26 de abril del 2012, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 712 del 29 de mayo del 2012, el Concejo Nacional de Competencias transfirió la competencia para planificar regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre y seguridad vial, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales;

Que, según el artículo 6 de la Resolución N° 006-CNC-2012, emitida por el Concejo Nacional de Competencias; el cantón Nabón se encontraba en el Modelo de Gestión “C”, por lo cual le correspondía, la planificación, regulación y control del tránsito y transporte terrestre y la seguridad vial en los términos establecidos en la mentada resolución, exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública, el proceso de matriculación y revisión técnica vehicular, lo cual lo podría asumir cuando se encuentre debidamente fortalecido individual, mancomunadamente o a través de consorcios;

Que, con fecha 26 de marzo del 2015 se emite por parte del Concejo Nacional de Competencias la Resolución N° 0003-CNC-2015, que se publica el Registro Oficial Suplemento N° 475, de fecha 08 de abril del 2015;

Que, la Resolución N° 0003-CNC-2015, emitida por el Concejo Nacional de Competencias, establece en su artículo 1, revisar los modelos de gestión determinados en los artículos 4, 5 y 6 de la Resolución N° 006-CNC-2012, publicada en el Registro Oficial Suplemento 712 de fecha 29 de mayo del 2012, señalando en su parte pertinente que Corresponden a este modelo de gestión “B” los siguientes gobiernos autónomos descentralizados municipales: entre los cuales consta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Nabón;

Que, al hallarse contemplado el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Nabón dentro del Modelo de Gestión “B”, le corresponde y tiene a su cargo la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial en los términos establecidos en la Resolución N° 006-CNC-2012, emitida por el Concejo Nacional de Competencias, exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública, el cual lo podrá asumir cuando se encuentre debidamente fortalecido

individual, mancomunadamente o través de consorcios;, permitiéndole de esta manera al GADM Nabón realizar el proceso de matriculación y revisión técnica vehicular;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 264 de la Constitución de la República; el literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

**LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCESO
DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA
VEHICULAR POR PARTE DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NABÓN**

**TITULO I
DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza establece las normas que regulan el proceso de matriculación y revisión vehicular en la jurisdicción de Nabón.

**TITULO II
DE LA COMPETENCIA MUNICIPAL**

Art. 2.- Competencia del GAD Municipal.- El GAD Municipal de Nabón dentro de la jurisdicción de su territorio cantonal, tiene competencia para realizar los procesos de matriculación y revisión técnica vehicular a favor de cualquier personas natural o jurídica que lo requiera.

**TITULO III
MATRICULAS**

**CAPITULO I
CONSIDERACIONES PARA LA
MATRICULACIÓN DE VEHÍCULOS**

Art. 3.- De la UMTTTSV del GADM Nabón.- Le corresponde a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (UMTTTSV) del GADM Nabón, la realización, seguimiento, evaluación y coordinación del proceso y procedimientos de matriculación y revisión técnica vehicular, orientados al cumplimiento de las ordenanzas, regulaciones emitidas por el Concejo Municipal, por la Agencia Nacional de Tránsito, la Ley y la Constitución.

Art. 4.- Consideraciones.- Todas las personas involucradas en el proceso de matriculación, serán responsables disciplinaria, administrativa, civil y penalmente de la emisión de la matrícula de un vehículo, por lo tanto, deberán verificar que coincidan todos los datos documentos y demás requisitos establecidos en la LOTTSV, Reglamento, y la presente Ordenanza, y dar plena observancia a las siguientes consideraciones:

- a) No se solicitarán copias del Registro Único de Contribuyentes cuando el UMTTTSV disponga de sistemas de consulta electrónicos.

- b) Para el pago de impuestos al rodaje o mantenimiento de vías en el proceso de matriculación vehicular se deberá observar las Ordenanzas pertinentes, para lo cual se coordinará con las respectivas dependencias del GADM Nabón o los entes públicos pertinentes, que se encuentra a cargo en la ejecución y establecimiento de dichas tasas o impuestos.
- c) Cuando se presuma adulteración de documentos, alteración de números seriales de motor y/o chasis o las placas de identificación de un vehículo, se deberán poner a órdenes de la autoridad competente al portador de estos documentos.
- d) En los procesos de renovación de un título habilitante, se deberá retener e invalidar el documento anterior previo a la emisión del nuevo documento.
- e) En concordancia con el artículo 101 y 101.1 de la LOTTTSV, hasta que la UMTTTSV del GADM Nabón implemente un formulario para calificación de Gestores Autorizados para la matriculación de vehículos nuevos, se observará en coordinación con el ANT, el formulario que maneja dicha entidad el cual se podrá descargar de la página de la Agencia Nacional de Tránsito.
- f) Los vehículos nuevos es decir aquellos cuyo recorrido es menor a mil kilómetros (1.000 km.) y su año de fabricación consta igual o menor al año en curso, que cumplan con las disposiciones de seguridad automotriz vigentes para su comercialización; están exentos de la Revisión Técnica vehicular durante tres periodos contados a partir de la fecha de su adquisición.
- g) Los vehículos de competencia deberán registrarse en la Base de Datos creada por la ANT de acuerdo al Reglamento vigente para el efecto.
- h) El comprador de un vehículo automotor que no registre en el organismo de tránsito correspondiente el traspaso de dominio del bien, dentro del plazo determinado en la LOTTTSV será sancionado conforme a lo establecido en la misma.
- i) Los Gestores debidamente autorizados por la ANT o la UMTTTSV del GADM Nabón, podrán realizar trámites únicamente en la provincia donde el concesionario tiene su domicilio, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las normas y reglamento vigentes para tal efecto; los vehículos de servicio público deberán ser matriculados en la provincia donde fue emitido su título habilitante.
- j) En el caso de matriculación de vehículos nuevos de servicio estatal o diplomático lo podrán hacer a través de gestores autorizados de las casas comerciales, o por un funcionario debidamente autorizado por el Jefe de Servicios Generales o de quien haga sus veces en la Institución Estatal.
- k) Para la matriculación de vehículos por transferencia de dominio se verificará en el sistema informático la existencia de limitaciones de venta (gravámenes), no se solicitará la presentación de un certificado ni se emitirá el mismo posterior a la emisión de la matrícula.
- l) En la matriculación de vehículos de servicio público, comercial, y de cuenta propia se verificará lo siguiente en los casos que corresponda:
 - L.1.- Licencia de conductor profesional o contrato de conductor debidamente inscrito en el Ministerio de Trabajo.
 - L.2.- Validación de la resolución del cambio de socio o de la unidad otorgado por la entidad pública competente de acuerdo al ámbito de sus competencias de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.
 - L.3.- validación del permiso de operación vigente; mientras se genera la base de datos de transporte que permita la verificación correspondiente en el sistema informático.
- m) Para la matriculación de vehículos de transporte público y comercial o cambio de servicio público, comercial a particular, estatal o diplomático, se deberá verificar la vida útil del vehículo y en ningún caso se podrá realizar el cambio de servicio de vehículos que hayan cumplido con esta condición, el sistema informático de la UMTTTSV del GADM Nabón deberá incluir en sus controles esta verificación, los buses de servicios público no podrán en el servicio particular.
- n) El sistema informático o no del UMTTTSV del GADM Nabón permitirá el registro de las dos revisiones semestrales que deban realizar los vehículos de transporte público y comercial, con el fin de generar consolidados de revisión y emitir los documentos que correspondan para certificar el cumplimiento de este requisito.
- o) Para matriculación por primera vez de vehículos que han sido ingresados al país bajo el régimen de menaje de casa, se ingresará un bloqueo de venta en el sistema, bajo el concepto de “prohibición de enajenar”, y se registrará como observación la frase “no negociable” en la especie de matrícula, este trámite podrá ser realizado únicamente por el propietario.
- p) En caso de matriculación de vehículos por Remate, Adjudicación o Prescripción se debe considerar lo siguiente:
 - P.1.- Vehículos no matriculados en años anteriores.- El cálculo de la matrícula se lo realizará desde la fecha del acta de remate, la fecha de resolución de la adjudicación o la fecha de sentencia de la prescripción, es decir, el cobro se lo realizará como si fuere vehículo nuevo.
 - P.2.- Vehículos matriculados en años anteriores.- Deben poseer registro de placas y el cálculo de la matrícula se lo realizará como si fuera una renovación con los recargos correspondientes de acuerdo al registro que conste en la base nacional de datos, de no constar en dicha base, se solicitará copia certificada de la última matrícula.

