EDICIÓN ESPECIAL

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Baños de Agua Santa: Que regula el estacionamiento vehicular en vías públicas y en el parqueadero municipal junto a termas de la virgen, mediante el Sistema de Parqueo Tarifado (SPT) ..... 2
- Cantón Chaguarpamba: Sustitutiva que regula el uso, alquiler, control y administración de la maquinaria pesada ..... 23
- Cantón Santa Rosa: Sustitutiva que regula las tarifas y la prestación de los servicios de revisión técnica vehicular, matriculación, placas provisionales y servicios complementarios ..... 33
- Cantón Yacuambi: Que regula los procedimientos de declaratoria de bienes monstrencos, adjudicación y regularización de bienes inmuebles urbanos ..... 56

Año II - Nº 1591 - 77 páginas
Quito, miércoles 12 de agosto de 2026

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
Cantón Baños de Agua Santa

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Cantón Baños de Agua Santa, por su condición de destino turístico nacional e internacional, presenta una demanda altamente fluctuante de estacionamientos, especialmente en el área central urbana y en sectores de alta atracción como el entorno de Termas de la Virgen y Termas El Salado. Esta dinámica genera, de manera recurrente, congestión, ocupación prolongada de plazas de parqueo, estacionamiento indebido, conflictos de uso del espacio público y, en general, una disminución de la accesibilidad y de la calidad del servicio para residentes, visitantes y actividades económicas locales.

En este contexto, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa (GADBAS), en el marco de sus competencias de administración y control del espacio público, adoptó la decisión de implementar un Sistema de Parqueo Tarifado (SPT) como instrumento de gestión urbana orientado a: 1) Ordenar el estacionamiento en la vía pública; 2) Reducir prácticas de ocupación indebida de la vía y espacios públicos; 3) Fortalecer la movilidad peatonal y la seguridad vial en áreas de mayor demanda; y 4) Optimizar el uso de infraestructura municipal, particularmente el parqueadero municipal junto a Termas de la Virgen, mediante reglas claras, trazabilidad, control y transparencia.

Considerando la necesidad de asegurar sostenibilidad operativa, eficiencia tecnológica, capacidad de control en tiempo real y estándares de servicio, el GADBAS emitió la Ordenanza que Regula la Modalidad de Delegación o Concesión a la Iniciativa Privada, para la Gestión y Control de Estacionamientos Vehiculares, a través del Sistema de Parqueo Tarifado en el Parqueadero Municipal junto a Termas de la Virgen y Vías Públicas de la Ciudad de Baños de Agua Santa. Esta modalidad responde a la conveniencia de incorporar inversión, tecnología, equipos, personal y herramientas de control que permitan la operación continua del sistema, manteniendo la rectoría, supervisión y control municipal del servicio y de sus resultados.

La presente Ordenanza se expide con el propósito de dotar de seguridad jurídica a la operación del SPT, definiendo con precisión: las zonas y horarios de aplicación; la estructura tarifaria; las reglas de uso y validez del ticket; la modalidad de cobro; las condiciones de exención y tolerancia; y el régimen de control y medidas operativas necesarias para evitar la evasión y preservar el orden en las áreas destinadas al SPT.

Es importante precisar que, en concordancia con el régimen institucional aplicable, esta Ordenanza no tiene por finalidad sustituir ni invadir las competencias de los organismos encargados de imponer contravenciones o multas de tránsito. Por el contrario, su alcance se concentra en la regulación administrativa del uso del espacio de parqueo tarifado, habilitando al operador en los términos permitidos por la normativa local y contractual a ejecutar acciones de control, ordenamiento y medidas operativas para garantizar el pago y el correcto estacionamiento, y disponiendo mecanismos de reporte y coordinación con las autoridades competentes cuando se identifiquen conductas que pudieran configurar infracciones de tránsito o riesgos a la seguridad vial.

En definitiva, esta Ordenanza constituye un instrumento de gestión urbana orientado al interés general, que busca equilibrar la dinámica turística y económica del cantón con el derecho ciudadano al uso ordenado del espacio público, fortaleciendo la movilidad, la accesibilidad y la calidad del entorno urbano, bajo un esquema de controlado, con reglas claras, transparencia operativa y supervisión permanente.

## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

## CONSIDERANDO:

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su Artículo 238, determina que los Municipios gozaran de plena autonomía política, administrativa y financiera.

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su Artículo 240, determina que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su Artículo 264, determina que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: numeral 6, establece: Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, en su el Articulo 54 literal m), establece que entre las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, es la de: Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;

**Que,** el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, en su Artículo 55, literales b) y f), reconoce la competencia exclusiva de los municipios para ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón: así como planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal.

**Que,** el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, en su Artículo 57, literal a), establece la atribución del Concejo Municipal para el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

**Que,** el Concejo Municipal expidió la Ordenanza que Regula la Modalidad de Delegación o Concesión a la Iniciativa Privada, para la Gestión y Control de Estacionamientos Vehiculares, a través del Sistema de Parqueo Tarifado en el

Parqueadero Municipal junto a Termas de la Virgen y Vías Públicas de la Ciudad de Baños de Agua Santa, estableciendo el marco para dicha delegación.

**Que,** la Dirección de Proyectos y Cooperación mediante Memorando Nro. GADBAS-GPCI-2026-0135-M del 01 de junio de 2026, remite el levantamiento del estado actual del Sistema de Parqueo Tarifado (SPT) bajo la denominación "Plano de Zonificación del Parqueo Tarifado del cantón Baños de Agua Santa".

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, articulo 7 y artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la:

## ORDENANZA QUE REGULA EL ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN VÍAS PÚBLICAS Y EN EL PARQUEADERO MUNICIPAL JUNTO A TERMAS DE LA VIRGEN, MEDIANTE EL SISTEMA DE PARQUEO TARIFADO (SPT), EN EL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.

### CAPITULO I
### GENERALIDADES

**Art. 1.- Objeto.-** La presente Ordenanza tiene por objeto regular el uso, control y administración del estacionamiento vehicular en las vías públicas y espacios determinados como zonas de parqueo tarifado en el cantón Baños de Agua Santa y el Parqueadero Municipal junto a Termas de la Virgen, a través del Sistema de Parqueo Tarifado, incluyendo reglas de operación, control, cobro, exoneración, modalidades de pago, derechos y obligaciones de usuarios y operador y/o delegatario y régimen sancionatorio.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** Las disposiciones de esta ordenanza son obligatorias para usuarios y conductores que ocupen la vía pública y parqueadero que integra el Sistema de Parqueo Tarifado dentro de la parroquia La Matriz del cantón Baños de Agua Santa.

**Art. 3.- Del Sistema de Parqueo Tarifado.-** Para la ocupación ordenada y controlada de la vía pública con estacionamientos de vehículos, se crea y establece el Sistema de Parqueo Tarifado conocido por las siglas SPT, el mismo que podrá ser ejecutado por administración directa del GADBAS o bajo la modalidad de Delegación o Concesión a la Iniciativa Privada, con la supervisión y control del GADBAS.

**Art. 4.- Objetivos del SPT.-** El sistema persigue los siguientes objetivos:

a. Ordenar y regular el uso de la vía pública, liberando el espacio de la calzada que se ocupa en forma ilegal y caótica con estacionamientos, para obtener una circulación vehicular más fluida;
b. Disminuir los conflictos de tráfico y la congestión vehicular en los sectores de la ciudad donde opere el sistema, con el fin de evitar la saturación de las vías, que debido a su forma, tienen una limitada capacidad;

c. Posibilitar una mayor oferta de espacios de estacionamiento, para un mayor número de usuarios en las calles de mayor demanda, propiciando el uso equitativo de los estacionamientos en la vía pública, evitando su ocupación abusiva y aprovechamiento indiscriminado en beneficio particular; y,
d. Propiciar el respeto de las áreas de circulación peatonal y de las áreas de accesibilidad.

**Art. 5.- Definiciones.-** Para efectos de esta Ordenanza, se entenderá por:

1. **Agente de Parqueo:** Persona natural debidamente acreditada por el operador del Sistema Parqueo Tarifado (SPT), encargada de ejecutar labores operativas de registro, control, verificación, asistencia al usuario y apoyo en la administración del uso de su espacio público destinado al establecimiento vehicular.
2. **Delegatario/Concesionario:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera de iniciativa privada autorizada contractualmente por el GADBAS para la prestación del servicio público de uso y control de espacios de estacionamientos de vehículos en el parqueadero municipal junto a Termas de la Virgen y vías públicas de la ciudad de Baños de Agua Santa.
3. **Dispositivo de inmovilización:** Dispositivo mecánico autorizado (candado) instalado temporalmente en una rueda del vehículo u otro punto seguro, con el fin de impedir su movilización.
4. **Evasión:** Conducta mediante la cual el usuario retira el vehículo del área habilitada sin regularizar inmediatamente el valor generado, o utiliza mecanismos destinados a impedir el control o evitar el registro del estacionamiento.
5. **Fracción:** En el contexto del estacionamiento vehicular, una fracción es una unidad de tiempo menor a una hora, que se utiliza para calcular el cobro proporcional. Si la tarifa es de " USD 0,50 la hora o fracción", significa que superados los sesenta (60) minutos iniciales, cualquier minuto adicional se cobrará la tarifa establecida.
6. **Zona o espacio de estacionamiento:** Demarcación horizontal/vertical habilitada para el SPT.
7. **Postpago:** Modalidad en la que el usuario paga con posterioridad al uso efectivo, dentro de un plazo de regularización.
8. **Prepago:** Modalidad en la que el usuario paga por anticipado el tiempo de uso del estacionamiento.
9. **SPT:** Sistema de Parqueo Tarifado municipal en las zonas autorizadas.
10. **Supervisor:** Persona natural debidamente designada y acreditada por el operador del Sistema de Parqueo tarifado (SPT), responsable de coordinar, supervisar y verificar el correcto desempeño de loa agentes de parqueo, así como de controlar la correcta aplicación operativa de los procedimientos del sistema.
11. **Ticket / comprobante:** Respaldo físico o digital de pago/registro del tiempo de estacionamiento, asociado a placa.
12. **Usuario frecuente:** Es la persona (natural o jurídica) que usa el SPT de manera recurrente, pero no de forma continua ni con “derecho” a un espacio fijo.

