

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

08-2024 Cantón La Troncal: Sustitutiva que regula la operación, cobro de servicios, administración y funcionamiento de la terminal de transporte terrestre	2
001-2024 Cantón Olmedo: Sustitutiva del Libro Segundo, Título 1, Capítulo VII del Código Municipal, De la regulación de la propiedad, adjudicación, venta y titularización de terrenos mostrencos, fajas y lotes, ubicados en la zona urbana y zonas de expansión urbana	31

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL LA TRONCAL

SECRETARIA GENERAL

Ordenanza Nro. 08-2024

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República del Ecuador de 2008 consagró la descentralización como un pilar fundamental de la gobernanza en nuestro país. Este enfoque descentralizado tiene como objetivo lograr un desarrollo sostenido y equilibrado en todos los territorios nacionales. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD'S) desempeñan un papel crucial en la implementación de esta visión descentralizada, y sus competencias están estrictamente supeditadas al principio de legalidad, tal como lo establece el Artículo 226 de nuestra Carta Magna.

En el ámbito de la descentralización y competencias, dentro del marco de sus competencias, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial otorga a los GADS la competencia de construir terminales terrestres, centros de transferencia de transporte público intercantonal, centros de transferencia de mercadería, alimentos y trazado de vías rápidas de transporte masivo o colectivo. Estos puntos de acceso a nuestras ciudades desempeñan un papel esencial en la movilidad de personas y mercancías, y su correcta regulación es vital para asegurar un funcionamiento eficiente y seguro.

El cantón La Troncal, comprometido con el espíritu de la descentralización, ha establecido una infraestructura física destinada exclusivamente para la operación de la Terminal de Transporte Terrestre. Aunque existen regulaciones vigentes que rigen su operación, el cobro de servicios, su administración y funcionamiento, se ha evidenciado la necesidad de una normativa más precisa y ajustada a la realidad cantonal, de manera especial a lo relacionado con los arriendos de los locales comerciales. Uno de los principales desafíos identificados es la necesidad de actualizar y regular el cobro de arriendos en el terminal. Para ello, hemos tomado como referencia la Ley de Inquilinato, que da como referencia el cobro de cánones de arriendo en función del avalúo comercial de la propiedad. Esta medida busca asegurar que los arriendos sean justos y acordes con las realidades económicas de los arrendatarios.

Otro aspecto importante es la unificación y secuencia de los articulados en la presente Ordenanza Sustitutiva. Hemos observado que la ordenanza en vigencia y sus dos reformas, publicadas debidamente en el Registro Oficial, han llevado a una falta de secuencia en el orden de los articulados, en plazos y tiempos. Esta falta de coherencia dificulta su aplicación y puede dar lugar a justificaciones para el incumplimiento por parte de los usuarios. Por tanto, es necesario abordar esta problemática para garantizar una operación fluida y comprensible de la normativa. La presente Ordenanza Sustitutiva que regula la operación, cobro de servicios, administración y funcionamiento de la Terminal de Transporte Terrestre del cantón La Troncal es un paso fundamental hacia una regulación más precisa y actualizada. Esta reforma busca asegurar la legalidad, eficiencia y justicia en la operación.

EI ILUSTRE CONCEJO CANTONAL MUNICIPAL DE LA TRONCAL

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República, ordena que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.

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

Que, los numerales 5 y 6 del artículo 264 de la Ley Suprema atribuyen a los gobiernos autónomos descentralizados municipales las competencias consistentes en crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras; y, la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal

Que, el Art. 54 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que, es función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal.

Que, el Art. 54 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece que, es función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, establecer el régimen del uso del suelo y urbanístico.

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, le corresponde al Concejo Municipal 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; El literal c) ibídem, dispone: Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que, el Art. 129 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que: El ejercicio de la competencia de vialidad atribuida en la Constitución a los distintos niveles de gobierno, se cumplirá de la siguiente manera: (...) Al gobierno autónomo descentralizado municipal le corresponde las facultades de planificar, construir y mantener la vialidad urbana. En el caso de las cabeceras de las parroquias rurales, la ejecución de esta competencia se coordinará con los gobiernos parroquiales rurales (...)

Que, el Art. 130 inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece, que a los gobiernos autónomos descentralizados municipales les corresponde de forma exclusiva planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal.

Que, el artículo 566 ibidem prescribe que las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio. Sin embargo, el monto de las tasas podrá ser inferior al costo, cuando se trate de servicios esenciales destinados a satisfacer necesidades colectivas de gran importancia para la comunidad, cuya

utilización no debe limitarse por razones económicas y en la medida y siempre que la diferencia entre el costo y la tasa pueda cubrirse con los ingresos generales de la municipalidad o distrito metropolitano. El monto de las tasas autorizadas por este Código se fijará por ordenanza.

Que, el artículo 568 del cuerpo jurídico citado dispone lo siguiente: servicios sujetos a tasas. - Las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios: i) Otros servicios de cualquier naturaleza.

Que, La Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en el artículo 30.4 dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados:...” *en el ámbito de sus competencia 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 expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, deberán informar sobre las regulaciones locales que en materia de control de tránsito y seguridad vial se vayan a aplicar*”. Agrega como su responsabilidad “...planificar, regular y controlar las redes urbanas y rurales de tránsito y transporte dentro de su jurisdicción”.

Que, La Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en su Art. 30.5.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales tendrán las siguientes competencias: ...f) Construir terminales terrestres, centros de transferencia de transporte público intercantonal, centros de transferencia de mercadería, alimentos y trazado de vías rápidas, de transporte masivo o colectivo;

Que, La Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en su Art. 61 manifiesta: Las terminales terrestres, puertos secos y estaciones de transferencia, se consideran servicios conexos de transporte terrestre, serán de propiedad del Estado, que buscan centralizar en un solo lugar el control, embarque y desembarque de pasajeros y carga, en condiciones de seguridad. El funcionamiento y operación de los mismos, están sometidos a las disposiciones de esta Ley y sus reglamentos. Todos los vehículos de transporte público de pasajeros, que cuenten con el respectivo título habilitante otorgado por el organismo competente, deberán obligatoriamente ingresar a las terminales terrestres que se establezcan como paradas autorizadas en el respectivo título habilitante, para tomar o dejar pasajeros; ninguna operadora podrá realizar paradas en lugares diferentes a los definidos en dicho título. Los Jefes de terminales conjuntamente con las autoridades nacionales, regionales, metropolitanas o municipales en sus respectivas circunscripciones territoriales, tienen la responsabilidad de realizar los controles a las operadoras de transporte público previo a la salida y embarque de pasajeros y carga de las terminales terrestres conforme las disposiciones de carácter nacional emitidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Que, la Ley de Inquilinato en su Art. 3 manifiesta: Condiciones de los locales de arrendamiento.- Los locales destinados al arrendamiento deberán reunir, a más de las condiciones que fijen las ordenanzas municipales, las siguientes: a) Disponer de servicios higiénicos completos y permanentes, siquiera uno para cada piso de la casa, de acuerdo con las modalidades del lugar. Cuando en un mismo piso hubiere dos o más departamentos independientes, cada uno de ellos deberá tener, por lo menos, un servicio higiénico

completo y exclusivo; b) Tener aireación y luz suficientes para las habitaciones; c) Disponer, permanentemente, de los servicios de agua potable y de luz eléctrica, en los sectores urbanos donde existen estos servicios; d) No ofrecer peligro de ruina; y, e) Estar desinfectados, lo que se acreditará con el correspondiente Certificado de Sanidad.

Que, el Art. 17 *ibídem* señala: Límite máximo para las pensiones de arrendamiento. - La pensión mensual de arrendamiento de un inmueble no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial con que dicho inmueble conste en el Catastro Municipal, y de los impuestos municipales que gravaren a la propiedad urbana. Para determinar el precio total se tomarán en cuenta todos los departamentos, piezas o locales del inmueble, inclusive los ocupados por el arrendador. Cuando se arrienda sólo una parte del predio, la pensión se fijará proporcionalmente a dicha parte. Para fijar la pensión mensual de arrendamiento, se tendrá en cuenta el estado, condición y ubicación del inmueble y los requisitos exigidos en el Art. 3.

Que, el Art. 5 de la ORDENANZA PARA LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE LA TERMINAL TERRESTRE MUNICIPAL DEL CANTÓN LA TRONCAL manifiesta: Designación del Jefe de la Unidad de la Terminal Terrestre. - El alcalde en uso de sus atribuciones designará al Jefe de la Unidad Terminal Terrestre Municipal del Cantón La Troncal, preferentemente por concurso de méritos y oposición.

Que, es necesario actualizar la Ordenanza que Regula la Operación, Cobro de Servicios, Administración y Funcionamiento de la Terminal de Transporte Terrestre Del Cantón La Troncal que fue conocida, debatida y aprobada en sesiones ordinaria y extraordinaria, de fechas agosto 20 y noviembre 25 del año dos mil veinte, y sus respectivas reformas.

En ejercicio de la facultad normativa que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, y en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

EXPIDE LA SIGUIENTE:

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA OPERACIÓN, COBRO DE SERVICIOS, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA TERMINAL DE TRANSPORTE TERRESTRE DEL CANTÓN LA TRONCAL.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art 1. Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto regular la operación, cobro de servicios, administración y funcionamiento de la Terminal de Transporte Terrestre del cantón La Troncal.

Art 2. Ámbito de aplicación. - Las disposiciones de la presente ordenanza son de aplicación obligatoria a las personas naturales y jurídicas que ejerzan actividades o presten servicios; a los usuarios del servicio de transporte público y comercial o aquellos que estén de tránsito en la Terminal Terrestre del cantón La Troncal; a las operadoras de transporte y su respectivo personal administrativo y operativo; a las unidades

de transporte intracantonal, intraprovincial e interprovincial cuyas frecuencias tienen como origen, destino y/o parada autorizada intermedia o de transferencia en la terminal terrestre de La Troncal.

Art. 3. Objetivo General. - Brindar un servicio de calidad, equidad, oportunidad y seguridad para los usuarios mediante la administración, funcionamiento y operatividad que se presta en la Terminal Terrestre del cantón La Troncal.

Art. 4. Objetivos Específicos. – Son los siguientes.

a) Organizar, modernizar y mejorar los servicios operacionales, auxiliares, complementarios y administrativos de la Terminal Terrestre del cantón La Troncal.

b) Garantizar que, a través de la infraestructura física, las instalaciones y los equipos con base a una programación y ejecución permanente del mantenimiento que permita condiciones idóneas para un funcionamiento eficiente, cumpliendo con condiciones de higiene, salubridad y seguridad para los usuarios y transportistas, en general;

Art. 5. Definiciones. - Para efectos de la presente ordenanza se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Pasajero.** - Persona que hace uso de un vehículo de transporte público dentro de las instalaciones de la Terminal Terrestre de la Ciudad de La Troncal, además pasajero se considera también a aquella persona que haya abordado un vehículo de transporte en otra terminal o lugar externo, pero que por estar de paso debe ingresar al Terminal Terrestre de La Troncal.
- b) **Andenes de salida/llegada.** - Destinados al estacionamiento vehicular de las unidades de las distintas operadoras de transporte público autorizadas antes de salir a cumplir su ruta o frecuencia, o para el arribo de las mismas luego de haber realizado su recorrido correspondiente.
- c) **Transeúnte.** - Persona que se encuentra de paso y utiliza las instalaciones de la Terminal Terrestre en actividades que no son relacionadas directamente con el transporte, utilizando sus locales comerciales, patio de comidas, pasillos, entre otros.
- d) **Transportista.**- Representantes legales de las operadoras de transporte, propietario del vehículo, conductor o ayudante de la unidad de transporte público de pasajeros sea este de transporte interprovincial, intraprovincial, intracantonal, transporte comercial en taxis, transporte mixto o carga liviana, que se encuentra debidamente facultado de acuerdo a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento a conducir los vehículos de transporte autorizados de acuerdo al permiso de operaciones emitido por el organismo competente y que prestan servicios desde o hacia Terminal Terrestre de La Troncal.

- e) **Arrendatario / concesionario.** - Persona que, mediante la firma de un contrato de arrendamiento, concesión u otro tipo de acuerdo de uso, utiliza locales comerciales, oficinas, boleterías, locales, islas, espacios físicos u otros para la venta de productos o servicios.
- f) **Usuario.** - Pasajero o transeúnte que hace uso o circula por las instalaciones de la Terminal Terrestre.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

Art. 6.- Del Control. - La Unidad Municipal de la Terminal Terrestre del GAD La Troncal, a través de su responsable quien cumplirá el rol de Jefe, se encargará de planificar, regular y controlar los sistemas que comprende el uso de las instalaciones de la terminal terrestre, en este marco, pondrá especial atención sobre las unidades de transporte público, interprovincial, intraprovincial e intracantonal, que realicen su ingreso y salida de la Terminal Terrestre, de acuerdo a las frecuencias que se les haya otorgado por la autoridad competente. En general, el responsable de la Unidad Municipal de la Terminal Terrestre, vigilará el cumplimiento de la presente ordenanza.

Art. 7.- El control vehicular y seguridad dentro de la Terminal Terrestre. - Corresponde al personal operativo del Terminal Terrestre, en coordinación con la Policía Nacional, la Unidad Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial y la Agencia Nacional de Tránsito.

Art. 8.- Atribuciones: El Jefe de la Terminal de Transporte Terrestre del cantón La Troncal, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Planificar, programar, ejecutar, supervisar y evaluar, el desarrollo de las operaciones que corresponden a la Terminal de Transporte Terrestre en la prestación de sus servicios;
- b) Controlar permanentemente que el personal operativo, transportista, usuarios y personas relacionadas con la prestación del servicio de transporte público, den estricto cumplimiento a lo que determina la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento, Acuerdos, Resoluciones, Permisos de Operación, la presente ordenanza y otros que normen el funcionamiento y las operaciones de la Terminal Terrestre del Cantón La Troncal.
- c) Controlar los servicios de Transporte público en todos sus ámbitos de operación dentro de la Terminal Terrestre del cantón La Troncal.
- d) Administrar con eficiencia los recursos destinados a la prestación de servicios que ofrece la Terminal de transporte terrestre de pasajeros del cantón La Troncal.

- e) Coordinar directamente la implantación de espacios de información y controlar el ornato e higiene dentro de la Terminal Terrestre del cantón La Troncal.
- f) Controlar los locales arrendados o concesionados con la finalidad de verificar que cumplan el servicio para el que fueron otorgados y las disposiciones emitidas.
- g) Velar por el buen funcionamiento, mantenimiento de toda la infraestructura, e instalaciones de la Terminal Terrestre y su entorno
- h) Ejercer las facultades de control de la recaudación de los ingresos inherentes a las actividades y operaciones que genere la Terminal de Transporte Terrestre;
- i) Realizar estudios técnicos sobre las tasas, arriendos y otros aspectos financieros y administrativos de la Terminal Terrestre para conocimiento y aprobación del Concejo Municipal.
- j) Garantizar los servicios de seguridad y de mantenimiento de la Terminal Terrestre en forma permanente.
- k) Supervisar el personal de empleados y trabajadores de la Terminal Terrestre y controlar las actividades operacionales de servicios contratados.
- l) Informar sobre hechos que se suscitan dentro de la Terminal Terrestre con la finalidad de hacer conocer a las instancias correspondientes para la sanción respectiva de ser el caso.
- m) Vigilar la puntualidad de la salida de las diferentes rutas y frecuencias; estará bajo su responsabilidad el orden disciplinario y buen servicio de la Terminal de Transporte Terrestre;
- n) Disponer el buen uso de los andenes de salida, llegada y de paso de los vehículos de las diferentes operadoras de transporte de pasajeros.
- o) Llevar un sistema de registro de frecuencias de todas las operadoras que han sido autorizadas y controlar la perfecta prestación del servicio
- p) Propender a la organización, modernización y mejoramiento de los servicios operacionales, auxiliares, complementarios y administrativos
- q) Las demás que directa e indirectamente estén relacionadas a su cargo.

Art. 9. Responsabilidad por inobservancia de las normas que regulan el uso de la Terminal Terrestre del cantón La Troncal. - Serán responsables de los actos, incumplimientos, inobservancias e infracciones de sus dependencias: oficinistas, empleados, asociados, accionistas, representantes, conductores y todas las personas que laboran directa o indirectamente.

