



# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés  
Presidente Constitucional de la República

## EDICIÓN ESPECIAL

**Año I - Nº 91**

**Quito, viernes 22 de  
septiembre de 2017**

**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

Sucursal Guayaquil:

Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército  
esquina, Edificio del Colegio de Abogados  
del Guayas, primer piso. 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

36 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

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

### SUMARIO:

Págs.

#### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Daule: Sustitutiva a la Ordenanza de cobro de tasas por servicios técnicos administrativos ..... 2
- Cantón Flavio Alfaro: Para el cobro de tasas de los servicios que se prestan en la Dirección de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, DMTTTSVEA, títulos habilitantes..... 10
- Cantón Palanda: Que regula el procedimiento y establece las tasas para la emisión de certificados de afectación y riesgos y de la aprobación de planes de contingencia..... 13
- 055-2017 Cantón San Miguel de Urcuquí: Que regula los procesos de titularización administrativa para incorporar bienes inmuebles vacantes o mostrencos al patrimonio municipal y predios que se encuentran dentro de la circunscripción territorial..... 19
- 057-2017 Cantón San Miguel de Urcuquí: Sustitutiva para la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil. .... 23
- 2017-007 Cantón Vinces: Que regula la determinación, y recaudación del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales. .... 31

**EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN DAULE**

**Considerando:**

*Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en sus artículos 1 y 5 consagran la autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados;*

*Que, el artículo 57, letra b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con el artículo 492 ibídem establece la facultad de los concejos municipales de regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; y letra c) crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;*

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

*Que, las Normas de Control Interno 200-06 dictadas por la Contraloría General del Estado, regulan que la máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas;*

*Que, existe la “Ordenanza de cobro de tasas por servicios administrativos que presta la I. Municipalidad del Cantón Daule, publicada en Registro Oficial # 101 del 8 de junio del 2007 y su reforma en el Registro Oficial # 608 del 9 de junio del 2009;*

*Que, en julio 5 del 2016, se publicó en el Registro Oficial Suplemento 790 la “LEY ORGÁNICA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DE SUELO”, la misma que prescribe en su Art. 109 las sanciones por incumplimiento de normas y construcciones sin las respectivas autorizaciones municipales así como incumplimiento en los procesos constructivos;*

*Que, es necesario modificar y armonizar las ordenanzas municipales vigentes, con la finalidad de adecuar sus disposiciones al desarrollo y situación económica del cantón Daule;*

**Tasas Técnicas de la Subdirección de Avalúos y Catastro.**

*En uso de las facultades y atribuciones previstas en el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador y el Art. 57, letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.*

**Expende:**

**LA “ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”.**

**Art. 1.- Objeto de la Tasa.-** El objeto de las tasas que se regula en la presente Ordenanza, es la prestación de los servicios técnicos y administrativos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipal del Cantón Daule, presta a la ciudadanía.

**Art. 2.- Sujeto Activo.-** El sujeto Activo de las tasas por servicios técnicos y administrativos establecidas en esta Ordenanza, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.

**Art. 3.- Sujetos Pasivos.-** Son Sujetos pasivos de las Tasas por prestación de servicios técnicos y administrativos establecidos en esta Ordenanza, toda persona natural y jurídica que solicite dichos servicios.

**Art. 4.- Recaudación.** El cobro de los valores por las tasas consideradas en la presente Ordenanza se efectuará a través de la Tesorería Municipal y los demás canales de recaudación oficiales que se establezcan; para cuyo efecto la dependencia que preste el servicio técnico o administrativo, expedirá la correspondiente orden de cobro al amparo de la experticia técnica de los profesionales de dichas áreas y en las verificaciones e inspecciones que el servicio amerite.

**CAPÍTULO I**

**DE LAS TASAS**

**Art. 5.- De las Tasas.-** Las tasas por los servicios técnicos y administrativos, para su sostenibilidad en el tiempo, su cálculo se realizará en base a porcentajes del Salario Básico Unificado del trabajador en general vigente a la fecha de cálculo, con excepción de las que de manera expresa se fije otra base de cálculo.

**5.1. DIRECCIÓN DE URBANISMO, AVALÚOS Y CATASTRO**

SERVICIO	DESCRIPCION	VALOR
TASA ADMINISTRATIVA	Inscripción en el Catastro Municipal Escrituras de cualquier naturaleza en donde se enajenen bienes inmuebles	\$ 20.00
	Registro en los catastros prediales urbanos y rurales por los primeros 30 días \$20,00 y adicional por cada mes subsiguiente a la inscripción de la escritura del predio al Registro de la Propiedad \$1,00	

TASA ADMINISTRATIVA	Tasa única Trámite de catastro	\$ 5.00
TASA ADMINISTRATIVA	Por certificados de Avalúos urbanos y rural	\$ 12.00
TASA ADMINISTRATIVA	Tasa única Certificados de Avalúos urbanos y rurales	\$ 5.00
TASA ADMINISTRATIVA	Por predios a Reavaluar	\$ 30.00
TASA ADMINISTRATIVA	Tasa única por predios a reavaluar	\$ 5.00
TASA ADMINISTRATIVA	Por certificado de poseer y no poseer bien inmuebles catastrado en el cantón	\$ 10.00
TASA ADMINISTRATIVA	Tasa única por certificados de poseer y no poseer bien inmueble catastrado en el cantón	\$ 5.00
TASA ADMINISTRATIVA	Por certificado de ubicación si el predio es urbano o rural	\$ 10.00
TASA ADMINISTRATIVA	Tasa única por certificado de ubicación del predio es urbano o rural	\$ 5.00
TASA ADMINISTRATIVA	Por cada hoja o fracción de cualquier documento certificado que se solicite	\$ 3.00
TASA ADMINISTRATIVA	Por Copia Certificada de Ficha Predial urbana y rural	\$ 20.00
TASA ADMINISTRATIVA	Tasa única por ficha predial urbana y rural	\$ 5.00
TASA ADMINISTRATIVA	Por informe de Inspección realizada	\$ 15.00
TASA ADMINISTRATIVA	Certificaciones Varias	\$ 15.00

**Tasas Técnicas Subdirección Urbanismo y Planificación**

**a.- EN URBANIZACIONES.-**

Normas Técnicas Urbanísticas	DIEZ POR CIENTO DEL SALARIO BÁSICO UNIFICADO
Factibilidad de anteproyecto urbanístico	CINCUENTA POR CIENTO DEL SALARIO BÁSICO UNIFICADO POR HECTÁREA
Aprobación del proyecto y autorización para el inicio de las obras urbanísticas.(Fiscalización)	UNO PUNTO CINCO POR CIENTO DEL PRESUPUESTO DE LAS OBRAS URBANÍSTICAS APROBADO POR LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL.
Autorización de venta de solares.	UNO POR MIL DEL ÁREA ÚTIL VENDIBLE DEL PRESUPUESTO DE LA URBANIZACIÓN.
Prórroga del Cronograma de Obras	UNO POR CIENTO DEL PRESUPUESTO DE LAS OBRAS URBANÍSTICAS QUE FALTAREN EJECUTAR.
<b>REDISEÑOS DE PROYECTOS URBANISTICOS</b>	
Modificaciones o Rediseños.	VEINTE Y CINCO POR CIENTO DEL SALARIO BÁSICO UNIFICADO POR HECTÁREA.(que consta en el plano a ser aprobado)

**b.- FRACCIONAMIENTOS Y FUSIÓN DE SOLARES.-**

<b>FRACCIONAMIENTO URBANO Y RURAL (CON FIN URBANO)</b>	
Aprobación por el Alcalde (fusión o fraccionamiento).	DOS POR CIENTO DEL AVALÚO CATASTRAL DEL TERRENO
Inspección y verificación mensuras	CINCO DÓLARES CADA DOSCIENTOS METROS CUADRADOS.

<b>FRACCIONAMIENTO RURAL Y FUSIÓN (AGRICOLAS)</b>	
Aprobación por el Alcalde (fusión o fraccionamiento).	CINCO POR CIENTO DEL AVALÚO CATASTRAL POR CADA METRO CUADRADO DE ÁREA A FRACCIONAR.
Inspección y verificación de mensuras	CINCO DÓLARES CADA DOSCIENTOS METROS CUADRADOS

**c.- CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES**

<b>Determinación de línea de fábrica</b>		
Determinación de Línea de Fábrica	DOS POR CIENTO DEL SALARIO BÁSICO UNIFICADO POR CADA METRO LINEAL	CABECERA CANTONAL Y PARROQUIAS RURALES
	TRES POR CIENTO DEL SALARIO BÁSICO UNIFICADO POR CADA METRO LINEAL	PARROQUIA LA AURORA*
<b>Permiso de construcción</b>		
Permiso de Construcción	UNO PUNTO CINCO POR MIL (1.5) DEL AVALÚO DE LA EDIFICACIÓN (valor por metro cuadrado-Anexo # 2)	CABECERA CANTONAL y PARROQUIA RURALES
	DOS PUNTO CINCO (2.5) POR MIL DEL AVALÚO DE LA EDIFICACIÓN (valor por metro cuadrado-Anexo # 2)	PARROQUIA LA AURORA*
Inspección final de obra	DOS POR MIL DEL VALOR DE LA EDIFICACIÓN (valor por metro cuadrado según el Anexo # 2)	TODOS
Rediseño y Modificación de área	UNO POR MIL (1,00) DEL AVALÚO DE LA EDIFICACIÓN ((valor por metro cuadrado según el Anexo # 2)	TODOS
Cambio de responsabilidad técnica	QUINCE POR CIENTO DEL SALARIO BÁSICO UNIFICADO	TODOS
Regularización de edificaciones construidas hace más (5 años).	DOS POR CIENTO DEL AVALÚO COMERCIAL	TODOS
Declaración de propiedad horizontal	DOS PUNTO CINCO POR MIL DEL AVALÚO COMERCIAL DE LA PROPIEDAD	TODOS
Rectificación y/o modificación de Propiedad Horizontal	DOS PUNTO CINCO POR MIL (2.5) DEL AVALÚO COMERCIAL DE LA EDIFICACIÓN	TODOS
Demolición de edificaciones	VEINTE Y CINCO POR CIENTO DEL SALARIO BÁSICO UNIFICADO	TODOS
Renovación (prórroga) de permiso de construcción	QUINCE POR CIENTO DEL SALARIO BÁSICO UNIFICADO	TODOS
Trabajos de Movimiento de tierra (adecuación, mejoramiento, reconfiguración sin que incluya obras de infraestructura)	UNO POR CIENTO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO DE LA OBRA.	TODOS

\*Se refiere a urbanizaciones y proyectos comerciales de todo el Cantón.

**Nota:** las obras menores que no impliquen aumento de áreas no estarán sujetas a inspección final, una vez realizada la misma el propietario de la edificación solicitará a la Subdirección de Avalúos se ingrese al catastro municipal.

5.2.- DIRECCIÓN FINANCIERA

Tasas Administrativas Generales

Tasa general Trámite	\$ 3,00
Carpeta membretada para permiso de construcción, Fraccionamiento, reclamos, arrendamiento de solares municipales y otros	\$ 3,00
Elaboración de Minutas	\$ 20,00
Uso del Hidrocleaner	\$ 30,00
<b>Certificaciones</b>	
Certificados de no adeudar al Municipio	\$ 3,00
Certificado de Liberación de Plusvalía	\$ 20,00
Copias certificadas de títulos o cartas de crédito	\$ 5,00
<b>Por Notificación de títulos de crédito</b>	
Dentro de Zona Urbana	\$ 5,00
En Zona Rural	\$ 10,00
<b>Inspecciones</b>	
Ciudad de Daule	\$ 5,00
Parroquia Juan Bautista Aguirre	\$ 10,00
Parroquia Urbana Satélite la Aurora	\$ 5,00 (C/200 m2.)
Parroquia Laurel	\$ 10,00
Parroquia Limonal	\$ 8,00
Parroquia Los Lojas	\$ 10,00
<i>*Para el área rural se cobra el valor correspondiente a la parroquia más cercana</i>	

**CAPÍTULO II**

**INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

**Art. 6.- De las infracciones y sanciones.-** Los propietarios, representantes legales y responsables técnicos de las obras que se ejecutaren sin autorización, o sin sujetarse a las normas previstas, así como los funcionarios que

concedan autorizaciones con violación a lo establecido en las respectivas Ordenanzas, serán sancionados según lo dispuesto en esta ordenanza, sin perjuicio de la demolición o suspensión de las obras hasta que haya obtenido la autorización respectiva, ni de las acciones civiles, penales o administrativas que deban ejecutarse.

- a) Los funcionarios o empleados municipales responsables de la realización de actos que contravengan las disposiciones de la presente Ordenanza, serán sujetos a sanciones conforme al régimen disciplinario establecido en la LOSEP y su reglamento, así como a lo establecido en la reglamentación interna de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.
- b) Proporcionar deliberadamente información o documentación errada o desactualizada con la finalidad de producir engaño a la administración municipal, proyectando una situación jurídica o fáctica irreal, tales como la propiedad del inmueble, hecho o usos falsos o irreales, serán sancionados con un valor equivalente a **quince Salarios Básicos Unificados**, por reincidencia se revocará el permiso otorgado.
- c) Ejecutar todo tipo de obra, inicial, remodelación, ampliación y similares sin presencia o dirección técnica de un profesional responsable, serán sancionados con un valor equivalente a **10 Salarios Básicos Unificados** en obra hasta 200 m2 y 15 Salarios Básicos Unificados en obras mayores a 200 m2.
- d) Construir fuera de norma, construir excediendo área de edificación autorizada, ejecutar la obra en forma contraria a los planos y en general cualquier violación a las normas de edificación aplicable, serán sancionados según los valores indicados en la tabla del literal g.

En el caso de construcción fuera de norma, sin perjuicio de la multa aplicable, la sanción será la demolición de la obra, previo al pertinente proceso administrativo.

- e) Romper sellos municipales de paralización de obra, sin perjuicio del pago que dio lugar a la suspensión, se procederá al enjuiciamiento civil y/o penal al propietario y responsable técnico de la obra y al pago de una multa de veinte Salarios Básicos Unificados.

