



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

EDICIÓN ESPECIAL

Año IV - Nº 638

**Quito, lunes 18 de
julio de 2016**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 3941-800
Exts. 2301 - 2305

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

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

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

52 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

MANCOMUNIDAD DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE PESILLO IMBABURA:

-	Autorícese la suscripción del convenio	1
ORDENANZAS MUNICIPALES:		
-	Cantón Balzar: Que establece el proceso de matriculación y revisión técnica vehicular	14
-	Cantón Palanda: Que regula el fraccionamiento territorial rural	35
-	Cantón Palanda: Sustitutiva para la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil	43
-	Cantón San Lorenzo del Pailón: Para el cobro de tasas de los servicios que se prestan en la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	49

CONVENIO DE MANCOMUNIDAD DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE PESILLO – IMBABURA

En la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura a los veinte días del mes de Abril del año dos mil diez y seis, comparecen a la suscripción y otorgamiento del presente instrumento; los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de los cantones: San Miguel de Ibarra, Antonio Ante, San Luis de Otavalo, San Pedro de Cayambe, y Pedro Moncayo; en sus calidades de Alcaldes, debidamente autorizados por cada uno de sus Concejos Municipales conforme constan de los documentos que se agregan y forman parte integrante del presente instrumento, la **MANCOMUNIDAD DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE PESILLO IMBABURA**, firman como testigos de honor el Lcdo. Pablo Jurado Moreno, Prefecto de la Provincia de Imbabura; y, el Dr. Byron Ruiz, Gerente Regional del Banco de desarrollo del Ecuador al tenor de las siguientes disposiciones:

PRIMERA.- ANTECEDENTES.

1.1. El artículo 12 de la Constitución de la República del Ecuador determina como uno de los derechos del buen vivir, al agua como

un derecho fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable, esencial para la vida.

1.2. El artículo 32 del cuerpo constitucional citado establece que la salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua.

1.3. El artículo 318 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que el agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización del agua.

“La gestión del agua será exclusivamente pública o comunitaria. El servicio público de saneamiento, el abastecimiento de agua potable y el riego serán prestados únicamente por personas jurídicas estatales o comunitarias.

El Estado fortalecerá la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y la prestación de los servicios públicos, mediante el incentivo de alianzas entre lo público y comunitario para la prestación de servicios.

El Estado, a través de la autoridad única del agua, será el responsable directo de la planificación y gestión de los recursos hídricos que se destinarán a consumo humano, riego que garantice la soberanía alimentaria, caudal ecológico y actividades productivas, en ese orden de prelación. Se requerirá autorización del Estado para el aprovechamiento del agua con fines productivos por parte de los sectores público, privado y de la economía popular y solidaria, de acuerdo a la ley.”

1.4. El artículo 411 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado garantizará la conservación, recuperación y manejo integral de los recursos hídricos cuencas hidrográficas y caudales asociados al ciclo hidrológico. La sustentabilidad de los ecosistemas y el consumo humano serán prioritarios en el uso y aprovechamiento del agua.

1.5. Que el artículo 264 numeral 4 de la Constitución del Ecuador, establece como competencias exclusivas de los gobiernos municipales, prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.

1.6. El artículo 114 del Código Orgánico de Organización Territorial. Autonomía y Descentralización (COOTAD) determina que las competencias exclusivas son aquellas cuya titularidad corresponde a un solo nivel de gobierno de acuerdo con la Constitución y la Ley cuya gestión puede realizarse de manera concurrente entre los diferentes niveles de gobierno.

1.7. Que el literal d) del artículo 55 del COOTAD, determina como competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal prestar los servicios

públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental aquellas que establezca la ley;

1.8. Que el artículo 106 del COOTAD indica que a través de la descentralización se impulsará el desarrollo equitativo, solidario y equilibrado en todo el territorio nacional, a fin de garantizar la realización del buen vivir y la equidad interterritorial, niveles de calidad de vida similares en todos los sectores de la población, mediante el fortalecimiento de los gobiernos autónomos descentralizados y el ejercicio de los derechos de participación, acercando la administración a la ciudadanía, 1.9. Con la finalidad de mejorar la gestión de las competencias municipales y favorecer sus procesos de integración, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 243 establece que dos o más regiones, provincias, cantones o parroquias contiguas podrán agruparse y formar mancomunidades, con la finalidad de mejorar la gestión de sus competencias y favorecer sus procesos de integración. Su creación, estructura y administración serán reguladas por la ley.

1.10. El artículo 285 del COOTAD prescribe: Los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales, distritales, cantonales o parroquiales rurales y los de las circunscripciones territoriales indígenas, afroecuatorianas y montubias podrán formar mancomunidades entre sí, con la finalidad de mejorar la gestión de sus competencias y favorecer sus procesos de integración, en los términos establecidos en la Constitución y de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos en este Código.- Las mancomunidades y consorcios que se constituyan podrán recibir financiamiento del presupuesto general del Estado para la obra o proyecto objeto del mancomunamiento, en función de la importancia de la obra o proyecto, previa aprobación por parte del gobierno central.

1.11. La letra q) del artículo 57 del COOTAD: “Al concejo municipal le corresponde: (...) q) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios”.

1.12. El artículo 286 del COOTAD, por su parte: Las mancomunidades y consorcios son entidades de derecho público con personalidad jurídica para el cumplimiento de los fines específicos determinados de manera expresa en el convenio de creación.

1.13. Finalmente, el artículo 292 del COOTAD: Cuando un gobierno autónomo descentralizado decida separarse de una mancomunidad o consorcio, o de una empresa en mancomunidad o consorcio, deberá previamente, asumir los compromisos económicos que le correspondan derivados de la gestión compartida y en ningún caso afectará al objeto de la mancomunidad o consorcio.

1.14. Que, el artículo 137 del COOTAD, establece que, el ejercicio de las competencias de prestación de servicios públicos de agua potable, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales establecidas por las autoridades correspondientes. Los servicios que se presten en las parroquias rurales se deberán coordinar

con los gobiernos autónomos descentralizados de estas jurisdicciones territoriales y las organizaciones comunitarias del agua existentes en el cantón.

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales planificarán y operarán la gestión integral del servicio público de agua potable en sus respectivos territorios, y coordinarán con los gobiernos autónomos descentralizados regional y provincial el mantenimiento de las cuencas hidrográficas que proveen el agua para consumo humano.

Los servicios públicos de saneamiento y abastecimiento de agua potable serán prestados en la forma prevista en la Constitución y la ley. Se fortalecerá la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y la prestación de los servicios públicos, mediante el incentivo de alianzas entre lo público y lo comunitario...;

1.15. Que, el inciso cuarto del referido artículo 137 del COOTAD, señala que “la provisión de los servicios públicos responderá a los principios de solidaridad, obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. Los precios y tarifas de estos servicios serán equitativos, a través de tarifas diferenciadas a favor de los sectores con menores recursos económicos, para lo cual se establecerán mecanismos de regulación y control, en el marco de las normas nacionales”;

1.16. La ley Orgánica de Recursos Hídricos, Uso y Aprovechamiento de Agua (LORHUAA), publicada en el Registro Oficial Nro. 305 segundo suplemento, del 6 de agosto del 2014 en su artículo 1 al establecer la naturaleza de la misma señala que: los recursos hídricos son parte del patrimonio natural del Estado y son de competencia exclusiva, la misma que se ejercerá concurrentemente entre el Gobierno Central y los Gobiernos autónomos de conformidad con la ley.

1.17. El inciso segundo del artículo 2 de la LORHUAA, determina que para la gestión integrada e integral del agua, los Gobiernos Autónomos descentralizados, sin perjuicio de las competencias exclusivas en la prestación de servicios públicos relacionados con el agua, cumplirán coordinadamente actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno y los sistemas comunitarios de conformidad con la Constitución y la Ley.

1.18. El artículo 83 de la LORHUAA, establece que es obligación del Estado formular y generar políticas públicas orientadas a mejorar la infraestructura, la cobertura del agua y la cobertura de los sistemas de agua de consumo humano y riego.

1.19. De conformidad con las disposiciones constitucionales, el orden de prelación entre los diferentes destinos o funciones del agua es, consumo humano, riego que garantice la soberanía alimentaria, por lo que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que comparecen a la celebración del presente convenio, han resuelto adoptar un modelo de gestión mancomunada

bajo la naturaleza jurídica establecida en el Art. 286 del COOTAD para garantizar el derecho humano del agua, en concordancia con el Art. 86 de la LORHUAA, literal a)

1.20. La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 29, establece: “Con el objeto de conseguir mejores condiciones de contratación y aprovechar economías de escala, dos o más entidades podrán firmar convenios interinstitucionales con el fin de realizar en forma conjunta un procedimiento de selección único, para la adquisición de bienes, ejecución de obras de interés común o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se observarán los procedimientos correspondientes de acuerdo al monto y naturaleza de la contratación.

Para la elaboración del convenio se observarán los modelos de uso obligatorio desarrollados por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Una vez culminado el proceso de selección, si la contratación fuera divisible, se suscribirán contratos independientes entre cada entidad y el o los adjudicatarios”.

1.21. La Subsecretaría de Servicios de Agua Potable y Saneamiento del MIDUVI concibió el Proyecto de Agua Potable Pesillo, en el año 2006 para atender la demanda de 162 comunidades rurales y 5 centros urbanos de los cantones beneficiarios. Desde hace 16 años las comunidades beneficiarias del Proyecto han reclamado el acceso al servicio de agua potable, lo cual no fue atendido por falta de voluntad política de los pasados gobiernos de turno y por falta de estudios completos de la obra que permitan su ejecución.

En el 2011 el MIDUVI financió y contrató los estudios de este Proyecto, cuya viabilidad técnica la otorgó la Secretaría del Agua (SENAGUA) en abril de 2014.

1.22. El 29 de noviembre de 2014, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de Ibarra, Pedro Moncayo, Otavalo, Antonio Ante y Cayambe, con fundamento en las disposiciones constitucionales que establecen y promueven la participación ciudadana y sus obligaciones en la gestión de la competencia de prestación de servicios públicos, presentaron al Banco del Estado, una solicitud conjunta de financiamiento para el Proyecto de Agua Potable Pesillo Imbabura, que se ejecutará para proveer agua potable a varias comunas, comunidades y en general a la población asentada en los cinco cantones y área de influencia del Proyecto.

1.23. A partir de la presentación de la solicitud conjunta de financiamiento, el Banco del Estado procedió a realizar el trámite de evaluación y calificación del Proyecto previo a la aprobación del financiamiento. Paralelamente a este proceso, el Banco del Estado, SENAGUA y los 5 GAD participantes trabajaron de manera coordinada en el análisis de alternativas que viabilicen la implementación de las obras y la gestión del servicio, cuya realización requiere de una adecuada conceptualización de los modelos de implementación y gestión aplicables, en razón que estos mecanismos deben permitir la debida ejecución de las respectivas etapas de ejecución del Proyecto.

1.24. Al respecto, conforme consta en el Informe de Evaluación del Proyecto contenido en el memorando No. BDE-GSR1Q-2015-0045-M. del “Proyecto de Agua Potable Pesillo – Imbabura, para los cantones Cayambe y Pedro Moncayo de la provincia de Pichincha; y, Otavalo, Antonio Ante e Ibarra de la provincia de Imbabura”: la ejecución del Proyecto destaca dos funcionales: la implementación de las obras y la gestión del servicio, cuyos modelos de ejecución fueron debidamente socializados, consensuados y aceptados por los Alcaldes de los 5 GAD Municipales participantes y los representantes de las Juntas Administradoras de Agua Potable.

1.25. De acuerdo al Art. Innumerado agregado a continuación del Art. 73 de la Ley del Régimen Tributario Interno dispone: “Asignación presupuestaria de valores equivalentes al impuesto al valor agregado (IVA), pagado por los Gobiernos Autónomos descentralizados y Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas.- El valor equivalente al IVA pagado en la adquisición local e importación de bienes y demanda de servicios que efectúen los gobiernos Autónomos Descentralizados y las Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas le será asignado en el plazo, condiciones y formas determinados por el Ministerio de Finanzas. El Servicio de Rentas Internas verificará los valores pagados del IVA, contra la presentación formal de la declaración y anexos correspondientes e informará al ministerio de Finanzas, a efectos del inicio del proceso de asignación presupuestaria. Los valores equivalentes al IVA pagado por los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas serán asignados vía transferencia presupuestaria de capital, con cargo al presupuesto General del Estado y el Ministerio de Finanzas los acreditará en la cuenta correspondiente. Los valores a devolverse no serán parte de los ingresos permanentes del Estado Central”.

Reformado por la Ley de Fomento Ambiental y Optimización de los Ingresos del Estado. R-O. 583-S, 24-XI-2011.

1.26. Por la consideración realizada en el numeral 1.25, el modelo de implementación de obras vinculado con los procesos de la etapa constructiva del Proyecto: contratación de las obras y fiscalización de las mismas, así como de la administración de los contratos que será ejecutado por el GAD de Ibarra. Por su amplia experiencia en el ámbito de la ejecución de proyectos de agua y saneamiento.

1.27. El modelo de gestión para la administración, operación y mantenimiento del servicio de agua que permitirá mejorar las competencias de los 5 GAD Municipales en la prestación del servicio, para lo cual constituirán una Empresa Pública Mancomunada con participación comunitaria: que fortalecerá el funcionamiento comunitario de los subsistemas de distribución.

1.28. Que en las sesiones de los Concejos Municipales de los cantones: Antonio Ante, Otavalo, San Miguel de Ibarra, Pedro Moncayo y San Pedro de Cayambe, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del Art. 287 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se aprueba la creación de

la Mancomunidad y autorizan expresamente a los señores alcaldes, para que suscriban el Convenio de Creación de la **MANCOMUNIDAD DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PESILLO – IMBABURA**, documentos que constituyen habilitantes del presente instrumento y forman parte integrante del mismo.

1.29. Que de conformidad y sobre la base del Convenio de Financiamiento y Servicios Bancarios suscrito por los GADs Municipales participantes del Proyecto de Agua Potable Pesillo Imbabura con el Banco del Estado.

SEGUNDA.- CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y FINES DE LA MANCOMUNIDAD

2.1. Por medio del presente instrumento se constituye la **MANCOMUNIDAD DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE PESILLO - IMBABURA**, conformada por los GAD Municipales: Antonio Ante, Otavalo, San Miguel de Ibarra, Pedro Moncayo y San Pedro de Cayambe, como una persona jurídica de derecho público para el cumplimiento de los fines dispuestos en el presente instrumento.

2.2. El domicilio principal de la **MANCOMUNIDAD DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE PESILLO - IMBABURA** es la ciudad de Otavalo, cantón Otavalo, Provincia de Imbabura, República del Ecuador, debiendo establecer núcleos operativos o representaciones a nivel de cada cantón que la conforme.

2.3. La Mancomunidad tiene por objeto o finalidad específica gestionar de manera efectiva y eficiente la implementación de obras y gestión de servicio del Proyecto de Agua Potable Pesillo-Imbabura, para suministrar del líquido vital a todos los cantones mancomunados.

La implementación de las obras que implica su contratación, fiscalización, así como la administración de los contratos, hasta la entrega recepción de las obras concluidas, que serán ejecutados por el GADM de Ibarra delegado para el efecto.

2.4. Para el cumplimiento de su finalidad específica la Mancomunidad ejecutará planes, programas y proyectos e implantará políticas, acciones, estrategias y actividades debidamente programadas y coordinadas. Así también entre sus fines cumplirá con los siguientes objetivos:

2.4.1. Generar espacios participativos de gestión, control y monitoreo de los planes, programas y proyectos relacionados y previstos en el Proyecto de Agua Pesillo-Imbabura.

2.4.2. Generar planes, programas y proyectos de conservación y aprovechamiento racional y sustentable de los recursos naturales.

2.4.3. Identificar y acceder a recursos de financiamiento, públicos y privados, nacionales o internacionales para las actividades contempladas en los planes, programas y proyectos que se definan al interior de la Mancomunidad.

2.4.4. Generar en las comunidades y asentamientos humanos instituidos en el área de influencia del Proyecto,

acciones tendientes a la conservación de la flora, la fauna y los recursos naturales, en coordinación con los demás niveles de gobierno, ofreciendo alternativas económicas y sociales para el mejoramiento de la calidad de vida y la realización del sumak kawsay, con propuestas técnicas y ambientalmente sustentables.

2.4.5. Promover prácticas económico-productivas que impliquen la participación de la población asentada en las inmediaciones y área de influencia del Proyecto, bajo conceptos de conservación, protección y educación ambiental.

TERCERA: “DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD”.-

La Mancomunidad está conformada por los siguientes órganos de gobierno y administración:

- a. La Asamblea General.
- b. La Secretaria Técnica.

3.1. **ASAMBLEA GENERAL.-** La Asamblea General, es la máxima autoridad de la Mancomunidad y estará integrada por los/as señores/as Alcaldes/as de los GAD) Municipales participantes del Proyecto de Agua Potable Pesillo Imbabura, que la constituyen.

La Asamblea será presidida por el/la Presidente de la Mancomunidad.

3.2 **Deberes y atribuciones de la Asamblea General.-** Son deberes y atribuciones de la Asamblea General las siguientes:

1. Elegir de entre sus miembros al/la Presidente de la Asamblea General.
2. Aprobar las reformas del Convenio de Mancomunidad, en los términos establecidos en la Ley.
3. Aprobar la disolución de la Mancomunidad.
4. La Asamblea aprobará el estatuto y reglamento para la organización y funcionamiento de la Mancomunidad.
5. Autorizar los aportes ocasionales de los GAD municipales miembros de la Mancomunidad.
6. Aprobar acciones conducentes a obtener recursos presupuestarios.
7. Emitir directrices, lineamientos, políticas y orientaciones estratégicas para el cumplimiento del objetivo de la Mancomunidad.
8. Conocer, analizar y aprobar modificaciones sustanciales de las obras que impliquen financiamiento complementario del Proyecto de Agua Potable Pesillo-Imbabura y sus actualizaciones periódicas.

9. Conocer, aprobar y autorizar al/la Presidente, la suscripción de acuerdos o convenios de cooperación con entidades del sector público o privado, nacionales o extranjeras.
10. Supervisar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos aprobados por la Mancomunidad.
11. Conocer y aprobar el presupuesto, el Plan Operativo Anual, el Plan de Inversiones, así como los instrumentos de planificación y política pública determinados en el ordenamiento jurídico vigente.
12. Cumplir y hacer cumplir el presente Convenio, el Convenio de Financiamiento y Servicios Bancarios suscrito por los GAD Municipales participantes del Proyecto Pesillo Imbabura con el Banco del Estado, así como los demás instrumentos que señalen acuerdos, compromisos u obligaciones para la debida ejecución del Proyecto objeto específico de esta Mancomunidad.
13. Designar al Secretario Técnico de la Mancomunidad.
14. Designar al GAD Municipal responsable de la implementación de las obras del proyecto de Agua Potable Pesillo-Imbabura.
15. Se creará la Empresa Pública Mancomunada de Agua Potable Pesillo-Imbabura, de conformidad a lo estipulado en la ley de la materia.
16. Apoyar y facilitar la conformación y funciones del Comité de Seguimiento Público-Comunitario.
17. Conocer y aprobar los informes que presentará el/ la Presidente de la Mancomunidad, relativos a la gestión técnica, financiera y administrativa de la Mancomunidad, así como los informes de avance de obra y de fiscalización presentados por GAD responsable de la implementación.
18. Definir los mecanismos de control de la implementación de las obras de:
(Contratación, ejecución y fiscalización).
19. Aprobar los instrumentos legales necesarios para el buen funcionamiento de la Mancomunidad.
20. Delegar funciones al/la Presidente de la Asamblea General cuando lo considere pertinente. Aprobar los documentos de gestión de la Mancomunidad.
21. Adquirir, administrar y disponer de los bienes y servicios de la Mancomunidad de conformidad con lo establecido en las leyes pertinentes.
22. Las demás que consten en las leyes, el presente convenio y el Reglamento que para el efecto se elabore.

3.3. **De las sesiones de la Asamblea General.-** Las sesiones de la Asamblea General de la Mancomunidad serán ordinarias y extraordinarias.

La Asamblea sesionará ordinariamente al menos 3 veces al año, en la fecha, lugar y hora que se señale en la convocatoria.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el/la Presidente o la mayoría absoluta de los/as Alcaldes/as miembros de la Mancomunidad, en la fecha lugar y hora señalados en la convocatoria. En este último caso el/la Presidente deberá convocar a sesión extraordinaria dentro de los tres días hábiles siguientes a ser recibido la solicitud a la que se deben adjuntar los puntos a tratar en la sesión y la documentación de respaldo.

La convocatoria a sesiones ordinarias deberán ser remitidas físicamente o mediante cualquier formato digital, con por lo menos tres días hábiles de anticipación a la fecha prevista para la sesión. En la convocatoria se deberá indicar la fecha, lugar y hora en la que se llevará a cabo la sesión, adjuntando la agenda del Orden del día.

La convocatoria a sesiones extraordinarias deberá ser convocada con veinticuatro horas de anticipación, al que se deberá indicar la fecha, lugar y hora en la que se llevará a cabo la sesión, adjuntando la agenda del Orden del día.

Si el caso lo amerita y de manera excepcional, en las convocatorias a sesiones extraordinarias se podrá obviar el lapso de tres días hábiles y convocarse en un tiempo menor.

Las sesiones de la Asamblea General se llevarán a cabo en el lugar que se señale en la convocatoria, con la presencia física de sus miembros o a través de la utilización de medios electrónicos legalmente facultados.