Art. 10.- De la Inspección.- La Unidad Municipal de la Terminal Terrestre, a través del personal operativo deberá realizar inspecciones de los locales o espacios otorgados en arrendamiento o concesión cuando lo creyeren conveniente, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones, obligaciones establecidas en la presente ordenanza y disposiciones emanadas por el Jefe de la Unidad Municipal del Terminal Terrestre, así como también podrá realizar validaciones de orden técnico, verificaciones de las instalaciones sanitarias y eléctricas.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE LAS INSTALACIONES DE LA TERMINAL TERRESTRE.

SECCIÓN PRIMERA DEL USUARIO

Art. 11.- De los Derechos. - Los usuarios que hacen uso de la Unidad Municipal de la Terminal Terrestre tienen Derecho a:

- a) Que todo transportista, oficinista o dependiente de las diferentes operadoras de transporte y locales comerciales, funcionarios y dependientes de la Terminal Terrestre, respeten sus derechos consagrados en la Constitución de la República y Leyes vigentes.
- b) Recibir un servicio óptimo, con calidad y calidez.
- c) Libre tránsito y circulación sin recibir agresión ni recibir ninguna presión por transportistas, oficinistas o dependientes de las diferentes operadoras de transporte y locales comerciales.
- d) Recibir de los oficinistas y ayudantes de las operadoras de transporte brinden la suficiente información y las facilidades necesarias para que tome su unidad de transporte con total seguridad y oportunidad.

Art. 12.- De las Obligaciones. - Las obligaciones de los usuarios que hagan uso de la Unidad Municipal de la Terminal Terrestre son:

- a) Respetar al transportista, oficinista o dependientes de las diferentes operadoras de transporte y locales comerciales, usuarios, funcionarios y demás trabajadores de la Terminal Terrestre de la ciudad de La Troncal.

- b) Hacer uso de las instalaciones de la Terminal Terrestre de acuerdo a las normas de la moral y buenas costumbres.
- c) Usar los baños y las instalaciones sanitarias que presta la Terminal Terrestre con el debido cuidado y respeto previo al pago correspondiente.
- d) Pagar los valores por las tasas o servicios que presta la Terminal Terrestre en los casos que corresponda.
- e) Colocar los desperdicios o residuos generados en los lugares destinados para el efecto.
- f) Realizar la reparación o correr con los gastos que ocasionare en las instalaciones de la Terminal Terrestre por su mal uso, descuido, negligencia o impericia, sin perjuicio de que se sigan las acciones legales pertinentes.

Art. 13.- Del Incumplimiento. - El incumplimiento de las obligaciones por parte del usuario dará lugar a que el personal de seguridad de la Terminal Terrestre de La Troncal, lo retire de las instalaciones o lo ponga a órdenes de las autoridades competentes, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que diere lugar su accionar.

SECCION SEGUNDA DEL ARRENDATARIO

Art. 14.- De los Derechos. – Los arrendatarios que hacen uso de las instalaciones de la Terminal Terrestre, tienen Derecho a:

- a) Que se respete y se dé cumplimiento a las cláusulas contempladas en el contrato de arrendamiento, concesión u otro tipo de acuerdo de uso, de los locales según el caso.
- b) Recibir un trato justo, sin discriminación por parte de los transportistas, pasajeros, oficinistas de las operadoras de transporte, usuarios y funcionarios de la Terminal Terrestre.
- c) Solicitar a la dependencia encargada de la administración de la Terminal Terrestre cualquier información que creyeren conveniente para mejor su servicio u otras actividades.
- d) Realizar las consultas, reclamos o denuncias a la dependencia encargada de la administración de la Terminal Terrestre, cuando consideren que se está afectando sus derechos o producto de las acciones se corra el riesgo de hacerlo.

Art. 15.- De las Obligaciones. - Las obligaciones de los arrendatarios que hagan uso de las instalaciones de la Terminal Terrestre son:

- a) Asistir a las reuniones convocadas por la dependencia municipal encargada de la administración de la Terminal Terrestre del Cantón La Troncal.
- b) Remitir oportunamente la información solicitada por la dependencia municipal encargada de la administración de la Terminal Terrestre del Cantón La Troncal en los tiempos solicitados,
- c) Cumplir estrictamente con los términos del contrato de arrendamiento, concesión u otro tipo de acuerdo.
- d) Ocupar exactamente el lugar asignado por la dependencia municipal encargada de la administración de la Terminal para su actividad comercial.
- e) Los arrendatarios o concesionarios se sujetarán a los diseños de vitrinas y más elementos que sirvan para exponer los productos objeto del contrato de arriendo.
- f) Exender los productos en condiciones higiénicas, precios justos y autorizados.
- g) Cumplir con el tiempo estipulado para su actividad, de acuerdo a lo determinado por la dependencia municipal encargada de la administración de la Terminal.
- h) Respetar a transportistas, pasajeros, arrendatarios, empleados, usuarios y funcionarios de la Terminal Terrestre.
- i) Respetar los horarios determinados por la administración para el abastecimiento de productos y recolección de desechos sólidos.
- j) Hacer uso de la Terminal Terrestre con sujeción a las normas de la moral y buenas costumbres.
- k) Mantener en buen estado las instalaciones de las cuales hacen uso contribuyendo con el mantenimiento y cuidado diario.
- l) Correr con los gastos de reparación de los daños causados a las instalaciones de la Terminal Terrestre por el descuido o negligencia de sus dependientes, oficinistas, choferes y otros que mantengan una relación directa con el arrendatario, sin perjuicio de ser sometidos a las leyes penales o civiles de ser el caso.
- m) Cancelar oportunamente los cánones de arrendamiento, alícuotas y demás tarifas establecidas.
- n) Cumplir con la normativa emitida por el cuerpo de bomberos e instalar la señalética y equipos que solicitaren para su funcionamiento.
- o) Los rótulos o leyendas de publicidad de cada local comercial y oficinas de transporte, deberán ajustarse a las especificaciones establecidas por el Gobierno Municipal del Cantón La Troncal y la presente ordenanza.
- p) Mantener en el interior de sus locales los utensilios idóneos y adecuados para depositar los residuos sólidos generados por las actividades internas que se desarrollan diariamente, evitando que los malos olores producto de este tipo de desperdicios afecten a la salud y bienestar de los usuarios y otras dependencias de la Terminal Terrestre.

- q) Mantener permanentemente limpia el área interna y externa de su local dado en arrendamiento o concesión, brindando una buena higiene, presentación y conservación, de manera que se preste a los usuarios un servicio eficiente en un ámbito seguro y saludable.
- r) El personal de atención al público está obligado a utilizar uniforme de acuerdo a la función específica que cumpla según las especificaciones que determine la Administración de la Terminal Terrestre.
- s) Permitir el ingreso a los locales en arrendamiento y dar las facilidades respectivas a las personas que cumplen las funciones de administrar el Terminal Terrestre, empleados u obreros, con la finalidad de proceder a realizar cualquier tipo de mantenimiento o inspección interna que garantice el buen uso y cuidado de las instalaciones.
- t) Queda terminantemente prohibido la venta de bebidas alcohólicas, sustancias embriagantes, estimulantes o alucinógenas.

SECCIÓN TERCERA DEL TRANSPORTISTA.

Art. 16.- De los Derechos. – Los Transportistas que hacen uso de las instalaciones de la Terminal Terrestre tienen Derecho a:

- a) Que se permita el ingreso a los andenes de la Terminal Terrestre de la ciudad La Troncal, siempre y cuando sus unidades y frecuencias se encuentren debidamente legalizadas para el efecto y cumplan con lo determinado en la Ley Orgánica de Transporte y Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su reglamento y demás normativas que regula la operación y funcionamiento de la Terminal Terrestre.
- b) Recibir un trato justo, sin discriminación por parte de los pasajeros, miembros de las operadoras de transporte, usuarios y funcionarios de la Terminal Terrestre.
- c) Solicitar a la dependencia encargada de la administración de la Terminal Terrestre cualquier información que creyere conveniente para mejor su servicio u otras actividades.
- d) Realizar las consultas, reclamos o denuncias a la dependencia encargada de la administración de la Terminal Terrestre, cuando consideren que se está afectando sus derechos o producto de las acciones se corra el riesgo de hacerlo.

Art. 17.- De las Obligaciones. - Las obligaciones de los transportistas que hagan uso de las instalaciones de la Terminal Terrestre son:

- a) Solicitar el permiso de ingreso a la Terminal Terrestre al personal de guardianía destinado para el efecto de acuerdo a las frecuencias autorizadas mediante contrato de operación.

- b) Ingresar únicamente a los andenes autorizados por la dependencia encargada de la administración de la Terminal Terrestre de La Troncal, de acuerdo al cronograma de ingreso y salida de vehículos de los andenes.
- c) Cumplir con las frecuencias autorizadas y con lo reglamentado para el uso de frecuencias extraordinarias si existiere.
- d) Cancelar las tasas o servicios determinados por uso de las instalaciones de la Terminal Terrestre.
- e) Mantener el adhesivo de seguridad sin alteraciones ni enmendaduras, colocado al salir de la Terminal Terrestre hasta los lugares señalados por la municipalidad, a excepción de las operadoras de transporte que mantengan frecuencias intracantonales.
- f) Hacer conocer en forma oportuna a la ciudadanía cuando no se pudiera realizar una o varias frecuencias.
- g) Solicitar andenes de salida o llegada cuando estas frecuencias autorizadas no consten dentro del cronograma de distribución de andenes de la Terminal Terrestre de La Troncal.
- h) Comunicar a la administración para operar frecuencias extraordinarias con 48 horas de anticipación para su respectivo registro y legalización si es procedente.
- i) Exhibir en la parte frontal de los vehículos letreros que indiquen el lugar y destino de viaje.
- j) Guardar la seguridad de sus vehículos que están al interior de las instalaciones y de los objetos que se encuentren en el interior, no siendo en ningún caso de responsabilidad de la administración de la Terminal Terrestre de la Ciudad de La Troncal.
- k) Salir de los andenes respectivos de acuerdo a la hora fijada en el contrato de operación y frecuencias asignadas por el organismo competente.
- l) Proporcionar la información requerida por el personal de guardianía al ingreso al Terminal Terrestre.
- m) Entregar en el área de embarque y desembarque al personal operativo de la Terminal Terrestre una copia de la lista de pasajeros, deberá incluir el nombre del chofer, ayudante, hora, destino, placa del vehículo con sus respectivos números de cédula y firma de responsabilidad.
- n) Cumplir estrictamente con el recorrido determinado por la Municipalidad del Cantón La Troncal, para ingreso y salida de vehículos dentro de la ciudad.

- o) Si el transportista causare destrucción en los equipos de control, puertas, ventanas, paredes, caseta de guardianía, cámaras de video, postes, señalización, bordillos, etc, el transportista o su vez la operadora de transporte de la cual forma parte la unidad responsable, deberá cubrir los costos de las reparaciones o reponer el bien si fuere del caso sin perjuicio de la multa que fuere objeto por este acto.
- p) Todas las operadoras de transporte podrán hacer uso del parqueadero municipal o deberán contar con un área de garaje propio o arrendado que permita ubicar sus unidades de transporte después de su recorrido.
- q) Todas las operadoras de transporte de pasajeros dispondrán obligatoriamente de una oficina para boletería. Las operadoras de transporte interprovincial además de manera obligatoria dispondrán dentro de la Terminal Terrestre de un local destinado para el servicio de encomiendas. Las otras operadoras en caso de dar el servicio de encomiendas están también obligadas a contratar un local para el efecto dentro de la Terminal Terrestre.
- r) Los vehículos de transporte interprovincial, intraprovincial e intracantonal deberán ingresar a los andenes de espera de acuerdo a los tiempos establecidos por la Administración, mediante resolución debidamente motivada y comunicada a las operadoras.

SECCION CUARTA DE LOS CÁNONES DE ARRENDATICIOS

Art. 18.- Los cánones arrendaticios en las instalaciones de la Terminal Terrestre serán los siguientes:

a). - De acuerdo la situación económica de los arrendatarios en base al giro de negocio y economía del Cantón La Troncal se logró identificar dos segmentos de arrendatarios:

El costo del arriendo de los locales dentro de la Terminal Terrestre del Cantón La Troncal se establece en dos tarifas:

A 13.22 el metro cuadrado

A 19.00 el metro cuadrado

Tendrán un costo por arriendo de \$13.22 el metro cuadrado siempre y cuando cumplan el siguiente parámetro:

El rango de ventas o compras vaya de cero a veinte mil dólares americanos.

Si supera los veinte mil dólares americanos el costo de la renta de los locales dentro de la Terminal Terrestre se establece en \$19.00

El pago del canon de arrendamiento se realizará durante los cinco primeros días de cada mes en la sección de Recaudación de la Terminal Terrestre o en las ventanillas de la Tesorería Municipal

De acuerdo a lo indicado se procede a diferenciar el valor de los locales del Terminal Terrestre de la siguiente manera:

NÚMERO DE LOCAL	SECCION	CODIGO	AREA TOTAL
1	Local comercial	LC01	17,86
2	Local comercial	LC02	17,86
3	Local comercial	LC03	17,86
4	Local comercial	LC04	17,86
5	Local comercial	LC05	17,86
6	Local comercial	LC06	17,86
7	Local comercial	LC07	15,05
8	Local comercial	LC08	15,05
9	Local comercial	LC09	15,05
10	Local comercial	LC10	22,48
11	Local de comida	LCOM01	16,9
12	Local de comida	LCOM02	16,9
13	Local de comida	LCOM03	16,9
14	Local de comida	LCOM04	44,14
15	Local de comida	LCOM05	16,5

16	Local de comida	LCOM06	16,5
17	Local de comida	LCOM07	16,5
18	Local de comida	LCOM08	81,29
19	Local ancla	LANC01	76,25
20	Boletería	BOL01	6
21	Boletería	BOL02	6
22	Boletería	BOL03	6
23	Boletería	BOL04	6
24	Boletería	BOL05	6
25	Boletería	BOL06	6
26	Boletería	BOL07	6
27	Boletería	BOL08	6
28	Encomiendas	ENC01	27,16
29	Encomiendas	ENC02	27,16
30	Encomiendas	ENC03	27,16
31	Encomiendas	ENC04	22,3
32	SS HH Damas	SHM01	28,64
33	SS HH Varones	SHV02	37,27

Las instituciones financieras que quieran implementar cajeros automáticos o puntos de atención tendrán que hacer uso de un local comercial de la terminal terrestre, por medio de un contrato de arrendamiento

b) Con la finalidad de dinamizar la economía de la Terminal Terrestre del Cantón La Troncal, existirán islas comerciales, islas de Frutas Tropicales y demás objetos con fines comerciales dentro y fuera de la Terminal Terrestre, cuyo valor seguirá los mismo parámetros que los establecidos en el presente artículo para los demás locales, el área máxima de las islas será de 2.50m² X 2.50m².

CAPÍTULO IV DE LAS FRECUENCIAS

Art. 19.- De las frecuencias. - Para efecto de la presente ordenanza se considera frecuencia al horario o itinerario otorgado por la autoridad competente a las operadoras de transporte público de pasajeros, para la prestación del servicio público que se encuentren vigentes y en conocimiento de la dependencia encargada de la administración de la Terminal Terrestre del Cantón La Troncal.

Art. 20.- La Jefatura de la Unidad Municipal de la Terminal Terrestre del Cantón La Troncal, permitirá el uso de los andenes a las operadoras de transporte en base al contrato de operación y resoluciones otorgadas por los organismos competentes.

Art.21.- Frecuencias ordinarias, extraordinarias, emergentes y de paso:

- a) **Frecuencias Ordinarias.** - Son las frecuencias que las operadoras de transporte público cumplen conforme al itinerario establecido.
- b) **Frecuencias Extraordinarias Programadas.** - Son aquellas que son previsibles porque corresponden al incremento natural de pasajeros por motivo de feriados por festividades o actividades como la realización de censos, elecciones, entre otros.
- c) **Frecuencias Extraordinarias No Programadas.** - Son aquellas que corresponden a un incremento de pasajeros hacia un destino en especial, que no se relaciona con una fecha, actividad o evento que se pudiera haber anticipado; en cuyo caso, la Administración de la Terminal Terrestre deberá poner en conocimiento de la autoridad competente, a fin de que realice los correspondientes estudios técnicos e inicie un proceso de adjudicación, entre las operadoras de transporte público de pasajeros, que expresen su interés en prestarlas; y
- d) **Frecuencia de Paso.** - Las que tienen como destino intermedio la ciudad de La Troncal con otro destino final, ocuparan el andén de llegada, y andén de salida.
- e) Las frecuencias que no tienen como destino intermedio la ciudad de La Troncal, podrán ocupar el andén de llegada y andén de salida.