**f) EN URBANIZACIONES**

- Por iniciar obras sin la respectiva autorización	CINCUENTA SALARIOS BÁSICOS UNIFICADOS
- Por falta de letrero y medidas de seguridad en el proceso constructivo	VEINTE SALARIOS BÁSICOS UNIFICADOS
- Por incumplimiento del cronograma	CINCO SALARIOS BÁSICOS UNIFICADOS POR AVANCE DE OBRA
- Por no ubicar las banderas de Daule y del Ecuador al ingreso de la Urbanización, y por no indicar en sus promociones de venta que el proyecto se encuentra ubicado en el Cantón Daule.	DOS SALARIOS BÁSICOS UNIFICADOS (POR PRIMERA VEZ, POR REINCIDENCIA SE PARALIZA LA OBRA).
- Por vender solares sin la respectiva aprobación municipal	VEINTE SALARIOS BÁSICOS UNIFICADOS

## g) EN LAS EDIFICACIONES, COMERCIALES, RESIDENCIALES Y OTROS USOS.

CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	
- Edificaciones construidas sin permiso de construcción.	ECONÓMICA: 5% DEL VALOR INVERTIDO
	DE PRIMERA Y DE LUJO: 10% DEL VALOR INVERTIDO
	COMERCIALES: 25% DEL VALOR INVERTIDO
- Construir fuera de norma, construir excediendo área de edificación autorizada, ejecutar la obra en forma contraria a los planos y en general cualquier violación a las normas de edificación aplicable.	ECONÓMICA: 5% DEL VALOR INVERTIDO
	DE PRIMERA Y DE LUJO: 10% DEL VALOR INVERTIDO
	COMERCIALES: 25% DEL VALOR INVERTIDO
Obras complementarias a la edificación como cubiertas de garaje, aleros, revestimientos de pisos etc.	ECONÓMICA: 5% DEL VALOR INVERTIDO
	DE PRIMERA Y DE LUJO: 10 % DEL VALOR INVERTIDO
	COMERCIALES: 15 % DEL VALOR INVERTIDO
- Obstaculizar o impedir la función de inspección de la autoridad municipal competente.	DIEZ SALARIOS BÁSICOS UNIFICADOS Y POR REINCIDENCIA SE PARALIZA LA OBRA
- En construcciones que incumplan o excedan lo estipulado en los permisos administrativos emitidos por la autoridad competente.	CINCO SALARIOS BÁSICOS.
Por utilizar o destinar edificaciones para uso o actividades no permitidas en las ordenanzas	DIEZ SALARIOS BÁSICOS. (NO REGULARIZA LA ACTIVIDAD)
Realizar fraccionamientos del suelo que contravengan lo establecido en los planes de uso y gestión de suelo y en sus instrumentos complementarios.	CINCUENTA SALARIOS BÁSICOS (NO REGULA LA ACTIVIDAD).
Comercializar lotes en urbanizaciones o fraccionamientos o cualquier edificación que no cuente con los respectivos permisos o autorizaciones, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales del caso.	TREINTA Y CINCO SALARIOS BÁSICOS (NO REGULA LA ACTIVIDAD).
Ejecutar obras infraestructura, edificación o construcción sin las correspondientes autorizaciones administrativas que incumplan los estándares nacionales de prevención y mitigación de riesgos y la normativa nacional de construcción.	CINCUENTA SALARIOS BÁSICOS (NO REGULA LA ACTIVIDAD).
Ejecutar obras infraestructura, edificación o construcción sin las correspondientes autorizaciones administrativas, que supongan un riesgo para la integridad física de las personas,	CINCUENTA SALARIOS BÁSICOS (NO REGULA LA ACTIVIDAD).
Ejecutar obras infraestructura, edificación o construcción sin las correspondientes autorizaciones administrativas y que irroguen daños en bienes protegidos.	CINCUENTA SALARIOS BÁSICOS (NO REGULA LA ACTIVIDAD).
- Por construir con permiso de construcción caducado. Con áreas menores a 200 m2	CINCO SALARIOS BÁSICOS UNIFICADOS
-Por construir con permiso de construcción caducado en Edificaciones mayores a 201 m2	DIEZ SALARIOS BÁSICOS UNIFICADOS
- Por habitar sin autorización municipal (certificado de habitabilidad)	UN DÓLAR POR CADA METRO CUADRADO DE CONSTRUCCIÓN.
- Por uso de Vía pública durante el proceso constructivo sin autorización.	MEDIO SALARIO BÁSICO UNIFICADO POR CADA METRO DE UTILIZACIÓN DE LA VÍA CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN POR DÍA.
- Movimiento de tierra sin autorización municipal.	UNO POR CIENTO (DEL VALOR DE LAS OBRAS EJECUTADAS)
-Por falta de ubicación de las Banderas en edificaciones comerciales, oficinas, salud y educación. etc.	UN SALARIO BÁSICO UNIFICADO (POR REINCIDENCIA SE PARALIZA LA OBRA).
-Por falta de letrero de identificación de la obra, y por falta de medidas de seguridad (toldas de seguridad, paso cubierto) en el proceso constructivo.	UN SALARIO BÁSICO UNIFICADO, POR REINCIDENCIA SE PARALIZA LA OBRA.
Por desistimiento del trámite, en caso que no se quiera continuar con el trámite y se haya realizado el procedimiento correspondiente.	UNO POR MIL DEL VALOR QUE HA COSTADO DICHO TRÁMITE.

**NOTA:** La aplicación de los porcentajes de sanciones se consideraron según lo establecido en la “LEY ORGÁNICA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DE SUELO”, Art. 112 – 113 – 114.

**Art. 7.- Del Procedimiento.**

a) Comprobada la existencia de una de la infracción(es) indicada en el artículo 6, la Dirección de Urbanismo, Avalúos y Catastro emitirá criterio técnico a la Dirección de Justicia y Vigilancia, a fin de que la Comisaría Municipal notifique al propietario y/o responsable técnico en el lugar de ejecución de la obra. Después de veinticuatro horas de entregada la notificación, se procederá a la suspensión de la obra.

b) En el caso de continuarse la ejecución de las obras cuya suspensión hubiere sido notificada, la Comisaría Municipal sancionará al propietario y/o responsable técnico de la misma con el doble de la multa prevista para dichas infracciones.

Una vez suspendida la obra, no se podrá sacar, ni utilizar materiales, herramientas, equipos, maquinarias, insumos, muebles, enseres y en general cualquier bien que fuera utilizado directa o indirectamente en la ejecución de la obra, que se encuentren dentro de la misma, advirtiéndose la penalidad por dicha acción.

c) Comprobada la existencia de alguna de las infracciones en la que sea necesario recurrir al artículo 6, letra d), la Dirección de Justicia y Vigilancia a través de la Comisaría Municipal, solicitará a la Dirección competente el informe técnico correspondiente para la suspensión de la obra y de proceder al derrocamiento, demolición o destrucción de las obras que estuvieren realizándose en contravención de las normas.

Previo al derrocamiento, demolición o destrucción se notificará al propietario con la suspensión de la obra, y con la orden de derrocamiento, demolición o destrucción. La orden que dicte la Comisaría Municipal, establecerá el plazo en el que el propietario deba cumplirla. Transcurrida setenta y dos horas de practicada la notificación se hará efectiva la sanción impuesta.

De no proceder el propietario con la demolición de las obras, la Comisaría Municipal solicitará a la Dirección de Obras Públicas Municipales, disponga la movilización de cuadrillas municipales que ejecuten la destrucción de las obras, a costa del propietario, a quien la misma autoridad impondrá el doble de la multa prevista para esa infracción.

Las multas y los gastos de demolición no pagados por el propietario, serán cobrados mediante vía coactiva. Para tal efecto se emitirán los títulos de crédito correspondiente y se seguirá el procedimiento previsto en la ley.

d) Comprobada la ejecución de las actividades que impliquen formas de uso prohibitivas por las ordenanzas pertinentes, la Comisaría Municipal juntamente con la

imposición de la multa prevista, ordenará suspender las actividades no permitidas, concediendo para el efecto un plazo que no podrá ser mayor de 30 días. Tal suspensión implicará la evacuación de todos los materiales, herramientas, equipos, maquinarias, insumos, muebles, enseres y en general de cualquier bien que fuere utilizado directa o indirectamente en la realización de las actividades no permitidas.

La orden de suspensión será notificada a quien fuere el responsable de la realización de actividades o implantación de usos no permitidos, según las normas de derecho común.

De no suspender la actividad y evacuarse del lugar los bienes a que se refiere este literal, vencido el plazo concedido, la Comisaría Municipal, impondrá a los infractores, una nueva multa por el doble de la primera, dispondrá el cierre de los locales en los que funcione la actividad de uso prohibido o incompatible.

De no cancelarse las multas impuestas dentro del plazo que la Comisaría Municipal hubiere fijado, esta autoridad solicitará la expedición de títulos de crédito por los valores adeudados vía coactiva, según las normas legales pertinentes.

e) Cualquier particular afectado por las actividades prohibitivas o incompatibles con las formas de uso admisibles, podrá denunciar a la Comisaría Municipal la o las infracciones a las normas, denuncia en base de la cual, dicha autoridad procederá en la forma prevista en los artículos anteriores.

f) Cuando una misma persona, al momento de un proceso de juzgamiento fuera encontrada responsable simultáneamente de varias infracciones o cuando entre ellas hubiere una relación directa, será sancionada con la multa más alta sin perjuicio de la destrucción de las obras, la evacuación o la suspensión de actividades y cierre de locales según los casos.

Si la responsabilidad y existencia de infracciones fueren comprobadas en distintos juzgamientos, o cuando entre ellas no hubiere una relación directa, el o los infractores serán penados con las sanciones que para cada infracción se establecen en el artículo 6.

g) Las sanciones se impondrán respaldadas en los informes técnicos emitidos por la Dirección de Urbanismo, Avalúos y Catastro que determinen la gravedad de la falta y las implicaciones de lo estipulado en la presente Ordenanza, a excepción de aquellas multas que correspondan a valores fijos y que no requieran de informes técnicos para determinar la base sobre la cual se calcule la multa.

h) Cualquier funcionario o empleado municipal que conozca o presuma la existencia de infracciones y en general cualquier acción u omisión atentatorias o las normas, está obligado a denunciar a la Comisaría Municipal, los actos o hechos que conozca o presuma que constituyen infracciones, para que esta autoridad investigue y sancione las infracciones cometidas.

- i) Al infractor reincidente en el cometimiento de las infracciones señaladas se sancionará con el máximo de la pena prevista. Para efectos de esta ordenanza, se considera reincidente al infractor que incurra en otra falta igual a aquella por la que hubiere sido sancionada con anterioridad, durante la ejecución de la misma obra.
- j) Los elementos constitutivos del espacio público, que sean destruidos o alterados, deben ser restituidos en un plazo no mayor de 30 días.

**Art. 8.- Competencias.-**

Las personas naturales y/o jurídicas, propietarias o Promotoras y/o constructoras de urbanizaciones y edificaciones, que construyan infringiendo las disposiciones de la presente Ordenanza, serán sancionadas, siguiendo el debido proceso, sea en forma directa o a través de sus representantes según sea el caso, por la Dirección de Justicia y Vigilancia a través de uno de los Comisarios Municipales, quienes se encargarán de establecer la existencia de la infracción, mediante la inspección física que coadyuve a determinarla.

Para el juzgamiento de las infracciones antes indicadas, los (las) Comisarios (as) Municipales del Cantón Daule, deben requerir los informes técnicos de las Direcciones correspondientes, y aplicar las sanciones del caso, previo el respectivo trámite de juzgamiento con observancia del debido proceso.

Las sanciones que se apliquen en cumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza son independientes de eventuales acciones civiles, penales o administrativas, que se deriven de los actos administrativos u omisiones en los que los sancionados incurran.

**Art. 9.- Exigibilidad del tributo.-** Para efectos de determinar la exigibilidad del tributo, considérese que:

- a) Por actos administrativos se determinarán las tasas que deban ser canceladas como requisito previo a otorgar el servicio, solicitado por el administrado.
- b) Mediante acto administrativo se determinarán las tasas que deben ser canceladas después de otorgado el servicio, en estos casos, se considera exigibles transcurrido tres meses desde que conste emitida la orden de cobro.

En ambos casos, la máxima autoridad de la Dirección Financiera, Tesorero Municipal o Coactiva, deberá emitir la resolución administrativa en la cual regule la exigibilidad de las Tasas, debiendo comunicar al Alcalde sobre dicho particular.

Se precisa que la mora en el pago de los valores correspondientes por las tasas de servicios técnicos y administrativos y las multas establecidas en esta Ordenanza, no sustituyen la autorización para la ejecución de obras, paralización, ni el trámite de demolición.

- c) Todo trámite atendido será informado físicamente al usuario a través de la ventanilla y en forma virtual con archivo digital mediante el correo electrónico que haya registrado en su solicitud.

**CAPÍTULO III**

**ANEXOS PARA LA CUANTIFICACIÓN DE COBROS  
DE LA SUBDIRECCIÓN  
DE URBANISMO Y PLANIFICACIÓN**

TABLA ANEXO 1		
TASAS DE CERTIFICACIONES		
TASA	JURISDICCIÓN	VALOR
CERTIFICACIONES VARIAS	CABECERA CANTONAL Y ZONA RURAL	USD 20,00
CERTIFICACIONES VARIAS	PARROQUIA LA AURORA*	USD 30,00
COPIA DIGITALIZADA DE PLANOS EN CD.	TODOS	5% del SALARIO BÁSICO UNIFICADO
TASA INSPECCIONES		
TASA POR INSPECCIONES	TODOS	USD 5,00
EN SOLARES MAYORES A 200 m2. \$ 5,00 POR CADA 200 m2.		

TABLA ANEXO 2		
VALORES BASE POR M2 DE LAS EDIFICACIONES DE ACUERDO A SU TIPOLOGÍA		
ESTRUCTURA DE MADERA		
JURISDICCIÓN	TIPOLOGÍA	VALOR M2
ZONA RURAL	RÚSTICA	\$ 60.00
CABECERA URBANA Y ZONA RURAL	MIXTA	\$ 110.00
ESTRUCTURA DE HORMIGÓN ARMADO - METÁLICA		
JURISDICCIÓN	TIPOLOGÍA DE LA EDIFICACIÓN	VALOR M2
CABECERA URBANA ZONA RURAL  Y PARROQUIA URB. LA AURORA	ECONÓMICA	\$ 450
	PRIMERA	\$ 500
	EDIFICIO DE LUJO	\$ 700
	EDIFICIOS COMERCIALES E INDUSTRIALES	\$ 750
	EDIFICIO DE MAS DE 10 PISOS	\$ 900
	OBRAS COMPLEMENTARIAS: TALES COMO CUBIERTAS PARA GARAJE, REVESTIMIENTO DE PISO, PERGOLAS Y ALEROS. (ECONÓMICA)	\$ 60
	OBRAS COMPLEMENTARIAS: TALES COMO CUBIERTAS PARA GARAJE, REVESTIMIENTO DE PISO, PÉRGOLAS Y ALEROS. (PRIMERA, DE LUJO Y COMERCIALES)	\$ 100

\*Se refiere a urbanizaciones y proyectos comerciales de todo el Cantón.

NOTA: El valor correspondiente al metro cuadrado de edificaciones según la tipología serán los que se encuentren vigentes al momento de extenderse la autorización municipal solicitada.

ordinarias del quince de diciembre del dos mil dieciséis y once de mayo del dos mil diecisiete, en primero y segundo debate, respectivamente.

Daule, 12 de mayo del 2017

**DISPOSICIÓN GENERAL**

Las disposiciones de esta Ordenanza prevalecerán sobre cualquier otra norma del mismo rango normativo o inferior, que se le opongan de manera expresa o tácita.

**VIGENCIA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y en la Gaceta Oficial Municipal.

**DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL DOS MIL DIECISIETE.**

f.) Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule

f.) Abg. Washington Jurado Mosquera, Secretario General Municipal

**CERTIFICO.-** Que LA “ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Daule, en las sesiones

f.) Abg. Washington Jurado Mosquera, Secretario General Municipal

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO LA “ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”**, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en el Registro Oficial y en la Gaceta Oficial Municipal.

Daule, 12 mayo de 2017.

f.) Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el registro Oficial y en la Gaceta Oficial Municipal, LA “ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”, el señor Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule, a los doce días del mes de mayo del dos mil diecisiete.

f.) Abg. Washington Jurado Mosquera, Secretario General Municipal

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO****Considerando:**

Que, la Constitución de la República en su Art. 264, numeral 6, otorga la competencia exclusiva para 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 considerara, 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 Ordenamiento 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 en la Constitución y la Ley;

Que, el artículo 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 lo siguiente: literal o): impedir de cualquier manera que un Gobierno Autónomo Descentralizado recaude directamente sus propios recursos, conforme a la ley;

Que, el artículo 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 crearen con posterioridad, de conformidad con la ley;

Que, el artículo 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, normatividad y fiscalización; b) De ejecución y administración; y c) De participación ciudadana y control social.

Que, el código de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, 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 artículo 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 artículo 58 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) servicio administrativos;

Que, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece: a) 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 ppor la emisión de los correspondientes títulos habilitantes;

Que, el mismo cuerpo legal, establece que son recursos y patrimonio de Gobiernos Autónomos 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 diners por derechos de los contratos de operación, permisos de operación y autorizaciones de operación, dentro de su jurisdicción;

Que, mediante resolución No. 006-2012 CNC del Concejo Nacional de Competencias, publicada en el registro Oficial Suplemento 712 del 29 de Mayo de 2012, se resuelve transferir la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales del país;

Que, mediante resolución No. 051-DE-ANT-2014, de fecha 01 de septiembre de 2014, la Agencia Nacional de Tránsito, certifica a ejecución de la competencia de títulos habilitantes al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro.