13. **Zona SPT:** Conjunto de vías y espacios públicos delimitados y señalizados para el parqueo tarifado.

**Art. 6.- Administración del SPT.-** El GADBAS asume la administración a través de la Administración de Servicios Públicos a quien le compete la supervisión, control y operación del SPT; en el caso de delegación a la iniciativa privada, la Unidad de Administración de Servicios Públicos ejercerá la administración contractual establecida en el marco de delegación.

## CAPITULO II
## DELIMITACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y REGLAS DE USO DE LOS ESPACIOS SPT

**Art. 7.- Delimitación de zonas SPT.-** Las zonas destinadas para el Sistema de Parqueo Tarifado en el Cantón comprenden las vías y espacios públicos que forman parte de la: Zona 1: Centro de la Ciudad; Zona 2: Parqueadero Municipal junto a Termas de la Virgen Recreativas; Zona 3: Parqueadero existentes dentro de las Termas Antiguas de la Virgen; Zona 4: Termas del Salado.

El estacionamiento permitido será conforme el detalle inserto en el "Plano de Zonificación del Parqueo Tarifado del cantón Baños de Agua Santa", y se describe a continuación:

| **ZONAS DEL SPT** | | | |
|---|---|---|---|
| **ZONA 1: CENTRO DE LA CIUDAD** | | | |
| **Nro. de Área** | **Calles** | **Vehículos** | **Motos** |
| 1 | Calle OSCAR EFRÉN REYES entre Eugenio Espejo y Amazonas (lado derecho) | 11 | 0 |
| 2 | Calle OSCAR EFRÉN REYES entre Oriente y Eugenio Espejo (lado derecho) | 10 | 0 |
| 3 | Calle OSCAR EFRÉN REYES entre Ambato y Oriente (lado derecho) | 9 | 3 |
| 4 | Calle OSCAR EFRÉN REYES entre Vicente Rocafuerte y Ambato (lado derecho) | 6 | 3 |
| 5 | Calle OSCAR EFRÉN REYES entre Luis A. Martínez y Vicente Rocafuerte (lado derecho) | 3 | 0 |
| 6 | Calle PEDRO VICENTE MALDONADO entre Eugenio Espejo y Av de las Amazonas (lado derecho) | 7 | 0 |
| 7 | Calle PEDRO VICENTE MALDONADO entre Luis A. Martínez y Juan Montalvo (lado derecho e izquierdo) | 32 | 0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Calle PEDRO VICENTE MALDONADO entre Vicente Rocafuerte y Luis A. Martínez (lado derecho e izquierdo) | 7 | 3 |
| 9 | Calle THOMAS HALFLANTS entre Eugenio Espejo y Amazonas (lado derecho e izquierdo) | 15 | 0 |
| 10 | Calle THOMAS HALFLANTS entre Oriente y Eugenio Espejo (lado derecho e izquierdo) | 18 | 2 |
| 11 | Calle THOMAS HALFLANTS entre Luis A. Martínez y Vicente Rocafuerte (lado izquierdo). | 3 | 5 |
| 12 | Calle THOMAS HALFLANTS entre Juan Montalvo y Luis A. Martínez (lado derecho e izquierdo) | 32 | 0 |
| 13 | Calle THOMAS HALFLANTS entre Juan Montalvo hasta Hostería Monte Selva, (lado derecho en sentido norte-sur) | 13 | 3 |
| 14 | Calle ELOY ALFARO entre Julio Cañar y Eugenio Espejo (lado derecho) | 20 | 5 |
| 15 | Calle ELOY ALFARO entre Oriente y Eugenio Espejo (lado derecho) | 8 | 18 |
| 16 | Calle ELOY ALFARO entre Vicente Rocafuerte y Luis A. Martínez (lado derecho) | 4 | 5 |
| 17 | Calle ELOY ALFARO entre Luis A. Martínez y Montalvo (lado derecho e izquierdo) | 27 | 5 |
| 18 | Calle 16 DE DICIEMBRE entre Oriente y Eugenio Espejo (lado derecho e izquierdo) | 13 | 0 |
| 19 | Calle 16 DE DICIEMBRE entre Luis A. Martínez y Vicente Rocafuerte (lado derecho) | 5 | 0 |
| 20 | Calle 16 DE DICIEMBRE entre Juan Montalvo y Luis A. Martínez (lado derecho) | 15 | 0 |
| 21 | Calle 12 DE NOVIEMBRE entre Luis A. Martínez y Juan Montalvo, (lado derecho e izquierdo) | 23 | 1 |
| 22 | Calle 12 DE NOVIEMBRE entre Juan Montalvo y Diego Jara (lado derecho e izquierdo) | 33 | 0 |
| 23 | Calle RAFAEL VIERA entre Luis A. Martínez y Juan Montalvo, (lado derecho e izquierdo) | 27 | 5 |
| 24 | Calle RAFAEL VIERA entre Juan Montalvo y Diego Jara (lado derecho e izquierdo) | 30 | 0 |
| 25 | Calle PASTAZA entre Amazonas y Eugenio Espejo (lado derecho e izquierdo) | 15 | 0 |
| 26 | Calle PASTAZA entre Eugenio Espejo y Oriente (lado derecho e izquierdo) | 20 | 1 |
| 27 | Calle PASTAZA entre Oriente y Ambato (lado derecho e izquierdo) | 19 | 5 |
| 28 | Calle PASTAZA entre Ambato y Vicente Rocafuerte (lado derecho e izquierdo) | 23 | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 29 | Calle PASTAZA entre Vicente Rocafuerte y Luis A. Martínez (lado derecho e izquierdo) | 5 | 0 |
| 30 | Calle JUAN LEON MERA entre Eugenio Espejo y Av. Amazonas (lado derecho e izquierdo) | 20 | 0 |
| 31 | Calle JUAN LEON MERA entre Oriente y Eugenio Espejo (lado derecho e izquierdo) | 15 | 0 |
| 32 | Calle JUAN LEON MERA entre Ambato y Oriente (lado derecho e izquierdo) | 19 | 0 |
| 33 | Calle JUAN LEON MERA entre Vicente Rocafuerte y Ambato (lado derecho e izquierdo) | 26 | 7 |
| 34 | Calle EUGENIO ESPEJO entre Oscar Efrén Reyes y Pastaza (lado derecho) | 5 | 0 |
| 35 | Calle EUGENIO ESPEJO entre Pedro Vicente Maldonado y Oscar Efrén Reyes (lado derecho) | 7 | 0 |
| 36 | Calle EUGENIO ESPEJO entre Thomas Halflants y Pedro Vicente Maldonado (lado derecho) | 7 | 3 |
| 37 | Calle EUGENIO ESPEJO entre Eloy Alfaro y Thomas Halflants (lado derecho) | 11 | 5 |
| 38 | Calle EUGENIO ESPEJO entre 16 de diciembre y Eloy Alfaro (lado derecho) | 8 | 6 |
| 39 | Calle ORIENTE entre Oscar Efrén Reyes y Pedro Vicente Maldonado (lado derecho e izquierdo) | 18 | 0 |
| 40 | Calle ORIENTE entre Pastaza y Oscar Efrén Reyes (lado derecho e izquierdo) | 15 | 0 |
| 41 | Calle AMBATO entre Pastaza y Juan Leon Mera (lado derecho) | 11 | 9 |
| 42 | Calle AMBATO entre Oscar Efrén Reyes y Pastaza (lado derecho) | 8 | 5 |
| 43 | Calle AMBATO entre Pedro Vicente Maldonado y Oscar Efrén Reyes (lado derecho) | 11 | 0 |
| 44 | Calle AMBATO entre Manuel Isaías Sánchez y 12 de noviembre (lado derecho) | 30 | 5 |
| 45 | Pasaje Hermano Enrique Mideros entre Ambato y 12 noviembre (lado derecho) | 5 | 3 |
| 46 | Calle VICENTE ROCAFUERTE entre Oscar Efrén Reyes y Pedro Vicente Maldonado (lado derecho e izquierdo) | 18 | 4 |
| 47 | Calle VICENTE ROCAFUERTE entre Pastaza y Oscar Efrén Reyes (lado derecho e izquierdo) | 20 | 3 |
| 48 | Calle VICENTE ROCAFUERTE entre Thomas Halflants y Eloy Alfaro (lado derecho) | 3 | 0 |
| 49 | Calle LUIS A. MARTÍNEZ entre Oscar Efrén Reyes y Pastaza (lado derecho) | 10 | 0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 50 | Calle LUIS A. MARTÍNEZ entre Pedro Vicente Maldonado y Oscar Efrén Reyes (lado derecho) | 7 | 0 |
| 51 | Calle LUIS A. MARTÍNEZ entre Pedro Vicente Maldonado y Thomas Halflants (lado derecho) | 8 | 0 |
| 52 | Calle LUIS A. MARTÍNEZ entre Eloy Alfaro y Thomas Halflants (lado derecho) | 11 | 0 |
| 53 | Calle LUIS A. MARTÍNEZ entre 16 de diciembre y Eloy Alfaro (lado derecho) | 13 | 0 |
| 54 | Calle LUIS A. MARTÍNEZ entre 12 de noviembre y 16 de diciembre (lado derecho) | 9 | 0 |
| 55 | Calle LUIS A. MARTÍNEZ entre Rafael Vieira y 12 de noviembre (lado derecho) | 10 | 0 |
| 56 | Calle LUIS A. MARTÍNEZ entre Manuel Isaías Sánchez y Rafael Vieira (lado derecho) | 10 | 0 |
| 57 | Calle LUIS A. MARTÍNEZ entre Rafael Vieira y Manuel Isaías Sánchez (Parterre central) | 19 | 0 |
| 58 | Calle LUIS A. MARTÍNEZ entre 12 de noviembre y Rafael Vieira (Parterre central) | 6 | 0 |
| 59 | Calle LUIS A. MARTÍNEZ entre 12 de noviembre y Rafael Vieira (lado derecho - frente al Coliseo de la U.E. Oscar Efrén Reyes) | 10 | 0 |
| 60 | Calle JUAN MONTALVO entre Eloy Alfaro y Thomas Halflants (lado derecho sentido Oeste-Este) | 13 | 1 |
| 61 | Calle JUAN MONTALVO entre 16 de diciembre y Eloy Alfaro (lado derecho sentido Oeste-Este) | 7 | 0 |
| 62 | Calle JUAN MONTALVO entre 12 de noviembre y 16 de diciembre (lado derecho sentido Oeste-Este) | 19 | 0 |
| 63 | Calle VELASCO IBARRA entre 12 de noviembre y Eloy Alfaro (lado derecho e izquierdo) | 60 | 0 |
| 64 | Calle 12 DE NOVIEMBRE entre Diego Jara y Juan Montalvo (lado derecho) | 33 | 0 |
| 65 | Calle DIEGO JARA entre Rafael Vieira y 12 de noviembre (lado derecho) | 16 | 0 |
| **ZONA 2: PARQUEADERO MUNICIPAL JUNTO A TERMAS DE LA VIRGEN** | | | |
| 66 | Calle MANUEL ISAÍAS SÁNCHEZ entre Ambato y Luis A. Martínez | 110 | 26 |
| **ZONA 3: PARQUEADEROS EXISTENTES DENTRO DEL PREDIO DE LAS TERMAS ANTIGUAS DE LA VIRGEN** | | | |
| 67 | Calle Juan Montalvo entre Manuel Isaías Sánchez y Diego Jara | 33 | 10 |