En lo referente a las frecuencias extraordinarias en fines de semana y días festivos, las distintas cooperativas y compañías solicitarán a la Administración de la Terminal Terrestre de La Troncal la autorización previa al cumplimiento de los requisitos.

Art. 22.- Del incumplimiento. - En caso de incumplimiento de rutas y frecuencias sin justificación por parte de las operadoras de transporte intra e interprovinciales, El Jefe de la Unidad del Terminal Terrestre elaborará los expedientes administrativos, y los remitirá a la autoridad competente para el trámite y sanción según corresponda.

CAPÍTULO V
DE LAS TASAS, TARIFAS PARA USO DE LA TERMINAL TERRESTRE

Art. 23.- De las Tasas. - Están obligados a pagar las tasas contenidas en la presente ordenanza, toda persona natural o jurídica, que haga uso de las instalaciones de las Terminales Terrestres del Cantón La Troncal, por los conceptos establecidos en esta sección.

Art. 24.- El sujeto activo de los tributos por el uso de la Terminal Terrestre. - El sujeto activo de las tasas contenidas en la presente ordenanza, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Troncal.

Art. 25.- El sujeto pasivo de las Tasas. - Son sujetos pasivos de las tasas contenidas en la presente ordenanza, toda persona natural o jurídica que haga uso de las instalaciones de la Terminal Terrestre del Cantón La Troncal, por los conceptos detallados en esta sección.

Art. 26.- Valor de las tasas por el uso de la terminal terrestre. - Las unidades de transporte público que utilicen los andenes de embarque y de la estación dentro de la Terminal Terrestre del cantón La Troncal, cancelarán el valor de las tasas de acuerdo con la modalidad y frecuencia autorizada por la entidad competente, según el siguiente detalle:

DE LAS RUTAS		
MODALIDAD DE RUTA	SERVICIO	VALOR
TRANSPORTE INTERPROVINCIAL	USO DEL ANDEN DE EMBARQUE	2.00
TRANSPORTE INTERPROVINCIAL	USO DEL ANDEN DE EMBARQUE (LA TRONCAL - PUERTO INCA) (LA TRONCAL - EL TRIUNFO)	0,85
TRANSPORTE INTERPROVINCIAL	USO DEL ANDEN DE EMBARQUE (LA TRONCAL - COCHANCAY) (LA TRONCAL - PANCHO NEGRO) (LA TRONCAL - LA PUNTILLA)	0,46
TRANSPORTE INTRAPROVINCIAL	USO DEL ANDEN DE EMBARQUE	2.00
TRANSPORTE INTRACANTONAL (urbanos)	USO DE ESTACIÓN	191.00

Nota: El pago de los \$191,00 que realiza la transportación intracantonal, se determina en función de las 1.910 frecuencias establecidas en el contrato de operaciones de cada operadora de transporte. que usa la estación de la terminal terrestre, multiplicado por 0,10 ctvs.

En caso de que la Unidad Municipal de Tránsito decida aumentar las frecuencias de las rutas de buses urbanos, o incorporar nuevas rutas, el valor de la tasa se ajustará automáticamente conforme a la siguiente fórmula:

Tasa mensual ajustada = (Número total de frecuencias autorizadas x 0,10 centavos)

Asimismo, cualquier modificación en la cantidad de frecuencias será notificada por escrito a las operadoras con un mínimo de 30 días de antelación, a fin de que puedan adecuar su operación y realizar el pago correspondiente de manera proporcional.

a) De Los Pasajeros:

PRE-EMBARQUE DE PASAJEROS	
SERVICIO	VALOR
USO DE ENTRADA PRE EMBARQUE (TORNIQUETE)	USD. 0,10

b) De los Taxistas. - realizaran un pago mensual, dentro de los primero cinco días laborables subsiguiente del mes anterior que realizaron el uso del servicio de la Terminal Terrestre, a partir del sexto día, se procederá con el cobro de los correspondientes intereses de mora.

El cobro se realizará en base al número de unidades reportada dentro de la Terminal Terrestre por parte de las diferentes cooperativas de Taxistas se cancelarán el valor de las tasas por uso de la Terminal Terrestre en la sección de Recaudación de la Terminal Terrestre o en las ventanillas de la Tesorería Municipal los primeros cinco días de cada mes, cumplido el plazo se cobrará intereses por mora de acuerdo al número de frecuencias autorizadas por el organismo competente.

PARQUEADERO PUBLICO TAXIS		
PARQUEADERO PUBLICO	SERVICIO	COSTO POR DIA
TRANSPORTE PUBLICO	USO DE PARQUEADERO CADA DIA	1,50

Art. 27.- Uso Parquaderos. – El valor de las tasas a ser cobradas por el uso del parqueadero de la terminal terrestre son las siguientes:

USO DEL PARQUEADERO PÚBLICO		
TIPO DE PARQUEO	NRO. DE PARQUEADERO	COSTO POR FRACCION HORA
Vehículos Privados	35	0,75
Personal Administrativo TTLT	5	0

Los vehículos de uso oficial, tales como: Cruz Roja, Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos, Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresa Eléctrica y Agencia Nacional de Tránsito, que hagan uso del parqueadero público del terminal terrestre, estarán exentos del pago de la tasa.

El uso de parqueadero público para los dueños de los locales del terminal terrestre, tendrá un costo de \$ 0,25 centavos de dólar por fracción hora. A su vez deberán adquirir la tarjeta de parqueadero público en los puntos de recaudación de la Terminal Terrestre por el costo de \$5.00.

Art. 28.- Frecuencias Extras. - Todas las frecuencias extras tendrán un recargo del cien por ciento del valor indicado y se autorizará cumpliendo los requisitos exigidos por la Agencia Nacional de Tránsito, únicamente a las Cooperativas de Transporte Público que conste en su contrato de operaciones como punto de origen La Troncal.

Modalidad de Transporte	Frecuencia Ordinaria (\$)	Frecuencia Extra (\$)
Transporte interprovincial - Rutas largas	\$2.00	\$4.00
Transporte interprovincial - Rutas cortas	\$0.85	\$1.70
Transporte intraprovincial	\$2.00	\$4.00
Transporte intracantonal	\$0.46	\$0.92

Art. 29.- TAG. - Procedimiento y valor. - El procedimiento para la adquisición de TAG.- El TAG es un dispositivo electrónico que se instala en el parabrisas delantero de las unidades de transportación pública, mediante el cual se lleva un registro, control operativo y recaudación de la tasa correspondiente al uso del toque de andén, dentro de la Terminal Terrestre del Cantón La Troncal, su adquisición se realiza de la siguiente manera.

a) PROCEDIMIENTO HABILITACION DE BUSES REQUISITOS:

- Oficio dirigido al Administrador del Terminal Terrestre del Cantón La Troncal, suscrito por el Gerente y/o presidente de la Cooperativa y/o empresa transporte.
- Copia de la matrícula de bus, en caso de no tenerla actualizada debe presentar una copia de la resolución de habilitación o cambio de vehículo/socio emitida por la ANT.

- Copia de la revisión técnica vehicular, realizada en un centro de revisión técnica vehicular autorizado por la ANT.
- Copia del RUC del socio y/o empresa.
- Copia de un documento de identidad del propietario del bus (cedula/certificado de votación/licencia/pasaporte

b) VALOR DEL TAG: Con la finalidad de realizar el control de las unidades que ingresan a la terminal terrestre del Cantón La Troncal, de manera obligatoria todas las unidades vehiculares que conforman las operadoras de transporte público interprovincial, intraprovincial que brindan sus servicios en la Terminal Terrestre, deberán adquirir el dispositivo TAG para su debida instalación en la parte frontal del parabrisas, a continuación, se detalla los siguientes costos:

TAG	VALOR
VENTA	\$10,00
RECARGA MINIMA DE TAG	\$5,00

Para el ingreso de vehículos que no correspondan a la flota de las operadoras/cooperativas de transportes autorizados a operar al terminal terrestre, tales como vehículos de proveedores, policía nacional y municipal, cuerpo de bomberos, recolectores de desechos sólidos, empresa eléctrica y entre otras instituciones públicas que no tenga instalado el dispositivo TAG se procederá a realizar una apertura remota mediante el sistema de automatización del terminal terrestre con excepción sin pago.

Art. 30.- De la Publicidad. - El valor de las tasas a ser cobradas por uso de publicidad en la Terminal Terrestre son las siguientes:

TIPO DE PUBLICIDAD	DIMENSIONES PUBLICIDAD	COSTO ANUAL POR PUBLICIDAD
PUBLICIDAD INTERNA Y EXTERNA DEL TERMINAL (GRANDE)	2m x 3m	\$ 1.200,00
PUBLICIDAD INTERNA Y EXTERNA DEL TERMINAL (PEQUEÑO)	1m x 1,5m	\$ 600,00
PUBLICIDAD PARADERO DE BUSES INTRACANTONALES (UNA CARA)	50cm x 4m	\$ 1.000,00

Nota: El arriendo de los espacios públicos no incluye el costo de impresión.

Art. 31.- El control, la emisión y recaudación de las tasas de transporte interprovincial, intraprovincial e intracantonal. – Será responsabilidad de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Troncal, a través de la Tesorería Municipal, para lo

cual, la generación para el cobro de las tasas establecidas en esta ordenanza, se originará en la Unidad Administrativa de la terminal terrestre y trasladado hacia la Jefatura de Comprobación y Rentas para su emisión, así como las correspondientes emisiones de las facturas electrónicas a cargo de la Tesorería Municipal.

Art. 32.- En caso de existir frecuencias que no sean las ordinarias, la dependencia municipal encargada de la administración de la Terminal Terrestre emitirá un informe detallado a la Dirección Financiera a través de la Jefatura de Comprobación y Rentas, quien emitirá los correspondientes comprobantes de pago o títulos de crédito, para que la tesorería municipal proceda con el cobro.

Art. 33.- De la administración y recaudación de los arriendos.- Sera responsabilidad del o la administrador (a) de los contratos de arriendo de los locales comerciales de la terminal terrestre, dentro de los primeros cinco días de cada mes, el requerimiento ante la Tesorería Municipal para la emisión de las facturas electrónicas; una vez cumplido este proceso, el administrador del contrato comunicará a la Jefatura de Comprobación y Rentas para la emisión de los comprobantes de pago, para su recaudación. Pasado los cinco primeros días, la Jefatura de Comprobación y Rentas emitirá los títulos de crédito y trasladará al administrador (a) de los contratos para que realice las notificaciones de plazo vencido, quien en el caso de no recuperar las mensualidades vencidas procederá a notificar a la Tesorería Municipal para su recuperación por la vía coactiva.

CAPÍTULO VI DE LAS CONTRAVENCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

SECCIÓN PRIMERA

PROCEDIMIENTO

Art. 34.- Procedimiento Administrativo Sancionador - El procedimiento sancionador por parte de la Unidad Municipal de la Terminal Terrestre del GAD La Troncal, será el previsto en el Código Orgánico Administrativo y la Ordenanza que determina el procedimiento administrativo sancionador en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Troncal

El ejercicio de la potestad sancionadora requiere procedimiento legalmente previsto y se observará:

1. En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora a cargo del jefe de la Terminal Terrestre y la sancionadora, que corresponderá al Comisario Municipal.
2. En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento.
3. El presunto responsable deberá ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pueda imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.

4. Toda persona mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal, mientras no exista un acto administrativo firme que resuelva lo contrario.

Art. 35.- Del Procedimiento. - El procedimiento sancionatorio por contravenir a la presente Ordenanza puede iniciarse de oficio, orden superior, petición razonada de otros órganos, o por denuncia y cumpliendo con lo que establece el Libro III Título I del Código Orgánico Administrativo. El Órgano Instructor emitirá el acto administrativo de inicio del procedimiento sancionador y dispondrá notificar con todo lo actuado al denunciante, a quien emanó el informe y al supuesto contraventor, quien podrá contestar, aportar documentos, información que estime conveniente y solicitar la práctica de diligencias probatorias para su defensa. El órgano instructor de oficio dispondrá la práctica de las diligencias necesarias que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción. Finalizada la prueba, el órgano instructor emitirá el dictamen respectivo y enviará todo el expediente al órgano sancionador para la emisión de la resolución.

Art. 36.- Resolución. - El Órgano Sancionador, recibido el dictamen, observará que se haya cumplido con las disposiciones constitucionales y legales, para emitir la correspondiente resolución.

SECCIÓN SEGUNDA CONTRAVENCIONES Y SANCIONES

Art. 37.- Contravenciones. - Las contravenciones cometidas por los usuarios, transportistas, operadoras y arrendatarios de la Terminal Terrestre de La Troncal, para efectos de la aplicación de la presente ordenanza, se clasifica en Contravenciones de primera Clase y Contravenciones de Segunda Clase.

Art. 38.- Las contravenciones de primera clase serán las siguientes:

1. Arrojar basura fuera de los recipientes recolectores de la Terminal Terrestre.
2. Pegar anuncios publicitarios en las paredes de la Terminal Terrestre de la ciudad de La Troncal sin autorización de la administración del mismo.
3. Usar las instalaciones físicas de la Terminal Terrestre para prácticas deportivas.
4. Generar ruido o sonidos excesivos que alteren las condiciones ambientales normales provocando una contaminación acústica.
5. No respetar el diseño del letrero de acuerdo a lo establecido por la administración de la Terminal Terrestre.
6. Ingresar a los andenes o patio de maniobras de la Terminal Terrestre de La Troncal sin autorización del personal de guardianía
7. Arrojar la basura generada dentro de las unidades de transporte directamente al patio de maniobras, andenes y otros lugares no destinados para el efecto.
8. Utilizar el patio de maniobras o los andenes como estacionamiento de vehículos.
9. Dedicarse a actividades comerciales diferentes a las autorizadas en el contrato de arriendo, concesión o cualquier otro tipo de acuerdo.

10. No asistir a reuniones convocadas por la administración de la Terminal Terrestre y no remitir la información solicitada por la dependencia encargada de la administración de la Terminal Terrestre por parte de los arrendatarios y transportistas.
11. No pintar las oficinas o locales que mantienen en arriendo cuando sean notificados por el jefe de la Terminal Terrestre o utilizar colores que no hayan sido autorizados.
12. Las operadoras de taxis intracantonal que se encuentran autorizadas para laborar en la terminal terrestre La Troncal, que no brinden el servicio las 24 horas del día.
13. No realizar las reparaciones o mantenimiento interno de los locales cuando estas hayan sido provocadas por el descuido o mal uso de las mismas.
14. Hacer, modificaciones a la infraestructura de los locales asignados o colocar avisos, letreros y otros elementos publicitarios en las puertas o en cualquier otro lugar, que, a juicio de la administración, no fueren compatibles con la estética general de sus áreas, estos espacios y áreas de publicidad serán exclusivamente aquellos que hayan sido legalmente autorizados.
15. Funcionarios de la operadoras de transporte intraprovincial e interprovincial que permitan el acceso al área interna de boletería, encomiendas o pasillos del mismo a personas no autorizadas por parte de la administración de la Terminal Terrestre La Troncal
16. Ingresar a los andenes o patio de maniobras de la Terminal Terrestre de la ciudad La Troncal con las unidades de transporte sucias y/o desprovistas de basurero interior para el depósito de basura por parte de los usuarios.
17. No exhibir en la parte frontal de los vehículos letreros que indiquen el lugar y destino de viaje de la frecuencia.
18. Recoger o desembarcar pasajeros o carga en otros lugares que no sean los asignados por la dependencia municipal encargada de la Administración de la Terminal Terrestre.
19. Acumular carga o encomiendas en los exteriores de los corredores, pasillos, andenes o patio de maniobras u otros lugares de circulación de la Terminal Terrestre.
20. Ubicar pasajeros a lado del conductor, en el pasillo intermedio o de pie dentro de las unidades de transporte que realizan sus operaciones respectivas en la Terminal Terrestre.
21. Impedir que el personal operativo de la Terminal Terrestre, en estricto cumplimiento de su labor, revise el salón de la unidad de transporte al momento de salir del andén de embarque
22. Estacionar las unidades de transporte en los andenes asignados a otras operadoras de transporte.
23. Ninguna persona que no forme parte del área operativo y guardias de la terminal terrestre del cantón La Troncal, puede maniobrar o cambiar la configuración de las cuatro puertas automáticas de la Terminal Terrestre
24. Ingresar a los andenes con un tiempo superior a lo determinado en el cronograma de planificación y distribución de andenes por la Administración de la Terminal Terrestre.
25. Recoger pasajeros en los lugares no autorizados.
26. Usar la bocina u otros dispositivos sonoros dentro de los andenes o patio de maniobras dentro de la Terminal Terrestre.
27. Los locales comerciales que incumplan con el plan ambiental de la terminal terrestre La Troncal.