Que, mediante resolución No. 003-CNC-2015, de fecha marzo 26 de 2015, el Concejo Nacional de Competencias revisa los modelos de gestión determinados en los artículos 4, 5 y 6 de la resolución No. 006-CNC-2012, recategorizando al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavio Alfaro al MODELO DE GESTIÓN B.

Que, mediante resolución No. 138-DIR-2014-ANT el Directorio de Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, publicada en el registro Oficial a los 19 días del mes de diciembre de 2014, resuelve aprobar el cuadro tarifario para el año fiscal 2015, para lo cual notifica a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales del país.

Que, mediante Resolución No. 482-DE-ANT-2015, de fecha 26 de agosto de 2015, para Certificar la ejecución de la Competencia de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavio Alfaro.

Que, mediante oficio N° ANT-UAM-2016-1296, de fecha 15 de abril de 2016, en la cual comunica que de acuerdo a la Resolución N° 109-DIR-2015-ANT emitida el 28 de diciembre de 2015, relacionada con el “Cuadro Tarifario 2016”, dentro del cual se encuentran unificados los costos que por derechos a títulos habilitantes, permisos, matrículas y demás documentos valorados, cobran los organismos del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial a nivel nacional.

En este sentido y en referencial al Cuadro Tarifario dispuesto en la Resolución N° 109-DIR-2015-ANT, me permito recordar que en relación a las competencias transferidas y en uso de las atribuciones concedidas por la Constitución de la República se,

**Expide:**

**“ORDENANZA PARA EL COBRO DE TASAS DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE FLAVIO ALFARO, DMTTTSVFA” TITULOS HABILITANTES**

**ÁMBITO, OBJETO Y COMPETENCIA**

**Artículo 1.- Ámbito.-** La presente ordenanza regula la gestión y coordinación de la competencia de planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de la jurisdicción del cantón Flavio Alfaro.

**Artículo 2.- Objeto.-** La presente ordenanza contiene las normas específicas para la aplicación de tasas en los servicios prestados por la UMTTTSVFA, en el Cantón Flavio Alfaro.

**Artículo 3.- Competencia.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavio Alfaro en ejercicio de su autonomía asume la competencia de planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su jurisdicción cantonal y acorde al modelo asignado por el Concejo Nacional de Competencias.

**Artículo 4.-** Todo trámite o proceso que se inicie, empezará con la solicitud dirigida al Director de la UMTTTSVFA para su correspondiente flujo de proceso.

**Artículo 5.-** La realización de trámites para el transporte público y comercial en el Cantón **Flavio Alfaro**, así como los servicios que presta la UMTTTSVFA, 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 I. Concejo Cantonal del Cantón Flavio Alfaro y ejecutadas por la UMTTTSVFA.

**DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MATRICULACIÓN Y REVISIÓN VEHICULAR**

**Artículo 6.-** 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 le 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 UMTTTSVFA.

La UMTTTSVFA 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.

**ADENDUM DE TASAS POR LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA DMTTTSVFA DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO**

**Artículo 7.-** Los servicios que presta la UMTTTSVFA y las especies valoradas para los trámites del transporte público, comercial, matriculación y revisión vehicular del cantón Flavio Alfaro son los establecidos a continuación:

<b>13.01.12</b>	<b>PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES</b>	<b>VALOR</b>
13.01.12.17	PERMISO DE OPERACIÓN / RENOVACIÓN	\$ 200,00
13.01.12.18	CONTRATO DE OPERACIÓN / RENOVACIÓN	\$ 200,00
13.01.12.24	INCREMENTO DE CUPO	\$ 104,00
<b>13.01.06</b>	<b>CERTIFICACIONES</b>	
	RODAJE MUNICIPAL	\$ 5,00
	CERTIFICADO DE SOLVENCIA EMITIDO POR EL GADMFA	\$ 7,00
13.01.06.01	INSCRIPCIÓN DE GRAVAMEN	\$ 7,00
13.01.06.02	LEVANTAMIENTO DE GRAVAMEN	\$ 7,00
13.01.06.03	TRASPASO DOMINIO VEHICULAR	\$ 7,00
13.01.06.04	RESOLUCIÓN – ADENDA POR HABILITACIÓN	\$ 10,00
13.01.06.05	RESOLUCIÓN – ADENDA POR DESHABILITACIÓN	\$ 10,00
13.01.06.06	RESOLUCIÓN – ADENDA POR CAMBIO DE SOCIO	\$ 10,00
13.01.06.07	RESOLUCIÓN – ADENDA POR CAMBIO DE VEHÍCULO	\$ 10,00
13.01.06.08	RESOLUCIÓN – ADENDA POR CAMBIO DE SOCIO Y VEHÍCULO	\$ 10,00

13.01.06.09	RESOLUCIÓN – ADENDA POR CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACIÓN DE VEHÍCULO	\$ 10,00
13.01.06.10	REFORMA ESTATUTOS	\$ 10,00
13.01.06.11	DESVINCULACIÓN – ADENDA SOCIOS Y/O ACCIONISTAS	\$ 12,00
13.01.06.12	BAJA DE VEHÍCULOS / REVISIÓN	\$ 7,00
13.01.06.13	MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO (CAMBIO DE COLOR, CAMBIO O BAJA DE MOTOR, CAMBIO DE TIPO/CLASE)	\$ 7,00
13.01.06.14		
13.01.06.15		
13.01.06.16	BLOQUEO O DESBLOQUEO EN EL SISTEMA	\$ 7,00
13.01.06.18	RESOLUCIÓN DE FACTIBILIDAD (COSTITUCIÓN JURÍDICA)	\$ 145,00
13.01.06.22	CERTIFICADO ÚNICO VEHICULAR (CUV)	\$ 7,00
13.01.06.24	CERTIFICADO DE POSEER VEHÍCULO (CVP)	\$ 7,00
<b>13.01.08</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	
13.01.08.10	REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR – LIVIANOS	\$ 26,58
13.01.08.11	REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR – TAXIS / BUSETAS / FURGONETAS / CAMIONETAS	\$ 18,19
13.01.08.12	REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR – PESADOS	\$ 41,81
13.01.08.13	REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR – BUSES	\$ 35,17
13.01.08.14	REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR – MOTOCICLETAS Y PLATAFORMAS	\$ 15,86
<b>13.01.11</b>	<b>INSCRIPCIONES, REGISTROS Y MATRÍCULAS</b>	
13.01.11.01	DUPLICADO DE MATRÍCULA	\$ 22,00
13.01.11.03	STICKER REVISIÓN VEHICULAR	\$ 5,00
13.01.11.04	DUPLICADO STICKER DE REVISIÓN VEHICULAR	\$ 5,00
<b>17.04.99</b>	<b>OTRAS MULTAS</b>	
17.04.99.02	RECARGO POR RETRASO EN EL PROCESO COMPLETO DE MATRICULACIÓN VEHICULAR DENTRO DE LA CALENDARIZACIÓN – PARTICULARES	\$ 25,00
17.04.99.03	RECARGO POR RETRASO A LA REVISIÓN SEMESTRAL VEHICULAR Y/O MATRICULACIÓN DENTRO DE LA CALENDARIZACIÓN – PÚBLICOS	\$ 25,00

° Todo trámite que amerite una inspección, la UMTTTSVCH emitirá la orden de pago que tendrán que liquidar por la inspección; el monto a cancelar se determinará según la cantidad de cupos que posean las operadoras de transporte y el porcentaje establecido en la tabla, dicho porcentaje representa el valor a cancelar por cada socio o accionista.

**Artículo 8.-** En lo correspondiente a ítem 13.01.08 PRESTACIÓN DE SERVICIOS, se procederá a la recaudación del mismo una vez que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavio Alfaro proceda a la instalación de los equipos para la Revisión Técnica Vehicular.

**Artículo 9.-** Los rubros correspondientes al proceso de calendarización serán recaudados por cada Gobierno Autónomo Descentralizado Metropolitano, Municipal y Mancomunidades a partir de la presente fecha; debido que estos rubros no forman parte de la tasa de matriculación y sus multas asociadas que actualmente es recaudada a través del Sistema de Recaudación del Servicio de Rentas Internas – SRI; por lo que, es competencia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos, Municipales y Mancomunidades establecer el cobro y/o exoneración de dichos rubros de acuerdo a sus competencias y operatividad. (Oficio N° ANT-UAM-2016-1296, de fecha 15 de abril de 2016)

**Artículo 10.-** Los adhesivos de registro Municipal para la circulación el transporte público en la vía pública se renovaran cada cinco años; asimismo serán multados con el 10% del salario básico unificado aquel vehículo que circule con el adhesivo en mal estado o deteriorado.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

**PRIMERA.-** Todos los demás cobros por trámites que no consten en la presente ordenanza estarán regulados por los cuadros tarifarios que constan en la Resolución No. 138-DIR-2014-ANT, emitida por el Director de la Agencia de la Resolución y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial el 19 de diciembre del 2014, y en la Resolución N° 109-DIR-2015-ANT emitida el 28 de diciembre de 2015.

**SEGUNDA.-** Los requisitos se seguirán rigiendo a lo estipulado en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre y Seguridad Vial con su reglamento, Resoluciones emitidas por la ANT y ordenanzas que expida el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Flavio Alfaro.

**TERCERA.-** Los procesos que se llevarán a cabo dentro del área administrativa y de matriculación se regirán a lo estipulado en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre y Seguridad Vial con su reglamento y Resoluciones emitidas por la ANT.

**CUARTA.-** Los cobros de especies valoradas para trámites administrativos y de matriculación que se encuentran estipulados en esta ordenanza, en la Resolución No. 138-DIR-2014-ANT, emitida por el Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del 19 de diciembre del 2014, y en la Resolución N° 109-DIR-2015-ANT emitida el 28 de diciembre de 2015 se los emitirá en los formatos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Flavio Alfaro, serán cobrados en las ventanillas de recaudación o entidades bancarias con las que se tenga convenio.

**QUINTA.-** A partir de la promulgación de la presente ordenanza, para realizar cualquier trámite se deberá presentar el certificado de no adeudar al GAD Municipal de Flavio Alfaro.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**PRIMERA.-** Para cualquier trámite que implique la recaudación de dineros, este se sujetará al Reglamento Interno que será aprobado por la máxima autoridad.

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

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** Se aplicará la remisión establecida en esta ordenanza para las obligaciones tributarias, emitidas para el año 2016 cuyo valor exigible se encuentre a partir de del dieciséis de abril de 2016.

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

**Tercera.-** En todo lo no establecido en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República; Código Orgánico Tributario; Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos, Ley Orgánica de Solidaridad y de Corresponsabilidad Ciudadana para la reconstrucción y reactivación de las zonas afectadas por el terremoto del 16 de abril de 2016, y demás normativa.

#### DISPOSICIONES FINALES

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

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

Dada y firmada en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavio Alfaro, a los 15 días del mes de Junio del 2016.

f.) Dr. Eduardo Cedeño Mendoza, Alcalde del cantón Flavio Alfaro

f.) Ab. Favián Pazmiño Orejuela, Secretario de Concejo.

**Certificado:** Que la presente “**Ordenanza para el cobro de tasas de los servicios que se prestan en la dirección de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial de Flavio Alfaro, DMTTTSVFA” títulos habilitantes.**” Fue discutida y aprobada en las sesiones Ordinarias los días martes 07 de junio y el miércoles 15 de junio del 2016. De conformidad en lo que determina el inciso segundo del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Ab. Favián Pazmiño Orejuela, Secretario de Concejo

**SECRETARIA GENERAL:** El Jueves 16 de Junio del 2016 a las 09:00 de conformidad con la razón que procede y, en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al señor Alcalde para su Sanción en cinco ejemplares la “**Ordenanza para el cobro de tasas de los servicios que se prestan en la dirección de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial de Flavio Alfaro, DMTTTSVFA” títulos habilitantes.**”

f.) Ab. Favián Pazmiño Orejuela, Secretaria de Concejo

**Vistos.-** De conformidad a lo dispuesto al Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización Vigente, el lunes 27 de Junio del 2016. Sanciono la “**Ordenanza para el cobro de tasas de los servicios que se prestan en la dirección de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial de Flavio Alfaro, DMTTTSVFA” títulos habilitantes.**”

f.) Dr. Eduardo Cedeño Mendoza, Alcalde del Cantón Flavio Alfaro.

Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede el Dr. Eduardo Cedeño Mendoza, Alcalde del Cantón Flavio Alfaro, el lunes 27 de Junio del 2016.

f.) Ab. Favián Pazmiño Orejuela, Secretaria de Concejo.

#### EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALANDA

##### Considerando:

**Que,** el numeral 5 del Art. 264 de la **Constitución de la República del Ecuador**, faculta a los Gobiernos Municipales, establecer mediante Ordenanzas tasas retributivas, como fuentes de financiación municipal.

**Que,** la **Constitución de la República** en su Art. 238, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera.

**Que,** el Art. 240 de la **Constitución de la República**, determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

**Que, la Constitución de la República**, en el Art. 389, primer inciso, establece que: “*El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad*”; y, este mismo artículo 389 de la Carta Magna, en el segundo inciso determina que: “*El Sistema Nacional Descentralizado de gestión de riesgo está compuesto por las unidades de gestión de riesgo de todas las instituciones públicas y privadas en los ámbitos local, regional y nacional. El Estado ejercerá la rectoría a través del organismo técnico establecido en la ley...*”.

**Que, el Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**, respecto de las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en el literal o), establece la de “*Regular y controlar las construcciones en las circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres*”.

**Que, el Art. 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**, en su primer inciso, determina que: “*La gestión de riesgos que incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al territorio se gestionarán de manera concurrente y de forma articulada por todos los niveles de gobierno de acuerdo con las políticas y los planes emitidos por el organismo nacional responsable, de acuerdo con la Constitución y la ley*”.

En ejercicio de la facultad legislativa contemplada en el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en armonía con lo dispuesto en los artículos 57, literal a) y 55, literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Expide:**

**LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO Y ESTABLECE LAS TASAS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE AFECTACIÓN Y RIESGOS, Y DE LA APROBACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA EN EL CANTÓN PALANDA.**

## TÍTULO I

### OBJETO, ÁMBITO, COMPETENCIA Y FINES.

**Art. 1.- Objeto.-** La presente ordenanza regula el procedimiento y establece las tasas para la emisión de certificados de afectación y riesgos, y de la aprobación de planes de contingencia, en concordancia con las normas nacionales e internacionales competentes que deben ser acatadas en la planificación del territorio cantonal.

**Art. 2.- Ámbito.-** La presente Ordenanza rige para todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que se encuentren permanente o temporalmente en la circunscripción territorial del cantón Palanda.

**Art. 3.- Competencia.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Palanda ejerce la competencia de gestión de riesgos dentro de su jurisdicción, de manera articulada con los otros niveles de gobierno, que incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al territorio. Es competente además para adoptar normas técnicas para la prevención y gestión de riesgos en su territorio con el propósito de proteger las personas, colectividades y la naturaleza, en sus procesos de ordenamiento territorial dentro del cantón Palanda.

**Art. 4.- Fines.-** Son fines de la presente ordenanza:

1. **Velar** por los derechos fundamentales de los ciudadanos del cantón, relacionados con la vida, la salud, el ambiente y la seguridad.
2. **Proteger** a las personas y los bienes que se hallan o se puedan poner en riesgo por causa de eventuales desastres naturales o antrópicos.
3. **Definir** un esquema integral e institucional de prevención y respuesta ante desastres en el cantón, que permita la oportuna coordinación y actuación entre la Municipalidad, las autoridades competentes y la población.
4. **Conformar** agrupaciones de gestión de riesgos en cada parroquia o centro poblado con el fin de capacitar en cuanto a la elaboración de planes de contingencia, con el fin de que se constituyan en guardianes de la seguridad e integridad de los ciudadanos.