- q) En caso de matriculación de vehículos adquiridos bajo la figura de “Leasing”, se hará constar como propietario del vehículo a quien conste en la factura comercial física o electrónica y se hará constar en las observaciones leasing. Bajo esta figura no podrá el vehículo ser habilitado en un permiso o contrato de operación que lo faculte a prestar servicios de transporte terrestre en cualquiera de sus modalidades. La transferencia de dominio bajo esta figura deberá encontrarse debidamente registrada en el sistema del servicio de Rentas Internas de forma previa al proceso de matriculación.
- r) Para el caso de matriculación de vehículos adquiridos bajo la figura de “fideicomiso”, se hará constar como propietario del vehículo al fideicomiso. No tiene ningún tipo de restricción, sin embargo bajo esta figura de financiamiento no podrá el vehículo ser habilitado en un permiso o contrato de operación que lo faculte a prestar servicios de transporte terrestre en cualquiera de sus modalidades. La transferencia de dominio bajo esta figura deberá encontrarse debidamente registrada en el sistema del Servicio de Rentas Internas de forma previa al proceso de matriculación.
- s) Los colores registrados en las facturas físicas o electrónicas de vehículos nuevos deberán guardar relación con los colores homologados por la ANT.
- t) Los vehículos particulares de clase “sedan” y “furgonetas” no podrán ser pintados de color amarillo, de igual manera las camionetas particulares no podrán ser de color blanco con franjas de color verde.
- u) En la matriculación de cualquier vehículo que haya ingresado al país con algún tipo de exoneración o beneficio arancelario, y cuyo beneficio expresamente prohíba la comercialización del mismo, así como en los que presenten la documentación que justifique una restricción de venta, se deberá registrar en el sistema informático de la UMTTTSV del GADM Nabón la frase “no negociable”, según corresponda.
- v) Para la matriculación de vehículos que prestan el servicio de ambulancias, a más de los requisitos dispuestos, se deberá solicitar el permiso de funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud Pública.

Art. 5.- Para el cobro del recargo en el proceso de matriculación, por retraso a la revisión anual o semestral, se procederá de acuerdo a la calendarización:

- a) Caso 1.- Si el propietario de un vehículo no realiza el pago de la matrícula dentro del plazo establecido en la calendarización, el SRI aplicará la sanción automáticamente, sin embargo, se deberá verificar que ésta condición se cumpla, caso contrario se deberá solicitar el depósito de los valores no registrados.
- b) Caso 2.- Si el propietario de un vehículo realiza el pago de la matrícula dentro del plazo establecido en la calendarización, pero se presenta a la revisión vehicular fuera de este plazo, se deberá solicitar el depósito de los valores no registrados.

- c) Caso 3.- Si el propietario de un vehículo realiza el pago de la matrícula y se presenta a la revisión vehicular dentro del plazo establecido en la calendarización, no se cobra valor alguno, se debe mantener el mismo criterio si la aprobación se da dentro del plazo establecido de treinta días para una segunda o quince días para una tercera presentación.
- d) Caso 4.- Si el propietario de un vehículo ha realizado el pago y se ha presentado a revisión vehicular dentro del plazo establecido en la calendarización, pero no puede finalizar su trámite por causas inherentes a la UMTTTSV del GADM Nabón, no se cobrará valor alguno, como respaldo, el Jefe de la UMTTTSV del GADM Nabón deberá emitir un informe donde se haga constar las razones por las que no se pudieron realizar dichos trámites.

CAPITULO II EMISIÓN DE MATRICULAS PROCEDIMIENTO

Art. 6.- Para todos los casos de emisión de matrículas se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a) Revisión Vehicular, en caso de no ser aprobada se informará al usuario y se asignará una nueva fecha.
- b) Recepción y validación de documentación y cancelación de valores e impuestos, en caso de no cumplimiento se informará y devolverá los documentos al usuario.
- c) Registro, conformación o actualización de la información en el sistema de la UMTTTSV del GADM Nabón.
- d) Legalización y entrega de matrícula.

En las Oficinas de la UMTTTSV del GADM Nabón se deberán validar los requisitos que se presenten para cada uno de los diferentes casos.

Art. 7.- Matriculación de Vehículos Nuevos.- los vehículos vendidos por casas comerciales particulares, estatales y diplomáticos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Formulario emitido por la UMTTTSV del GADM Nabón, para la matriculación de automotores nuevos, que deberá contener número de cédula o RUC en caso de persona jurídica, nombres y apellidos, razón social, dirección de domicilio. Dirección de correo electrónico, número telefónico del propietario del vehículo, estos datos se verificarán con la factura física o electrónica.
2. Validación de RUC para personas jurídicas.
3. Validación de la factura Comercial física o electrónica (deben cumplir con la normativa del SRI: N° de autorización y fecha de vencimiento, verificar que conste el color homologado por la ANT) y el número del CPN en el caso de vehículos de producción nacional; en el caso de vehículos importados, deberá constar el número de Registro Aduanero de Matriculación vehicular (RAMV) emitido por el SENA.

4. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GADM Nabón y por mantenimiento de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Azuay.
5. Validación a través del sistema informático del pago de matrícula y multas asociadas.
6. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.

La casa comercial deberá realizar este trámite en un plazo no mayor a 48 horas a partir de la fecha de emisión de la factura física o electrónica, en caso de no hacerlo se procederá conforme a la normas y reglamento respectivos y concernientes a este fin.

Art. 8.- Matriculación de vehículos estatales sin documentos de origen.- Para la matriculación de vehículos estatales sin documentos de origen se deberá observar el siguiente procedimiento:

1. Oficio enviado por el Representante Legal de la Institución Estatal en el que solicite la matriculación de los vehículos detallando lo siguiente:
 - 1.1.- Marca.
 - 1.2.- Tipo.
 - 1.3.- Modelo.
 - 1.4.- Año de Fabricación.
 - 1.5.- Número de Motor.
 - 1.6.- Número de Chasis.
 - 1.7.- Color.
 - 1.8.- Placas de identificación Vehicular y documentos que verifiquen la activación de la Placa.
2. Impronta.
3. Validación del pago de matrícula o multas asociadas.
4. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
5. Original del revisado vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Nabón o por los Centros de Revisión autorizados.
6. Autorización simple para la persona que va a realizar el proceso.
7. Nombramiento del representante legal.
8. Validación del RUC.
9. Documentos de identificación de la persona que realice el trámite, así como del representante legal.

10. Estos requisitos conformarán el expediente individual de cada vehículo.

Art. 9.- Matriculación de Vehículos importados directamente por el propietario.- particulares, estatales y diplomáticos.- Para la matriculación de vehículos importados directamente por el propietario, ya sean éstos particulares, estatales y diplomáticos, se deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Validación del RUC para personas jurídicas.
3. Verificación en el sistema informático ECUAPASS de la información de características y restricciones de los vehículos.
4. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato emitido por la UMTTTSV del GADM Nabón.
5. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
6. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
7. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GADM Nabón y por mantenimiento de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Azuay.
8. Original del revisado vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Nabón o por los Centros de Revisión autorizados.

Art. 10.- Matriculación de vehículos ortopédicos importados por personas con discapacidad.- particulares, estatales y diplomáticos.- Para la matriculación de vehículos ortopédicos importados por personas con discapacidad, ya sean estos particulares, estatales y diplomáticos se deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Original de los documentos de identificación.
2. Verificación en el sistema informático ECUAPASS de la información de características y restricciones de los vehículos.
3. Original del revisado vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Nabón o por los Centros de Revisión autorizados.
4. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato emitido por la UMTTTSV del GADM Nabón.
5. Original y copia certificada de la autorización de la importación emitido por el CONADIS o la institución que haga sus veces.

6. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
7. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
8. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GADM Nabón y por mantenimiento de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Azuay; y siempre y cuando se trate de propietarios de vehículos particulares.