28. Ingresar a los andenes con un tiempo superior o inferior a lo determinado en el cronograma de planificación y distribución de andenes por la administración de la Terminal Terrestre La Troncal.
29. Operadora de transporte intraprovincial e interprovincial que no realice el cacheo a los pasajeros al momento de realizar el embarque en el área asignada.
30. No remitir oportunamente la información solicitada por la dependencia municipal encargada de la administración de la Terminal Terrestre de la Ciudad La Troncal en los tiempos solicitados.
31. No ocupar exactamente el lugar asignado por la administración de la Terminal Terrestre para su actividad comercial.
32. No sujetarse a los diseños de vitrinas y más elementos que sirvan para exponer los productos objeto del contrato de arriendo.
33. No respetar a transportistas, pasajeros, arrendatarios, empleados, usuarios y funcionarios de la Terminal Terrestre.
34. No respetar los horarios determinados por la administración para el abastecimiento de productos y recolección de desechos sólidos.
35. No acatar a las especificaciones establecidas por el Gobierno Municipal del cantón La Troncal sobre los rótulos o leyendas de publicidad de cada local comercial y oficinas de transporte.
36. Impedir la colocación del sellado en la puerta del bus por parte del personal operativo de la Terminal Terrestre La Troncal, en el lugar seguro que el funcionario considere.
37. No mantener la puerta cerrada de la unidad de transporte hasta que el funcionario coloque o quite el sello de seguridad en los puntos de control asignados por la administración de la Terminal Terrestre.
38. No mantener en el interior de sus locales los utensilios idóneos y adecuados para depositar los residuos sólidos generados por las actividades internas.
39. No mantener permanentemente limpio el área interna y externa de su local dado en arrendamiento o concesión.
40. No permitir el ingreso a los locales en arrendamiento y dar las facilidades respectivas a las personas que cumplen las funciones de administrar la Terminal Terrestre, empleados u obreros, con la finalidad de proceder a realizar cualquier tipo de mantenimiento o inspección interna que garantice el buen uso y cuidado de las instalaciones.

Art. 39.- Las contravenciones de segunda clase serán las siguientes:

1. Faltar de palabra u obra a funcionarios y trabajadores de la Terminal Terrestre, transportistas, oficinistas, arrendatarios, pasajeros y usuarios en general.
2. Realizar las necesidades fisiológicas en lugares que no sean los destinados para el efecto.
3. Atentar contra los bienes de la Terminal Terrestre, retirar o tratar de retirar fuera de las instalaciones activos que no son de su propiedad.
4. Consumir o expender bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicas, sustancias embriagantes, estimulantes o alucinógenas.

5. Utilizar máquinas automáticas o dispositivos similares, accionados por monedas o fichas, para la venta de productos, mercaderías o servicios, juegos o entretenimientos pagados, sin consentimiento previo y por escrito de la administración.
6. Ingresar al patio de maniobras o andenes de la Terminal Terrestre de La Troncal con el parabrisas, ventanas, puertas, llantas lisas u otro aspecto de la carrocería de la unidad de transporte en mal estado que no garantice la comodidad y seguridad de sus ocupantes.
7. Bocear o enganchar pasajeros desde el interior o exterior de las boleterías, en los pasillos, andenes y patio de maniobras de la Terminal Terrestre, así como también utilizar empleados o ayudantes que realicen las funciones de “enganchador” de pasajeros o venta de boletos.
8. Irrespetar o alterar el cuadro de tarifas vigentes y especiales determinados para el servicio de transporte de acuerdo a sus rutas y frecuencias o permisos de operaciones.
9. Cambiar la frecuencia con otra unidad sin la autorización correspondiente.
10. No realizar la frecuencia asignada, para el transporte Urbano-Intracantonal
11. Realizar frecuencias extraordinarias sin la respectiva autorización.
12. Realizar fiestas, proselitismo político y otro tipo de reuniones ajenas a los fines establecidos de uso de los locales entregado en arriendo o concesión.
13. Transportar o pretender transportar en el interior de los vehículos, materiales explosivos o inflamables.
14. Evadir el pago de los valores correspondientes por el uso de la Terminal Terrestre.
15. Ingresar a las instalaciones de la Terminal Terrestre, bajo síntomas de haber ingerido licor, sustancias estupefacientes o sustancias prohibidas por la ley.
16. Realizar la venta de boletos en un número superior al número máximo que transporte la unidad asignada.
17. Ocasionar daños a las instalaciones de la Terminal Terrestre por medio de vehículos de transporte u otro tipo de medios sin perjuicio de las reparaciones u arreglos que obligatoriamente tienen que realizar.
18. Exender los productos en condiciones antihigiénicas, alterando el peso y el precio.
19. No mantener el adhesivo y/o dispositivo de seguridad sin alteraciones ni enmendaduras, colocadas al salir de la Terminal Terrestre hasta los lugares señalados por la municipalidad y viceversa.
20. No hacer conocer en forma oportuna a la administración de la Terminal Terrestre y a la ciudadanía cuando no se pudiera realizar una o varias frecuencias.
21. No hacer conocer en forma oportuna a la Agencia Nacional de Regulación de Tránsito Transporte Terrestre, y Seguridad Vial y la terminal terrestre la troncal el cambio de unidad o socio de las operadoras de transporte, para su debido registro en el sistema.
22. No comunicar a la administración para operar frecuencias extraordinarias con 48 horas de anticipación para su respectivo registro y legalización si es procedente.
23. Retardar o demorar la salida de las unidades de transporte de los andenes asignados a cada una de las operadoras de acuerdo a su permiso de operaciones y frecuencia respectiva.

24. No proporcionar la información requerida por el personal de guardianía al ingreso de la Terminal Terrestre.
25. No entregar en el área de embarque y desembarque al personal operativo de la Terminal Terrestre una copia de la lista de pasajeros, deberá incluir el nombre del chofer, ayudante, hora, destino, placa del vehículo con sus respectivos números de cédula y firma de responsabilidad.
26. No cumplir estrictamente con el recorrido determinado por la Municipalidad del Cantón La Troncal para el ingreso y salida de vehículos dentro de la ciudad.
27. Si el transportista causare destrucción de los equipos de control, puertas, ventanas, paredes, caseta de guardia, cámaras de video, postes, señalización, bordillos, etc.; el transportista o a su vez la operadora de transporte de la cual forma parte la unidad responsable deberá cubrir los costos de reparaciones o reponer el bien si fuere el caso sin perjuicio de la multa que fuere objeto por este acto.
28. Alterar el orden público, faltar de palabra u obra a los usuarios, propietarios de las unidades, conductores o controladores de las unidades.

Art. 40.- Los usuarios que no acataren lo establecido en la presente ordenanza serán sancionados y multados de acuerdo a la contravención cometida de acuerdo al siguiente orden:

- a) Multa del 25% del Salario Básico Unificado del trabajador en general, en caso de cometer una contravención de primera clase.
- b) Multa del 40% del Salario Básico Unificado del trabajador en general, en caso de cometer una contravención de segunda clase, sin perjuicio de las acciones civiles o penales pertinentes si fuere el caso y la disposición de reparar los daños a las instalaciones de la Terminal Terrestre en un plazo no mayor a las 72 horas.
- c) Multa del 75% del Salario Básico Unificado del trabajador en general, en caso de ser reincidente sea en contravención de primera o de segunda clase, sin perjuicio de las acciones civiles o penales pertinentes si fuere el caso y la disposición de reparar los daños causados a las instalaciones de la Terminal Terrestre en un plazo no mayor de 72 horas.
- d) Las unidades de transporte que no garanticen la comodidad o seguridad de sus ocupantes no podrán realizar la frecuencia asignada, sin perjuicio de la multa correspondiente o de las acciones legales que puedan tomarse.
- e) Las unidades de transporte que ocasionaren daños a las instalaciones de la Terminal Terrestre y no procedieran a las reparaciones correspondientes en el plazo determinado, no se les permitirá el ingreso a los andenes de la Terminal Terrestre por el lapso de 7 días sin perjuicio de la multa que indica el literal b) anterior. De no realizar la reparación respectiva, la administración de la Terminal Terrestre procederá a realizar los arreglos y el costo será acumulado por la operadora de transporte o usuario correspondiente más un recargo del 50% del costo de la reparación.

- f) Declaratoria unilateral de terminación del contrato de arrendamiento por causas imputables al arrendatario, e inicio de medidas conducentes a la restitución del local asignado, de conformidad con lo establecido en el respectivo contrato y reglamentación aplicable.

CAPÍTULO VII

DE LAS ÁREAS FÍSICAS Y ZONAS ESPECÍFICAS DE LA TERMINAL TERRESTRE DE LA TRONCAL.

Art. 41.- Del área física de la Terminal Terrestre de La Troncal. - Se dividirá en diferentes zonas de acuerdo a la naturaleza de sus actividades y prestación de servicios, la misma que servirá para la codificación e identificación de los locales internos.

Art. 42.- Los letreros de identificación. - Los letreros de identificación se ubicarán en la parte superior de las ventanillas de las boleterías, anunciando el nombre de las operadoras, manteniendo uniformidad y respetando los diseños y señalética definida por la Administración de la Terminal Terrestre

CAPÍTULO VIII

DE LAS ÁREAS DESTINADAS A BOLETERIAS Y BODEGAS PARA SERVICIOS DE ENCOMIENDAS

Art. 43. Boleterías. - Esta área será exclusiva para la venta de boletos de viaje y el ticket al pasajero por la tasa de uso de la terminal terrestre, en su interior podrán permanecer únicamente los empleados autorizados por la operadora de transporte y la administración de la Terminal.

Art. 44. De La seguridad. - las oficinas, bodegas y vehículos es de exclusiva responsabilidad de las operadoras de transporte arrendatarias, independientemente de la seguridad y vigilancia que pueda proporcionar la administración de la Terminal Terrestre y la Policía Nacional.

Art. 45.- El representante legal de la operadora de transporte a cuyo cargo se encuentra la oficina y bodegas serán los responsables del comportamiento que tengan sus representados.

Art. 46.- El representante de la operadora a cargo de la oficina o bodega está en la obligación de comunicar oportunamente cualquier anomalía que se suscitaren en las instalaciones a su cargo.

Art. 47.- Las operadoras de transporte autorizados emitirán el boleto en el que debe constar: Hora de salida, costo, nombre del pasajero, nombre de la unidad, número de cédula, número de asiento y número de la unidad.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA. - En todo lo que no constare en la presente ordenanza se estará sujeto a lo dispuesto a la normativa legal vigente en el Ecuador.

SEGUNDA. - Queda expresamente prohibido que las compañías de transporte terrestre sin los permisos correspondientes realicen operaciones de transporte público de pasajeros, venta de boletos, anuncio de turnos con itinerarios establecidos, enganche fuera de su ámbito o cualquier otra modalidad distinta a la autorizada, de hacerlo serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.

TERCERO.- Según Ficha Catastral del Predio Urbano emitido por la Jefatura de Avalúos y Catastros, la parte de la edificación de la Terminal Terrestre tiene un área de 2,200.00 m² y un Avalúo Comercial de \$3,489,794.00, y aplicando la fórmula de cálculo contenida en el Art. 17 de la Ley de Inquilinato tenemos una pensión mensual de arrendamiento de \$13.22 por m²; si el Avalúo Comercial de la edificación de la Terminal Terrestre tuviera una variación, automáticamente se aplicará la fórmula acorde al valor actualizado.

CUARTA. - El valor de los \$ 19.00 por m² se basa en el giro del negocio de las personas interesadas en arrendar los locales de la Terminal Terrestre del Cantón La Troncal, cumpliendo las características en base al valor de sus compras o ventas superen los \$ 20.0000. anuales.

QUINTA. – Los locales comerciales que no se encuentren arrendados, podrán ser utilizados por parte de una institución pública o adscritas a la municipalidad cuando así lo requiera, a través de la suscripción de un convenio, para lo cual la Jefatura de la Terminal Terrestre emitirá el informe que establezca la viabilidad técnica y la disponibilidad del local, informe que será puesto en conocimiento del Ilustre Concejo Cantonal, cuerpo colegiado que mediante resolución autorizará a la máxima autoridad la firma del referido convenio

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Queda derogada la Ordenanza que Regula la Operación, Cobro de Servicios, Administración y Funcionamiento de la Terminal de Transporte Terrestre del Cantón La Troncal, sus reformas y todas las normas que se opongan a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente Ordenanza regirá a partir de su aprobación y sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal; y, Página Web Municipal.

Dado en la sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Troncal, a los siete días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.



Ing. Miriam Castro Crespo
ALCALDESA DEL CANTÓN



Ab. Julio Cesar Contreras Alvarado
SECRETARIO DE CONCEJO

La Troncal, a los nueve días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro, a las 14h00.-

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA TRONCAL. –

CERTIFICO: Que la presente “**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA OPERACIÓN, COBRO DE SERVICIOS, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA TERMINAL DE TRANSPORTE TERRESTRE DEL CANTÓN LA TRONCAL**”, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Troncal, en dos sesiones ordinaria y extraordinaria de fechas siete de diciembre del dos mil veintitrés y siete de octubre del dos mil veinticuatro, en primero y segundo debate respectivamente, ordenanza que ha sido remitida a la señora Alcaldesa del Cantón La Troncal, para su sanción, conforme lo dispone el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Ab. Julio Cesar Contreras Alvarado
SECRETARIO DE CONCEJO

La Troncal, a los nueve días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro, a las 15h30.-

ALCALDÍA DEL CANTÓN LA TRONCAL. - Por haberse observado los trámites legales, esta Alcaldía en goce de las atribuciones que le concede el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciona en todas sus partes la “**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA OPERACIÓN, COBRO DE SERVICIOS, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA TERMINAL DE TRANSPORTE TERRESTRE DEL CANTÓN LA TRONCAL**”, sígase el trámite pertinente. - Promúlguese y ejecútese.



Ing. Miriam Castro Crespo
ALCALDESA DEL CANTON LA TRONCAL

Proveyó y firmó el decreto anterior la señora Ing. Miriam Castro Crespo, Alcaldesa del Cantón La Troncal, a los nueve días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro, siendo las quince horas con treinta minutos. Lo certifico:



Ab. Julio César Contreras Alvarado
SECRETARIO DE CONCEJO

ORDENANZA MUNICIPAL No. 001-2024**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN OLMEDO - MANABÍ****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El cambio conceptual del Estado de Derecho y Justicia establecido en la Constitución de la República del Ecuador, consolida un estado social de derecho con un concepto amplio que alude al Gobierno sometido a las leyes, con énfasis en el respeto a los derechos y garantías ciudadanas, y, especialmente su ejercicio a través del buen vivir (Sumak kawsay), en unidad normativa las reformas a la organización político-administrativa territorial introducidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, garantizan la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Ecuador, desarrollando la institucionalidad responsable de su administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial, concordante con la regulación del ejercicio de la función administrativa de los diferentes organismos que conforman el sector público establecido en el Código Orgánico Administrativo, siendo oportuno que estos cambios generen las reformas legislativas seccionales en las diferentes ordenanzas en nuestro cantón, que permitan cumplir con el principio de unidad del ordenamiento jurídico donde todas las normas estén relacionadas entre sí en una estructura jurídica, de manera que las normas inferiores deben su validez a las superiores y todas en general a la normativa constitucional.

La presente propuesta reformativa al libro Segundo, título 1, capítulo VII del Código Municipal, tiene como finalidad abordar la problemática que enfrentan nuestros pobladores para la regularización de la tenencia de tierras en áreas urbanas y de expansión urbana, y, la coordinación interinstitucional para la regularización de las tierras de asentamientos humanos ubicados en predios ejidales, caracterizadas por ser territorios con vocación agroproductiva y de conservación, habitualmente clasificados como suelos rurales en el Plan de Uso y Gestión del Suelo.

En el cantón Olmedo, existen una gran cantidad de bienes inmuebles que no han sido legalizados por los tenedores de dichos predios, tornándose indispensable mejorar las actuaciones administrativas facilitando el ejercicio de los derechos de las personas y garantizar la transparencia y eficacia en el funcionamiento de la administración municipal durante la titularización de bienes mostrencos a favor de sus poseedores creando un patrimonio, y, coadyuvando a mejorar las condiciones de vida de los habitantes del cantón Olmedo.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO

CONSIDERANDO

Que, el Artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica.”*

Que, el Artículo 66, numeral 26 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Se reconoce y garantizará a las personas: “El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas.”*

Que, el Artículo 264, numerales 1 y 2, y el segundo inciso del numeral 14 de la Constitución de la República del Ecuador, disponen que los gobiernos municipales tienen como competencias exclusivas, entre otras las de: *“1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, (...) con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón. [...] En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán las ordenanzas cantonales.”*

Que, el Artículo 321 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir con su función social y ambiental.”*

Que, el artículo 324 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *“El Estado garantizará la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a la propiedad (...)”*.