3.4. Del quórum para las sesiones.- El quórum de instalación de una sesión ordinaria o extraordinaria se constituirá con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. En caso de que no existiera quórum para la sesión de la Asamblea General, podrá sesionar por segunda convocatoria dentro de las siguientes 72 horas a la fecha programada inicialmente, con un quórum de por lo menos la tercera parte de sus miembros.

3.5. Del quórum para las decisiones.- Las resoluciones de la Asamblea General se tomarán con el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes a la sesión, salvo los siguientes casos en los que se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Mancomunidad:

1. Modificación de los aportes ocasionales de los GAD municipales que integran la Mancomunidad.
2. Aprobación de operaciones de endeudamiento.
3. Disolución de la Mancomunidad.
4. Designación y Remoción del/de la Presidente de la Asamblea General.
5. Modificación del convenio de Mancomunidad. En ningún caso se podrá modificar el objeto del convenio ni las atribuciones de la Mancomunidad, pues ello corresponde aprobarse mediante resolución de los órganos legislativos de cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

3.6. Del Presidente/a de la Mancomunidad.- El Presidente/a de la Mancomunidad será electo/a de entre los Alcaldes miembros de la misma. Durará dos años en el cargo y podrá ser reelecto/a por una sola vez. No obstante deberán aplicarse mecanismos que garanticen la alternabilidad entre los GAD Municipales, de manera rotativa.

3.7. Deberes y atribuciones del Presidente/a de la Mancomunidad.- Son deberes y atribuciones del/de la Presidente:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Mancomunidad;
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la ley, de este convenio, del Reglamento y demás instrumentos legales que se expidan;
3. Velar por el cumplimiento de las resoluciones de la Asamblea General;
4. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General;
5. Presidir los Directorios de las Empresas Públicas que cree la Mancomunidad; y,
6. Suscribir las actas de sesiones de la Asamblea General, conjuntamente con el secretario/a.

3.8. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.- La Secretaría Técnica es el órgano ejecutivo de la Mancomunidad, responsable de su marcha operativa y técnica. Contará con una estructura orgánica mínima para asegurar su funcionamiento y operatividad.

3.9. DEL SECRETARIO TÉCNICO.- La Asamblea General de la Mancomunidad designará al Secretario Técnico, para un periodo de dos años, pudiendo ser ratificado en las funciones por un periodo similar, previa la evaluación de su desempeño por parte de la Asamblea General, quien actuará en calidad de Secretario con voz informativa, en el referido órgano colegiado. El Secretario es de libre nombramiento y remoción y cumplirá con las instrucciones, lineamientos políticas y directrices impartidas por la Asamblea General.

3.10. De los deberes y atribuciones del Secretario Técnico.- Son atribuciones y deberes del Secretario Técnico:

1. Conocer y presentar a la Asamblea General el Plan Estratégico, Plan Plurianual, Plan Operativo Anual y Plan de Inversiones elaborados por la Secretaría Técnica o el órgano técnico dispuesto para el efecto
2. Liderar el proceso de elaboración de los planes, programas y proyectos presentarlos a conocimiento y aprobación de la Asamblea General.
3. Apoyar la gestión de la Mancomunidad, incluida la supervisión directa de todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la misma.

4. Valorizar los bienes y servicios que aporten los GAD municipales miembros de la Mancomunidad para el funcionamiento de la misma.
5. Establecer y dirigir los mecanismos operativos y técnicos para el logro de los objetivos de la Mancomunidad.
6. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea General.
7. Diseñar y ejecutar los planes de trabajo y cualquier otro documento que se requiera para la buena marcha de la Mancomunidad que no comprometa recursos financieros y/o bienes de los GADM de la Mancomunidad.
8. Gestionar la consecución de los recursos económicos necesarios para cumplir con los objetivos de la Mancomunidad.
9. Proponer a la Asamblea General lineamientos, directrices, orientaciones estratégicas para la gestión y el buen desenvolvimiento de la Mancomunidad.
10. Proponer a la Asamblea General instrumentos normativos, de planificación y de política pública para la buena marcha administración y cumplimiento de los objetivos de la Mancomunidad.
11. Presentar informes ante la Asamblea General cuando sea requerido y rendir cuentas ante los actores de los territorios de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
12. Coordinar las acciones que correspondan con el propósito de apoyar y facilitar las funciones del GAD delegado para la implementación del Proyecto de Agua Potable Pesillo-Imbabura.
13. Facilitar el cumplimiento de las funciones del Comité de Seguimiento del Proyecto de Agua Potable Pesillo-Imbabura.
14. La Secretaria Técnica ejercerá las funciones de Secretaría de la Asamblea General, y en esta calidad tendrá además las siguientes funciones:
 - a) Redactar las actas de sesiones, llevar los libros y registros de comunicaciones recibidas y enviadas, así como responder por la permanente actualización de la documentación de la Mancomunidad;
 - b) Certificar sobre las actuaciones y decisiones de la Asamblea;
 - c) Llevar el registro y control de los contratos y asumir la gestión de los recursos humanos; y,
 - d) Coordinar con los niveles operativos de la Mancomunidad.

15. Las demás que determinen los Estatutos, Reglamentos, las leyes y demás normas o delegaciones que le asigne la Asamblea General.

CUARTA.- DEL PATRIMONIO Y LOS BIENES:

La Mancomunidad será titular de los bienes y recursos que los gobiernos autónomos descentralizados municipales asignen, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, para su operación y para la ejecución de los planes, programas y proyectos, en los montos y condiciones que determine sus miembros constituyentes.

Forman parte del patrimonio de la Mancomunidad, los recursos transferidos por el Banco del Estado a cada uno de los GAD municipales mancomunados, destinados para financiar la construcción del Proyecto de Agua Potable Pesillo-Imbabura, en los términos constantes en la Resolución del Banco del Estado (Anexo): otros recursos, aportes y donaciones realizadas por instituciones públicas y privadas, o personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, destinadas al cumplimiento del objeto de la Mancomunidad.

Los fondos para el funcionamiento de la Mancomunidad y de la Empresa de Agua Potable serán provenientes de los GAD mancomunados, en los porcentajes previstos para la implementación de las obras *del citado proyecto*.

4.1. Los egresos se asumirán en forma proporcional y recíproca entre los GAD Municipales integrantes de la Mancomunidad, de acuerdo al porcentaje de aporte de cada GAD.

4.2. Los excedentes, considerados como los saldos que queden después de pagar los gastos corrientes de funcionamiento de la Mancomunidad, se reinvertirán en el Fortalecimiento del Proyecto de Agua Potable Pesillo-Imbabura.

4.3.- Formarán parte del patrimonio los aportes iniciales, ingresos, bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título y todos los ingresos provenientes por cualquier otro concepto, así como también de recursos provenientes de créditos, asignaciones no reembolsables, los aportes de contraparte y aquellos que se transfieran por efecto de convenios de cooperación, de cogestión o de asistencia técnica o crediticia para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Mancomunidad.

QUINTA.- PLAZO

La Mancomunidad, tendrá una duración de cincuenta años, pudiendo disolverse por voluntad de sus miembros o por causas legales. En caso de disolución se requiere de una resolución debidamente motivada por parte de la Asamblea General y con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros. En el Reglamento Interno se establecerán las causales, condiciones, procesos y procedimientos para la liquidación de la Mancomunidad.

La Mancomunidad se disolverá por las siguientes causas:

- a) Por resolución de la Asamblea general; y,
- b) Por causas legales debidamente establecidas.

SEXTA.- DECLARACIONES ESPECIALES.-

Los intervinientes convienen en las siguientes:

1. La suscripción del presente convenio no significa asignación ni pérdida de jurisdicción sobre áreas geográficas, ni de competencia de los GADM en la parte que les corresponda;
2. Las obligaciones que se generan por medio del presente instrumento, son institucionales y se garantiza su fiel cumplimiento en todo momento: al igual que las demás disposiciones que para el electo se dicten en los Estatutos, Reglamentos y en las normas legales pertinentes;
3. Los GAD Municipales pertenecientes a la Mancomunidad, dispondrán que las áreas de planificación, obras públicas, jurídica y todas aquellas que deban tener relación con los planes, programas y proyectos de la Mancomunidad, intervengan en su momento para canalizar y coadyuvar las acciones que se deban efectuar para la adecuada ejecución e implementación de las acciones que se programen, acordándose expresamente que los funcionarios que deban participar en el proceso, sean asignados por la máxima autoridad, con la precisión de sus funciones y responsabilidades; y,
4. En caso de disolución o liquidación de la Mancomunidad, los GAD Municipales en cumplimiento de sus competencias se comprometen a garantizar la continuidad y debida prestación del servicio de agua potable, a través de la Empresa Pública de Agua Potable Pesillo Imbabura, hasta que se encuentre otras alternativas de abastecimiento eficiente de agua potable a la población.

SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.-

En el no consentido evento de que surgieran controversias derivadas de la aplicación del presente instrumento, las partes acuerdan agotar los mecanismos de la solución amigable; de no ser posible, las someterán a la mediación y arbitraje del Centro de Mediación del Consejo de la Judicatura y a la resolución de los jueces competentes, conforme a las disposiciones legales aplicables al caso.

OCTAVA.- ACLARATORIAS.-

El presente convenio podrá ser modificado o complementado por medio de la suscripción de adendas modificatorias, siempre que no se cambie el objeto del presente y previo el cumplimiento del procedimiento establecido para el electo en el artículo 288 del COOTAD.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Con el propósito de generar espacios participativos de seguimiento y monitoreo de los planes,

programas y proyectos relacionados y previstos para la implementación de las obras y la gestión del Proyecto de Agua Potable Pesillo-Imbabura, se garantizará la participación y veeduría ciudadana a través de un Comité de Seguimiento Público Comunitario, que se conformará y funcionará conforme con el ordenamiento jurídico vigente. La Asamblea General y la Secretaria Técnica facilitarán el cumplimiento de las actividades y funciones del referido Comité de Seguimiento, en cuya conformación se garantizará la participación de representantes de las Juntas Administradoras de Agua Potable.

SEGUNDA.- En todo lo no previsto en el presente Convenio, la Mancomunidad se regirá por las disposiciones establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial. Autonomía y Descentralización (COOTAD) y resoluciones que para el efecto se emita.

TERCERA.- Los GAD Municipales mancomunados, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y a fin de garantizar la prestación del servicio público garantizan la adecuada transición a la Empresa Pública que se creare de conformidad a la ley de la materia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Por la naturaleza del proyecto y conforme los condicionantes de su financiamiento, y en razón de que la mancomunidad no es sujeto de devolución del IVA, para la implementación de obras, que implica entre otros los procesos precontractuales, de contratación de obras y su fiscalización, administración de los contratos y hasta la entrega las obras concluidas, la Asamblea General de la Mancomunidad delega al GADM de Ibarra, mientras se constituya y opere la Empresa Pública Mancomunada de Agua Potable con participación comunitaria, a la que se realizará la debida transición para la gestión del servicio.

El proceso de implementación del proyecto será periódicamente informado a la Asamblea General.

SEGUNDA.- Los representantes de la Mancomunidad del Proyecto de Agua Potable Pesillo Imbabura, suscribirán un acuerdo sobre el modelo de gestión público - comunitario para la administración, operación y mantenimiento del Suministro de Agua Potable Pesillo-Imbabura, a través de una Empresa Pública con representantes comunitarios.

TERCERA.- Se establece en un plazo no mayor de 30 días calendario, para que la Asamblea General nombre a su Presidente y su suplente, así como al Secretario Técnico; y, emitirá el reglamento de la Mancomunidad y más disposiciones necesarias para asegurar la operatividad de la Mancomunidad. De igual forma el Presidente/a de la Mancomunidad o su delegado/a, realizarán todas las gestiones y trámites ante las autoridades que correspondan para alcanzar y cumplir con todas las obligaciones formales, procedimientos administrativos y financieros necesarios para la debida operación de la Mancomunidad.

DECLARACIÓN FINAL

Todas las partes dan su expresa aceptación a lo estipulado en el presente instrumento por estar dado en seguridad de los intereses de la Mancomunidad.

El presente instrumento tendrá vigencia desde la fecha de inscripción en el registro de Mancomunidades del Consejo Nacional de Competencias, previa publicación en el Registro Oficial. Para constancia de lo estipulado, los intervinientes suscriben el presente instrumento, en el lugar y fecha inicialmente indicados.

- a) Msc. Fabián Efrén Posso Padilla, Alcalde del Cantón Antonio Ante.
- b) Abg. Gustavo Edison Pareja Cisneros, Alcalde del Cantón Otavalo
- c) Ing. MBA Álvaro Ramiro Castillo Aguirre, Alcalde del Cantón Ibarra.
- d) Ing. Frank Borys Gualsaquí Rivera, Alcalde Cantón Pedro Moncayo.
- e) Lcdo. Luis Guillermo Churuchumbi Lechón, Alcalde del Cantón Cayambe.

TESTIGOS DE HONOR:

- a) Lcdo. Pablo Jurado Moreno, Prefecto de la provincia de Imbabura
 - b) Dr. Byron Ruiz, Gerente Regional Banco del Estado
- Firmas;
- f.) Msc. Fabián Efrén Posso Padilla, Alcalde GAD Antonio Ante.
 - f.) Abg. Gustavo Edison Pareja Cisneros, Alcalde GAD Otavalo.
 - f.) Ing. MBA Álvaro Ramiro Castillo Aguirre, Alcalde GAD Ibarra.
 - f.) Ing. Frank Borys Gualsaquí Rivera, Alcalde Gad Pedro Moncayo.
 - f.) Lcdo. Luis Guillermo Churuchimbi Lechón, Alcalde GAD Cayambe.

Testigos de Honor.

- f.) Lcdo. Pablo Jurado Moreno, Prefecto de la Provincia de Imbabura .
- f.) Dr. Byron Ruiz, Gerente Regional del Banco de Desarrollo del Ecuador.

No. 038-A GADMI-CM-2016

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTON IBARRA**

Considerando:

Que, el Artículo 242 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales;

Que, el Artículo 243 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, dos o más regiones, provincias, cantones o parroquias contiguas podrán agruparse y formar mancomunidades, con la finalidad de mejorar la gestión de sus competencias y favorecer sus procesos de integración. Su creación, estructura y administración serán reguladas por la ley;

Que, el Art. 264 numeral 4 de la Constitución de la Republica, en concordancia con el literal d) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD- disponen: Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley;

Que, los Artículos 285 y 286 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- facultan a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales formar Mancomunidades como personas jurídicas de derecho público con personalidad jurídica para el cumplimiento de los fines específicos determinados de manera expresa en el convenio de creación;

Que, el Artículo 287 del cuerpo legal invocado, establece el procedimiento de conformación de mancomunidades, cuyo numeral uno dispone la Resolución de cada uno de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados integrantes, mediante la cual se aprueba la creación de la mancomunidad;

Que, el Convenio de Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo Imbabura, fue publicado en el registro Oficial 337 de fecha 09 de julio del 2015.

Que, mediante oficio Nro. 0279-SG-AM de fecha veinte de Julio del dos mil quince, el señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ibarra Y Presidente de la Mancomunidad, solicita al Consejo Nacional de Competencias, la inscripción de la Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo-Imbabura, al Registro de Mancomunidades y Consorcios del Consejo Nacional de Competencias.

Que, mediante oficio Nro. CNC-SE-2015-0662 de fecha 18 de Septiembre del 2015, la Lcda. María Caridad Vásquez-Secretaria Ejecutiva del Consejo Nacional de Competencias, realiza observaciones al contenido del Convenio de la Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo-Imbabura.

Que, en sesión del día 15 de febrero del 2016, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Ibarra y de conformidad al orden del día, analizaron el caso sobre la Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo-Imbabura, relacionado al Convenio que fuera publicado en el Registro oficial 337 de 9 de julio del 2015, y que por circunstancias diversas, no lo registra el Consejo Nacional de Competencias, es decir, observaciones hechas al Convenio por el citado Organismo.

Que, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los Artículos 7 y 57 literal a) y d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

Resuelve:

Artículo 1.- Autorizar al Ing. Álvaro Castillo Aguirre, Alcalde del GADMI, la suscripción del Convenio de la Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable PESILLO-IMBABURA, con las observaciones formuladas por el Consejo Nacional de Competencias y que constan en el oficio N° CNC-SE-2015-0662 de fecha 18 de septiembre del 2015.

Artículo 2. La presente Resolución, publíquese en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Ibarra, a los 15 días del mes de febrero del 2016.

f.) Ing. Alvaro Castillo Aguirre, Alcalde del GADMI Ibarra.

f.) Sra. Zoila Villamil Tafur, Secretaria General del Concejo Municipal de Ibarra, Encargada.

CERTIFICO.- Que las resoluciones precedentes corresponden a lo tratado en la Sesión Ordinaria de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ibarra de fecha quince de febrero del dos mil diez y seis.

Ibarra, 15 de febrero del 2016.

f.) Sra. Zoila Villamil Tafur, Secretaria General del Concejo Municipal de Ibarra Encargada.

EJECÚTESE

f.) Ing. Alvaro Castillo Aguirre, Alcalde del GADMI Ibarra.

N° 003-GADM-AA-CM-2016

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN ANTONIO ANTE**

Considerando:

Que, el Artículo 242 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales;

Que, el Artículo 243 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, dos o más regiones, provincias, cantones o parroquias contiguas podrán agruparse y formar

mancomunidades, con la finalidad de mejorar la gestión de sus competencias y favorecer sus procesos de integración. Su creación, estructura y administración serán reguladas por la ley;

Que, el Artículo 253 de la Constitución de la República del Ecuador determina que, cada Cantón tendrá un Concejo Cantonal que estará integrado por la Alcaldesa o Alcalde y las concejales y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde;

Que, el Art. 264 numeral 4 de la Constitución de la Republica, en concordancia con el literal d) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD- disponen: Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley;

Que, los Artículos 285 y 286 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- facultan a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales formar Mancomunidades como personas jurídicas de derecho público con personalidad jurídica para el cumplimiento de los fines específicos determinados de manera expresa en el convenio de creación;

Que, el Artículo 287 del cuerpo legal invocado, establece el procedimiento de conformación de mancomunidades, cuyo numeral uno dispone la Resolución de cada uno de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados integrantes, mediante la cual se aprueba la creación de la mancomunidad;

Que, el artículo 288 del COOTAD, refiere textualmente que: *“La reforma al convenio de una mancomunidad deberá realizarse cumpliendo el mismo procedimiento y requisitos que los exigidos para su conformación, requiriendo la resolución de cada uno de los órganos legislativos...”*

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante en Sesión Extraordinaria llevada a efecto, el día lunes 23 de marzo del 2015, en forma unánime resolvió aprobar y autorizar al señor Alcalde la firma del Convenio de Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo-Imbabura;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante en sesión ordinaria llevada a efecto, el día martes 14 de abril del 2015, en forma unánime resolvió aprobar las modificaciones al Convenio de Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo-Imbabura;

Que, el Convenio de Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo Imbabura, fue publicado en el registro Oficial 337 de fecha 09 de julio del 2015

Que, mediante oficio Nro. 0279-SG-AM de fecha veinte de Julio del dos mil quince, el señor Alcalde del Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal de Ibarra y Presidente de la Mancomunidad, solicita al Consejo Nacional de Competencias, la inscripción de la Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo-Imbabura, al Registro de Mancomunidades y Consorcios del Consejo Nacional de Competencias.

Que, mediante oficio No CNC-SE-2015-0662, de fecha 18 de septiembre del 2015, suscrito por la Lcda. María Caridad Vásquez, secretaria ejecutiva del Consejo Nacional de Competencias, al mismo se encuentra adjunto el INFORME-DARTC-012-2015, de fecha 17 de septiembre del 2015, suscrito por el Ab. Diego Flores, a través del cual el CNC, emite observaciones al “CONVENIO DE MANCOMUNIDAD DEL SISTEMA REGIONAL PESILLO-IMBABURA”; y,

Que, en sesión del día 12 de febrero del 2016, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Antonio Ante; y, de conformidad al orden del día, analizaron el caso sobre la Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo-Imbabura, relacionado al Convenio que fuera publicado en el Registro oficial 337 de 9 de julio del 2015, y que por circunstancias diversas, no lo registra el Consejo Nacional de Competencias, es decir, observaciones hechas al Convenio por el citado Organismo.

Que, mediante Resolución N° 002-GADM-AA-CM-2016, de fecha 12 de febrero del 2016, el Concejo Municipal de Gobierno Autónomo Descentralizado de Antonio Ante, resuelve: “...*Dejar sin efecto el Convenio de Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo-Imbabura, mismo que fuera publicado en el Registro Oficial No. 337 del día jueves 9 de julio del 2015.*”

Que, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los Artículos 7 y 57 literal a) y d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

En ejercicio de las competencias que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

Resuelve:

Artículo 1. Autorizar al Señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante, para que suscriba el Convenio de la Mancomunidad del Proyecto de Agua Potable Pesillo Imbabura, acordado con las modificaciones pertinentes y los demás documentos habilitantes respectivos, con el fin de legitimar la participación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante, en la legalización de la Mancomunidad del Proyecto de Agua Potable Pesillo-Imbabura;

Artículo 2. Disponer la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del Artículo 287 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, para los fines legales pertinentes.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación y será enviada al Registro Oficial para su publicación y pleno conocimiento.

La presente resolución fue aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Antonio Ante.

Dado y suscrito, en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante, a los 12 días del mes de febrero del año dos mil dieciséis.

f.) Msc. Fabián Efrén Posso Padilla, Alcalde del GADM Antonio Ante.

f.) Ab. María Esther Espinosa, Secretaria del Concejo.