Los vehículos ortopédicos para aprobar la revisión técnica vehicular deberán estar identificados con un adhesivo en la parte posterior, equipados con sistemas mecánicos operables por los miembros superiores del conductor que controlen acelerador, embrague, frenos y luces direccionales. Preferiblemente, tendrán caja de cambios automática, dirección hidráulica y freno de poder.

Art. 11.- Matriculación de Vehículos que ingresan al país bajo el régimen de Internación Temporal.- particulares, estatales y diplomáticos.- Para la matriculación de vehículos que ingresan al país bajo el régimen de Internación Temporal, ya sean estos particulares, estatales y diplomáticos se deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Validación del RUC.
3. Verificación en el sistema informático ECUAPASS de la información de características y restricciones de los vehículos.
4. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato emitido por la UMTTTSV del GADM Nabón.
5. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
6. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
7. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GADM Nabón y por mantenimiento de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Azuay; siempre y cuando se trate de propietarios de vehículos particulares.

La placa de identificación vehicular deberá corresponder a la serie "IT", con fondo de color rojo.

En el último caso no se otorgará el certificado de propiedad e Historial Vehicular, ya que su permanencia en el país es temporal por cuanto son vehículos que deben ser reexportados en el mismo estado.

La matrícula por primera vez caducará en la fecha de vencimiento de la autorización emitida por el SENA E.

Art. 12.- Matriculación de Vehículos nuevos vendidos por casas comerciales públicos o comerciales.- Para la matriculación de vehículos nuevos vendidos por casas comerciales públicos o comerciales, se deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Formulario para la matriculación de automotores nuevos que deberá contener número de cédula o RUC en caso de persona jurídica, nombres y apellidos, razón social, dirección de domicilio, dirección de correo electrónico, número telefónico del propietario del vehículo, éstos datos se verificarán con la factura física o electrónica.
2. Validación del RUC para personas jurídicas.
3. Licencia de conductor profesional vigente o contrato del conductor.
4. Validación en el sistema informático de la Resolución de cambio socio o de unidad otorgado por la entidad competente al respecto.
5. Validación en el sistema informático del permiso de operación vigente, donde debe constar como socio; el permiso debe ser otorgado por la entidad competente.
6. Validación de la factura comercial física o electrónica (deben cumplir con la normativa del SRI: N° de autorización y fecha de vencimiento, verificar que conste el color homologado por la ANT) y el número del CPN en el caso de vehículos de producción nacional; en el caso de vehículos importados, deberá constar el número de Registro Aduanero de Matriculación Vehicular (RAMV) emitido por el SENA E.
7. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato emitido por la UMTTTSV del GADM Nabón.
8. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
9. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
10. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GADM Nabón y por mantenimiento de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Azuay; siempre y cuando se trate de propietarios de vehículos particulares.

Para la matriculación de vehículos importados o de fabricación nacional que sean destinados a la prestación del servicio público o comercial, los responsables verificarán inicialmente que los modelos de los mismos se encuentren debidamente homologados, o en su defecto, hayan sido certificados previamente por la Dirección de Regulación de Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad Vial de la ANT.

Art. 13.- Matriculación de Vehículos nuevos importados directamente por el propietario: públicos o comerciales.- Para la matriculación de vehículos nuevos importados

directamente por el propietario y destinados a la prestación del servicio público o comercial, los responsables verificarán inicialmente que los modelos de los mismos se encuentren debidamente homologados o en su defecto, hayan sido certificados previamente por la Dirección de Regulación de Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad Vial de la ANT, y adicionalmente se deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Original y copia del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Validación en el sistema informático del RUC.
3. Licencia de conductor profesional vigente o contrato del conductor.
4. Validación en el sistema informático de la Resolución de cambio socio o de unidad otorgado por la entidad competente al respecto.
5. Validación en el sistema informático del permiso de operación vigente, donde debe constar como socio; el permiso debe ser otorgado por la entidad competente.
6. Verificación en el sistema informático ECUAPASS de la información de características y restricciones de los vehículos.
7. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato emitido por la UMTTTSV del GADM Nabón.
8. Original del revisado vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Nabón o por los Centros de Revisión autorizados.
9. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
10. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
11. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GADM Nabón y por mantenimiento de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Azuay; siempre y cuando se trate de propietarios de vehículos particulares.

CAPITULO III RENOVACIÓN DE MATRICULAS

Art. 14.- Renovación Anual del Documento de Circulación vehicular (adhesivo) de vehículos particulares, estatales y diplomáticos.- para la renovación anual del documento de circulación vehicular de vehículos particulares, estatales y diplomáticos se deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Original de la matrícula que deberá encontrarse vigente a la fecha de la solicitud.
3. Original del revisado vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Nabón o por los Centros de Revisión autorizados.
4. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
5. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
6. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GADM Nabón y por mantenimiento de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Azuay; siempre y cuando se trate de propietarios de vehículos particulares.
7. Autorización simple en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quién realiza el trámite.

Art. 15.- Renovación de matrícula por caducidad, de vehículos particulares, estatales y diplomáticos.- para la renovación de matrícula por caducidad de vehículos particulares, estatales y diplomáticos se deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Validación del RUC.
3. Original de la matrícula caducada.
4. Original del revisado vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Nabón o por los Centros de Revisión autorizados.
5. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
6. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
7. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GADM Nabón y por mantenimiento de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Azuay; siempre y cuando se trate de propietarios de vehículos particulares.
8. Autorización simple en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quién realiza el trámite.

Art. 16.- Renovación anual de matrícula para vehículos bajo el régimen de internación temporal de vehículos particulares, estatales y diplomáticos.- para la renovación anual de matrícula para vehículos bajo el régimen de internación temporal de vehículos particulares, estatales y diplomáticos se deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Original de matrícula otorgada bajo este régimen.
3. Original del revisado vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Nabón o por los Centros de Revisión autorizados.
4. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
5. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
6. Original de la autorización de Internación Temporal conferido por Autoridad competente, misma que deberá encontrarse acompañada de la documentación que justifique el ingreso temporal del vehículo al país; documento cuyo plazo de vencimiento será de la menos un año posterior a la fecha de matriculación
7. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GADM Nabón y por mantenimiento de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Azuay; siempre y cuando se trate de propietarios de vehículos particulares.
8. Autorización simple en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quién realiza el trámite.

Art. 17.- Nacionalización de vehículos particulares, estatales y diplomáticos que se encontraban bajo el régimen de internación temporal.- para la nacionalización de vehículos particulares, estatales y diplomáticos que se encontraban bajo el régimen de internación temporal, se deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Validación del RUC.
3. Original de matrícula otorgada bajo el régimen de internación temporal.
4. Original del certificado de revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Nabón o por los Centros de Revisión autorizados.

5. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
6. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
7. Original y copia certificada de la autorización de cambio de régimen para la nacionalización, concedido por Autoridad competente.
8. Entrega de placas originales IT.
9. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GADM Nabón y por mantenimiento de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Azuay; siempre y cuando se trate de propietarios de vehículos particulares.
10. Autorización simple en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quién realiza el trámite.

Art. 18.- Renovación de matrícula por caducidad de vehículos de servicio público y comercial.- para la renovación de matrícula por caducidad de vehículos de servicio público y comercial, se deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Original de matrícula caducada.
3. Original del revisado vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Nabón o por los Centros de Revisión autorizados.
4. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
5. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
6. Validación en el sistema informático del permiso o contrato de operación vigente otorgado por el organismos de tránsito competente, en el que deberá constar el nombre del propietario como socio de la operadora y el detalle del vehículo a ser matriculado
7. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GADM Nabón y por mantenimiento de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Azuay; siempre y cuando se trate de propietarios de vehículos particulares.
8. Autorización simple en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quién realiza el trámite.

CAPITULO IV DUPLICADOS DE MATRICULAS

Art. 19.- Duplicado de matrícula vigente por deterioro parcial o total.- en caso de deterioro parcial o total de la matrícula del vehículo, se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Original de matrícula deteriorada.
3. Original del revisado vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Nabón o por los Centros de Revisión autorizados.
4. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
5. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
6. En caso de vehículos destinados a la prestación del servicio público o comercial, deberá presentar una copia certificada del permiso de operación vigente otorgado o de la resolución en la que se detalle el nombre del propietario como socio de la operadora y del vehículo
7. Poder especial en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quién realiza el trámite.
8. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.
9. Este trámite sólo se admitirá en caso de que la matrícula se encuentre vigente. Si la matrícula no se encontrare vigente, el usuario deberá acogerse al proceso y requisitos de renovación de la misma.