## TÍTULO II

### GLOSARIO DE TÉRMINOS.

**Art. 5.- Glosario de Términos.-** Sin perjuicio del significado de los preceptos previstos en las normas nacionales e internacionales competentes, para la adecuada aplicación de esta ordenanza, tórnense en cuenta las siguientes definiciones:

**UTMGR.-** Unidad Técnica Municipal de Gestión de Riesgos.

**Evacuación.-** Es la acción de retirar personas de un lugar determinado. Normalmente sucede en emergencias causadas por desastres, ya sean naturales, accidentales o debidos a actos bélicos.

**Plan de Contingencia.-** Conjunto de procedimientos alternativos a la operatividad normal de cada institución. Su finalidad es la de permitir el funcionamiento de ésta, aun cuando alguna de sus funciones deje de hacerlo por culpa de algún incidente tanto interno como ajeno a la organización.

**Secretaría de Gestión de Riesgos (SGR).-** Es el ente rector del Sistema Nacional Descentralizado de gestión de riesgos (SNDGR); cuya función es proteger a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico.

**Gestión de Riesgos.-** Proceso integral de planificación, coordinación, organización, dirección, ejecución y control dirigido a la reducción de riesgos, manejo de desastres y recuperación ante eventos ya ocurridos, orientado al desarrollo humano, económico, ambiental y territorial, sostenible.

**Respuesta.-** Comprende las acciones de atención llevadas a cabo durante una emergencia y que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento humano y disminuir las pérdidas de bienes y servicios. Ejemplos: búsqueda y rescate; evacuación; y, alojamiento temporal.

**Riesgo.-** Es la magnitud estimada de pérdidas posibles generadas por un determinado evento adverso y sus efectos sobre las personas, las actividades institucionales, económicas, sociales y el ambiente. Los factores de riesgo pueden ser de origen natural o antrópico.

**Afectado.-** Persona que recibe los impactos de un evento adverso en los servicios básicos comunitarios o en sus medios de subsistencia, y que a pesar de ello puede continuar, en lo principal, con su actividad normal. Ocasionalmente los afectados pueden requerir de asistencia humanitaria o asistencia social.

### TÍTULO III.

#### DE LAS POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS CANTONAL.

**Art. 6.- Del Interés Prioritario.-** Se declara de interés prioritario para el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Palanda y la ciudadanía del cantón Palanda, la adopción de políticas, planes, acciones y medidas oportunas para la gestión de riesgos de desastres, dentro del ámbito territorial de esta ordenanza. En consecuencia, todo procedimiento administrativo, inversión o actividad que sean necesarios para el cumplimiento de dicho fin, tendrán preferencia sobre otros con distinta finalidad que se hallen en curso dentro o fuera de la administración municipal.

**Art. 7.- De las Políticas.-** En concordancia con las políticas nacionales para la gestión de riesgos, se declaran como políticas especiales para el ámbito territorial de esta ordenanza, las siguientes:

1. El manejo sistémico y coordinado de las medidas de prevención, mitigación, preparación, alerta, respuesta, rehabilitación y reconstrucción, frente a eventos adversos.
2. La sujeción de la planificación municipal al enfoque de gestión de riesgos de desastres y al manejo eco sistémico de los mismos.
3. La permanente coordinación a nivel intra-municipal e interinstitucional (entidades públicas y privadas del cantón), a fin de optimizar las acciones oportunas, aplicando el manual de gestión de riesgos elaborado por la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.
4. La activa participación de la ciudadanía del cantón en acciones concernientes a las áreas y componentes de gestión de riesgos.

5. La oportuna generación de la información necesaria sobre los riesgos de desastres, su manejo transparente por parte de las autoridades competentes y los mecanismos de acceso a la misma por parte de la población.
6. El diseño y ejecución, de campañas permanentes de educación y concienciación ciudadana sobre los riesgos, tendientes a la prevención y generación de capacidades de respuesta.
7. El monitoreo y evaluación permanente de las amenazas y riesgos de desastres a cargo del GAD Palanda, las autoridades nacionales competentes y la población.
8. La generación y administración adecuadas de recursos financieros para la gestión de riesgos.
9. La promoción de programas y proyectos de investigación científica sobre riesgos y su adecuada gestión, en coordinación con universidades y entidades públicas y privadas competentes.
10. El desarrollo de programas municipales en respuesta oportuna ante emergencias aplicando el manual del comité de emergencias elaborado por la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en coordinación con autoridades que son parte de las mesas técnicas de trabajo (Salud, Tránsito y Transporte, Obras Públicas, Medio Ambiente, Agua Potable, Seguridad Ciudadana, y las que se creyeren convenientes de acuerdo al evento), y con la activa participación de la ciudadanía.
11. La elaboración de mapas de amenazas, vulnerabilidad y riesgos en las parroquias del cantón Palanda, como parte fundamental del plan de desarrollo y ordenamiento territorial.

### TÍTULO IV

#### DE LOS EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA, PLANES DE CONTINGENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS

**Art. 8.- Clasificación de los eventos por el total de aforo.-** Los eventos por el total de aforo se clasifican en:

1. Evento Micro: desde 20 hasta 500 personas.
2. Evento Meso: desde 501 hasta 1500 personas.
3. Evento Macro: desde 1501 hasta 5000 personas.
4. Evento Mega: más de 5001 personas.

**Art. 9.-** Toda persona natural o jurídica, y/o institución pública o privada que realizare algún evento de concentración masiva, que signifique un espectáculo público, debe contar con el respectivo Plan de Contingencia según el evento lo requiera, mismo que debe ser presentado con un plazo mínimo de ocho a quince días previo al desarrollo del evento.

**Art. 10.- Del técnico y/o encargado de Aprobar el Plan de Contingencia.-** Para la aprobación de los planes de contingencia el/la Técnico/a de Riesgos tiene un plazo de 72 horas, previa la autorización del señor Alcalde y una vez que se hayan presentado todos los requisitos en la Unidad Técnica Municipal de Gestión de Riesgos (UTMGR), para lo cual el/la técnico/a de Gestión de Riesgos a criterio profesional determinará la necesidad de realizar una inspección en el lugar donde se desarrollará el evento.

**Art. 11.- Requisitos para la Aprobación de Planes de Contingencia.-** Los usuarios deben presentar en la Unidad Técnica Municipal de Gestión de Riesgos (UTMGR) del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Palanda, los siguientes requisitos, dependiendo del tipo de evento:

**Eventos desde 20 hasta 500 personas:**

1. Solicitud al Alcalde o Alcaldesa impresa en hoja de papel valorado de la municipalidad.
2. Plan de Contingencia, revisado por la Oficina Técnica de Gestión de Riesgos del GADCP.
3. Organizador Persona Natural: fotocopia de cédula de identidad del organizador del evento.
4. Organizador Persona Jurídica: fotocopias del RUC de la empresa o institución, nombramiento del representante legal y cédula de identidad del representante legal y del responsable legal del evento.
5. Certificado de no adeudar al Municipio del representante del evento.
6. Certificado de conocimiento de Salud y Policía Nacional.
7. Permiso del Cuerpo de Bomberos.
8. Hoja de papel valorado de la municipalidad para impresión del certificado de aprobación del Plan de Contingencia.
9. Pago de la tasa por emisión de la certificación de aprobación en caso de requerirlo.

**Eventos Meso: desde 501 hasta 1500 personas:**

1. Solicitud al Alcalde o Alcaldesa impresa en hoja de papel valorado de la municipalidad.
2. Plan de Contingencia, revisado por la Oficina Técnica de Gestión de Riesgos del GADCP.
3. Certificado de no adeudar al Municipio.
4. Carta de aviso al distrito de la Policía con copia a la UPC más cercana.
5. Permiso de uso de suelo del GAD municipal (para eventos en lugares abiertos: plazas, canchas, calles, peatonales, etc).

6. Organizador Persona Natural: fotocopia de cédula de identidad del organizador del evento.
7. Organizador Persona Jurídica: fotocopias del RUC de la empresa o institución, nombramiento, y cédula de identidad del representante legal y del responsable legal del evento.
8. Certificado de conocimiento de Salud y Policía Nacional.
9. Permiso del Cuerpo de Bomberos.
10. Hoja de papel valorado de la municipalidad para impresión del certificado de aprobación del Plan de Contingencia.
11. Pago de la tasa por emisión de la certificación de aprobación en caso de requerirlo.

**Evento Macro: desde 1501 hasta 5000 personas:**

1. Plan de Contingencia aprobado por la SGR.
2. Carta de aviso al distrito de la Policía con copia a la UPC más cercano.
3. Permiso de uso de suelo del GAD municipal (para eventos en lugares abiertos: calles, peatonales, etc).
4. Empresa de seguridad contratada: fotocopia del RUC de empresa, nombramiento del representante legal, cédula de identidad del representante legal, copia del permiso de operación anual otorgada por el Ministerio del Interior.
5. Organizador Persona Natural: fotocopia de la cédula de identidad.
6. Organizador Persona Jurídica: fotocopia del RUC de la empresa, nombramiento del representante legal y cédula de identidad del representante legal.
7. Atención Pre-Hospitalaria: carta de solicitud y gestión realizada que compruebe la presencia de los servicios pre-hospitalarios el día del evento (ambulancias, brigadas pre-hospitalarias y áreas de concentración de víctimas), de acuerdo a la cuantificación y los requisitos establecidos.
8. Permiso del Cuerpo de Bomberos.
9. Para las instalaciones montables y desmontables como circos, rodeos, juegos mecánicos, etc., deberán tener la inspección firmada y aprobada del montaje, por parte de un profesional calificado o del colegio de ingenieros mecánicos, adicional a los requisitos descritos.

**Evento Mega: más de 5000 personas:**

1. Plan de Contingencia aprobado por la SGR.
2. Carta de aviso al distrito de la Policía con copia a la UPC más cercana.

3. Permiso de uso de suelo del GAD municipal (para eventos en lugares abiertos: calles, peatonales, etc).
4. Empresa de seguridad contratada: fotocopia del RUC de empresa, nombramiento del representante legal, cédula de identidad del representante legal, copia del permiso de operación anual otorgada por el Ministerio del Interior.
5. Organizador Persona Natural: fotocopia de la cédula de identidad.
6. Organizador Persona Jurídica: fotocopia del RUC de la empresa, nombramiento del representante legal y cédula de identidad del representante legal.
7. Datos del lugar de Puesto de Mando Unificado-PMU.
8. Atención Pre-Hospitalaria: carta de solicitud y gestión realizada que compruebe la presencia de los servicios pre-hospitalarios el día del evento (ambulancias, brigadas pre-hospitalarias y áreas de concentración de víctimas), de acuerdo a la cuantificación y los requisitos establecidos.
9. Permiso del Cuerpo de Bomberos.
10. Para las instalaciones montables y desmontables como circos, rodeos, juegos mecánicos, etc., deberán tener la inspección firmada y aprobada del montaje, por parte de un profesional calificado o del colegio de ingenieros mecánicos, adicional a los requisitos descritos.

En caso de los eventos macro desde 1501 hasta 5000 personas y mega eventos de más de 5000 personas, los interesados u organizadores solicitarán la aprobación del Plan de Contingencia en la Secretaría de Gestión de Riesgos de Zamora Chinchipe, con los requisitos que exija tal dependencia de conformidad con la normativa de gestión de riesgos para la aplicación en espectáculos o eventos de concentración masiva.

**Art. 12.- Corresponde a los organizadores del evento.-** Son obligaciones de las personas naturales o jurídicas que lleven a cabo espectáculos o eventos de concentración masiva, las siguientes:

1. Elaborar y presentar los planes de contingencia para eventos festivos. La puesta en marcha de dichos planes estará bajo su responsabilidad en caso de ocurrencia de algún evento adverso.
2. Vigilar que el espectáculo o evento de concentración masiva, se desarrolle de conformidad con lo manifestado en el permiso o autorización otorgada.
3. Colocar en un lugar visible durante la celebración del espectáculo o evento de concentración masiva, la copia del permiso o autorización que la Intendencia General de Policía haya expedido y el plan de contingencia aprobado.

4. Para los casos que se requieran, contar con el permiso de la Intendencia General de Policía para expender bebidas alcohólicas en envase plástico abierto o al copeo.

5. Cancelar la tasa en caso de que el evento lo requiera.

**Art. 13.-** La aprobación de los planes de contingencia para las fiestas de cantonización de Palanda, se realizará en la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos de Zamora Chinchipe, para lo cual se atenderá a los requisitos exigidos por dicha entidad.

**Art. 14.-** En caso de que para la realización de cualquier evento festivo se deba levantar algún tipo de infraestructura temporal y/o móvil (cerramiento de una cancha o colocación de un escenario, entre otras), es obligación de los organizadores al término de dichas festividades en un plazo no mayor a cinco días dejar el lugar como lo encontraron, caso contrario se atenderán a la multa correspondiente, esto con el fin de prevenir incidentes con la infraestructura levantada.

**Art. 15.-** Previo a la aprobación de planes de contingencia contemplados en el artículo 11 de esta ordenanza para eventos desde 20 hasta 500 personas y eventos meso desde 501 a 1500 personas, para la instalación de juegos mecánicos (circos, rodeos, juegos mecánicos, etc.), los interesados deberán tener la inspección firmada y aprobada del montaje por parte de un profesional calificado o de un Colegio de Ingenieros Mecánicos.

**Art. 16.-** La UTMGR solicitará a la Dirección de Gestión Económica, Social, Cultural y Turística del GADCP, una base de datos de las festividades cívicas/culturales más relevantes y en las cuales exista mayor aglomeración de personas, con la cual realizará el control del otorgamiento de los planes de contingencia, misma que será actualizada periódicamente.

## TÍTULO V

### DE LAS CERTIFICACIONES DE AFECTACIÓN Y RIESGOS

**Art. 17.-** Para la emisión de las certificaciones de afectación y riesgos, los usuarios deben presentar en la Unidad Técnica Municipal de Gestión de Riesgos del GADCP, los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Técnico/a o responsable de la UTMGR solicitando la certificación de Afectación y Riesgos en hoja de papel valorado simple.
2. Copia simple de la escritura, línea de fábrica y/o copia del acta de compraventa.
3. Hoja de papel valorada simple para la impresión de la certificación de Afectación y Riesgos.
4. Copia de la carta de pago del impuesto predial.
5. Certificado de no adeudar al Municipio.

6. Cancelar la tasa por la emisión de la Certificación de Afectación y Riesgos, de conformidad con la presente ordenanza.

**Art. 18.- Del técnico y/o encargado de emitir las Certificaciones de Afectación y Riesgos.-** La certificación de riesgos debe entregarse en un plazo máximo de 72 horas, una vez que se hayan presentado los requisitos establecidos en el artículo 17 de esta ordenanza, siempre y cuando el predio no se encuentre dentro de una zona de riesgo.

Cuando se verifique que el predio se encuentra dentro de una zona de riesgo, se requerirá una inspección previa del mismo por parte de la UTMGR, y se adjuntará a la certificación un croquis de ubicación con los factores de riesgo.

Para el caso de terreno mostrenco ya sea urbano o rural, se emitirá la Certificación de afectación y riesgos, previo a una inspección técnica únicamente.

**Art. 19.- Del control de la obtención de la certificación de aprobación de planes de contingencia en eventos festivos.-** El/la Comisario/a del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Palanda, será el encargado de controlar que los organizadores cuenten con dicho documento antes o durante el desarrollo del evento festivo.

## TÍTULO VI

### DE LAS TASAS

**Art. 20.-** La tasa correspondiente al valor por la emisión de Certificados de Afectación y Riesgos corresponde al 3% de un salario básico unificado.

**Art. 21.-** Para eventos (bingos solidarios, fiestas parroquiales y barriales, inauguraciones de infraestructuras nuevas, fiestas patronales, ferias agropecuarias, y otros eventos que no signifiquen lucro alguno para los organizadores) no se cobrará la tasa por la emisión de la certificación de aprobación de los planes de contingencia, independientemente de la asistencia de personas a dicho evento, debiendo cumplir con los demás requisitos estipulados en el Art. 11 de la presente ordenanza dependiendo del tipo de evento.

