

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZA MUNICIPAL:

- Cantón El Guabo: Sustitutiva a la Ordenanza de creación de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, de cobros de tasas y servicios administrativos 2

ORDENANZA PROVINCIAL:

- Gobierno Provincial de Tungurahua: Que regula la acción y ejecución coactiva, para el cobro de créditos tributarios y no tributarios adeudados al Gobierno Provincial, baja de títulos de crédito y especies valoradas 41

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL; Y, DE COBROS DE TASAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La definición de Estado constitucional de derechos y de Justicia, modifica sustancialmente el modelo del Estado ecuatoriano, en el cual los derechos de las personas constituyen el sustento de la existencia y acción del Estado y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados como parte del mismo.

Históricamente ha existido siempre una fuerte resistencia a pasar las competencias desde el nivel de gobierno central a los gobiernos autónomos descentralizados; en esa virtud, sí el Gobierno del Ecuador es descentralizado, lo adecuado es que se configure el escenario para el ejercicio de competencias de forma descentralizada.

Las competencias nacen o tienen reserva constitucional y legal, así se deriva del artículo 226 de la Constitución, por tanto, los entes públicos deben adecuar sus actuaciones a esas competencias. Si bien resulta saludable que la implementación de nuevas competencias reconocidas en la Constitución se efectúe en forma ordenada y progresiva, conforme a la capacidad operativa de los GADs, según defina el Consejo Nacional de Competencias, la titularidad de las competencias en materia de Tránsito y Transporte Público ya están reconocidas en la Constitución y desarrolladas en la Ley.

La propia Constitución reconoce además el principio de competencia privativa para que los GADs, expidan normas de aplicación obligatoria en las materias de su exclusiva competencia; sin embargo y por mandato constitucional, las entidades deben coordinar para ser más eficientes en el cumplimiento de sus fines y objetivos, por lo cual resulta adecuado coordinar con la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

La normativa local permitirá a la administración municipal contar con planes de movilidad sustentables que respondan a nuestras específicas realidades y necesidades, de ordenamiento del transporte, tránsito y seguridad vial en el territorio cantonal mediante políticas adecuadas, programas, planes y proyectos elaborados en un entorno técnico con contenido humanista y enfocados a mejorar el nivel de vida de la población cantonal mediante un transporte eficiente y moderno, mediante el ordenamiento del tránsito y reduciendo la inseguridad vial. Esta es una competencia definida como exclusiva en la Constitución de la República, cuyas normas locales están protegidas por el principio de competencia previsto en el último inciso del artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador.

Que, el GAD Municipal del Cantón El Guabo, el 29 de abril de 2013, expide la Ordenanza de Creación de la Unidad Técnica Municipal de Control de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón El Guabo.

Que, el artículo 82 del reglamento de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que los GAD's regularan mediante ordenanza el procedimiento para el otorgamiento de los títulos habilitantes que en el ámbito de sus competencias les corresponda otorgar;

Que, el artículo 104 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial señala que: “La matrícula tendrá una duración de cinco años; cada año se cancelará los derechos y valores de tránsito asociados a cada vehículo, incluidos los valores, en caso de haberlos que por concepto de multas hubieren sido sancionados por la autoridad competente, cuyos pagos son obligatorios.

Que, el artículo 160 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, dispone que: “Ningún vehículo podrá circular por el territorio ecuatoriano sin poseer la matrícula vigente y el adhesivo de revisión correspondiente...”

Que, en el primer inciso de la disposición general segunda, de la misma Resolución No. 003-CNC-2015, del 26 de marzo del 2015, manifiesta: La Agencia Nacional de Tránsito en el plazo de cuarenta y cinco días certificará a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y mancomunidades, que accedan al modelo B, para la implementación de la competencia, según corresponda de acuerdo a lo dispuesto en esta resolución, a fin de que los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y mancomunidades puedan ejercer operativamente las facultades y atribuciones que el respectivo modelo de gestión establezca.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226, en concordancia con el numeral 3 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador establecen la obligación de los órganos del Estado, sus servidoras y servidores, a ejercer las competencias y obligaciones que le sean establecidas en la Constitución y la Ley, pero al mismo tiempo señala el carácter justiciable de los derechos;

Que, el artículo 238 ibídem, proclama la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;

Que, el artículo 240 ibídem, explica que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 264 números 5 ibídem, establece, que los Gobiernos Municipales tendrán las siguientes competencias, crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el artículo 264 número 6, ibídem y el artículo 55 letra f) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, disponen que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; "Planificar, regular y con trotar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal";

Que, en el artículo 57 letra a) ibídem, se establece la atribución que tiene el Concejo Municipal en relación al ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el artículo 73 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina que los títulos habilitantes serán conferidos por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, los Gobiernos Autónomos

Descentralizados Regionales, Municipales o Metropolitanos, dentro de los ámbitos de sus competencias.

Que, el artículo 75 ibídem, enuncia: "Corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados (...) Municipales, (...) otorgar los siguientes títulos habilitantes (...):

a) Contratos de Operación para la prestación de servicio de transporte público de personas o bienes, para el ámbito intracantonal; y, b) Permisos de Operación para la prestación de los servicios de transporte comercial en todas sus modalidades, a excepción de carga pesada y turismo, para el ámbito intracantonal; (...);

Que, el artículo 130 ibídem, señala que el ejercicio de la competencia de planificación, regulación y control del tránsito, el transporte y la seguridad vial dentro de su territorio cantonal, exclusivamente le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

Que, el artículo 30.2 ibídem, establece que: El control del tránsito y la seguridad vial será ejercido por las autoridades regionales, metropolitanas o municipales en sus respectivas circunscripciones territoriales, a través de las Unidades de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de los GADs, constituidas dentro de su propia institucionalidad, unidades que dependerán operativa, orgánica, financiera y administrativamente de éstos. Las Unidades de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos o Municipales, estarán conformadas por personal civil especializado, seleccionado y contratado por el Gobierno Autónomo Descentralizado y formado por la Agencia de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (...);

Que, el artículo 30.3 ibídem, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos o Municipales son responsables de la planificación operativa del control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, planificación que estará enmarcada en las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y deberán informar sobre las regulaciones locales que se legislen;

Que, el artículo 30.4 ibídem, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la Ley y a las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial: y, deberán informar sobre las regulaciones locales que en materia de control del tránsito y la seguridad vial se vayan a aplicar. (...),

Que, el artículo 30.5 literal j) ibídem, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales tienen competencia para Autorizar, concesionar o implementar los centros de revisión y control técnico vehicular, a fin de controlar el estado mecánico, los elementos de seguridad, la emisión de gases y el ruido con origen en medios de transporte terrestre;

Que, la Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón El Guabo: será una dependencia técnica de nivel operativo y administrativo, cuyo titular es el jefe de la unidad,

y estará subordinada a la supervisión del Concejo Cantonal y del Alcalde; creada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Guabo, mediante ordenanza sancionada el 25 de enero de 2013.

Que, el Artículo 27 de la Resolución No. 006-CNC-2012, publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 712 del 29 de mayo de 2012, en lo que refiere a Financiamiento del ejercicio de la Competencia.- Para el ejercicio de las facultades y atribuciones, que correspondan, en los términos establecidos en la presente resolución, los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, contarán con los siguientes recursos: 1. Los que correspondan por la recaudación de valores por el otorgamiento de permisos, autorizaciones, suscripción de contratos de operación, multas y sanciones, en el marco de las facultades y atribuciones establecidas en la presente resolución y la ley; 2. El impuesto a los vehículos, en los términos establecidos en el artículo 538 del Código de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización. 3. Los que correspondan a la distribución por la recaudación de la tasa de matriculación y sus multas asociadas, por los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales y por las entidades del gobierno central, en los términos establecidos en la presente resolución. 4. Los que correspondan por la recaudación de la tasa de revisión técnica vehicular y sus multas asociadas, por los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales y por las entidades del gobierno central, en los términos establecidos en la presente resolución.

Que, el artículo 1 de la Resolución No.006-CNC-2012, de fecha 26 de abril de 2012, expedido por el Consejo Nacional de Competencias, dispuso transferir la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales del país de manera progresiva;

Que, mediante Resolución No. 005-CNC2017 de fecha 30 de agosto de 2017 el Concejo Nacional de Competencias resolvió revisar los modelos de gestión determinados en el artículo 1 de la Resolución No.- 0003-CNC-2015, de fecha 26 de marzo de 2015 y publicada en el Suplemento del Registro Oficial No.- 475. De 08 de abril de 2015, y Resolución 0002-CNC20U. publicada en el Tercer Suplemento el Registro Oficial No.- 718, de fecha 23 de marzo de 2016, asignando al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Guabo al Modelo de Gestión "B".

Que, es necesario expedir el presente cuerpo normativo con la finalidad de garantizar la estricta observancia del artículo 17 de la Resolución No. 006-CNC2012 del Consejo Nacional de Competencias, la cual enuncia que le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, emitir normativa técnica local en el marco de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial;

Que, el artículo 125 del mismo Código, dispone que "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, los cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Consejo Nacional de Competencias." Consecuentemente, se hace necesario que el Consejo Nacional de Competencias las implementa en forma progresiva para que solo entonces las municipalidades las puedan asumir plenamente, lo que en buena medida dependerá de su capacidad operativa que se encuentra en estudio.

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante Resolución No. 006-CNC2012, publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 712 del 29 de mayo de 2012, resolvió transferir

progresivamente las competencias para planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial a favor de los GADs Metropolitanos y Municipales del país, en los términos previstos en dicha resolución;

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador y los Arts. 124 y 125 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, han incorporado nuevas competencias, haciéndose necesario incluirlas en la normativa interna que regula la organización y funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo a fin de actualizarlo para su aplicación y cumplimiento;

Que, en el artículo 55 letra e), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, planificar, construir y mantener la vialidad urbana.

Que, el Art. 60, literal i) ibídem, determina como atribución del Alcalde o Alcaldesa: "Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes o su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal...";

Que, de conformidad con el Art. 103 de la Ley Orgánica De Transporte Terrestre, Tránsito Y Seguridad Vial, La matrícula será emitida en el ámbito de sus competencias por la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, sus Unidades Administrativas o por los GADs, previo el pago de las tasas e impuestos correspondientes y el cumplimiento de los requisitos previstos en el Reglamento.

En uso de las facultades conferidas en el Artículo 264 de la Constitución de la República y artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo.

EXPIDE:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL; Y, DE COBROS DE TASAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL GUABO.

Título I

OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1.- Objeto. - La presente Ordenanza tiene por objeto la creación de la Unidad Municipal de transporte Terrestre, Transito y seguridad vial del GADM. Del cantón El Guabo, para normar el ejercicio de las competencias de planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.

Art. 2.- Ámbito. - Esta Ordenanza es de aplicación obligatoria dentro de la jurisdicción territorial del cantón El Guabo.

Título II

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

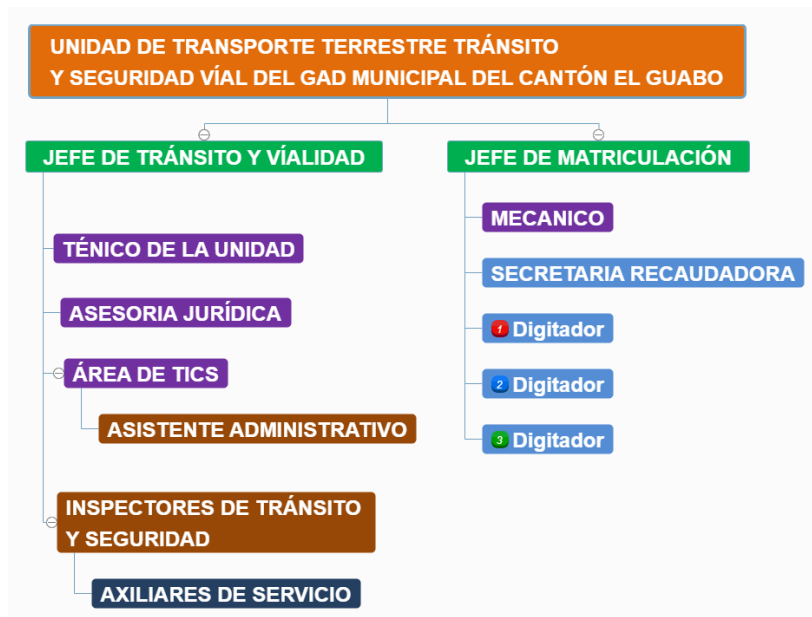
Art. 3.- Organización y estructura administrativa – operativa. - La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad Vial del GADM. Del Cantón El Guabo se crea como una dependencia administrativa institucional, estará constituida de la siguiente manera:

Art. 4.- Fines. - En cumplimiento de las funciones, competencias, atribuciones y responsabilidades que en materia de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo crear la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad Vial del GADM. Del Cantón El Guabo que se conocerá por sus siglas UMTTTSVGADEG, la que se encargará de planificar regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial Intracantonal, urbano y en todo el territorio que comprende su jurisdicción del cantón El Guabo, manteniendo coordinación directa con los órganos de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial competentes para la correcta aplicación de esta Ordenanza, Leyes Normas y Reglamentos correlativos.

Art. 5.- Misión. - Planificar, regular y controlar la gestión del Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial en el territorio local y cantonal, a fin de garantizar la libre y segura movilidad terrestre, prestando servicios de calidad que satisfagan la demanda ciudadana; coadyuvando a la preservación del medio ambiente y contribuyendo al desarrollo del cantón El Guabo en el ámbito de su competencia.

Art. 6.- Visión. - Ser la entidad municipal modelo de gestión, que regule y controle en el ejercicio de sus competencias el tránsito, transporte terrestre, y seguridad vial, de los gobiernos autónomos descentralizados; basados en la transparencia y cumplimiento eficiente y eficaz de metas e indicadores, que contribuyan a mejorar la movilidad en el cantón El Guabo.

Art. 7.- Conformación. - La conformación, estructura y funciones de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad Vial del GADM. Del Cantón El Guabo, estarán determinadas en el respectivo estatuto orgánico funcional, el mismo que será aprobado por la máxima autoridad y puesto en conocimiento al Concejo Municipal del cantón El Guabo la misma que está constituida de la siguiente manera:



Si con el desarrollo de las actividades en el cumplimiento de las obligaciones, La Unidad, necesitare incrementar el personal, la responsable, en forma sustentada, lo hará saber al señor Alcalde del GAD. Municipal del cantón El Guabo, quien deberá analizar la pertinencia de lo solicitado y disponer lo que estimare procedente.

Art. 8.- Presupuesto y financiamiento. - El Concejo cantonal aprobará el presupuesto adecuado para la operación de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GADM. Del Cantón El Guabo, el cual tendrá la asignación de ingresos específicos que serán anualmente incluidos.

Art. 9.- De su financiamiento:

1. Las que se destinen del presupuesto Municipal.
2. Las que se transfieran de manera obligatoria por parte del Gobierno Central, como asignación fija y variable.
3. Los ingresos por concepto de otorgamiento de permisos, autorizaciones, tasas, tarifas, especies valoradas y los valores que ingresen por la ejecución del ejercicio de las competencias recibidas, respecto al transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el cantón, en referencia a vehículos en operación, operadores activos y otros que por acción de la aplicación de la presente ordenanza se deriven, principalmente de acuerdo a la Resolución No. 109DIR-2015-ANT, puesta a conocimiento del GAD Municipal el 12 de abril de 2016, mediante oficio No. ANT-DE-2016-0532-OF.
4. Las que provengan de las operaciones públicas y privadas de acuerdo con la ley.

Art. 10.- Objetivos:

- a. Objetivo General. Contribuir al desarrollo local y nacional a través de, planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, mediante la formulación y aplicación de Leyes, Normas, Políticas, Planes, Programas y Proyectos que garanticen la satisfacción de los usuarios.
- b. Objetivos Específicos.

1. Desarrollar regulaciones que permitan una gestión óptima y un control eficiente del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, a fin de asegurar el libre tránsito y seguridad de personas y bienes en el cantón El Guabo y la movilidad y accesibilidad actuales y futuras de sus habitantes.
2. Reducir los índices de mortalidad ocasionados por siniestros de tránsito en vías y carreteras a nivel local y cantonal a través del Fortalecimiento de la seguridad vial.
3. Contribuir al proceso de desarrollo local y fortalecimiento en materia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial a través de la aplicación de sistemas de control y cumplimiento de las competencias.
4. Implementar sistemas de planificación y control administrativo - operativo del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, a través de articulación interinstitucional, que permitan cumplir la misión de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo.

Art. 11.- Principios de Actuación Institucional. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, actuará bajo los siguientes principios:

- a. Plan de Movilidad para asumir competencia.
- b. Servicio: Tratar los sistemas de transporte público y privado, como servicios vitales para el desarrollo de la ciudad y el cantón de El Guabo;
- c. Equidad y Respeto: Considerar el tránsito de vehículos, con seguridad para peatones, conductores, usuarios y disminuir los desacuerdos y fricciones urbanos, generados por su circulación y falta de accesos, garantizando un parque automotor en óptimo estado; y,
- d. Transparencia: Actuar siempre con fundamento técnico, económico financiero, social y ambiental.

Título III

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

Art. 12.- Atribuciones.- La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo, tendrá las atribuciones que se encuentran contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y sus respectivas reformas, y todas aquellas que le sean entregadas por el GAD Municipal del cantón El Guabo y sus respectivas Ordenanzas.