Art. 20.- Duplicado de matrícula vigente por pérdida o robo.- en caso de pérdida o robo de la matrícula del vehículo, el usuario está obligado a obtener el respectivo duplicado ante las Oficinas de la UMTTTSV del GADM Nabón, para lo cual se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Original del documento de identificación de quien realiza el trámite.
3. Original del certificado de revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Nabón o por los Centros de Revisión autorizados.
4. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.

5. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
6. Poder especial en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quién realiza el trámite.
7. Copias certificadas de los orígenes, en caso de no constar en el sistema de la institución.
8. Original o copia certificada de la denuncia por pérdida o robo ante Autoridad.
9. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.
10. En caso de vehículos destinados a la prestación del servicio público o comercial, se deberá validar el permiso de operación o de la resolución en la que se detalle el nombre del propietario como socio de la operadora y el vehículo.

Este trámite sólo se admitirá en caso de que la matrícula se encuentre vigente. Si la matrícula no se encontrare vigente, el usuario deberá acogerse al proceso y requisitos de renovación de la misma.

Art. 21.- Duplicado del documento de circulación vehicular por pérdida deterioro parcial o deterioro total (adhesivo).- en caso de robo o deterioro parcial o total del documento de circulación vehicular, para la obtención del adhesivo, el interesado está obligado a obtener el respectivo duplicado ante las Oficinas de la UMTTTSV del GADM Nabón, para lo cual se deberá observar los siguientes aspectos:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Original de matrícula vigente según corresponda.
3. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
4. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
5. Poder especial en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quién realiza el trámite.
6. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.
7. En caso de robo, original o copia certificada de la denuncia por pérdida o robo ante Autoridad.

CAPITULO V MATRÍCULA PARA CAMBIO DE SERVICIO

Art. 22.- En los procesos de matriculación que incluyan cambios de servicio se deberá solicitar los requisitos que se detallan a continuación, como adicionales a los casos que corresponda (vehículo nuevo, renovación, duplicado, transferencia de dominio).

Art. 23.- Cambio de servicio de particulares a público.- para el cambio de servicio de particulares a público, se deberá observar los siguientes requisitos:

1. Validación del documento habilitante para el ingreso del vehículo al servicio público, otorgado por el organismo de tránsito competente, según corresponda.
2. Validación del título habilitante vigente, debidamente otorgado por el organismo de tránsito competente.
3. Entrega de placas particulares originales.
4. Original de licencia de conducir profesional vigente, de no poseer licencia profesional, deberá presentar un contrato de trabajo con un conductor debidamente inscrito en el Ministerio de Trabajo.
5. Poder especial en caso de que el trámite lo realice una tercera persona.
6. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.
7. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.

Art. 24.- Cambio de servicio de público a particular.- para el cambio de servicio de público a particular, se deberá observar los siguientes requisitos:

1. Validación en el sistema informático de la Resolución de Deshabilitación del vehículo que conste en el título habilitante, debidamente otorgado por el organismo de tránsito competente.
2. Placas originales otorgadas para el servicio público o comercial, las mismas que deberán ser entregadas en las Oficinas de la UMTTTSV del GADM Nabón.
3. Poder especial en caso de que el trámite lo realice una tercera persona.
4. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
5. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.

Art. 25.- Cambio de servicio de servicio de particular a estatal.- para el cambio de servicio de particular a estatal se deberá observar los siguientes requisitos:

1. Copia del Decreto Ejecutivo, Acuerdo Ministerial, Resolución o documento que acredite la creación, fusión, modificación de la institución Estatal a la cual pertenecerá el vehículo.
2. Placas particulares originales.
3. Autorización simple para realizar el proceso de matriculación, emitida por el responsable de Servicios Generales de la Institución interesada o quien haga sus veces.

4. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.

5. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.

Art. 26.- Cambio de servicio de particular a diplomático.- para el procedimiento de cambio de servicio de particular a diplomático, se deberá observar lo siguiente:

1. Original o copia certificada de la autorización, otorgado por el Ministerio de Relaciones Exteriores para el cambio del vehículo.
2. Placas particulares originales.
3. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.

Art. 27.- Cambio de Diplomático a particular.- para el procedimiento de cambio de servicio de diplomático a particular se deberá observar lo siguiente:

1. Original o copia certificada de la Autorización de venta emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. Original o copia certificada de la Autorización de venta emitida por el SENA.
3. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.

CAPITULO VI TRANSFERENCIA DE DOMINIO VEHICULAR

Art. 28.- De la transferencia de dominio vehicular.- para el registro de la transferencia de dominio efectuada sobre un vehículo, dentro de los requisitos, la entidad no exigirá el pago del 1% por traspaso exclusivamente en los siguientes casos:

1. Remates.
2. Rifas y sorteos.
3. Ingreso o terminación de fideicomisos.
4. Determinaciones judiciales.
5. Dación de pago.
6. Transferencia de bienes entre instituciones públicas.
7. Donaciones o herencias.
8. Subrogación de obligaciones y derechos.
9. Fusión, absorción o escisión.
10. Sociedad conyugal o disolución.
11. Desistimiento o anulación de contratos.
12. Aporte de capital; y,
13. Ejecución de póliza de seguros por pérdida total.

Art. 29.- Transferencia de dominio de vehículos de servicio particular estatal y diplomático.- para el registro de traspaso de dominio en vehículos de servicio particular, estatal o diplomático, el digitado deberá validar en el sistema informático que el vehículo no tenga restricción de venta, el interesado deberá presentar ante la Oficinas de la UMTTTSV del GADM Nabón, los siguientes requisitos:

1. Original del contrato de compra/venta del vehículo, con el respectivo reconocimiento de firmas de vendedores y compradores, celebrado ante un Notario Público o Juzgado de lo Civil, según corresponda, el mismo que deberá contener como documentos habilitantes y debidamente protocolizados por el Notario: copia de la matrícula, copia del documento de identificación y certificado de votación vigente de los comparecientes, a la firma del contrato, copia del nombramiento del representante legal del comprador y/o vendedor en caso de ser persona jurídica y copia de RUC del comprador y/o vendedor en caso de ser persona jurídica.
2. Original de matrícula o certificado de matrícula vigente del vehículo.
3. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato debidamente aprobado por la UMTTTSV del GADM Nabón, en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará certificado de origen de series del motor y/o chasis.
4. Validación en el sistema informático del pago del 1% por transferencia de dominio realizado en los bancos autorizados.
5. Original del certificado de revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Nabón o por los Centros de Revisión autorizados.
6. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
7. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
8. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.
9. Poder especial en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quién realiza el trámite.

Art. 30.- Transferencia de dominio de vehículos de servicio público y comercial.- para el registro de traspaso de dominio en vehículos de servicio público y comercial, el digitador deberá validar en el sistema informático que el vehículo no tenga restricción de venta, el interesado deberá presentar ante la Oficina de la UMTTTSV del GADM Nabón, los siguientes requisitos:

1. Original del contrato de compra/venta del vehículo, con el respectivo reconocimiento de firmas de vendedores y compradores celebrado ante el Notario Público o Juzgado de lo Civil según corresponda, el mismo

que deberá contener copia de la matrícula, copia del documento de identificación y certificado de votación vigente de los comparecientes a la firma del contrato, copia del nombramiento del representante legal del comprador y/o vendedor en caso de ser persona jurídica y copia de RUC del comprador y/o vendedor en caso de ser persona jurídica.