N° 302-GADMO-2016

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON OTAVALO

Considerando:

Que, el Artículo 242 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales;

Que, el Artículo 243 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, dos o más regiones, provincias, cantones o parroquias contiguas podrán agruparse y formar mancomunidades, con la finalidad de mejorar la gestión de sus competencias y favorecer sus procesos de integración. Su creación, estructura y administración serán reguladas por la ley;

Que, el Art. 264 numeral 4 de la Constitución de la República, en concordancia con el literal d) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD- disponen: Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley;

Que, los Artículos 285 y 286 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- facultan a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales formar Mancomunidades como personas jurídicas de derecho público con personalidad jurídica para el cumplimiento de los fines específicos determinados de manera expresa en el convenio de creación;

Que, el Artículo 287 del cuerpo legal invocado, establece el procedimiento de conformación de mancomunidades, cuyo numeral uno dispone la Resolución de cada uno de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados integrantes, mediante la cual se aprueba la creación de la mancomunidad;

Que, el Convenio de Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo Imbabura, fue publicado en el registro Oficial 337 de fecha 09 de julio del 2015.

Que, mediante oficio Nro. 0279-SG-AM de fecha veinte de Julio del dos mil quince, el señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ibarra y Presidente de la Mancomunidad, solicita al Consejo Nacional de Competencias, la inscripción de la Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo-Imbabura, al Registro de Mancomunidades y Consorcios del Consejo Nacional de Competencias.

Que, mediante oficio Nro. CNC-SE-2015-0662 de fecha 18 de Septiembre del 2015, la Lcda. María Caridad Vásquez-Secretaria Ejecutiva del Consejo Nacional de Competencias, realiza observaciones al contenido del Convenio de la Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo-Imbabura.

Que, en sesión del día lunes 22 de febrero de 2016, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Otavalo y de conformidad al orden del día, analizaron el caso sobre la Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo-Imbabura, relacionado al Convenio que fuera publicado en el Registro oficial 337 de 9 de julio del 2015, y que por circunstancias diversas, no lo registra el Consejo Nacional de Competencias, es decir, observaciones hechas al Convenio por el citado Organismo.

Que, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los Artículos 7 y 57 literal a) y d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

Resuelve:

Artículo 1.- Autorizar al Abg. Gustavo Pareja Cisneros, Alcalde del GADMO, la suscripción del nuevo CONVENIO DE MANCOMUNIDAD DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE PESILLO-IMBABURA, con las observaciones formuladas por el Consejo Nacional de Competencias y que constan en el oficio N° CNC-SE-2015-0662 de fecha 18 de septiembre del 2015.

Artículo 2. La presente Resolución, publíquese en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN FINAL

Primero.- De la ejecución de la presente resolución se encargará el Sr. Alcalde y Direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo respectivamente conforme sus funciones, atribuciones y obligaciones.

Segundo.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación del Concejo Municipal, sin perjuicio de la aprobación del Acta de dicha sesión, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Abg. Gustavo Pareja Cisneros, Alcalde del GADMC Otavalo.

f.) Abg. Efraín Amaguaña M., Secretario General.

CERTIFICO.- Que, las resoluciones precedentes corresponden a lo tratado en la Sesión Ordinaria de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Otavalo, de fecha veinte y dos de febrero de dos mil diez y seis.

Otavalo, 22 de febrero de 2016.

f.) Abg. Efraín Amaguaña, Secretario General.

EJECÚTESE

f.) Abg. Gustavo Pareja Cisneros, Alcalde.

No. 02-2016-CM-GADIPMC

CONSEJO NACIONAL MUNICIPAL

Considerando:

Que, el artículo 242 de la Constitución de la Republica del Ecuador, determina que el Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales;

Que, el artículo 243 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, dos o más regiones, provincias, cantones o parroquias contiguas podrán agruparse y formar mancomunidades, con la finalidad de mejorar la gestión de sus competencias y favorecer sus procesos de integración. Su creación, estructura y administración serán reguladas por la ley;

Que, el artículo 264 numeral 4 de la Constitución de la Republica, en concordancia con el literal d) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD- disponen: Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley;

Que, los artículos 285 y 286 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD- facultan a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales formar Mancomunidades como personas jurídicas de derecho público con personalidad jurídica para el cumplimiento de los fines específicos determinado de manera expresa en el convenio de creación.

Que, el artículo 287 del cuerpo legal invocado, establece el procedimiento de conformación de mancomunidades, cuyo numeral uno dispone la resolución de cada uno de los órganos legislativos de los gobiernos autónomo descentralizados integrante, mediante la cual se aprueba la creación de la mancomunidad;

Que, el Convenio Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo Imbabura, fue publicado en el registro Oficial 337 de fecha 09 de julio del 2015.

Que, mediante oficio Nro. 0279-SG-AM de fecha veinte de Julio del dos mil quince, el señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ibarra y Presidente de la Mancomunidad, solicita al Consejo Nacional de Competencias, la inscripción de la Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo-Imbabura, al Registro de Mancomunidad y Consorcios del Consejo Nacional de Competencias.

Que, mediante oficio Nro. CNC-SE-2015-0662 de fecha 18 de Septiembre del 2015, la Lcda. María Caridad Vásquez Secretaria Ejecutiva del Consejo Nacional de Competencias, realiza observaciones al contenido del Convenio de la Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo-Imbabura.

Que, en sesión del día 12 de febrero del 2016, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe y de conformidad al orden del día, analizaron el caso sobre la Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo-Imbabura, relacionado al Convenio que fuera publicado en el Registro Oficial 337 de 9 de Julio del 2015, y que por circunstancias diversas, no lo registra el Consejo Nacional de Competencias, es decir, observaciones hechas al Convenio por el citado Organismo.

Que, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los Artículos 7 y 57 literal a) y d) del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización:

Resuelve:

Artículo 1.- Autorizar al señor Alcalde Msc. Guillermo Churuchumbi, para que a nombre del GADIP Municipio de Cayambe, suscriba un nuevo convenio denominado CONVENIO DE MANCOMUNIDAD DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE PESILLO- IMBABURA.

Dado en la sala de sesiones del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE, a los doce días del mes de febrero del año dos mil diez y seis.- Certifican

f.) Lic. Guillermo Churuchumbi, Alcalde del Cantón Cayambe.

f.) Dr. Ulises Capelo, Secretario General del Concejo.

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO.- Cayambe, 12 de febrero del 2016.- La presente resolución, fue adoptada por el Consejo Municipal, en la sesión ordinaria llevada a cabo el día 12 de febrero del 2015 con una votación unánime de los miembros del Consejo Municipal. Lo certifico.

f.) Dr. Ulises Capelo, Secretario General del Concejo.

N° 014-2016

**DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO**

Considerando:

Que, el artículo 242 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales;

Que, el Art.243 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, dos o más regiones, provincias, cantones o parroquias continuas podrán agruparse y formar mancomunidades, con la finalidad de mejorar la gestión de sus competencias y favorecer su progreso de integración. Su creación, estructura y administración serán reguladas por la Ley.

Que, los artículos 285 y 286 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD- facultan a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales formar Mancomunidades como personas Jurídicas de Derecho Público, con personalidad jurídica para el cumplimiento de los fines específicos determinados de manera expresa en el convenio de creación.

Que, Art. 287.- Procedimiento de conformación de mancomunidades.- Para la conformación de una mancomunidad se cumplirá el siguiente procedimiento:

1. La resolución de cada uno de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados integrantes, mediante la cual se aprueba la creación de la mancomunidad;
2. La suscripción del convenio de mancomunidad acordado por los gobiernos autónomos descentralizados, por parte de los representantes legales de cada uno. El convenio de la mancomunidad deberá contener por lo menos los siguientes elementos: denominación de la mancomunidad, identificación de los gobiernos autónomos descentralizados que la integran, su objeto o finalidad específica, el plazo de la misma y los recursos que aporte cada miembro y que constituirán su patrimonio;
3. La publicación del convenio y de las resoluciones habilitantes de cada gobierno autónomo descentralizado en el Registro Oficial; y,
4. La inscripción de la conformación de la mancomunidad en el Consejo Nacional de Competencias, quien será responsable de evaluar la ejecución del cumplimiento de las competencias mancomunadas.

Que, el Convenio de la Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo Imbabura, fue publicada en el Registro Oficial 337, de fecha 09 de julio del 2015.

Que, mediante oficio Nro. 0279-SG-AM de fecha 20 de julio del 2015, el señor Alcalde del Gobierno Autónomo

Descentralizado Municipal de Ibarra y Presidente de la Mancomunidad solicita al Consejo Nacional de Competencias, la inscripción de la Mancomunidad del Sistema regional de Agua Potable Pesillo- Imbabura. Al registro de Mancomunidades y Consorcios del Consejo Nacional de Competencias.

Que, mediante oficio Nro. CNC-SE-2015-0662, de fecha 18 de septiembre del 2015, la Lcda. María caridad Vásquez-Secretaria Ejecutiva del Consejo nacional de Competencias, realiza observaciones al contenido del convenio de la Mancomunidad del Sistema de Agua Potable Pesillo-Imbabura.

Que, mediante informe Nro. 17-SM-GAD-MPM-2016, de fecha 23 de febrero del 2016, el Dr. Hernán Rivera Procurador Síndico, del GAD municipal de Pedro Moncayo, ratifica en el informe 10 SM-GAD-MPM-2016, al existir un convenio que se encuentra publicado en el Registro Oficial, instrumento público que ha sido observado por parte del Consejo Nacional de Competencias, lo que ha impedido que se perfeccione la creación de la mancomunidad, por lo que considero que lo procedente es reformar el convenio y para ello se necesita contar con la decisión favorable del Concejo Municipal como lo establece las normas legales antes descritas.

La segunda alternativa legal será, que el Concejo Municipal de Pedro Moncayo autorice al señor Alcalde a que pueda firmar la rescisión del Convenio de Mancomunidad del Sistema Regional de Agua Potable Pesillo Imbabura publicado en el Registro Oficial N° 337 del jueves 9 de julio del año 2015; y, no la nulidad como lo plantea el Ing. Diego Morales Gerente General de EP-EMASA.PM, por cuanto la nulidad absoluta puede ser declarada de oficio a un sin petición de parte y la nulidad relativa será declarada por un juez a petición de parte amparado en el numeral nueve del Art. 1583 del Código Civil.

Además se debe solicitar al Concejo Municipal que ratifique la autorización otorgada 18 de febrero del año 2016, al Señor Alcalde y Procurador Síndico del GAD Municipal, para la firma del nuevo Convenio de Mancomunidad del Proyecto de Agua Potable Pesillo-Imbabura.

Que, en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de Pedro Moncayo, realizada el día jueves 25 de febrero del 2016, dentro de la Sala de Sesiones de la Municipalidad, El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, y de conformidad al orden del día, analizaron sobre la Ratificación de la Autorización Otorgada el día 18 de Febrero del 2016 al Señor Alcalde y Procurador Síndico para la firma del Nuevo Convenio de Mancomunidad del Proyecto de Agua Potable Pesillo Imbabura

Que, de conformidad a lo estipulado en el Art. 240 de la Constitución de la república de Ecuador, en concordancia con los artículos 7 y 57 literal a) y d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- RATIFICAR LA AUTORIZACIÓN OTORGADA EL DÍA 18 DE FEBRERO DEL 2016 AL SEÑOR ALCALDE Y PROCURADOR SÍNDICO PARA LA FIRMA DEL NUEVO CONVENIO DE MANCOMUNIDAD DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE PESILLO IMBABURA.

ARTICULO 2.- LA PRESENTE RESOLUCION, PUBLIQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL

DISPOSICIONES FINANLES

Primero.- De la ejecución de la presente resolución se encargara el señor Alcalde y Direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo respectivamente conforme sus atribuciones y obligaciones.

Segundo.- La presente resolución entrara en vigencia, a partir de la fecha de aprobación del Concejo Municipal, sin perjuicio de la aprobación del acta de dicha sesión, y sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial

f.) Ing. Frank Borys Gualsaqui Rivera, Alcalde del GADM-PM.

f.) Dr. Alex Fernando Duque P., Secretario General GADM-PM

CERTIFICO.- Que las resoluciones precedentes corresponden a lo tratado en la sesión ordinaria del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, de fecha 25 de febrero del 2016

Tabacundo, 25 de febrero del 2016

f.) Dr. Alex Fernando Duque P. Secretario General GADM-PM.

EJECUTESE

f.) Ing. Frank Borys Gualsaqui Rivera, Alcalde del GADM-PM.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALZAR

Considerado:

Que, el numeral 6 del artículo 264 de la constitución de la república del ecuador, entre las competencias de los Gobiernos Municipales determina la de: “de planificar, regular y controlar el tránsito y transporte público de su territorio cantonal;

Que, el artículo 55 literal f) del Código Orgánico de organización territorial Autonomía Descentralizado, señala como competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal la de planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

Que, el artículo 125 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Concejo Nacional de competencia;

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

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

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

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

Que, mediante resolución N° 006-CNC-2012, de fecha 26 de abril del 2012, publicada en el suplemento del Registro Oficial N° 712 del 29 de mayo del 2012, el Concejo Nacional de competencia transfirió la competencia para planificar regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre y seguridad vial, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales;

Que, según el artículo 6 de la Resolución N° 006-CNC-2012, emitida por el Concejo Nacional de Competencia; el cantón Balzar se encontraba en el modelo de gestión “

C”, Por lo cual le correspondía, la planificación, regulación y control de tránsito y transporte terrestre y la seguridad vial en los términos establecidos en la mentada resolución, exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública, el proceso de matriculación y revisión técnica vehicular, lo cual lo podría asumir cuando se encuentre debidamente fortalecido individual, mancomunidades o a través de consorcios;

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

Que, la Resolución N° 003-CNC-2015, emitida por el Concejo Nacional de Competencias, establece en su artículo 1, revisar los modelos de gestión determinados en los artículos 4,5 y 6 de la de la Resolución N° 006-CNC-2012, publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 712 de fecha 29 de mayo del 2012, señalando en su parte pertinente que corresponde a este modelo de gestión “B” los siguientes Gobiernos Autónomos Descentralizados: entre los cuales consta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Balzar.

Que al hallare contemplado el Gobierno Autónomo Descentralizado de Balzar dentro del Modelo de Gestión “B”, le corresponde y tiene a su cargo la planificación, regulación y control de tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial en los términos establecidos en la Resolución N° 0006-CNC-2012, emitida por el emitida por el Concejo Nacional de Competencias, exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública, el cual lo podrá asumir cuando se encuentre debidamente fortalecido individual, mancomunadamente o a través de consorcios;, permitiéndole de esta manera al GADM Balzar realizar el proceso de matriculación y revisión técnica vehicular.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el art. 264 de la Constitución de la República; el Literal a) del artículo 57 del Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

Expide:

LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCESO DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALZAR.

TITULO I

DEL AMBITO Y OBJETIVO DE APLICACIÓN

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

El objetivo de esta ordenanza es regular la prestación de los servicios públicos de revisión técnica vehicular, matriculación, registro vehicular en el cantón Balzar.

TITULO II**DE LA COMPETENCIA MUNICIPAL**

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

TITULO III**MATRÍCULAS****CAPÍTULO I****CONSIDERACIONES PARA LA MATRICULACIÓN DE VEHÍCULOS**

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

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

- a) No se solicitarán copias del Registro Único de Contribuyentes cuando el UMTB disponga de sistema de consulta electrónica.
- b) Para el pago de impuesto al rodaje o mantenimiento de vías en el proceso de matriculación vehicular se deberá observar las ordenanzas pertinentes, para lo cual se coordinará con las respectivas dependencias de GADM Balzar o los entes Públicos pertinentes, que se encuentra a cargo en la ejecución y establecimiento de dichas tasas o impuestos.
- c) Cuando se presume adulteración de documentos, alteración de números seriales de motor o chasis o las placas de identificación de un vehículo, se deberán poner a órdenes de la autoridad competente al portador de estos documentos.
- d) En los procesos de renovación de un título habilitante, se deberá retener e invalidar el documento anterior previo a la emisión del nuevo documento.
- e) En concordancia con el artículo 101 y 101.1 de la **LOTTTSV**, hasta que la UMTB del GADMB implemente un formulario para la calificación de

gestores autorizados para la a matriculación de vehículos nuevos, se observará en coordinación de la ANT, el formulario que maneja dicha entidad el cual se podrá descargar de la página de la Agencia Nacional de Tránsito.

- f) Los vehículos nuevos es decir aquellos cuyo recorrido es menor a mil kilómetros (1.000km.) y sus años de fabricación consta igual o menor al año en curso, que cumpla con las disposiciones de seguridad automotriz vigentes para su comercialización; están exentos de la Revisión Técnica vehicular durante tres periodos contados a partir de la fecha de su adquisición.
- g) Los vehículos de competencia deberán registrarse en la Base de datos creada por la ANT de acuerdo al Reglamento vigente para el efecto.
- h) El comprador de un vehículo automotor que no registre en el organismo de tránsito correspondiente el traspaso de dominio del bien, dentro del plazo determinado en la **LOTTTSV** será sancionado conforme a lo establecido en la misma.
- i) Los gestores debidamente autorizados por la ANT O LA UMTTTSV del GADMB podrán realizar trámites únicamente en la provincia donde el concesionario tiene su domicilio, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las normas y reglamentos vigentes para tal efecto; los vehículos de servicio público deberán ser matriculados en la provincia donde fue emitido el título habilitante.
- j) En el caso de matriculación de vehículos nuevos de servicio estatal o diplomático lo podrán hacer a través de gestores autorizados de las casas comerciales, o por un funcionario debidamente autorizado por el Jefe de Servicios Generales o de quien haga sus veces en la Institución.
- k) Para la matriculación de vehículos por transferencia de dominio se verificará en el sistema informático la existencia de limitaciones de venta (gravámenes), o se solicitará la presentación de un certificado ni se emitirá el mismo posterior a la emisión de la matrícula.
- l) En la matriculación de vehículos de servicio público, comercial y de cuenta propia se verificará lo siguiente en los casos que corresponda.
 - L.1) Licencia de conductor profesional o contrato de conductor debidamente inscrito en el Ministerio de Trabajo.
 - L.2) Validación de la resolución del cambio de socio o de la unidad otorgado por la entidad pública competente de acuerdo al ámbito de sus competencias de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.
 - L.3) Validación del permiso de operación vigente; mientras se genera la base de datos de transporte que permita la verificación correspondiente en el sistema informático.

- m) Para la matriculación de vehículos de transporte público y comercial o cambio de servicio público, comercial a particular, estatal a diplomático, se deberá verificar la vida útil del vehículo y en ningún caso se podrá realizar el cambio de servicio de vehículos que hayan cumplido con esta condición, el sistema informático de la UMTTTSV del GADMB deberá incluir en sus controles esta verificación, los buses de servicios público no podrán en el servicio particular.
- n) El sistema informático o no del UMTTTSV del GADMB permitirá el registro de las dos revisiones semestrales que deban realizar los vehículos de transporte público y comercia, con el fin de generar consolidados de revisión y emitir los documentos que correspondan para certificar el cumplimiento de este requisito.
- o) Para matriculación por primera vez de vehículos que han sido ingresados al país bajo régimen de menaje de casa, se ingresará un bloqueo de venta en el sistema bajo el concepto de “prohibición de enajenar”, y se registrará como observación la frase “no negociable” en la especie de matrícula, este trámite podrá ser realizado únicamente por el propietario.
- p) En caso de matriculación de vehículos por Remate, Adjudicación o Prescripción se debe considerar lo siguiente:
 - p.1) Vehículos no matriculados en años anteriores.- El cálculo de la matrícula se lo realizará desde la fecha del acta de remate, la fecha de resolución de la adjudicación o la fecha de sentencia de la prescripción, es decir, el cobro se lo realizará como si fuere vehículo nuevo.
 - p.2) Vehículos matriculados en años anteriores.- Deben poseer registro de placas y el cálculo de la matrícula se lo realizara como si fuera una renovación con los recargos correspondientes de acuerdo al registro que conste en la base nacional de datos, de no constar en dicha base, se solicitará copia certificada y notariada de la última matrícula.
- q) En caso de matriculación de vehículos adquiridos bajo la figura de “LEASING”, se hará constar como propietario del vehículo a quien conste en la factura comercial física o electrónica y se hará constar en las observaciones LEASING. Bajo esta figura no podrá el vehículo ser habilitado en un permiso o contrato de operación que lo faculte a prestar servicios de transporte.
- r) Para el caso de matriculación de vehículos adquiridos bajo la figura de “fideicomiso” se hará constar como propietario del vehículo al Fideicomiso. No tiene ningún tipo de restricción, sin embargo bajo esta figura de financiamiento no podrá el vehículo ser habilitado en un permiso o contrato de operación que lo faculte a prestar servicios de rentas internas de forma previa al proceso de matriculación.
- s) Los colores registrados en las facturas físicas o electrónicas de vehículos nuevos deberán guardar relación con los colores homologados por ATN.

- t) Los vehículos particulares de clase “sedan” y furgonetas” no podrán ser pintados de color amarillo, de igual manera las camionetas particulares no podrán ser de color blanco con franjas de color verde.
- u) En las matriculaciones cualquier vehículo que haya ingresado al país con algún tipo de exoneración o beneficio arancelario, y cuyo beneficio expresamente prohíba la comercialización del mismo, así como en los que presenta la documentación que justifique una restricción de ventas, se deberá registrar en el sistema informático de la UMTB del GADs BALZAR la frase” no negociable”, según corresponda.
- v) Para la matriculación de vehículos que prestan el servicio de ambulancias, a más de los requisitos dispuestos, se deberá solicitar el permiso de funcionamiento emitidos por el ministerio de salud pública.