De conformidad con la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en el Art. 30 numeral 5) establece: los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales tendrán las siguientes competencias:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los convenios internacionales de la materia, esta ley, las ordenanzas y reglamentos, la normativa de los gobiernos autónomos descentralizados regionales, metropolitanos y municipales, las resoluciones de su Concejo Metropolitano o Municipal;
- b) Hacer cumplir el plan o planes de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial elaborados y autorizados por el organismo rector y supervisar su cumplimiento, en coordinación con la Agencia Nacional de Tránsito y los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;

- c) Planificar, regular y controlar las actividades y operaciones de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, los servicios de transporte público de pasajeros y de carga, transporte comercial y toda forma de transporte colectivo y/o masivo, en el ámbito urbano e intracantonal, conforme la clasificación de las vías definidas por el Ministerio del Sector y/o Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo
- d) Planificar, regular y controlar el uso de la vía pública y de los corredores viales en áreas urbanas del cantón, y en las parroquias rurales del cantón;
- e) Autorizar, concesionar o implementar los centros de revisión y control técnico vehicular, a fin de controlar el estado mecánico, los elementos de seguridad, la emisión de gases y el ruido con origen en medios de transporte terrestre.
- f) Controlar el funcionamiento de los centros de revisión y control técnico vehicular.
- g) Realizar el proceso integro de matriculación vehicular y en tal virtud emitir en el ámbito de sus competencias, las matrículas previo el pago de las tasas e impuestos correspondientes y los requisitos previstos en el reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad vial y en la presente Ordenanza.
- h) Disponer el pago de los valores correspondientes a los derechos por el otorgamiento de matrículas, de los que se originan de los trámites o costos de la tramitología que realizan los usuarios al interior de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GADM. Del Cantón El Guabo.
- i) Administrar y alimentar los sistemas de información de tránsito que incluye actualizar y corregir los registros de vehículos, títulos habilitantes en el marco de su circunscripción territorial;
- j) Entregar el permiso anual de circulación,
- k) Verificar la documentación de motor y chasis contra el físico;
- l) Decidir sobre las vías internas y los accesos, tanto de la cabecera cantonal como de las parroquias, de conformidad con las políticas del ministerio sectorial y/o Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo
- m) Regular la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus diferentes modalidades de servicio en su jurisdicción, según los análisis técnicos de los costos reales de operación, de conformidad con las políticas establecidas por el Ministerio del Sector y/o Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo
- n) Aprobar y homologar medios y sistemas tecnológicos de transporte público, taxímetros y otros equipos destinados a la regulación del servicio de transporte público y comercial, cumpliendo con la normativa generada por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
- o) Supervisar la gestión operativa y técnica y sancionar a las operadoras de transporte terrestre y las entidades prestadoras de servicio de transporte que tengan el permiso de operación dentro de sus circunscripciones territoriales; p) Promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el tránsito y seguridad vial dentro del cantón;
- q) Regular y suscribir los contratos de operación de servicios de transporte terrestre, que operen dentro de sus circunscripciones territoriales;
- r) Suscribir acuerdos y convenios de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales e internacionales, que no supongan erogación no contemplada en la proforma presupuestaria aprobada;

- s) Regular los títulos habilitantes a regir luego de una unión/separación, según el caso, de las empresas operadoras de transporte terrestre y prestador de servicios de transporte en el ámbito intracantonal;
- t) Emitir títulos habilitantes para la operación de servicios de transporte terrestre a las compañías y/o cooperativas debidamente constituidas a nivel intracantonal;
- u) Implementar auditorías de seguridad vial sobre obras y actuaciones viales fiscalizando el cumplimiento de los estudios, en el momento que considere oportuno dentro de su jurisdicción;
- v) Autorizar, en el ámbito de sus atribuciones, pruebas y competencias deportivas que se realicen utilizando, en todo el recorrido o parte del mismo, las vías públicas de su jurisdicción en coordinación con el organismo deportivo correspondiente. La Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Gestión de Riesgo Municipal; y,
- w) Las demás que determine las leyes, ordenanzas y sus reglamentos.

Art. 13.- Resoluciones. - La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GADM. Del Cantón El Guabo, expedirá las resoluciones administrativas por medio del señor Alcalde del GAD Municipal del Cantón El Guabo, por ser autorizado para el efecto, para lo cual expondrá sustentadamente los motivos que existieran.

Título IV

DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

Art. 14.- Competencia Documental. - En materia de organización y administración documental compete a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial del GADM. Del Cantón El Guabo:

- a) Solicitar copia certificada de las resoluciones emitidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y a la Unidad Administrativa Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, durante el año anterior a la transferencia de competencias.
- b) Organizar la administración de los documentos operacionales para que se realicen las actividades y servicios de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.
- c) Organizar la administración documental de la emisión, fiscalización, cambios, renovaciones y remoción de los permisos de operación y demás documentos complementarios que licencian el funcionamiento de las organizaciones y empresas y los servicios que deben prestar.
- d) Contar con herramientas técnicas para la administración de la documentación operacional de las organizaciones y empresas de transporte colectivo, bajo un sistema informatizado e integral.

Título V

DE LA PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL EN LA JURISDICCION DEL CANTÓN EL GUABO.

Art. 15.- Competencias. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, es el organismo público competente a través de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GADM. Del Cantón El Guabo, para el ejercicio de la

planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial en el cantón El Guabo.

La Resolución No. 006 del 26 de abril de 2012, del Consejo Nacional de Competencias en el Art. 14. Señalan los tres modelos de gestión que correspondientemente como gobierno autónomo descentralizado municipal nos faculta, con las respectivas competencias de rectoría local de la planificación, regulación y control del tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, para mejorar la movilidad en sus respectivas circunscripciones territoriales, en concordancia de igual manera con el Art. 130 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Capítulo I

PLANIFICACIÓN

Art. 16.- Planificación. - En el marco de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, nos corresponde como gobierno autónomo descentralizado municipal:

1. Elaborar un plan de administración del tránsito, un plan operativo de tránsito, un plan maestro de transporte terrestre y un plan maestro de seguridad vial;
2. Articular planes de administración del tránsito cantonal con la planificación nacional de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial;
3. Planificar la circulación para transporte de carga liviana, media y pesada.
4. Definir un modelo de gestión para la prestación de los servicios públicos asociados a la competencia de conformidad con la ley, para lo cual podrán delegar total o parcialmente la gestión a los organismos que la venían ejerciendo.
5. Elaborar planes y campañas regulares para la prevención de accidentes, difusión y promoción del SPPAT (Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito),
6. Diseñar programas de Capacitación y formación ciudadana en seguridad vial;

Capítulo II

REGULACIÓN

Art. 17.- Regulación. - En el marco de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, nos corresponde como gobierno autónomo descentralizado municipal, al amparo de la regulación nacional, emitir normativa técnica local para:

1. Homologar la señalización vial, de acuerdo con los estándares nacionales;
2. Normar el uso del espacio público y vías;
3. Regular la semaforización y la señalética en su circunscripción territorial;
3. Jerarquizar las vías en su circunscripción territorial;
4. Regular la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre en sus diferentes modalidades de servicio de acuerdo a la política tarifaria nacional emitida por el ministerio rector;
5. Establecer estándares locales para la operación de transporte terrestre;
6. Aprobar homologar medios y sistemas de transporte terrestre;
7. Emitir los informes previos y obligatorios para la constitución jurídica de las compañías y cooperativas en el ámbito de sus competencias, los que deberán ser registrados y auditados posteriormente por el Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito; y
8. Emitir, suscribir y renovar los contratos de operación de transporte público, urbano e intracantonal; permisos de operación comercial, en el ámbito de su circunscripción territorial;

9. Elaborar los proyectos de ordenanzas, reglamentos y resoluciones, relacionados con la gestión de seguridad vial, para la aprobación del consejo municipal.

Capítulo III

CONTROL

Art. 18.- Control. - En el marco de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, nos corresponde como gobierno autónomo descentralizado municipal, las siguientes acciones de control:

1. Controlar el funcionamiento de los centros de revisión y control técnico vehicular.
2. Controlar las actividades los servicios de transporte público, pasajeros y carga, transporte comercial y toda forma de transporte público; comercial y colectivo o masivo; en el ámbito urbano e intracantonal, conforme la clasificación de las vías definidas por la entidad rectora del sector y/o Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo.
3. Controlar el uso y ocupación de la vía pública, estacionamientos y paradas y de los corredores viales y áreas urbanas del cantón en el ámbito de sus competencias;
4. Aplicar las multas a las operadoras de transporte por el incumplimiento de los respectivos contratos y permisos de operación, y autorizaciones de operación;
5. Auditar técnicamente el cumplimiento de normas y estándares de infraestructura vial, señalización y equipamiento cantonal; y
6. Autorizar el funcionamiento de parques viales.
7. Ejecutar y administrar los planes de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.
8. Además de las establecidas en el Art. 178, 179 del Capítulo IV del Estacionamiento y, el art. 284 del Capítulo III De Los Motociclistas Y Similares en el Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre Transito y Seguridad Vial.

Título VI

BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL

Capítulo I

REGULACION DEL ESTACIONAMIENTO

Art. 19. - Utilización Individual De Los Bienes De Uso Público. – Bienes de dominio público son aquellos en los cuales el Gobierno Municipal ejerce dominio y cuya función es la prestación de servicios públicos de competencia de cada Gobierno Autónomo Descentralizado, de acuerdo con lo establecido el Art. 416 del COOTAD para cumplir lo determinado.

Art. 20.- Ocupación Transitoria De Bienes De Uso Público. - Concordantemente con lo establecido en el artículo anterior, el artículo 417 del COOTAD, en el literal a), determina que constituyen bienes de uso público las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación, conforme lo indica esta ley.

Art.21.- Regulación. - Con el propósito de utilizar la vía pública ordenadamente y de manera organizada, por medio de una oferta permanente y duradera de sitios libres para el estacionamiento y ubicación de los automotores o vehículos, sean estos autos, camionetas, carros, motos, motonetas, cuadrones, tricimotos, vehículos eléctricos y bicicletas que son

vehículos de tracción humana, abarcando por lo tanto todo tipo de vehículo que circula por el perímetro de aplicación.

Art.22.- Alcance. - En esta ordenanza, el propósito y objeto es de establecer las reglas y normas técnicas, disposiciones y regulaciones para ocupar la vía pública, y a su vez estacionamiento de vehículos, en todas las zonas de la ciudad. Las reglas, normas y regulaciones moderadoras establecidas en este cuerpo legal, son de vigencia permanente y de aplicación obligatoria para los ciudadanos que estacionan sus vehículos entre ellos: autos, camionetas, carros o vehículos, automotores, motocicletas y bicicletas, etc. en las vías públicas, dentro de las zonas del cantón.

Art. 23.- Perímetro De Aplicación. - El perímetro aplicativo, respecto a lo que regula este capítulo es con relación a los estacionamientos en general en la vía pública y estacionamientos de propiedad del GAD Municipal.

Art.24.- Ejercicio De Control. - El control y cumplimiento de lo estipulado en el presente capítulo, estará a cargo de los Agente de Control Municipal de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GAD Municipal del Cantón El Guabo, quienes con el respaldo de los miembros de la Policía Municipal y/o de la Policía Nacional, harán cumplir lo establecido en esta Ordenanza.

CAPITULO II

OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON ESTACIONAMIENTOS

Art.25.- Utilización Individual De Las Vías De Comunicación. - Se Constituye competencia, funciones y facultades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales el planificar, regular y controlar el uso de la vía pública en áreas urbanas del cantón; planificar y ejecutar las actividades de control del transporte vehicular; resolver y decidir sobre el uso de las vías internas de la Urbe.

Teniendo como base primordial de las disposiciones de la Constitución de la República y el COOTAD, solamente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, le compete regular y autorizar la utilización individual de las vías de comunicación para su ocupación Transitoria con estacionamientos dentro de la ciudad.

Art.26. Conceder lugares, espacio o área de metro cuadrados exclusivos de reservado residencial particular para garajes con derecho de vado y en situaciones de personas con discapacidades para los siguientes casos: Vehículos de Bomberos, personas con discapacidad, defensa civil, vehículos oficiales, ambulancias y otros;

- a. También existen entidades de carácter público y particular que requieren de un espacio reservado de uso exclusivo tales como:
 1. Las Instituciones del Estado. - Serán exoneradas del cobro de tarifa para uso del reservado con estacionamiento para usuarios, instituciones a las que concederá espacio para dos o tres vehículos, dependiendo de la zona de la que se trate y si fuere procedente, estando el control y concesión de los permisos a cargo del encargado de la UMTTTSVGADEG, previo al informe remitido por Departamento de Urbanismo.
 2. Garajes residenciales particulares que se acogen al derecho de vado. - Se podrá arrendar un espacio reservado con categoría residencial que facilite la entrada y salida de vehículos por un valor anual a pagar equivalente al 10% de una remuneración básica unificada vigente. Este reservado no implica a ser un estacionamiento permanente del vehículo, solo se reserva el espacio para asegurar la entrada y salida del automotor

- evitando la obstaculización por parte de terceros, se realizará una inspección en el lugar solicitado y se asignará el espacio según la condición del lugar, emitiendo un informe técnico remitido por Departamento de Urbanismo.
3. Las personas con discapacidades. - Quienes soliciten en arriendo un reservado residencial particular para garajes, cancelaran el 50% del valor establecido para el otorgamiento de esta clase de permisos indicado en el literal anterior, esto es la mitad del 10% de una remuneración básica unificada vigente a la fecha de solicitud. Este reservado no implica a ser un estacionamiento permanente del vehículo, solo se reserva el espacio para asegurar la entrada y salida del automotor evitando la obstaculización por parte de terceros; se realizará una inspección en el lugar solicitado y se asignará el espacio según la condición del lugar, previo informe técnico remitido por Departamento de Urbanismo.
 - b. La petición o solicitud para pedir un reservado deberá ser planteada al señor Alcalde, podrá ser realizada por el propietario/a del predio y adjuntar documentos habilitantes: copia de cedula de identidad y certificado de votación a color, una copia de cualquier de estos servicios básicos (planilla de agua, luz, teléfono o recibo de pago de predios urbanos), y certificados del CONADIS si fuera el caso o un familiar o particular debiendo presentar una autorización o poder notariado para poder tramitar.
 1. El contrato de reservado tendrá una duración de un año pudiéndose renovar consecutivamente cada año.
 2. Una vez vigente la presente ordenanza se aplicará en forma inmediata a los usuarios que inicien los trámites para permiso de ocupación, y a su vez requiera esta clase de servicio.
 3. En caso de los domicilios que tengan el servicio, se les notificará con la vigencia de la presente ordenanza, concediéndole un plazo determinado para que obtenga el permiso que exige la presente; en caso de no cumplir el plazo concedido, se le impondrá una multa de 50% del valor del costo del permiso, notificado que fuere, de no cumplir, se emitirá el respectivo título de crédito, mismo que será ejecutado por la vía coactiva si fuere reiterativo en el incumplimiento.
 - c. Si el permiso por concepto del arriendo de un espacio reservado con estacionamiento rotativo, reservado residencial particular para garajes y reservado para personas con discapacidades lo obtuvieren con posterioridad al primer mes de cada año, se le impondrá una multa equivalente al diez por ciento 10% del valor del permiso anual, por fracción o por el año, pero si el pago se atrasare por más de un año, la multa será 10% indicado por cada año más lo que le corresponde pagar por el o los mismos.

Art.27. Del espacio de estacionamiento y valor a pagar por concepto de paradas de las cooperativas, compañías de transporte y vehículos de carga y descarga de productos: Las Cooperativas de Taxis Convencionales, Compañías de Camionetas de Alquiler de Carga Liviana y Mixta, y Cooperativas de Transporte Público de Pasajeros; utilizarán los espacios establecidos por la Unidad Municipal de

Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial del GAD Municipal del Cantón El Guabo, área y lugar determinado con un espacio de en caso de vehículos livianos, se les concederá un espacio para el parqueadero para cuatro vehículos como máximo, por el que deberán pagar la suma equivalente al 50% anual del Salario Básico Unificado; pudiendo otorgar un segunda autorización o permiso de estacionamiento a la misma compañía y para el mismo número de vehículos, si así lo solicitare, estacionamiento que deberá estar ubicado fuera del casco comercial del Cantón El Guabo, por el que deberán cancelar el 50% del valor del primer estacionamiento, debiendo contar, para cada uno de los permisos, con el informe técnico del Departamento de Urbanismo.

- a. En caso que la empresa de transporte requiera, el segundo estacionamiento para un número mayor de vehículos, deberá cancelar el valor que corresponda por el estacionamiento para cada cuatro vehículos, para la suma del doble de vehículos. Quedando establecido que el mínimo valor a cancelar por el permiso en cualquiera de los casos será para cuatro vehículos.
- b. En caso de los vehículos de carga y descarga de productos, la UMTTTSVGADEG previo al informe remitido por el departamento de urbanismo, se determinará un lugar a fin de que no entren a la ciudad.
- c. Si el Agente de Control Municipal de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD Municipal del Cantón El Guabo, encontrara infraganti a un vehículo estacionado en un espacio mayor a la señalizada o espacio mayor a la señalizada o concedido a esa compañía, lo documenta por medio de una fotografía como sustento del informe que presentará al encargado de la UMTTTSVGADEG, quien impondrá la sanción correspondiente al 10% del salario básico unificado, por cada vez que se lo encuentre en cometimiento de la infracción descrita.
- d. Para la ejecución de la sanción impuesta se solicitará al jefe de Rentas del GAD Municipal la emisión del respectivo título de crédito, mismo que podrá ser ejecutado por la vía coactiva, si, notificado que fuere, persistiere el incumplimiento.
- e. Se designarán lugares específicos debidamente señalados donde podrán estacionarse los buses a tomar pasajeros, que tendrán la debida señalética para facilitar el acceso al usuario, espacios públicos por los que los propietarios de los vehículos de transporte público no pagarán valor alguno.
- f. Considerando que el GAD Municipal, con la normativa que antecede, busca ordenar la ciudad, respetándose los espacios concedidos, lo que redundará en beneficio de los usuarios y del ornato de la ciudad, no se permitirá que se aglomeren uno o más vehículos, en los lugares pre-establecidos, por ningún concepto, por lo que en caso de infringir esta disposición se le impondrá la sanción específica para esta clase de contravención.
- g. La demarcación o señalamiento de cada estacionamiento que se conceda previo el cumplimiento de las formalidades establecidas en la presente ordenanza, será asumida por los representantes de la compañía beneficiaria.

Art.28. Queda prohibido todo tipo de competencias clandestinas, en cualquier horario, dentro de la jurisdicción del Cantón El Guabo, en caso de realizar esta práctica se deberá contar con los permisos.

En caso de incumplimiento, de ser necesario se solicitará el apoyo de la Policía Nacional y/o Agentes de Control Municipal.

CAPITULO III

DE LA CIRCULACIÓN Y TRÁNSITO POR LAS VÍAS URBANAS Y RURALES; Y, ESTACIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE CARGA LIVIANA, MEDIA Y PESADA

Art.29.- Se considerará vehículo pesado aquel que tenga capacidad superior a 3.5 toneladas. Los vehículos pesados estarán prohibidos de ingresar en las vías que expresamente así lo indique la señalización y/o las que establezca la presente ordenanza.

Art.30.- El Centro de la ciudad del Guabo se considerará como área especial, restringida y restringible en función de su mantenimiento. Únicamente las calles necesarias para la

transportación masiva que mantengan la indispensable integración a la ciudad, se habilitarán en función de este servicio. Por la misma consideración, la circulación de toda clase de vehículos se podrá restringir en cualquier tiempo y por las formas que establezca la Unidad Municipal de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, previa resolución del Concejo Cantonal.

Art.31.- Se limita la circulación para vehículos motorizados con un peso o capacidad superior a 3.5 toneladas, además los de tracción humana en los siguientes lugares:

- a) Zona Céntricas
- b) Zona Regeneradas
- c) Zona Turísticas (Playas)

Además, en la presente ordenanza se limita la circulación para vehículos de tracción humana en los siguientes lugares:

- a) Zona de Recreación. (Parques, Canchas, Espacios Culturales, Eventos Públicos).