2. Original de matrícula o certificado de matrícula vigente del vehículo.
3. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato debidamente aprobado por la UMTTTSV del GADM Nabón, en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará certificado origen de series del motor y/o chasis.
4. Validación en el sistema informático del pago del 1% por transferencia de dominio realizado en los bancos autorizados.
5. Original del certificado de revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Nabón o por los Centros de Revisión autorizados.
6. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
7. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
8. Poder especial en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quién realiza el trámite.
9. Validación del permiso de operación o de la resolución otorgado por el organismo de tránsito competente en el que se detalle el nombre del propietario como socio de la operadora.
10. Validación de resolución de cambio de socio o de unidad del comprador, otorgado por el organismo de tránsito competente, según corresponda.
11. Certificado de no adeudar al GADM Nabón..

CAPITULO VII

CAOS ESPECIALES DE MATRICULACIÓN DE VEHÍCULOS

Art. 31.- Matriculación de Vehículos adquiridos mediante remate público.- para la obtención de la matrícula de vehículos cuya propiedad se adquirió en procesos de remates, sean estos públicos o privados, en las Oficinas de la UMTTTSV del GADM Nabón se verificará lo siguiente:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.

2. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
3. Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.
4. Original de matrícula anterior en caso de existir.
5. Acta de remate original o copia certificada otorgada por autoridad competente con la nómina de vehículos rematados.
6. Original o copia certificada del recorte de prensa en el que se anunció el remate, donde conste el detalle del o los vehículos rematados.
7. Original del certificado de revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Nabón o por los Centros de Revisión autorizados.
8. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato debidamente aprobado por la UMTTTSV del GADM Nabón, en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará certificado de originalidad de series del motor y/o del chasis, y obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones públicas o privadas.
9. Informe Jurídico, realizado por el responsable de Asesoría Jurídica de cada UMTTTSV del GADM Nabón.
10. Si el beneficiario del remate destinará el uso del vehículo al mismo servicio que el original, se mantendrá el número de placa (solo en los casos que exista), caso contrario se retirarán las placas originales y se asignarán nuevas placas de acuerdo al servicio que va a prestar, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos.
11. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.

Art. 32.- Requisitos adicionales para el caso de remate de vehículos del servicio público o comercial.- para el caso de remate de vehículos del servicio público o comercial, se deberá observar los siguientes requisitos:

1. Original y copia de licencia de conducir profesional vigente, en caso de cooperativas.
2. Validación en el sistema informático del permiso o contrato de operación vigente otorgado por el organismo de tránsito competente en el que conste como socio el beneficiario.
3. Validación en el sistema informático de la resolución del cambio de socio o de unidad otorgado por el organismo de tránsito competente.
4. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.

Art. 33.- Vehículos adquiridos mediante remate con auto de adjudicación, prescripción adquisitiva de dominio y/o prescripción tributaria fiscal.- en caso de que el vehículo hubiese sido adquirido mediante remate con

auto de adjudicación, prescripción adquisitiva de dominio y/o prescripción tributaria fiscal, en las Oficinas de la UMTTTSV del GADM Nabón se verificará lo siguiente:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
3. Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.
4. Original de matrícula anterior en caso de existir.
5. Original del auto de adjudicación o copia certificada extendida por el Juzgado que lo confirió, para el caso de auto de adjudicación.
6. Copia certificada extendida por autoridad competente de la sentencia, en caso de prescripción adquisitiva de dominio y/o prescripción tributaria fiscal.
7. Original del certificado de revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Nabón o por los Centros de Revisión autorizados.
8. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato debidamente aprobado por la UMTTTSV del GADM Nabón, en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará certificado de originalidad de series del motor y/o del chasis, y obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones públicas o privada.
9. Informe Jurídico, realizado por el responsable de Asesoría Jurídica de cada UMTTTSV del GADM Nabón.
10. Si el beneficiario del remate destinará el uso del vehículo al mismo servicio que el original, se mantendrá el número de placa (solo en los casos que exista), caso contrario se retirarán las placas originales y se asignarán nuevas placas de acuerdo al servicio que va a prestar, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos.
11. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.

Art. 34.- Requisitos adicionales para el caso de servicio público o comercial.- En caso de que el vehículo de servicio público o comercial hubiese sido adquirido mediante remate con auto de adjudicación, prescripción adquisitiva de dominio y/o prescripción tributaria fiscal, en las Oficinas de la UMTTTSV del GADM Nabón se verificará lo siguiente:

1. Original de licencia de conducir vigente o contrato de prestación de servicios debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo.
2. Validación en el sistema informático del permiso de operación vigente otorgado por el organismo de tránsito competente, donde conste como socio el beneficiario.

3. Validación en el sistema informático de la resolución de cambio de socio o de unidad otorgado por el organismo de tránsito competente; inherente a los requisitos adicionales para el caso de remate de vehículos del servicio público o comercial.

4. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.

Art. 35.- Matriculación de vehículos donados por personas naturales, instituciones públicas o privadas u organismos internacionales o vehículos rifados y/o sorteados.- En caso de que el vehículo hubiese sido adquirido mediante donación, rifa o sorteo, en las Oficinas de la UMTTTSV del GADM Nabón se verificará lo siguiente:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
3. Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.
4. Original de matrícula anterior de existir
5. Validación de la factura comercial física o electrónica; adicionalmente deberá constar el número de Registro Aduanero de Matriculación Vehicular (RAMV) emitido por la SENAE, solo en caso de vehículo nuevo.
6. Original o copia certificada ante autoridad competente, del Acta de la Rifa o Sorteo.
7. Original o copia certificada de la escritura pública de Donación o Convenio entre las partes, celebrado ante Notario Público competente.
8. Original del certificado de revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Nabón o por los Centros de Revisión autorizados.
9. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato debidamente aprobado por la UMTTTSV del GADM Nabón, en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará certificado de originalidad de series del motor y/o del chasis, y obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones públicas o privada.
10. Copia del documento de identificación y certificado de votación vigente de DONANTE y BENEFICIARIO del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica.
11. Nombramiento del representante legal de DONANTE y BENEFICIARIO, para personas jurídicas.
12. Validación del RUC

13. Informe Jurídico, realizado por el responsable de Asesoría Jurídica de cada UMTTTSV del GADM Nabón.

14. Si el beneficiario del sorteo destinara el uso del vehículo al mismo servicio que el original, se mantendrá el número de placa, en los casos que exista, caso contrario se retirarán las placas originales y se asignarán nuevas placas de acuerdo al servicio que va a prestar, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos.

15. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.

Art. 36.- Requisitos adicionales para el caso de servicio público o comercial.- en caso de que el vehículo de servicio público o comercial hubiese sido adquirido mediante donación, rifa o sorteo, en las Oficinas de la UMTTTSV del GADM Nabón se verificará lo siguiente:

1. Original y copia de licencia de conducir profesional vigente, en caso de cooperativa.
2. Original de licencia de conducir profesional vigente o contrato de prestación de servicios debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo.
3. Validación en el sistema informático de la resolución del cambio de socio o de unidad otorgada por el organismo de tránsito competente.
4. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.

Art. 37.- Matriculación de vehículos con cambio de motor nuevo, usado o de un vehículo a otro.- para la obtención de matrícula de vehículos con cambio de motor nuevo o usado, o que el motor haya sido trasladado de un vehículo a otro, en las Oficinas de la UMTTTSV del GADM Nabón se verificará lo siguiente:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
3. Original de Factura Comercial o validación de la misma, o Contrato de compra - venta del motor, celebrado ante Notario Público.
4. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato debidamente aprobado por la UMTTTSV del GADM Nabón, en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará certificado de originalidad de series del motor y/o del chasis, y obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones públicas o privada.
5. Carta de autorización del Jefe de Servicios Generales de la Institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos

6. Poder especial, en caso de trámite realizado por tercera persona.
7. Para el caso de cambio de motor de un vehículo a otro perteneciente al mismo propietario, se solicitará el original de la matrícula vigente del vehículo donante (verificar que este al día en todas sus obligaciones), y no se solicitará ningún otro documento, caso contrario, se procederá como si fuera un cambio de motor usado.
8. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.

Cumplidos los requisitos aquí citados, se deberá dar de baja en el sistema al motor que será reemplazado.