Que, el Artículo 4, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone que, entre los fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, está: *“La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;”*

Que, el Artículo 53 del COOTAD, establece 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, ejecutivas previstas en ese código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.”*

Que, el Artículo 54 del COOTAD en sus literales a) y c) establece que entre las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal está: *“Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus*

competencias constitucionales y legales. [...] Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico (...)”.

Que, el Artículo 55, en su literal b) establece que parte de las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal es: *“Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.”*

Que, el Art. 147 del COOTAD, señala que el Estado en todos los niveles de gobierno garantizará el derecho a un hábitat seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y las personas;

Que, el artículo 322 del COOTAD establece: *“Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros (...)*”;

Que, el artículo 415 del COOTAD establece que los bienes de los gobiernos autónomos descentralizados se dividen en bienes del dominio privado y bienes del dominio público, definiendo a los BIENES DE DOMINIO PRIVADO en el Art. 419 ídem: *“Constituyen bienes de dominio privado los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público, sino a la producción de recursos o bienes para la financiación de los servicios de los gobiernos autónomos descentralizados. Estos bienes serán administrados en condiciones económicas de mercado, conforme a los principios de derecho privado. Constituyen bienes del dominio privado: a) Los inmuebles que no forman parte del dominio público; c) Los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales”*.

Que, el artículo 422 del COOTAD determina lo siguiente: *“En caso de conflicto de dominio entre los gobiernos autónomos descentralizados y la entidad estatal que tenga a su cargo la administración y adjudicación de bienes mostrencos, prevalecerá la posesión de los gobiernos autónomos descentralizados. De presentarse controversia, será resuelto por el juez de lo contencioso administrativo de la jurisdicción en la que se encuentre localizado el bien.”*;

Que, el Artículo 426 del COOTAD, establece que: *“Cada Gobierno Autónomo Descentralizado llevará un inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado y de los afectados al servicio público que sean susceptibles de valorización. Los catastros de estos bienes se actualizarán anualmente.”*

Que, el artículo 436 del COOTAD dispone que: *“Los consejos, concejos o juntas, podrán acordar y autorizar la venta, donación, hipoteca y permuta de los bienes inmuebles públicos de uso privado o la venta, donación, trueque y prenda de los bienes muebles, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización no se podrá contemplar un valor inferior al de la propiedad, de acuerdo con el registro o catastro municipal actualizado (...)*”;

Que, el Artículo 481 del COOTAD norma lo relacionado con lotes, fajas, excedentes y diferencias; y, en su inciso cuarto se señala que: *“Para el efecto del presente artículo se entienden mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido en este caso los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos mediante ordenanza establecerán los mecanismos y procedimientos para regularizar bienes mostrencos.”*

Que, la décimo cuarta disposición general del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: *“Por ningún motivo se autorizarán ni se regularizarán asentamientos humanos, en zonas de riesgo y en general en zonas en las cuales se pone en peligro la integridad o la vida de las personas. El incumplimiento de esta disposición será causal de remoción inmediata de la autoridad que ha concedido la autorización o que no ha tomado las medidas de prevención necesarias para evitar los asentamientos, sin perjuicio de las acciones penales que se lleguen a determinar. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos, deberán expedir las ordenanzas que establezcan los parámetros y las zonas dentro de las cuales no se procederá con la autorización ni regularización de asentamientos humanos”*

Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo establece: *“Las competencias y facultades públicas a las que se refiere esta Ley estarán orientadas a procurar la efectividad de los derechos constitucionales de la ciudadanía. En particular, los siguientes: 1. El derecho a un hábitat seguro y saludable. 2. El derecho a una vivienda adecuada y digna. 3. El derecho a la ciudad. 4. El derecho a la participación ciudadana. 5. El derecho a la propiedad en todas sus formas.”*

Que, el artículo 4 de Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales define como tierra rural- lo siguiente: *“Para los fines de la presente Ley la tierra rural es una extensión territorial que se encuentra ubicada fuera del área urbana, cuya aptitud presenta condiciones biofísicas y ambientales para ser utilizada en producción agrícola, pecuaria, forestal, silvícola o acuícola, actividades recreativas, ecoturísticas, de conservación o de protección agraria; y otras actividades productivas en las que la Autoridad Agraria Nacional ejerce su rectoría. Se exceptúan las áreas reservadas de seguridad, las del sistema nacional de áreas protegidas, áreas de protección y conservación hídrica, bosques y vegetación protectores públicos, privados y comunitarios, patrimonio forestal del Estado y las demás reconocidas o declaradas por la Autoridad Ambiental Nacional.”;*

Que, el literal a) del artículo 8 de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, establece como uno de los fines de esta ley, el garantizar la seguridad jurídica de la propiedad y posesión regular de la tierra rural y de los territorios de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades ancestrales.

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales en relación a la vivienda rural prevé: *“La regularización de la posesión, sea agraria o de vivienda, es el conjunto de acciones determinadas en esta Ley, para legalizar, titular, redistribuir o reconocer el derecho a la propiedad sobre la tierra rural estatal.*

La regularización agraria es competencia exclusiva de la Autoridad Agraria Nacional y la regularización de vivienda es competencia exclusiva del ente rector de hábitat y vivienda. Para los efectos de esta Ley, la regularización comprende:

- a) Los actos administrativos de titulación de tierras rurales estatales en favor de personas naturales de la agricultura familiar campesina o de la economía popular y solidaria y de organizaciones campesinas legalmente reconocidas que se encuentren en posesión agraria ininterrumpida por un lapso mínimo de cinco años;
- b) Los actos administrativos de redistribución de tierras rurales estatales mediante adjudicación a organizaciones campesinas legalmente reconocidas, cuyos miembros carecen de tierra o que tienen una extensión menor a la Unidad Productiva Familiar y que corresponden a los sectores de atención prioritaria definidos en esta Ley;
- c) Los actos administrativos de legalización de territorios ancestrales en favor de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades que se encuentren en posesión ancestral; y,
- d) El saneamiento y resolución de conflictos en tierras tituladas, mediante la aplicación del procedimiento de mediación en sede administrativa común, sobre las controversias que se susciten en los trámites de titulación o redistribución.
- e) El procedimiento de mediación puede ser recurrido en cualquier etapa en la que se encuentre el trámite en sede administrativa común. El acuerdo al que lleguen las partes será formalizado mediante resolución de la Autoridad Agraria Nacional o el ente rector de hábitat y vivienda, según corresponda y pondrá fin a la controversia.”

Que, el artículo 58 de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales establece: *“Vivienda rural. - La regularización de predios rurales que actualmente están ocupados o destinados para vivienda de campesinas y campesinos que se encuentran en posesión de tierras estatales, es competencia de la autoridad rectora del desarrollo urbano y vivienda, en coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados”.*

Que, el artículo 66 de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales dispone: *“Valor de las tierras y forma de pago.- En los casos de adjudicación de tierras rurales agrarias por parte del Estado a poseionarios individuales, el valor será fijado por la Autoridad Agraria Nacional y en los casos de adjudicación de tierras rurales de vivienda por parte del Estado a poseionarios individuales, el valor será fijado por el ente rector de hábitat y vivienda, valores que serán cancelados por la o el beneficiario en la entidad que corresponda. Esta cancelación se podrá hacer en efectivo o en títulos pagaderos anualmente, en un término de hasta quince años, con un interés preferencial, considerando las condiciones socio económicas y capacidad de pago del adjudicatario (...).”.*

Que, el literal a) del artículo 87 de Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales dispone: *“Del patrimonio de tierras rurales del Estado. Son tierras rurales estatales las siguientes: a) Tierras rurales que formando parte del territorio nacional carecen de otro dueño. (...)”*;

Que, el Artículo 599 del Código Civil, señala que: *“El dominio, que se llama también propiedad, es un derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad.”*

Que, el Artículo 604 del Código Civil, determina que: *“Se llaman bienes nacionales aquellos cuyo dominio pertenece a la Nación toda. Si además su uso pertenece a todos los habitantes de la Nación, como el de calles, plazas, puentes y caminos, el mar adyacente y sus playas, se llaman bienes nacionales de uso público o bienes públicos. Asimismo, los nevados perpetuos y las zonas de territorio situadas a más de 4.500 metros de altura sobre el nivel del mar. Los bienes nacionales cuyo uso no pertenece generalmente a los habitantes se llaman bienes del Estado o bienes fiscales.”*

Que, el Artículo 605 del Código Civil, señala que: *“Son bienes del Estado todas las tierras que, estando situadas dentro de los límites territoriales, carecen de otro dueño.”*

Que, el Artículo 715 del Código Civil, determina que: *“Posesión es la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor o dueño; sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre. El poseedor es reputado dueño, mientras otra persona no justifica serlo.”*

Que, el artículo 90 del Código Orgánico Administrativo dispone que las actuaciones a cargo de las administraciones públicas podrán ser ejecutadas mediante el uso de las nuevas tecnologías y medios electrónicos, siempre que se observen los principios legales previamente establecidos y se precautele su inalterabilidad e integridad;

Que, el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo establece que: *“Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.”*

Que, el Oficio No. 011-PS-JSDS-GADMO-2024, de fecha 30 de enero de 2024, suscrito por el Msc. Jhon Estalin Diaz Sánchez, Procurador Síndico Municipal, concluye que la normativa municipal contenida en el capítulo VII de la regulación y adjudicación, escrituración y venta de terrenos mostrencos, fajas y lotes, ubicados en la zona urbana y zona de expansión urbana, requiere de un análisis legislativo a través de la comisión de Planificación y Obras Públicas, que conforme a sus

atribuciones conferida en el Art. A. 53 del Código Municipal, literal b) : “Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos por el Alcalde, el Concejo y emitir las conclusiones y recomendaciones, a que haya lugar o sugerir soluciones alternativas cuando sea el caso”, se pueda consolidar la iniciativa legislativa para presentar un proyecto de ordenanza que permita armonizar con las actuales normativas que conforma el ordenamiento jurídico.

Que, existen personas naturales y jurídicas de derecho privado, en posesión de bienes inmuebles del dominio privado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo, ubicados en suelo urbano y en suelo rural de expansión urbana, los que en la actualidad carecen de título de dominio y que por disposición de la ley son de propiedad municipal, siendo aquello una problemática de orden social, que debe ser resuelto mediante la adopción de políticas públicas adecuadas.

Que, la regularización de la titularidad de aquellos bienes que carecen de dueño en las zonas rurales, corresponde a la autoridad agraria nacional, en función de lo previsto en la Ley Orgánica de Tierra Rurales y Territorios Ancestrales, conforme lo dispone entre otros sus artículos 2, 32, 85 literal a) y 87 literal a).

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

En ejercicio de las facultades que le atribuyen los artículos 240 de la Constitución de la Republica del Ecuador, artículos 7, 56, 57 literal a) y el 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **EXPIDE** la siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL SUSTITUTIVA DEL LIBRO SEGUNDO,
TITULO 1, CAPITULO VII DEL CODIGO MUNICIPAL, DE LA
REGULACIÓN DE LA PROPIEDAD, ADJUDICACIÓN, VENTA Y
TITULARIZACIÓN DE TERRENOS MOSTRENCOS, FAJAS Y LOTES,
UBICADOS EN LA ZONA URBANA Y ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA
DEL CANTÓN OLMEDO**

Artículo (...) 1.- Sustitúyase el título de la ordenanza y las diferentes secciones contenidas en el Capítulo VII, que forma parte del Título 1 del Libro Segundo del Código Municipal del GADM-Olmedo, con el siguiente texto:

**SECCIÓN I
OBJETO, AMBITO Y GENERALIDADES**

Art. 1.- Objeto. – La presente ordenanza tiene por objeto determinar los mecanismos y procedimientos para declarar y regularizar bienes inmuebles urbanos y expansión urbana que sean declarados mostrencos y previamente incorporados al catastro como bienes de dominio privado del Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal del cantón Olmedo, permitiendo ejercer el derecho de propiedad a los poseedores de estos bienes inmuebles mostrencos ubicados en el cantón Olmedo, para que previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza, obtengan la transferencia de dominio por tradición a través de una resolución de adjudicación y venta, constituyéndose en justo título para su inscripción en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Olmedo.

De igual manera, establecer las gestiones y coordinaciones con la autoridad Agraria y ente rector de hábitat y vivienda, para la regularización y adjudicación de predios rurales estatales en actual posesión, ocupados para actividades agrarias y/o destinados para vivienda.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. – La presente ordenanza se aplicará en la circunscripción territorial urbana, expansión urbana y zona rural del cantón Olmedo-Manabí.

Art. 3.- Competencia. - La autoridad competente para declarar y regularizar un bien inmueble como bien mostrenco es el Concejo Municipal del cantón Olmedo, previo cumplimiento del procedimiento administrativo instituido en la presente ordenanza, conforme lo dispone el artículo 436 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los Concejos podrán acordar y autorizar la venta, permuta o hipoteca de los bienes inmuebles de uso privado, o la venta, trueque o prenda de los bienes muebles, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización se requerirá el avalúo comercial real considerando los precios de mercado.

Art. 4.- Fines. - Conscientes de los actos de posesión que determinados habitantes del cantón mantienen sobre algunos bienes inmuebles municipales y mostrencos, es prioritario:

- a. Planificar el crecimiento territorial en general y particularmente el uso, fraccionamiento y ocupación del suelo en las áreas urbanas y rural;
- b. Garantizar el ejercicio pleno de los derechos de dominio;
- c. Conceder el dominio de las tierras siempre que éstas no estén en litigio ni pesen sobre ellas ningún gravamen que limite la propiedad; y,
- d. Adjudicar la tenencia de la tierra dentro del perímetro urbano y zonas de expansión urbana, y zona rural;
- e. Determinar un valor justo a pagar por la adjudicación y venta de lotes y fajas de terreno, acorde a la situación socioeconómica de los poseedores.
- f. Resolver la titularización de terrenos mostrencos, municipales a favor de los poseedores de predios que carezcan de predios que carezcan de título de dominio inscrito.
- g. Previo el procedimiento administrativo, otorgar escrituras públicas que perfeccionen la entrega en venta real y completa enajenación, terrenos municipales y mostrencos a los poseedores de dichos bienes inmuebles;

Art. 5.- Definiciones. -

- a. **Bienes municipales de dominio privado.** – Constituyen bienes de dominio privado los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público, sino a la producción de recursos o bienes para la financiación de los servicios de

los gobiernos autónomos descentralizados. Estos bienes serán administrados en condiciones económicas de mercado, conforme a los principios de derecho privado.

Conforme lo determina el Art. 419 del COOTAD, se constituyen bienes del dominio privado:

1. Los inmuebles que no forman parte del dominio público;
 2. Los bienes del activo de las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados que no prestan los servicios de su competencia;
 3. Los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales; y,
 4. Las inversiones financieras directas del gobierno autónomo descentralizado que no estén formando parte de una empresa de servicio público, como acciones, cédulas, bonos y otros títulos financieros.
- b. La posesión.** - Se entenderá a la posesión como la tenencia de buena fe de una cosa determinada, con el ánimo de señor y dueño por el lapso ininterrumpido mínimo de cinco (05) años, sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre.
- c. Beneficiarios.** - Persona natural, jurídica pública o privada a quien se le adjudica el bien inmueble, que demuestre haber estado en posesión conforme lo dispone la ley.
- d. Derechos y acciones singulares.** - Son derechos y acciones que una persona posee sobre una propiedad, cuando existen dos o más personas que ejercen un derecho de propiedad sobre el mismo bien, es decir la parte que tiene una persona en un inmueble que no está dividido legalmente. Podemos entenderlo de manera más práctica: que el bien inmueble está dividido físicamente de hecho, en dos o más partes y que a su vez les corresponden a dos o más personas, que aún no han realizado la división legal, pero que se encuentran posesionados dentro de linderos específicos bajo la cavidad de linderos generales de la propiedad.
- e. Regularización.** - Es el proceso administrativo por el cual el GADM-Olmedo, legaliza y adjudica los bienes de dominio privado municipal, o los destina a los fines de utilidad pública previstos en la ley y en los respectivos planes de uso y gestión de suelo.
- f. Adjudicación.** - Acto administrativo que adjudica el derecho de dominio de un predio de dominio privado municipal a favor de las personas naturales o jurídicas públicas o privadas expedido por el Concejo Municipal del GADM-Olmedo.