Art.32.- Para la incursión de vehículos de carga con una capacidad mayor a 3.5 en Zonas Céntricas, Regeneradas se establecerá un horario comprendido entre 05:00am a 08:00am y/o a partir de 18:00pm en adelante.

Se exceptúan de esta prohibición las Ambulancias, los vehículos del Cuerpo de Bomberos, de la Policía Nacional, del Ejército, los de recolección de Basura de la Empresa Pública Municipal de Aseo del Guabo, del mantenimiento del sistema de agua potable, alcantarillado de la Empresa Pública Municipal de Telecomunicaciones, Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Cantón El Guabo, de la Empresa Eléctrica.

Cualquier otro vehículo que necesite ingresar a esta área, lo hará previa autorización de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial del cantón El Guabo.

Art.33.- Los vehículos que transporten, carguen o descargan materiales para construcciones que se ejecutan en el Centro de la Ciudad, fuera del horario autorizado en el artículo precedente, sólo podrán hacerlo con autorización escrita de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial del cantón El Guabo, y dentro de los horarios establecidos en el salvoconducto que se otorgue para el efecto, en donde además se especificará el lugar de parqueo. En ningún caso se podrá ocupar el espacio público con materiales de construcción o bienes de cualquier tipo. En caso de hacerlo, las sanciones serán aplicadas por la Comisaria Municipal, o por la Unidad de tránsito por delegación expresa de la Dirección de Control.

Art.34.- La carga y descarga de bienes en el Centro de la ciudad en vehículos menores a 3.5 toneladas, se verificará dentro de los horarios establecidos en el Art. 32 y según las disposiciones establecidas por la Ordenanza Municipal de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial del cantón El Guabo.

Art.35.- En otros sectores de la ciudad, la carga y descarga de bienes, en todo tipo de vehículos, será regulada y controlada por la Unidad de tránsito Municipal, según las políticas de tránsito y las necesidades específicas y servicios del sector.

Art.36.- En todos los casos, los comercios a los cuales abastezcan los vehículos citados en los artículos precedentes serán solidariamente responsables por permitir la carga o descarga en horarios no autorizados.

Art.37.- Se prohíbe la obstrucción de las vías públicas o veredas de manera que impida la circulación peatonal y vehicular, salvo que se cuente con el respectivo permiso de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre Tránsito y seguridad vial del GADM del Cantón.

Art.38.- El traslado de los féretros se hará preferentemente en vehículos, respetando los sentidos de circulación existentes en las vías de la Ciudad. En las vías que cuenten con más de un carril de circulación por sentido, se ocupará únicamente el carril derecho.

Art.39.- Las personas residentes en el centro de la ciudad, y que no posean garaje, podrán obtener un salvoconducto que permita el estacionamiento hasta por tres horas diarias a excepción en lugares prohibido por la señalética, en el horario y zona que se convenga por La Unidad Municipal de Transporte Terrestre Tránsito y seguridad vial del GADM del Cantón El Guabo.

Art.40.- Para obtener este salvo conducto, el residente emitirá una solicitud a la Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GADM del Guabo, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Documento que acredite que el peticionario es residente del sector (original y copias de: pago del predio urbano actualizado a nombre de quien requiere el salvoconducto, en caso de ser arrendatario: contrato de arrendamiento)
- b) Original y Copia a colores de la matrícula del vehículo
- c) Original y Copia a colores de la cédula de identidad
- d) Certificado actualizado de no adeudar en la Unida de Tránsito del GADM del Guabo.
- e) Devolución del salvoconducto anterior, en caso de renovación.
- f) El salvo conducto tendrá vigencia por un año a partir de la fecha de expedición.

Art.41.- El salvoconducto emitido por la Unida de Tránsito del GADM del Guabo, será de uso exclusivo para el vehículo para el cual fue solicitado.

Art.42.- La persona o institución que realiza el trámite para la obtención del salvoconducto, debe garantizar el uso apropiado del mismo.

En caso de registrarse uso indebido del salvoconducto, ya sea utilizándolo para un vehículo distinto al autorizado o alterando la información constante en el mismo, el vehículo será sancionado con la multa fijada en esta ordenanza La reincidencia implicará el retiro definitivo del salvoconducto y la persona o institución que lo tramitó no podrá volver a beneficiarse del mismo.

Art.43.- Si el vehículo autorizado con el salvoconducto cambia de propietario termina esta habilitación automáticamente. El uso indebido del mismo acarreará la sanción por mal uso descrita en esta Ordenanza.

Art.44.- Las multas que ocasionen el mal uso del salvoconducto serán canceladas en los puntos de pago establecidos por la Unida de Tránsito del GADM del Guabo.

CAPITULO IV

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Art.45.- De Las Sanciones. - En esta ordenanza se determina los tipos de sanciones que son:

- a. Amonestación verbal del agente de control de tránsito municipal al infractor;
- b. En caso de infracción se procederá con el apoyo de la Policía Nacional de tránsito al Traslado y custodia de vehículos hacia los patios de retención policial.

Título VII

PROHIBICIÓN A LOS PEATONES Y USUARIOS DE VEHÍCULOS

Art.46.- A efectos de precautelar que las vías públicas, parques, aceras y demás espacios de uso público, permanezcan limpios, el GAD Municipal, por medio de los miembros de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GAD Municipal del Cantón El Guabo, realizarán el control de lo dispuesto en la presente ordenanza, por medio de los Agente de Control Municipal de la Unidad de Tránsito, de la Comisaria Municipal y de ser necesario con los miembros de la Policía Nacional, a efectos de que se cumpla lo estipulado en los numerales 7, 10 y 12 del Art. 392 del **COIP**, que nos permitimos transcribir:

Contravenciones de tránsito de séptima clase. Será sancionado con multa equivalente al cinco por ciento de un salario básico unificado del trabajador en general y reducción de uno punto cinco puntos en su licencia de conducir:

7. La o el conductor de un vehículo de transporte público o comercial que no ponga a disposición de los pasajeros recipientes o fundas para recolección de basura o desechos.

10. La persona que desde el interior de un vehículo arroje a la vía pública desechos que contaminen el ambiente.

12. La o el ciclista o motociclista que circule por sitios en los que no le esté permitido.

En el presente capítulo a más de los estipulados en el numeral 12 *ibidem*, se considera como contraventores en la presente ordenanza a: los vehículos, scooters eléctricos y otros medios como monopatines y bicis eléctricos.

Título VIII

DE LA CONTAMINACIÓN VEHICULAR

Art.47.- Todo vehículo que circule en el Cantón El Guabo deberá hacerlo en condiciones que eviten las emisiones excesivas de gases; en el caso de los buses de transporte público, estos deberán instalar tubos de escape de manera que sobrepasen el nivel superior del vehículo.

Art.48.- Normas que se incorporan. - Para los fines de control pertinentes, se hallan también incorporadas a esta Ordenanza:

- a. Texto Unificado De Legislación Secundaria De Medio Ambiente.
- b. Los reglamentos e instructivos técnicos que expida la UMTTTSVGADEG, que serán desarrollados, entre otras normas técnicas, en base a las normas contempladas en el Texto Unificado De Legislación Secundaria De Medio Ambiente; y las normas que sobre la materia expida el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN y que la UMTTTSVGADEG considere de aplicación necesaria.

Art.49.- Control de emisiones. - El control de la emisión de gases contaminantes o de opacidad se realizará conforme a la normativa que para el efecto ha sido dictada por el Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN). Para ello se declaran expresamente incorporadas a esta Ordenanza las normas que a continuación se detallan, y aquellas que en el futuro se expidan sobre la materia:

- a. La Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2 202:99 "Gestión Ambiental. Aire. Vehículos Automotores. Determinación de la Opacidad de Emisiones de Escape de Motores de Diésel Mediante la Prueba Estática. Método de Aceleración Libre", publicada en el suplemento al Registro Oficial número 115 con fecha 7 de julio del 2000 y sus correspondientes actualizaciones;
- b. La Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2 203:99 "Gestión Ambiental, Aire, Vehículos Automotores. Determinación de la Concentración de Emisiones de Escape en Condiciones de Marcha Mínima o "Ralentí". Prueba Estática", publicada en el Suplemento al Registro Oficial número 115 de 7 de julio del 2000 y sus correspondientes actualizaciones;
- c. La Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2 349:2003 "Revisión Técnica Vehicular. Procedimientos.", publicada en el Registro Oficial No. 745 del 15 de enero del 2003 y sus correspondientes actualizaciones.

Art.50.- Medición de la calidad del aire. - La UMTTTSVGADEG en coordinación con la Unidad de Gestión Ambiental, establecerá la coordinación necesaria para implementar una red de monitoreo de la calidad del aire que permita determinar los niveles de sustancias tóxicas en el aire, directamente vinculadas a las emisiones de los vehículos automotores.

Art.51.- Todos los vehículos automotores deberán estar equipados con catalizadores, procedimientos, partes componentes y equipos que aseguren que no se rebasen los niveles máximos de opacidad y demás normas establecidas en las normas aplicables.

Ningún vehículo que circule dentro de los límites urbanos del cantón El Guabo, podrá arrojar gases que excedan el límite máximo de capacidad fijados en el reglamento a este capítulo.

Art.52.- Contaminación Acústica. Cuando por cualquier circunstancia, los vehículos automotores rebasen los niveles máximos permisibles de emisión de ruido definidos en la Norma Técnica de Ruido para fuentes móviles, el responsable deberá adoptar, en un tiempo no mayor de treinta (30) días calendario, las medidas necesarias con el objeto de que el vehículo se ajuste a los niveles adecuados.

Además, en la presente ordenanza se prohíbe circular con el tubo de escape o silenciador en mal estado, para evitar la contaminación ambiental y acústica por parte de los vehículos motorizados.

Art.53.- Control.- El GAD Municipal del Cantón El Guabo, controlará el cumplimiento de las disposiciones de la sección anterior con la colaboración de la Agente de Control Municipal, Policía Nacional, Comisaría Municipal y las dependencias que la Municipalidad estimare necesario.

Art.54.- El vehículo será retenido y puesto fuera de circulación, pudiendo ser retirado por su propietario con el fin de hacer las reparaciones que impidan la contaminación, previa presentación del comprobante de pago de la multa y de una garantía en efectivo, bancaria, póliza de seguro o cheque certificado a favor del GAD Municipal del cantón El Guabo, con el equivalente a un Salario Básico Unificado, dicha garantía se hará efectiva si el propietario no presenta el vehículo arreglado de tal modo que no contamine, en el plazo de 30 días contados a partir de su entrega para su reparación.

Título IX

DE LOS TÍTULOS HABILITANTES DEL TRANSPORTE

Art.55.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, elaborará la normativa respectiva, con el objeto de establecer las normas, procedimientos y simplificación de trámites administrativos en la obtención y actualización de Títulos Habilitantes, para garantizar el derecho de las personas de efectuar diligencias, trámites o gestiones y acceder a la información, sin más limitaciones que las establecidas en la Constitución y demás normas aplicables.

Art.56.- **Ámbito y alcance.** - Las disposiciones previstas en este Título regulan el procedimiento para el otorgamiento, renovación y actualización de títulos habilitantes para la operación de servicio de transporte terrestre a nivel intracantonal de compañías y cooperativas debidamente constituidas.

Art.57. - **Título Habilitante.** - Título habilitante es el instrumento legal otorgado por la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GADM. Del Cantón El Guabo, que autoriza la prestación de los servicios de transporte terrestre público y comercial, de personas o bienes, de acuerdo con las modalidades de transporte que sean competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo.

Las modalidades que no sean ejecutadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, de acuerdo a la transferencia de competencias, serán reguladas y gestionadas por la Agencia Nacional de Tránsito. Todo proceso se realizará teniendo en cuenta las Resoluciones emanadas por la Agencia Nacional de Tránsito ANT.

Art. 58.- **De los títulos habilitantes de transporte terrestre.** - Son títulos habilitantes de transporte terrestre, los contratos de operación, permisos de operación y autorizaciones para operación. Corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, en ejercicio de sus respectivas competencias en el ámbito de su jurisdicción intracantonal, otorgar los siguientes títulos habilitantes según corresponda:

- a. Contratos de operación para la prestación de servicio de transporte público colectivo de pasajeros en el ámbito intracantonal;
- b. Permisos de operación para la prestación de los servicios de transporte terrestre comercial escolar-institucional, transporte comercial de carga liviana, transporte comercial de taxis convencionales, transporte comercial de taxis ejecutivos, transporte comercial excepcional de tricimotos, y otra modalidad de transporte en el ámbito de su competencia.

Art.59. Corresponde a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo o quien haga sus veces, en ejercicio de sus respectivas competencias en el ámbito de su jurisdicción intracantonal, otorgar, renovar o modificar los siguientes títulos habilitantes según corresponda:

- a) Contratos de operación para la prestación de servicio de transporte público colectivo en cualquier tipo en el ámbito intracantonal;
- b) Permisos de operación para la prestación de los servicios de transporte terrestre comercial en Carga Liviana, Escolar-Institucional, Taxi Convencional, Taxi Ejecutivo y Tricimotos en el ámbito intracantonal.

El tiempo de vigencia de cada título habilitante será el determinado en la Ley Orgánica de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, su Reglamento General para la Aplicación y Reglamentos específicos de cada modalidad de transporte.

Art.60.- Emisión, Actualización, modificación y complementación de títulos habilitantes. - En trámites relacionados con operadoras de Transporte Terrestre se utilizan las siguientes figuras administrativas:

- a) Informe de factibilidad previo a constitución jurídica
- b) Obtención de permiso de operación
- c) Renovación de permiso de operación
- d) Suscripción de contrato de operación
- e) Renovación de contrato de operación
- f) Cambio de Socio;
- g) Cambio de vehículo;
- h) Cambio de Socio y vehículo;
- i) Habilitación de vehículo
- j) Deshabilitación de vehículo;
- k) Desvinculación socio/vehículo;
- l) Incremento de Cupo;
- m) Concesión de rutas y frecuencias; y;
- n) otros

Art.61.- De la planificación. - El otorgamiento de títulos habilitantes estará sujeto al informe técnico de factibilidad relativo a Oferta, Demanda y Tarifa, emitido por la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GADM. Del Cantón El Guabo. Los informes técnicos se sustentarán en la planificación respectiva, de manera que se garantice la óptima prestación del servicio para cubrir la demanda.

Art.62.- Forma de obtener un Título Habilitante. - La Forma de obtener un título habilitante para el transporte público y comercial será a través de una solicitud presentada hacia la máxima autoridad del Cantón EL Guabo adjuntando el respectivo formulario a más de los requisitos establecidos por la ley.

Art.63.- Solicitud de Título Habilitante. - Todo interesado que tiene la intención de obtener un título habilitante deberá presentar la correspondiente solicitud dirigida a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo con copia a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo.

Capítulo I

DEL CONTRATO Y PERMISO DE OPERACIÓN

Art.64.- Contrato de operación.- Es el título habilitante que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo otorga a una persona jurídica, que cumple con los requisitos legales y de la presente ordenanza, estará acorde al proyecto de transporte elaborado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, para establecer y prestar los servicios de transporte terrestre público de personas en los ámbitos y vehículos definidos en el artículo 63 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Art.65.- Permiso de operación.- Es el título habilitante que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo otorga a una persona jurídica, que cumple con los requisitos legales y de la presente ordenanza, estará acorde al Plan de Movilidad Sustentable del Cantón El Guabo, para establecer y prestar los servicios de transporte terrestre comercial de personas y/o bienes en los ámbitos y vehículos definidos en el artículo 63 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Art.66.- Solicitud para la obtención del título habilitante. - Para obtener el título habilitante de transporte se deberá presentar una solicitud escrita al Alcalde del Cantón El Guabo con copia a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo suscrita por el representante legal de la peticionaria.

Art.67.- Solicitud para la renovación del título habilitante. - Para obtener la renovación del título habilitante de transporte terrestre se deberá presentar la solicitud a la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo con copia a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo o quien haga sus veces verificará que la operadora no se encuentre sancionada con causa de imposibilidad de renovación del título habilitante. Ningún vehículo podrá estar registrado en más de una cooperativa o compañía.

Art.68.- Causales de terminación de Contrato de Operación. - Son causales de terminación del Contrato de Operación:

- a) La paralización del servicio, que no responda por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas;
- b) El incumplimiento de los términos establecidos para la prestación del servicio, dentro del contrato;
- c) La presentación de información y/o documentos falsos, para la obtención del título habilitante de transporte;
- d) Las demás que establezca la Ley Orgánica de Transporte, Tránsito Terrestre y Servicio Vial, su Reglamento y las Ordenanzas vigentes.

Art.69.- Renovación del Contrato de Operación. - La solicitud y documentos correspondientes, para la renovación del Contrato de Operación, deberán ingresar por secretaria del GAD Municipal del Cantón El Guabo, con 60 días de anticipación a la caducidad del mismo como lo establece en el Art 15 de la RESOLUCIÓN No. 117DIR-2015-ANT.

Art.70.- Cambio de Permiso de Operación a Contrato de Operación. - Todos los Permisos de Operación firmados con operadoras de transporte público de pasajeros (urbano) intracantonal se cambiarán o actualizarán como Contratos de Operación, para lo cual la Unidad administrativa de TTTSV y el Departamento Jurídico elaborará el Modelo de Contrato respectivo.

Art.71.- Contenido del Contrato de Operación. - El contrato de operación deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos de los comparecientes, indicando el derecho por el cual comparecen; su domicilio, nacionalidad, edad, profesión u ocupación y su número de documento de identificación o el de su RUC;
- b) Descripción detallada del servicio, incluyendo la cobertura, rutas y frecuencias que comprenderá el mismo, acorde al proyecto aprobado;
- c) Niveles de calidad del servicio y controles de seguridad de flota y choferes;
- d) Derechos y obligaciones de las partes, y las sanciones por incumplimiento del contrato;

- e) Período de vigencia del contrato;
- f) Potestad del Estado, mediante la resolución correspondiente, de dar por terminado el contrato cuando el servicio no sea prestado de acuerdo con los términos establecidos y de asumir su prestación expresamente para mantener la continuidad de los servicios públicos de transporte terrestre;
- g) La prohibición de transferir la facultad de establecer y prestar los servicios de transporte terrestre que se otorgan a través de la celebración del contrato correspondiente;
- h) La forma de terminación del contrato;
- i) Los términos y condiciones para la renovación; y,
- j) Cualquier otro que la Agencia Nacional de Tránsito o el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, hayan establecido previamente.