| ZONA 4: TERMAS DEL SALADO | | | |
|---|---|---|---|
| 68 | Vía EL SALADO (Reginaldo Van Schoote) | 63 | 9 |
| **TOTAL:** | | 1177 | 161 |

Fuente: Dirección de Proyectos y Cooperación

Los espacios descritos en la tabla que antecede podrán variar en función de las normas urbanísticas aplicables en los permisos de construcción que el GADBAS otorgue para la habilitación de accesos.

**Art. 8.- Señalización y demarcación.-** Todo espacio del SPT deberá contar con señalización horizontal y vertical que identifique: zona tarifada, horario, modalidad de pago y canales de información/atención. La señalización deberá ser visible y mantenerse operativa.

**Art. 9.- De la ocupación del SPT.-** Para la ocupación de los espacios de estacionamiento que forman parte del SPT, dentro de los horarios de funcionamiento que se establecen en esta ordenanza, los usuarios del sistema deberán pagar la tarifa determinada en esta Ordenanza. Fuera de los horarios de funcionamiento, los vehículos podrán ocupar los espacios del SPT, sin pago de tarifa y sin límite de tiempo.

**Art. 10.- Del uso Frecuente.-** Usuarios que requieran utilizar el SPT de manera frecuente podrán acceder a paquetes con relación al sistema, registrando placa y usuario, beneficio que no implica reserva exclusiva del espacio y está sujeto a disponibilidad y reglas generales.

## CAPITULO III
## TARIFAS, EXONERACION Y HORARIOS

**Art. 11.- Tolerancia inicial.-** Los cinco (5) minutos iniciales en la ocupación de una plaza de estacionamiento del Sistema de Parqueo Tarifado (SPT) estarán exentos de pago. Transcurrido dicho tiempo, se generará la obligación de cancelar la tarifa correspondiente.

**Art. 12.- De las Tarifas del SPT.-** El GADBAS, establece las tarifas por el uso del SPT de conformidad al tiempo de uso, área o ubicación y frecuencia, conforme se detalla:

**Tarifa General del SPT**

- **Para vehículos:**

a. Tarifa inicial (30 minutos) : USD 0,25
b. Tarifa hora o fracción : USD 0,50

- **Para motocicletas: USD 0,25 por hora o fracción.**

- **En el Parqueadero Municipal junto a Termas de la Virgen**:

a. USD 1,00 por hora o fracción.
b. USD 0,50 por hora o fracción de motocicletas en los espacios asignados.
c. USD 5,00 por servicio nocturno desde las 22h00 hasta 10h00 del siguiente día, cuando la administración o el Delegatario considere pertinente su apertura.

**Tarifa para usuario frecuente**.- Doce por ciento (12%) del SBU más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), con cobro mensual.

**Art. 13.- Exoneración.-** Se encuentran exonerados del pago por el uso del SPT los vehículos de propiedad del estado que se encuentre en cumplimiento de sus funciones y/o de los organismos de seguridad y emergencia en caso de incidentes.

**Art. 14.- Horarios.-** El SPT previa decisión u autorización del GADBAS operará con la modalidad de prepago o post pago, conforme los siguientes horarios:

1. **Vías públicas concesionadas / zona SPT:** de lunes a sábado, de 10h00 a 22h00; los domingos, de 08h00 a 20h00; excepto las siguientes:

- Zonas aledañas al Balneario Termas del Salado (Área Nro. 68) y parqueaderos existentes dentro del predio de las Termas Antiguas de la Virgen (Área Nro. 67), de lunes a domingo de 05h00 a 22h00 y/o en el horario de funcionamiento de las citadas Termas.
- Zonas aledañas a la Iglesia (Áreas Nro. 44 y Nro. 45) de lunes a domingo de 07h00 a 22h00.
- Zona aledaña al Mercado Central (Área Nro. 48) de lunes a domingo de 10h00 a 17h00 y de 19h00 a 22h00.

2. **Parqueadero Municipal junto a Termas de la Virgen Recreativas** (Área Nro. 66): 24 horas del día, los 7 días de la semana, conforme la demanda existente.

**Art. 15.- Ticket con validez en todas las áreas del SPT.-** El ticket o comprobante físico tendrá validez en todas las áreas del parqueo tarifado, durante el tiempo adquirido y registrado, siempre que corresponda a la misma placa del vehículo.

## CAPITULO IV
## MODALIDADES DE PAGO, CONTROL Y TECNOLOGÍA

**Art. 16.- Modalidades de pago.-** El SPT podrá operar, con alguna de las siguientes modalidades: Prepago y/o Postpago.

**Art. 17.- Prepago (pago anticipado).-** Realizará la apertura o pago de su espacio de parqueo mediante la APP o adquiriendo tickets por el tiempo de uso.

**COMO FUNCIONA:**

1. Descarga la App (Android o iOS) o usa los canales de WhatsApp/Puntos de Venta.

2. Estaciona en un espacio del SPT y registra tu placa y tiempo estimado.
3. Paga y gestiona desde la app o los canales disponibles.
4. Notificaciones, que recibirán a través de SMS, mensaje de whatsapp o por medio de la APP:

- Apertura o inicio
- Advertencia de expiración del tiempo
- Renovación o extensión del tiempo
- Inmovilización del vehículo

Este sistema podrá también funcionar con la venta del ticket a través del Agente de Parqueo, pagando el tiempo a ser utilizado.

En caso de haber utilizado la zona de parqueo por más tiempo de lo pagado, deberá cancelar el excedente, y el valor de tasa del candado inmovilizador, para que el Agente de Parqueo proceda al retiro.

**Art. 18.- Postpago (pago posterior).-** La modalidad postpago consiste en el uso del Sistema de Parqueo Tarifado (SPT) mediante el registro previo del inicio del estacionamiento y el pago posterior conforme al tiempo efectivamente utilizado. La apertura y cierre del ticket constituye responsabilidad exclusiva del usuario.