SECCIÓN II DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

Art. 6.- Bienes municipales de dominio privado. - Se entenderán como tales los señalados en el Art. 419 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Es decir, los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público y constituyen bienes de dominio privado, los inmuebles

que no forman parte del dominio público, los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales.

Art. 7.- Bienes Mostrencos. - Se consideran a los bienes inmuebles que carecen de propietario o dueño conocido, y que no tengan un título debidamente inscrito. Para los efectos de esta ordenanza, a los bienes mostrencos se los clasifica en:

- a. **Lotes.-** Por lote se entenderá aquel terreno en el cual, de acuerdo con las ordenanzas municipales, sea posible levantar una construcción Independiente de las ya existentes o por levantarse en los terrenos vecinos.
- b. **Fajas.-** Por fajas se entenderán aquellas porciones de terreno que por sus reducidas dimensiones o por ser provenientes de rellenos no pueden soportar una construcción independiente de los inmuebles vecinos, ni sea conveniente, de acuerdo con las ordenanzas municipales, mantenerlas como espacios verdes comunitarios. Además, se consideran como tales las fajas de terreno que se originan, por variación en el ancho de una vía pública, canal, camino, etc.

Art. 8.- De la Transferencia de Dominio. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo, tendrá la potestad de entregar en compraventa mediante escritura pública los terrenos de su propiedad a cualquier persona natural o jurídica, de acuerdo a las disposiciones de esta ordenanza.

Sin embargo, el peticionario estará en la obligación de demostrar la necesidad social de adquirir dicho terreno y demostrar la posesión del bien inmueble, para el efecto el GADM-Olmedo, estimará las condiciones socioeconómicas del solicitante.

Perfeccionada la compraventa, el beneficiario deberá edificar y habitar el predio al menos por un lapso mínimo de dos (2) años ininterrumpidos contados a partir de la fecha de inscripción de la escritura pública en el Registro de la Propiedad, caso contrario el bien inmueble se revertirá a la entidad municipal.

En el caso de requerir traspaso de dominio se lo podrá realizar a partir de los 10 años de la fecha de inscripción de la escritura pública en el Registro de la Propiedad del cantón Olmedo.

Art. 10.- De la Adjudicación forzosa.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 482 del COOTAD, cuando una faja de terreno hubiere salido a la venta mediante el procedimiento de pública subasta y no se hubieren presentado como oferentes ninguno de los propietarios colindantes, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo, procederá a expedir el respectivo título de crédito por un valor igual al de la base de la subasta, a cargo del propietario colindante que, a su juicio, sea el más apropiado para adquirirla, valor que se cobrará por la vía coactiva, si se estimare necesario y sin que dicho propietario pueda rehusar el pago alegando que no le interesa adquirir la mencionada faja.

Para tal pago la Municipalidad podrá otorgar plazos de hasta cinco (5) años. En el caso de propietarios pertenecientes a grupos de atención prioritaria, la Municipalidad tomará medidas de acción afirmativa.

Art. 10.- Procedencia de la legalización de bienes inmuebles municipales. - Los bienes mostrencos denominados lotes, sujetos a legalización por medio de la presente

ordenanza, serán aquellos de dominio privado contemplados en el Art. 419 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y que se encuentren en posesión por un lapso ininterrumpido de cinco (5) años.

Las personas naturales o jurídicas con finalidad social o pública que se encuentren ininterrumpidamente por más de (5) cinco años, poseyendo un lote de terreno municipal o mostrenco, por sí mismo, o bien por interpuesta persona en su lugar y a su nombre en forma pacífica, tranquila, con ánimo de señor y dueño, sin perturbación de ninguna naturaleza y que no tengan litigio judicial pendiente, podrán acceder al derecho de dominio, específicamente cuando se cumpla con lo previsto en el COOTAD y con las normas de esta Ordenanza.

Las fajas municipales solo podrán ser adquiridas mediante el procedimiento de pública subasta, por los propietarios de los predios colindantes. Si de hecho llegaren a adjudicarse a personas que no lo fueren, dichas adjudicaciones y consiguiente inscripción en el Registro de la Propiedad serán nulas.

No se aceptará a trámite de regularización administrativa, solicitudes que impliquen la división o fraccionamiento de un predio, la legalización se podrá realizar de la superficie total del bien inmueble a favor de los beneficiarios, garantizando los derechos y acciones de las personas sobre una propiedad.

En caso de terrenos con áreas mayores al lote tipo, cuyos beneficiarios requieran fraccionarlos, éstos deberán ajustarse a la reglamentación urbana del Plan de Ordenamiento Territorial y al procedimiento de fraccionamiento establecido para el efecto, una vez que se haya concluido el proceso de adjudicación y venta del bien mostrenco.

El proceso de regularización no podrá cambiar el régimen de uso de suelo establecido para cada predio.

Art. 11.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo Manabí. - Es la entidad propietaria de los bienes inmuebles de dominio privado debidamente inventariados y valorizados de acuerdo a los procedimientos establecidos en este capítulo, que no han tenido un uso específico y que permitan revertirse para el desarrollo del cantón o beneficie a sus vecinos en el mejoramiento de sus condiciones de vida.

SECCIÓN III

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA ADJUDICACIÓN Y VENTA DE LOS BIENES MOSTRENCOS

Las solicitudes de adjudicación de bienes inmuebles municipales, serán presentados en secretaría general del municipio, en especie valorada con la petición escrita al señor/a Alcalde/sa, conforme al procedimiento administrativo instituido en la presente ordenanza, acompañara la siguiente información:

Art. 12.- De las personas en posesión de los bienes. - Se requiere:

- a. Petición escrita dirigida al señor/a Alcalde/sa, requiriendo la legalización del bien inmueble que mantiene en posesión, adjuntando la especie valorada de tramites generales del GADM-Olmedo.
- b. Ser mayor de edad y ecuatoriano de nacimiento;
- c. Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación actualizado.
- d. Certificado de identidad y estado civil emitido por el registro civil, conforme lo establecido en el Art. 332 del Código Civil; partida de matrimonio o declaración juramentada que acredite la unión de hecho de ser el caso;
- e. Levantamientos planimétricos georreferenciado del área de terreno del que se solicita la venta, elaborado por profesional topógrafo, arquitecto o ingeniero privado o funcionario municipal, revisado por la Dirección de Planificación y Obras Públicas del GADM-Olmedo, el mismo que se presentará en medio físico y digital.
- f. Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad Municipal de no poseer bienes inmuebles del peticionario y de su núcleo familiar.
- g. Certificado actualizado del Registro de la Propiedad Municipal de que el predio materia de legalización carece de título de dominio.
- h. Certificado de Avalúos y Catastros, especificando la existencia del predio y el registro de historial del bien inmueble materia de legalización.
- i. Declaración juramentada notariada conforme el contenido mínimo dispuesto en el Art. 15 de la presente ordenanza;
- j. No adeudar a la Municipalidad (Certificado Solvencia Municipal).
- k. Señalamiento de domicilio, número celular, correo electrónico y/o casillero judicial, para futuras notificaciones.

Art. 13.- De las personas que deseen adquirir fajas de terrenos. - Se requiere:

- a. Petición escrita dirigida al señor/a Alcalde/sa, requiriendo la legalización del bien inmueble que mantiene en posesión, adjuntando la especie valorada de tramites generales del GADM-Olmedo.
- b. Ser mayor de edad y ecuatoriano de nacimiento;
- c. Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación actualizado.
- d. Certificado de identidad y estado civil emitido por el registro civil, conforme lo establecido en el Art. 332 del Código Civil; partida de matrimonio o declaración juramentada que acredite la unión de hecho de ser el caso;
- e. Levantamientos planimétricos georreferenciado del área de terreno del que se solicita la venta, elaborado por la Dirección de Planificación y Obras Públicas del GADM-Olmedo;
- f. Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad del bien al que desea incorporar la faja de terreno solicitada;
- g. Certificado de Avalúos y Catastros, especificando la existencia de la faja materia de legalización.
- h. Certificado actualizado del Registro de la Propiedad Municipal de que la faja materia de legalización carece de título de dominio.
- i. Declaración juramentada notariada conforme el contenido mínimo dispuesto en el Art. 15 de la presente ordenanza;
- j. No adeudar a la Municipalidad (Certificado Solvencia Municipal); y,
- k. Señalamiento de domicilio, número celular, correo electrónico y/o casillero judicial, para futuras notificaciones.

Los procedimientos de la subasta a la que se refiere el artículo 481 del COOTAD, para este caso, serán debidamente reglamentados.

Art. 14.- De las entidades públicas o privadas con finalidad social. - Se regirán por su propio ordenamiento jurídico, previsto en la normativa expedida al respecto. Las entidades privadas, para efectos de demostrar los ingresos mensuales, lo harán en base al aporte de los socios y de terceros. En el caso de las instituciones públicas, se exceptúa la condición de no poseer otro bien.

Art. 15.- De la declaración juramentada como medio de prueba de la posesión. - Las personas que soliciten la legalización de lotes, rendirán la declaración juramentada ante el Notario Público del cantón Olmedo, la cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. Modo de adquisición del predio.
- b. El lapso o tiempo de posesión pública, pacífica, tranquila e ininterrumpida que mantiene dicho bien inmueble;
- c. Relación circunstanciada sobre los actos de posesión del bien inmueble (lote o faja).
- d. La determinación de las obras y/o mejoras que ha realizado sobre el bien;
- e. La ubicación exacta del lote o faja de terreno (barrio, sector, comunidad), características, medidas y linderos georreferenciados;
- f. El número de personas que habitan en el bien y el grado de parentesco que mantienen entre sí;
- g. Justificar su estado civil o unión de hecho;
- h. No encontrarse impedido/a para obligarse o contratar;
- i. Sus ingresos económicos mensuales;
- j. Que no hay reclamo, discusión, litigio o propietario legítimo sobre la propiedad o derechos reales que se aleguen del lote o faja municipal;
- k. No existe conflicto limítrofe o posesorio alguno con los colindantes del predio objeto de adjudicación, ni con tercero alguno.
- l. El predio objeto de legalización carece de título de dominio, afirmando que el dominio del bien, así como su uso, goce y tenencia, no han sido materia del pronunciamiento previo de órgano jurisdiccional alguno en estado de cosa juzgada, ni se encuentra en estado de litis pendencia, en la jurisdicción ordinaria ni en procesos administrativos en el organismo competente, expresando que asumen la responsabilidad administrativa, civil y penal, por la información que se declara y que se deriven de la adjudicación del predio a los beneficiarios. Aquello no exime de todas las afectaciones actuales o futuras que puede tener el predio resultante de la planificación y el ordenamiento territorial del GADM-Olmedo y de las limitaciones de su uso; y,
- m. De manera expresa indique que liberan de responsabilidad por la información proporcionada al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí y por el acto de adjudicación.
- n. Se insertará en la declaración el levantamiento topográfico debidamente georreferenciado del predio objeto del trámite.

Art. 16.- Responsabilidad. - Los peticionarios son responsables de la información que presentan para el trámite, siendo de su exclusiva obligación el no afectar derechos de terceros, bajo prevenciones de las consecuencias jurídicas por falsedad de la declaración.

De comprobarse la existencia de dolo, mala fe o falsedad en la información proporcionada para el trámite de regularización, dicha conducta constituirá causal suficiente para negar y proceder al archivo del trámite de regularización, sin perjuicio de oficiar a las autoridades competentes para que se proceda conforme a derecho, quedando a salvo la facultad que tiene el GADM-Olmedo, de disponer de dicho bien mostrenco que es de su dominio por mandato legal.

Artículo 17. Remisión a la Fiscalía por declaraciones falsas. - De existir falsedad sobre los hechos declarados por los peticionarios bajo juramento, se procederá al archivo del expediente; y, el Alcalde o Alcaldesa remitirá la documentación a la Fiscalía para que promueva la investigación penal correspondiente.

SECCIÓN IV DE LA CALIFICACIÓN

Art. 18.- De la calificación de las solicitudes. - Una vez recibidas las solicitudes de legalización de los bienes inmuebles mostrencos por parte de los peticionarios, el Presidente de la Unidad de Legalización de Tierras "ULT", examinará si cumple con los requisitos generales y específicos previstos en esta ordenanza. Si los cumple, calificará, tramitará y dispondrá que, por secretaria de la ULT, remita la información a los diferentes servidores municipales que integran la Unidad, para la elaboración de sus respectivos informes y se proceda a la legalización y venta.

Si la petición no cumple con los requisitos formales previstos en esta ordenanza, el Presidente de la Unidad de Legalización dispondrá que el/la peticionario/a complete o aclare en el término de cinco (05) días, determinando explícitamente el o los defectos, si el peticionario no lo hace en el término establecido, se considerará desistimiento, ordenará el archivo y la devolución de los documentos adjuntos a ella, sin necesidad de dejar copias.

Con el propósito de tutelar los derechos de terceros, las solicitudes de legalización de bienes inmuebles, la secretaria de la ULT en el término de tres días de calificada la petición, notificará a todos los dueños o poseedores de los predios colindantes y coordinará la publicación en la página web institucional de esta municipalidad, con el propósito de que los ciudadanos presuntamente afectados puedan hacer valer sus derechos y de ser el caso presentar el reclamo respectivo.

Art. 19.- Notificación al beneficiario. - Con la resolución de calificación expedida por el Presidente de la ULT, la secretaria de esta Unidad notificará en el término de tres (03) días a la persona interesada, misma que de ser negativa en el término de diez (10) días podrá interponer el recurso de apelación por escrito ante la máxima autoridad administrativa municipal, la que deberá ser presentada ante el mismo órgano administrativo que lo expidió, impugnación que deberá cumplir con los requisitos formales dispuestos en el Art. 220 del Código Orgánico Administrativo.

La notificación de la primera actuación de la ULT, se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación electrónica señalada por el peticionario. La notificación de las actuaciones de las administraciones públicas se podrá practicar por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.

SECCIÓN V DE LA UNIDAD DE LEGALIZACIÓN DE TIERRAS

Art. 20.- Conformación. - Se crea la Unidad de Legalización de Tierras (ULT), que se integrará al Orgánico Estructural y Funcional de la Municipalidad, conformada de manera multidisciplinaria, y con carácter permanente, por las siguientes dependencias:

- a. El Procurador Síndico Municipal, quien la presidirá;
- b. El Director de Planificación y Obras Públicas;
- c. El Técnico de la Unidad de Avalúos y Catastro;
- d. El Técnico de la Unidad de Riesgos y/o Ambiente;
- e. El Técnico de Control Territorial;
- f. El Director de Desarrollo Social y Comunicación;
- g. El Técnico de Comunicación Social; y,
- h. Un/a secretario/a que sea servidor/a municipal.

Art. 21.- De los informes de las diferentes entidades municipales. - Los funcionarios de la Unidad de Legalización de Tierras efectuarán inspecciones y constatación física, en cada etapa individual del procedimiento de manera obligatoria en el predio objeto de la legalización, quienes presentarán los informes en un plazo no mayor a quince (15) días, cuyo expediente será remitido entre entidades municipales conforme al procedimiento secuencial dispuesto en la presente ordenanza.

La secretaria de la ULT, realizará el seguimiento y cumplimiento de los tiempos en cada dependencia, así como, el traslado del expediente conforme al procedimiento secuencial en cada dependencia. En caso de demora o retraso comunicará al Presidente de la ULT, para que solicite el cumplimiento estricto de la presente ordenanza.

De darse la negativa en al menos uno de los informes de los funcionarios de la Unidad de Legalización de Tierras (ULT), el trámite se suspenderá, para cuyo efecto se notificará al interesado, teniendo derecho éste último a la impugnación respectiva.

Art. 22.- Del Director de Planificación y Obras Públicas. – Con la notificación de admisión de trámite administrativo de legalización, dando inicio al procedimiento administrativo respectivo, procederá a revisar la ubicación del predio para constatar que se encuentra dentro del área de competencia, verificará si es un bien mostrenco y se harán todas las constataciones que posibiliten la información de archivos físicos o digitalizados que dispone el GADM-Olmedo, lo que se realizará en el término máximo de cinco (5) días, posteriormente remitirá a los diferentes técnicos de su dirección, para que elaboren los informes correspondientes.