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

- a) Caso.1.- Si el propietario de un vehículo no realiza el pago de matrícula dentro de plazo establecido en la calendarización, el SRI aplicará la sanción automáticamente, sin embargo, se deberá verificar que esta condición se cumpla, caso contrario se deberá solicitar el depósito de los valores no registrados.
- b) Caso 2.- Si el propietario de un vehículo realiza el pago de la matrícula dentro del plazo establecido en la calendarización, pero se presenta a la revisión vehicular fuera de este plazo, se deberá solicitar el depósito de los valores no registrados.
- c) Caso 3.- Si el propietario de un vehículo realiza el pago de matrícula y se presenta a la revisión vehicular dentro del plazo establecido en la calendarización, no se cobra valor alguno, se debe mantener el mismo criterio si la aprobación se da dentro del plazo establecido de treinta días para una segunda o quince días para una tercera presentación.
- d) Caso 4.- Si el propietario de un vehículo ha realizado el pago y se ha presentado a revisión vehicular dentro del plazo establecido en la calendarización, pero no puede finalizar su trámite por causas inherentes a la UMTB del GADM Balzar, no se cobrará valor alguno, como respaldo, el Jefe de la UMTB del GADM Balzar deberá emitir un informe donde se haga constar las razones por las que no se pudieron realizar dichos tramites.

CAPÍTULO II

EMISIÓN DE MATRÍCULAS PROCEDIMIENTO

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

- a) Revisión vehicular, en caso de no ser aprobada se informará al usuario y se asignará una nueva fecha.

- b) Recepción y validación de documentación y cancelación de valores e impuestos, en caso de no cumplimiento se informará y devolverá los documentos al usuario.
- c) Registro, conformación o actualización de la información en el sistema de la UMTB del GADMB.
- d) Legalización y entrega de matrícula.

En las oficinas de la UMTB del GADMB, se deberá validar los requisitos que se presenten para cada uno de los trámites.

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

1. Formulario emitido por la UMTB del GADMB, para la matriculación de automotores nuevos, que deberá contener número de cédula o RUC en caso de persona jurídica, nombres y apellidos, razón social, dirección de domicilio. Dirección de correo electrónico, número telefónico del propietario del vehículo, estos datos se verificarán con la factura física o electrónica.
2. Validación del RUC para personas jurídicas.
3. Validación de la factura comercial física o electrónica (deben cumplir con la normativa del SRI: número de autorización y fecha de vencimiento, verificar que conste el color homologado por la ANT) y el número del CPN en el caso de vehículos de producción nacional; en el caso de vehículos importados, deberá constar el número de Registro Aduanero de Matriculación vehicular (RAMV) emitido por la SENAE.
4. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GADMB, y por mantenimiento de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Guayas, si se diera el caso
5. Validación a través del sistema informático del pago de matrícula y multas asociadas.
6. Validación de vigencia de seguro contra accidentes de tránsito.

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

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

1. Oficio enviado por el Representante Legal de la Institución Estatal en el que solicite la matriculación de los vehículos detallando lo siguiente:
 - 1.1 Marca.

- 1.2 Tipo
- 1.3 Modelo
- 1.4 Año de fabricación
- 1.5 Número de motor
- 1.6 Número de chasis
- 1.7 Color
- 1.8 Placas de identificación vehicular y documentos que verifiquen la activación de placa.
2. Impronta
3. Validación del pago de matrícula o multas asociadas.
4. validación del pago del seguro contra accidentes de tránsito.
5. Original del revisado vehicular aprobado por la oficina de revisión vehicular del GADMB o por centros de revisión autorizados.
6. Autorización simple para la persona que va a realizar el proceso.
7. Nombramiento del representante legal.
8. Validación del RUC.
9. Documentos de identificación de la persona que realice el trámite, así como del representante legal.
10. Estos requisitos conformaran el expediente individual de cada vehículo.

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

1. Origen del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica para lo cual presentara además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Validación del RUC para personas jurídicas.
3. Verificación en el sistema informático ECUAPASS de la información de características y restricciones de los vehículos.
4. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato emitido por UMTB del GADMB
5. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
6. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.

7. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el gobierno Provincial del Guayas.
8. Original del revisado vehicular aprobado por la oficina de revisión vehicular del GADMB o por los centros de revisión autorizados.

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

1. Original de los documentos de identificación.
2. Verificación en el sistema informático ECUAPASS de la información de característica y restricción de los vehículos.
3. Original del revisado vehicular aprobado por la oficina de Revisión vehicular de GADMB o por los centros de revisión autorizados.
4. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato emitido por la UMTB del GADMB.
5. Original y copia certificada de la autorización de la importación emitido por el CONADIS o la institución que haga sus veces.
6. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y, multas asociadas.
7. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
8. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GADMB y por el Mantenimiento de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Guayas y siempre y se trate de propietarios de vehículos particulares.

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

Art. 11.- Matriculación de vehículos que ingresan al país bajo el régimen de internación temporal particulares, estatales y diplomáticos.- para la matriculación de vehículos que ingresan al país bajo el régimen de internación temporal, y sean estos particulares, estatales y diplomáticos se deberá presentar los siguientes requisitos:

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

2. Validación del RUC.
3. Verificación en el sistema informático ECUAPASS de la información de características y restricciones de los vehículos.
4. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato emitido por la UMTB del GADMB.
5. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
6. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito
7. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GADMB y por mantenimiento de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Guayas, siempre y cuando se trate de propietarios de vehículos particulares.

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

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

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

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

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

1. Formulario para la matriculación de autónomos nuevos que deberá contener número de cedula o RUC en caso de persona jurídica, nombres y apellidos; razón social, dirección de domicilio, dirección de correo electrónico, número teléfono del propietario del vehículo, estos datos se verificarán con la factura física o electrónica.
2. Validación del RUC para personas jurídicas.
3. Licencia de conductor profesional vigente o contrato del conductor.
4. Validación en el sistema informático de la Resolución de cambio socio o de unidad otorgado por la entidad competente al respecto.
5. Validación en el sistema informático del permiso de operación vigente, donde debe constar como socio; el permiso debe ser otorgado por la entidad competente.
6. Validación de la factura comercial física o electrónica (deben cumplir con la normativa del SRI; N° de

autorización y fecha de vencimiento, verificar que conste el color homologado por la ANT) y el número del CPN en el caso de vehículos de producción nacional; en el caso de vehículos importados, deberá constar el número del registro Aduanero de matriculación vehicular (RAMV) emitido por el SENA E.

7. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato emitido por la UMTB y GADMB.
8. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
9. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
10. Pago e impuesto al rodaje otorgado por el GADMB y por mantenimiento de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS, siempre y cuando se trate de propietarios de vehículos particulares.
7. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato emitido por la UMTB y GADMB.
8. Original del revisado vehicular aprobado por la oficina de Revisión Vehicular del GADMB o por los Centros de Revisión Autorizados.
9. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
10. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
11. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GADMB y por mantenimiento de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Guayas, siempre y cuando se trate propietarios de vehículos particulares.

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

Art. 13.- Matriculación de vehículos nuevos importados directamente por el propietario: públicos o comerciales.- Para la matriculación de vehículos nuevos importados directamente por el propietario y destinados a la prestación del servicio público y comercial, los responsables verificarán inicialmente que los modelos de los mismos se encuentren debidamente homologados o en su defecto, hayan sido certificados previamente por la Dirección de regulación de Transporte Terrestre, Tránsito y seguridad vial de la ANT, y adicionalmente se deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Original y copia del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica para lo cual presentara además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Validación en el sistema informático del RUC.
3. Licencia de conductor profesional vigente o contrato del conductor.
4. Validación en el sistema informático de la Resolución de cambio socio o de unidad otorgado por la entidad competente al respecto.
5. Validación en el sistema informático del permiso de operación vigente, donde debe constar como socio; el permiso debe ser otorgado por la entidad competente.
6. Verificación en el sistema informático ECUAPASS de la información de características y restricciones de los vehículos.

CAPITULO III

RENOVACIÓN DE MATRÍCULAS

Art. 14.- Renovación Anual del Documento de Circulación Vehicular (Adhesivo) de vehículos Particulares, Estatales y Diplomáticos.- Para la renovación anual del documento de circulación vehicular de vehículos particulares, estatales y diplomáticos se deberán presentar los siguientes requisitos:

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

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

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso

de persona jurídica, para lo cual presentara además el nombramiento que lo acredite como tal.

2. Validación del RUC.
3. Original de matrícula caducada
4. Original del revisado vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Balzar o por los centros de revisión autorizados.
5. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
6. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito
7. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GAD Municipal del cantón Balzar y por mantenimientos de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Guayas siempre y cuando se trate de propietarios de vehículos particulares.
8. Autorización simple en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quien realiza el trámite.

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

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Original de la matrícula otorgada bajo este régimen
3. Original del revisado vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GADM Balzar o por los centros de revisión autorizados.
4. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
5. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito
6. Original de la autorización de internación temporal conferido por la autoridad competente, misma que deberá encontrarse acompañada de la documentación que justifique el ingreso temporal del vehículo al país; documento cuyo plazo de vencimiento será de la menos un año posterior a la fecha de matriculación.
7. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GAD Municipal del cantón Balzar y por mantenimientos de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Guayas siempre y cuando se trate de propietarios de vehículos particulares.

8. Autorización simple en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quien realiza el trámite

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

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentara además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Validación del Ruc
3. Original de matrícula otorgada bajo el régimen de internación temporal
4. Original del certificado de revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GAD Municipal del Cantón Balzar o por lo centrís de Revisión Autorizados.
5. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la Matrícula y multas asociadas.
6. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
7. Original y copia certificada de la autorización de cambio de régimen para nacionalización, concedido por la autoridad competente.
8. Entrega de placas originales IT.
9. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GAD Municipal del cantón Balzar y por mantenimientos de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Guayas siempre y cuando se trate de propietarios de vehículos particulares.
10. Autorización simple en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quien realiza el trámite.

Art. 18.- Renovación de matrícula por caducidad de vehículos de servicios público y comercial.- Se deberá presentar los siguientes requisitos.

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentara además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Original de matrícula caducada.
3. Original del certificado de revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del

- GAD Municipal del Cantón Balzar o por lo centris de Revisión Autorizados.
4. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la Matrícula y multas asociadas.
 5. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
 6. Validación del sistema informático del permiso o contrato de operación vigente otorgado por el organismo de transito competente, en el que deberá constar el nombre del propietario como socio de la operadora y el detalle del vehículo a ser matriculado.
 7. Pago de impuesto al rodaje otorgado por el GAD Municipal del cantón Balzar y por mantenimientos de vías u otras similares, de ser el caso otorgado por el Gobierno Provincial del Guayas siempre y cuando se trate de propietarios de vehículos particulares.
 8. Autorización simple en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quien realiza el trámite.

CAPÍTULO IV

DUPLICADO DE MATRÍCULAS

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

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal
2. Original de matrícula deteriorada.
3. Original del certificado de revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GAD Municipal del Cantón Balzar o por lo centros de Revisión Autorizados.
4. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la Matrícula y multas asociadas.
5. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
6. En caso de vehículos destinado a la prestación de los servicios públicos o comerciales, deberá presentar una copia certificada del permiso de operación vigente otorgada o de la resolución en la que se detalle el nombre del propietario como socio de la operadora y del vehículo.
7. Poder especial en el caso de que el tramite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quien realiza el trámite

8. Certificado de no Adeudar al GAD municipal del cantón Balzar.
9. Este trámite sólo se admitirá en caso de que la matrícula se encuentre vigente. Si la matrícula no se encontrare vigente, el usuario deberá acogerse al proceso y requisitos de renovación de la misma.

Art. 20.- Duplicado de matrícula vigente por pérdida o robo.- El usuario está obligado a obtener el respectivo duplicado ante las Oficinas de UMTTAV del GADMB, para lo cual se tomarán en cuenta los siguientes aspectos.

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentara además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Original del documento de identificación de quien realiza el trámite.
3. Original del certificado de revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GAD Municipal del Cantón Balzar o por lo centris de Revisión Autorizados.
4. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la Matrícula y multas asociadas.
5. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
6. Poder especial en el caso de que el tramite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quien realiza el trámite.
7. Copias certificadas de los orígenes, en caso de no constar en el sistema de la Institución
8. Original o copia certificada de la denuncia por pérdida o robo ante la Autoridad.
9. Certificado de no adeudar al GAD Municipal Del Cantón Balzar.
10. En caso de vehículos destinados a la prestación de servicio público o comercial se deberá validar el permiso de operación en la que se detalle el nombre del propietario como socio de la operadora y el vehículo.

Art. 21.- Duplicado del documento de circulación vehicular por pérdida o deterioro parcial o deterioro total (Adhesivo).- En el caso que se suscite lo mencionado para la obtención del Adhesivo, el interesado está obligado a obtener el respectivo duplicado antes las Oficinas de UMTTSV del GADMB, para lo cual se deberá observar los siguientes aspectos.

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

2. Original de matrícula vigente según corresponda
3. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la Matrícula y multas asociadas.
4. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
5. Poder especial en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quien realiza el trámite.
6. Certificado de no Adeudar al GAD municipal del cantón Balzar.
7. En caso de robo, original o copia certificada de la denuncia por pérdida o robo ante autoridad.

CAPÍTULO V

MATRÍCULA PARA CAMBIO DE SERVICIO

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

Art. 23.- Cambio de servicios particulares a públicos.- Para el cambio de servicios de particulares a públicos, se deberá observar los siguientes requisitos.

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

Art. 24.- Cambio de servicio público a particular.- Para realizar dicho trámite se deberá observar los siguientes requisitos.

1. Validación en el sistema informático de la Resolución de Deshabilitación del Vehículo que conste en el Título Habilitante, debidamente otorgado por el organismo de tránsito competente.
2. Placas originales otorgadas para el servicio público o comercial, las mismas que deberán ser entregadas en

las oficinas de UMTTTS del GAD Municipal Cantón Balzar.

3. Poder especial en caso de que el trámite lo realice una tercera persona.
4. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la Matrícula y multas asociadas.
5. Certificado de no adeudar al GAD municipal del cantón Balzar.

Art. 25.- Cambio de servicio de particular a estatal. Para el cambio de servicio particular a estatal deberán cumplir los siguientes requisitos.

1. Copia del Decreto Ejecutivo, Acuerdo Ministerial, Resolución o documento que acredite la creación, Fusión, Modificación de la Institución Estatal a la Cual pertenecerá el Vehículo.
2. Placas particulares originales.
3. Autorización simple para realizar el proceso de matriculación, emitida por el responsable de servicios generales de la Institución interesada o quien haga sus veces.
4. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
5. Certificado de no adeudar al GADM del Cantón Balzar.

Art. 26.- cambio de servicio de particular a diplomático.- Para el procedimiento de cambio de servicio de particular a diplomático se deberán cumplir lo siguiente.

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

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

1. Original y copia certificada de la autorización de venta emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. Original o copia certificada de la autorización de venta emitida por el SENA.
3. Certificado de no adeudar al GADM del Cantón Balzar.

CAPÍTULO VI

TRANSFERENCIA DE DOMINIO VEHICULAR

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

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

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

1. Original de contrato de compra-venta del vehículo, con el respectivo reconocimiento de firmas de vendedores y compradores, celebrado ante un Notario Público o Juzgado de lo Civil, según corresponda, el mismo que deberá contener como documentos habilitantes y debidamente protocolizados por el Notario: copia de la matrícula, copia del documento de identificación y certificado de votación vigente de los comparecientes, a la firma del contrato, copia del nombramiento del representante legal del comprador y/o vendedor en caso de ser persona jurídica y copia d RUC del comprador y/o vendedor en caso de ser persona jurídica.
2. Original de matrícula o certificado de matrícula vigente del vehículo.
3. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato debidamente aprobado por la UMTB del GADMB, en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará certificado de origen de series del motor y/o chasis.
4. Validación en el sistema informático del pago del 1% por transferencia de dominio realizado en los bancos autorizados.
5. Original del certificado de revisión vehicular aprobado por la oficina de revisión vehicular del GADMB, o por un centro de revisión vehicular autorizado.

6. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
7. Validación de la vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
8. Certificado de no adeudar al GADMB.
9. Poder especial en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado del original del documento de identificación de quien realiza el trámite.

Art. 30.- transferencia de dominio de vehículos de servicio público y comercial.- para el registro del traspaso de dominio de vehículos del servicio público y comercial el digitador deberá validar en el sistema informático que el vehículo no tenga restricción de venta, el interesado deberá presentar ante las oficinas de la UMTB del GADMB, los siguientes requisitos:

1. Original del contrato de compra-venta del vehículo, con el respectivo reconocimiento de firmas de vendedores y compradores, celebrado ante un Notario Público o Juzgado de lo Civil, según corresponda, el mismo que deberá contener como documentos habilitantes y debidamente protocolizados por el Notario: copia de la matrícula, copia del documento de identificación y certificado de votación vigente de los comparecientes, a la firma del contrato, copia del nombramiento del representante legal del comprador y/o vendedor en caso de ser persona jurídica y copia d RUC del comprador y/o vendedor en caso de ser persona jurídica.
2. Original de matrícula o certificado de matrícula vigente del vehículo.
3. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato debidamente aprobado por la UMTB del GADMB, en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará certificado de origen de series del motor y/o chasis.
4. Validación en el sistema informático del pago del 1% por transferencia de dominio realizado en los bancos autorizados.
5. Original del certificado de revisión vehicular aprobado por la oficina de revisión vehicular del GADMB, o por un centro de revisión vehicular autorizado.
6. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas.
7. Validación de la vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
8. Poder especial en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado del original del documento de identificación de quien realiza el trámite.
9. Validación del permiso de operación o de la resolución otorgado por el organismo de tránsito competente en el que se detalle el nombre del propietario como socio de la operadora.

10. Validación de la resolución de cambio de socio o de unidad del comprador, otorgado por el organismo de tránsito competente, según corresponda.

11. Certificado de no adeudar al GADMB.

CAPÍTULO VII

CASOS ESPECIALES DE MATRICULACION DE VEHÍCULOS

Art. 31.- Matriculación de vehículos adquiridos mediante remate público.- Para la obtención de la matrícula de vehículos cuya propiedad se adquirió en proceso de remates, sean estos públicos o privados, en las oficinas de la UMTB del GADMB, se verificará lo siguiente:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representantes legal en el caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Validación de vigencia del seguro de accidentes de tránsito.
3. Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.
4. Original de matrícula anterior en caso de existir.
5. Acta de remate original o copia certificada otorgada por la autoridad competente con la nómina de vehículos rematados.
6. Original o copia certificada del recorte de prensa en el que se anunció el remate, donde conste el detalle del o los vehículos rematados.
7. Original del certificado de revisión vehicular aprobado por la oficina de revisión vehicular del GADMB o por los centros de revisión autorizados.
8. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato debidamente aprobado por la UMTB, en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará certificado de originalidad de series del motor y/o del chasis, y obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones públicas o privadas.
9. Informe jurídico, realizado por el responsable de Asesoría Jurídica de la UMTB del GADMB.
10. Si el beneficiario del remate destinará el uso del vehículo al mismo servicio que el original, se mantendrá el número de placa (solo en los casos que exista), caso contrario se retirará las placas originales y se asignarán nuevas placas de acuerdo al servicio que va a prestar, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos.
11. Certificado de no adeudar al GADMB.

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

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

Art. 33.- Vehículos adquiridos mediante remate con auto de adjudicación, prescripción adquisitiva de dominio y/o prescripción tributaria fiscal.- En caso de que el vehículo hubiese sido adquirido mediante remate con auto de adjudicación, prescripción adquisitiva de dominio y/o prescripción tributaria fiscal, en las oficinas de la UMTB del GADMB, se verificará lo siguiente:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representantes legal en el caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Validación de vigencia del seguro de accidentes de tránsito.
3. Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.
4. Original de matrícula anterior en caso de existir.
5. Original del auto de adjudicación o copia certificada extendida por el Juzgado que lo confirmó, para el caso de auto de adjudicación.
6. Copia certificada extendida por la autoridad competente de la sentencia, en caso de prescripción adquisitiva de dominio y/o prescripción tributaria fiscal.
7. Original del certificado de revisión vehicular aprobado por la oficina de revisión vehicular del GADMB o por los centros de revisión autorizados.
8. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato debidamente aprobado por la UMTB, en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará certificado de originalidad de series del motor y/o del chasis, y obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones públicas o privadas.
9. Informe jurídico, realizado por el responsable de asesoría Jurídica de la UMTB del GADMB.

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

11. Certificado de no adeudar al GADMB.

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

1. Original y copia de licencia de conducir profesional vigente o contrato de prestación de servicios debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo.
2. Validación en el sistema informático del permiso de operación vigente otorgado por el organismo de tránsito competente, donde conste como socio el beneficiario.
3. Validación en el sistema informático de la resolución del cambio de socio o de unidad otorgado por el organismo de tránsito competente; inherente a los requisitos adicionales para el caso de remate de vehículos del servicio público o comercial.
4. Certificado de no adeudar al GADMB.

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

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representantes legal en el caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Validación de vigencia del seguro de accidentes de tránsito.
3. Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.
4. Original de matrícula anterior en caso de existir.
5. Validación de la factura comercial física o electrónica; adicionalmente deberá constar el número de Registro Aduanero de Matriculación Vehicular (RAMV) emitido por la SENAE, solo en el caso de vehículo nuevo.
6. Original o copia certificada ante la autoridad competente, del acta de rifa o sorteo.
7. Original o copia certificada de la escritura pública de Donación o Convenio entre las partes, celebrado ante el notario público competente.