El ticket, físico o electrónico, es el único documento válido que autoriza el uso del espacio del SPT para el estacionamiento del vehículo y estará vinculado de manera exclusiva a la placa vehicular registrada. En caso de ticket físico, este deberá colocarse en el interior del vehículo, en un lugar visible.

**COMO FUNCIONA:**

1. El usuario estaciona en un espacio del SPT y registra el inicio del estacionamiento mediante la apertura del ticket, a través de los puntos autorizados, medios tecnológicos habilitados o mediante la gestión operativa del agente de parqueo.
2. El tiempo de uso se computa desde el registro de inicio del ticket hasta su cierre, pudiendo el usuario ocupar distintos espacios dentro de la zona tarifada, siempre que el ticket se mantenga abierto y vinculado a la misma placa vehicular.
3. Al concluir el uso del Sistema de Parqueo Tarifado, el usuario gestiona el cierre del ticket a través del agente de parqueo, los puntos de pago autorizados, la aplicación móvil o los portales electrónicos habilitados, debiendo el sistema asociar el cobro a la placa, fecha y hora.
4. Cuando el usuario no efectúe el pago correspondiente, dicha conducta será considerada como evasión de pago, generándose el respectivo saldo pendiente, el cual deberá ser cancelado en los puntos habilitados del SPT.

**Art. 19.- Control del uso.-** El control del registro y pago se efectuará mediante inspectores, agentes de parqueo, dispositivos tecnológicos y/o sistemas automatizados definidos para el SPT, procurando:

a. Verificación por placa;
b. Evidencia electrónica de pago/registro;
c. Trazabilidad para sustento de actuaciones administrativas.

**Art. 20.- Soporte y atención al usuario.-** El Operador del SPT deberá mantener canales de soporte y atención, y realizar capacitaciones y difusión del uso de dispositivos/aplicaciones, conforme el esquema operativo del servicio y su soporte técnico previsto en el contrato.

## CAPITULO V
## DEL PERSONAL

**Art. 21.- Régimen laboral aplicable y responsabilidad patronal.-** En el caso de que el operador sea el GADBAS, este ejecutará las funciones con el personal existente y de ser el caso, previa la justificación técnica procederá a la contratación del personal en observancia a la normativa nacional vigente.

Si la operación del SPT, se encuentra a cargo de la iniciativa privada, el personal que el Delegatario contrate o vincule para la implementación, administración, control, operación en la vía pública, atención al usuario y monitoreo del Sistema de Parqueo Tarifado se sujetará a la normativa nacional vigente. En ningún caso se generará relación laboral, civil o administrativa entre el GADBAS y el personal del Delegatario.

**Art. 22.- Contratación de servicios especializados y subcontratación permitida.-** El operador del SPT, podrá contratar servicios especializados indispensables para la operación del Sistema (por ejemplo, guardianía, mantenimiento tecnológico, soporte de infraestructura o comunicaciones), mediante contratos de prestación de servicios con personas jurídicas habilitadas y con capacidad técnica, siempre que la empresa contratada asuma la totalidad de obligaciones laborales y previsionales respecto de su personal;

En el caso que la contratación de servicios se la ejecute por parte del Delegatario, este mantendrá la responsabilidad contractual frente al GADBAS por el nivel de servicio, continuidad operativa, confidencialidad y protección de datos (aplica para Centro de Monitoreo); y, la subcontratación no implique transferencia o renuncia a obligaciones esenciales del Delegatario previstas en el contrato de delegación y la presente ordenanza.

**Art. 23.- Estándares mínimos de vinculación y cumplimiento obligatorio.-** El Operador del SPT deberá garantizar, como mínimo:

a. Contratación de personal en cumplimiento a la Normativa Nacional vigente;
b. Implementación de un sistema de seguridad y salud ocupacional, dotación de equipos de protección personal cuando aplique, y capacitación obligatoria en prevención de riesgos;

c. Dotación de uniformes e identificación visible del personal operativo y de supervisión; y,
d. Protocolos internos de conducta, atención al usuario, manejo de incidentes, y actuación frente a conflictos en vía pública.

**Art. 24.- Red de distribuidores o puntos autorizados.-** En caso de que el Sistema contemple distribuidores autorizados o puntos externos para emisión de tickets u operaciones de cobro, el operador del SPT, deberá formalizar dicha relación mediante instrumentos contractuales.

## CAPITULO VI
## DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

**Art. 25.- Derechos del usuario.-** Son derechos del usuario:

a. Utilizar el SPT conforme esta normativa.
b. Acceder a información clara sobre tarifas, horarios y canales de pago;
c. Recibir comprobante de pago/registro;
d. Acceder a mecanismos de reclamo/impugnación en sede administrativa conforme el debido proceso.

**Art. 26.- Obligaciones del usuario.-** Son obligaciones del usuario del SPT las siguientes:

a. Estacionar únicamente en espacios habilitados para el SPT y respetar la señalización;
b. Registrar y/o pagar oportunamente el estacionamiento en modalidad prepago o postpago;
c. Colocar el ticket en el interior del vehículo, en un lugar visible
d. Conservar (físico/digital) el comprobante durante la permanencia; y,
e. Acatar indicaciones del agente de parqueo emitidas para el uso del SPT.

**Art 27.- Prohibiciones.-** Con la finalidad de garantizar el correcto uso del espacio público, en cumplimiento de la competencia exclusiva del control y uso de suelo se prohíbe a los conductores de vehículos motorizados, lo siguiente:

a. Obstruir la circulación vehicular dentro de las zonas destinadas al funcionamiento del SPT, mediante el estacionamiento en doble fila o la ocupación de espacios no habilitados ni señalizados para este sistema, incluyendo aquellos ubicados frente a la señalización horizontal correspondiente.
b. Estacionar sobre veredas, parques, parterres, pasos cebras, rampas de accesos para personas con discapacidad, espacios destinados para entrada y salida de garajes privados o públicos, estacionamiento de motocicletas.
c. Utilizar indebidamente las zonas destinadas para carga y descarga de productos en el Mercado Central y en la Plaza 5 de Junio, por parte de vehículos o

usuarios no autorizados, o fuera de los horarios establecidos para dichas actividades.
d. Utilizar los espacios destinados para paradas de buses, taxis, camionetas y transporte escolar, por parte de vehículos no autorizados.

**Art. 28.- Obligaciones del operador del SPT.-** El GADBAS, en calidad de titular de la competencia de uso de suelo y ante la implementación del SPT, conforme esta normativa se obliga y establece la obligación del operador del SPT con los usuarios a lo siguiente:

a. Ejecutar la señalización vertical y horizontal del espacio público destinado al SPT conforme lo establecido en las leyes vigentes.
b. Garantizar operatividad de equipos, aplicaciones y puntos de venta y cobro;
c. Mantener la señalización y elementos del SPT en buenas condiciones;
d. Emitir reportes y permitir auditoría/seguimiento sobre el funcionamiento del SPT;
e. Aplicar políticas de protección de datos y confidencialidad de la información del usuario conforme normativa aplicable.

En el caso de que la operación del SPT se encuentre delegada, a más de estas obligaciones, le corresponde cumplir a cabalidad con los términos de referencia, pliegos y oferta del concurso público de delegación o concesión a la iniciativa privada y las obligaciones constantes en el contrato con el GADBAS.

**Art. 29.- Espacios preferentes.-** El SPT contará con espacios conforme el siguiente detalle:

1. En zonas SPT y Parqueadero Municipal junto a Termas de la Virgen se destinarán espacios preferentes para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores, debidamente señalizados.
2. Como referencia mínima, se procurará: al menos un (1) espacio preferente por cada manzana o tramo principal señalizado (cuando la configuración física lo permita) y, en el Parqueadero Municipal el cinco por ciento (5%) de la capacidad de dicho espacio.

## CAPÍTULO VII
## DE LA POTESTAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL Y DE LA DELEGACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**Art. 30.- Potestad administrativa del GADBAS.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa, en ejercicio de las competencias exclusivas previstas en los artículos 264 de la Constitución de la República; 54 literal m), 55 literales b); y, 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ejerce la potestad de regular, controlar y administrar el uso y ocupación del espacio público cantonal y el Sistema de Parqueo Tarifado.

Las infracciones previstas en la presente Ordenanza constituyen infracciones administrativas derivadas del incumplimiento de las normas que regulan el uso del espacio público municipal y son independientes de las contravenciones o delitos previstos en la legislación nacional de tránsito.

Cuando los hechos constituyan además infracciones tipificadas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el GADBAS o el Delegatario, pondrán inmediatamente los hechos en conocimiento de la autoridad competente para el ejercicio de sus atribuciones.

**Art. 31.- Ejecución material del procedimiento administrativo.-** El GADBAS a través del personal operativo realizara la ejecución material de las actuaciones administrativas relacionadas con el control operativo del sistema, comprendiendo:

a. La verificación del cumplimiento de esta Ordenanza.
b. La constatación de infracciones administrativas en flagrancia.
c. El levantamiento de registros fotográficos, audiovisuales y tecnológicos.
d. La emisión de la boleta de infracción.
e. La imposición de la sanción administrativa pecuniaria prevista en esta Ordenanza.
f. La recaudación de la sanción administrativa pecuniarias y tarifas correspondientes.
g. La aplicación y retiro del dispositivo de inmovilización del vehículo.