Art. 23.- De la certificación de Planificación Territorial. - El Técnico de control territorial del GADM-Olmedo, notificará al/los peticionarios(as) y propietarios o poseionarios colindantes en un término de tres (03) días, con la fecha y hora en la que se llevará a cabo una inspección técnica al predio, la que se realizará en un término no mayor a quince (15) días contados a partir de la fecha de notificación de inicio del procedimiento, la constatación in situ se realizará en base a la información contenida en el levantamiento planimétrico, determinando el área, linderos del bien

inmueble, los propietarios de los colindantes, las afectaciones existentes en estos predios, vías existentes y futuras circundantes al predio, y aquellas que afectaren al mismo; de existir errores en el levantamiento planimétrico, concederá el término de tres (03) días para que subsane las correcciones sugeridas al levantamiento planimétrico.

La inspección deberá contar con la presencia de los peticionarios y mínimo dos (02) propietarios o poseionarios de los predios colindantes, si no se cuenta con los participante mínimos de esta diligencia, se sentará razón de la imposibilidad de realizar dicha inspección, notificando de forma inmediata la fecha y hora de la realización de la inspección que será dentro de los tres días subsiguientes, si la segunda convocatoria no comparecen los participantes mínimos, se sentará razón de que se ha garantizado la comparecencia de las partes y se dará inicio a la inspección correspondiente, en la misma se entrevistará a los peticionarios en la que se analizará el historial del predio, como se adquirió la posesión y el tiempo que mantiene la posesión sobre el bien inmueble y los diferentes actos propios que prueben la posesión. Los poseionarios durante esta inspección y días subsiguientes podrán presentar otros instrumentos que permitan probar su posesión legal, de igual manera, el técnico de control territorial, podrá solicitar documentación adicional a los peticionarios.

Realizada esta diligencia, se procederá a suscribir el acta de constancia de lo actuado en la misma, siendo obligatoria la presencia de los peticionarios, al menos dos colindantes o en su defecto la razón de la notificación de las dos convocatorias, para posteriormente remitir el informe respectivo al técnico de Riesgos y/o Ambiente, con el contenido el acta y la certificación de que el bien materia del trámite no se encuentra afectado para obra pública alguna o por efectos de planificación.

Art. 24.- Del informe de Riesgos y Ambiente. – El/los Técnicos de la Unidad de Riesgos y Ambiente del GADM-Olmedo, certificará si el predio motivo de la legalización se encuentra en zona de riesgo en la circunscripción territorial del cantón Olmedo, zonas o sectores que se encuentren declarados como áreas verdes, predios de protección forestal, áreas de conservación natural o patrimonial, pendientes superiores al treinta por ciento (30%) o que correspondan a riberas de ríos, lagos y playas o por afectaciones dispuestas en otras leyes vigentes.

Art. 25.- De la certificación de Avalúos y Catastros. - El Técnico de Avalúos y Catastros certificará la existencia del bien inmueble municipal, determinando sus dimensiones, cabida, linderos, clave catastral ya existente o recién inscrita, su avalúo catastral de acuerdo al sector homogéneo del bien inmueble, y certificará si el bien inmueble se encuentra en la zona urbana, en los centros poblados o en el sector rural del cantón Olmedo, para lo cual emitirá su informe de conformidad a lo que determina la ley de la materia, y dará el visto bueno de la procedencia de la adjudicación del lote o faja respectiva.

La unidad de Avalúos y Catastro, en el mes de septiembre de cada año realizará el levantamiento de información de los bienes inmuebles del cantón Olmedo, creando o actualizando el inventario de todos los bienes valorados del dominio privado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo, misma que será remitida a la Dirección Financiera para su conocimiento y emisión de las certificaciones requeridas.

Art. 26.- Del informe del/la Dirección de Desarrollo Social y Comunicación. – La funcionaria/o designada emitirá el informe sobre la situación socio-económica del/los poseionario(s) del predio y constatará la información contenida en la declaración juramentada presentada por el peticionario, realizando entrevistas en el lugar del bien inmueble objeto de la legalización, para determinar el tiempo de posesión, pacífica, pública e ininterrumpida, las obras y mejoras que se ha realizado en el bien, que personas habitan en el bien objeto de la legalización, la existencia de posibles reclamos o discusiones sobre la propiedad, y cualquier otra información que permita determinar la posesión de dicho bien inmueble.

Art. 27.- De la certificación financiera. - La Dirección Financiera dispondrá que el bien inmueble mostrenco a legalizar sea registrado como bien municipal de uso privado hasta que se cuente con el inventario valorado de dominio privado del GADM-Olmedo, que será elaborado por la unidad de avalúos y catastro; de igual manera, certificará las condiciones generales de utilidad o productividad del bien inmueble de conformidad a lo dispuesto en el literal a) del Art. 437 del COOTAD, así como, recomendará la conveniencia de la enajenación perpetua a favor del beneficiario.

Al final del proceso una vez emitida la resolución del Concejo Municipal, de aprobación de la declaración de bien mostrenco, adjudicación o venta del lote o faja de terreno, y, luego de la aprobación del levantamiento planimétrico elaborado por la Dirección de Planificación y Obras Públicas, emitirá un Título de Crédito por concepto del valor de la venta del terreno.

Art. 28.- Del informe y actuaciones jurídicas. - El Procurador Síndico Municipal, informará sobre la legalidad del trámite de adjudicación, cerciorándose de la existencia de todos los documentos e informes de los departamentos municipales; y, verificará que la declaración juramentada presentada por el peticionario contenga los requisitos contemplados en el Art. 15 de la presente ordenanza.

Conjuntamente con el informe jurídico remitirá al técnico de comunicación social municipal, el texto de publicación del acto administrativo de inicio del proceso de declaratoria del bien mostrenco, adjudicación y venta, conteniendo la siguiente información mínima: datos del solicitante, identificación del predio, ubicación, medidas, linderos, medidas y avalúo; para que instrumente el proceso de notificación en los medios de comunicación.

Aprobada la venta por el Concejo Municipal, instrumentará la minuta correspondiente para que se perfeccione la transferencia de dominio otorgando la respectiva escritura pública al beneficiario.

Art. 29.- Del Técnico de Comunicación Social. – Recibido el expediente con el texto de publicación del acto administrativo del proceso de legalización del bien inmueble mostrenco, coordinará con el peticionario la publicación en los tiempos y formas descritos en el Art. 31 de la presente ordenanza.

Una vez receptada por parte del peticionario la documentación y grabaciones que prueben el cumplimiento de la notificación a través de los medios de comunicación, remitirá el informe adjuntando las páginas del periódico y grabaciones respectivas al Presidente de la ULT, para que remita el expediente debidamente enumerado y

foliado a la máxima autoridad municipal; y, se ponga en conocimiento de la comisión permanente legislativa correspondiente.

Art. 30.- De la Comisión de Legislación. - Esta comisión emitirá su informe basado en los contenidos técnicos y jurídicos emitidos por las diferentes entidades municipales, en relación a la procedencia de la declaratoria, adjudicación y venta a favor del peticionario, los lotes o fajas mostrencos de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Olmedo.

SECCIÓN VI DE LA PUBLICACIÓN Y DE LAS RECLAMACIONES

Art. 31.- Publicación. – La Dirección de Desarrollo Social y Comunicación del GADM-Olmedo, a través del técnico de comunicación municipal coordinará con el peticionario la realización de las publicaciones en el tiempo y en las formas siguientes:

- a. Publicaciones que se realizarán en dos fechas distintas, en un periódico de amplia circulación del lugar; de no haberlo, se harán en un periódico de la capital de provincia, asimismo de amplia circulación. Si tampoco hay allí en uno de amplia circulación nacional, las publicaciones contendrán el acto administrativo y se agregarán al expediente.
- b. Mensajes que se transmitirán en dos fechas distintas, por lo menos tres veces al día, en una radiodifusora de la localidad, en un horario de seis a veintidós horas y que contendrán el texto del acto administrativo. La o el propietario o la o el representante legal de la radiodifusora emitirá el certificado que acredite las fechas y horas en que se realizaron las transmisiones de mensajes y una copia del audio. La notificación por la radio se realizará cuando, a criterio del técnico de comunicación, este sea el principal medio de comunicación del lugar.

El técnico de comunicación social publicará el acto administrativo en la página web oficial institucional del GADM-Olmedo, sin que esta publicación electrónica sustituya a la notificación que deba hacerse a través de uno de los medios de comunicación.

Art. 32.- De las reclamaciones. - Los particulares que se consideren afectados por el inicio del proceso para la declaratoria de bien mostrenco, adjudicación y venta de un terreno, podrán presentar sus reclamos en la Unidad de Legalización de Tierras, en un plazo de quince (15) días contados a partir de la última publicación, adjuntando los siguientes documentos:

- a. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Municipal;
- b. Certificado de gravámenes actualizado, del bien objeto del reclamo, donde conste la historia del dominio por lo menos de los últimos 15 años, otorgado por el Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Olmedo-Manabí;
- c. Certificado de la última carta de pago del impuesto predial respecto al bien reclamado;
- d. Certificado de no adeudar a la Municipalidad;
- e. Levantamientos planimétricos del inmueble, en donde se indiquen ubicación, medidas, linderos y superficie;

Una vez recibido el escrito de oposición al proceso de adjudicación o a la resolución de adjudicación por la presentación de título debidamente inscrito sobre el bien materia de titularización, en un plazo no mayor a quince (15) días la Unidad de Legalización de Tierras remitirá a la Comisión de Legislación los informes respectivos, de lo cual se hará conocer al Concejo Municipal para la resolución correspondiente.

En caso que la resolución del Concejo Municipal sea favorable a la oposición presentada, declarando la nulidad del acto administrativo de adjudicación, notificará al Registrador de la Propiedad del cantón Olmedo, para que proceda al registro y marginación correspondiente. Dejando a salvo el derecho a ejercer la acción contencioso administrativa por parte de quien tenga interés.

De no existir título de dominio inscrito, el trámite se suspenderá hasta que el tema sea resuelto por los jueces competentes.

SECCIÓN VI DEL ARCHIVO Y ABANDONO

Art. 33.- Del Archivo del Expediente. – De no haber acuerdo en la inspección técnica y de persistir controversias en asuntos de hecho, el director de Planificación y Obras Públicas, sentará en acta respectivo y remitirá al/la Alcalde/sa, para que ordene el archivo temporal del proceso hasta por el plazo máximo de 180 días, con el fin de que las partes de modo judicial o extrajudicial solucionen sus diferendos.

Dentro de dicho plazo, los interesados podrán comunicar su acuerdo judicial o extrajudicial el/la Alcalde/sa, para que este dicte la resolución que corresponde o remita el expediente al Presidente de la Unidad de Legalización de Tierras, a fin de que agote el trámite administrativo.

De no presentarse acuerdo alguno respecto a las controversias insolutas, dentro del plazo antes indicado, el/la Alcalde/sa, previo dictamen del Presidente de la Unidad de Legalización de Tierras, de oficio ordenará el archivo definitivo del expediente de adjudicación. En la resolución de dispondrá la forma de actualizar el catastro respecto al predio o predios controvertidos, para fines exclusivamente catastrales, y, contendrá una disposición para que, por secretaria de la ULT, se realice la devolución de los documentos presentados por las partes, dejando copias certificadas en el proceso.

Art. 34.- Del Abandono. - El archivo de las actuaciones, en los procedimientos iniciados por solicitud de la persona interesada, se decretarán cuando este deje de impulsarlo por dos (02) meses, a excepción de los casos en que la municipalidad tenga pronunciamientos pendientes o por el estado del procedimiento no sea necesario el impulso de la persona interesada.

El impulso puede efectuarse por correo electrónico, debiendo la administración municipal otorgar los medios, sistemas o facilidades pertinentes. No operará el abandono cuando haya resolución en firme en la ejecución.

**SECCIÓN VII
DE LA ADJUDICACIÓN Y TITULARIZACIÓN DE LOS BIENES
MOSTRENCOS**

Art. 35.- De los terrenos o predios mostrencos.- Con los informes técnicos necesarios, transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones y con el informe de la Comisión de Legislación, la máxima autoridad municipal dispondrá la inclusión en el orden del día de la siguiente sesión del Concejo Municipal del cantón Olmedo, el conocimiento, análisis y resolución de declaración de bien mostrenco, adjudicación o venta del lote o faja de terreno a favor del beneficiario, y, autorizando al Ejecutivo la suscripción de la escritura correspondiente.

Art. 36.- Aprobada la declaración de bien mostrenco, adjudicación o venta del lote o la faja de terreno por parte del Concejo Municipal de Olmedo, la secretaria general municipal en el término de cinco (05) días notificará la resolución al beneficiario y remitirá a la Dirección de Planificación y Obras Públicas para que apruebe el levantamiento planimétrico; y, posteriormente sea remitido a la Dirección Financiera, para que emita el título de crédito respectivo por el valor de la venta.

Una vez cancelada la totalidad del valor del bien inmueble, el Procurador Síndico Municipal, procederá a elaborar la minuta respectiva, haciendo constar como documentos habilitantes todos los informes presentados en el proceso, el plano de levantamiento planimétrico y demás documentos necesarios.

Art. 37.- De la adjudicación de fajas. – En el caso de fajas municipales, previa resolución conforme lo dispuesto en el artículo 481 del COOTAD, y, la normativa municipal respectiva, estas se adjudicarán obligatoriamente mediante subasta entre los propietarios de los predios colindantes, tomando como base el avalúo catastral municipal.

De no existir puja, la adjudicación será forzosa a favor del colindante que, a juicio de la Dirección de Planificación y Obras Públicas, sea el más llamado a adquirirla, por el valor igual al de la base del remate, para facilitar la cancelación la Dirección Financiera podrá autorizar la suscripción de convenios de facilidades de pago que incluyan los intereses de ley, pudiendo acudir a la vía coactiva para su efectivización.

Concluido el proceso efectuado por la Unidad de Legalización de Tierras, con la recomendación financiera el Concejo Municipal adjudicará la faja mediante resolución administrativa motivada, cuya copia certificada se concederá al beneficiario, para que protocolizada e inscrita le sirva de título de propiedad.

Art. 38.- De la escrituración e inscripción. – Otorgada la escritura pública del lote ante la notaría del cantón Olmedo, el beneficiario la inscribirá en el Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Olmedo.

La protocolización ante el Notario Público de la adjudicación o venta del lote, deberá contener de manera obligatoria:

- a. Minuta emitida por la Procuraduría Síndica Municipal;
- b. La declaratoria y/o resolución de bien mostrenco, adjudicación y/o venta por parte del Concejo Municipal;

- c. Para el caso de adjudicación de fajas de terreno por medio de subasta, la resolución respectiva de adjudicación;
- d. El documento que acredite el pago total del terreno otorgado por la Tesorería Municipal;
- e. Copia certificada de las tres publicaciones en la prensa, mensajes radiales y página web institucional, del inicio del proceso de adjudicación y/o venta del predio;
- f. Certificación de secretaria general Municipal, de que no se ha presentado reclamo alguno respecto al proceso de legalización;
- g. Certificado de que el bien se encuentra inventariado como bien privado municipal;
- h. El levantamiento planimétrico del terreno materia de la adjudicación;
- i. Plano debidamente certificado por la Dirección de Planeamiento y Obras Públicas, e informe determinando el área, linderos del bien inmueble, las afectaciones existentes en estos predios, vías existentes y futuras circundantes al predio, y aquellas que afectaren al mismo; e, informando de que el bien materia del trámite no se encuentra afectado para obra pública alguna o por efectos de planificación municipal.
 - a. Certificado de Avalúo, emitido por la Unidad de Avalúos y Catastros;
 - b. Certificado de bienes y raíces del Registro de la Propiedad Municipal;
 - c. Declaración juramentada que hiciera el peticionario;
 - d. Certificado de no adeudar a la Municipalidad;
 - e. Copias de la cédula de ciudadanía y certificado de votación; y,
 - f. La demás documentación que exigiere el Notario Público o la Ley Notarial.

Art. 39.- Catastro de los terrenos. - Determinada la cabida, superficie y linderos del lote de terreno, e inscrito en el Registro de la Propiedad Municipal a nombre del nuevo propietario, la Unidad de Avalúos y Catastros procederá a catastrarlo. El beneficiario tendrá la obligación de entregar un ejemplar de la escritura pública de compraventa y/o protocolización del documento público, a la Unidad de Avalúos y Catastros de esta Municipalidad para que proceda a registrar los cambios en su archivo correspondiente.

Art. 40.- Prohibición de Adjudicación y venta. - No se adjudicarán terrenos o predios en aquellas zonas o sectores que se encuentren declarados como áreas verdes, zonas de protección en zonas rurales y áreas de riesgo en la circunscripción territorial del cantón Olmedo. De la misma manera, no se adjudicará predios de protección forestal, conservación natural o patrimonial, en pendientes superiores al treinta por ciento (30%) o que correspondan a riberas de ríos, lagos y playas o por afectaciones dispuestas en otras leyes vigentes.