8. Original del certificado de revisión vehicular aprobado por la oficina de Revisión Vehicular del GADMB o por los centros de Revisión Autorizados.

9. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato debidamente aprobado por la UMTB, en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará certificado de originalidad de series del motor y/o del chasis, y obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones públicas o privadas.

10. Copia del documento de identificación y certificado de votación vigente de DONANTE y BENEFICIARIO del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica.

11. Nombramiento del representante legal de DONANTE Y BENEFICIARIO, para personas jurídicas.

12. Validación del RUC.

13. Informe Jurídico, realizado por el responsable de asesoría Jurídica de la UMTB del GADMB.

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

15. Certificado de no adeudar al GADMB.

Art. 36.- requisitos adicionales para el caso de servicio público o comercial.- En caso de que el vehículo de servicio público o comercial hubiese sido adquirido mediante donación, rifa o sorteo, en las oficinas de la UMTB del GADMB, se verificará lo siguiente:

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

Art. 37.- Matriculación de vehículos con cambio de motor nuevo, usado o de un vehículo a otro.- Para la obtención de matrícula de vehículos con cambio de motor nuevo o usado, o que el motor haya sido trasladado de un vehículo a otro, en las oficinas de la UMTB del GADMB, se verificará lo siguiente:

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

2. Validación de vigencia del seguro de accidentes de tránsito.
3. Original de factura comercial o validación de la misma, o contrato de compra venta del motor, celebrado ante el notario público.
4. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato debidamente aprobado por la UMTB del GADMB, en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará certificado de originalidad de series del motor y/o del chasis, y obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones públicas o privadas.
5. Carta de autorización del jefe de servicios Generales de la Institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos.
6. Poder especial, en caso de trámite realizado por tercera persona.
7. Para el caso de cambio de motor de un vehículo a otro perteneciente al mismo propietario, se solicitará el original de la matrícula vigente del vehículo donante (verificar que este al día en todas sus obligaciones), y no se solicitará ningún otro documento, caso contrario, se procederá como si fuera un cambio de motor usado.
8. Certificado de no adeudar al GADMB.

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

Art. 38.- Matriculación vehículos que han sido re marcados por las autoridades competentes.- Para la obtención de vehículos remarcados, en las oficinas de la UMTB del GADMB, se verificará lo siguiente:

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
2. Validación de vigencia del seguro contra accidentes de tránsito.
3. Original de matrícula vigente.
4. Original o copia certificada del expediente de la Orden de la Autoridad Competente (Juez, Penal o Fiscal).
5. Original del certificado de remarcación extendida por la Sub dirección Técnica Científica de la Policía Judicial a través de sus unidades de apoyo a nivel nacional, en caso de que ésta no conste en el expediente.
6. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato debidamente aprobado por la UMTB del GADMB, en caso de ser necesario se realizará el revenido químico a la serie de identificación del motor y del chasis.

7. Carta de autorización del jefe de servicios generales de la institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos.
8. Poder especial, en caso de que el trámite sea realizado por tercera persona, para vehículos públicos o particulares.
9. Certificado de no adeudar al GADMB.

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

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

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

TÍTULO IV

PLACAS DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR

CAPÍTULO I

EMISIÓN DE PLACAS

Art. 39.- normas generales para la emisión de duplicados de placas por deterioro parcial o total.- En el caso de deterioro parcial o total de una o las dos placas de identificación vehicular, el propietario está obligado a obtener los respectivos duplicados antes la UMTB del GADM Balzar, previa la presentación obligatoria de los siguientes requisitos.

1. En especie valorada dirigida al Jefe de la Unidad de Movilidad solicitar autorización para el duplicado de placas.
2. Pago de la tasa por duplicado de placas
3. Original de la cédula de identidad del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica.
4. Original del certificado de votación vigente.
5. Original de la matrícula vigente.
6. El par de placas deterioradas.
7. Carta de autorización del Jefe de la Unidad Municipal de Tránsito o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite; para vehículos estatales o diplomáticos.

8. Poder especial, en caso de trámite por tercera persona, para vehículos públicos o particulares.

9. Certificado de no adeudar al GADMB

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

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

Efectuando lo señalado en el inciso anterior, el propietario deberá obtener nuevas placas de identificación vehicular en las oficinas de atención al usuario correspondiente al lugar de emisión de la placa anterior, conjuntamente con una nueva especie de matrícula, previa la presentación de los siguientes requisitos:

1. En especie valorada dirigida al Jefe de la Unidad de Movilidad solicitar autorización para el duplicado de placas.
2. Pago de la tasa por el servicio de adquisición de nuevas placas
3. Original de cédula de identidad del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica.
4. Original del certificado de votación vigente.
5. Original o copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente.
6. Original o copia certificada de la publicación en la prensa en el que señale la pérdida, robo o hurto de la placa.
7. Original de matrícula vigente.
8. Carta de autorización del Jefe de la Unidad de Movilidad, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos.
9. Poder especial, en caso de trámite por tercera persona, para vehículos públicos o particulares.
10. Certificado de no adeudar al GADMB.

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

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

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

El jefe de la UMTB del GADMB deberá remitir las solicitudes de duplicado o elaboración de nuevas placas al responsable del centro de distribución, quién asignará los rangos de la serie al sistema informático del que los técnicos de emisión consumirán la información.

TÍTULO V

REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 41.- El certificado de revisión técnica vehicular, será emitido por la UMTB del GADMB a través de sus dependencias correspondientes, o por los centros de revisión que la ANT autorice.

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

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

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

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

En caso de no existir los orígenes, se solicitará un certificado de originalidad de series, emitido por la Policía Judicial, criminalística, Juez o de la oficina de Investigaciones de accidentes de tránsito de la CTE.

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

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

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

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

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

1. Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica.
2. Original de matrícula o certificación vigente.
3. Verificación del permiso o contrato de operación vigente, otorgado por los organismos de tránsito competentes.
4. Verificación de la resolución del cambio de socio o unidad otorgada por la autoridad de tránsito competente.
5. Pago de la tasa por revisión
6. Certificado de no adeudar al GADMB.

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

Art. 45.- Criterios de evaluación.-

1. Vehículo Aprobado (A).- Se considerará aprobado todo vehículo que cumpla con lo establecido en el Art. 312 del Reglamento General para la aplicación de la LOTTTSV.
2. Vehículo Reprobado (R).- Será declarado reprobado todo vehículo que presente una falla que afecte el funcionamiento mecánico, no cumpla con normas de seguridad o que alguna característica se oponga a las regulaciones vigentes.

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

1. Verificación del número de chasis y motor.
2. Motor.- Verificación de fugas de aceite, ruidos extraños y características de los gases de escape.
3. Dirección.- Verificación de juego del volante, pines y bocines, terminales y barras de dirección.

4. Frenos.- Verificación de pedal y estacionamiento.
5. Suspensión.- Espirales, amortiguadores, resortes o paquetes, mesas.
6. Transmisión.- Verificación de fugas de aceite, engrane correcto de marchas.
7. Eléctrico.- Funcionamiento de luces de iluminación y señalización, internas y externas del vehículo, limpia brisas y bocinas.
8. Neumáticos.- Verificación de la profundidad de cavidad de la banda de rodadura, mínimo 1,6mm.
9. Tubo de escape.- Deberá ser provisto de silenciador y salidas sin fugas.
10. Carrocería.- Verificación de recubrimiento interno y externo, pintura, vidrio de seguridad para uso automotor claros, asientos, asideros de sujeción, cinturones de seguridad, espejos retrovisores, plumas limpiaparabrisas, pito.
11. Equipos de emergencia.- Extinguidor de capacidad de acuerdo al vehículo, triángulos de seguridad, botiquín medio, linterna, llanta de emergencia, gata y elevador, juego de herramientas básicas.
12. Taxímetro y otros equipos de seguridad.- Solo para taxis.

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

TÍTULO VI

CENTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

CAPÍTULO I

ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Art. 47.- Requisitos comunes.- Para la actualización de datos en el sistema de la institución, se tomará en cuenta los siguientes requisitos comunes a los procesos detallados en los artículos siguientes:

1. Certificado de chatarrización o fundición, de ser el caso.
2. Original o copia certificada de la orden del Juez, en caso de pérdida o robo.
3. Validación de deshabilitación del vehículo otorgado por las autoridades competentes, en caso de vehículo de servicio público o comercial.

4. Informe jurídico, realizado por el departamento jurídico del GADMB, en este se debe considerar, si existen, solicitudes de exoneración para casos de robo o pérdida.
5. Estar al día en las obligaciones con el GADMB, ANT, CTE y SRI, o certificación de prescripción de obligaciones emitidas por el SRI (impuestos) y CTE (multas y tasas de matrícula).
6. Original de la matrícula anterior de existir.
7. Certificado de no tener bloqueo por limitación de venta (gravamen) o impedimento legal.
8. Carta de autorización del jefe de servicios generales de la institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos.
9. Poder, especial, en caso de que el trámite sea realizado por una tercera persona para vehículos de servicio público o particular.

Art. 48.- Duplicidad del número de motor vehículos nuevos.- En el caso de duplicidad de los números de motor se aplicará el procedimiento constante en la Resolución N° 2001-016-DNT, de fecha 14 de diciembre de 2001, en concordancia con la resolución N° 022-DIR-01-CNTTT., de fecha 15 de noviembre del 2001 que estipula lo siguiente:

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

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

A estos vehículos se les asignará una nueva placa de conformidad a la Resolución N° 043-2000-CNTTT, del 29 de mayo del 2000, emitida por el ex Consejo Nacional de Transito; y, la realización de la revisión en el sistema.

Se mantendrá en la base de datos de la UMTB del GADMB la novedad “gemelo”, la solicitud de investigación del vehículo que se presume de dudosa procedencia la realizará el jefe de la UMTB del GADMB, mismo que solicitará al GAD el ingreso a la base Nacional de Datos y del SRI, del vehículo que se ha determinado de buena procedencia y original. El propietario concurrirá a los bancos autorizados a cancelar los valores correspondientes para continuar con el trámite de matriculación. (En CTE los tramites que realiza el GAD, se los hace en la Unidad de Movilidad).

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

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

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

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

Art. 52.- Ingreso de datos de matrículas y licencias para actualización en el sistema informático.- El ingreso de datos para la actualización de matrícula o licencias que no consten en el sistema informático, se lo realizará mediante solicitud del jefe de la UMTB del GADMB, con memorando vía quipux / correo electrónico (unidaddetransito@yahoo.com) dirigido al jefe del centro de actualización de datos (CAD) o quien haga sus veces, adjuntando la copia certificada de la ficha de la licencia o copia certificada de los orígenes del vehículo, según sea el caso.

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

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

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

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

El jefe de la UMTB del GADMB, deberá solicitar mediante memorando u oficio (vía quipux), según sea el caso, al CAD, CTE y SRI, sobre el particular, para que se proceda a dar de baja al vehículo en los sistemas respectivos.

El jefe de UMTB del GADMB, deberá remitir las placas originales en el caso de que existan al jefe de la fábrica de placas de la ANT o al departamento de señalética en el caso de CTE, para su destrucción.

CAPÍTULO II

CERTIFICACIONES

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

a) CERTIFICADO DE POSEER O NO VEHÍCULO:

1. Original de documento de identificación personal.
2. Original de papeleta de votación vigente.
3. Copia de la credencial del abogado, en caso de que se trate de un trámite judicial, para lo cual se hará constar la observación correspondiente.
4. En caso de Orden de Autoridad competente, se requerirá el original o copia certificada del oficio y/o Providencia; la certificación será otorgada a través de oficio y solo en este caso, no será necesario adquirir especie valorada.
5. Si es solicitado por persona jurídica adicional a los requisitos expuestos se deberá validar el RUC y se solicitará el nombramiento del Representante legal, así como carta de autorización y documentos de identificación del funcionario de la empresa encargado de hacer el trámite.
6. Carta de autorización del jefe de servicios Generales de la Institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos.
7. Certificado de no adeudar al GADMB.
8. Autorización simple, en caso de que el trámite sea realizado por terceros.

b) CERTIFICADO DE MATRÍCULA VEHICULAR.

1. Original de documento de identificación personal.
2. Original de papeleta de votación vigente.
3. Copia de la credencial del abogado, en caso de que se trate de un trámite judicial, para lo cual se hará constar la observación correspondiente.
4. En caso de Orden de Autoridad competente, se requerirá el original o copia certificada del oficio y/o Providencia; la certificación será otorgada a través de oficio y solo en este caso, no será necesario adquirir especie valorada.

5. Certificado de no adeudar al GADMB.
6. Original de la declaración juramentada por robo pérdida o deterioro.
7. Contrato de compra-venta debidamente legalizado ante la autoridad competente, solo para el caso de pérdida de la matrícula original antes de haber realizado el traspaso de dominio.
8. Carta de autorización del jefe de servicios Generales de la Institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos.
9. Si es solicitado por persona jurídica adicional a los requisitos expuestos se deberá validar el RUC y se solicitará el nombramiento del Representante legal, así como carta de autorización y documentos de identificación del funcionario de la empresa encargado de hacer el trámite.
10. Poder especial, en caso de trámite por tercera persona.

c) CERTIFICADO DE GRAVAMEN:

1. Original de documento de identificación personal.
2. Original de papeleta de votación vigente.
3. Original y copia de la matrícula.
4. Copia de la credencial del abogado, en caso de que se trate de un trámite judicial, para lo cual se hará constar la observación correspondiente.
5. Certificado de no adeudar al GADMB
6. En caso de Orden de Autoridad competente, se requerirá el original o copia certificada del oficio y/o Providencia; la certificación será otorgada a través de oficio y no será necesario adquirir especie valorada.

d) CERTIFICADO DE PROPIEDAD E HISTORIAL VEHICULAR:

1. Original de documento de identificación personal.
2. Original de papeleta de votación vigente.
3. Copia de la credencial del abogado, en caso de que se trate de un trámite judicial, para lo cual se hará constar la observación correspondiente.
4. En caso de Orden de Autoridad competente, se requerirá el original o copia certificada del oficio y/o Providencia; la certificación será otorgada a través de oficio y no será necesario adquirir especie valorada.

5. Carta de autorización del jefe de servicios Generales de la Institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos.
 6. Certificado de no adeudar al GADMB
 7. Autorización simple, en caso de que el trámite sea realizado por terceros.
- e) COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN DE LOS VEHÍCULOS:**
1. Original de documento de identificación personal.
 2. Original de papeleta de votación vigente.
 3. Copia de la credencial del abogado, en caso de que se trate de un trámite judicial, para lo cual se hará constar la observación correspondiente.
 4. En caso de Orden de Autoridad competente, se requerirá el original o copia certificada del oficio y/o Providencia; la certificación será otorgada a través de oficio y no será necesario adquirir especie valorada.
 5. Contrato de compra-venta debidamente legalizado ante la autoridad competente, solo para el caso de traspaso de dominio.
 6. Certificado de no adeudar al GADMB
 7. Poder especial, en caso de trámite por tercera persona.
- Art. 55.-** Los servidores de la UMTB del GADMB no deberán solicitar a los ciudadanos se trasladen a otras ciudades a realizar trámites de certificaciones o actualización de datos, salvo documentos habilitantes de la CTE, hasta que se implemente la base unificada.
- Las certificaciones emitidas por la UMTB del GADMB son válidas a nivel Nacional.
- Art. 56.- Salvoconductos a vehículos de servicio público para realizar viajes fuera de su campo de operación.-** La UMTB del GADMB, extenderá salvoconductos para vehículos con permiso de operación para servicio intercantonal, previo la validación de no afectación a la prestación del servicio, para lo cual la UMTB del GADMB, realizará el informe correspondiente, y el cumplimiento por parte del solicitante de los siguientes requisitos:
1. Solicitud suscrita por el Representante legal de la Operadora de transporte, dirigida al jefe de la UMTB del GADMB, donde debe indicar:
 - a. Datos de la gira
 - b. Lugar de destino y ruta.
 - c. Fecha de salida
 - d. Fecha de retorno.
 - e. Determinar el número de pasajeros que van a ser transportados, adjuntar el listado de pasajeros.
 - f. Marca del vehículo.
 - g. Número de placa de identificación vehicular.
 - h. Número de motor
 - i. Número de chasis.
 - j. Año de fabricación
 - k. Nombre del/los conductor/es.
 2. Copia de la o las licencias de conducir de quienes vayan a conducir el vehículo
 3. Matricula vigente.
 4. Copia del título habilitante (contrato, permiso de operación), vigente.
 5. El vehículo no puede ser mayor de 10 años para buses y 5 años en caso de furgonetas; y su capacidad no puede ser inferior al número indicado en el listado de pasajeros.
 6. Verificación de aprobación de revisión semestral de la unidad solicitante.
 7. Póliza de seguro de responsabilidad del vehículo con montos similares al vigente para el periodo solicitado.
 8. Original y copia del Contrato de presentación de servicio entre el /la contratante y el transportista.
 9. Copia documento de identificación y certificado de votación de /la contratante.
 10. Copia del nombramiento del contratante, en caso de persona jurídica.
 11. Validación de no afectación a la prestación del servicio.
 12. Autorización simple en caso de que el trámite lo realice una tercera persona.
- Art. 57.- Calendario de revisión.** La revisión técnica vehicular se realizará de conformidad con el siguiente calendario de revisión:

a) Para vehículos que deben revisarse

Dígitos	Meses	Dígitos	Meses
1	Febrero	2	Marzo
3	Abril	4	Mayo
5	Junio	6	Julio
7	Agosto	8	Septiembre
9	Octubre	0	Noviembre
Atrasados	Diciembre		

b) para los vehículos que deben revisarse dos veces

Dígitos	Meses	Dígitos	Meses
0-1	Febrero	2-3	Marzo
4-5	Abril	6-7	Mayo
8-9	Junio	9-0	Julio
2-3	Agosto	4-5	Septiembre
6-7	Octubre	8-9	Noviembre
Atrasados	Diciembre		

Art. 58.- En caso de no cumplirse con el calendario los usuarios pagará los siguientes valores:

Recargo por retraso a la revisión técnica vehicular veinticinco dólares (25.00) para los vehículos particulares livianos, en caso de vehículos de transporte público comercial, vehículos pesados y extra pesados la multa será de cincuenta dólares (50.00). Estas multas también serán aplicadas en caso de que un vehículo no se presentare dentro del plazo previsto en la presente ordenanza. Para segunda, tercera o cuarta revisión

Art. 59.- La unidad de movilidad en conjunto con el departamento de sistema registro de la propiedad se creará un registro de la propiedad Vehicular como unos mecanismos de gestión de la información relacionada con la propiedad de los vehículos automotores y de sus datos de identificación. La base de datos del registro de la propiedad vehicular contará con las interconexiones y enlaces que fueren necesarios para la coordinación con las autoridades del ramo y para efectos de colaboración con las instituciones responsables de la seguridad ciudadana.

Esta información no será pública y solo podrá ser solicitada por el dueño de la información, los jueces y fiscales y las autoridades que ejerzan jurisdicción coactiva, sea para el cobro de obligaciones tributarias y no tributaria

Art. 60.- Incentivos por la revisión anticipada.- La UMTB otorgará un incentivo a los propietarios de vehículos descontándole el 15% del valor de la tasa de RTV.

Art. 61.- De los costos por el servicio de matriculación y revisión.- Los servicios a prestarse por la UMTB del GADMB estarán grabados por las tasas que a continuación el Concejo Municipal de Balzar apruebe.

Tasa por revisión técnica vehicular en dólares

Categoría/ Tipo de vehículo	Frecuencia de revisión	tarifa por revisión técnica vehicular
Motos y tricimotos (si se da el caso)/ cuadrones	Anual	15.86
Tercera revisión		15.00
Cuarta revisión		15.00
Liviano particular	Anual	26.58
Tercera revisión		20.00
Cuarta revisión		20.00
Vehículos de alquiler y furgonetas del transporte escolar	Semestral	18.19
Tercera revisión		25.00
Cuarta revisión		25.00
Taxis	semestral	18.19
Tercera revisión		25.00
Cuarta revisión		25.00
Buses /camionetas carga mediana	Semestral	18.19
Tercera revisión		35.17
Cuarta revisión		30.00
Buses/ camionetas carga pesada	Semestral	36.17
Tercera revisión		40.00
Cuarta revisión		40.00
Tarifa para RTV móvil x Carro		10.00

DESCRIPCION DEL SERVICIO	ESPECIE VALORADA	COSTO DEL SERVICIO	VALOR TOTAL
Matriculación de vehículos nuevos.	7,00	Tabla ANT	-
Matriculación de vehículos Estatales	7,00	Tabla ANT	-
Matriculación de vehículos importados directamente por propietarios	7,00	Tabla ANT	-
Matriculación de vehículos ortopédicos	7,00	Tabla ANT	-

Matriculación de vehículos que ingresan al país bajo régimen de internación temporal	7,00	Tabla ANT	-
Matriculación de vehículos vendidos por casa comerciales públicos o comerciales	7,00	Tabla ANT	-
Matriculación de vehículos nuevos importados directamente por el propietario.	7,00	Tabla ANT	-
Emisión de Adhesivo (stikerts)	7,00	5,00	12,00
Renovaciones (documento de circulación o adhesivo/ matricula) por caducidad /perdida/destrucción etc.	7,00	5,00	12,00
Duplicado de documento de circulación o adhesivo (por deterioro/ robo)	7,00	Tabla ANT	-
Duplicado de matrícula vehículo (por deterioro/ robo)	7,00	Tabla ANT	-
Duplicado de matrícula moto (por deterioro/ robo)	7,00	Tabla ANT	-
duplicado de citaciones	7,00	Tabla ANT	-
Cambio de servicio particular a publico	7,00	Tabla ANT	-
Cambio de servicio público a particular	7,00	Tabla ANT	-
Cambio de servicio particular a estatal	7,00	Tabla ANT	-
Cambio de servicio particular a diplomático	7,00	Tabla ANT	-
Cambio de servicio diplomático a particular	7,00	Tabla ANT	-
Transferencias de dominio	7,00	Tabla ANT	-
Cambio de motor	7,00	Tabla ANT	-
Emisión de placas	7,00	Tabla ANT	-
Duplicados de placas (deterioro/ destrucción/ perdida/ robo)	7,00	Tabla ANT	-
placas nuevas o duplicados de carga internacional	7,00	Tabla ANT	-
Certificaciones (detallar los casos)	7,00	Tabla ANT	-
cambio de socio	7,00	Tabla ANT	-
Bloqueos / Desbloques en el sistema	7,00	Tabla ANT	-
cambio de color	7,00	Tabla ANT	-
Baja de vehículos	7,00	Tabla ANT	-
historial de infracciones del conductor	7,00	Tabla ANT	-
Certificado de poseer vehículo	7,00	Tabla ANT	-
transferencias de dominios	7,00	Tabla ANT	-
Cambio de provincia	7,00	Tabla ANT	-
Recargo por retaso en el proceso de matriculación vehicular dentro del proceso de calendarización (particulares)	7,00	Tabla ANT	-
Recargo por retaso en el proceso de matriculación vehicular dentro del proceso de calendarización (públicos)	7,00	Tabla ANT	-
Otros servicios por la matriculación	7,00	Tabla ANT	-

Disposición Final

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

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Balzar, a los 17 días del mes de diciembre del año 2015.

f.) Sr. Cirilo Gonzáles Tomalá, Alcalde del Cantón Balzar.

f.) Sra. Kerly Plúas Ordoñez, Secretaria (E) del Concejo.