Art. 38.- Matriculación vehículos que han sido re marcados, por las” autoridades competentes.- Para la obtención de vehículos remarcados, en las Oficinas de la UMTTTSV del GADM Nabón, se verificará lo siguiente:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
3. Original de matrícula vigente.
4. Original o copia certificada del Expediente de la Orden de la Autoridad Competente (Juez Penal o Fiscal).
5. Original del Certificado de Re marcación extendida por la Subdirección Técnica Científica de la Policía Judicial a través de sus unidades de apoyo a nivel nacional, en caso de que ésta no conste en el expediente.
6. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato debidamente aprobado por la UMTTTSV del GADM Nabón, en caso necesario se realizará el revenido químico a la serie de identificación del motor y del chasis.
7. Carta de autorización del Jefe de Servicios Generales de la Institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos
8. Poder especial, en caso de que el trámite sea realizado por tercera persona, para vehículos públicos o particulares.
10. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.

Para la atención del presente trámite, se verificará previamente que el interesado se encuentre al día en todas las obligaciones ante los organismos de tránsito competentes.

La matrícula a ser emitida deberá contener como observación: MOTOR y/o CHASIS “REMARcado”, con la finalidad que en lo posterior no se exija nuevamente los documentos que sirvieron de base para la re marcación.

En la CTE los documentos relacionados a la re marcación serán entregados a la Secretaria General, para que este departamento sea quien ingrese la re marcación y al momento de matricular la misma conste en el sistema.

TÍTULO IV PLACAS DE IDENTIFICACION VEHICULAR

CAPÍTULO I EMISIÓN DE PLACAS

Art. 39.- Normas generales para la emisión de duplicados de placas por deterioro parcial o total.- en caso de deterioro parcial o total de una o las dos placas de identificación vehicular, el propietario está obligado a obtener los respectivos duplicados ante la UMTTTSV del GADM Nabón, previa la presentación obligatoria de los siguientes requisitos:

1. Original de la cédula de identidad del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica.
2. Original del certificado de votación vigente.
3. Original de la matrícula vigente
4. El par de placas deterioradas.
5. Carta de autorización del Jefe de Servicios Generales de la Institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite; para vehículos estatales o diplomáticos.
6. Poder especial, en caso de trámite por tercera persona, para vehículos públicos o particulares.
7. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.

El GADM Nabón a través de su UMTTTSV y la ANT son los únicos organismos autorizados a otorgar las placas de los vehículos, tanto nuevas, como duplicados, para lo cual coordinarán acciones de ser necesario.

Art. 40.- Emisión de placas por destrucción o robo.- en caso de pérdida, destrucción o robo de una o las dos placas de identificación vehicular, el propietario del vehículo está obligado a realizar una publicación en un periódico de amplia circulación nacional reportando el hecho, la misma que deberá contener la identificación del propietario de la placa, así como el detalle de su serie alfanumérica.

Efectuado lo señalado en el inciso anterior, el propietario deberá obtener nuevas placas de identificación vehicular en las oficinas de atención al usuario correspondiente al lugar

de emisión de la placa anterior, conjuntamente con una nueva especie de matrícula, previa la presentación de los siguientes requisitos:

1. Original de cédula de identidad del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica.
2. Original del certificado de votación vigente.
3. Original o copia de la denuncia presentada ante autoridad competente.
4. Original o copia certificada de la publicación en la prensa en el que señale la pérdida, robo o hurto de la placa.
5. Original de matrícula vigente.
6. Carta de autorización del Jefe de Servicios Generales de la Institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos
7. Poder especial, en caso de trámite por tercera persona, para vehículos públicos o particulares.
8. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.

La nueva placa será emitida en coordinación con el sistema de la Agencia Nacional de Tránsito, la misma que mantendrá obligatoriamente la letra inicial y el último dígito de la placa original.

Adicionalmente, el propietario del vehículo deberá adquirir la nueva especie de matrícula en el que conste el nuevo número de placa.

Para la entrega de las placas, deberá verificarse la identidad de quien retira las mismas. La persona que retire las placas deberá llenar el formulario de entrega recepción de placas y dejar una copia del documento de identificación. Adicionalmente, suscribirá el acta de entrega recepción de placas, el funcionario que entrega, documento que deberá ser archivado de forma cronológica.

El jefe de la UMTTTSV del GADM Nabón deberá remitir las solicitudes de duplicado o elaboración de nuevas placas al Responsable del Centro de Distribución, quien asignará los rangos de las series al sistema informático del que los técnicos de emisión consumirán la información.

TITULO V REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 41.- El certificado de revisión técnica vehicular, será emitido por la UMTTTSV del GADM Nabón a través de sus dependencias correspondientes, o por los Centros de Revisión que la ANT autorice.

Los vehículos de servicio público y comercial deberán realizar dos revisiones técnicas vehiculares por año, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución de Calendarización emitida por la ANT.

Art. 42.- El certificado de revisión vehicular es uno de los requisitos determinados para el otorgamiento de la matrícula respectiva.

En todo trámite de vehículo usado que conlleve levantamiento de improntas, se verificará en el sistema que las características del vehículo no hayan cambiado, de ser así, se procederá a regularizar dicho cambio en el sistema.

En caso de inconsistencia en la numeración de chasis o motor, se solicitarán copia certificada de los orígenes del vehículo, para determinar si fue un error de digitación, y se procederá a corregirlo.

En caso de no existir los orígenes, se solicitará un certificado de originalidad de series, emitido por la Policía Judicial, Criminalística, Juez o de la Oficina de Investigaciones de Accidentes de Tránsito de la CTE.

En caso de detectarse alguna anomalía en la serie de identificación del motor y/o del chasis, obligatoriamente se exigirá el revenido químico y se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones correspondientes.

Si un vehículo se encuentra detenido por cualquier circunstancia, y no cuenta con la matrícula vigente, para el efecto de la liberación del mismo, el ciudadano deberá presentar el pago de la matrícula realizado en los bancos autorizados para posteriormente realizar el proceso de matriculación.

Para constancia de haber aprobado la revisión anual o semestral, según sea el caso, se entregará al usuario de crearlo conveniente un adhesivo de circulación vehicular, el mismo que deberá ser ubicado en el parabrisas frontal del vehículo, en el caso de motocicletas el mismo deberá estar colocado en el lado izquierdo del tanque de gasolina.

El sistema informático de la UMTTTSV del GADM Nabón permitirá generar el registro de Revisiones Semestrales por Operadora y posterior emisión de consolidados de revisión.

Art. 43.- Revisión Vehicular Primer Semestre.- Para efectuar la revisión técnica vehicular, el interesado deberá presentar ante los responsables de la Revisión Técnica Vehicular, los siguientes requisitos:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica.
2. Original de matrícula o certificación vigente.
3. Verificación del permiso o contrato de operación vigente, otorgado por los organismos de tránsito competentes.

4. Verificación de la resolución del cambio de socio o de unidad otorgado por la autoridad de tránsito competente.

5. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.

Art. 44.- Revisión Vehicular segundo Semestre.- Para efectuar la revisión técnica vehicular inherente al segundo semestre, el interesado deberá presentar, ante los responsables de la Revisión Técnica Vehicular únicamente la copia del certificado de aprobación de la revisión del primer semestre y el certificado de no adeudar al GADM Nabón.

Art. 45.- Criterios de Evaluación.-

1.- Vehículo Aprobado (A).- Se considerará aprobado todo vehículo que cumpla con lo establecido en el Art. 312 del Reglamento General para la Aplicación de la LOTTTSV.

2.- Vehículo Reprobado (R).- Será declarado reprobado, todo vehículo que presente una falla que afecte el funcionamiento mecánico, no cumpla con normas de seguridad o que alguna característica se oponga a las regulaciones vigentes.

Art. 46.- Aspectos Revisión.- para la revisión técnica vehicular se deberá observar los siguientes aspectos:

1. Verificación del número de chasis y motor
2. Motor.- Verificación de fugas de aceite, ruidos extraños y características de los gases de escape.
3. Dirección.- Verificación de juego del volante, pines y bocines, terminales y barras de dirección.
4. Frenos.- Verificación de pedal y estacionamiento.
5. Suspensión.- Espirales, amortiguadores, resortes o paquetes, mesas.
6. Transmisión.- Verificación de fugas de aceite, engrane correcto de marchas.
7. Eléctrico.- Funcionamiento de luces de iluminación y señalización, internas y externas del vehículo, limpiabrisas, bocina.
8. Neumáticos.- Verificación de la profundidad de cavidad de la banda de rodadura, mínimo 1,6 m.m.
9. Tubo de escape.- Deberá ser provisto de silenciador y salidas sin fugas.
10. Carrocería.- Verificación de recubrimiento interno y externo, pintura, vidrio de seguridad para uso automotor claros, asientos, asideros de sujeción, cinturones de seguridad, espejos retrovisores, plumas limpiaparabrisas, pito.