Art. 41.- De la Reversión de Adjudicación. - La resolución de adjudicación podrá ser revertida si el adjudicatario incurre en:

- a. **Falta de Inscripción Registral del Título de Adjudicación.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo, revocará ipso jure la Resolución de adjudicación, si dentro de noventa (90) días de notificado con la adjudicación, el adjudicatario no ha ingresado su documentación al Registro de la Propiedad para su inscripción respectiva. La reversión se notificará al

Registrador de la Propiedad, quien ipso facto procederá a inscribir el inmueble como propiedad municipal.

- b. Si se comprobare que los documentos que se presentaron para la adjudicación son falsos, alterados o carecen de validez, en cuyo caso se notificará al Registrador de la Propiedad sobre el hecho para que se margine la inscripción, y se inscribirá el bien inmueble como propiedad municipal.

Art. 42.- Los gastos. - Los costos que se generen por efecto de impresiones de planos, certificaciones municipales, escritura pública, publicaciones en la prensa, y de otras solemnidades de la venta, serán a cargo del beneficiario de la adjudicación.

SECCIÓN VIII DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS LOTES DE TERRENO, GRAVÁMENES Y SU VALOR

Art. 43.- Dimensión de los lotes de terreno. - Los lotes de terreno a adjudicarse tendrán la superficie y delimitación que se determine en el inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado que registra la Unidad de Avalúos y Catastros, respetando los tamaños de lotes inferiores o mayores prevista en la ordenanza de uso y ocupación del suelo, a las áreas o sectores de planeamiento o procedimientos de determinación de nuevos sectores o subsectores, según resuelva el Concejo Cantonal de acuerdo a lo que disponga el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el Plan de Gestión y Uso del suelo, planes urbanísticos complementarios y/o disposiciones que se creen para el efecto.

Si el área de terreno a adjudicarse es menor a la determinada en los planes de ordenamiento territorial u Ordenanza respectiva, se considerará un margen de tolerancia del 35%, de superar este porcentaje se tramitará como faja.

Art. 44.- De las especificaciones técnicas. - El proceso de regularización no cambia el régimen de uso de suelo establecido para cada predio.

El levantamiento topográfico referido cumplirá las siguientes especificaciones:

- a. Planos de levantamiento del predio a escala, con los nombres completos y firma física del poseionario del cuerpo de terreno, firma física y registro del topógrafo, arquitecto o ingeniero civil que asuma la responsabilidad sobre los datos consignados: ubicación del predio con detalle de las características de construcciones en caso de existir, superficie del predio expresada en metros cuadrados con aproximación en décimas, dimensiones del polígono del deslinde predial, cuadro de coordenadas de ubicación espacial de los vértices del polígono debidamente georreferenciado, utilizando el sistema de referencia SIRGAS o su similar WGS-84 y la proyección UTM, nombres y apellidos de colindantes, detalles geográficos, ancho de las vías colindantes. El levantamiento topográfico georreferenciado se presentará en medio físico y digital.
- b. El levantamiento topográfico se realizará con métodos convencionales y/o GPS diferenciales esto con el afán de garantizar un error máximo de +/- de 50 (cincuenta) centímetros.

- c. Para cada cambio de dirección o cuando coincide con el límite de un predio colindante se deberá establecer un vértice que será identificado con la letra P acompañado de su número secuencial.
- d. Cuando exista más de un poseionario, en el plano, a continuación del nombre completo de uno de los poseedores, se agregarán las palabras “y otros”.
- e. El cuadro de linderos, en el que constará los nombres de los propietarios o poseedores y dimensiones adyacentes de los predios colindantes.

Art. 45.- Conveniencia de la Municipalidad en la venta de fajas de terreno. - Para el caso de las fajas de terreno, el Director de Planificación y Obras Públicas, determinará en el informe correspondiente, la conveniencia o no de la venta que se solicita.

Art. 46.- Valor del Terreno.- En base a los principios de solidaridad, subsidiariedad y sustentabilidad del desarrollo, y, de los fines de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, contemplados en el COOTAD, y por ser política de desarrollo social y económico de este Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo, para que todas las personas y en acción afirmativa en favor de aquellas personas de escasos recursos económicos del cantón, que no cuenten con un título de dominio, tengan la oportunidad de legalizar los lotes de terrenos que han mantenido en posesión, el valor a pagar se establecerá por cada metro cuadrado en base al 0,25% del Salario Básico Unificado vigente a la fecha de presentación de la solicitud de legalización de los lotes y fajas de terreno de propiedad del GADM-Olmedo.

El valor de venta o adjudicación de las fajas de terreno, estará sujeto al proceso de subasta pública, no pudiendo ser este menor al valor establecido en el inciso anterior. El valor por la unificación de las fajas adjudicadas será el contemplado en la Ordenanza de Tasas de Servicios Técnicos y Administrativos del GADM-Olmedo.

Art. 47.- Forma de pago. – Una vez que la sección de rentas haya calculado los valores a pagar de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior, los beneficiarios podrán cancelarlos de la siguiente manera:

- a. De contado, con un plazo máximo de 10 días a partir de la notificación.
- b. Por excepción y previo informe socioeconómico emitido por la Dirección de Desarrollo Social y Comunicación, se podrá suscribir un convenio de facilidades de pago, por un plazo máximo de hasta 12 meses, teniendo que abonar como mínimo el 20% del valor total a pagar. En este caso, la resolución administrativa de adjudicación se entregará a los adjudicatarios, una vez que hayan cumplido con el pago total del valor adeudado.

Si los adjudicatarios no cumplieren con el convenio de pago, previa notificación se declarará sin efecto la resolución administrativa de adjudicación.

Art. 48.- De las facilidades de pagos.- La Dirección Financiera resolverá la facilidad de pago, el plazo y elaborará la tabla de amortización, estableciendo el valor total de la obligación y los intereses legales conforme a la tasa máxima convencional del Banco Central del Ecuador a la fecha de la adjudicación y los valores que se generen hasta la cancelación total de la obligación, misma que será remitida a la Procuraduría Sindica, para la elaboración del contrato de facilidades de pago, la que será entregada

posteriormente a la secretaria general municipal, para la suscripción del contrato del beneficiario y la máxima autoridad municipal.

Art. 49.- Prohibición de enajenar. - Los lotes de terreno materia de la escrituración y adjudicación amparados en la presente ordenanza, no podrán ser enajenados por el lapso de diez (10) años contados a partir de la inscripción de la escritura de compraventa en el Registro de la Propiedad Municipal, debiendo constar esta prohibición en una cláusula de la mencionada escritura pública, e inscribirse conjuntamente con la adjudicación en el Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Olmedo.

No obstante lo anterior, los beneficiarios de este tipo de adjudicación y venta podrán hipotecarlos para acogerse a los incentivos y beneficios que con el carácter económico ofrece a la población el Gobierno Nacional, para que accedan a préstamos para construcción y mejoramiento de vivienda o sus similares.

Art. 50.- Incumplimiento en el pago de las cuotas. - Si el beneficiario no pagare dos (2) cuotas de amortización consecutivas, el bien se revertirá a la Municipalidad y se devolverá el precio que fue pagado por el beneficiario hasta el momento de la declaratoria de incumplimiento. Los intereses del capital se entenderán compensados con el uso o usufructo del mismo bien que se revierta al patrimonio municipal.

Art. 51.- Necesidad urgente de vender. - Si el propietario se viere precisado a vender el solar o lote de terreno antes del plazo indicado en el artículo 40 de la presente ordenanza, será única y exclusivamente para la compra de otra propiedad de mejores condiciones para su familia.

Para tal efecto necesitará la aprobación del Concejo Municipal, para que proceda al levantamiento de la prohibición de enajenar, debiendo justificar la razón de su pedido, mediante una declaración juramentada, la misma que previa verificación de los departamentos municipales correspondientes, el Concejo Municipal podrá, aprobar o negar lo solicitado.

Art. 52.- Caducidad. - La venta de terrenos municipales cuyas escrituras no se hayan inscrito por cualquier causa en el plazo de un (1) año, caducarán en forma automática sin necesidad de que así lo declare el Concejo Municipal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Prohibición. - No podrán adquirir el dominio o beneficiarse de los efectos de esta ordenanza el/la Alcalde/sa, los señores concejales y puestos de libre remoción en ejecución del cargo.

SEGUNDA. - Perímetro Urbano. - Para efectos y aplicación de la presente ordenanza, se consideran perímetros urbanos, de expansión urbana de la ciudad Olmedo, y todos los centros poblados del cantón Olmedo, que estén dentro del perímetro urbano determinado en la ordenanza correspondiente.

TERCERA. - En todo lo que no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía

y Descentralización, Código Civil, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley Notarial, y, demás leyes conexas.

CUARTA. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo, podrá gestionar la celebración de convenios, tanto con la Autoridad de Desarrollo Urbano y Vivienda, así como también con la Autoridad Agraria Nacional, con el afán de coadyuvar con la regularización del estado legal de tenencia de las tierras rurales a favor de las personas que se encuentran en posesión de éstas.

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

PRIMERA. - De conformidad con la ley, a través del convenio celebrado con el Ministerio de Agricultura y Ganadería, y, coordinación institucional con la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Manabí, la Unidad de Legalización de Tierras en el término de noventa (90) días, elaborará un reglamento municipal estableciendo el procedimiento administrativo que se realizará para la regularización de tierras rurales con fines agrícolas o de vivienda.

SEGUNDA.- La unidad de legalización de Tierras del GADM-Olmedo, a través de la Dirección de Planificación y Obras Públicas, dispondrá a la unidad de avalúo y catastro para que en el término de treinta (30) días, presente el cronograma de levantamiento de información de los bienes inmuebles mostrencos, creando el inventario de todos los bienes valorados del dominio privado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo.

TERCERA. - La secretaria de la Unidad de Legalización de Tierras del GADM-Olmedo, en el término máximo de noventa (90) días contados a partir de la sanción de la presente ordenanza, remitirá a las dependencias que forman parte de esta unidad, un flujograma del nuevo procedimiento para la declaratoria de bienes urbanos, expansión urbana y rurales mostrencos, conteniendo el termino o plazo que tendrá cada dependencia municipal.

CUARTA. - La secretaria de la Unidad de Legalización de Tierras del GADM-Olmedo, en el plazo de treinta (30) días, realizará un inventario de los bienes inmuebles mostrencos adjudicados por esta municipalidad, desde su creación hasta la presente fecha.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA. – Los lotes de terreno que al momento de la expedición de esta ordenanza reformativa del Código Municipal, que tengan una superficie inferior o mayor del área mínima prevista en la ordenanza de uso y ocupación de suelo, y, que se encuentren registrados en el inventario territorial de Información de Avalúos y Catastros o en los Planes de Ordenamiento Territorial de esta Municipalidad, cumplirán con el procedimiento instituido en esta ordenanza para su adjudicación y venta, para lo cual la Unidad de Avalúos y Catastros emitirá la certificación de la constancia en el inventario y/o instrumento de planificación territorial respectivo dirigida hacia la Unidad de Legalización de Tierra, misma que formará parte integral del expediente de legalización.

SEGUNDA. – La documentación presentada en los trámites de regularización de bienes que carecen de título inscrito, que se iniciaron antes y durante la presentación del proyecto de Ordenanza de Regulación de la Propiedad, Adjudicación, Venta y Titularización de Terrenos Mostrencos, Fajas y Lotes, ubicados en la zona urbana y zonas de expansión urbana del cantón Olmedo, se tramitarán conforme a la normativa existente a la fecha de inicio del procedimiento administrativo correspondiente.

SEGUNDA. – Incorporación al inventario de predios. - Hasta que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo, realice el inventario total de los bienes mostrencos y/o vacantes, podrá ir incorporando en forma individual o por grupos los predios que fueren materia de solicitud de legalización por parte de sus poseedores que cumplan con los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN REFORMATORIA

PRIMERA. – Suprímase el texto íntegro del Capítulo VII, del Título 1 del Libro Segundo del Código Municipal del GADM-Olmedo, y, dejase sin efecto jurídico toda ordenanza, resolución o instructivo de igual o menor jerarquía que se oponga a los fines de la presente ordenanza; pero se observarán y respetarán los derechos adquiridos anteriormente por los poseedores y formas legítimas de adquirir el dominio.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. – Encárguese a la secretaria general del Concejo Municipal, la incorporación de la presente ordenanza en el Código Municipal para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo, de conformidad con la Disposición General Décimo Sexta del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD” .

SEGUNDA. - Vigencia. - La presente ordenanza entrará en vigor a partir de su sanción, sin perjuicio de su promulgación en la página web, y en el Registro Oficial, de conformidad a lo establecido en el Artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dada y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí, a los dos (02) días del mes de octubre del dos mil veinticuatro. **NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.**

Olmedo, 02 de octubre del 2024.



Firmado electrónicamente por:
**LOURDES MARTA
GUERRERO GILER**

Ing. Lourdes María Guerrero Giler
ALCALDESA DEL CANTÓN OLMEDO

CERTIFICO.- Que la presente **“ORDENANZA MUNICIPAL SUSTITUTIVA DEL LIBRO SEGUNDO, TITULO 1, CAPITULO VII DEL CODIGO MUNICIPAL, DE LA REGULACIÓN DE LA PROPIEDAD, ADJUDICACIÓN, VENTA Y TITULARIZACIÓN DE TERRENOS MOSTRENCOS, FAJAS Y LOTES, UBICADOS EN LA ZONA URBANA Y ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA DEL CANTÓN OLMEDO”**, fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Olmedo, en dos sesiones celebradas el martes 24 de septiembre de 2024 en la sesión ordinaria No. 39 del año 2024 de la administración municipal 2023-2027; y, el miércoles 02 de octubre de 2024 en la sesión ordinaria No. 40 del año 2024 de la administración municipal 2023-2027, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Ab. Vanessa Elizabeth Moreira Castro
SECRETARIA GENERAL

De conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; remito a la Ingeniera Lourdes María Guerrero Giler, Alcaldesa del Cantón Olmedo, **“ORDENANZA MUNICIPAL SUSTITUTIVA DEL LIBRO SEGUNDO, TITULO 1, CAPITULO VII DEL CODIGO MUNICIPAL, DE LA REGULACIÓN DE LA PROPIEDAD, ADJUDICACIÓN, VENTA Y TITULARIZACIÓN DE TERRENOS MOSTRENCOS, FAJAS Y LOTES, UBICADOS EN LA ZONA URBANA Y ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA DEL CANTÓN OLMEDO”**, para su sanción.

Olmedo, 07 de octubre del 2024



Ab. Vanessa Elizabeth Moreira Castro
SECRETARIA GENERAL

En la ciudad de Olmedo a los nueve días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro. - **VISTOS:** Por cuanto **LA ORDENANZA MUNICIPAL SUSTITUTIVA DEL LIBRO SEGUNDO, TITULO 1, CAPITULO VII DEL CODIGO MUNICIPAL, DE LA REGULACIÓN DE LA PROPIEDAD, ADJUDICACIÓN, VENTA Y TITULARIZACIÓN DE TERRENOS MOSTRENCOS, FAJAS Y LOTES, UBICADOS EN LA ZONA URBANA Y ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA DEL CANTÓN OLMEDO**, reúne todos los requisitos legales, de conformidad con lo prescrito en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente

Ordenanza y ordeno su promulgación y publicación de conformidad con el Art. 324 del COOTAD. **EJECÚTESE.**



Firmado electrónicamente por:
LOURDES MARIA
GUERRERO GILER

Ing. Lourdes María Guerrero Giler
ALCALDESA DEL CANTÓN OLMEDO

CERTIFICO, que la Ingeniera Lourdes María Guerrero Giler, en su calidad de Alcaldesa del cantón Olmedo, sancionó y ordenó la promulgación y publicación de **“LA ORDENANZA MUNICIPAL SUSTITUTIVA DEL LIBRO SEGUNDO, TITULO 1, CAPITULO VII DEL CÓDIGO MUNICIPAL, DE LA REGULACIÓN DE LA PROPIEDAD, ADJUDICACIÓN, VENTA Y TITULARIZACIÓN DE TERRENOS MOSTRENCOS, FAJAS Y LOTES, UBICADOS EN LA ZONA URBANA Y ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA DEL CANTÓN OLMEDO”**, a los nueve días del mes de octubre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
VANESSA ELIZABETH
MOREIRA CASTRO

Ab. Vanessa Elizabeth Moreira Castro
SECRETARIA GENERAL



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Exts.: 3133 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/PC

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

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

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.