CERTIFICACIÓN.- Certifico que la presente **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCESO DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA**

VEHICULAR POR PARTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALZAR, fue conocida y aprobada por el Concejo Municipal de Balzar, en primero y segundo debate, en las sesiones: Extraordinaria del miércoles 09 de diciembre y Extraordinaria del jueves 17 de diciembre de 2015, respectivamente. Balzar 18 de diciembre del 2015.

f.) Sra. Kerly Plúas Ordoñez, Secretaria (E) del Concejo del GAD Municipal de Balzar.

RAZÓN.- Siento como tal, que en cumplimiento de lo dispuesto en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, el día de hoy, con oficio N°980-GADMB-SG-2015, remito al Alcalde del GAD Municipal de Balzar,

Sr. Cirilo Gonzáles Tomalá, la **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCESO DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALZAR**, para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe. Balzar, 18 de diciembre del 2015.

f.) Sra. Kerly Plúas Ordoñez, Secretaria (E) del Concejo del GAD Municipal de Balzar.

ALCALDÍA DE BALZAR.- En uso de las atribuciones conferidas en el cuarto inciso del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, por cuanto la **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCESO DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALZAR**, fue aprobada por el Concejo Municipal cumpliendo las formalidades legales, y se ajusta a las normas Constitucionales y legales, sanciono la presente Ordenanza. Por tratarse de una norma de carácter tributario, en cumplimiento del inciso primero del Art. 324 del COOTAD, además, la promulgo y remito para su publicación en el Registro Oficial. Balzar, 22 de diciembre de 2015.

f.) Sr. Cirilo Gonzáles Tomalá, Alcalde del GAD Municipal de Balzar.

Proveyó y firmó la **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCESO DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALZAR**, el Sr. Cirilo Gonzáles Tomalá, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balzar, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil quince.

f.) Sra. Kerly Plúas Ordoñez, Secretaria (E) del Concejo del GAD Municipal de Balzar.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALANDA

Considerando:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera, se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de autonomía permitirá la secesión del territorio nacional;

Que, según lo dispuesto en el primer inciso del artículo 240 de la Constitución de la República, los gobiernos autónomos descentralizados en general, entre ellos los cantonales, tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, en el numeral 5 del artículo 264 de la misma Carta Magna, se establece como competencia exclusiva de los gobiernos municipales la de crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, dentro de las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 54, establece, en el literal a) la de 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; y, en el literal c) la de establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;

Que, en armonía con lo dispuesto en la Constitución de la República, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, literal b) establece como competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, el ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, según lo dispone el artículo 57 en su literal a) del mismo Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es atribución del Concejo Municipal 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; y,

Que, en el Capítulo II “Fraccionamientos de Suelos y Reestructuración de Lotes”, Sección Primera “Fraccionamientos Urbanos y Agrícolas”, en los artículos 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478 y 479 del Cootad determina las formas de trámites del suelo mediante las figuras de fraccionamiento y reestructuración, sean estos agrícolas o urbanos, así como limitaciones y sanciones aplicables con respecto a la división de suelo sin contar con las correspondientes autorizaciones municipales.

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

Expide:

ORDENANZA QUE REGULA EL FRACCIONAMIENTO TERRITORIAL RURAL EN EL CANTÓN PALANDA.

TÍTULO I**ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Art. 1.- Están sujetos a esta ordenanza todos los predios y bienes inmuebles de propiedad de personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, ubicados en la zona rural del territorio del cantón Palanda.

Art. 2.- Para realizar cualquier clase de división de un predio, deberán sujetarse a las normas previstas en esta ordenanza y obtener la autorización del Alcalde o Alcaldesa, sin este requisito, los notarios públicos no podrán otorgar o autorizar escrituras públicas, ni el Registrador de la Propiedad inscribirlas; si de hecho se hicieren, serán nulas y no tendrán valor legal alguno.

TÍTULO II**DEFINICIONES**

Art. 3.- Para efectos de aplicación de la presente ordenanza se establecen las siguientes definiciones y las demás que constan en el Plan Nacional del Buen Vivir, Plan de Desarrollo, Ordenamiento Territorial, y la presente ordenanza:

Acera.- Es la parte lateral de la vía pública, comprendida entre la línea de fábrica y la calzada, destinada al tránsito de peatones.

Ancho de vía.- Es la distancia de uso público vial, acera y calzada tomada entre las líneas de fábrica.

Anteproyecto.- Juego de planos urbano arquitectónicos, urbanísticos en calidad de borrador de un proyecto de subdivisión, o lotización presentado para su revisión.

Área Comunal.- Zonas destinadas dentro de una lotización para la implantación de equipamientos comunitarios o comunales.

Área Bruta Lotizable.- Es la que corresponde al total del predio por lotizar.

Área Útil.- Es la diferencia entre el área bruta de un predio y el área afectada del mismo.

Área de Protección Natural.- Es aquella no edificable destinada a la protección y control ambiental, inclusive a la necesidad por la presencia de ríos, quebradas o fuentes.

Área No Edificable.- Es aquella afectada por restricciones físicas, de zonificación o de protección natural.

Área Urbana.- Es el área comprendida dentro de los límites establecidos por las respectivas ordenanzas y donde se permiten usos urbanos.

Área Verdes.- Zonas destinadas dentro de una lotización para la implantación de áreas de recreación, protección ecológica, protección de ríos, quebrada y paisaje.

Borde superior de quebrada.- Es la línea formada por los puntos más altos que delimitan una quebrada.

Calzada.- Es el área de la vía pública destinada al tránsito de vehículos.

Ciclo Vía.- Es el área de vía pública destinada al tráfico de bicicletas.

Densidad Bruta.- Es la relación entre el número de habitantes y el área total del predio a lotizar.

Densidad de Población.- Es la relación del número de personas por hectárea del predio lotizado.

Densidad Neta.- Es la relación entre número de habitantes y el área neta del lote o lotes.

Desmembración o Subdivisión.- Es la división de un terreno con un máximo de 10 lotes, considerando el área mínima de cada lote de acuerdo a la zonificación aprobada en el área rural.

Equipamiento Comunitario.- Son los inmuebles destinados para servicios comunitarios.

Frente del lote.- Es la longitud del lote sobre la línea de fábrica.

Fraccionamiento Agrícola.- Considerase fraccionamiento agrícola el que afecta a terrenos situados en zonas rurales destinados a cultivos o explotación agropecuaria, que tengan acceso directo a una vía existente o que conste en el proyecto.

Informe de Regulación del Suelo (IRS).- Certificado que contiene las normas de zonificación y uso del suelo rural de un predio.

Línea de Fábrica.- Lindero entre un lote y las áreas de uso público.

Lindero.- Es la línea común que define legalmente el límite entre dos o más lotes, o entre un lote y una zona de uso público.

Lotización.- Es un terreno rural dividido en más de 10 lotes, dotados de acceso vial, destinado para uso de suelo agrícola, con auto abastecimiento de servicios básicos.

Lote Mínimo.- Es el área mínima de terreno establecido por la zonificación para el proceso de subdivisión.

Pasajes Peatonales.- Son vías destinadas a uso exclusivo de peatones, con eventual ingreso de emergencia para vehículos.

Pasajes Semi-peatonales.- Son vías destinados a uso peatonal, y uso vehicular restringido (un carril).

Proyecto Definitivo.- Juego de planos urbano-arquitectónicos, urbanísticos definitivos de un proyecto de subdivisión, o lotización presentado para aprobación municipal.

Plano Aprobado.- Es el plano legalizado por la Municipalidad.

Terreno o Lote Municipal: Constituye la reserva de suelo implementada por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda, para atender casos de comodatos, donaciones, permutas o restituciones parcelarias por motivo de expropiaciones, o para la implantación de servicios municipales o programas habitacionales que ejecute el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda.

SUBURBANO

Uso del Suelo.- Es el tipo de utilización asignado de manera parcial o total a un terreno o edificación.

Uso de suelo principal.- Es aquel señalado como predominante con carácter de obligatorio.

Uso de suelo Compatible.- Es aquel cuya implantación puede coexistir con el uso de suelo principal sin perder este ninguna de las características que le son propias dentro del sector delimitado.

Uso de suelo condicional.- Es aquel cuya aprobación está supeditada a la aprobación municipal.

Uso de suelo prohibido.- Es aquel que se contrapone o es incompatible al uso de suelo principal, por lo cual se prohíbe su implantación.

Zonificación.- Es la norma urbana que establece la forma de ocupación de los espacios públicos y privados.

COS.- Coeficiente de ocupación del suelo.

CUS.- Coeficiente de utilización del suelo.

Radio de ochava o chaflán.- Consiste en unir una línea oblicua los lados de las manzanas en sus esquinas.

TÍTULO III

DE LOS PROFESIONALES

Art. 4.- Competencia de los Profesionales.- Dentro de la jurisdicción del cantón Palanda, se considera la participación de los profesionales en la rama, que garanticen con su ética y profesionalismo un mejor desarrollo de actividades en coordinación con la Municipalidad.

Cada trabajo de arquitectura y urbanismo, diseño especializado de ingeniería, sea estructural, sanitaria, eléctrica o de comunicaciones, para los cuales se requiera aprobación municipal, debe ser realizado por un arquitecto, ingeniero civil o por un profesional de la rama, registrado en el GAD del cantón Palanda, de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Ejercicio Profesional de la Arquitectura y Ley de Ejercicio Profesional de la Ingeniería.

Cada trabajo de construcción para el cual se requiere autorización municipal, debe efectuarse mediante la supervisión técnica de un arquitecto o ingeniero civil en calidad de director de obra, registrado en el GAD de

Palanda de acuerdo a las disposiciones de las respectivas leyes de ejercicio profesional.

La autoridad municipal se reserva el derecho de determinar los casos en que se requiere la presentación de diseños especializados de ingeniería, sea estructural, sanitaria, eléctrica, mecánica o de comunicaciones y otros, en relación con la importancia del trabajo y de acuerdo a las disposiciones que sobre la presentación de planos para la aprobación contiene esta ordenanza.

Art. 5.- Requisitos para la calificación de los Profesionales en el GAD-CP.- Para el registro de los profesionales arquitecto/a o ingeniero/a civil en el GAD del cantón Palanda, deberán cumplir con los siguientes requisitos, para lo cual se presentará en la Dirección de Planificación los siguientes documentos:

- Certificado de estar registrado el título profesional en la SENESCYT.
- Solicitud en papel valorado de la municipalidad dirigida al Director de Planificación.
- Certificado de no adeudar al Municipio.
- Copia del título profesional, autenticada por un Notario.
- Documentos personales.
- Pago correspondiente para la inscripción municipal, es de acuerdo a la tasa de la ordenanza municipal, misma que es equivalente al tres por ciento del salario básico unificado del trabajador en general privado.
- Copia de la patente municipal.

Art. 6.- Firmas en los Planos.- Todos los planos, para su aprobación deben presentarse debidamente firmados por el propietario o propietaria y el arquitecto, ingeniero, ingeniera o profesional calificado, y deben indicarse sus nombres, direcciones y números de registro de acuerdo a las leyes de ejercicio profesional.

Art. 7.- Casos Especiales.- En casos especiales, la Dirección de Planificación, podrá exigir para la construcción de una obra, requisitos no estipulados en esta ordenanza, pero cuya adopción será impuesta por la técnica y Código de la Construcción.

TÍTULO IV

USOS DE SUELO

CAPÍTULO I

DE LOS USOS DEL SUELO EN LA ZONA RURAL

Art. 8.- La subdivisión de la tierra se sujetará a las normas específicas que la Municipalidad reglamentará en función de la planificación del sector, debiendo ser autorizada por el Alcalde o Alcaldesa Municipal, previo estudio, justificación y recomendación por parte de la Dirección de Planificación.

CAPITULO II

DE LOS USOS DE SUELO DE
PROTECCIÓN ECOLÓGICA

Art. 9.- Uso de Suelo de Protección Ecológica: Es el destinado a la conservación y protección del medio ambiente del cantón. En el que se permitirá únicamente usos moderados agrícolas forestales y de promoción turística de bajo impacto. Su uso será reglamentado a través de planes de manejo ambiental específicos, en concordancia a las políticas locales que especifiquen los organismos pertinentes sobre el medio ambiente.

Art. 10.- Declárese parques lineales eco turísticos las riberas de los ríos grandes, medianos, pequeños y quebradas innominadas que permitan recuperar y conservar sus características naturales y paisajistas.

Art. 11.- Nadie podrá ejecutar sin previa y expresa autorización del Alcalde o Alcaldesa Municipal obra aparente de clase alguna en las áreas de protección de quebradas, ríos y vías, denominados parques lineales eco turísticos, así como estrechar su cauce o dificultar el curso de las aguas o causar daño a las propiedades vecinas, tampoco se permitirá la construcción de viviendas, así como no podrá desviar el curso de las aguas, ni construir obras en los lechos de los ríos y quebradas, salvo el caso de necesidad previamente comprobada y autorizada por el GAD Municipal.

Art. 12.- La planificación, el diseño, la construcción, la implantación y el mantenimiento de los parques lineales eco turísticos, corresponden al Departamento de Planificación, o mediante convenios institucionales y organizaciones particulares.

Art. 13.- Los elementos constitutivos de los parques lineales eco turísticos comprenderán: Senderos peatonales, ciclo vías que delimiten las riberas, áreas recreacionales para niños, jóvenes y adultos con elementos del medio, reforestación con especies de la zona, caminos ecológicos de acceso al río para pesca deportiva y recreación acuática idóneos según el caso.

Art. 14.- Las obras que se construyan en contravención de los artículos anteriores serán derrocadas a costa del infractor.

Art. 15.- El Comisario Municipal tendrá competencia y jurisdicción para implementar sanciones que irán desde la multa, hasta el derrocamiento, previo informe del Departamento de Planificación y autorizado por Concejo Municipal.

Art. 16.- Son de uso de protección ecológica y uso público las riberas de estos ríos y esteros, contados desde las orillas y durante toda su trayectoria por áreas urbanas y rurales, en las extensiones indicadas en la normativa municipal vigente.

TÍTULO V

DE LOS USOS DE SUELO DE
PROTECCIÓN DE EQUIPAMIENTO
Y REDES DE SERVICIOS COMUNITARIOS

Art. 17.- Uso de Suelo de Protección de equipamiento y redes de servicios comunitarios.- Es el destinado a la conservación y protección de equipamiento y redes de servicio como agua potable, alcantarillado, redes de energía eléctrica, canalizaciones entre otros. Su uso será reglamentado a través de planes de manejo específicos, en concordancia a las políticas locales y nacionales que especifiquen los organismos pertinentes.

TÍTULO VI

NORMAS GENERALES DE
DESARROLLO EN ZONAS RURALES

CAPITULO I

DE LAS SUBDIVISIONES
O DESMEMBRACIONES

Art. 18.- Se considera subdivisión al fraccionamiento de dos a diez lotes, y por un área igual de multiplicar este número por el área mínima de lote de acuerdo a la zonificación del sector, y que ha de tener frente a una vía de acceso público existente o en proyecto. Se autorizara por una sola vez a partir de la aprobación de la presente ordenanza.

Art. 19.- En la división de suelo para fraccionamiento y urbanización, a criterio técnico de la municipalidad se entregará por una sola vez como mínimo el quince por ciento (15%) y máximo el veinticinco por ciento (25%) calculado del área útil del terreno en calidad de áreas verdes y comunales, de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial, destinado exclusivamente para áreas verdes al menos el cincuenta por ciento de la superficie entregada de acuerdo al artículo 32 la Ley Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que sustituye el artículo 434 del COOTAD, publicada en el Registro Oficial 166 del martes 21 de enero 2014.

Se exceptúa la entrega de áreas verdes y comunales si la superficie de terreno a dividirse no supera los diez mil metros cuadrados, en este caso el porcentaje se compensará con el pago en dinero según el avalúo catastral; con estos recursos la municipalidad deberá crear un fondo para la adquisición de áreas verdes, comunales y/o de obras para su mejoramiento, permutas. La entrega de la sumatoria de áreas verdes, comunales y de vías no deberá exceder del treinta y cinco por ciento (35%) de la propiedad.

Art. 20.- Se aceptaran caminos de 3 metros de ancho de acuerdo al número de lotes y/o vía carroable de 8 metros de ancho.

Art. 21.- Previa autorización municipal se contara con informe favorable de la Dirección de Planificación Territorial y Proyectos, que certifique la factibilidad de

entrega de servicios básicos, de áreas rurales, si están cercanas a redes principales de abastecimiento.

Art. 22.- En áreas rurales los predios con frente a vías públicas deberá respetar lo contemplado en el artículo 36 de la presente ordenanza.

TÍTULO VII

DE LAS LOTIZACIONES O PARCELACIONES EN ZONAS RURALES

Art. 23.- Subdivisión en predios o lotes.- A los bienes de la aplicación de esta Ordenanza se establece la división en las siguientes zonas con las áreas y frentes o anchos mínimos como se detalla a continuación:

a) En zonas rurales agrícolas los mínimos serán de cincuenta (50) metros lineales de ancho o frente y de diez mil (10.000) metros cuadrados de área mínima.

b) En zonas suburbanas se distinguen los siguientes casos:

1. Frente a calles o caminos que cuenten con pavimento, energía eléctrica, servicios básicos privados que a juicio de los técnicos del GADCP, exista la posibilidad de contaminación del suelo y de las aguas para el consumo humano y que no estén afectados por el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, los mínimos serán de quince (15) metros lineales de frente y de cuatrocientos (400) metros cuadrados de área mínima.

2. Frente a calles o caminos pavimentados donde no exista alguno de dichos servicios individualizados, éstos mínimos serán de treinta (30) metros lineales de frente mínimo y de novecientos (900) metros cuadrados de área mínima y que a juicio de los técnicos del GADCP no tenga por fin crear un barrio o centro poblado.

3. En zona de características rurales y cuando a criterio de los técnicos del GADCP el fraccionamiento no tenga por objeto la fundación de nuevas poblaciones o barrios, y no estén afectados por el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, los mínimos serán de cuarenta y cinco (45) metros lineales de frente mínimo y dos mil quinientos (2.500) metros cuadrados de área mínima.

c) En las subdivisiones en predios o lotes correspondientes a los amezanamientos de las áreas urbanas oficialmente declaradas tales, se distinguen los siguientes casos:

1. Cuando exista red de saneamiento además de lo especificado en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, se exigirá un frente mínimo de ocho (8) metros lineales y un área mínima de doscientos (200) metros cuadrados.

2. Frente a calles o caminos pavimentados, si careciera de alguno de los servicios básicos además de lo especificado en Plan de Desarrollo y Ordenamiento

Territorial, los mínimos serán doce (12) metros lineales de frente mínimo y trescientos (300) metros cuadrados de área mínima.

3. Frente a calles o caminos pavimentados, si no existiera ninguno de los restantes servicios además de lo especificado en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, los mínimos serán de veinticinco (25) metros lineales de frente y de mil (1000) metros cuadrados de área mínima, admitiéndose una subdivisión máxima de diez (10) solares.

d) Excepciones: En subdivisiones proyectadas en Zonas Rurales o Suburbanas, en cuya aprobación hubiera interés nacional o municipal o cuando las mismas, sin contrariar dichos intereses contribuyan a solucionar situaciones especiales como modificaciones del entorno urbanístico, financiación de construcciones modestas, particiones sucesorias y en general otras causales que las autoridades Barriales y/o Parroquiales consideren atendibles, podrán reducirse prudencialmente los mínimos establecidos en la presente ordenanza.

Art. 24.- Para edificaciones en el área rural se regulará conforme lo establecido en el Plan Regulador Urbano de la cabecera cantonal Palanda de la zona 1, sector 2.