Cuando el Sistema de Parqueo Tarifado sea administrado mediante delegación a la iniciativa privada, el GADBAS delega a este, exclusivamente la ejecución material de las actuaciones administrativas relacionadas con el control operativo del sistema conforme lo descrito.

La delegación no comprende el ejercicio de la potestad normativa, sancionadora ni de revisión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, las cuales permanecen bajo la titularidad exclusiva del GADBAS.

**Art. 32.- Infracciones administrativas.-** Constituyen infracciones administrativas al régimen de uso del espacio público regulado mediante el Sistema de Parqueo Tarifado (SPT), las siguientes:

a. Utilizar un espacio destinado al Sistema de Parqueo Tarifado sin efectuar el registro correspondiente o sin cancelar la tarifa establecida.
b. Permanecer ocupando un espacio del SPT una vez vencido el tiempo autorizado sin regularizar el pago correspondiente.
c. Alterar, manipular, falsificar o utilizar indebidamente tickets, comprobantes, aplicaciones, dispositivos tecnológicos o cualquier mecanismo destinado al control del SPT.
d. Obstaculizar o impedir las labores de verificación y control realizadas por el personal autorizado del Sistema de Parqueo Tarifado.

e. Utilizar cualquier mecanismo destinado a evadir el control o impedir la correcta identificación del vehículo, de la placa o del tiempo efectivo de utilización del espacio público.
f. Utilizar espacios reservados para personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas, carga y descarga, transporte público, motocicletas o cualquier otra zona de uso específico sin cumplir las condiciones establecidas por la presente Ordenanza.
g. Estacionar vehículos en lugares no habilitados dentro del área de influencia del Sistema de Parqueo Tarifado cuando ello implique ocupación indebida del espacio público administrado por el GADBAS.

Las conductas descritas en el presente artículo constituyen infracciones administrativas derivadas del incumplimiento de las normas que regulan el uso y administración del espacio público municipal. Cuando los mismos hechos constituyan además infracciones previstas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el operador o el GADBAS pondrán inmediatamente los hechos en conocimiento de la autoridad competente, sin perjuicio de la aplicación de las medidas administrativas previstas en esta Ordenanza.

**Art. 33.- Medidas administrativas.-** Cuando se verifique el incumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ordenanza, el personal del GADBAS o el personal del Delegatario podrán aplicar como medida administrativa preventiva la inmovilización temporal del vehículo mediante dispositivo mecánico autorizado (candado), con el objeto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del uso del Sistema de Parqueo Tarifado.

La aplicación de esta medida requerirá:

a. Registro fotográfico y audiovisual de la infracción.
b. Identificación de la placa del vehículo.
c. Registro de fecha, hora y ubicación.
d. Colocación de un aviso visible que contenga la causa de la inmovilización, número de boleta, valor a cancelar y canales de atención.

La inmovilización constituye únicamente una medida administrativa de aseguramiento y no una sanción.

**Art. 34.- Procedimiento administrativo en flagrancia.-** Existe flagrancia cuando el personal autorizado por el GADBAS o por el Delegatario constate de manera directa e inmediata el cometimiento de cualquiera de las infracciones previstas en la presente Ordenanza o cuando estas sean verificadas mediante sistemas tecnológicos, cámaras, dispositivos electrónicos o cualquier otro medio de prueba que permita identificar objetivamente el incumplimiento.

La boleta de infracción será emitida inmediatamente por el servidor o agente acreditado por el Delegatario, y contendrá:

1. Identificación del vehículo;
2. Placa;
3. Lugar;
4. Fecha;
5. Hora;
6. Infracción cometida;
7. Evidencia tecnológica (video, fotografías);
8. Identificación del agente.

La boleta constituirá título suficiente para la imposición inmediata de la sanción administrativa pecuniaria.

**Art. 35.- Sanción Administrativa Pecuniaria.-** Las infracciones previstas en esta Ordenanza serán sancionadas pecuniariamente con el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del Salario Básico Unificado vigente, sin perjuicio del pago de la tarifa correspondiente por el uso del Sistema de Parqueo Tarifado.

**Art. 36.- Imposición de sanción administrativa pecuniaria.-** El GADBAS, en ejercicio de su potestad administrativa y de conformidad con el régimen de delegación del Sistema de Parqueo Tarifado, delega la constatación de las infracciones administrativas en flagrancia, la emisión de la correspondiente boleta de infracción, la imposición de la sanción pecuniaria y su recaudación, bajo la supervisión permanente de la Administración Municipal.

Una vez cancelados los valores adeudados, se procederá inmediatamente al retiro del dispositivo de inmovilización.

**Art. 37.- Distribución de los recursos provenientes de sanción administrativa pecuniaria.-** Los valores recaudados por concepto de multas administrativas impuestas por infracciones a la presente Ordenanza por el delegatario se distribuirán de la siguiente manera:

a. Treinta por ciento (30%) corresponderá al Delegatario, como retribución por las actividades de control operativo, constatación de la infracción, emisión de la boleta, recaudación, administración tecnológica y ejecución del procedimiento administrativo delegado.
b. Setenta por ciento (70%) ingresará al presupuesto institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa.

La distribución señalada deberá constar expresamente en el contrato de delegación y estará sujeta a los mecanismos de control y auditoría establecidos por el GADBAS.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Forma parte integrante de esta ordenanza el plano de zonificación en el cual se detalla las zonas permitidas para el estacionamiento del parqueo tarifado.

**SEGUNDA.-** Previa disposición del Administrador de Servicios Públicos del GADBAS ante el desarrollo de eventos públicos excepcionales (carnaval, semana santa, confraternidad baneña) el operador del sistema se obliga a coadyuvar acciones con la administración municipal y facilitar el no parqueo en vías establecidas para el desarrollo del evento público.

**TERCERA.-** Los vehículos pesados que tengan capacidad igual o superior a tres punto cinco (3.5) toneladas no podrán estacionarse en las vías dispuestas para el SPT, únicamente podrán utilizar el parqueadero municipal Junto a Termas de la Virgen y la Calle Rafael Vieira.

**CUARTA.-** El GADBAS implementará, habilitará y/o autorizara una de las dos modalidades (prepago y/o postpago) dentro del Sistema de Parqueo Tarifado (SPT), de conformidad con las condiciones técnicas, operativas y tecnológicas del sistema, la demanda del servicio y el interés general de la ciudadanía. La autorización de la modalidad se realizará mediante resolución administrativa debidamente motivada de la autoridad competente, garantizando criterios de eficiencia, accesibilidad, transparencia y adecuada prestación del servicio.

**QUINTA.-** El operador del sistema se obliga a la protección de datos personales (placas, evidencia fotográfica u otros) se sujetará a la normativa aplicable, limitándose a finalidades de control, sanción y recaudación.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Deróguese la Ordenanza Sustitutiva que regula y controla el funcionamiento del Sistema de Parqueo Tarifado en el cantón Baños de Agua Santa aprobada el 08 de febrero de 2018, modifíquese toda norma de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente Ordenanza.

## DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial de conformidad con lo establecido en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, a los veinte y tres días del mes de julio del 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MARLON FABRICIO GUEVARA SILVA

Mgs. Marlon Guevara Silva
**ALCALDE DEL CANTÓN**

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LOURDES PATRICIA SANCHEZ HARO

Abg. Lourdes Sánchez Haro
**SECRETARIA DE CONCEJO**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-** Baños de Agua Santa, julio 31 del 2026. **CERTIFICO:** Que la **ORDENANZA QUE REGULA EL ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN VÍAS PÚBLICAS Y EN EL PARQUEADERO MUNICIPAL JUNTO A TERMAS DE LA VIRGEN, MEDIANTE EL SISTEMA DE PARQUEO TARIFADO (SPT), EN EL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa en sesiones, ordinaria realizada el jueves 11 de diciembre del 2025 y ordinaria realizada el jueves 23 de julio del 2026, en primer y segundo debate respectivamente.