Art.72.- Contenido del Permiso de Operación. - El permiso de operación deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos de los comparecientes indicando el derecho por el cual comparecen, su domicilio, nacionalidad, edad, profesión u ocupación y su número de documento de identificación o el de su Registro Único de Contribuyentes;
- b) La descripción del servicio;
- c) Niveles de calidad del servicio;
- d) Parámetros operacionales del servicio;
- e) Los derechos y obligaciones de las partes;
- f) El monto de los derechos a pagar por la obtención del título habilitante y su forma de cancelación;
- g) Período de vigencia del permiso;
- h) La prohibición de transferir la facultad de establecer y prestar los servicios de transporte terrestre que se otorgan a través del permiso correspondiente;
- i) Potestad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, mediante la resolución correspondiente de revocar el permiso de operación cuando el servicio no sea prestado de acuerdo con los términos establecidos y a asumir su prestación expresamente para mantener la continuidad de los servicios públicos de transporte terrestre;
- j) Las sanciones, forma de terminación del contrato, sus causales y consecuencias;
- k) Los términos y condiciones para la renovación; y,
- l) Cualquier otro que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, hayan establecido previamente.
- m) Número y fecha de la Resolución;
- n) Razón Social y domicilio de la operadora;
- o) Listado de socios/accionistas y parque vehicular, autorizados para operar;
- p) Obligaciones y prohibiciones a la operadora concesionaria;
- q) Causales de revocatoria del permiso;
- r) Sanciones y consecuencias del incumplimiento;
- s) Términos y condiciones de renovación; y,
- t) Domicilio para recepción de notificaciones.

Art.73.- Firma de Títulos Habilitantes. - Tanto el informe previo favorable para la constitución jurídica, el Contrato de Operación y el Permiso de Operación deberán ser firmados por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo.

Capítulo II

DE LOS CAMBIOS DE SOCIO/A

Art.74.- La Resolución del cambio de socio/a.- Es acto administrativo que permite el reemplazo de un socio/ accionista, calificado en una operadora de transporte terrestre público o comercial por otra persona que cumpla con los requisitos que se determina en el artículo siguiente.

Art.75.- Requisitos para la autorización de cambio de socio/a.- Se deberá presentar la solicitud y el respectivo formulario a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo, adjuntando los respectivos documentos habilitantes.

Art.76.- Datos en la Resolución de Cambio de Socio/a. - Contendrá los siguientes datos:

- a) Número de Resolución, lugar y fecha de emisión;
- b) Razón Social y domicilio de la operadora;
- c) Número de Contrato o Permiso de Operación;
- d) Número y fecha de la solicitud;
- e) Nombres completos del Socio/a Saliente, número de documento de identificación, tipo de licencia de conductor profesional y número de resolución en la que consta calificado por el organismo de transporte terrestre correspondiente;
- f) Datos de la unidad vehicular del Socio/a Saliente;
- g) Nombres completos del Socio/a Entrante, número de documento de identificación y tipo de licencia de conductor profesional (cooperativa);
- h) Datos de la unidad vehicular del Socio/a Entrante; y,
- i) Firmas de responsabilidad.

Art.77.- Vigencia de la Resolución de Cambio de Socio/a.- Estará vigente, por el tiempo que reste para la caducidad del Contrato o Permiso de Operación.

Capítulo III

DE LOS CAMBIOS DE UNIDAD

Art.78.- Cambio de unidad. - Es el acto administrativo referente al reemplazo de la unidad vehicular, de un socio/a accionista que se encuentra calificado en una operadora de transporte público o comercial, por otra unidad que deberá enmarcarse en el Cuadro de Vida Útil vigente, a la fecha de ingreso de la solicitud de Cambio de Unidad.

Art.79.- Requisitos para la autorización de Cambio de Unidad. - Se deberá presentar la solicitud y el respectivo formulario a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo, adjuntando los respectivos documentos habilitantes.

Art.80.- Contenido de la Resolución de Cambio de Unidad. - Esta Resolución contendrá:

- a) Número de Resolución, lugar y fecha de emisión;
- b) Razón Social y domicilio de la operadora;
- c) Número de Contrato o Permiso de Operación;
- d) Número y fecha de la solicitud;
- e) Nombres completos del socio/a accionista, número de documento de identificación, tipo de licencia de conductor/a profesional (cooperativa) y número de Resolución en la que consta calificado por el organismo de transporte terrestre correspondiente;
- f) Número de Resolución en la que consta calificada la unidad vehicular saliente;
- g) Datos de la unidad saliente;

- h) Datos de la unidad entrante; y,
- i) Firmas de responsabilidad.

Capítulo IV

DE LOS CAMBIOS DE SOCIO Y UNIDAD

Art.81.- Cambio de socio y unidad. - Se considera cambio de socio y unidad, al remplazo del socio/accionista en el cual, el socio/accionista entrante, ingresa con su propia unidad vehicular. El automotor deberá cumplir con el Cuadro de Vida Útil vigente, a la fecha de ingreso de la solicitud de Cambio de Socio/a.

Art.82. Requisitos para el cambio de socio y unidad: Se deberá presentar la solicitud y el respectivo formulario a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo, adjuntando los respectivos documentos habilitantes.

Capítulo V

DE LA HABILITACIÓN VEHICULAR

Art.83.- Habilitación Vehicular. - En todo trámite relacionado con habilitaciones vehiculares dentro de un permiso de operación, el usuario podrá realizar dicho trámite con la factura o contrato de compra-venta del vehículo, previo la obtención del título habilitante respectivo.

Art.84.- Plazo para la habilitación del vehículo. - Se establece el plazo para la habilitación de vehículos de 360 días, contados a partir de la fecha de notificación con la resolución o la establecida en la Ley.

Art.85.- Requisitos para la Habilitación de Vehicular- Se deberá presentar la solicitud y el respectivo formulario a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo, adjuntando los respectivos documentos habilitantes.

Art.86.- Procedimiento para trámite de Habilitación. El usuario entregará la solicitud a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD del Cantón EL Guabo, adjuntado los requisitos indicados en la presente ordenanza;

- a) La atención al usuario de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD del Cantón EL Guabo verificará el cumplimiento de los mismos.
- b) Se verificará si la unidad vehicular que se pretende habilitar está homologada o debidamente certificada para prestar el servicio de transporte terrestre en la modalidad solicitada.
- c) Luego de la emisión del respectivo título habilitante, el usuario realizará el trámite de matriculación y exoneración correspondiente, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo y en el SRI respectivamente.

Capítulo VI

DE LA DESHABILITACIÓN

Art.87.- Deshabilitación de unidad. - Consiste en el registro de la salida del servicio público o comercial de transporte terrestre, de una unidad vehicular calificada en una operadora; para lo cual, previo estudio de los documentos de soporte, se emitirá una resolución motivada y se

dispondrá la entrega de las placas de alquiler, en la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GAD. del Cantón El Guabo.

Art.88.- La Resolución de Deshabilitación, es el documento habilitante que emite el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, para que un vehículo pueda salir del servicio público o comercial, es decir retirar su unidad para poder habilitar otra en su lugar.

Art.89.- Para la Deshabilitación de unidad. - Se deberá presentar la solicitud y el respectivo formulario a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo, adjuntando los respectivos documentos habilitantes.

Capítulo VII

DEL INCREMENTO DE CUPOS

Art.90.- Nuevos cupos. - La concesión de nuevos cupos, a las operadoras habilitadas para la prestación del servicio de transporte público y comercial, se sujetará a estudios socio - económicos de oferta y demanda del servicio (estudio de necesidad).

Art.91.- Solicitud para la obtención de un incremento de cupo. - Se deberá presentar la solicitud y el respectivo formulario a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo, adjuntando los respectivos documentos habilitantes.

Art.92.- Contenido de la Resolución de incremento de cupo. -La Resolución de Incremento de Cupo, deberá contener los siguientes datos:

- a. Número y fecha de la Resolución;
- b. Razón social y domicilio de la operadora;
- c. Número y fecha del contrato o permiso de operación;
- d. Número y fecha de la solicitud;
- e. Datos del/los socios/accionistas que ingresan
- f. Datos de los vehículos calificados; y,
- g. Firmas de responsabilidad.

Art.93.- El incremento de cupo tendrá vigencia, por el tiempo que reste para la caducidad del contrato o permiso de operación.

Capítulo VIII

DE LA REFORMA DE ESTATUTOS

Art.94. Reforma de estatutos. - Las compañías o cooperativas que vayan a cambiar sus estatutos, deberán obtener un informe previo favorable emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, el mismo que se sujetará a estudios socio - económicos de oferta y demanda del servicio (estudio de necesidad).

Reforma de estatutos en los siguientes casos:

- a. Para cambio de objeto social de transporte y otros a exclusivo.
- b. Para cambio de objeto social referente al tipo de servicio.

Art.95.- Solicitud para la reforma de estatutos. - Se deberá presentar la solicitud y el respectivo formulario a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo, adjuntando los respectivos documentos habilitantes.

Capítulo IX

DE LAS RUTAS Y FRECUENCIAS

Art.96.- Uso de rutas y frecuencias. -El uso de rutas y frecuencias nace del título habilitante (contrato de operación), suscrito entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo y una operadora de transporte; su otorgamiento se fundamenta en un estudio técnico y económico, que garantizará los intereses de los usuarios del servicio.

Art.97.- Propiedad de las rutas y frecuencias. -Las rutas y frecuencias son de propiedad del Estado, por lo tanto, no son susceptibles de negociación o comercialización, por parte de las operadoras o terceras personas.

Art.98.- Modificación de rutas y frecuencias. -Las rutas y frecuencias asignadas a las diferentes operadoras de transporte terrestre de pasajeros podrán ser modificadas a petición de parte y en base a estudios de oferta y demanda, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ordenanza, mediante la Suscripción de un nuevo título habilitante.

Art.99.- Otorgamiento de las rutas y frecuencias. - En una determinada localización, se sujetará a la planificación y estudios técnicos, realizados por la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD. Del Cantón El Guabo.

Art.100.- Requisitos para concesión o modificación de rutas y frecuencias. - Las operadoras de transporte terrestre, para la concesión o modificación de rutas y frecuencias, deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Solicitud firmada por el representante legal de la operadora;
- b. Fotocopia del nombramiento registrado del representante legal.
- c. Fotocopias de los documentos personales del representante legal (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación); y,
- d. Fotocopia del Contrato de Operación vigente.
- e. Además de las establecidas en la Ley.

Art.101.- Vigencia de las rutas y frecuencias. - El plazo de vigencia de las rutas y frecuencias otorgadas, a una operadora de transporte público terrestre, será el mismo del contrato de operación que haya suscrito con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo.

Art.102. La Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón EL Guabo a través de un informe técnico de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD. Del Cantón El Guabo podrá suspender y/o revocar las rutas y frecuencias otorgadas a una operadora, por las causales establecidas en la Ley y en la normativa emitida para el efecto.

Art.103.- Contenido de resolución de modificación de rutas y frecuencias. - La resolución de modificación de rutas y frecuencias, contendrá:

- a. Número y fecha de la Resolución;
- b. Razón Social y domicilio de la operadora;
- c. Número y fecha del Contrato de Operación;
- d. Número de ingreso y fecha de la solicitud;
- e. Detalle de las rutas y frecuencias asignadas;
- f. Obligaciones, prohibiciones y sanciones a la operadora, por el incumplimiento; y,

- g. Firmas de responsabilidad.

Capítulo X

DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

Art.104.- Competencia Documental. - En materia de organización y administración documental compete a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD. Del Cantón El Guabo:

- a. Mantener un archivo actualizado de jurisprudencia en relación a la competencia de transporte, tránsito y seguridad vial.
- b. Organizar la administración de los documentos operacionales para que se realicen las actividades y servicios de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.
- c. Organizar la administración documental de la emisión, fiscalización, cambios, renovaciones y remoción de los permisos de operación y demás documentos complementarios que licencian el funcionamiento de las organizaciones y empresas y los servicios que deben prestar.
- d. Contar con herramientas técnicas para la administración de la documentación operacional de las organizaciones y empresas de transporte colectivo, bajo un sistema informatizado e integral.

Art.105.- Documentos Administrados. - Los principales documentos a ser administrados son:

- a. Resoluciones administrativas específicas.
- b. Permisos de operación.
- c. Contratos de operación.
- d. Cambios de socios,
- e. Cambios de unidad.
- f. Cambios de socio y unidad.
- g. Certificaciones.
- h. Informes Técnicos.
- i. Informes Legales.
- j. Seguridad documental e informática
- k. Metodología Tarifaria; y,
- l. Otros que se consideren indispensables para el objeto.

Art. 106.- Organización y Registro del Parque Automotor. - La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD. Del Cantón El Guabo será responsable por la organización y registro del parque automotor de servicio público.

Art.107- La verificación de pago de tasa y multas de transporte estará conectada al sistema de información que maneja el Departamento de Rentas y Recaudaciones.

Título X

DEL CONTROL, FISCALIZACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS A LAS OPERADORAS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y COMERCIAL

Capítulo I

DEL CONTROL, FISCALIZACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Art.108.- Control, fiscalización y sanciones. - El control, la fiscalización y las sanciones administrativas a las operadoras de transporte terrestre le corresponden realizar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo a través de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD. Del Cantón El Guabo, la misma que estará conformada por personal especializado y capacitado.

Art.109.- Planificación. - El personal de fiscalización y control ejercerán su función en la red vial del cantón, conforme a la planificación establecida por la Unidad Municipal de Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD. Del Cantón El Guabo y el organismo competente de realizar control del tránsito.

Art.110.- Factores a tomar en cuenta en el control y fiscalización. - Los factores a tomar en cuenta dentro del proceso de fiscalización y control son los siguientes:

- a. Cumplimiento de los Parámetros operacionales como: Rutas, frecuencias, intervalos, inicio y fin de operaciones, número de pasajeros, velocidad, otros.
- b. El cumplimiento de los títulos habilitantes otorgados a las operadoras de transporte terrestre público y comercial;
- c. Que las unidades vehiculares cuenten con los respectivos distintivos de identificación;
- d. Que el conductor de la unidad, porte la tarjeta de identificación vehicular y demás documentos de tránsito, establecidos por la Ley, el reglamento y la presente ordenanza; y,
- e. El uso obligatorio de los terminales terrestres, estaciones de transferencia y pasos laterales establecidos por la Unidad Municipal de Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD. del Cantón El Guabo.
- f. Utilización de los espacios de estacionamiento.
- g. Verificación de la flota mínima de operación.
- h. Inicio y fin de operaciones de las operadoras de transporte.
- i. Otras que establezca la Unidad Municipal de Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD. del Cantón El Guabo

Art.111- Competencia para la imposición de sanciones administrativas. - La imposición de las sanciones administrativas dispuestas por los artículos 80, 81 y 82 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, es de exclusiva competencia del director de Transporte o de quien haga sus veces, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, observando las reglas del debido proceso.

La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, podrá intervenir al operador, suspender o revocar el contrato o permiso de operación, en base a la gravedad de la falta y al interés público comprometido conforme al debido proceso.

Art.112.- Las sanciones administrativas se aplicarán mediante resolución motivada, conforme a lo establecido por el artículo 66, numeral 23 de la Constitución de la República del Ecuador; y, será susceptible de apelación ante la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo.

Art.113.- El proceso de sanción a las operadoras puede iniciarse por denuncia debidamente fundamentada ante la máxima autoridad del GADMEG, por reporte de los Agentes de Control Municipal que emiten en base a operativos o controles realizados.

Art.114.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón el Guabo establecerá el proceso de sanción a las operadoras de transporte por infracciones administrativas, por medio de un Reglamento elaborado específicamente para tal finalidad.

Título XI

CENTRO DE MATRICULACIÓN Y REVISION TECNICA VEHICULAR

Espacio que tiene la infraestructura y equipamiento necesario para realizar los servicios de Revisión Técnica Vehicular, matriculación, títulos habilitantes, registro vehicular y oficina de atención al usuario.

Art.115. Los vehículos que prestan el servicio de transporte público y comercial están obligados a someterse a una revisión técnica vehicular semestral, y los vehículos por cuenta propia y particulares, una vez al año.

Los vehículos nuevos, es decir aquellos cuyo recorrido es menor a mil kilómetros (1.000 Km.) y su año de fabricación consta igual o uno mayor o menor al año en curso, que cumplan con las disposiciones de seguridad automotriz vigentes para su comercialización; están exentos de la Revisión Técnica Vehicular durante, pero requieren actualizar el documento de circulación anual.

Art.116.- Calendario de revisión. - La RTV se realizará de conformidad con el siguiente calendario de revisión.

DÍGITOS	MESES	DÍGITOS	MESES
1	Febrero	2	Marzo
3	Abril	4	Mayo
5	Junio	6	Julio
7	Agosto	8	Septiembre
9	Octubre	0	Noviembre
Rezagados	Diciembre		

Capítulo I

REVISION TECNICA VEHICULAR

Art.117.- Alcance de los servicios.- Se encuentra sujetos a la Revisión Técnica Vehicular todos los vehículos a motor que circulen por vía terrestre, en los términos establecidos en la presente Ordenanza.

Art.118.- Legalidad.- Las atribuciones de control y vigilancia sobre la legalidad de la tenencia o propiedad de los vehículos, serán ejercidas conforme a la ley, por las autoridades competentes. Todo proceso de RTV iniciará con la verificación de la legalidad del vehículo y de su tenencia, así como la revisión de todos los documentos que fueren necesarios presentarse. En caso de comprobarse que el vehículo reporta alguna irregularidad, como problemas aduaneros o judiciales que afecten el derecho a la revisión, o se encuentra reportado como robado, el mismo será retenido y puesto a órdenes de las autoridades competentes.

Art.119. - De la Revisión Técnica Vehicular.- La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo, previo al otorgamiento de la matrícula procederá a la revisión técnica vehicular, a través del personal especializado y designado para el efecto, quien se encargará de verificar las condiciones técnico mecánicas, de seguridad, ambientales, y de confort de los vehículos, conforme lo determinado por el Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

- a. Requisitos previos a la Revisión Técnica y matriculación Vehicular; presentarse en el Centro de Matriculación con el vehículo debidamente lavado para efectuar la revisión, con la siguiente documentación habilitante:
1. Copia de cedula y votación.
 2. Matricula original.
 3. Comprobante del pago de matricula
 4. Comprobante del pago de la Tasa de Revisión Técnica Vehicular
 5. Comprobante de pago de impuesto por rodaje en las dependencias del GAD Municipal, cuyos valores serán de acuerdo al siguiente cuadro:
 6. Otros según el trámite a realizar.