11. Equipos de emergencia.- Extinguidor de capacidad de acuerdo al vehículo, triángulos de seguridad, botiquín médico, linterna, llanta de emergencia, gata y elevador, juego de herramientas básicas.

12. Taxímetro y otros equipos de seguridad.- Solo para taxis.

Para los casos de transferencia de dominio se procederá a la verificación de Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato aprobado por la UMTTTSV del GADM Nabón, en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará el certificado de originalidad de la serie de identificación del motor y/o del chasis.

TITULO VI CENTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

CAPÍTULO I ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Art. 47.- REQUISITOS COMUNES.- Para la actualización de Datos en el Sistema de la institución, se tomará en cuenta los siguientes requisitos comunes a los procesos detallados en los artículos siguientes:

1. Certificado de chatarrización o fundición, de ser el caso
2. Original o copia certificada de la Orden del Juez, en caso de pérdida o robo
3. Validación de deshabilitación del vehículo otorgado por las autoridades de tránsito competentes, en caso de vehículo de servicio público o comercial.
4. Informe Jurídico, realizado por el Asesor Jurídico de la UMTTTSV del GADM Nabón, en este se debe considerar, si existen, solicitudes de exoneración para los casos de robo o pérdida.
5. Estar al día en las obligaciones con el GADM Nabón, CTE y SRI, o Certificación de Prescripción de Obligaciones emitidas por el SRI (impuestos) y CTE (multas y tasas de matrícula).
6. Original de matrícula anterior de existir.
7. Certificado de no tener bloqueo por limitación de venta (gravamen) o impedimento legal.
8. Carta de autorización del Jefe de Servicios Generales de la Institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos
9. Poder especial, en caso de que trámite sea realizado por una tercera persona para vehículos de servicio público o particular.

Art. 48.- Duplicidad del número de motor vehículos nuevos.- En el caso de duplicidad de los números de motor se aplicará el procedimiento constante en la Resolución No.- 2001-016-DNT, de fecha 14 de diciembre del 2001, en concordancia con la Resolución No. 022- DIR-01-CNTTT., de fecha 15 de noviembre del 2001 que dice lo siguiente:

“En el caso de duplicidad de los números de motor de vehículos nuevos con vehículos matriculados anteriormente, se deberá tomar en cuenta adicionalmente a la numeración del motor, la serie o tipo de motor la cual se deberá anteponer al número. Esta serie o tipo de motor consta en el block o en la placa de identificación del vehículo”.

Art. 49.- Vehículos gemelos.- En el caso de vehículos gemelos, es decir que presenten las mismas características físicas, se determinará la originalidad a través de la investigación de la Fiscalía en su jurisdicción, el informe del revenido químico, los orígenes, la impronta y el informe jurídico.

A estos vehículos se les asignará una nueva placa de conformidad a la Resolución No. 043- 2000-CNTTT, del 29 de mayo del 2000, emitida por el ex Consejo Nacional de Tránsito; y, la realización de la revisión en el sistema.

Se mantendrá en la base de datos de la UMTTTSV del GADM Nabón la novedad “Gemelo”, la solicitud de investigación del vehículo que se presume de dudosa procedencia la realizará el Jefe de la UMTTTSV del GADM Nabón, mismo que solicitará al CAD el ingreso a la Base Nacional de Datos y del SRI, del vehículo que se ha determinado de buena procedencia y original. El propietario concurrirá a los bancos autorizados a cancelar los valores correspondientes para continuar con el trámite de matriculación. (En CTE los trámites que realiza el CAD, se los hace en la Secretaría General).

Art. 50.- Vehículos con chasis duplicado.- En el caso de vehículos con chasis duplicado, se determinará la originalidad a través de la investigación de la Fiscalía, el informe del revenido químico, los orígenes, la impronta y el informe jurídico.

Se mantendrá en la base de datos de la UMTTTSV del GADM Nabón la novedad que señale el informe de fiscalía, la solicitud de investigación para el vehículo que tiene alteración en el número del chasis la realizará el Jefe de la UMTTTSV del GADM Nabón, mismo que solicitará al CAD, el ingreso a la Base Nacional de Datos y del SRI, del vehículo que se ha determinado de buena procedencia y original, el propietario concurrirá a los bancos autorizados a cancelar los valores correspondientes para continuar con el trámite de matriculación.

Art. 51.- Rectificación de año de fabricación, modelo, marca o país de origen.- el Jefe de UMTTTSV del GADM Nabón, será el único responsable para realizar cualquiera de estos cambios, previo el cumplimiento de los requisitos y recaudación de los valores correspondientes, para lo cual deberán verificar físicamente el automotor y adjuntar los documentos que certifiquen o justifiquen las rectificaciones.

En la CTE esta transacción se llama verificación de categoría (marca, modelo, año de producción o fabricación y país de origen) y consiste en la venta de una especie en Atención al usuario y la rectificación la realiza en el sistema Secretaría General.

Art. 52.- Ingreso de datos de matrículas y licencias para actualización en el sistema informático.- El ingreso de datos para la actualización de matrículas o licencias que no consten en el sistema informático, se lo realizará mediante solicitud del Jefe de la UMTTTSV del GADM Nabón, con memorando vía Quipux dirigido al Jefe del Centro de Actualización de Datos (CAD) o quien haga sus veces, adjuntando la copia certificada de la ficha de la licencia o copia certificada de los orígenes del vehículo, según sea el caso.

Para este proceso el usuario deberá presentar los documentos que justifiquen la condición mecánica del vehículo, la transferencia de partes y piezas o certificados de fundición o chatarrización.

Este procedimiento no aplica a la CTE, ya que la actualización de datos lo hace directamente el Departamento de Atención al Usuario.

Art. 53.- Baja de Vehículos.- En el caso de los vehículos que, por sus condiciones mecánicas, estén impedidos de seguir circulando en el futuro, han cumplido su vida útil o porque van a ser destinados a repuestos, fundición o chatarrización, sus propietarios tendrán la obligación de comunicar del particular a la UMTTTSV del GADM Nabón quien en coordinación con la ANT y CTE, entidades que procederán a dar de baja al vehículo del sistema.

También serán dados de baja aquellos vehículos perdidos o robados cuando el Juez dicte el sobreseimiento definitivo.

El Jefe de la UMTTTSV del GADM Nabón, deberá solicitar mediante memorando u oficio (Vía Quipux), según sea el caso, al CAD, CTE y SRI, sobre el particular, para que se proceda a dar de baja al vehículo en los sistemas respectivos.

El Jefe de UMTTTSV del GADM Nabón, deberá remitir las placas originales en el caso de que existan al Jefe de la Fábrica de Placas de la ANT o al Departamento de Señalética en el caso de CTE, para su destrucción.