**Art. 22.-** La tasa correspondiente al costo por la emisión del Certificado de Aprobación para eventos (plaza de toros y rodeos, coliseo de gallos, matiné, parque de atracciones desmontables, circos, conciertos, y otros eventos que se desarrollen con fines de lucro) tendrán un costo del 3% de un Salario Básico Unificado para asistencias de 20 a 500 personas y de 6% de un Salario Básico Unificado para asistencias de 501 a 1500 personas, debiendo cumplir además con los requisitos estipulados en el Art. 11 de la presente ordenanza.

## TÍTULO VII

### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Art. 23.-** Las o los organizadores que no dejen el lugar donde se realizó algún evento festivo en las condiciones iniciales en las que lo encontraron (desmontaje de escenario o cerramientos), se atenderán a una multa correspondiente al 40% de un salario básico unificado por día transcurrido, luego del plazo establecido para el desmontaje de infraestructura móvil en la presente ordenanza, siendo dividida dicha multa

para el número de organizadores firmantes en el Plan de Contingencia aprobado por la Unidad Técnica Municipal de Gestión de Riesgos (UTMGR), multa que se descontará en el cobro de la planilla de agua potable o de otro servicio que el municipio preste a los organizadores firmantes del Plan de Contingencia.

**Art. 24.-** Toda persona natural o jurídica que previa a la realización de un evento festivo con asistencia de 20-500 personas no contare con el respectivo Plan de Contingencia, tendrá una multa correspondiente al 50% de un salario básico unificado, mismos que serán descontados en el cobro de la planilla de agua potable en dos cuotas de la persona responsable del evento, y será suspendido de acuerdo a la ordenanza de ocupación de espacio público.

**Art. 25.-** Toda persona natural o jurídica que previa a la realización de un evento festivo con asistencia de 501-1500 personas, no contare con el respectivo Plan de Contingencia, tendrá una multa correspondiente al 100% de un salario básico unificado, y será suspendido de acuerdo a la ordenanza de ocupación de espacio público.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la página web de la institución y gaceta municipal.

Dado en la sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Palanda, a los 28 días del mes de julio del año 2017.

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 que Regula el Procedimiento y Establece las Tasas para la Emisión de Certificados de Afectación y Riesgos, y de la Aprobación de Planes de Contingencia en el Cantón Palanda”, fue conocida, discutida y aprobada en primera, segunda y definitiva instancia por el Concejo Municipal del Cantón Palanda, durante las sesiones ordinarias de fechas 05 de mayo de 2017 y 28 de julio de 2017, respectivamente, conforme lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Palanda, 28 de julio de 2017, a las 15h30.

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

**SECRETARIO GENERAL DEL GAD DEL CANTÓN PALANDA.-** A los 28 días del mes de julio de 2017, a las 16h00: **VISTOS.-** De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, envíase 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 01 días del mes de agosto de 2017, a las 11h00; 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 publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la página web de la municipalidad y gaceta oficial institucional.

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 01 de agosto de 2017.- LO CERTIFICO.

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

Que, el Art. 414 del COOTAD; Patrimonio.- Constituyen patrimonio de los gobiernos autónomos descentralizados los bienes muebles e inmuebles que se determinen en la ley de creación. los que adquieran en el futuro a cualquier título, las herencias, legados y donaciones realizadas a su favor, así como, los recursos que provengan de los ingresos propios y de las asignaciones del presupuesto general del Estado.

Que, el Art. 419 literal c) del COOTAD referente a los bienes de los gobiernos autónomos descentralizados identifica como bien de dominio privado a los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales;

Que, la disposición transitoria vigésima segunda del COOTAD, publicada en Registro Oficial Suplemento No. 303 del martes 19 de octubre del 2010, dispone que en el periodo actual de funciones, todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados, deban actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial.

Que, es deber de la municipalidad del cantón Urcuquí, velar porque se mantenga actualizada la información de cabidas (superficies) de terreno en cada uno de los bienes inmuebles existentes en las áreas urbana y rural del cantón Urcuquí, en beneficio de los intereses institucionales y de la comunidad;

Que, en el cantón Urcuquí, existen bienes inmuebles urbanos y rurales, en posesión de personas naturales y jurídicas o entidades públicas que en la actualidad carecen de justo título de dominio y que por disposición de la ley son de propiedad del municipio, problema de orden social que debe ser solucionado mediante la adopción de políticas públicas adecuadas;

En uso de las facultades que le confiere el Art. 264 numeral 2 de la Constitución de República del Ecuador y los artículos 7, 56 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

N° 055-2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URQUQUÍ**

**Considerando:**

Que, el Art. 30 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las personas tienen derecho a un hábitat seguro, saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica;

Que, el Art. 66 numeral 26 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas;

Que, el Art. 321 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental;

Que, el Art. 53 del COOTAD establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 54 literales a) y c) del COOTAD entre las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal establecen: el promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal y establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico;

Que, el Art. 55 literal b) del COOTAD entre las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal establece: Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

**Expide:**

**LA ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS DE TITULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA INCORPORAR BIENES INMUEBLES VACANTES O MOSTRENCOS AL PATRIMONIO MUNICIPAL Y PREDIOS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URQUQUÍ EN POSESIÓN DE PARTICULARES, A FAVOR DE ESTOS.**

**Capítulo I**

**GENERALIDADES**

**Art. 1.- Objeto.-** Tiene por objeto lo siguiente:

a) La titularización administrativa de los bienes inmuebles que carecen de título de dominio inscrito y que están en posesión de personas naturales o jurídicas de derecho privado y público, que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza.

b) Garantizar el ejercicio pleno de los derechos de dominio de la tierra, siempre que éstas no estén en litigio ni pesen sobre ellas gravámenes que limiten la propiedad.

c) Complementar los catastros prediales con la identificación de los(as) propietarios(as) de cada inmueble.

d) Ampliar el universo de contribuyentes en materia tributaria municipal.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** El ámbito de aplicación será dentro de las zonas y núcleos urbanos de todas las parroquias del cantón San Miguel de Urcuquí.

**Art. 3.- Definiciones.-**

**a) Bien Vacante o Mostrenco.-** Son aquellos predios ubicados al interior de la circunscripción territorial del cantón San Miguel de Urcuquí que se encuentren abandonados y sin uso, o en posesión de particulares sin título de dominio.

**b) Posesión.-** Se entenderá como posesión la tenencia de un bien inmueble determinado con ánimo de señor o dueño; sea que el dueño o el que se da por tal, tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre. El posesionarlo será reputado como dueño mientras otra persona no justifique serlo.

**c) Área urbana o urbanizable.-** Son aquellas áreas que en base a la existencia de infraestructura básica y/o densidad poblacional, la municipalidad lo haya declarado mediante ordenanza como área urbana o urbanizable.

**d) Lote.-** Se entenderá aquel terreno (el cual, de acuerdo con las ordenanzas municipales, sea posible levantar una construcción independiente de las ya existentes o por levantarse en los terrenos vecinos.

**INCORPORACIÓN DE BIENES INMUEBLES  
VACANTES O MOSTRENCOS AL PATRIMONIO  
MUNICIPAL.**

**Art. 4.- Inclusión al Patrimonio Municipal.-** De oficio la inclusión al patrimonio municipal de bienes públicos vacantes o mostrencos estarán amparados en los siguientes documentos y requisitos:

**a)** Levantamiento topográfico elaborado por técnicos(as) municipales.

**b)** Informe favorable del Director(a) de Planificación.

**c)** Informe conjunto del Jefe(a) de Avalúos y Catastros Y de ordenamiento territorial, donde se determine que se trata de un predio que está ubicado en el sector urbano

**d)** Informe favorable del(a) Procuradora) Síndico(a);

**e)** Publicación en la prensa de mayor circulación provincial, por una sola vez solicitando se presente oposición o reclamo sobre el bien a ser incluido en el patrimonio municipal, dentro del término de veinte días, a partir de la última publicación (a costa del GADMU).

**Art. 5.- Escrituración e Inscripción de los Bienes Inmuebles Vacantes o Mostrencos.-** El Concejo Municipal previos informes respectivos aprobará mediante resolución la inclusión al patrimonio municipal los bienes inmueble

vacante o mostrenco estimados o considerados para el efecto; la cual se publicará una sola vez en la prensa de mayor circulación provincial (a costa del GADMU).

En el término de treinta días el Procurador (a) Síndico (a) solicitará se protocolice la resolución del Concejo, incluyendo los requisitos del artículo anterior como documentos habilitantes; y, su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón San Miguel de Urcuquí:

**CAPÍTULO II**

**TITULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
PREDIOS EN POSESIÓN DE PARTICULARES**

**TÍTULO I**

**CONDICIONES GENERALES**

**Art. 6.- Bienes inmuebles de dominio privado.-** Se entenderá como tales los señalados en el Art. 419 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 7.- La municipalidad.-** Es la entidad propietaria de los bienes inmuebles de dominio privado que no han tenido un uso específico que permita revertirse para el desarrollo del cantón o beneficie a sus vecinos en el mejoramiento de sus condiciones de vida.

**Art. 8.- De los beneficiarios(as).-** Los bienes inmuebles que carecen de título de dominio inscrito en posesión de personas naturales o jurídicas de derecho privado y público, luego de cumplir los requisitos y proceso correspondiente, serán titularizados administrativamente a nombre del(a) poseionario(a).

**Art. 9.- Responsabilidad.-** El/la solicitante asume la responsabilidad de decir la verdad y de no afectar derechos de terceros; conforme a lo manifestado en el requisito estipulado en el numeral 8 del Art. 13 de la presente ordenanza. En caso de comprobarse dolo o falsedad en la información, se archivará el trámite, sin perjuicio del inicio del proceso para el ingreso del bien inmueble y, de las acciones legales que correspondan.

**Art. 10.- Consideraciones Técnicas.-**

**a)** Los levantamientos deberán ser elaborados por técnicos de la municipalidad, o profesional privado de tercer nivel afín a la materia los mismos que serán georeferenciados, con perfiles de altitud (corte vertical y horizontal), dimensionando y especificando las características de sus linderos (cerramientos, zanjas, etc.), superficie, en el caso de existir construcciones indicar sus respectivos retiros y nomenclaturas de bloques, cuadro de linderos perfectamente legibles, con- indicación del ancho de vías colindantes, ubicación graficada con referencia de su entorno, cuadro de aprobación o sello municipal mínimo de 15 x 15cm en escalas de 1:100 1:200 1:500 y 1:1000 con firmas del(la) profesional responsable del levantamiento y poseionario(a) del bien, y cumpliendo con los formatos detallados a continuación.

ÁREA DEL TERRENO	FORMATO
Hasta 2000 m2	A4
2001 m2 hasta 2 hectáreas	A3
2 hectáreas hasta 5 hectáreas	A2
Más de 5 hectáreas	A1; A0

b) No serán susceptibles de titularización de dominio:

Aquellos que superen el 50% de la superficie del predio, con pendiente superior al 30%.

La titularización de dominio no cambia el régimen de uso del suelo que rige para el resto de los predios.

No se aceptarán solicitudes de titularización administrativa que impliquen desmembraciones o particiones.

## TÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO

**Art. 11.- Titulares del Derecho.-** Son beneficiarios(as) de la Titularización Administrativa de los predios que no tienen título de dominio inscrito, todas aquellas personas naturales y jurídicas de derecho privado o público que justifiquen documentadamente haber tenido posesión material, pacífica, pública e ininterrumpida por un lapso de dos bienios (4 años) anteriores a la presentación de la solicitud administrativa, de conformidad con el informe técnico presentado por la Dirección de Planificación.

**Art. 12.- Requisitos.-** Para iniciar el trámite de Titularización Administrativa de un bien inmueble en posesión, se receptorán los siguientes requisitos en Secretaría General del GADMU.

1. Solicitud dirigida al (la) señor(a) Alcalde (sa) (Formato Municipal).
2. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizadas del peticionario(a), cónyuge o pareja en unión de hecho (Persona Natural).
3. Copia del RUC, copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal y copia certificada de su nombramiento (Persona Jurídica).
4. Certificado de no adeudar al municipio del peticionario(a) y cónyuge o conviviente.
5. Pago del impuesto predial actualizado del lote en referencia, en caso de existir
6. Pago de Tasa por inicio del proceso e inspección técnica.
7. En caso de constar el predio catastrado a nombre de una persona fallecida, deberá adjuntar copia certificada de la partida de defunción y de nacimiento de los herederos.
8. Declaración juramentada en la que conste:

a) No existir escritura pública del bien inmueble:

b) Origen de la posesión; Posesión ininterrumpida de al menos 4 años;

c) No existir reclamo o discusión de linderos con los colindantes sobre la propiedad en referencia o derechos reales que se aleguen, excluyendo de responsabilidades al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Miguel de Urcuquí.

9. En el caso de que el (la) posesionario(a) se encuentre ausente, deberá otorgar poder especial a una tercera persona.

10. Levantamiento topográfico geo-referenciado con dimensiones, identificando colindantes.

### Art. 13.- Procedimiento.-

1.- La Secretaria General Municipal, receptorá el trámite de Titularización Administrativa y revisará el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Art. 12 de este Capítulo.

Con los siguientes informes:

- Informe de regulación urbana para bienes en posesión (para la obtención de dicho informe se exceptúa requisito de escrituras públicas).

- Informe conjunto del Jefe(a) de Avalúos y Catastros y de ordenamiento territorial, donde se determine que se trata de un predio que está ubicado en el sector urbano.

- El informe de la Dirección Financiera de factibilidad de enajenación.

2.- La Dirección de Planificación, con el expediente completo fijará la fecha de inspección.

De existir falencias en el levantamiento topográfico realizado con técnicos particulares, el (la) peticionario(a) deberá presentar en el término de 7 días, el levantamiento topográfico corregido. Con las correcciones realizadas y en conformidad; el expediente pasará a Procuraduría Sindica. De no presentar las correcciones dentro del término dado, será devuelto a través de la Secretaria General Municipal. En el caso de presentar el expediente inconsistencias o no estuviere claro, el (la) Procuradora) Síndico(a) devolverá, a través de la Secretaría General Municipal, para que el (la) peticionario(a) realice las correcciones que sean del caso en conjunto con la Dirección de Planificación.

1. El o (la) requirente deberá asistir obligatoriamente en la fecha programada para la inspección y suscribir una constancia de lo actuado.

2. En caso de que el (la) peticionario(a) no asista el día y hora señalados para la inspección, se determinará una última fecha a petición de parte; si el(la) beneficiario(a) no asistiera al segundo llamado, la Dirección de Planificación dispondrá el archivo del proceso, devolviendo el expediente a la Secretaria General Municipal.

3. Se realizará el avalúo del terreno a adjudicarse.
4. Se remitirá el expediente al (la) Procurador(a) Síndico(a) para que se elabore el informe y pase a alcaldía
5. En los trámites que procedan, el(la) peticionario(a) en el término de hasta 3 días, deberá acudir a la Procuraduría Síndica a retirar el extracto del proceso para su publicación, en uno de los diarios de mayor circulación a nivel provincial a costa del peticionario(ria), debiendo entregar los ejemplares de la publicación, en el término máximo de 10 días, contados a partir de la entrega del extracto.

De no existir oposición fundamentada o reclamo a la Titularización Administrativa del bien inmueble a favor del poseionario(a), dentro del término de 8 días, contados a partir de la publicación, la Procuraduría Síndica remitirá el expediente al Alcalde(sa), quien dispondrá se emita informe socioeconómico y financiero por parte de las respectivas direcciones; acto seguido se enviara a la Comisión de Planificación y Presupuesto para que emita el informe pertinente, y posteriormente, para conocimiento, análisis y aprobación por parte del Concejo Municipal en pleno.

El Concejo Municipal, cumplidos los requisitos y contando con informes favorables, incluido el de la Comisión de Planificación y Presupuesto, de ser procedente, acogerá la solicitud del poseionario(a) y emitirá la correspondiente Resolución de Titularización Administrativa y dispone que se realice la adjudicación al poseionario de dicho bien.

Secretaría General Municipal, dentro del término de 3 días posteriores a la expedición de la Resolución de Titularización Administrativa, comunicará a la Unidad de Rentas para la emisión de los valores correspondientes y notificará a los interesados, quienes deberán proceder a su cancelación.