TABLA DE ARANCELES DE RODAJE

AVALUO	0	A	4000
	TONELAJE	COSTO A PAGAR	
	0-3	5	
	3-10	10	
	10-20	15	
	20	20	
AVALUO	4001	A	8000
	TONELAJE	COSTO A PAGAR	
	0-3	10	
	3-10	15	
	10-20	20	
	20	25	
AVALUO	8001	A	1200
	TONELAJE	COSTO A PAGAR	
	0-3	15	
	3-10	20	
	10-20	25	
	20	30	
AVALUO	12001	A	16000
	TONELAJE	COSTO A PAGAR	
	0-3	25	

	3-10	30	
	10-20	35	
	20	40	
AVALUO	16001	A	20000
	TONELAJE	COSTO A PAGAR	
	0-3	30	
	3-10	35	
	10-20	40	
	20	45	
AVALUO	20001	A	30000
	TONELAJE	COSTO A PAGAR	
	0-3	30	
	3-10	35	
	10-20	40	
	20	45	
AVALUO	30001	A	40000
	TONELAJE	COSTO A PAGAR	
	0-3	50	
	3-10	55	
	10-20	60	
	20	65	
AVALUO	40001	A	ADELANTE
	TONELAJE	COSTO A PAGAR	
	0-3	75	
	3-10	80	
	10-20	85	
	20	90	

- b. Los vehículos cuya revisión no fuera aprobada, deberán someterse a una nueva revisión, donde se verificarán la parte o partes que hubieren sido objeto de rechazo, previa a la cancelación de los valores contenidos en el artículo anterior.

Art. 120. Procedimiento. - La revisión vehicular se desarrollará en las instalaciones de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo, Ubicadas En Las Inmediaciones Del Centro De Revisión Técnico Vehicular. Antes del ingreso de los vehículos a los patios de revisión de la de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo, el propietario del vehículo presentará

toda la documentación requerida para la matriculación, así como la cancelación de todos los valores generados por la autoridad recaudadora.

Se tomará en cuenta los siguientes rangos para la revisión vehicular:

1. Revisión de luces: Inspección visual y con luxómetro en los siguientes casos:
 - a. Luces guías: Funcionamiento, intensidad y color de las luces guías tanto delanteras como posteriores.
 - b. Luces direccionales: Funcionamiento, intensidad, color y ubicación.
 - c. Luces de carretera (media y alta): Funcionamiento, intensidad y dirección (Utilización de luxómetro)
 - d. Luces de placa: Funcionamiento, intensidad y color.
 - e. Luces de emergencia o estacionamiento: Funcionamiento, intensidad y color.
 - f. Luces de freno: Funcionamiento, intensidad, color y ubicación.
2. Revisión de suspensión: Se deberá efectuar una revisión visual y con la ayuda de un banco de pruebas de suspensiones de los siguientes puntos:
 - a. Estado de amortiguadores
 - b. Estado de rótulas
 - c. Estado de terminales
 - d. Estado de mesas de suspensión
 - e. Alineación.
3. Frenos: Con la utilización de un frenómetro se valorará la eficiencia en el frenado, adicionalmente se llevará a cabo una inspección visual de estanqueidad de las líneas de frenado y material de frenado en pastillas de freno y zapatas de ser verificable.
4. Revisión de motor: Se deberá realizar una inspección visual de estabilidad en marcha mínima, revisión de nivel de fluidos. Además del control de emisiones de gases por medio del opacímetro.
5. Revisión de carrocería:
 - a. Estado de neumáticos, incluido el neumático de reposición. (Se tomarán en cuenta valores específicos del fabricante, testigo oculto).
 - b. Estructura:
 - b.1. verificar la no existencia de elementos no permitidos por la ley sobre la carrocería
 - b.2 Verificar la sujeción de partes y estructura del vehículo
 - c. limpia parabrisas.
6. Equipo de primeros auxilios:
 - a. Extintor
 - b. Botiquín
 - c. Triángulos; y,
 - d. Conos, en caso de vehículos pesados.

Art. 121.- Resultados.- Una vez finalizada la RTV, la aplicación de línea pasará los datos de la revisión (datos del vehículo, de la línea de inspección, código del defecto, valor medida, calificación, posición del defecto encontrado) a una aplicación informática de la UMTTTSVGADEG con los adecuados niveles de seguridad que impida cualquier tipo de manipulación de la información incorporada, la que calificará las medidas comparándolas con una tabla de umbrales o rangos para defectos no visuales y con un sistema de valoración de defectos visuales. Una vez calificadas las medidas y generados los defectos, se procederá a discriminar el estado de la revisión e imprimir los documentos pertinentes.

El resultado de una revisión puede ser:

- a. Aprobada: Con un conjunto de defectos con calificación menor al límite de no aprobación.
- b. Condicional; Con un conjunto de defectos con calificación mayor al límite de no aprobación. El vehículo debe regresar a cualquiera de los Centros de Revisión y Control Vehicular, dentro de un lapso de tiempo perentorio determinado en las regulaciones vigentes, habiendo reparado al menos aquellos defectos que lo hicieron reprobado.
- c. Rechazada: Cuando se han calificado 4 (cuatro) revisiones sucesivas como CONDICIONAL, y se presupone que el vehículo no puede ser reparado presentando gran riesgo para la seguridad pública, por lo que el mismo debe ser retirado de circulación.

Estos criterios también se aplican al conjunto de valores y defectos pertenecientes a la categoría que regula los aspectos normados para vehículos de transporte público, tales como colores, tipografías, identificaciones, tacógrafos, carteleros, entre otros. Si la constatación física es superada se le extenderán los documentos habilitantes al vehículo, de otra forma el vehículo debe ser reparado o subsanado y regresar para ser objeto de una nueva constatación.

Art.122.- Aprobación de RTV. - En caso de que el vehículo aprobare la RTV, la UMTTTSVGADEG entregará el adhesivo de aprobado, el mismo que contará con todas las seguridades para su destrucción en caso de que se intente retirarlo, y que cuente con dispositivos de identificación del vehículo. El vehículo deberá salir del CRTV con el adhesivo colocado en el parabrisas o en un lugar visible en caso de motocicletas o similares, no pudiendo el propietario del vehículo exigir que el adhesivo no le sea colocado.

El adhesivo contará con un número secuencial único e incluirá tecnología que permita reconocer la identidad del vehículo mediante una metodología de detección moderna y automática.

Art.123.- No aprobación de RTV. - En caso de que un vehículo no aprobare la revisión mecánica y de seguridad, en el control de la emisión de gases contaminantes o de opacidad o ruido dentro de los límites máximos permisibles, o en su idoneidad cuando ésta fuere del caso, el Centro de Revisión Técnica Vehicular deberá emitir un documento con las razones de la negativa de aprobación.

Los automotores que en forma definitiva no aprueben la cuarta revisión técnica vehicular, serán retirados de circulación conforme al artículo 397 del COOTAD, salvo que, en coordinación con el CRTV, subsane el hecho materia de la infracción, mediante el procedimiento específico que para el efecto dictará la UMTTTSVGADEG.

Art.124- Emisión de certificados. - Los certificados de revisión técnica vehicular aprobada, así como los documentos de rechazo o condicional en este proceso, deberán ser proporcionados por la UMTTTSVGADEG, y firmado por parte de la UMTTTSVGADEG, por el técnico de Títulos Habilitantes, y por parte del Concesionario, el Jefe del CRTV, quien será un Ingeniero automotriz o similar, debidamente autorizados.

Capítulo II

DEFECTOS VEHICULARES

Art.125.- Defectos vehiculares. - Los defectos que presentaren los vehículos automotores serán calificados según su nivel de peligrosidad:

- a. Defectos tipo I.- Son aquellos que no involucran un riesgo inminente para la seguridad de los ocupantes del vehículo, para las demás personas y/o para el ambiente, pero que podrían, posteriormente, convertirse en defectos Tipo II o Tipo III, debido al deterioro natural o provocado. No son reconsiderados en las presentaciones subsecuentes del mismo período de revisión.
- b. Defectos tipo II.- Son aquellos que implican un riesgo potencial para la seguridad de los ocupantes del vehículo, para las demás personas y/o para el ambiente, si es que están sumados a otros defectos de la misma especie. Serán reconsiderados en las presentaciones subsecuentes del mismo período de revisión pudiendo desaparecer o cambiar a Tipo I o III.
- c. Defectos tipo III.- Son aquellos que representan un riesgo inminente para la seguridad de los ocupantes del vehículo, para las demás personas y/o para el ambiente, lo que a su vez genera la obligación de llevar nuevamente el vehículo al Centro de RTV para comprobar que el defecto ha sido corregido. En esta nueva presentación podrían encontrarse nuevos defectos tipo III que no fueron considerados en presentaciones anteriores.

Art.126.- Acumulación de defectos. - La ocurrencia de varios defectos Tipo II en una categoría o en el conjunto total del vehículo puede aumentar el riesgo de falla mecánica en el mismo, por lo que se considera que la aparición de varios defectos calificados como Tipo II en una misma categoría se asemeja a un defecto Tipo III. El número de ellos dependerá del criterio que cada entidad de control determine para cada período de revisión obligatoria.

Art.127.- Calificación de los defectos.- La consideración o determinación del defecto que presentare cada vehículo automotor, así como la cuantificación de su gravedad o peligrosidad, no sólo estará basada en la normativa específica que regula el elemento o mecanismo a evaluar sino que, además, en la legislación general que defiende el derecho supremo a la vida y el derecho fundamental consagrado en la Constitución del Estado, de toda persona, a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado y, en su conjunto, las normas y principios del ordenamiento jurídico vigente.

Art.128.- Instructivo sobre defectos. - La UMTTTSVGADEG expedirá un instructivo donde regulará los criterios para la calificación de los defectos vehiculares, su categorización, el proceso de calificación de la RTV, así como los umbrales de aprobación. El instructivo a dictarse deberá cumplir con las normas técnicas aplicables.

Los umbrales de aprobación serán fijados por la UMTTTSVGADEG de acuerdo con las políticas de tolerancia para determinados parámetros y condiciones del estado del vehículo, así como para inducir rasgos característicos en el parque automotor. Para la determinación de los umbrales de protección, se emplearán herramientas y modelos matemáticos elaborados técnicamente.

Art.129.- Derechos Administrativos: Por concepto de gastos administrativos se fijan los siguientes valores que serán cancelados por las distintas personas que operan en las diferentes modalidades de transporte.

Capítulo III**GASTOS POR SERVICIO ADMINISTRATIVOS OTORGADOS POR LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON EL GUABO.**

RESOLUCION TITULOS HABILITANTES	VALOR
PERMISO DE OPERACIÓN/RENOVACIÓN	\$200,00
CONTRATO DE OPERACIÓN/RENOVACIÓN	\$200,00
INCREMENTO DE CUPO	\$104,00
RESOLUCIÓN-ADENDA POR HABILITACIÓN	\$14,00
RESOLUCIÓN-ADENDA POR DES HABILITACIÓN	\$14,00
RESOLUCIÓN-ADENDA POR CAMBIO DE SOCIO	\$14,00
RESOLUCIÓN-ADENDA POR CAMBIO DE VEHÍCULO	\$14,00
RESOLUCIÓN-ADENDA POR CAMBIO DE SOCIO Y VEHÍCULO	\$14,00
RESOLUCIÓN-ADENDA POR CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACIÓN DE VEHÍCULO	\$14,00
RESOLUCIÓN DE FACTIBILIDAD (CONSTITUCIÓN JURÍDICA)	\$145,00
DESVINCULACIÓN –ADENDA SOCIOS Y/O ACCIONISTAS	\$14,00
REFORMA DE ESTATUTOS	\$145,00
SOLICITUD DE NUEVA RUTA Y/ O FRECUENCIA DE OPERADORA INTRACANTONAL	\$145,00
CERTIFICACIONES	
CERTIFICADO ÚNICO VEHICULAR (CUV)	\$7,50
CERTIFICADO DE POSEER VEHÍCULO (CVP)	\$7,50
BLOQUEO - DESBLOQUEO	
INSCRIPCIÓN DE GRAVAMEN	\$7,50
LEVANTAMIENTO DE GRAVAMEN	\$7,50
CERTIFICACIONES	
CERTIFICADO ÚNICO VEHICULAR (CUV)	\$7,50
CERTIFICADO DE POSEER VEHÍCULO (CPV)	\$7,50
MATRICULACION VEHICULAR	
DUPLICADO DE MATRICULA	\$22,00
STICKER REVISIÓN VEHICULAR	\$5,00
DUPLICADO DE STICKER DE REVISIÓN VEHICULAR	\$5,00
BAJA DE VEHÍCULOS/REVERSIÓN	\$7,50
MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO	\$7,50

REVISION TECNICA VEHICULAR - LIVIANOS	26,58
REVISION TECNICA VEHICULAR - PESADOS	41,81
REVISION TECNICA VEHICULAR - TAXIS/BUSETAS/FURGONETAS/CAMIONETAS/COMERCIALES	18,19
REVISION TECNICA VEHICULAR -BUSES	35,17
REVISION TECNICA VEHICULAR – MOTOCICLETAS	15,86
REVISION DE FLOTA VEHICULAR	\$10.00
OTROS	
RECARGO POR RETRASO EN EL PROCESO COMPLETO DE MATRICULACIÓN VEHICULAR DENTRO DE LA CALENDARIZACIÓN	\$25,00
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	\$2,00
SALVOCONDUCTO INGRESO A ZONAS NO PERMITIDAS	\$3.00

El usuario, en la especie valorada, queda facultada para solicitar a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo, los actos administrativos que necesite, sin límite de cantidad, siempre y cuando se trate del mismo usuario y vehículo, y esto costara \$4,00 dólares.

Todos valores correspondientes a los servicios administrativos indicados en la presente tabla serán pagados en la tesorería municipal de acuerdo a lo que indiquen en Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo.

Art.130. Todo vehículo que se matricule en la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GAD del Cantón El Guabo, de manera obligatoria, deberá cancelar el impuesto por rodaje en las dependencias del GAD Municipal.

Art.131. Exenciones. - Estarán exentos de la tasa por servicios administrativos los vehículos:

- a) Los de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo;
- b) Los de propiedad del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón El Guabo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los acuerdos y resoluciones expedidos por el Consejo Nacional de Competencias y/o la Agencia Nacional de Tránsito (ANT), dentro de las competencias de planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, serán aplicados de conformidad a las disposiciones de la presente ordenanza y otras que llegare promulgar el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, a través de la Unidad Municipal de transporte Terrestre, Tránsito y seguridad vial del GADM. Del cantón El Guabo.

SEGUNDA.- En todo lo que corresponda y no esté expresamente regulado en la presente Ordenanza, se aplicarán las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento y las Resoluciones de carácter general que emita la Agencia Nacional de Tránsito (ANT), así como también la resoluciones de carácter específica que de

conformidad a la necesidad cantonal emitiera el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, a través de la Unidad Municipal de transporte Terrestre, Transito y seguridad vial del GADM. Del cantón El Guabo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. - Se dispone a la dirección financiera municipal que realice las reformas presupuestarias necesarias; y a la Gestión de Talento Humano; donde a través de su informe a favor, se creen la nueva estructura orgánica; de acuerdo a las reformas en el estatuto de la institución; para la ejecución efectiva de asunción de las competencias de tránsito. En un plazo no mayor de 240 días.

DISPOSICION DEROGATORIA.

Deróguese de manera expresa, todas y cada una de las ordenanzas, acuerdos, resoluciones, normas, o disposiciones de igual o menor jerarquía, que existan en el GADM del Cantón El Guabo, relacionada con las competencias en el ejercicio de la Planificación, Regulación, Control Del Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial en el Cantón El Guabo.

DISPOSICIÓN FINAL.

Sin perjuicio de su publicación en la página web Institucional, las normas de la presente Ordenanza entrarán en vigor a partir de la discusión y aprobación por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón El Guabo; y será publicada en la página Web, y difundida por la Dirección de Comunicación Social de la Municipalidad del Cantón El Guabo.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Guabo, a los veintiséis días del mes de septiembre del dos mil veintitrés.

El Guabo, 26 de septiembre del 2023



Lcdo. Hitler Álvarez Bejarano
ALCALDE DEL GADM DE EL GUABO



Dr. Necker Viteri Orellana
**SECRETARIO DEL CONCEJO
MUNICIPAL DEL CANTÓN
EL GUABO**

SECRETARIA DEL I. CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL GUABO.

Que, la **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENAZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL; Y, DE COBROS DE TASAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Guabo, en sesión ordinaria de fecha miércoles veintiocho de junio del dos mil veintitrés; y, en sesión ordinaria de fecha martes veintiséis de septiembre del dos mil veintitrés respectivamente.

El Guabo, 26 de septiembre del 2023

ALCALDIA DEL GADM DE EL GUABO

A los veintiséis días del mes de septiembre del dos mil veintitrés, de conformidad con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando acorde a las normas Constitucionales y las Leyes de la República, sanciono la **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENAZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL; Y, DE COBROS DE TASAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO**, para que entre en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y pagina Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Guabo.

El Guabo, 26 de septiembre del 2023



Firmado electrónicamente por:
**HITLER ALONSO
ALVAREZ BEJARANO**

**LCDO. HITLER ALVAREZ BEJARANO
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL GUABO.**

SECRETARIA DEL I. CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL GUABO.- El Guabo a los veintiséis días del mes de septiembre del dos mil veintitrés.- Proveyó y firmo la **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENAZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL; Y, DE COBROS DE TASAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO**, Lcdo. Hitler Álvarez Bejarano, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Guabo.- **Lo certifico**



Firmado electrónicamente por:
**NECKER EMETERIO
VITERI ORELLANA**

**DR. NECKER VITERI ORELLANA
SECRETARIO DE CONCEJO
MUNICIPAL DEL CANTON EL GUABO.**

**ORDENANZA QUE REGULA LA ACCIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA, PARA EL COBRO DE CRÉDITOS
TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL HONORABLE GOBIERNO PROVINCIAL DE
TUNGURAHUA, BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO Y ESPECIES VALORADAS.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El procedimiento de ejecución Coactiva en la legislación ecuatoriana ha fungido un rol trascendental como una herramienta alternativa de cobranza, por medio del cual el Estado a través de sus instituciones percibe de manera forzosa los rubros adeudados que se encuentran vencidos, haciendo efectivo el pago de dichas obligaciones pecuniarias que poseen los contribuyentes.

El Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua al no contar con un instrumento y mecanismo adecuado para recaudar las cifras adeudadas y vencidas, se ha visto en la necesidad de respaldarse en un cuerpo normativo que reconoce el procedimiento de ejecución coactiva para la recuperación de cartera vencida (COA), pero que no cuenta con la especificidad menester para normar este tipo de procesos internos que se deben llevar a cabo por las y los servidores públicos de esta honorable institución, razón por la cual dichos funcionarios requieren de un ejemplar que norme y regule este procedimiento guiando las atribuciones y roles que cada uno debe cumplir en la prenombrada actuación.