Art. 25.- Toda lotización contemplará un sistema vial de uso público integrado a los planes zonales y particularmente a los proyectos viales y colindantes, aprobados por la municipalidad.

Art. 26.- El diseño de los lotes tendrá un trazado perpendicular a las vías, salvo que las características del terreno obliguen a otra solución técnica.

Art. 27.- En las lotizaciones rurales, se contemplará la reserva de suelo para áreas verdes y áreas centralizadas con respecto a los lotes proyectados.

Para el efecto, una vez aprobada la ordenanza municipal que permita la individualización de los predios rurales, estos deberán por parte de sus propietarios ser elevados a escritura pública.

TÍTULO VIII

DE LAS VÍAS

Art. 28.- El diseño y construcción de las vías se regirá por las disposiciones de este título y las normas emitidas por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP) y los GAD de acuerdo a sus competencias.

Art. 29.- Las vías se clasifican en las siguientes categorías:

a) **Vías expresas.-** Las que conforman la red vial básica y sirven al tráfico de larga y mediana distancia, tienen control de acceso que garantiza altas velocidades de operación, sus características geométricas permiten grandes flujos de tráfico y no admiten accesos individuales a lotes frentistas.

- b) Vías Arteriales o caminos vecinales:** Las que conforman el sistema de enlace entre las vías expresas y las vías colectoras, sirven a sectores poblados distantes, no se permite el estacionamiento lateral y tienen acceso restringido a la propiedad.
- c) Vías Colectoras:** Sirven de enlace entre las vías arteriales y locales, su función es distribuir el tráfico dentro de las distintas áreas rurales; por tanto, permiten el acceso directo a zonas residenciales, recreacionales y proyectos de servicios colectivos. Estas vías permiten estacionamiento y acceso a propiedades aledañas. No cruzan vías arteriales y además deben ubicarse a distancias no menores a 150 metros entre sí o con respecto a las vías de jerarquía superior.
- d) Vías Locales:** Conforman el sistema vial menor y se conectan solamente con la red colectora, generalmente no tienen tránsito de vehículos pesados. Tienen bajos volúmenes de tráfico permitiendo el estacionamiento lateral y acceso directo a lotes.
- e) Vías Semi peatonales:** Estas vías son de uso vehicular restringido a un carril, y uso peatonal.
- f) Vías Peatonales:** Estas vías son de uso exclusivo para el tráfico peatonal. Eventualmente pueden ser

utilizadas por vehículos que circulan a baja velocidad y en determinado horario, para recolección de basura, emergencias médicas, bomberos y policía.

- g) Ciclo vías:** Están destinadas al tránsito de bicicletas conectan generalmente a las áreas residenciales, transporte colectivo, trabajo y pueden tener funciones de recreación e integración paisajista.

Art. 30.- El diseño y construcción de ciertas vías colectoras, locales y peatonales serán realizadas por el propietario del predio, sujetándose a lo dispuesto en la presente ordenanza y cumpliendo con los siguientes parámetros:

Acera: Se tomara un ancho modular para el tráfico peatonal, mínimo de 1.50 metros.

Ancho de carril: El ancho normalizado de carril será de 4 metros, excepto en pasos peatonales.

Ancho de calzada: Dependerá del número de carriles determinado por los estudios viales y del tráfico pertinente.

Radio de ochava: Se consideraran los siguientes radios mínimos: Entre calles menores de 10 metros, radio igual a 3 metros; entre calles mayores de 10 metros, radio igual a 5 metros; y, avenidas radio igual a 10 metros.

TIPO DE VÍA	ANCHO TOTAL DE VÍA EN METROS	ANCHO DE CALZADA EN METROS	ANCHO VEREDA EN METROS	DISTANCIA
PEATONAL	3.00	3.00	3.00	
VEHICULAR (Un carril)	12.00	9.00	1.50	12.00 (60.00 metros con curva de retorno)
VEHICULAR (Dos carriles)	15.00	9.00	2.00 + 1.00 (Arborización-Parterre)	

Pendiente de las Vías.- No se podrá efectuar vías con pendientes superiores al 15 por ciento. En casos excepcionales la Dirección de Planificación Territorial y Proyectos podrá admitir pendientes mayores.

Curvas de Retorno.- Se podrá diseñar curvas de retorno según la siguiente fórmula: $r = C + 0,5C/2$ siendo r = radio y C = ancho de calzada.

Art. 31.- Los derechos de vías deberán sujetarse a la Ley de Caminos y su reglamento Aplicativo, a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Transportes y Obras Públicas, estudios y recomendaciones viales en las zonas rurales, y a 30 metros podrá implantar la edificación.

Art. 32.- En la planificación de nuevas vías se respetara la proyección de calles existentes ya sea en subdivisiones y lotizaciones rurales; para el efecto se contemplara la normativa que establezca la Dirección de Planificación Territorial y Proyectos en caso de no existir la primera, de acuerdo a las características de ubicación del predio.

TÍTULO IX

DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPITULO I

DE LA APROBACIÓN DEL LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO PARA SUBDIVISIONES

Art. 33.- Para la autorización de la subdivisión de 2 a 10 lotes por parte de la Dirección de Planificación Territorial y Proyectos se presentara los siguientes requisitos:

- Documentos personales del propietario
- Solicitud del propietario en papel valorado de la municipalidad, dirigida al Director de Planificación.
- Certificado de no afectación del Predio por el Plan de Ordenamiento Territorial.
- Escrituras de la propiedad debidamente registrada.

- e) Certificado del Registro de la Propiedad actualizado.
- f) Certificado de pago del impuesto predial.
- g) Certificado de no adeudar a la Municipalidad del propietario o los propietarios.
- h) Tres juegos de planos en formato A1, en físico y en digital en formato CAD, realizado por Arquitecto o Ingeniero Civil, según sea el caso y de acuerdo a la ley de ejercicio profesional, debidamente acotado con curvas de nivel y coordenadas WGS84-17S.
- i) Cuadro de datos en valores absolutos y relativos: Área total, área de lotes, linderaciones, número de lotes, área de vías, área de afectaciones y área de protección de vías, quebradas y ríos.
- j) Informe de factibilidad de subdivisión para servicios básicos de ser el caso.
- k) Certificado del Ministerio del Ambiente.
- l) Certificado de afectación y riesgos.
- m) Pago de tasa de aprobación de planos de subdivisión o lotización de acuerdo a la tasa fijada por esta ordenanza.
- n) Pago por compensación de áreas verdes y comunales de ser el caso.
- o) Para el caso de fraccionamientos de predios que correspondan a herederos, los interesados a más de los requisitos indicados, deberán presentar copias certificadas del inventario debidamente aprobado, partida de defunción y partidas de matrimonio de los causantes, partidas de nacimiento de los herederos, y la minuta contentiva del proyecto de subdivisión, en donde consten las hijuelas.

TÍTULO X

DE LA APROBACIÓN DE LAS LOTIZACIONES O PARCELACIONES AGRÍCOLAS EN ZONA RURAL

Art. 34.- El procedimiento para obtener la aprobación de una lotización o parcelación agrícola en zona rural dentro del Cantón Palanda contempla tres etapas:

- a) El otorgamiento de un informe preliminar sobre lineamientos para lotizar (Departamento de Planificación);
- b) Informe de aprobación del proyecto definitivo de lotización (Departamento de Planificación), y,
- c) Elaboración y aprobación de ordenanza (Proyectista y Concejo Municipal).

Art. 35.- Para el otorgamiento del informe preliminar sobre lineamientos para lotizar, el propietario o el director de

la obra, deben presentar en la Dirección de Planificación Territorial y Proyectos, la siguiente documentación:

- a) Solicitud en papel valorado de municipalidad dirigida al Director de Planificación.
- b) Certificado de no adeudar al Municipio.
- c) Copia de escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad.
- d) Certificado del Registro de la Propiedad actualizado.
- e) Planimetría de ubicación del predio a lotizarse a escala 1:25.000, coordenados referenciales en sistema WGS84-17S.
- f) Plano topográfico del predio a escala 1:1.000, en el que conste: La ubicación de todo el sistema vial circundante, la ubicación de ríos, quebradas, líneas de transmisión de energía eléctrica, caminos existentes, redes principales de infraestructura, realizado por un profesional calificado.

Art. 36.- Para el otorgamiento del informe de aprobación del proyecto definitivo de lotización, el propietario o el director de la obra, deben presentar en la Dirección de Planificación, la siguiente documentación:

- 1.- Solicitud en papel valorado de municipalidad dirigida al Director de Planificación.
- 2.- Documentos personales del propietario o propietarios.
- 3.- Copia de escritura pública de propiedad.
- 4.- Certificado de no adeudar al municipio de los interesados.
- 5.- Informe preliminar de lineamientos para lotizar.
- 6.- Tres copias del proyecto de lotización, realizado por Arquitecto o Ingeniero Civil, según sea el caso y de acuerdo a la ley de ejercicio profesional, a escala 1:1.000, sobre el plano topográfico actualizado, que contenga lo siguiente:
 - 6.1.- Levantamiento planimétrico con coordenadas y curvas de nivel.
 - 6.2. Planimetría de los linderos del predio que va a lotizar, y cuadro de linderación.
 - 6.3. Plano arquitectónico de la subdivisión o lotización, en el que contendrá: Equipamiento comunitario y áreas recreacionales; cuadro de datos en valores absolutos y relativos donde conste al área total del predio a lotizarse, área neta de lotes, número total de lotes, densidad poblacional bruta y neta utilizada en el proyecto, áreas verdes y comunales, áreas de vías, áreas de protección, áreas de paso de redes de servicios básicos.

7.- En cada uno de los planos, la tarjeta de identificación, contendrá la clave catastral del predio y las firmas del profesional responsable del proyecto y del propietario.

8.- Respaldo digital del proyecto de la Lotización en formato AUTOCAD.

9.- Los predios que se encuentran ubicados en zonas de alto interés ambiental, definidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial deberán presentar la ficha ambiental y plan de manejo mínimo, aprobado por el Ministerio del Medio Ambiente.

Art. 37.- El GAD Municipal de Palanda aprobará todo proyecto definitivo de lotización que se realice dentro de las áreas rurales permitidas, previo informe emitido por la Dirección de Planificación Territorial y Proyectos, analizado por la Comisión Permanente designada por Concejo Municipal para el efecto.

Art. 38.- Luego de la aprobación del Concejo Municipal se entregará las copias al Director de obra o propietario previo el pago de la tasa de aprobación de lotizaciones o subdivisiones establecido en esta ordenanza, valor que se calculará en base a los costos de lotización correspondiente a la infraestructura de construcción de vías principalmente de acceso, equivalente a la siguiente tabla de tasas:

TABLA DE TASAS PARA LA APROBACIÓN DE LOTIZACIONES O SUBDIVISIONES EN EL ÁREA RURAL DEL CANTÓN PALANDA.	
TIPOS	VALOR
Vía Principal	2 x 1.000 del avalúo del predio
Vía Secundaria	1.5 x 1.000 del avalúo del predio
Caminos	1 x 1.000 del avalúo del predio

Art. 39.- La aprobación del proyecto definitivo de lotización se la realizará mediante autorización del Alcalde o Alcaldesa del Municipio.

TÍTULO XI

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA

Art. 40.- Tiene competencia para conocer y aplicar las infracciones y sanciones respecto a las disposiciones de esta Ordenanza, el Director de Planificación, así como el Comisario Municipal.

La competencia y atribución general de esta Ordenanza le corresponde al Director de Planificación Territorial y Proyectos.

La competencia y atribución de esta Ordenanza en la parte de la ejecución y sanciones le corresponde al Comisario Municipal.

CAPÍTULO II

TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 41.- Son infracciones los hechos tipificados en el Art. 43 de esta ordenanza.

Art. 42.- Son responsables de las infracciones los que las han perpetrado directamente o a través de otras personas, los que no han impedido su ejecución, los que han coadyuvado a su ejecución de modo principal, y los que indirectamente o secundariamente cooperan a la ejecución de la infracción.

Art. 43.- Las infracciones establecidas en esta ordenanza son las siguientes:

- a) Lotizar o vender lotes con planos aprobados en un precio que sobrepase el 200 por ciento del avalúo del predio.
- b) Lotizar o vender lotes sin planos aprobados en un precio que sobrepase el 400 por ciento del avalúo del predio.
- c) Aperturar vías y caminos sin contar con la correspondiente aprobación municipal.

En caso de incumplimiento de esta ordenanza se aplicará una sanción del diez por ciento del avalúo del predio a subdividir o lotizar.

Para el efecto se emitirá el informe respectivo a la Dirección de Planificación Territorial y proyectos, y se emitirá el correspondiente título de crédito contra el infractor.

Art. 44.- La cancelación de la multa impuesta, de ninguna manera representa el finiquito de la infracción, esta se levantará una vez que se haya realizado todo el trámite de aprobación de planos, conforme la presente ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: La Dirección de Planificación, Dirección Financiera, Comisaria Municipal y demás dependencias municipales procederán de manera inmediata a adoptar todas las acciones contempladas en la presente ordenanza.

SEGUNDA: Todos los trámites de subdivisión y lotización que se encuentren pendientes en la municipalidad, deberán cumplir con lo dispuesto en esta ordenanza, para su aprobación.

DISPOSICION DEROGATIVA

Derogase todas las ordenanzas o disposiciones que se contrapongan a la presente.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y sanción correspondientes, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, en la página Web institucional y en la Gaceta Municipal.

Dada y suscrita en la Sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Palanda, a los 30 días del mes de enero del año 2015.

f.) Ing. Segundo Misael Jaramillo Quezada, Alcalde del GAD del Cantón Palanda.

f.) Dr. Ángel Augusto Lanche Jara, Secretario del GAD del Cantón Palanda.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- Que la presente “Ordenanza que Regula el Fraccionamiento Territorial Rural en el Cantón Palanda” que precede, fue conocida, discutida y aprobada en primera, segunda y definitiva instancia por el Concejo Municipal del Cantón Palanda, durante las sesiones extraordinaria de fecha 16 de enero de 2015 y ordinaria de fecha 30 de enero de 2015, conforme lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; luego en la siguiente sesión ordinaria de fecha 20 de febrero de 2015, vía reconsideración parcial de conformidad con el Art. 66 de la Reforma a la Ordenanza de Funcionamiento y Organización del Concejo del Cantón Palanda, se aprobó se incluyan a esta Ordenanza algunos cambios a los artículos: 5 literal f); 8; 11; 23 literal c), numeral 3; 24; 25; 31; 33 literal o); 34 literales a), b) y c); y, 39, cuyos cambios constan en la ordenanza que antecede. Palanda 20 de febrero de 2015, a las 14h00.

f.) Dr. Ángel Augusto Lanche Jara, Secretario General del GAD del Cantón Palanda.

SECRETARIO GENERAL DEL GAD DEL CANTÓN PALANDA.- A los 20 días del mes de febrero del año 2015, a las 14h30: **VISTOS.-** De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente ordenanza al señor Alcalde, para su correspondiente sanción.

f.) Dr. Ángel Augusto Lanche Jara, Secretario General del GAD del Cantón Palanda.

ALCALDÍA DEL CANTÓN PALANDA.- A los 20 días del mes de febrero del año 2015, a las 16h00; de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República, **SANCIONO** la presente ordenanza para que entre en vigencia a partir de su aprobación y sanción correspondiente, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Ing. Segundo Misael Jaramillo Quezada, Alcalde del GAD del Cantón Palanda.

Proveyó y firmó la presente ordenanza el Ing. Segundo Misael Jaramillo Quezada, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda, el 20 de febrero de 2015.- **LO CERTIFICO.**

f.) Dr. Ángel Augusto Lanche Jara, Secretario General del GAD del Cantón Palanda.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALANDA

Considerando:

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

Que, la Constitución de la República dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera conforme al principio establecido en el artículo 238 de la referida Carta Magna;

Que, uno de los derechos de libertad que reconoce y garantiza la Constitución de la República es el de: “Acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”, esto de acuerdo al numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, de conformidad con lo que disponen los artículos 7 y 54, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), es facultad normativa y función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes, reconocidas en la constitución y la ley, y en dicho marco prestar los servicios públicos cantonales correspondientes, con criterio de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiaridad, participación y equidad;

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

Que, el registro de la propiedad forma parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, conforme lo dispone el artículo 29 de la Ley Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el suplemento del registro oficial Nro. 162 del 31 de marzo del 2010;

Que, el artículo 19 de la Ley Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala que “De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la función ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos “; por lo tanto el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda, se encargará de la estructuración administrativa del Registro

y su coordinación con el catastro, y la Dirección Nacional dictará las normas que regularan su funcionamiento a nivel nacional;

Que, el registro de las transacciones que sobre las propiedades se ejecuten en el cantón, constituyen uno de los elementos fundamentales para la adecuada gestión de los catastros municipales.

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 el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales; en tal contexto

Expide:

La siguiente **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PALANDA.**

CAPITULO I

AMBITO, OBJETIVO Y PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- La presente Ordenanza rige y regula la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Palanda.

Art. 2.- OBJETIVOS DE LA PRESENTE ORDENANZA.- Los objetivos de la presente ordenanza son los siguientes:

- a) Regular la organización, administración y funcionamiento de Registro de la Propiedad del Cantón Palanda.
- b) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad y el Catastro Institucional.
- c) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón el acceso afectivo al servicio del Registro de la Propiedad y Mercantil.
- d) Promover la prestación del servicio público registral de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato.
- e) Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con capacidad para emitir Políticas Públicas nacionales que orienten las acciones del referido sistema y para definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia; y, al Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal del Cantón Palanda como Administrador del Registro de la Propiedad y Mercantil de este cantón con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral conforme a los principios establecidos en la Ley y esta ordenanza.

- f) Establecer las tarifas por los servicios de registro

Art. 3.- PRINCIPIOS.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Palanda, se sujetará en su gestión en los siguientes principios: Accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia.

CAPITULO II

PRINCIPIOS REGISTRALES

Art. 4.- ACTIVIDAD REGISTRAL.- La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro de la Propiedad y Mercantil, se ejercerá utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la sociedad de la información.

Art. 5.- INFORMACIÓN PÚBLICA.- La información que administrará el Registro de la Propiedad y Mercantil es pública con las limitaciones establecidas en la Constitución, la Ley y esta Ordenanza.

Art. 6.- CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA.- Los datos públicos que se incorporan en el Registro de la Propiedad y Mercantil, deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

Art. 7.- RESPONSABILIDAD.- La Registradora o Registrador de la Propiedad, a más de las atribuciones y deberes señalados en la ley y esta ordenanza, será responsable de la integridad, protección del Registro a su cargo, así como de las respectivas bases de datos, por lo que responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación del registro. La veracidad y autenticidad de los datos son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o inscribió.

Art. 8.- OBLIGATORIEDAD.- La Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil, está obligado a certificar y publicar los datos a su cargo, con las limitaciones señaladas en la Constitución, la Ley y la presente Ordenanza.

Art. 9.- CONFIDENCIALIDAD Y ACCESIBILIDAD.- Se considera confidencial solamente la información señalada en la ley, el acceso a esta información solo será posible con la autorización expresa del titular de la misma, por disposición de la Ley o Juez competente.

También será confidencial aquella información que señala el Director Nacional del Registro de Datos Públicos, mediante resolución motivada.

El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la ley, para lo cual el solicitante deberá justificar su requerimiento de forma escrita, en los formatos valorados que para el efecto disponga la Municipalidad, y deberá señalar con precisión el uso que se dará a la misma, a la solicitud se deberá acompañar necesariamente copias a color de la cedula de ciudadanía y certificado de votación. La Registradora o Registrador de la Propiedad formarán un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

Art. 10.- PRESUNCIÓN DE LEGALIDAD.- La Registradora o Registrador de la Propiedad es un fedatario público, por lo que la certificación registral da fe pública y esta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 11.- RECTIFICABILIDAD.- La información del Registro de la Propiedad puede ser actualizada, rectificada y suprimida, siempre que cumpla los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

CAPÍTULO III

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PALANDA

Art. 12.- CERTIFICACIÓN REGISTRAL.- La certificación legalmente otorgada por el Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil, constituye documento público con todos los efectos legales.

Art. 13.- INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y BASE DE DATOS.- El Registrador o Registradora de la Propiedad, será responsable de aplicar las Políticas y principios definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo, con las entidades que conforman el Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

La Registradora o Registrador de la Propiedad, tiene la obligación de comunicar la aplicación de nuevas políticas y principios dispuestos por órgano competente, a la Alcaldesa o Alcalde, para que éste a su vez, ponga a conocimiento del Concejo Municipal y a la ciudadanía del Cantón.

CAPÍTULO IV

DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 14.- REGISTRO DE LA PROPIEDAD.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Palanda integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP), emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del sistema

de Registro de Datos Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia. El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda, administrará y gestionará el Registro de la Propiedad y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral, conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza.

Art. 15.- NATURALEZA JURÍDICA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.- El Registro de la Propiedad es una dependencia municipal, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoria de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en lo relativamente exclusivo a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de base de datos y de información pública.

Art. 16.- AUTONOMÍA REGISTRAL.- El ejercicio de la autonomía registral implica, la no sujeción de la actividad registral de datos sobre la propiedad al poder político sino a la ley, como también el reconocimiento necesario de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

La autonomía registral, no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones del Registrador o Registradora de la Propiedad y los servidores del Registro por los excesos cometidos en ejercicios de sus funciones.

Art. 17.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.- El Registro de la Propiedad del Cantón Palanda, se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza.