La Resolución de Titularización Administrativa y demás documentos habilitantes, se remitirán a la Procuraduría Síndica Municipal para la elaboración de la minuta correspondiente en base a la resolución de titularización administrativa aprobada por el Concejo en pleno, posteriormente esta documentación se entregara al beneficiario para la elaboración de la escritura pública e inscripción en el Registro de la Propiedad. Los gastos que genere la escritura pública e inscripción correrán por cuenta del beneficiario (a).

**Art. 14.- Negativa.-** En el caso que el Concejo Municipal, de forma motivada, resolviera negar el pedido se procederá a notificar al (la) interesado(a) para que ejerza sus derechos. La negativa expresada por el Concejo Municipal no obsta para que el/la interesado(a) pueda volver a presentar la solicitud y retomar el trámite en caso de haber superado la situación que motivó la misma; o intentar los recursos de reposición o revisión en la vía administrativa, en los términos señalados en el COOTAD.

**Art. 15.- Reserva Municipal.-** De comprobarse dolo o falsedad de los hechos declarados bajo juramento, el Concejo Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la resolución administrativa de la adjudicación de los bienes inmuebles.

**Art. 16.- Reclamos y Objeciones de terceros(as) interesados(as).-** Si un tercer interesado(a) entrare en conocimiento del proceso de titularización a favor de una persona natural o jurídica y presentare su reclamo ante el Alcalde(sa), este reclamo causa efecto de suspensión, previo a la investigación y verificación de los hechos por parte de procuraduría síndica y planificación, la autoridad dispondrá al (la) Procurador (a) Síndico (a) y Director (a) de Planificación Territorial suspenda el trámite; una vez superado el inconveniente se continuara con el trámite administrativo o al archivo correspondiente.

Si un tercer interesado(a) se presentare una vez concluido el trámite administrativo y alegare derechos sobre el bien titulado, se deberá agotar el trámite administrativo pertinente

### TÍTULO III

#### TASAS Y FORMA DE PAGO

**Art. 17.- Tasas y Valores a pagar.-** El (la) Beneficiario (a), deberá cancelar en Ventanilla de Recaudación lo siguiente:

- a) Tasa por trámites administrativos realizados en el proceso: el 10% de la Remuneración Básica Unificada.
- b) Valor de Titularización Administrativa del bien inmueble correspondiente será del 1% al 3% del avalúo catastral vigente del terreno, de acuerdo con el informe socioeconómico del peticionario(a), elaborado por el técnico/a de participación ciudadana de la municipalidad

**Art. 18.- Forma de Pago.-** Los(as) beneficiarios(as) deben pagar el valor notificado por Secretaría General.

### TÍTULO IV

#### DE LAS PROHIBICIONES

**Art. 19.-PROHIBICIÓN DE ENAJENAR.-** Los predios adjudicados, quedarán prohibidos de enajenar a terceros por un período de cinco años(5 años ); debiendo constar éste gravamen en la Resolución de Titularización Administrativa, sin embargo solo en casos excepcionales y de forma fundamentada podrá recurrir al Concejo Municipal para que autorice la transferencia de dominio, o hipoteca del bien inmueble adjudicado.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** Todo cuanto no se encuentre contemplado en la presente Ordenanza, estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Civil y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

**Segunda.-** Al cumplir los cinco años del gravamen impuesto al bien inmueble, el registrador de la propiedad levantará el gravamen que pesa sobre éste, a petición de parte, sin necesidad de resolución del Concejo Municipal.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.-** los tramites que se encuentran en proceso, deberán culminar con la normativa de la ordenanza vigente.

**Segunda.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el registro oficial

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Se derogan todas las normas que se opongan a la presente ordenanza que hayan sido aprobadas con anterioridad, y de manera especial: **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE TITULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA INCORPORAR BIENES INMUEBLES VACANTES O MOSTRENCOS AL PATRIMONIO MUNICIPAL Y PREDIOS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL EN POSESIÓN DE PARTICULARES, A FAVOR DE ESTOS.** N° 14-2015, publicada en el Registro Oficial N° 460 de fecha 17 de marzo de 2015. Se observarán y respetarán los derechos adquiridos bajo la vigencia de la Ordenanza derogada y formas legítimas de adquirir el dominio.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, a los 9 días del mes de junio de 2017.

f.) Dr. Julio Cruz, Alcalde del Cantón Urququí

f.) Ab. Cecilia Cobos, Secretaria del Concejo

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS DE TITULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA INCORPORAR BIENES INMUEBLES VACANTES O MOSTRENCOS AL PATRIMONIO MUNICIPAL Y PREDIOS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URQUQUÍ EN POSESIÓN DE PARTICULARES, A FAVOR DE ESTOS**, fue discutido y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, en dos Sesiones realizadas el 21 de septiembre de 2016 y 9 de junio de 2017.

f.) Ab. Cecilia Cobos, Secretaria del Concejo

**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URQUQUÍ.-** En Urququí a los 12 días del mes de junio de 2017, a las 11H00.- De conformidad con el Art. 322 (4) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito el original y copias de la presente ordenanza al Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Cecilia Cobos, Secretaria del Concejo

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URQUQUÍ.-** En Urququí, al 20 día del mes de junio de 2017, a las 12:00.- De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la

presente ordenanza se le ha dado el trámite que corresponde y está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República sancionó la presente Ordenanza Municipal.- Por Secretaría General cúmplase con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

f.) Dr. Julio Cruz, Alcalde del Cantón Urququí

**CERTIFICO:** Que el Sr. Dr. Julio Cruz Ponce, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, firmo y sancionó la **ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS DE TITULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA INCORPORAR BIENES INMUEBLES VACANTES O MOSTRENCOS AL PATRIMONIO MUNICIPAL Y PREDIOS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URQUQUÍ EN POSESIÓN DE PARTICULARES, A FAVOR DE ESTOS**, a los 20 día del mes de junio de 2017.

f.) Ab. Cecilia Cobos, Secretaria del Concejo

**No. 057-2017**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URQUQUÍ**

**Considerando:**

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

Que, la Constitución de la República establece que “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera...” conforme el principio establecido en la disposición del artículo 238;

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”, de acuerdo al numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República;

Que, la autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados municipales consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias, conforme lo dispone el inciso tercero del artículo 5 del vigente Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD

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

Que, las competencias concurrentes son “aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobierno en razón del sector o materia, por lo tanto deben gestionarse obligatoriamente de manera concurrente”, conforme lo dispone el inciso primero del artículo 115 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD;

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 del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento al Registro Oficial No. 162 de 31 de marzo del 2010;

Que, el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala que: “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 Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.”;

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 54 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, es función de los gobiernos autónomos descentralizados municipales “Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas en el Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad subsidiariedad, participación y equidad.”

Que, las tasas deben satisfacerse ante la prestación de un servicio otorgado por una institución pública

Que, el Art. 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que “Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio.”

Que, el registro de las transacciones que sobre las propiedades se ejecuten en el cantón constituye uno de los elementos fundamentales para la adecuada gestión de los catastros municipales, tomando en cuenta que la Constitución de la República reconoce como competencias exclusivas de los gobiernos municipales la planificación del desarrollo cantonal y la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.

Que, el último inciso del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos municipales, en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas municipales.

Que, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo establecido en los artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización COOTAD.

#### Expedir:

**LA SIGUIENTE ORDENANZA SUSTITUTIVA  
PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL  
DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URUCUQUÍ.–  
A LA PUBLICADA EN EL REGISTRO  
OFICIAL N° 901, DE FECHA 27 DE  
FEBRERO DE 2013**

#### CAPITULO I

#### ÁMBITO Y OBJETIVOS

**Art. 1.- Ámbito de aplicación.-** La presente ordenanza regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil en la jurisdicción territorial del cantón San Miguel de Urucuquí.

**Art. 2.- Objetivos.-** Son objetivos de la presente ordenanza:

- a) Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Miguel de Urucuquí.
- b) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urucuquí y el catastro institucional.
- c) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón San Miguel de Urucuquí el acceso efectivo al servicio de Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil
- d) Promover la prestación del servicio público registral municipal de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato.
- e) Incorporar a la administración municipal del Gobierno autónomo y descentralizado del cantón San Miguel de Urucuquí el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón.

f) 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 entre el Ejecutivo y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Miguel de Urququí, conforme a los principios establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la presente Ordenanza; y,

g) Establecer los parámetros y tasas por los servicios municipales de registro.

## CAPITULO II

### PRINCIPIOS GENERALES Y REGISTRALES

**Art. 3.- Principios.-** El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí, se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad y transparencia.

**Art. 4.- Información pública.-** La información que administra el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí es pública. Su difusión tendrá las limitaciones establecidas en la Constitución y la ley.

**Art. 5.- Responsabilidad de la información.-** El Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí, a más de las atribuciones y deberes señalados en la ley y esta Ordenanza, será el responsable de la integridad, protección y control 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 registrados son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró.

**Art. 6.- Obligatoriedad.-** El Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí está obligado a garantizar que los datos públicos registrales sean completos, accesibles, en formatos libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes, en relación al ámbito y fines de su inscripción.

**Art. 7.- Confidencialidad y Accesibilidad.-** Se consideran confidencial solamente la información señalada en la ley. El acceso a esta información sólo será posible con la autorización expresa del titular de la misma, por disposición de la ley o por orden judicial.

También será confidencial aquella información que señale la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante resolución motivada y de conformidad a Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

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 del cantón San Miguel de Urququí y deberá señalar con precisión el uso que se hará de la misma. A la solicitud se deberá acompañar necesariamente copias legibles de la cédula de ciudadanía y certificado de la última votación. El Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí, formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

**Art. 8.- Publicidad.-** El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí, pondrá en conocimiento de las ciudadanas o ciudadanos, la existencia de registros o base de datos de personas o bienes y en lo aplicable, la celebración de los actos sobre los mismos, con la finalidad de que las interesadas o interesados y terceras o terceros conozcan de dicha existencia y los impugnen en caso de afectar a su derechos, según lo señala el artículo 5 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

**Art. 9.- Presunción de legalidad.-** El Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí, es un fedatario público, por lo que; la certificación registral da fe pública y ésta se encuentra investida de la presunción de legalidad. El orden secuencial de los registros se mantendrá sin modificación alguna, excepto por orden judicial, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

**Art. 10.- Rectificabilidad.-** La información del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí son susceptibles de actualización, rectificación o supresión siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

## CAPÍTULO III

### NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URQUQUI

**Art. 11.- Certificación registral.-** La certificación válida y legalmente otorgada por el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí, constituye documento público con todos los efectos legales, y se expedirá a petición de parte interesada, por disposición administrativa u orden judicial.

**Art. 12.- Actividad registral.-** La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo descentralizado del cantón San Miguel de Urququí se ejecutará 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. 13.- Intercambio de información pública y base de datos.-** El Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil será el responsable de aplicar las políticas y principios, definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, 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 de Registro de Datos Públicos.

El Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil, previamente a la aplicación de dichas políticas y principios, informará al Alcalde y al Concejo Municipal así como a la ciudadanía del cantón.

#### CAPÍTULO IV

##### DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL

**Art. 14.- Naturaleza jurídica del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil.-** El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil es una dirección adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urcuquí, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del cantón San Miguel de Urcuquí, administrará y gestionará el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral conforme a los principios establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la presente Ordenanza.

**Art. 15.- Autonomía registral.-** El ejercicio de la autonomía registral implica la no sujeción de la actividad de registro de datos, al poder político sino a la Ley, así como también el reconocimiento de la necesaria coordinación en materia registral 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 Municipal de la Propiedad y Mercantil y los servidores del registro en el ejercicio de sus funciones.

**Art. 16.- Organización administrativa del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil.-** El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urcuquí, se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza.

Estará integrado por la o el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil, será la máxima autoridad registral, se organizará en función de los procesos de la unidad de revisión, inscripción, digitalización, certificación y archivo y los que se crearen en lo futuro en virtud de sus necesidades.

Las competencias y responsabilidades de cada unidad y sus funcionarios se determinarán en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional que dicte la Municipalidad para el funcionamiento de esta dependencia.

**Art. 17.- Sistema Informático.-** El Sistema informático del Registro de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urcuquí, tiene como objetivo la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de información, base de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos seguros, que permitan un manejo de la información adecuada que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese de manera tecnológica la información de los datos registrados, de conformidad al artículo 23 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Sistema informático utilizado para el funcionamiento e interconexión de los registros y entidades es de propiedad pública.

**Art. 18.- Registro de la información de la propiedad y Mercantil.-** El registro de los actos registrales sobre la propiedad y mercantiles del cantón se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

Los folios cronológico, personal y real que el Registro Municipal y Mercantil de la Propiedad está obligado a llevar, se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los artículos 16, 17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

#### CAPITULO V

##### DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL

**Art. 19.- Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad y Mercantil.-** El Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urcuquí, será la máxima autoridad registral, será responsable de su organización y funcionamiento, elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado.

Para ser Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil se requerirá cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Areditar nacionalidad ecuatoriana y hallarse en goce de los derechos políticos;
- 2.- Ser Abogado y/o Doctor en Jurisprudencia;
- 3.- Acreditar ejercicio profesional con probidad notoria por un periodo mínimo de tres años;
- 4.- No estar inhabilitado para ser servidor público para lo cual se observarán las prohibiciones establecidas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

5.- Haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado.

6.- Los demás requisitos establecidos en la Ley del Sistema nacional de Registro de Datos Públicos, Ley de Registro y la Resolución Nro. 019-NG-DINARDAP del 14 de julio del 2015, o resoluciones que para el efecto se dictaren en lo futuro.

**Art. 20.- Atribuciones y prohibiciones.-** El Registrador municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí, se sujetará en lo referente a sus atribuciones y prohibiciones a las normas establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley de Registro, con sujeción a los principios establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.

No se podrá designar, nombrar, posesionar y/o contratar como Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí, a los parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con el Alcalde/sa y Concejales y Concejales.

En caso de incumplimiento de esta disposición, cualquier ciudadano podrá presentar la correspondiente denuncia debidamente sustentada a la Contraloría General del Estado, para que proceda a ejercer las acciones que correspondan conforme la ley.

**Art. 21.- Del concurso público de méritos y oposición.-** Se regirá por la Resolución Nro. 019-NG-DINARDAP del 14 de julio del 2015, norma que establece el procedimiento para el concurso de méritos y oposición para la selección y designación de registradores de la propiedad con funciones y facultades de registro mercantil a nivel nacional.

**Art. 22.- Veeduría.-** El concurso de méritos y oposición para designar al Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí, contará con la participación efectiva de una veeduría ciudadana, para lo cual, el Alcalde/sa, antes de iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social la integración de esta veeduría la misma que se conformará de acuerdo con la ley.

Los veedores ciudadanos no percibirán dietas ni remuneración alguna por su participación en el proceso de selección.

Para la integración de la veeduría ciudadana se respetará el principio de paridad entre hombres y mujeres.

**Art. 23.- Designación del Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón San Miguel de Urququí.-** El postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el concurso de méritos y oposición será designado Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí, para lo cual, el Alcalde o Alcaldesa dispondrá al Jefe o Jefa de Talento Humano Municipal se extienda la correspondiente acción de personal e informará sobre la designación al Concejo Municipal.

**Art. 24.- Ausencia temporal o definitiva.-** En caso de ausencia temporal del Registrador o Registradora municipal de la propiedad y mercantil titular, será encargado a un funcionario que designe el señor Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí, mismo que reunirá los mismos requisitos para ser Registrador de la Propiedad y Mercantil.

En caso de ausencia definitiva y hasta que se designe al titular mediante concurso público de méritos y oposición, el Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí, encargará el Registro de la Propiedad y Mercantil. El concurso público de méritos y oposición no excederá el plazo de seis meses, contados a partir de la convocatoria.

**Art. 25.- Periodo de funciones.-** El Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí durará en sus funciones cuatro (4) años y podrá ser reelegido por una sola vez; en este último caso, deberá haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí de acuerdo con las disposiciones de esta Ordenanza.