Es el caso que, desde el mes de noviembre del año 2020 hasta la actualidad, en el Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua se ha visibilizado un notable incremento de cartera vencida en los rubros que ejecuta el departamento de Gestión Ambiental, esto por cuanto las cifras adeudadas por los contribuyentes no han sido canceladas en los términos determinados por la ley, razón por la cual se ha generado un problema en la recuperación de estos valores.

Cabe recalcar que todos los valores recaudados por motivo de multas emitidas por Gestión Ambiental serán utilizados para los temas relacionados con proyectos ambientales, mismos que serán ejecutados en beneficio de la provincia de Tungurahua, sus cantones, alrededores, comunidades y priorizando el bienestar común de todos sus habitantes.

Además, según consta en la documentación correspondiente, preservada en el Departamento Financiero, sección Tesorería, se ha otorgado facilidades de pago a los usuarios que en su momento por cualquier motivo las han solicitado, pero conforme se desglosa de los informes emitidos por la Tesorera Provincial, dichas facilidades han sido incumplidas lo que ha denotado una falta de predisposición por parte de los contribuyentes para cancelar sus deudas.

Por todo lo previamente expuesto se ha identificado que conforme se desprende del artículo 55 del Código Tributario, opera la prescripción de las obligaciones en el lapso de cinco años contados desde la fecha que fueron exigibles, lo que representaría una pérdida significativa para el Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, puesto que una vez cumplido con el tiempo establecido en este cuerpo normativo los contribuyentes pueden a petición de parte solicitar la extinción de dichas obligaciones respaldándose en el artículo antes mencionado, por lo que esta entidad en calidad de sujeto activo perdería su derecho a cobrar o recaudar dichos rubros, eximiendo en su totalidad al sujeto pasivo de pagar todo lo adeudado.

A esta problemática coadyuva el no contar con una normativa que respalde y regule la recuperación de las obligaciones vencidas; motivo por el cual es oportuno impulsar de forma coercitiva a los contribuyentes en el pago inmediato de sus obligaciones pecuniarias adeudadas al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua; razón por la que este procedimiento podrá consumarse solamente con la creación de una normativa legal útil, clara y eficiente al momento de su aplicación, que en consecuencia garantice el cumplimiento eficaz dispuesto en razón a la recuperación de cartera vencida.

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226 establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227 señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad,

jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 238 determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 263, numeral 8, inciso segundo, tipifica que los Gobiernos Autónomos Provinciales dentro de sus competencias exclusivas podrán: “En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas provinciales.”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus artículos 7 y 47 literal a, faculta a los concejos provinciales expedir normas de carácter general a través de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 322, determina que los Concejos provinciales aprobarán ordenanzas provinciales con el voto conforme de la mayoría de sus miembros.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 344, decreta que el/la tesorero/a provincial, será el/la responsable de los procedimientos de ejecución coactiva.

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 261 determina que “las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley.”

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 262 señala que “el procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva.”

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 264 inciso primero establece que “En las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública se determinará el órgano responsable de la emisión de las órdenes de cobro y el órgano ejecutor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor.”

Que, considerando la existencia de valores vencidos en las multas emitidas por las diferentes dependencias, el proceso de ejecución coactiva es un medio idóneo para la recaudación eficiente de los recursos adeudados por los contribuyentes.

Que, la recuperación de la cartera vencida es indispensable para poder contar con los recursos que son necesarios para el fortalecimiento de la capacidad financiera que posee Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, así mismo con la regulación de la aptitud operativa y de gestión de la unidad coactiva provincial se asegurará el cobro directo de lo adeudado por parte de los sujetos pasivos, logrando recaudar los rubros correspondientes y garantizando así un servicio institucional más ágil y expedito.

Que, es menester contar con la normativa correspondiente que regule, facilite, designe, atribuya y controle la sustanciación del procedimiento de ejecución coactiva que posibilite una recaudación eficaz de los valores adeudados al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.

Que, es imprescindible recuperar la cartera vencida producto de las obligaciones pecuniarias de los contribuyentes, esto con la finalidad de disponer de los recursos necesarios que garantice el cabal cumplimiento de los fines establecidos dentro del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua; es pertinente señalar que los ingresos económicos propios de esta entidad son trascendentales para la realización y el correcto desarrollo de planes, programas y proyectos en beneficio tanto de la institución como de la comunidad en general.

En uso de las atribuciones legales que le confiere los artículos 7 y, 47 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y en pleno goce del derecho de autonomía establecido en la Constitución de la República del Ecuador.

EXPIDE

“ORDENANZA QUE REGULA LA ACCIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA, PARA EL COBRO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL HONORABLE GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA, BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO Y ESPECIES VALORADAS”

CAPÍTULO I
PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.- Del Ámbito de Aplicación. - El Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, dentro de su jurisdicción territorial, y en ámbito de su competencia ejercerá el cobro de créditos tributarios y no tributarios adeudados por los contribuyentes a esta Entidad, a través del procedimiento de ejecución coactiva, con previa emisión del título de crédito, en observancia a lo dispuesto en los cuerpos normativos correspondientes y de conformidad a lo estipulado en la presente Ordenanza.

Art. 2.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto regular y normar el ejercicio de la acción y ejecución coactiva, la baja de títulos de créditos incobrables y de especies valoradas, haciendo efectivo el cobro de las obligaciones pecuniarias que por cualquier concepto se adeuden al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, mediante la acción coactiva.

Art. 3.- Principios Rectores. - En todas las actuaciones efectuadas dentro del cobro de rubros adeudados por medio del procedimiento coactivo se aplicarán todos los principios establecidos dentro de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo, Código Tributario, Código Orgánico General de Procesos, Código Civil, Código Orgánico Ambiental, y demás leyes y cuerpos normativos desarrollados en esta ordenanza.

Art. 4.- Competencia. - El Tesorero o la Tesorera del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, ejercerá la acción y ejecución coactiva, en observancia y sujeción a lo dispuesto en los artículos 344 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, 157 del Código Orgánico Tributario y 261 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 5.- Finalidad. - La presente Ordenanza tiene como finalidad la recuperación de cartera vencida en favor del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, de forma directa mediante el procedimiento de ejecución coactiva sin recurrir a la justicia ordinaria, evitando pérdidas significativas para esta entidad.

CAPÍTULO II
DE LA OBLIGACIÓN

Art. 6.- Del sujeto Activo. -El sujeto activo de las obligaciones tributarias y no tributarias es el Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, cuya acción de cobro será ejercida por medio de la/el Tesorero/a Provincial, en su calidad de funcionario recaudador y responsable principal de los procedimientos de ejecución coactiva autorizado por la ley.

Art. 7.- Del sujeto Pasivo. - El sujeto Pasivo, es aquella persona natural o jurídica, ya sea nacional o extranjera que, conforme a la ley, está obligada al cumplimiento de una obligación tributaria o no tributaria, sea en calidad de contribuyente o de responsable.

Art. 8.- De las Obligaciones Tributarias. - Los ingresos tributarios se dividen en Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales de Mejores, así lo determina el Artículo 225 del COOTAD y Artículo 1 inciso segundo del Código Tributario.

Art. 9 De las Obligaciones No Tributarias. -Los ingresos no Tributarios corresponden:

- a. Ingresos provenientes del dominio predial (tierras y edificaciones);

- b. Utilidades provenientes del dominio comercial;
- c. Utilidades provenientes del dominio industrial;
- d. Utilidades de inversiones financieras;
- e. Ingresos provenientes de utilización o arriendo de dominio público;
- f. Multas por Infracciones a Ordenanzas Provinciales
- g. Las demás establecidas en el Art. 226 del COOTAD y que serán procesadas con el Código Orgánico Administrativo y otros Cuerpos Normativos.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO DE LA EJECUCIÓN COACTIVA

SECCIÓN PRIMERA: Estructura Administrativa

Art. 10.- De la Conformación de la Estructura Administrativa. - El personal administrativo para el ejercicio de la ejecución coactiva estará conformado por las o los servidores públicos del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, sin perjuicio de requerir de los servicios profesionales de abogados externos en caso de ser necesario, razón por la cual el personal estará constituido de la siguiente manera:

Como personal Interno

- a. La o el principal ejecutor de la coactiva es la Tesorera o el Tesorero provincial, quién impulsará privativamente la ejecución de los procesos coactivos;
- b. Secretario(a) de Coactivas;
- c. Notificadores;

Como servidores profesionales o funcionarios internos:

- d. Abogados impulsores del proceso coactivo;

Como personal Externo:

- e. Depositario Judicial;
- f. Peritos especializados en la materia.

El Órgano Ejecutor de la Coactiva, forma parte del área responsable de Dirección Financiera.

El Prefecto Provincial de Tungurahua de considerar pertinente y necesario, tendrá la facultad de contratar los servicios profesionales de abogados externos para el impulso del procedimiento coactivo, de conformidad a las disposiciones de las Leyes Orgánicas del Servicio Público y de Contratación Pública, quienes actuarán como abogados impulsores externos de coactivas.

Art. 11.- Del Ejecutor de la Acción Coactiva. - La o el ejecutor de coactiva será el Tesorero/a del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua y tendrá las siguientes competencias, atribuciones y obligaciones:

- a. Actuar en calidad de ejecutor de coactiva como funcionario recaudador del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua;
- b. En el procedimiento Administrativo de ejecución coactiva, el funcionario recaudador tendrá las atribuciones y deberes según su competencia y de conformidad a la ley, la presente ordenanza y demás normas de derecho aplicables del ordenamiento jurídico de la República del Ecuador.
- c. El funcionario ejecutor adoptará todas las acciones conducentes a garantizar la recaudación, evitando la caducidad y/o prescripción de la acción coactiva.
- d. Emitir el requerimiento de pago voluntario, adjuntando la notificación con título de crédito, para que paguen la deuda dentro de diez días contados desde el día siguiente de la notificación, previniéndole que de no hacerlo se procederá con la ejecución coactiva.
- e. Una vez vencido el plazo para el pago voluntario, la o el ejecutor de coactivas deberá emitir el requerimiento de pago inmediato y dispondrá que la o el deudor o sus garantes, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el día siguiente de la notificación.
- f. Ordenar y levantar las medidas cautelares cuando se encuentre justificación legal;
- g. Suspender el procedimiento de ejecución coactiva en los casos establecidos en el Código Orgánico Administrativo, Código Tributario, y normas supletorias;

- h. Dictar medidas cautelares donde el tesorero (a) funcionario recaudador podrá ordenar en la misma orden de pago inmediato o posteriormente, el secuestro, la retención, o la prohibición de enajenar bienes de acuerdo con el Art. 281 del Código Orgánico Administrativo. Medidas que se mantendrán hasta el pago total de la deuda.
- i. Requerir a las personas naturales y jurídicas o sociedades en general, públicas o privadas, información relativa a los deudores, bajo la responsabilidad del requerido;
- j. Declarar de oficio o a petición de parte la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en las leyes para el ejercicio de la acción coactiva; y, reiniciarlos cuando haya desaparecido la causal o motivo que generó su nulidad;
- k. Coordinar con el Secretario de Coactivas las acciones e información de los procedimientos coactivos.
- l. Informar trimestralmente a la autoridad financiera sobre los resultados de las acciones y/o ejecuciones coactivas.
- m. Desestimar escritos por falta de fundamento legal que entorpezcan o dilaten la ejecución Coactiva.
- n. Sustanciar el procedimiento coactivo de conformidad con esta ordenanza y el ordenamiento jurídico vigente;
- o. Guardar absoluta reserva sobre el estado de los procedimientos coactivos;
- p. Remitir demanda de excepciones a los juzgadores competentes cuando se trate de ingresos tributarios o ingresos no tributarios.
- q. Realizar procedimientos de depuración por disposiciones legales.
- r. Designar peritos para el avalúo de los bienes embargados.
- s. Realizar embargos de bienes muebles e inmuebles, de conformidad con lo que establece el procedimiento estipulado en el Código Orgánico Administrativo y Código Tributario.
- t. Realizar la publicación y remate de bienes muebles e inmuebles.
- u. Receptar posturas del remate y su posterior calificación
- v. Realizar el proceso de adjudicación;
- w. Todas las demás que la Constitución las leyes orgánicas, esta ordenanza y leyes conexas del procedimiento Coactivo lo establezcan.

Art. 12.- Del Secretario de Coactivas. - Será un servidor público de carrera del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, con título de abogado o doctor en jurisprudencia, designado por la autoridad nominadora; y, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Organizar y custodiar la documentación y todas las garantías derivadas de los convenios de pago que se genere en el procedimiento de ejecución coactiva, manteniendo un archivo físico y digital de los mismos.
- b. Tramitar y custodiar los procesos coactivos hasta su conclusión;
- c. Certificar las actuaciones y los documentos que reposen en el procedimiento de ejecución coactiva;
- d. Elaborar las Notificaciones y/o Citaciones de los Autos de Pago para el Inicio de los Procesos Coactivos; emitir las certificaciones y demás documentos que los mismos requieran.
- e. Recibir y sentar razón de los documentos o providencias que las personas naturales o jurídicas remitan y que se adjunten a los Procesos Coactivos.
- f. Dar fe de los actos en los que intervienen el ejercicio de sus funciones;
- g. Sortear y entregar los títulos de crédito u órdenes de cobro y demás documentación necesaria, a los Abogados externos contratados, de ser el caso.
- h. Precautelar la buena marcha de la acción coactiva, efectuando el control y seguimiento del proceso, hasta el cobro de la obligación;
- i. Observar las solemnidades sustanciales del procedimiento coactivo;
- j. Elaborar los convenios de pago solicitados por los contribuyentes previa autorización emitida por el Ejecutor de Coactivas.
- k. Actuar y Solemnizar en todos los actos que los Abogados Externos no pudieran o no debieran participar con la finalidad de cumplir los plazos y términos establecidos en la ley, esta ordenanza y demás leyes accesorias correspondientes a esta materia

- l. Mantener el seguimiento en conjunto con los Abogados Externos, del cumplimiento del pago de los convenios realizados y poner en conocimiento del Ejecutor de Coactivas.
- m. Elaborar en conjunto con la Fuerza Pública y el Depositario Judicial las Actas pertinentes de secuestro o embargo, como las Actas de retención y/o de valores en los bancos según corresponda en los procesos coactivos;
- n. Mantener un registro de los bienes embargados y secuestrados dentro del proceso coactivo;
- o. Mantener un registro de los procesos coactivos debidamente foliado y detallado de las causas que se tramitan;
- p. Guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón de su gestión;
- q. Realizar las diligencias ordenadas por la o el ejecutor de coactiva;
- r. Realizar todas las gestiones a través de las cuales se informe a los deudores sobre el procedimiento de pago de las obligaciones;
- s. Impulsar y Actuar dentro de los Procesos Coactivos que se sigan a Instituciones del Estado cuando sea pertinente; y,
- t. Las demás determinadas en la Ley y esta Ordenanza.

Art. 13.- Del Notificador. - Será servidor público del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, con la actitud de desempeñar su función y tendrá a su cargo la responsabilidad de:

- a. Notificar con el requerimiento de pago voluntario aparejando el título de crédito a las personas naturales y jurídicas, de conformidad con las formas de notificación contenidas en norma legal vigente.
- b. Notificar con la orden de pago inmediato o auto de pago, en la fase de apremio contra quienes se vaya a iniciar el proceso coactivo y sentará razón de la notificación realizada, en la que constará el nombre completo del coactivado, la fecha, la hora, el lugar en que fue efectuada la misma; la forma de cómo se practica la diligencia y dará fe de la actuación realizada dentro de la notificación.
- c. Notificar de manera física y electrónica, las demás actuaciones dentro de su competencia como providencias, oficios que sean dictadas dentro de los procesos coactivos;
- d. Archivar la notificación con el requerimiento de pago voluntario aparejando el título de crédito, la orden de pago inmediato o auto de pago, dentro de la fase preliminar o la fase de apremio.
- e. Ser responsable de las notificaciones asignadas a su cargo;
- f. Acatar las disposiciones emanadas por su inmediato superior y en caso de desobediencia se sujetarán al régimen disciplinario interno; y,
- g. Colaborar en los procesos que se implementen en la sección Administrativa Ejecutora de Coactivas;
- h. Las demás determinadas en la ley, y esta Ordenanza.

Todo esto en observancia a lo tipificado en el Código Orgánico Administrativo y Código Tributario.

Art. 14.- Del Depositario Coactivo. - Será servidor público del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua o persona externa, designado por la o el Ejecutor de Coactiva, con la actitud de desempeñar su función y tendrá a su cargo la responsabilidad de:

- a. Recibir mediante acta debidamente suscrita, los bienes embargados o secuestrados por los miembros de la Policía Nacional;
- b. Transportar los bienes del lugar del secuestro o embargo al depósito de ser el caso;
- c. Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados o secuestrados;
- d. Guardar y Custodiar los bienes con diligencia.
- e. La o el depositario será civil y penalmente responsable en caso de destrucción o deterioro doloso o culpable de los bienes a su cargo.
- f. Si por alguna razón el Depositario/a dejara dichas funciones, la o el Ejecutor de Coactiva dispondrá la entrega recepción respectiva de todos los bienes que hubieren estado a su cargo y entregará al nuevo Depositario/a.

- g. Para el embargo de dinero y valores, estará a cargo del custodio del cheque certificado o gerencia emitidas por la institución financiera, quienes de inmediato entregarán al órgano ejecutor para el trámite legal correspondiente.
- h. El Depositario/a llevará un inventario de todos los bienes muebles embargados y secuestrados con expresión de cantidad, calidad, número, peso y medida; cuando sea el caso de semoviente, determinando el número, clase, peso, género, raza, marcas, señales y edad aproximada, por los cuales responderá civil y penalmente por la pérdida o deterioro de tales bienes, a excepción de los bienes señalados en el artículo 167 del Código Tributario.
- i. En relación con los bienes inmuebles o derechos reales el depositario requerirá el título de propiedad otorgado por el Registro Municipal de la Propiedad en la que conste la titularidad del bien afectado.
- j. Una vez transcurrido el tiempo dentro de las formas previstas para el procedimiento de remate, el depositario dará a conocer al órgano ejecutor para que continúe con el trámite legal correspondiente.
- k. La o el Depositario entregará al ejecutor de Coactiva correspondiente, un informe trimestral de su gestión o cuando sea requerido.
- l. Es prohibido para el Depositario usar o aprovecharse de la cosa depositada, por cualquier medio. Tiene la obligación de procurar que dichos bienes rindan frutos en beneficio del dueño del bien y del acreedor.
- m. Están exentos de embargo los bienes descritos en el Artículo 167 del Código tributario
- n. Las demás determinadas en la ley, y esta Ordenanza

Art. 15.- Del Perito. - Será servidor público del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua o persona externa, designado por la o el Ejecutor de Coactiva, que debe cumplir con la designación dispuesta por el órgano ejecutor, quien deberá presentar el informe por escrito, de la actividad realizada, presentará aclaraciones, ampliaciones u observaciones al informe, de ser el caso.