El Registro de la Propiedad del Cantón Palanda, estará integrado por el Registrador o Registradora como máxima autoridad administrativa, representante legal y judicial del mismo; y las unidades en función de las necesidades, competencias y responsabilidades establecidas en el manual orgánico estructural y funcional que dicte el órgano administrativo municipal competente, el mismo que será puesto en conocimiento del Concejo.

Quienes laboren en los Registros de la Propiedad, serán considerados como servidores y servidoras municipales. Por lo tanto se someterán a lo que establece la LOSEP, en cuanto se refiere a sus derechos, deberes y obligaciones, para su remuneración se considerará lo que venían percibiendo en base a las planillas de aportes al IESS y conforme certificación presupuestaria establecida para esos puestos. Los servidores que laboren en el Registro de la Propiedad, cumplirán la misma jornada laboral que cumplen los demás servidores del Gobierno Municipal.

Art. 18.- REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD.- Toda la actividad que realice el Registro de la Propiedad en cuanto a inscripciones, certificaciones, marginaciones, y demás actividades registrales que contempla la ley, se llevarán de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

Los folios cronológicos, personales y reales que el Registrador o Registradora de la Propiedad están obligados a llevar, se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los artículos 16, 17 y 18 de la ley Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 19.- DE LA REGISTRADORA O REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD.- El Registrador o Registradora de la Propiedad del Cantón Palanda, será responsable de la administración y gestión del Registro de la Propiedad, será elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal en base a la normativa administrativa de selección de personal emitida por la DINARDAP.

Art. 20.- VEEDURÍA.- El concurso de méritos y oposición para designar a la Registradora o Registrador de la Propiedad, contará con la participación efectiva de una veeduría ciudadana, para lo cual, el Alcalde o Alcaldesa, antes de iniciar el proceso de selección, solicitará al Concejo Nacional de Participación Ciudadana y control Social la integración de esta veeduría. Los veedores podrán integrarse al tribunal de selección, al inicio, intermedio o al final del proceso de selección, conforme lo establece la Resolución Nro. 19-NG-DINARDAP-2015, emitida por la DINARDAP.

Art. 21.- PERIODO DE FUNCIONES.- La Registradora o Registrador de la Propiedad durará en sus funciones cuatro años, y podrá ser reelegido o reelegida por una sola vez, previo concurso de méritos y oposición dispuesto por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palanda, bajo los parámetros emitidos por la DINARDAP.

El cargo de Registrador o Registradora de la Propiedad, podrá ser encargado durante 90 días conforme lo establece la Disposición General Primera de la Resolución Nro. 19-NG-DINARDAP-2015, emitida por la DINARDAP.

Art. 22.- REMUNERACIÓN.- La Registradora o Registrador de la Propiedad, percibirá su remuneración, de acuerdo a la tabla de remuneraciones elaborada por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 23.- AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA.- En caso de ausencia temporal o definitiva de la Registradora o Registrador de la Propiedad Municipal titular, el despacho será encargado a un funcionario que tenga el título de Abogada o Abogado, este será encomendado por la máxima autoridad administrativa municipal.

En caso de ausencia definitiva e inmediatamente se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento de la Registradora o Registrador de la Propiedad titular y para la verificación del concurso se conformará una comisión de veeduría ciudadana.

Art. 24.- DESTITUCIÓN.- La Registradora o Registrador de la Propiedad, podrá ser destituido de sus funciones por las causales establecidas en el artículo. 48 de la Ley Orgánica del Servicio Público, previo el sumario administrativo respectivo.

CAPÍTULO V

DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LA REGISTRADORA O REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

Art. 25.- DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador/a de la Propiedad, serán aquellos determinados en la Ley de Registro, la LOSEP, los que dicte bajo órgano normativo la DINARDAP, lo que se disponga en la presente ordenanza y en las demás normativas internas.

CAPITULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

Art. 26.- DEL FUNCIONAMIENTO.- Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad, el Registrador o Registradora, observará las normas constantes en la Ley de Registro relativas a:

- Del repertorio.
- De los registros y de los índices.
- De los títulos, actos y documentos que deben registrarse.
- Del procedimiento de las inscripciones.
- De la valoración de las inscripciones y su cancelación.
- Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

La apertura y cierre del repertorio se realizará a inicio y final del año fiscal efectivamente, para lo cual se abalizará con la firma de la Registradora o Registrador de la Propiedad del cantón Palanda.

CAPITULO VII

DE LA SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 27.- FINANCIAMIENTO.- El Registro de la Propiedad se financiará con el cobro de las tarifas establecidas en el arancel por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Palanda.

Art. 28.- ORDEN JUDICIAL.- En los casos en que el Juez dentro del recurso establecido en la disposición del artículo 11 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente la Registradora o el Registrador se negó motivadamente a efectuar, esta inscripción no causará nuevas tarifas.

Art. 29.- TARIFAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público, pagarán las tarifas establecidas en esta ordenanza, salvo expresa exención legal.

Todos los actos registrales, sin excepción que realice el GADCP, a su favor, estarán exentos del pago de tarifas.

El Registro de la Propiedad del cantón Palanda, proporcionará a las autoridades competentes de las instituciones públicas, en forma gratuita la información pública que le sea solicitada legal y en debida forma, es decir por escrito y como resultado de las disposiciones administrativas o judiciales que ellas emanen.

Art. 30.- MODIFICACIONES DE ARANCELES.- El Alcalde o Alcaldesa, bajo su facultad privativa presentará la correspondiente propuesta al Concejo Municipal, con la finalidad de que en cualquier tiempo de acuerdo a las conveniencias institucionales e interés público, se pueda revisar la tabla de aranceles que se aplicará para el cobro en el Registro de la Propiedad.

Art. 31.- BASE IMPONIBLE DEL ARANCEL.- La base del arancel será el valor contractual, si este fuera inferior al avalúo de la propiedad que consta en el catastro municipal, se realizará en base al catastro municipal.

CAPÍTULO VIII

ARANCELES

Art. 32.- CATEGORÍA DE PAGO.- Para el pago de los derechos de registro por la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución, transferencia de dominio, adjudicación y extinción de derechos reales o personales, sobre muebles o inmuebles, así como la imposición de gravamen o limitaciones de dominio y cualquier otro acto similar, se aplicarán las siguientes categorías para el cobro de los derechos de registro:

Nro.	RANGO		PORCENTAJE SBU VIGENTE
1	0.01	1000.00	22%
2	1001.00	2000.00	30%
3	2001.00	3000.00	40%
4	3001.00	4000.00	50%
5	4001.00	5000.00	60%
6	5001.00	8000.00	71%
7	8001.00	11000.00	82%
8	11001.00	14000.00	93%
9	14001.00	17000.00	104%
10	17001.00	20000.00	115%
	20001.00 dólares en adelante se cobrará el 1% del exceso de este valor.		

Art. 33.- Por el registro de la declaración de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda, se cobrará el veinticinco por ciento de un salario básico unificado.

Art. 34.- Por el registro de la resolución emitida por la autoridad competente en lo que se refiere a excedentes o diferencias de áreas de terreno de conformidad con la Ordenanza que Regulariza los Excedentes o Diferencias de Áreas de Terreno Urbano y Rural en el Cantón Palanda, se cobrará el tres por ciento de un salario básico unificado.

Art. 35.- Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos y fraccionamientos de predios rústicos y rurales se pagará el diez por ciento de un salario básico unificado. Adjudicaciones de la Subsecretaría de Tierras del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP), se pagará el cuatro por ciento de un salario básico unificado por concepto de gastos administrativos.

Art. 36.- Por el registro de las hipotecas, constituidas a favor del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (BIESS), Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA), Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL), Instituto Ecuatoriano de Crédito Educación y Becas (IECE), las asociaciones, mutualistas, cooperativas y otras entidades financieras de carácter privado en general, se cobrará el veinticinco por ciento de la tabla de derechos de registro establecida en el Art. 32 de esta ordenanza.

Se exceptúa del pago a todas las personas que celebran hipotecas y prendas constituidas a favor del Banco Nacional de Fomento, por concepto de créditos, que se requiera los servicios de registro de la propiedad y mercantil.

Art. 37.- Por el registro de contratos de compra-venta con hipotecas constituidas a favor del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (BIESS), Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA), Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL), las asociaciones, mutualistas y cooperativas para la construcción de viviendas, se cobrará el cincuenta por ciento de la tabla de derechos de registro establecida en el Art. 32 de esta ordenanza.

Para la transferencia de dominio de los bienes inmuebles que otorgan los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, municipal y parroquiales de Palanda, en programas habitacionales de carácter social, se cobrará el veinticinco por ciento de un salario básico unificado como valor único por derecho de registro; así como los actos y contratos de carácter social que ejecute el MIDUVI.

Art. 38.- Por las capitulaciones matrimoniales, el veinte por ciento de un salario básico unificado.

Art. 39.- Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales serán gratuitos, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos

Art. 40.- Por la inscripción de posesiones efectivas, se cobrará el diez por ciento de un salario básico unificado. Se exceptúa este valor para las posesiones efectivas que se inscriban para el cobro de fondo mortuario de las personas que reciban el bono solidario.

Art. 41.- Por la inscripción de embargos, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones de enajenar y sus cancelaciones se cobrará el diez por ciento de un salario básico unificado.

Art. 42.- Por certificaciones simples de constar y no constar en el índice de propiedades se cobrará el dos por ciento de un salario básico unificado; y, por certificaciones historiadas el cuatro por ciento de un salario básico unificado. Estos certificados tendrán la validez de 30 días

Art. 43.- Por las certificaciones de propiedad, gravámenes, limitaciones de dominio se cobrará el cuatro por ciento de un salario básico unificado. Estos certificados tendrán la validez de 30 días.

Art. 44.- Por la inscripción de cancelación de hipotecas se cobrará el cinco por ciento de un salario básico unificado.

Art. 45.- Por la inscripción de títulos de propiedad que se encuentran registrados en el cantón Chinchipe y pasan a registrarse en el cantón Palanda se pagará el diez por ciento del salario básico unificado.

Art. 46.- Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla de derechos registrales determinada en el artículo 32 de esta ordenanza.

Art. 47.- En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: Fideicomisos, comodatos, donaciones, entre otras, se considerará para el cobro de derechos del registro el avalúo municipal de cada inmueble de acuerdo con la tabla determinada en el Art. 32 de esta ordenanza.

Art. 48.- Los actos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado que aprueben fraccionamientos urbanos y rurales, reestructuración e integración de lotes, partición judicial y extrajudicial de inmuebles pagarán el quince por ciento de un salario básico unificado.

Art. 49.- Los actos de rectificación y aclaración de escrituras públicas pagarán por derechos de registro el veinte por ciento de un salario básico unificado.

Art. 50.- Las adjudicaciones por particiones o por disolución de la sociedad conyugal, pagará el veinticinco por ciento de un salario básico unificado.

Art. 51.- En los casos no especificados en los artículos anteriores se cobrará el cinco por ciento de un salario básico unificado.

Art. 52.- Exenciones o exoneraciones.- Por disposición constitucional se exonera con el cincuenta por ciento de

los derechos registrales a los siguientes grupos de atención prioritaria: Adultos mayores, personas con discapacidad y personas con enfermedades catastróficas.

Estas exoneraciones se realizarán previa presentación de copia de cedula, carnet de valoración o presentación de certificado médico otorgado por la unidad de salud.

En caso de las personas con discapacidad se tomará en cuenta el grado de discapacidad.

Art. 53.- Por la inscripción de sustentos de visa de inmigrante, se pagará el diez por ciento de un salario básico unificado.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Cuando un mismo instrumento contuviere dos o más actos o contratos, el arancel se cobrará por cada acto o contrato.

SEGUNDA.- Prohíbese a los beneficiarios de exenciones tomar a su cargo las obligaciones que para el sujeto pasivo establezca la ley; así como extender, en todo o en parte, el beneficio de exención en forma alguna a los sujetos no exentos.

TERCERA.- El Registrador o Registradora de la Propiedad, solicitará formalmente al Alcalde o Alcaldesa cada año fiscal que la Unidad de Auditoría Interna municipal actúe con la finalidad de auditar la gestión administrativa y financiera de la dependencia a su cargo.

CUARTA.- Para todo trámite de inscripción en el Registro de la Propiedad se exigirá como requisito la solicitud en hoja valorada la misma que tendrá el valor de un dólar y el certificado de no adeudar al GADCP.

QUINTA.- Por la certificación de copias de escrituras o por la razón de inscripción de escrituras se cobrará el dos por ciento de un salario básico unificado.

SEXTA.- El informe de auditoría se pondrá en conocimiento del Alcalde o Alcaldesa para su resolución.

El incumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría por parte de la Registradora o el Registrador de la Propiedad causará la destitución de sus funciones; para lo cual, el Alcalde o Alcaldesa comunicará de esta situación al Director Nacional de Registro de Datos Públicos y a la Contraloría General del Estado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Por disposición del segundo inciso del Art 19 de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, el Gobierno Descentralizado Municipal de Palanda, asume las funciones y facultades del Registro Mercantil, hasta cuando la Dirección de Registro de Datos Públicos disponga su creación, y funcionamiento y se administrará conforme las disposiciones de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Los valores a

cobrar por concepto de aranceles de Registro Mercantil, serán los que determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

SEGUNDA.- El Registro de la Propiedad desarrollará una estrategia de Gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para aumentar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para fomentar mecanismos de participación ciudadana.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente ordenanza, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, la cual además será publicada en la página web institucional.

SEGUNDA.- Quedan derogadas todas las ordenanzas y reformas anteriores o similares que se opongan a la presente.

Dada en la sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda, a los 15 días del mes de enero del 2016.

f.) Ing. Segundo Misael Jaramillo Quezada, Alcalde del GAD del Cantón Palanda.

f.) Dr. Ángel Augusto Lanche Jara, Secretario del GAD Cantón Palanda.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- Que la presente “Ordenanza Sustitutiva para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Palanda” que precede, fue conocida, discutida y aprobada en primera, segunda y definitiva instancia por el Concejo Municipal del Cantón Palanda, durante las sesiones extraordinaria de fecha 23 de diciembre de 2015 y ordinaria de fecha 15 de enero de 2016, conforme lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Palanda, 15 de enero de 2016, a las 15h00.

f.) Dr. Ángel Augusto Lanche Jara, Secretario General del GAD del Cantón Palanda.

SECRETARIO GENERAL DEL GAD DEL CANTÓN PALANDA.- A los 15 días del mes de enero de 2016, a las 15h30: **VISTOS.-** De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente ordenanza al señor Alcalde, para su correspondiente sanción.

f.) Dr. Ángel Augusto Lanche Jara, Secretario General del GAD del Cantón Palanda.

ALCALDÍA DEL CANTÓN PALANDA.- A los 18 días del mes de enero de 2016, a las 09h00; de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y

por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República, la **SANCIONO** para que entre en vigencia a partir de su de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Ing. Segundo Misael Jaramillo Quezada, Alcalde del GAD del Cantón Palanda.

Proveyó y firmó la presente ordenanza el Ing. Segundo Misael Jaramillo Quezada, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda, el 18 de enero de 2016.- **LO CERTIFICO.**

f.) Dr. Ángel Augusto Lanche Jara, Secretario General del GAD del Cantón Palanda.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN LORENZO DEL PAILÓN

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su Art. 264 numeral 6, otorga la competencia exclusiva para que las municipalidades del país, dentro de su jurisdicción, asuman la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte público.

Que, la Constitución de la República en su Art. 425, establece que la jerarquía normativa considera, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su Art. 5 establece que los gobiernos autónomos descentralizados tienen la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto a la Constitución y la ley.

Que, el Art. 6 del COOTAD, determina que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados los siguientes: literal o): impedir de cualquier manera que un gobierno autónomo descentralizado recaude directamente sus propios recursos, conforma a la ley.

Que, El Art. 20 del mismo cuerpo legal define a los cantones como circunscripciones territoriales conformadas por parroquias rurales y la cabecera cantonal con sus parroquias urbanas, señaladas en su respectiva ley de creación, y por las que se crearen con posterioridad, de conformidad con la presente ley.

Que, el Art. 29 del COOTAD, indica que el ejercicio de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados, se realizará a través de tres funciones integradas: a) De legislación, normativa y fiscalización; b) De ejecución y administración; y, c) De participación ciudadana y control social.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 55 literal f), reconoce la competencia exclusiva de los municipios de planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre en su territorio cantonal.

Que, el mismo cuerpo legal en su Art. 57 literal a), establece la atribución del concejo municipal para 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; y, literal c), que indica, crear, modificar exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute.

Que, el Art. 568 del COOTAD señala que, 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: literal g) servicios administrativos.

Que, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece que: los gobiernos autónomos descentralizados les corresponde, realizar en el ámbito de su competencia los estudios de costos de los derechos que deben pagar las operadoras por la emisión de los correspondientes títulos habilitantes.

Que, el mismo cuerpo legal, establece que son recursos y patrimonios de los gobiernos autónomo descentralizados, los provenientes de los derechos de otorgamiento de matrículas, placas y títulos habilitantes para la operación de los servicios de transporte, tránsito y seguridad vial en el ámbito de sus competencias.

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina como competencias de los gobiernos autónomos descentralizados, recaudar los dineros por derechos de los contratos de operación, permisos de operación y autorizaciones de operación, dentro de su jurisdicción.

Que, el 29 de agosto del 2014, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Lorenzo, expidió la Ordenanza de Creación de la Jefatura de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón San Lorenzo – DTTTSVSL, que en su Art. 8.- Atribuciones establece, como atribución de la Jefatura el conceder, modificar, renovar y suspender los contratos, permisos y autorizaciones de las operadoras de transporte terrestre público. Elaborar instructivos y requisitos que deben cumplir los sujetos activos del servicio de transporte público para recibir las autorizaciones correspondientes.

En uso de las atribuciones concedidas por la Constitución de la República,

Expide:

La siguiente **ORDENANZA PARA EL COBRO DE TASAS DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN SAN LORENZO.**

Artículo 1.- La presente ordenanza contiene las normas específicas para la aplicación de tasas en los servicios prestados por la DTTTSVSL, en el cantón San Lorenzo.

Artículo 2.- La realización de trámites para el transporte público, comercial y por cuenta propia en el cantón San Lorenzo, así como los servicios públicos que presta la DTTTSVSL, comprenden la emisión de los siguientes documentos o recibos de caja a excepción de las tasas propias contenidas en las demás ordenanzas dictadas por el Concejo Cantonal de San Lorenzo y ejecutadas por la DTTTSVSL.

Artículo 3.- Las operadoras de transporte en las distintas modalidades autorizadas por la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, para brindar el servicio de transporte, deberán contar obligatoriamente con los documentos que les acrediten haber cumplido con los requisitos establecidos para la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en la indicada Ley, su Reglamento, esta Ordenanza y demás normativa emitida por la DTTTSVSL.

La DTTTSVSL determinará los procesos internos para certificar, emitir y registrar los documentos correspondientes a los trámites del transporte en las distintas modalidades autorizadas por la Ley.

Artículo 4.- Los servicios públicos que presta la DTTTSVSL y las especies valoradas para los trámites del transporte público, comercial y por cuenta propia del cantón San Lorenzo son los establecidos a continuación:

TASAS POR LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA TERMINAL TERRESTRE Y EN LA DTTTSVSL DENTRO DEL CANTÓN SAN LORENZO

SERVICIO	VALOR
Certificaciones	2,00
Entrega o reposición de adhesivos de Registro Municipal	20,00
Cambio de unidad	25,00
Cambio de socio	250,00
Cambio de socio y unidad	275,00
Contrato, permiso o autorización de operación (unidad-año)	7,00
Incremento de unidades por demanda	264,00
Frecuencia de pasajeros en Terminal Terrestre	0,10

Frecuencia de transporte intercantonal	0,50
Frecuencia de transporte interprovincial	1,00
Frecuencias de taxis	0,04

Si por aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento u otra normativa se generan nuevos requerimientos, la DTTTSVSL determinará su trámite y costos, los mismos que deberán ser conocidos por la Jefatura.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Todos los contratos de operación, permisos de operación o autorizaciones, para ser válidos deberán contener la sumilla y firma originales del Director de Transporte de la Unidad DTTTSVSL o su delegado.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Lorenzo, a los 27 días del mes de enero del 2015.

f.) Dr. Gustavo Samaniego Ochoa, Alcalde del GADMSL.

f.) Lcda. Maribel Cortez Montaña, Secretaria del Concejo.

CERTIFICO:

Que la presente ORDENANZA PARA EL COBRO DE TASAS DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRÁNSITO,

TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN SAN LORENZO, DTTTSVSL, fue **Discutida y Aprobada** por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Lorenzo, en sesiones ordinarias realizadas los días jueves 15 y martes 27 de enero del 2015, en primero y segundo debate respectivamente.

f.) Lcda. Maribel Cortez Montaña, Secretaria del Concejo.

ALCALDIA MUNICIPAL DEL CANTÓN.- De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO y ORDENO la promulgación y publicación de la presente: ORDENANZA PARA EL COBRO DE TASAS DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN SAN LORENZO, DTTTSVSL.

f.) Dr. Gustavo Samaniego Ochoa, Alcalde del GAD Municipal.

SECRETARIA GENERAL.- Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación de la ORDENANZA PARA EL COBRO DE TASAS DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN SAN LORENZO, DTTTSVSL, el señor Dr. Gustavo Samaniego Ochoa, Alcalde del cantón San Lorenzo, a los 30 días del mes de enero del 2015- Lo certifico:

San Lorenzo, 30 de enero del 2015

f.) Lcda. Maribel Cortez Montaña, Secretaria General del GAD Municipal de San Lorenzo.





REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

El Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI) otorga Derecho de Marca y de Autor al Registro Oficial



www.registroficial.gob.ec