**Art. 26.- Remuneración.-** El Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil tendrá el rango de Director Municipal y percibirá la remuneración establecida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Miguel de Urququí, de acuerdo a este grupo ocupacional.

**Art. 27.- Sanción.-** El Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil podrá ser sancionado de sus funciones por el Alcalde o Alcaldesa o Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, de conformidad con la Ley que regula a la servidora o servidor público, por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones.

**Art. 28.- Personal del Registro de la Propiedad y Mercantil.-** El personal que labore en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí tendrá la condición de servidor público municipal y será designado mediante concurso público de merecimientos y oposición de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público.

## CAPÍTULO VI

### DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL

**Art. 29.- Del funcionamiento.-** Para efectos del funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urququí, el Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad y Mercantil observará las normas constantes en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la Ley de Registro, en especial a lo concerniente 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 forma y solemnidad de las inscripciones;
- De la valoración de las inscripciones y su cancelación.
- De las marginaciones

Además el Registro de la Propiedad coordinará con las Jefaturas de Avalúos y Catastros Urbana y Rural, para proceder a realizar los respectivos cruces de información permanentes, a fin de mantener actualizada la información catastral, para lo cual, inmediatamente de inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslativa de dominio de bienes inmuebles informará a los/as Jefes/as de Avalúos y Catastros Urbano y Rural.

La dirección de planificación a través de la jefatura urbana y rural, remitirán al Registro de la Propiedad toda información relacionada con afectaciones, limitaciones, autorizaciones de divisiones, lotizaciones, urbanizaciones u otras relacionadas con inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción cantonal.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS TASAS DEL REGISTRO

**Art. 30.- Tasas.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urcuquí expedirá las respectivas

a)

TABLA DE TASAS				
CATEGORÍA	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	TARIFA TOTAL DE INSCRIPCIÓN	EXCEDENTE
1	0,01	5000	70	0%
2	5000,01	10000	110	1.1%
3	10000,01	20000	160	0.80%
4	20000,01	30000	210	0.70%
5	30000,01	40000	260	0.65%
6	40000,01	50000	315	0.63%
7	50000,01	60000	360	0.60%
8	60000,01	70000	420	0.60%
9	70000,01	80000	480	0.60%
10	80000,01	90000	540	0.60%
11	90000,01	100000	600	0.60%
12	100000,01	EN ADELANTE SE COBRARÁ MÁS EL 0,5% POR EL EXCESO DE ESTE VALOR		

tablas de tasas que regirán para el cobro de instrumentos públicos, títulos y demás documentos susceptibles de inscripción en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón San Miguel de Urcuquí.

**Art. 31.- Tasas para la administración pública.-** Las instituciones del sector público pagarán las tasas establecidas en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal o de ordenanza aprobada legalmente.

**Art. 32.- Modificación de tasas.-** El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de cantón San Miguel de Urcuquí podrá modificar las tasas que fijen al Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón San Miguel de Urcuquí, en cualquier tiempo, dependiendo de las necesidades e intereses de la ciudadanía y de la Municipalidad.

**Art. 33.- Tabla de Tasas.-** La Tabla de Tasas del Registro de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado de cantón San Miguel de Urcuquí, se aplicará conforme al avalúo municipal actual establecida en los actos y contratos e instrumentos públicos cuya inscripción se solicite, será la siguiente:

Para el pago de la tasa de registro por la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución, modificación, transferencia de dominio, adjudicaciones, y extinción de derechos reales o personales sobre inmuebles, así como la constitución de gravámenes o limitaciones de dominio, y cualquier otro acto similar se considerará las categorías establecidas en la presente tabla:

**b)** Por el registro de la declaratoria o modificatoria al régimen propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda, la cantidad de treinta dólares americanos (30,00)

**c)** Por el registro de contratos de compraventa e hipotecas celebradas o constituidas con o a favor del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y el MIDUVI, se aplicará el 50% de los valores fijados en la tabla para la respectiva categoría.

**d)** Por la inscripción de adjudicaciones de la autoridad agraria nacional o quien haga sus veces, la cantidad de (\$10.00)

**e)** Por la inscripción de constitución o cancelación de patrimonio familiar, derecho de usufructo y de uso y habitación la cantidad de diez dólares americanos (10,00)

**f)** Por la inscripción de capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o en extranjero, la cantidad de quince dólares americanos (15,00)

**g)** Las aclaraciones de homónimos de procesados en materia penal serán gratuitos, así como las inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos.

**h)** Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de quince dólares americanos (15,00)

**i)** Por la inscripción o marginación de embargos, demandas, sentencias excepto las prescripciones adquisitivas de dominio, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de ocho dólares americanos por cada uno (\$8.00)

**j)** Por la inscripción y cancelación de prohibiciones voluntarias, la cantidad de ocho dólares americanos (\$8.00)

**k)** Por la cancelación de hipotecas o gravámenes se cobrará la cantidad de ocho dólares americanos (\$8.00)

**l)** Por la inscripción de declaratorias de utilidad pública la cantidad de ocho dólares americanos (\$15.00)

**m)** Por certificaciones de constar en el índice de propiedades, la cantidad de cuatro dólares americanos (\$4.00)

**n)** Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de siete dólares americanos, en caso de existir más de un propietario o herederos se adicionará la cantidad de tres dólares americanos por cada uno (\$3.00)

**o)** Por la certificación de gravámenes donde se describan más de tres ventas en el mismo documento o instrumento se cobrará la cantidad tres dólares americanos por cada venta (\$3.00)

**p)** Por el certificado de gravámenes con historial se cobrará la cantidad de diez dólares americanos (\$10.00)

**q)** Por la inscripción de cancelación de gravámenes o limitaciones al dominio y derechos personales, la cantidad de cinco dólares americanos (\$5.00)

**r)** Por razones de inscripción la cantidad de cinco dólares americanos (\$5.00)

**s)** Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de tres dólares americanos (\$3.00)

**t)** Por la inscripción de la constitución, modificaciones, nombramientos de directiva y representante legal de organizaciones religiosas, y sus cancelaciones la cantidad de veinte dólares americanos (\$20.00)

**u)** Para la inscripción de arrendamientos civiles la cantidad de veinte dólares americanos (\$20.00)

**v)** Por la cesión de derechos hipotecarios o créditos la cantidad de quince dólares americanos (\$15.00)

En los casos no especificados en la presente tabla de tasas, se cobrará la cantidad de quince dólares americanos (\$15.00)

Cuanto 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 tasas establecida en esta ordenanza, salvo las exenciones de ley.

En los actos y contratos de cuantía indeterminada tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos fusiones, rectificaciones, entre otras, se considerará para el cálculo de cobro al avalúo municipal actual de cada inmueble, y se aplicará la tasa constante en la tabla según su categoría.

Las tarifas fijadas en esta Ordenanza, serán calculadas por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento. El registrador/a indicará el desglose pormenorizado y total de las tasas que serán pagados por el usuario.

En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en el Art. 11 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador, se negó a efectuar esta inscripción no causará nuevos derechos.

Los contratos celebrados por las instituciones del sector público, estarán sujetas al pago de las tarifas establecidas en esta Ordenanza, salvo las exenciones de Ley.

Las certificaciones e informes solicitadas de oficio, por orden administrativa o judicial, de conformidad con la ley, estará exonerado del pago de tasas.

Las o los adultos mayores y personas con discapacidad, cancelaran el 50% cincuenta por ciento de los valores establecidos en la presente Ordenanza.

Todos los actos y contratos, resoluciones y ordenanzas a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Urcuquí, está exento del cualquier pago de tasas establecido en la presente Ordenanza.

En las tasas establecidas en la presente ordenanza, no se considera la administrativa que por ley le corresponde pagar al usuario.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ÚNICA.-** En tanto se encuentre vigente la medida cautelar, ordenada mediante auto de fecha viernes 17 de agosto de 2012, a las 09h40, por la Doctora Beatriz Cadena, Jueza del Juzgado Sexto del Trabajo de Pichincha, dentro del Juicio No. 17356-2012-0286, no se cobrará ningún valor por las inscripciones de adjudicaciones de bienes inmuebles, realizadas por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca por delegación de la Subsecretaría de Tierras. De ser el caso que se levante dicha medida cautelar, se estará al cobro del valor establecido en el artículo 33 literal d) de la presente Ordenanza.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.- Normas supletorias.-** En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza, se estará dispuesto a Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, la Ley de Registro, El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), Resoluciones y demás normativa conexas que sea aplicable y no se contraponga.

**SEGUNDA.-** El registrador o registradora municipal de la propiedad y mercantil saliente del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urcuquí, tendrá la obligación de entregar todos los bienes, activos, archivos físicos y digitales, además, los elementos que garanticen la integridad y seguridad del sistema informático a través de un inventario al entrante registrador o registradora municipal de la propiedad y mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urcuquí.

**TERCERA.-** El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Urcuquí, impulsará el desarrollo de una estrategia digital e informática 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, e incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público.

**CUARTA.-** La autonomía registral no exime de responsabilidad administrativa, civil y penal, por las acciones u omisiones del registrador Municipal de la Propiedad y los servidores del Registro por los excesos cometidos en ejercicio de sus funciones.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Deróguese toda ordenanza similar a esta norma, disposición o resolución de igual o menor jerarquía que se oponga a los fines de la presente Ordenanza.

**SEGUNDA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; las tasas establecidas en la misma se aplicarán a partir del 1 de enero del año 2018.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urcuquí, a los 13 días del mes de julio de 2017.

f.) Dr. Julio Cruz, Alcalde del Cantón Urcuquí

f.) Ab. Cecilia Cobos, Secretaria del Concejo

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ.- A LA PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL N° 901, DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2013**, fue discutida y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urcuquí, en dos Sesiones realizadas el 28 de abril y 13 de julio de 2017.

f.) Ab. Cecilia Cobos, Secretaria del Concejo.

**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URCUQUÍ.-** En Urcuquí a los 17 días del mes de julio de 2017, a las 12H00.- De conformidad con el Art. 322 (4) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito el original y copias de la presente ordenanza al Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Cecilia Cobos, Secretaria del Concejo

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URCUQUÍ.-** En Urcuquí, al 25 día del mes de julio de 2017, a las 17:00.- De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza se le ha dado el trámite que corresponde y está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República sancionó la presente Ordenanza Municipal.- Por Secretaría General cúmplase con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

f.) Dr. Julio Cruz, Alcalde del Cantón Urcuquí

**CERTIFICO:** Que el Sr. Dr. Julio Cruz Ponce, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urcuquí, firmo y sancionó la **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ.- A LA PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL N° 901, DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2013**, a los 25 día del mes de julio de 2017

f.) Ab. Cecilia Cobos, Secretaria del Concejo

N° 2017 - 007

## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN VINCES

**Considerando:**

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozan del atributo jurídico de la "... autonomía política, administrativa y financiera..."; autonomía política que conforme al artículo 5 del Código orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "...es la capacidad...para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo: la capacidad de emitir políticas públicas territoriales: la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana."

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador atribuye al Concejo Municipal la facultad legislativa; en concordancia con lo cual, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce la capacidad de dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas aplicables dentro de su respectiva circunscripción territorial.

Que, el literal k) del Art. 6 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización prohíbe a las autoridades extrañas a la municipalidad a emitir informes o dictámenes respecto de ordenanzas tributarias;

Que, el literal b) del artículo 57 en concordancia con el artículo 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce la facultad de los concejos municipales para regular, mediante ordenanza, la aplicación de los tributos que la ley prevea a su favor;

Que, el Art. 553 del Código Orgánico de ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que son sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, las personas humanas, jurídicas, sociedades nacionales y extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal, que ejerzan permanentemente actividades económicas que estén obligados a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal está llamado a fortalecer su capacidad fiscal, a fin de disponer de recursos económicos para ejecutar las obras y prestar los servicios públicos de su competencia y promover el desarrollo integral del Cantón.

En uso de la facultad normativa prevista en el artículo 7 y literal b) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL CANTÓN VINCES**

**Art. 1.- Objeto.-** Es el impuesto que grava a los activos totales de las personas naturales y sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la jurisdicción cantonal de Vinces.

**Art. 2.- Hecho generador.-** El Impuesto del 1.5 por mil sobre los Activos Totales se causa por el ejercicio permanente de toda actividad económica de las personas naturales y sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la jurisdicción cantonal de Vinces, que estén obligados a llevar contabilidad de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.

**Art. 3.- Sujeto Activo.-** El sujeto activo de este impuesto es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces.

**Art. 4.- Sujeto Pasivo.-** Son sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales las personas naturales y sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la jurisdicción cantonal de Vinces, que ejerzan permanentemente actividades económicas y que estén obligadas a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.

**Art. 5.- Obligaciones del Sujeto Pasivo.-** Los sujetos pasivos de este impuesto están obligados a:

- a) Cumplir con los deberes formales establecidos en el Código Orgánico Tributario;
- b) Llevar libros y registros contables relativos a su actividad económica, de conformidad a las normas pertinentes;
- c) Presentar la declaración anual del impuesto sobre los activos totales con todos los documentos y anexos que la Dirección Financiera Municipal solicite para realizar la determinación del impuesto;
- d) Brindar facilidades a los funcionarios autorizados por la Dirección Financiera Municipal para realizar las verificaciones tendientes al control o determinación del impuesto, para cuyo efecto proporcionará la información de libros, registros, declaraciones y otros documentos contables; y,
- e) Concurrir a la Dirección Financiera Municipal cuando sea requerido para sustentar la información en caso de ser contradictoria o irreal.

**Art. 6.- Base Imponible.-** Está constituida por el total del activo del que se deducirá las obligaciones de hasta un año plazo y los pasivos contingentes, que constan en la declaración del impuesto a la renta del ejercicio económico del año inmediato anterior, presentado y validado en el Servicio de Rentas Internas, Superintendencia de compañías o Superintendencias de Bancos, según el caso.

El pasivo contingente refleja una posible obligación, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia puede ser consecuencia, con cierto grado de incertidumbre, de un suceso futuro o que no ha sido objeto de reconocimiento en los libros contables por no obligar a la empresa a efectuar desembolso de recursos o por no ser susceptible de cuantificación en ese momento.

**Art. 7.- Cuantía del Impuesto sobre los Activos Totales.-** Los sujetos pasivos pagarán por concepto de éste impuesto, el 1.5 por mil anual sobre los activos totales.

**Art. 8.- Activos Totales.-** Están constituidos por la suma de todos los activos corrientes, fijos, diferidos, contingentes y otros, reflejados en el balance general presentado al Servicio de Rentas Internas o Superintendencias de Compañías o de Bancos, según sea el caso.

**Art. 9.- Determinación del Impuesto.-** La determinación del impuesto se realizará por declaración del sujeto pasivo, a su falta, determinado por el sujeto activo en forma presuntiva.

**Art. 10.- Tarifa del Impuesto.-** Los contribuyentes o responsables del impuesto pagarán sobre la base imponible, la tarifa del 1.5 por mil cuando la base imponible supere los \$3.000,00 (tres mil dólares americanos).

**Art. 11.- Inspección Técnica.-** Los contribuyentes o responsables del impuesto que solicitaren una inspección técnica cancelarán un valor por la misma, de acuerdo a la siguiente tabla:

De 3.000,00 hasta 50.000 dólares	\$ 50,00
De 50.001 hasta 100.000 dólares	\$ 100,00
De 100.001 hasta 150.000 dólares	\$ 150,00
De 150.001 en adelante	\$ 200,00

**Art. 12.- Determinación por Declaración del Sujeto Pasivo.-** Las personas naturales y sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la jurisdicción cantonal de Vinces, declararán el impuesto a los activos totales presentando el balance general legalizado por el Representante Legal (para el caso de sociedades) y el Contador Público Autorizado, adjuntando todos los documentos que lo justifiquen.

Además, de ser necesario, deberán facilitar a los funcionarios autorizados de la administración tributaria municipal las inspecciones o verificaciones tendientes al control de la determinación del impuesto, exhibiendo las declaraciones, informes, libros, registros y demás documentos solicitados por la autoridad competente; y, formular las declaraciones que fueren solicitadas.