Lo certifico.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LOURDES PATRICIA
SANCHEZ HARO

Abg. Lourdes Sánchez Haro
**SECRETARIA DE CONCEJO**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.-** A los 31 días del mes de julio del 2026 a las 11h00.- Vistos: De conformidad con el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LOURDES PATRICIA
SANCHEZ HARO

Abg. Lourdes Sánchez Haro
**SECRETARIA DE CONCEJO**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.-** A los 31 días del mes de julio del 2026 a las 11h10.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y demás Leyes de la República. SANCIONO para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en el Registro Oficial, la gaceta oficial y el dominio web de la Institución.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MARLON FABRICIO
GUEVARA SILVA

Mgs. Marlon Guevara Silva
**ALCALDE DEL CANTÓN**

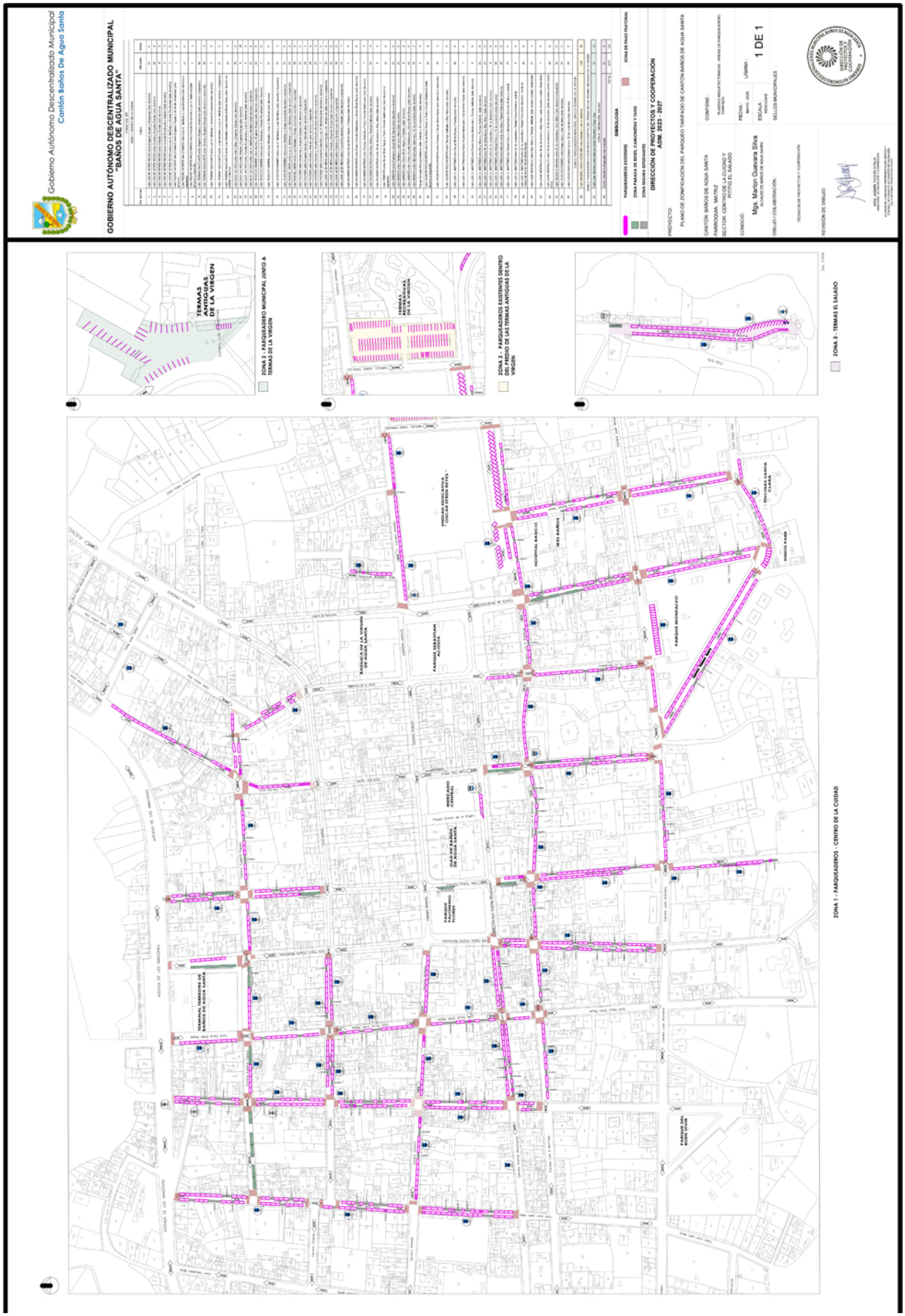
Proveyó y firmó la **ORDENANZA QUE REGULA EL ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN VÍAS PÚBLICAS Y EN EL PARQUEADERO MUNICIPAL JUNTO A TERMAS DE LA VIRGEN, MEDIANTE EL SISTEMA DE PARQUEO TARIFADO (SPT), EN EL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, el Mgs. Marlon Guevara Silva, Alcalde del Cantón Baños de Agua Santa.

Baños de Agua Santa, julio 31 del 2026.

Lo certifico.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LOURDES PATRICIA SANCHEZ HARO

Abg. Lourdes Sánchez Haro
**SECRETARIA DE CONCEJO**


Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
Cantón Baños De Agua Santa
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL "BAÑOS DE AGUA SANTA"
PARQUEADEROS EXISTENTES
ZONA PASAJA DE BUSES, CAMIONETAS Y TAXIS
ZONA SEGURA ESTUDIANTES
ZONA DE PASO PEATONAL
DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y COOPERACIÓN
ADM. 2023 - 2027
PROYECTO:
PLANO DE ZONIFICACIÓN DEL PARQUEO TARIFADO DE CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA
CANTÓN: BAÑOS DE AGUA SANTA
PARROQUIA: MATRIZ
SECTOR: CENTRO DE LA CIUDAD Y PATIO EL SALADO
CONTIENE:
CONOCIDO:
Mgs. Marlon Guevara Silva
ALCALDE DE BAÑOS DE AGUA SANTA
DIBUJO / COLABORACIÓN:
FECHA:
MAYO, 2026
LÁMINA:
1 DE 1
ESCALA:
INDICADA
SELLOS MUNICIPALES
REVISIÓN DE DIBUJO:
TERMAS ANTIGUAS DE LA VIRGEN
ZONA 2 - PARQUEADERO MUNICIPAL JUNTO A TERMAS DE LA VIRGEN
ZONA 3 - PARQUEADEROS EXISTENTES DENTRO DEL PREDIO DE LAS TERMAS ANTIGUAS DE LA VIRGEN
ZONA 3 - TERMAS EL SALADO
ZONA 1 - PARQUEADEROS - CENTRO DE LA CIUDAD
UNIDAD EDUCATIVA "CECILIA IYRON REYES"
HOSPITAL BAÑOS
IGLESIA BAÑOS
PISCINAS SANTA CLARA
PARQUE MONAVALVO
BASÍLICA DE LA VIRGEN DE AGUA SANTA
PARQUE SEBASTIÁN ALCOSSA
MERCADO MUNICIPAL
GAD DEL BAÑOS DE AGUA SANTA
PARQUE PALOMINO PICHÓN
TERMINAL TERRESTRE DE BAÑOS DE AGUA SANTA
PARQUE DEL AGUA SANTA

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba, como actor principal del desarrollo tiene la Misión de Formular y gestionar proyectos que apoyen al desarrollo sustentable, incluyente y participativo del cantón, relacionados con el fomento productivo, movilidad, gestión ambiental y prestación de servicios públicos, garantizando el buen vivir, y con la Visión de Incrementar la eficacia y eficiencia en el desarrollo de proyectos, para mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

En este contexto se realiza el proyecto Sustitutivo a **"LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, ALQUILER, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LA MAQUINARIA PESADA, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA"**, con el propósito de fortalecer el marco normativo que regula la gestión, administración y utilización del equipo caminero institucional.

La reforma establece que el Departamento de Obras Públicas será el encargado de implementar la competencia constitucional de planificar, construir, operar y mantener el equipo caminero del GAD Municipal de Chaguarpamba., cuya misión es fortalecer las actividades a nivel de cantón, fomentando el desarrollo de potenciales actividades que permitan generar desarrollo territorial de manera participativa y técnica. Igualmente disminuyendo riesgos como inundaciones, anegamientos, deslaves, que generen vulnerabilidad en las actividades humanas.

Las municipalidades del país entre sus principales funciones, tienen la responsabilidad y obligación de encauzar en forma adecuada la administración, operación y mantenimiento de los servicios públicos, con el objeto de proteger la durabilidad de las inversiones realizadas y permitir el desarrollo y aprovechamiento más óptimo de sus bienes; haciéndose necesario que el concejo cantonal determine políticas a seguirse y fijar las metas de la Municipalidad, en razón de ello es necesario reglamentar el buen uso de la maquinaria de la Municipalidad, en lo referente al uso y alquiler, a fin de que las mismas produzcan la sostenibilidad del mantenimiento de la maquinaria y recuperación de los gastos operacionales y trabajos de Obras Públicas, así como los trabajos y obras realizados a particulares.

Los recursos del municipio son insuficientes, no existe capacidad tributaria de sus habitantes y es necesario incrementar los ingresos propios para revertirlos en gastos operacionales y gastos de inversión en la Obra Pública y mantenimiento del equipo pesado de propiedad municipal.

En la Institución existe un cuerpo legal referente al alquiler de maquinaria, sin embargo, la misma se encuentra desactualizada y no presta las facilidades para poder controlar el uso y mantenimiento de la maquinaria municipal, haciéndose necesario se regule esta situación, a fin de dar un buen uso a los bienes de propiedad de la Institución.

## CONSIDERANDO

**Que,** la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD-, crearon el sistema nacional de competencias con el objeto de organizar las instituciones, planes, programas, políticas y actividades, relacionadas con el ejercicio de las competencias que corresponden a cada nivel de gobierno guardando los principios de autonomía, coordinación, complementariedad y subsidiariedad.

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador puesta en vigencia en el año 2008, consagra en su **Art. 226.-** 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 puesta en vigencia en el año 2008, consagra en su **Art. 227.-** 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 puesta en vigencia en el año 2008, consagra en su **Art. 300.-** El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos (…).

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador puesta en vigencia en el año 2008, consagra en su **Art. 238**, inciso primero, 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 (…).

**Que**, el **artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador** dispone que, “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales” (…).