CAPITULO II CERTIFICACIONES

Art. 54.- Requisitos.- Para la emisión de los diferentes certificados otorgados por los organismos de tránsito competentes, se tomarán en cuenta los requisitos señalados a continuación:

a) CERTIFICADO DE POSEER O NO VEHICULO:

1. Original de documento de identificación personal.
2. Original de papeleta de votación vigente.

3. Copia de la credencial del abogado, en caso de que se trate de un trámite judicial, para lo cual se hará constar la observación correspondiente.
 4. En caso de Orden de Autoridad competente, se requerirá el original o copia certificada del Oficio y/o Providencia; la certificación será otorgada a través de Oficio y solo en este caso, no será necesario adquirir la especie valorada.
 5. Si es solicitado por persona jurídica adicional a los requisitos expuestos se deberá validar el RUC y se solicitará el nombramiento del Representante Legal, así como carta de autorización y documentos de identificación del funcionario de la empresa encargado de hacer el trámite.
 6. Carta de autorización del Jefe de Servicios Generales de la Institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos.
 7. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.
 8. Autorización simple, en caso de que el trámite sea realizado por terceros.
- b) CERTIFICADO DE MATRICULA VEHICULAR:
1. Original de documento de identificación personal.
 2. Original de papeleta de votación vigente.
 3. Copia de la credencial del abogado, en caso de trámite judicial, para lo cual se hará constar la observación correspondiente.
 4. En caso de Orden de Autoridad competente, se requerirá el original o copia certificada del Oficio y/o Providencia; la certificación será otorgada a través de Oficio y no será necesario adquirir la especie valorada.
 5. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.
 6. Original de la declaración juramentada por robo pérdida o deterioro.
 7. Contrato de compra-venta debidamente legalizado ante autoridad competente, solo para el caso de pérdida de la matrícula original antes de haber realizado el traspaso de dominio.
 8. Carta de autorización del Jefe de Servicios Generales de la Institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos.
 9. Si es solicitado por persona jurídica adicional a los requisitos expuestos deberá adjuntar impreso de RUC obtenido de la página web del Servicio de Rentas Internas www.sri.gob.ec a la fecha de la solicitud, y del nombramiento del Representante legal.
10. Poder especial, en caso de trámite por tercera persona.
- c) CERTIFICADO DE GRAVAMEN:
1. Original de documento de identificación personal.
 2. Original de papeleta de votación vigente.
 3. Original y copia de la matrícula.
 4. Copia de la credencial del abogado, en caso de trámite judicial, para lo cual se hará constar la observación correspondiente.
 5. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.
 6. En caso de Orden de Autoridad competente, se requerirá el original o copia certificada del Oficio y/o Providencia; la certificación será otorgada a través de Oficio y no se obligará a adquirir la especie valorada.
- d) CERTIFICADO DE PROPIEDAD E HISTORIAL VEHICULAR:
1. Original de documento de identificación personal.
 2. Original de papeleta de votación vigente.
 3. Copia de la credencial del abogado, en caso de trámite judicial, para lo cual se hará constar la observación correspondiente.
 4. En caso de Orden de Autoridad competente, se requerirá el original o copia certificada del Oficio y/o Providencia; la certificación será otorgada a través de Oficio y no se obligará a adquirir la especie valorada.
 5. Carta de autorización del Jefe de Servicios Generales de la Institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos.
 6. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.
 7. Autorización simple para trámites realizados por terceros.
- e) COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN DE LOS VEHICULOS:
1. Original de documento de identificación personal.
 2. Original de papeleta de votación vigente.
 3. Copia de la credencial del abogado, en caso de trámite judicial, para lo cual se hará constar la observación correspondiente.

4. En caso de Orden de Autoridad competente, se requerirá el original o copia certificada del Oficio y/o Providencia; la certificación será otorgada a través de Oficio y no se obligará a adquirir la especie valorada.
5. Contrato de compra-venta debidamente legalizado ante autoridad competente, solo para el caso traspaso de dominio.
6. Carta de autorización del Jefe de Servicios Generales de la Institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos.
7. Certificado de no adeudar al GADM Nabón.
8. Poder especial, en caso de trámite por tercera persona.

Art. 55.- Los servidores de la UMTTTSV del GADM Nabón no deberán solicitar a los ciudadanos se trasladen a otras ciudades a realizar trámites de certificaciones o actualización de datos, salvo documentos habilitantes de la CTE, hasta que se implemente la base unificada.

Las certificaciones emitidas por la UMTTTSV del GADM Nabón, son válidas a nivel nacional.

Art. 56.- Salvoconductos a vehículos de servicio público para realizar viajes fuera de su campo de operación.- la UMTTTSV del GADM Nabón, extenderá salvoconductos para vehículos con permiso de operación para servicio intracantonal, previo la validación de no afectación a la prestación del servicio, para lo cual la UMTTTSV del GADM Nabón, realizará el informe correspondiente, y el cumplimiento por parte del solicitante de los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por el Representante Legal de la Operadora de Transporte, dirigida al Jefe de la UMTTTSV del GADM Nabón, donde debe indicar:
 - a. Datos de la gira
 - b. Lugar de destino y ruta.
 - c. Fecha de salida.
 - d. Fecha de retorno.
 - e. Determinar el número de pasajeros que van a ser transportados, adjuntar el listado de pasajeros
 - f. Marca del Vehículo
 - g. Número de placa de identificación vehicular h. Número de Motor
 - i. Número de Chasis.
 - j. Año de fabricación

- k. Nombre del/los conductor/es
2. Copia de la o las licencias de conducir de quien/es vayan a conducir el vehículo.
3. Matrícula vigente.
4. Copia del Título Habilitante (Contrato, Permiso de Operación), vigente.
5. El vehículo no puede ser mayor de 10 años para buses y 5 años en caso furgonetas; y su capacidad no puede ser inferior al número indicado en el listado de pasajeros.
6. Verificación de aprobación de revisión semestral de la unidad solicitante.
7. Póliza de seguro de responsabilidad del vehículo con montos similares al vigente para el periodo solicitado.
8. Original y copia del Contrato de Prestación de Servicio entre el/la contratante y el transportista.
9. Copia documento de identificación y certificado de votación del/la contratante.
10. Copia del nombramiento del contratante, en caso de persona jurídica
11. Validación de no afectación a la prestación del servicio.
12. Autorización simple en caso de que el trámite lo realice una tercera persona.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Deléguese al Jefe de la UMTTTSV del GADM Nabón la aprobación de futuras modificaciones en los requisitos del presente ordenanza.

SEGUNDA.- A más los requisitos para la matriculación contemplados en la presente Ordenanza, será de cumplimiento obligatorio y exigencia el pago de la Tasa Solidaria contemplada en la Ordenanza que regula el sistema de gestión vial en la provincia del Azuay, emitida por el Gobierno Provincial del Azuay, para ello el Jefe de la UMTTTSV del GADM Nabón coordinará y gestionará con la entidad pública para que el pago de dicha tasa sea accesible a los habitantes del cantón.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Por tratarse del ejercicio de una competencia relativamente nueva, y para el cabal cumplimiento de la presente Ordenanza, el Jefe de la UMTTTSV del GADM Nabón deberá coordinar las acciones necesarias con la Agencia

Nacional de Tránsito, para el buen desenvolvimiento en los procedimientos de matriculación y revisión vehicular que llevara a cabo el GADM Nabón.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Deróguese todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Municipal. Sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio Web de la Institución, de conformidad con lo establecido en el artículo 324 del COOTAD.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal a los cinco días del mes de junio del dos mil quince.

f.) Lcda. Magali Quezada M., Alcaldesa del Cantón Nabón.

f.) Abg. Iván Velásquez O., Secretario de Concejo.

CERTIFICO: Que, la “**LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCESO DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NABÓN**” fue discutida y aprobada por el Concejo

Municipal del cantón Nabón, en dos debates: el primero de fecha 29 de mayo de 2015; y, el segundo de fecha 05 de junio de 2015.

Nabón, 08 de junio de 2015.

f.) Abg. Iván Velásquez O., Secretario de Concejo.

De conformidad con lo establecido en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y al haberse observado el trámite legal; y, al estar conforme a la Constitución y las leyes de la República, **SANCIONO la LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCESO DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NABÓN.**

Nabón, 08 de junio de 2015.

f.) Lcda. Magali Quezada M., Alcaldesa del Cantón Nabón.

RAZON: Sancionó y firmó la “**LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCESO DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NABÓN**”, conforme al decreto que antecede, la Lcda. Magali Quezada Minga, Alcaldesa del cantón Nabón, en fecha 08 de junio de 2015.

Nabón, 08 de junio de 2015.

f.) Abg. Iván Velásquez O., Secretario de Concejo.



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Suscríbase



Quito
Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson
Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835
3941-800 Ext. 2301

Almacén Editora Nacional
Mañosca 201 y 10 de Agosto
Telefax: 2430110

Guayaquil
Malecón 1606 y 10 de Agosto
Edificio M.I. Municipio de Guayaquil
Teléfono: 2527107




www.registroficial.gob.ec



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

120 años
de servicio al país