**Art. 13.- Determinación Presuntiva.-** Tendrá lugar la determinación presuntiva, cuando no sea posible la determinación directa, ya por falta de declaración del sujeto pasivo, pese a la notificación particular que para el efecto hubiese hecho el sujeto activo ya porque los documentos que respalden su declaración no sean aceptables por una

razón fundamental o no presten mérito suficiente para acreditarla. En tales casos, la determinación se fundará en los hechos, indicios, circunstancias y demás elementos ciertos que permitan establecer la configuración del hecho generador y la cuantía del tributo causado, o mediante la aplicación de coeficientes que determine la ley respectiva, artículo 92 de la Codificación del Código Tributario.

**Art. 14.- Exoneraciones.-** Están exonerados de este impuesto únicamente:

- a) El gobierno central, consejos provinciales y regionales, las municipalidades, las juntas parroquiales, las entidades de derecho público y las entidades de derecho privado con finalidad social o pública, cuando sus bienes o ingresos se dediquen exclusivamente a los mencionados fines y solamente en la parte que se invierta directamente en ello;
- b) Las instituciones o asociaciones de carácter privado, de beneficencia o educación, las corporaciones y fundaciones sin fines de lucro constituidas legalmente, cuando sus bienes e ingresos se destinen exclusivamente a los mencionados fines en la parte que se invierta directamente en ellos;
- c) Las empresas multinacionales y las de economía mixta, en la parte que corresponda a los aportes del sector público de los respectivos Estados. En el caso de las empresas de economía mixta, el porcentaje accionario determinará las partes del activo total sujeto al tributo;
- d) Las personas naturales que se hallen amparadas exclusivamente en la Ley de Fomento Artesanal y cuenten con el acuerdo interministerial de que trata el artículo décimo tercero de la Ley de Fomento Artesanal;
- e) Las personas naturales y sociedades que se dediquen a la actividad agropecuaria, exclusivamente respecto a los activos totales relacionados directamente con la actividad agropecuaria;
- f) Las cooperativas de ahorro y crédito; y,
- g) Las personas de la tercera edad cuando superen el límite fijado en la Ley del Anciano.

Para el impuesto sobre el activo total no se reconocen las exoneraciones previstas en otras leyes, aun cuando sean consideradas de fomento a diversas actividades productivas.

**Art. 15.- Presentación de Reclamos Administrativos Relativos al Impuesto del 1.5 por mil sobre los Activos Totales.-** Todo reclamo administrativo deberá presentarse por escrito ante el Alcalde o Alcaldesa quien previa resolución dispondrá que la o el Director Financiero y Procurador Síndico Municipal emitan su informe en un término no mayor de 15 días y contendrá:

- a) La designación de la autoridad administrativa ante quien se la formule;
- b) El nombre y apellido del compareciente; el derecho por el que lo hace; el número del registro de contribuyentes, o el de la cédula de identidad, en su caso;

- c) La indicación de su domicilio permanente, y para notificaciones, el que señalare;
- d) Mención del acto administrativo objeto del reclamo y la expresión de los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya, expuestos clara y sucintamente;
- e) La petición o pretensión concreta que se formule; y,
- f) La firma del compareciente, representante o procurador y la del abogado que lo patrocine. A la reclamación se adjuntarán las pruebas de que se disponga o se solicitará la concesión de un plazo para el efecto.

Estos requisitos son estipulados en el Art. 119 de la Codificación del Código Tributario.

**Art. 16.- Pago del Impuesto por Sujetos Pasivos que Realizan Actividades en más de una Jurisdicción Cantonal.-** Si un sujeto pasivo desarrolla actividades en más de un cantón, presentará la declaración del impuesto en el cantón donde tenga su domicilio principal, especificando el porcentaje de los ingresos obtenidos en cada uno de los cantones donde tenga sucursales y en base en dichos porcentajes se determinará el valor del impuesto que corresponda a cada Municipio.

Cuando los sujetos pasivos de este impuesto que se domicilien en otra jurisdicción cantonal y la actividad económica la realicen dentro de la jurisdicción del Cantón de Vinces el impuesto será cancelado en este último.

**Art. 17.- Deducciones.-** Los sujetos pasivos de este impuesto deducirán de sus activos totales que conste en el balance general presentado al Servicio de Rentas Internas y Superintendencias de Compañías o de Bancos:

- a) Las obligaciones de hasta un año plazo, esto es el total del pasivo corriente, reflejado en el balance general presentado al Servicio de Rentas Internas y Superintendencias de Compañías o de Bancos; y,
- b) Pasivo contingente, reflejado en el Balance General presentado al Servicio de Rentas Internas y Superintendencias de Compañía o de Bancos, según el caso.

**Art. 18.- Recordatorio de plazo límite para declaración y pago del tributo.-** Como mecanismo de gestión persuasiva, desde inicios del mes de Junio se procederá a recordar por escrito a los contribuyentes que todavía se encontraren impagos de este tributo; el plazo para el pago y las correspondientes sanciones.

**Art. 19.- Plazo para el Pago.-** El impuesto del 1.5 por mil corresponderá al activo total del año calendario anterior y el período financiero correrá del 1 de enero al 31 de diciembre. Este impuesto se pagará hasta 30 Junio de cada año.

A partir del 1 de julio, se establece la exigibilidad del tributo, y comienzan a correr los correspondientes intereses, multas y recargos; razón por la cual alrededor de la última quincena del mes de junio, luego del recordatorio efectuado,

la Oficina de Rentas procederá a preparar y organizar los procesos de determinación presuntiva de los contribuyentes omisos. La notificación del impuesto así determinado por la Administración Tributaria, se iniciará en los primeros días del mes de julio.

**Art. 20.- Recargos.-** Los sujetos pasivos que no cumplan su obligación en los plazos establecidos en el artículo anterior, deberán pagar a favor del respectivo sujeto activo y sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual equivalente a 1.5 veces la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción. Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada período trimestral que dure la mora por cada mes de retraso sin lugar a liquidaciones diarias; la fracción de mes se liquidará como mes completo, previsto en el artículo 21 del Código orgánico Tributario.

**Art. 21.- Empresas o Compañías en Proceso de Liquidación.-** Las empresas que acrediten justificadamente que están en proceso de liquidación, deberán comunicar este hecho dentro de los 30 días posteriores a la inscripción de la correspondiente resolución otorgada por el organismo de control, a la Dirección Financiera Municipal, caso contrario, pagarán una multa equivalente a una remuneración básica unificada, mensual, hasta que se dé cumplimiento a la referida comunicación.

Las empresas o compañías mencionadas en el inciso que antecede, previo al proceso de disolución y liquidación, deberán encontrarse al día en el pago del impuesto referido, hasta la disolución de la misma, conforme a la Resolución otorgada por el Organismo de Control.

**Art. 22.- Verificación de la Declaración.-** Todas las declaraciones quedan sujetas a la verificación por parte de la administración tributaria municipal, la misma que la ejecutará el Director Financiero o su delegado. El resultado de la verificación será notificado al sujeto pasivo quién podrá presentar el reclamo administrativo tributario correspondiente.

En el caso de encontrarse alteraciones o información inexacta, será sancionado con el equivalente al 5% de la base imponible, pero no podrá exceder de 50.000,00 dólares.

**Art. 23.- Clausura.-** La clausura es el acto administrativo por el cual el Director Financiero, por sí o mediante delegación, procede a cerrar obligatoriamente los establecimientos de los sujetos pasivos, cuando éstos incurran en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Falta de declaración por parte de los sujetos pasivos en las fechas y plazos previstos para el efecto, aun cuando en la declaración no se cause impuesto, pese a la notificación particular que para el efecto hubiere formulado la administración tributaria municipal;
- b) Reincidir en la falta de entrega de información, exhibición de documentos o falta de comparecencia, requerida por la administración tributaria; y,

c) Previo a la clausura, la Dirección Financiera notificará al sujeto pasivo concediéndole plazo de ocho días para que cumpla las obligaciones tributarias pendientes o justifique objetivamente su incumplimiento. De no hacerlo, se le notificará con la clausura, que será ejecutada dentro de las veinticuatro horas siguientes a dicha notificación.

La clausura se efectuará mediante la aplicación de sellos y avisos en lugares visibles del establecimiento del sujeto pasivo sancionado.

La sanción de clausura se mantendrá por un período máximo de tres días, pudiendo levantarse antes si el sujeto pasivo cumple totalmente con las obligaciones por las que fue sancionado. Si los contribuyentes reincidieren en el mismo año económico en faltas que ocasionen clausura, serán sancionados con una nueva clausura por un plazo de diez días, la que se mantendrá hasta que satisfaga las obligaciones en mora tributaria.

**Art. 24.- Destrucción de Sellos.-** La destrucción de los sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición de la clausura, dará lugar al inicio de acciones legales pertinentes.

**Art. 25.- Pago Tardío.-** Los contribuyentes que presenten o paguen en forma tardía la declaración anual del impuesto del 1.5 por mil serán sancionados con una multa equivalente al 1% del impuesto, dicha multa no podrá exceder del 50% del impuesto causado para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces; cuando no exista impuestos causados la multa por declaración tardía será el equivalente a una remuneración básica unificada por cada mes de retraso, la misma que no excederá el equivalente a 10 remuneraciones básicas unificadas. Estas multas serán impuestas por la Dirección Financiera Municipal al momento de la recaudación del impuesto o la recepción de la declaración y se calcularán hasta el último día de cada mes.

Los contribuyentes que no faciliten la información requerida por la Administración Tributaria Municipal o que no exhiban oportunamente el pago del impuesto al funcionario competente, serán sancionados por la Dirección Financiera con multa equivalente de 1 a 10 remuneraciones básicas unificadas por cada mes de retraso, de acuerdo a la gravedad del caso.

**Art. 26.- Sanción por falta de inscripción o actualización de datos.-** El sujeto pasivo obligado a inscribirse en el registro de contribuyentes del 1.5 por mil sobre activos totales o de notificar la actualización de datos que no lo hiciera, será sancionado/a con una multa que variará de 1 a 10 remuneraciones básicas unificadas por cada mes de retraso, de acuerdo a la gravedad del caso.

**Art. 27.- Sanción por Falta de Declaración.-** Cuando al realizar actos de determinación, la administración compruebe que los sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales no han presentado las declaraciones a las que están obligados, les sancionará, sin necesidad de resolución administrativa previa, con multa equivalente al 5% mensual, que se calculará sobre el monto de los impuestos causados correspondientes al

o a los períodos intervenidos, la misma que se liquidará directamente en las actas de determinación, para su cobro y que no excederá el valor equivalente a 10 remuneraciones básicas unificadas por cada declaración que no se hubiere presentado. Si en el proceso determinativo se establece que el contribuyente no causó impuesto, la multa por falta de declaración será equivalente a una remuneración básica unificada.

**Art. 28.- Sanción para los Sujetos Pasivos o Terceros.-** Las personas naturales y sociedades, nacionales o extranjeras domiciliadas en el país, así como los terceros, que habiendo sido requeridos por la administración tributaria no proporcionen o exhiban información, no comparezcan o, no faciliten a los funcionarios competentes las inspecciones o verificaciones tendientes al control o determinación del impuesto dentro del plazo otorgado para el efecto, serán sancionados con multa de entre el 50% de una remuneración básica unificada hasta 6 remuneraciones básicas unificadas del trabajador. El administrador tributario municipal graduará la misma considerando los elementos atenuantes o agravantes que existan y además, el perjuicio causado por la infracción. El pago de la multa no exime del cumplimiento del deber formal que la motivó.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** Para un control efectivo del cumplimiento cabal de los deberes y obligaciones tributarias de los sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces establecerá convenios interinstitucionales y/o formulará requerimientos periódicos de información de los organismos de control y otras fuentes de información, especialmente del Servicio de Rentas Internas, Superintendencias de Compañías y de Bancos, Gremios Profesionales, Cámaras de la Producción, etc.

**Segunda.-** Encargase de la ejecución de la presente Ordenanza, la Dirección Financiera, Procuraduría Sindica Municipal; y, demás dependencias municipales que tengan relación con la misma, en cuanto les corresponda.

#### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Quedan derogadas todas las ordenanzas y demás disposiciones expedidas sobre este impuesto, con anterioridad a la presente.

**Segunda.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Vinces y en su página web.

Dado y firmado en la sala de sesiones del palacio municipal de Vinces, a los nueve días del mes de agosto del dos mil diecisiete.

f.) Econ. Cristian Villasagua Santana, Alcalde del Cantón Vinces

f.) Ab. Víctor Santana Llaguno, Secretario General

**CERTIFICO:** Que de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Vinces en las sesiones celebradas los días tres de agosto y nueve de agosto del dos mil diecisiete; y, cumpliendo con dicha norma legal remito a la Alcaldía la presente ordenanza para su sanción por parte del ejecutivo.

Vinces, 09 de agosto del 2017

f.) Ab. Víctor Santana Llaguno, Secretario General

En mi calidad de alcalde del cantón, y en uso de las atribuciones que me confiere el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO** la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL CANTÓN VINCES**; y, ordeno su promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la gaceta oficial municipal y en el dominio Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del

Cantón Vinces. Una vez cumplidas con estas formalidades se deberá remitir en archivo digital la presente ordenanza a la Asamblea Nacional.

Vinces, 10 de agosto del 2017

f.) Econ. Cristian Villasagua Santana, Alcalde del Cantón Vinces

El Econ. Cristian Villasagua Santana, Alcalde del cantón Vinces, **SANCIONÓ** y ordenó la promulgación de la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL CANTÓN VINCES** a los diez días del mes de agosto del año dos mil diecisiete, de acuerdo al Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Lo certifico.-

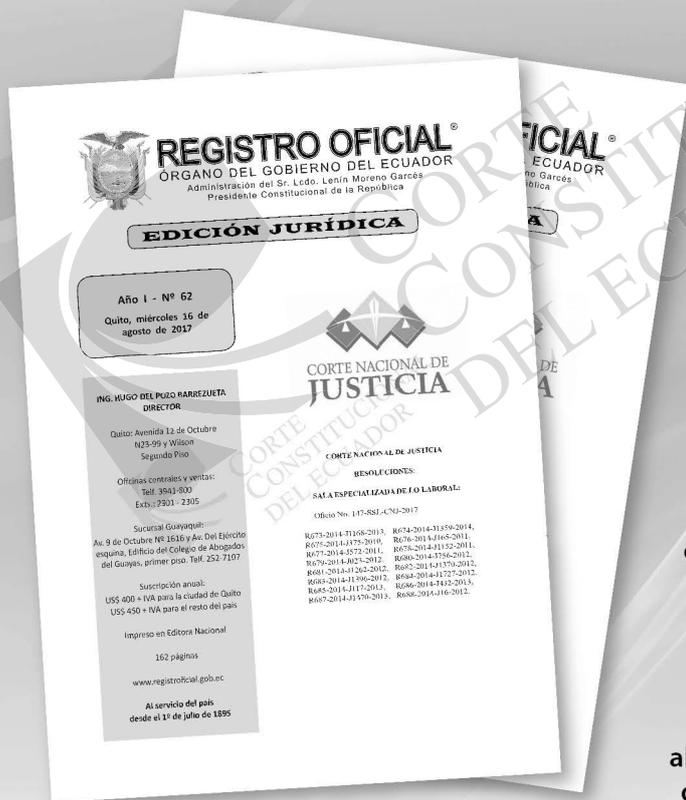
Vinces, 10 de agosto del 2017

f.) Ab. Víctor Santana Llaguno, Secretario General





**REGISTRO OFICIAL**  
 ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR



El Registro Oficial basado en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en donde se establece que “la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación”; ha procedido a crear la publicación denominada “Edición Jurídica”, la misma que contiene los Recursos de Casación emitidos por las diferentes salas especializadas de la Corte Nacional de Justicia. Esta edición, se encuentra al alcance de toda la ciudadanía, de forma gratuita, en nuestra página web, accediendo al link “Edición Jurídica”.