Art. 16.- De las Obligaciones de los Abogados Impulsores del Proceso Coactivo. - Los profesionales del derecho contratados para el procedimiento de ejecución coactiva o los funcionarios que fueron designados por la o el Prefecto Provincial, deberán suscribir los contratos correspondientes o recibir sus atribuciones adicionales, respectivamente, en donde constarán como principales funciones, obligaciones y responsabilidades, las establecidas a continuación:

- a. Realizar el trámite para el cobro de las obligaciones constantes en el Auto de Pago y títulos de crédito.
- b. Administrar los procesos coactivos, de conformidad con las disposiciones legales, la presente ordenanza y demás leyes conexas.
- c. Sujetarse en forma estricta a las normas de ética profesional en todos los actos inherentes al proceso de cobro de los títulos créditos.
- d. Guardar estricta reserva sobre la información plasmada dentro de los procesos coactivos.
- e. Elaborar las diferentes providencias y documentos que sean necesarios para el impulso del proceso coactivo.
- f. Citar con el auto de pago y notificar todas sus providencias.
- g. Suscribir las actas de embargo y demás documentos que lo ameriten.
- h. Emitir informes pertinentes que le sean solicitados.
- i. Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor de Coactivas.
- j. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que en providencia el Ejecutor de Coactivas solicite;
- k. Entregar mensualmente al Secretario de Coactivas, un informe general del estado de los procesos coactivos que se les haya designado, según el formato proporcionado para este caso.
- l. Recuperados los Valores del Proceso Coactivo en el término de cinco días, deberá entregar el expediente del coactivado a la o el Secretario de Coactivas, acompañado con la providencia de archivo y levantamiento de las medidas cautelares dispuestas por el Ejecutor de Coactivas.
- m. Elaborar en conjunto con el delegado o representante de la Fuerza Pública, el Depositario Judicial las actas respectivas de embargo o secuestro de bienes según corresponda y,

n. Todas las demás previstas en la ley y la presente Ordenanza.

SECCIÓN SEGUNDA: Auxiliares en el Proceso

Art.17.- Fuerza Pública. - Dentro de la ejecución coactiva, cuando sea necesario se nombrará como auxiliares en el proceso según lo determinado en las normas legales pertinentes, la o los miembros de la Policía Nacional debidamente autorizados, quienes ejecutarán las acciones correspondientes al secuestro y/o embargo de bienes ordenados por el Ejecutor de Coactivas, y el parte policial que se realice por dichas acciones se adjuntará el proceso coactivo.

CAPÍTULO IV CONTRATACIÓN O DESIGNACIÓN DE ABOGADOS IMPULSORES

Sección Primera; De la Contratación o Designación de Abogados Impulsores

Art. 18.- Designación de Abogados Impulsores. - De creer pertinente y necesario mediante informe del ejecutor de coactivas, el Prefecto Provincial designará a uno o varios funcionarios del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua; estos tendrán la atribución de coordinar su accionar bajo la dirección de la o el Tesorero del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, esto con la finalidad de impulsar el procedimiento de ejecución coactiva.

Art. 19.- Contratación de Personal Externo. – De creer pertinente y necesario mediante informe del ejecutor de coactivas, el Prefecto Provincial podrá contratar los servicios de abogados externos para impulsar el procedimiento coactivo; sustentándose en las necesidades del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, y en los informes del Departamento Financiero.

Los profesionales para contratarse serán Profesionales del Derecho y/o Abogados de los Juzgados y Tribunales de la República del Ecuador. Por no tener relación de dependencia con el Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, los Abogados Externos Impulsores del Proceso Coactivo, por sus servicios civiles profesionales percibirán las comisiones suscritas en el contrato de trabajo celebrado entre las partes y cumplirán las obligaciones y tendrán derechos y facultades establecidas en el Código Orgánico Administrativo COA, Código Orgánico tributario, lo determinado en la presente Ordenanza y demás normas supletorias.

Sección Segunda: Del Pago de Honorarios Profesionales a Abogados Impulsores Externos y Gastos Administrativos en el Procedimiento de Ejecución Coactiva

Art. 20.- Honorarios de Profesionales Externos y Gastos Administrativos. - En todo procedimiento coactivo, los honorarios profesionales y gastos administrativos correrán por cuenta de los coactivados cuyo porcentaje será del 12%, distribuidos de la siguiente manera:

- a. Una vez emitido el informe mensual por la o el Ejecutor de Coactivas con respecto a todos los procesos coactivos realizados, se desglosará el 2% para gastos Administrativos del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua; y,
- b. El 10% como Honorarios Profesionales para los Abogados Impulsores Externos;
- c. Se deberá considerar además el pago del Depositario Judicial, Peritos, convocatoria de remate en la prensa y todos los gastos que sumen en el proceso, incluyéndose bodegaje, garaje, etc. que deberá ser a cargo del coactivado.

El Abogado Externo contratado tendrá derecho a percibir los honorarios que le corresponden siempre que se demuestre el trabajo ejecutado cuando el coactivado haya realizado el pago en efectivo o efectuado el convenio de pago objeto de la Coactiva.

Sección Tercera: De las Sanciones

Art. 21.- De las sanciones.- El personal designado o contratado que en la sustanciación de los procesos coactivos incumplan con lo determinado en la presente Ordenanza y demás disposiciones internas, serán sancionados por la Dirección Administrativa a través de la Unidad Talento Humano del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, previo al informe y pedido del Ejecutor de Coactiva Provincial, y de acuerdo a la gravedad de la falta, que podrá ser desde una amonestación escrita hasta la terminación del contrato firmado.

Las o los servidores públicos del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua que incurrieren en desacato a lo establecido en esta ordenanza y más disposiciones serán sancionados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Art. 22.- Del procedimiento coactivo. – El procedimiento de ejecución coactiva se regirá por las disposiciones pertinentes del Código Orgánico Administrativo, Código Tributario; Código Orgánico General de Procesos, y demás Leyes, Códigos y los desarrollados en esta Ordenanza.

En observancia de lo establecido en las disposiciones del Código Orgánico Administrativo, el Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua es titular de la ejecución coactiva conforme lo previsto en la ley.

El procedimiento coactivo se ejecutará adjuntando el respectivo título de crédito. El funcionario ejecutor no podrá iniciar el procedimiento de ejecución coactiva, si no fundado en la orden de cobro general y especial legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador la potestad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Dentro del procedimiento coactivo se encuentra se determinan las siguientes fases:

1. Fase preliminar y facilidades de pago;
2. Fase de Apremio y Orden de pago inmediato.

Sección Primera: De la Fase preliminar y facilidades de pago

Art. 23.- Del requerimiento de pago voluntario. – El órgano competente solicitará que la o el deudor pague la obligación, dentro de diez días plazo contados desde la fecha de su notificación, previniéndola que, de no hacer el pago, se procederá con la ejecución coactiva.

Art. 24.- De las facilidades de pago. - La Autoridad Financiera será competente de otorgar las facilidades de pago.

A partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario, la o el deudor podrá solicitar la concesión de pago de la obligación.

Las facilidades de pago pueden ser solicitadas hasta antes del inicio de la etapa de remate de los bienes embargados, esto en sujeción al artículo 274 del Código Orgánico Administrativo; además, se deberán incluir los gastos en los que haya incurrido el Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua para el cobro, hasta la fecha de la petición.

Presentada la solicitud de facilidades de pago, no se podrá iniciar con la ejecución coactiva o ésta a su vez se suspenderá hasta el momento que se emita la resolución correspondiente que admita o rechace dicha petición, resolución administrativa que estará a cargo del titular de la Autoridad Financiera.

Art. 25.- Del contenido de la solicitud. - La solicitud de concesión de facilidades de pago, contendrá los siguientes requisitos:

- a. La designación de la autoridad administrativa ante quien se la formule;

- b. Nombres y apellidos completos del deudor, o su denominación o razón social con su respectivo representante legal, según corresponda, indicando su número de cédula de ciudadanía y/o RUC;
- c. Dirección domiciliaria, con indicación de calles, número, ciudad; y, demás información que ayude a identificar la residencia deudor;
- d. Indicación clara y precisa de las obligaciones con respecto a las cuales se solicita facilidades para el pago;
- e. Oferta de pago inmediato no menor a un 20% de la obligación;
- f. La forma en que se pagará el saldo restante, el mismo que deberá ser cancelado en un plazo no mayor a veinte y cuatro meses;
- g. Indicación de la garantía por la diferencia no pagada de la obligación;
- h. Su correo electrónico o medio en el cual recibirá las notificaciones que le correspondan;
- i. Números de teléfonos de la o el deudor;
- j. En caso personas jurídicas, adjuntar el nombramiento del representante legal, RUC, copias de cédula del peticionario;
- k. Para las personas naturales que se encuentran fuera del país y que requieran solicitar facilidades de pago adjuntar un poder debida y legalmente otorgado por el contribuyente;
- l. La firma del deudor/coactivado o del apoderado otorgado por parte del contribuyente, y de la Autoridad Financiera que otorga dichas facilidades de Pago.

Art.- 26.- De los tipos de garantía. - Con el fin de asegurar el pago de la obligación, se podrá aceptar las siguientes garantías:

- a. Letra de cambio o un pagaré
- b. Garantías personales, cuando se trate de obligaciones que no superen los cinco (5) salarios básicos unificados, o la unidad salarial que haga sus veces;
- c. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país;
- d. Primera hipoteca de bienes raíces, siempre que el monto de la garantía no exceda del sesenta (60%) por ciento del valor del inmueble hipotecado, según el correspondiente avalúo catastral; y,
- e. Certificados de depósito a plazo emitidos por una institución financiera establecida en el país, endosado por el valor en garantía y a la orden del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, cuyo plazo de vigencia sea mayor al tiempo establecido en la resolución de facilidades de pago.

Art. 27.- De los plazos para las facilidades de pago. - El órgano competente de conocer y aceptar dichas peticiones, dispondrá que la o el deudor pague en diez días la cantidad ofrecida de contado y rinda la garantía por el saldo.

El pago de la obligación adeudada se podrá cancelar en cuotas mensuales que cubran el capital, intereses y multas. El plazo será de hasta veinticuatro (24) meses, contados desde la fecha de notificación de la resolución administrativa con la que se concede las facilidades de pago, de conformidad con la siguiente tabla de aplicación de facilidades de pago:

DESDE	HASTA	PLAZO MESES HASTA
0	1 SBU	6 MESES
1 SBU	3 SBU	9 MESES
3SBU	6 SBU	12 MESES
6 SBU	9 SBU	15 MESES
9 SBU	12 SBU	18 MESES
12 SBU	15 SBU	21 MESES
15 SBU EN ADELANTE		HASTA 24 MESES

Art. 28.- De la aceptación o rechazo de la solicitud de facilidades para el pago. – Una vez presentada la solicitud de facilidades para el pago de los rubros adeudados se verificará que cumplan con todos los requisitos legales y que no incurra en ninguna de las restricciones dispuestas en la presente ordenanza y demás cuerpos normativos.

Si la petición es rechazada o si el deudor infringe de cualquier manera los términos, condiciones previamente establecidas, plazos; o, en general las disposiciones previstas en la resolución administrativa que concede facilidades para el pago, el órgano ejecutor iniciará o dará continuidad al procedimiento de ejecución coactiva, según corresponda, adoptando las medidas cautelares que se estimen necesarias.

Al conceder las facilidades de pago, el órgano competente podrá suspender las medidas cautelares adoptadas, siempre y cuando esto permita el cumplimiento de la obligación.

Art. 29.-De la imputación del pago en las facilidades de pago. - Las cuotas fijadas a través de las facilidades de pago autorizadas, se destinarán a las siguientes cifras, en el orden que se indica:

- a. Valor total de la deuda;
- b. Intereses;
- c. Gastos procesales y costas; y,
- d. Gastos operativos y administrativos que genere la obligación.

Art. 30.- Incumplimiento de las facilidades de pago. – En caso de incumplimiento, tendrá como efecto la terminación inmediata y definitiva del mismo, por parte de la autoridad competente, y con los abonos realizados, se procederá a la liquidación de los títulos de crédito que fueron objeto de las facilidades de pago.

Sección Segunda: De la Fase de Apremio y Orden de Pago Inmediato

Art. 31.- Del procedimiento para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva. El órgano ejecutor de coactiva deberá actuar en observancia, sujeción y aplicación de las disposiciones previstas para el apremio en el proceso de ejecución determinado en el Código Orgánico Administrativo, Código Tributario, Código Orgánico General de Procesos.

Art. 32.- De la orden de pago inmediato. – Una vez vencido el plazo señalado para el pago voluntario (facilidades de pago), el ejecutor deberá emitir la orden de pago inmediato y dispondrá, que la o el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el siguiente al de la notificación, apercibiéndose que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses, costas y demás recargos de ley.

Art. 33.- De las medidas cautelares. - El ejecutor de coactivas estará facultado para disponer, en la misma orden de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes como medida cautelar; misma que para poder adoptarla, la o el ejecutor de coactiva no precisa de trámite previo, así mismo puede solicitar a la o el Juzgador Competente mediante procedimiento sumario se disponga la prohibición de ausentarse del país para los casos en que dicha medida se aplica en el régimen coactivo

La o el coactivado puede hacer que cesen las medidas cautelares, cancelando la totalidad de la obligación pecuniaria adeudada o presentando una póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato, por el valor total del capital, intereses, costas del procedimiento; y de más recargos de ley.

Art. 34.- De los requisitos de la orden de pago inmediato. - La orden de pago inmediato, contendrá:

- a. Denominación: “Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua”;

- b. Número y año del proceso coactivo;
- c. Identificación del Órgano Ejecutor;
- d. Lugar, fecha y hora de la emisión;
- e. Determinación de la orden de pago y del o los títulos de crédito;
- f. Identificación detallada del deudor o deudores;
- g. Valor del capital adeudado más los intereses, costas y demás recargos de ley;
- h. Medidas cautelares (Opcional);
- i. Designación del Secretario y Abogado;
- j. Designación del Abogado de impulsor externo o designado, cuando el caso lo amerite;
- k. Firma del ejecutor de Coactiva;
- l. Firma del abogado impulsor externo o designado, de requerir;
- m. Firma del Secretario y Abogado.

Art. 35.- Prescripción.- Tanto la obligación como la acción de cobro de los créditos tributarios y sus intereses, así como de multas por incumplimiento de los deberes formales, prescribirán en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles; y, en siete años desde aquella en que se debió presentar la correspondiente declaración, si se resultare incompleta o si no se la hubiera presentado, cuando se conceda facilidades para el pago, la prescripción operará respecto de cada cuota o dividendo, desde su respectivo vencimiento.

CAPÍTULO VI DE LA NOTIFICACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Art. 36.- Notificación. - La notificación es aquella actuación por medio de la cual se pone en conocimiento a una persona sea natural o jurídica, la información o el contenido de un acto/resolución de carácter administrativo.

Si la parte procesal manifiesta de forma expresa conocer una determinada petición, acto o providencia o se refiere a ella por escrito o en la actuación de la cual quede constancia dentro del proceso, se dará por citada o notificada legalmente en razón a la fecha de presentación del escrito de aquel acto al que haya concurrido.

Art. 37.- De la Notificación. - La notificación de los títulos de crédito u orden de pago inmediato se ejecutará en concordancia a lo tipificado en el Código Tributario, Código Orgánico Administrativo y Código Orgánico General de Procesos.

Art. 38.- Formas de Notificación.- Una vez que se ha emitido el título de crédito u orden de pago y establecidas las medidas cautelares, de ser necesarias, el Ejecutor de Coactiva ordenará al Secretario/a de Coactivas y al Notificador se efectúe la notificación correspondiente al coactivado, misma que podrá ser ejecutada de forma física o digital, en donde debe constar la transmisión y recepción de su contenido, y a la vez se deberá dejar constancia en el expediente del lugar, día, hora y forma en la que se realizó la presente diligencia de notificación.

La notificación se practicará, en concordancia a las formas y disposiciones determinadas en el artículo 107 del Código Tributario, de la siguiente manera:

1. En persona;
2. Por boleta;
3. Por correo certificado o por servicios de mensajería;
4. Por la prensa o gaceta tributaria digital;
5. Por oficio, en los casos permitidos por este Código;
6. A través de la casilla judicial que se señale;
7. Por correspondencia postal, efectuada mediante correo público o privado, o por sistemas de comunicación, facsimilares, electrónicos y similares, siempre que éstos permitan confirmar inequívocamente la recepción;

8. Por constancia administrativa escrita de la notificación, cuando por cualquier circunstancia el deudor tributario se acercare a las oficinas de la administración tributaria;
9. En el caso de personas jurídicas o sociedades o empresas sin personería jurídica, la notificación podrá ser efectuada en el establecimiento donde se ubique el deudor tributario y será realizada a éste, a su representante legal, a cualquier persona expresamente autorizada por el deudor, al encargado de dicho establecimiento o a cualquier dependiente del deudor tributario. Existe notificación tácita cuando no habiéndose verificado notificación alguna, la persona a quien ha debido notificarse una actuación efectúe cualquier acto o gestión por escrito que demuestre inequívocamente su conocimiento. Se considerará como fecha de la notificación aquella en que se practique el respectivo acto o gestión, por parte de la persona que debía ser notificada; y,
10. Por el medio electrónico previsto en el artículo 56 de la Ley de Comercio Electrónico.

Art. 39.-Notificación personal. -La notificación personal se hará entregando al interesado en el domicilio o lugar de trabajo del sujeto pasivo, o de su representante legal, o del tercero afectado o de la persona autorizada para el efecto, original o copia certificada del acto administrativo de que se trate o de la actuación respectiva. La diligencia de notificación será suscrita por el notificado.

Si la notificación personal se efectuare en el domicilio de las personas mencionadas en el inciso anterior; y el notificado se negare a firmar, lo hará por él un testigo, dejándose constancia de este particular.

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

Art. 40.-Notificación por boletas. -Cuando no pudiere efectuarse la notificación personal, por ausencia del interesado de su domicilio o por otra causa, se practicará la diligencia por una boleta, que será dejada en ese lugar, cerciorándose el notificador de que, efectivamente, es el domicilio del notificado, según los artículos 59, 61 y 62 del Código Tributario.

La boleta contendrá: fecha de notificación; nombres y apellidos, o razón social del notificado; copia auténtica o certificada del acto o providencia administrativa de que se trate; y, la firma del notificador.

Quien reciba la boleta suscribirá la correspondiente constancia del particular, juntamente con el notificador; y, si no quisiera o no pudiere firmar, se expresará así con certificación de un testigo, bajo responsabilidad del notificador.