**Que,** de conformidad con la **Constitución de la República en el Art. 264** en su parte final dispone "En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales", lo que es corroborado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 57 literal a) dice: "El Ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones"(…).

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, **Art. 5.- Autonomía.-** La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional (…).

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, **Art. 55.-** Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley;

> e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras; (…).

**Que,** el **Art. 172 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**, en su parte pertinente determina: “Ingresos propios de la gestión. - Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que

regule las finanzas públicas. Son ingresos propios los que provienen de impuestos, **tasas** y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas; los de venta de bienes y servicios; los de renta de inversiones y multas; los de venta de activos no financieros y recuperación de inversiones; los de rifas, sorteos, entre otros ingresos (…).

**Que,** del **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) Art. 186.- Facultad tributaria.-** Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad; el uso de bienes o espacios públicos; y, en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías (…).

**Que,** Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, **Art. 566.- Objeto y determinación de las tasas. -** Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios (…).

**Que,** Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, **Art. 567.- Obligación de pago. -** El Estado y más entidades del sector público pagarán las tasas que se establezcan por la prestación de los servicios públicos que otorguen las municipalidades, distritos metropolitanos y sus empresas. Para este objeto, harán constar la correspondiente partida en sus respectivos presupuestos (…).

**Que,** Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, **Art. 568.- Servicios sujetos a tasas. -** Las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios:

i) Otros servicios de cualquier naturaleza.

**Que,** el artículo **144 de la Ley de Minería, establece que, "Libre aprovechamiento de materiales de construcción para obras públicas. -** El Estado directamente o a través de sus contratistas podrá aprovechar libremente los materiales de construcción para obras públicas en áreas no concesionadas o concesionadas. Considerando la finalidad social o pública del libre aprovechamiento, estos serán autorizados por el Ministerio Sectorial (…).

**EXPIDE:**

**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, ALQUILER, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LA MAQUINARIA PESADA, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA.**

## CAPÍTULO I

## ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES

**Art. 1.- OBJETO. -** Regular el Uso, Alquiler, Control y Administración de la maquinaria pesada perteneciente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba, mediante

la sustitución a la ordenanza vigente para de esta manera poder tener ingresos propios y aportar a la ejecución de proyectos turísticos, ecoturísticos, remediaciones, rehabilitación vial, apertura de vías entre otros.

**Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. -** La presente ordenanza establece las normas y procedimiento de uso, control y administración de la maquinaria pesada propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chaguarpamba y su aplicación será solamente dentro de la jurisdicción del Cantón Chaguarpamba.

La aplicación de esta ordenanza se regirá por los principios de:

a) Personas naturales domiciliadas en el cantón
b) Personas jurídicas públicas o privadas
c) Comunidades, barrios, asociaciones y organizaciones legalmente constituidas
d) Instituciones públicas mixtas que requieran apoyo para obras o actividades de interés colectivo.

En el caso de minado y cargado de material pétreo para fines sociales, será la Dirección de Obras Públicas y la Coordinación Ambiental, los encargados de elaborar los respectivos informes correspondientes.

**Art. 3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS. -** Los trabajos solicitados no deben ser de envergadura, se establece un límite de 4 días de alquiler de la maquinaria como máximo. Con la finalidad de no interferir en labores del GAD Municipal.

En caso de ser necesario y de manera emergente los trabajos requeridos se los ejecutarán los fines de semana.

Si el informe elaborado por el técnico delegado por parte del departamento de Obras Públicas notifica que los trabajos de alquiler sean mayores a cuatro días, será el Pleno del Concejo Cantonal quien autorice la utilización de la maquinaria municipal.

## CAPÍTULO II

## SOLICITUD Y PROCEDIMIENTO PARA ALQUILER DE MAQUINARIA MUNICIPAL

**Art. 4 REQUISITOS PARA SOLICITUD DE ALQUILER. -** deberán hacerlo mediante solicitud motivada dirigida al alcalde, adjuntando Hoja valorado, Certificado de registro de la propiedad, Certificado de No Adeudar y Copia a color de la cédula.

En caso de requerir para un proyecto de construcción pequeño, mediano o grande se deberá adjuntar el anteproyecto o proyecto aprobado por el Departamento de Planificación del GAD Municipal de Chaguarpamba y Certificado del Registro de la Propiedad.

En el caso de requerirse el servicio de minado y cargado del material pétreo (lastre)en áreas mineras autorizadas que se encuentran a disposición del GAD Municipal del cantón Chaguarpamba, se lo realizara previa solicitud dirigida a la máxima Autoridad, siempre y cuando sean para fines sociales.

**Art. 5.- DISPOSICIONES. –** El alcalde dispondrá a la Dirección de Obras Públicas realice la inspección y si existe la factibilidad de aceptar dicho requerimiento, verificando el objeto del uso de la maquinaria, la valoración de los trabajos a ejecutarse, y la posibilidad de incluirlo dentro del cronograma de actividades de esta Dirección.

**Art. 6.- PROCEDIMIENTO PARA INICIO DE TRABAJOS. -** Cuando se solicite el alquiler de la maquinaria municipal para actividades privadas, el señor alcalde lo aprobará si cumple con las siguientes condicionantes:

a) Inspección y elaboración de informe por parte de la Dirección de Obras Públicas Municipal, verificando lo siguiente:

- El objeto del uso de la maquinaria;
- La valoración estimada de los trabajos a ejecutarse;
- El cronograma de ejecución;
- Que la maquinaria se encuentre cerca del lugar de trabajo a realizar, caso contrario si existe la disponibilidad, se cancelará el transporte de la maquinaria;
- Que no sean trabajos de mayor envergadura, esto es, con un límite de cuatro días continuos en un periodo bimensual;

b) El alquiler de la maquinaria se efectuará exclusivamente dentro de la jurisdicción del Cantón Chaguarpamba, a excepción de la cama alta que podrá ser alquilada en cualquier lugar fuera de la provincia; y,

c) Si la solicitud supera los cuatro días de trabajo, será el Pleno del Concejo Cantonal, quien autorice el alquiler de la maquinaria.

## CAPÍTULO III

## COBRO DE LA TASA ADMINISTRATIVA

**Art.7.- PARA SOLICITUD DE PAGOS. -** Se deberá realizar un informe técnico de los trabajos sea por parte del Jefe de Maquinaria, Técnico de Obras Públicas o encargado por la máxima autoridad; este informe deberá ser Aprobado por el Director/a Del Departamento de Obras Públicas, el mismo que tendrá la siguiente documentación:

- Documentos habilitantes adjuntos a la solicitud por parte del beneficiario.
- Informe de trabajos con anexo fotográfico, cálculo de volúmenes por parte del jefe de maquinaria/ técnico o delegado por el Director de Obras Públicas.
- Bitácora de trabajo con respaldo de kilometraje, horómetro, firma de responsabilidad de chofer / operador.

El Informe Técnico con solicitud de pago tendrá un máximo de 3 días para su elaboración el mismo que deberá ser realizado por el Director de Obras Públicas hacia la Dirección Financiera.

Elaboración de título de crédito por parte de la Dirección Financiera para su respectivo cobro.

**Art. 8 PRESTACIÓN DE TASAS POR SERVICIO DE ALQUILER -** El pago de los valores de alquiler la maquinaria municipal especificada en la siguiente tabla, se efectuará una vez presentado el Informe por parte de la Dirección de Obras Públicas en la Tesorería Municipal:

| ITEM | EQUIPO CAMINERO PERTENECIENTE AL GAD MUNICIPAL | UNIDAD | VALOR EN USD $ | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 01 | EXCAVADORA DE ORUGA | HORA | $50.00 | EL TRANSPORTE DE LA MAQUINARIA NO ESTÁ INCLUIDO EN ESTE PRECIO. |
| 02 | MOTONIVELADORA | HORA | $50.00 | SE CUANTIFICA DESDE QUE SALE DEL CANCHÓN MUNICIPAL. |
| 03 | CARGADORA FRONTAL | HORA | $40.00 | EL TRANSPORTE DE LA MAQUINARIA NO ESTÁ INCLUIDO EN ESTE PRECIO. |
| 04 | RETROEXCAVADORA | HORA | $30.00 | EL TRANSPORTE DE LA MAQUINARIA NO ESTÁ INCLUIDO EN ESTE PRECIO. |
| 05 | RODILLO LISO | HORA | $50.00 | EL TRANSPORTE DE LA MAQUINARIA NO ESTÁ INCLUIDO EN ESTE PRECIO. |
| 06 | TRACTOR DE ORUGA | HORA | $55.00 | EL TRANSPORTE DE LA MAQUINARIA NO ESTÁ INCLUIDO EN ESTE PRECIO. |
| 07 | CAMA ALTA | HORA | $25.00 | SE CUANTIFICA DESDE SALE DEL CANCHÓN MUNICIPAL. |
| 08 | VOLQUETAS 8m3 | HORA | $25.00 | SE CUANTIFICA DESDE QUE SALE DEL CANCHÓN MUNICIPAL. |
| 09 | TANQUERO DE AGUA | HORA | $15.00 | SE CUANTIFICA DESDE QUE SALE DEL CANCHÓN MUNICIPAL HASTA EL CARGADO DE AGUA. |

**Art. 9.- CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES. –** El GAD Municipal solo podrá suscribir convenios con:

- Gobiernos parroquiales
- Gobierno provincial
- Instituciones Públicas
- Instituciones Privadas que reciban fondos públicos por más del 50%.