Art. 41.-Notificación por correo. -Todo acto administrativo tributario se podrá notificar por correo certificado, correo paralelo o sus equivalentes. Se entenderá realizada la notificación, a partir de la constancia de la recepción personal del aviso del correo certificado o del documento equivalente del correo paralelo privado.

También podrá notificarse por servicios de mensajería en el domicilio fiscal, con acuse de recibo o con certificación de la negativa de recepción. En este último caso se deberá fijar la notificación en la puerta principal del domicilio fiscal si éste estuviere cerrado o si el sujeto pasivo o responsable se negare a recibirlo.

Art. 42.-Notificación por la prensa.-Cuando las notificaciones deban hacerse a una determinada generalidad de contribuyentes, o de una localidad o zona; o, cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea imposible de determinar, o el caso fuere el previsto en el artículo 60 de este Código, la notificación de los actos administrativos iniciales se hará por la prensa, por tres veces en días distintos, en uno de los periódicos de mayor circulación del lugar, si lo hubiere, o en el del cantón o provincia más cercanos.

Estas notificaciones contendrán únicamente la designación de la generalidad de los contribuyentes a quienes se dirija; y, cuando se trate de personas individuales o colectivas, los nombres y apellidos, o razón

social de los notificados, o el nombre del causante, si se notifica a herederos, el acto de que se trate y el valor de la obligación tributaria reclamada.

Las notificaciones por la prensa surtirán efecto desde el día hábil siguiente al de la última publicación.

Art. 43.-Notificación por casilla judicial.-Para efectos de la práctica de esta forma de notificación, toda comunicación que implique un trámite que de conformidad con la ley deba ser patrocinado por un profesional del derecho, debe señalar un número de casilla y/o domicilio judicial para recibir notificaciones; podrá también utilizarse esta forma de notificación en trámites que no requieran la condición antes indicada, si el compareciente señala un número de casilla judicial para recibir notificaciones.

Art. 44.-Notificación por correspondencia postal. -La notificación por correspondencia postal la efectuará el empleado del servicio postal contratado en forma personal o por boleta, cumpliendo los requisitos y formalidades legales establecidos para cada uno de estos tipos de notificación.

Art. 45.-Horario de notificación. -La administración tributaria podrá notificar los actos administrativos dentro de las veinticuatro horas de cada día, procurando hacerlo dentro del horario del contribuyente o de su abogado procurador.

Para efectos de este artículo, si la notificación fuere recibida en un día u hora inhábil, surtirá efectos el primer día hábil o laborable siguiente a la recepción.

Art. 46.-Notificación electrónica. -La Administración Tributaria podrá realizar la notificación electrónica a través del buzón electrónico del contribuyente y los correos electrónicos expresamente señalados por los sujetos pasivos para notificaciones electrónicas, y dicha notificación surtirá los mismos efectos que cualquiera de las otras notificaciones establecidas en este Código.

La Administración Tributaria establecerá los mecanismos adecuados para la implementación de buzones electrónicos en sus sistemas informáticos.

CAPÍTULO VII DEL PAGO

Art. 47.- Del pago. - El pago de la totalidad de los valores adeudados al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua por parte del coactivado, extingue la obligación.

Art. 48.- De las modalidades de pago. - El pago de los valores adeudados por el coactivado, podrá ser en dinero en efectivo, cheque de gerencia o certificado, girados a la orden del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, tarjeta de crédito; y, por cualquier otro medio de recaudación debidamente contratado en esta entidad.

Art. 49.- Procedimiento. - Todo ingreso proveniente de la recaudación del procedimiento coactivo, se realizará mediante pago en las ventanillas de Tesorería del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.

CAPÍTULO VIII DEL EMBARGO

Art. 50.- De la orden de embargo. - El ejecutor ordenará el embargo de los bienes que estime suficientes para satisfacer la obligación, con independencia y sin perjuicio del embargo que pueda disponer sobre los bienes dimitidos por la o el deudor, en los siguientes casos:

- a. Si la o el deudor no paga la deuda ni dimite bienes para el embargo en el término dispuesto en la orden de pago inmediato;
- b. Si, a juicio del órgano ejecutor, la dimisión de bienes es maliciosa o los bienes dimitidos por la o el deudor son manifiestamente inútiles para alcanzar su remate;
- c. Si los bienes dimitidos se encuentran situados fuera del país o en general, son de difícil acceso; y,

- d. Si los bienes dimitidos no alcanzan a cubrir el crédito.

Art. 51.- De la prelación del embargo. - El órgano ejecutor, preferirá en su orden:

- a. Los bienes sobre los que se haya ejecutado una medida cautelar;
- b. Los de mayor liquidez a los de menor;
- c. Los que requieran de menores exigencias para la ejecución; y,
- d. Los que mayor facilidad ofrezcan para su remate o transferencia.

Se prohíbe la adopción de medidas cautelares o el embargo de bienes que excedan la deuda total a ser recaudada.

Art. 52.- Del embargo de bienes. - El embargo de bienes, acciones, créditos, dinero valores y otros se realizará conforme lo establecido en los artículos 284 al 289 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 53.- Del auxilio de la fuerza pública. - Las autoridades civiles y la fuerza pública prestarán los auxilios que los órganos ejecutores les soliciten para el ejercicio de su potestad.

Art. 54.- Del descerraja miento y allanamiento. - Cuando la o el deudor, sus representantes o terceros no abran las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuma que existen bienes embargables, el ejecutor ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo, previa autorización de allanamiento emitida por la o el juzgador de contravenciones del lugar donde se sustancie el procedimiento administrativo.

Si se aprehenden muebles u otros bienes embargables, se los depositará sellados en las oficinas de la o del ejecutor en donde serán abiertos dentro del término de tres días, con notificación a la o al deudor o a su representante. Si este no acude a la diligencia, se debe designar una o un experto para la apertura que se realizará ante la o el ejecutor y la o el secretario, con la presencia de la o del depositario y de dos testigos, de todo lo cual se debe dejar constancia en acta firmada por los concurrentes y contendrá además el inventario de los bienes que deben ser entregados a la o al depositario.

Art. 55.- De la preferencia de embargo, subsistencia y cancelación de embargos, embargos preferentes entre administraciones públicas. - Se realizará conforme lo establecido en los artículos 292 al 294 del Código Orgánico Administrativo.

CAPÍTULO IX DEL REMATE

Art. 56.- De los procedimientos de remate. - Según el tipo del bien y sin perjuicio de las reglas específicas previstas en el Código Orgánico Administrativo, se seguirán los siguientes procedimientos de remate:

El remate ordinario se aplicará a todo bien para el que no se haya previsto un procedimiento específico.

La venta directa se debe emplear cuando los bienes de los que se trate sean semovientes y el costo de su mantenimiento resulte oneroso, a juicio del órgano ejecutor; sean bienes fungibles o de artículos de fácil descomposición o con fecha de expiración; y, en cualquier tipo de bienes, cuando en el remate no se haya llegado a la realización del bien.

CAPÍTULO X DEL AVALÚO

Art. 57.- Del Avalúo. - Practicado el embargo, se procederá al avalúo comercial pericial de los bienes aprehendidos, con la concurrencia de la o el depositario, con un profesional al tipo de embargo quien suscribirá el avalúo y podrá formular para su descargo, las observaciones que creyere del caso.

Art. 58.- De la designación de peritos evaluadores. El tesorero (a) Funcionario Recaudador designará una o un perito para el avalúo de los bienes embargados La o el perito designado deberá ser un profesional o técnico de reconocida probidad. El Tesorero (a) Funcionario Recaudador, señalará día y hora para que con juramento se poseione el perito y en la misma providencia les concederá un plazo no mayor a diez días, salvo casos especiales para la presentación de sus informes.

Art. 59.- De la insolvencia o quiebra del deudor. – El Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, promoverá la declaración de insolvencia o quiebra de la o del deudor, con todos los efectos previstos en la ley, en caso de que los bienes embargados o el producto de los procedimientos de remate no permitan solucionar íntegramente la deuda.

Para el efecto, el órgano executor mediante acto administrativo motivado remitirá todo el expediente del proceso coactivo a Procuraría Sindica del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, a fin de que promueva la declaratoria de insolvencia o quiebra de la o del deudor.

CAPÍTULO XI DEL REMATE Y ADJUDICACIÓN

Art. 60.- Del señalamiento del día y hora para el remate. - Determinado el valor de los bienes embargados el tesorero (a) funcionario recaudador fijará día y hora para el remate la subasta y la venta directa en su caso señalamiento que se publicara por tres veces en días distintos por uno de los diarios de mayor circulación de la ciudad o providencia en la forma prevista en el artículo 184 del Código Tributario.

Art.- 61.- Posturas del Remate. - El aviso del remate deberá ser publicado en la plataforma informática de la entidad con el término de por lo menos veinte días de anticipación a la fecha del remate. La plataforma recibirá las ofertas desde las cero horas hasta las veinte y cuatro horas del día señalado para el remate. Adicionalmente y con fines de publicidad, el aviso de remate será publicado en otros medios electrónicos impresos o escritos.

La o el ejecutado podrá pagar la obligación con depósito o transferencia bancarios electrónica dentro del mismo término. En el remate en línea las o los postores entregarán, mediante depósito o transferencia bancarios electrónica el 10% de la postura realizada, si la postura contempla el pago a plazo, se entregará el 15% de la postura realizada

El órgano executor podrá participar en el remate con cargo a su crédito estando exento del depósito del 10%, salvo que en la audiencia única se hayan admitido tercerías coadyuvantes, en cuyo caso participará en las mismas condiciones que las o los otros postores.

No serán admitidas las posturas que no vayan acompañadas con el porcentaje señalado del valor de la oferta, sea este en dinero en efectivo en cheque certificado o en cheque de gerencia en cualquier banco local a la orden de Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.

Art. 62.- Del remate. - Trabado en el embargo de bienes inmuebles, en el proceso de coactiva puede procederse al remate conforme a lo dispuesto en los artículos 186 y siguientes del Código Tributario y artículos 295 al 313 del Código Orgánico Administrativo. Dentro de los tres días posteriores al remate el tesorero/a precederá a calificar las posturas teniendo en cuenta el valor, plazos y más condiciones prefiriendo las que fueran de contado.

Art. 63.- De los postores. - No pueden ser postores en el remate por sí mismos o a través de terceros.

- a) La o el Deudor
- b) Las o los funcionarios o empleados de la unidad coactiva sus conyugales y familiares hasta segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad
- c) Las o los peritos que hayan intervenido en el procedimiento
- d) Las o los abogados contratados y procuradores conyugales y parientes en los mismos grados señalados anteriormente
- e) Cualquier persona que haya intervenido en el procedimiento salvo los terceristas coadyuvantes

Art. 64.- De la consignación previa a la adjudicación. - Ejecutoriado el acto de calificación el tesorero funcionario recaudador dispondrá que la o el postor declarado preferente consigne dentro de cinco días el saldo del valor ofrecido de contado.

Si la o el primer postor no efectúa esa consignación se declara la quiebra del remate y se notificara a la o el postor que le siga en preferencia para que también en el plazo de cinco días comine la cantidad por el ofrecida de contado y así sucesivamente.

Art. 65.- De la adjudicación. - Consignado por la o el postor preferente el valor ofrecido de contado se adjudicará los bienes rematados libres de todo gravamen y se devolverá a los demás postores las cantidades por ellos consignados.

El auto de adjudicación contendrá la descripción de los bienes y copias certificados del mismo que servirá de título de propiedad que se mandará a protocolizar e inscribir en los registros correspondientes.

Art. 66.- De la quiebra del remate. - La o el postor que, notificado para que cumpla su oferta no hiciere oportunamente responderá de la quiebra del remate o sea del valor de la diferencia existente entre el precio que ofreció pagar y el que propuso el postor que le siga en preferencia. La quiebra del remate y las costas causadas por la misma se pagará con la cantidad consignada en la postura y si esta fuere insuficiente, con bienes del postor que el tesorero funcionario recaudador mandará a embargar y rematar en el mismo procedimiento.

Art. 67.- De la nulidad del remate. - La nulidad del remate solo podrá ser deducida y el tesorero (a) funcionario recaudador responderá por los daños y perjuicios en los siguientes casos:

- a) Si se realiza en día feriado o en otro que no fuese señalado por el tesorero funcionario recaudador.
- b) Si no se hubieren publicado los avisos que hagan saber al público el señalamiento del día para el remate, el bien que va a hacer rematado y el precio del avalúo; y,
- c) En los supuestos a que se refieren en el Código Tributario y/o Código Orgánico Administrativo.

Art. 68.- Del Remanente del Remate. - El Remanente que se origine después de rematados los bienes embargados serán entregados a la o el deudor entendiéndose por remanente el saldo resultante luego de imputar la deuda, incluidos los gastos administrativos y costas, al monto obtenido del remate. En caso de no haberse presentado tercería coadyuvante.

CAPÍTULO XII

BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO Y ESPECIES VALORADAS

Art. 69.- PROCEDENCIA PARA LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO. – En la resolución correspondiente expedida por el Prefecto o su delegado, o el Director Financiero en aplicación del artículo 340 párrafo

segundo del COOTAD, se hará constar el número, serie, valor, nombre del deudor, fecha y concepto de la emisión de los títulos y más particulares que fueren del caso, así como el número y fecha de la resolución por la que la autoridad competente hubiere declarado la prescripción de las obligaciones y el motivo por el cual se declara a las obligaciones como incobrables en apego a lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario, Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Resoluciones y toda disposiciones conexas creadas para el efecto.

Art. 70.- BAJA DE ESPECIES. – En caso de existir especies valoradas mantenidas fuera de uso por más de dos años en las bodegas, o que las mismas hubieren sufrido cambios en su valor, concepto, lugar, deterioro, errores de imprenta u otros cambios que de alguna manera modifique su naturaleza o valor, el servicio a cuyo cargo se encuentra elaborará un inventario detallado y valorado de tales especies y lo remitirá a la Dirección Financiera y este al señor Prefecto o Prefecta, para solicitar su baja.

El señor Prefecto o Prefecta de conformidad con el proceso llevado y la documentación adjunta, dispondrá al Director Financiero que proceda mediante Acto Administrativo a la baja y destrucción de las especies valoradas, en tal documento se hará constar lugar, fecha y hora en que deba cumplirse la diligencia.

De todo este proceso se dejará constancia en la respectiva Acta de Baja, que contendrá todos los detalles del proceso y las personas que intervinieron en el mismo; solicitará para efecto de la baja la presencia de un delegado de la Contraloría General del estado de ser el caso, para que actúe como observador quien suscribirá el Acta correspondiente bajo esta función exclusiva.

CAPÍTULO XIII DE LA SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Art. 71.- De la suspensión del proceso. - El Tesorero (a) Funcionario Recaudador, suspenderá mediante providencia el procedimiento de ejecución cuando se presente alguna de las siguientes causales:

1. La presentación del escrito de excepciones legalmente justificables;
2. La presentación de la tercería excluyente debidamente sustentada, salvo que la o el funcionario recaudador prefiera embargar estos bienes;
3. Cuando la o el coactivado no haya sido localizado y se haya comprobado la no existencia de bienes de su propiedad. Se extenderá que la o el deudor no ha sido localizado una vez que se ha cumplido con lo siguiente:
 - 3.1. Cuando la o el secretario hubiera sentado razón de no haber sido posible realizar la citación a la o el deudor en persona o por boletas en el domicilio señalados.
 - 3.2. Cuando no se haya realizado la citación por la prensa de conformidad con dispuesto en el Art. 111 del Código Orgánico Tributario.
4. La presentación de la demanda de insolvencia de la o del deudor, tendrá lugar una vez que hayan sido agotados todos los trámites necesarios para la verificación de la existencia de bienes y derechos de propiedad de la o del deudor y se compruebe que este no posee bienes y derechos de propiedad de la o del deudor y se compruebe que este no posee bien alguno dentro del domicilio o del lugar donde se haya producido el hecho generador de la deuda.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, es competente y está debidamente facultado para designar o contratar, profesionales del derecho, preferentemente con conocimientos en materia administrativa, tributaria procesal de acción coactiva.

En virtud de la naturaleza del contrato, el personal contratado para el ejercicio de la acción coactiva no tendrá, con el Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua ninguna obligación laboral ni de dependencia, como tampoco podrán reclamar estabilidad laboral, pues, estos percibirán los honorarios fijados por el Ejecutor de Coactiva de conformidad con esta ordenanza, en la liquidación de costas, dado que dichos honorarios serán cancelados por el deudor.

SEGUNDA: En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza, se sujetará a lo dispuesto a la normativa conexas aplicables.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - De ser el caso la Dirección Administrativa a través de la Unidad Talento Humano bajo la coordinación de la Dirección Financiera (sección Tesorería), en el término de 30 días a partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza, elaborará el instructivo de procedimiento de selección y contratación de profesionales externos para la gestión coactiva del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.

SEGUNDA. - Las personas naturales y/o jurídicas que realicen cualquier trámite, obligatoriamente presentarán el certificado de no adeudar al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - De la ejecución de la presente ordenanza encargase el Director/a Financiero y Tesorero/a Provincial.

SEGUNDA. - La presente ordenanza entrará en vigor a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Honorable Consejo Provincial de Tungurahua en la ciudad de Ambato, a los veintinueve días del mes de septiembre del dos mil veinte y tres.



Dr. Manuel Caizabanda
PREFECTO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA



Abg. Iván Gavilanes
SECRETARIO GENERAL

SECRETARIA DEL CONSEJO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

Ambato, 29 de septiembre del 2023, las 9H42'.

Certifico: Que la presente **“ORDENANZA QUE REGULA LA ACCIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA, PARA EL COBRO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL HONORABLE GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA, BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO Y ESPECIES VALORADAS”**, fue discutida y aprobada por el Honorable Consejo Provincial de Tungurahua en sesiones Ordinarias del 25 de agosto y del 29 de septiembre del 2023, en primer y segundo debate respectivamente.



Abg. Iván Gavilanes
SECRETARIO GENERAL

PREFECTURA PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

Ambato, 03 de octubre de 2023

Conforme a lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial autonomía y Descentralización, sanciono favorablemente la **“ORDENANZA QUE REGULA LA ACCIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA, PARA EL COBRO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL HONORABLE GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA, BAJA DE TITULOS DE CREDITO Y ESPECIES VALORADAS”**, De conformidad con lo establecido en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial autonomía y Descentralización, publíquese la presente ordenanza provincial.



Dr. Manuel Caizabanda
PREFECTO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

SECRETARIA DEL CONSEJO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

Ambato, 03 de octubre de 2023

El Sr. Prefecto Provincial de Tungurahua, proveyó y firmó el decreto que antecede el 03 de octubre del 2023.

CERTIFICO.

Abg. Iván Gavilanes
SECRETARIO GENERAL



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/AM

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

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

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