Estos convenios recibirán un descuento del 50% del valor estipulado en la tabla ubicada en el **art.8.**

## CAPÍTULO IV

## EXONERACIONES

**Art.10.- EXONERACIONES POR DISCAPACIDAD. –** En caso de que el solicitante presente el carnet de discapacidad recibirá la exoneración del 50% de la tasa de cobro de los servicios de alquiler de maquinaria establecido en base a la tabla ubicada en el **art.8.**

**Art. 11.- EXONERACION A PERSONAS ADULTAS MAYORES. –** Para la aplicación de este beneficio la persona deberá haber cumplido más de 65 años de edad, mismo que recibirá la exoneración del 50% de la tasa de cobro de los servicios de alquiler de maquinaria, Conforme lo establece el **art.8.**

**Art. 12.- EXONERACIONES POR VULNERABILIDAD SOCIOECONOMICA. –** Quedaran exceptos de pago de la tasa de alquiler de maquinaria, aquellos ciudadanos que demuestren encontrarse en condiciones de pobreza extrema de acuerdo a informe emitido por el área de desarrollo social municipal.

## CAPÍTULO V

## USO ÚNICO PARA ACTIVIDAD DE MINADO

**Art. 13.-** En el caso de que la maquinaria municipal se encontrará dentro o cerca de un área minera perteneciente al GAD Municipal del cantón Chaguarpamba la cual estará debidamente legalizada; la evaluación se la realizará de acuerdo a su planificación, ésta podrá prestar sus servicios para realizar actividades de minado y cargado del material pétreo de cantera, previa solicitud del interesado aprobada por el alcalde, cumpliendo con los siguientes requisitos:

Para personas naturales o jurídicas quienes requieran del servicio de minado y cargado de material pétreo con fines sociales, el solicitante deberá presentar:

- Solicitud dirigida a la máxima Autoridad.
- Hoja Valorada del GAD Municipal del cantón Chaguarpamba.
- Comprobante del pago de la tasa por concepto de minado y cargado de material.

Los valores a cancelar por el servicio de minado y cargado de material serán de la siguiente manera:

| | UND | CANT | COSTO |
|---|---|---|---|
| Costo minado y cargado de material pétreo en cantera. | $m^3$ | 1 | $3.10 |

El despacho será estandarizado a viajes por la capacidad del volquete de 7 y 8 $m^3$, de acuerdo al tipo de material requerido. Con un volumen restringido de máximo de 32 $m^3$ para material de depósito. Entiéndase en el presente artículo que no se encuentra considerado el transporte, el mismo tiene su valor fijado en el **art.8.**

El costo detallado en la tabla será aplicado para convenios interinstitucionales, convenios público privados, y valoración de trabajos por administración directa.

## CAPÍTULO VI

## PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y OTRAS DISPOSICIONES

**Art. 14.- INCUMPLIMIENTO DE PAGO DE LA TASA. –** El usuario tiene un máximo de 3 días laborables para cancelar los valores provenientes del alquiler de maquinaria municipal, en caso de que se incumpliere se iniciara el cobro mediante la vía coactiva.

**Art.15.- SANCIONES POR MALA PRÁCTICA LABORAL. -** Los operadores de la maquinaria pesada municipal, encargados del cargado de material especificado en el Art. 8 y Art. 13 de esta ordenanza, lo realizarán siempre y cuando tengan disposición por la máxima autoridad y se haya cancelado los valores señalados.

En caso de mala práctica o de no ejecutar los trabajos de origen de manera legal, eficiente y transparente el departamento de Obras Públicas emitirá un Informe Técnico justificando la problemática por cuanto se le dará a conocer a la máxima autoridad misma que delegará al área correspondiente para el inicio del procedimiento administrativo correspondiente.

**Art. 16.- PROHIBICIÓN DE STOCK DE MATERIAL. -** Se prohíbe expresamente el stock de material para cualquier persona particular, en caso de incumplir esta disposición la municipalidad se reservará el derecho de seguir proveyendo el material al infractor.

**Art. 17 FINALIZACIÓN DE TRABAJOS. -** Terminada la jornada de trabajo, la maquinaria y vehículos de propiedad municipal, permanecerán dentro del canchón o patios municipales, estando totalmente prohibido realizar trabajos fuera del horario normal sin autorización del Alcalde, salvo el caso de emergencias.

**Art. 18 DAÑOS A TERCEROS. -** La municipalidad no responderá por daños a terceros causada por la maquinaria municipal, mientras se encuentre realizando trabajos particulares el beneficiario responderá por estos daños.

**Art. 19 PROHIBICIONES DE ALQUILER. -** Queda totalmente prohibido el alquiler de vehículos y maquinaria para fines políticos o para manifestaciones externas, a los fines municipales.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese "La Ordenanza que Reglamenta el Alquiler y Control de Maquinaria Pesada, del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Chaguarpamba" expedida en el Registro Oficial 788-13-sept-2012. y toda normativa de igual o inferior jerarquía que se oponga a la presente ordenanza.

## DISPOSICIÓN FINAL

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

La "**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, ALQUILER, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LA MAQUINARIA PESADA, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA",** es dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba, a los veintinueve días del mes de julio del año dos mil veintiséis.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
VICTOR HUGO LARGO MACHUCA

Sr. Víctor Hugo Largo Machuca
**ALCALDE DE CHAGUARPAMBA**

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
VIRGINIA IRENE ENCALADA GALLEGOS

Ab. Virginia Irene Encalada Gallegos
**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. -** Abogada Virginia Irene Encalada Gallegos, Secretaria General y de Concejo del Cantón Chaguarpamba, **CERTIFICO:** Que la "**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, ALQUILER, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LA MAQUINARIA PESADA, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA**", fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Chaguarpamba, en Sesión Ordinaria del viernes diez de julio de dos mil veintiséis, en su primer debate; y en Sesión Ordinaria del miércoles veintinueve de julio de dos mil veintiséis, en su segundo debate, respectivamente.- Chaguarpamba, jueves treinta de julio de dos mil veintiséis.-

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
VIRGINIA IRENE ENCALADA GALLEGOS

Ab. Virginia Irene Encalada Gallegos
**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO**

**RAZÓN. -** Abogada Virginia Irene Encalada Gallegos, Secretaria General y de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba, una vez que la "**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, ALQUILER, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LA MAQUINARIA PESADA, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA**", ha sido aprobada por el Concejo Cantonal de Chaguarpamba en dos debates; y, conforme a lo establecido en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. En la ciudad de Chaguarpamba, a los treinta días del mes de julio del año dos mil veintiséis, notifico con el decreto que antecede, al Señor Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba, en persona, a quien procedo a entregar tres ejemplares debidamente legalizados de la citada Ordenanza, para su sanción. - Chaguarpamba, 30 de julio de 2026. -

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
VIRGINIA IRENE ENCALADA GALLEGOS

Ab. Virginia Irene Encalada Gallegos
**SECRETARIA GENERAL**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA.-** Señor Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde del Cantón Chaguarpamba, a los **treinta días del mes de julio de 2026, a las 16h00 minutos**.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto he recibido tres ejemplares de la "**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, ALQUILER, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LA MAQUINARIA PESADA, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA**", suscrito por la Secretaria General y de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba. **SANCIONO** expresamente su texto, una vez observado el trámite legal y que el mismo está de acuerdo con la Constitución, las Leyes de la República del Ecuador, por lo que dispongo su promulgación de conformidad con la ley, publíquese, difúndase y cúmplase. -

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
VICTOR HUGO LARGO MACHUCA

Sr. Víctor Hugo Largo Machuca
**ALCALDE DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA**

**SECRETARIA GENERAL:**

**CERTIFICO:** Que el día jueves 30 de julio de 2026, el Señor Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba, sancionó, firmó y ordenó los trámites legales para la promulgación, de la "**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, ALQUILER, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LA MAQUINARIA PESADA, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA**" Contenido en diez fojas. - Lo certifico, Chaguarpamba, 30 de julio de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
VIRGINIA IRENE
ENCALADA GALLEGOS

Ab. Virginia Irene Encalada Gallegos
**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO**

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL ORO, REPÚBLICA DEL ECUADOR.**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** el Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y Justicia y según se desprende del Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador, se gobierna de manera descentralizada;

**Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho a la seguridad jurídica, fundamentado en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

**Que,** el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, recoge el principio fundamental de legalidad, conforme al cual todo ejercicio de un poder público debe realizarse acorde a la ley vigente y su jurisdicción y no a la voluntad de las personas, en ese sentido claramente se determina 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,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad y se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

**Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados autonomía política, administrativa y financiera;

**Que,** el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador otorga a los gobiernos autónomos descentralizados municipales facultad legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

**Que,** el artículo 264 numeral 5 de la Constitución de la República en concordancia con artículos 55 letra e) y 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determinan que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tienen competencia para crear, modificar, exonerar o suprimir tasas y tarifas por el establecimiento o ampliación de los servicios públicos de su responsabilidad;

**Que,** el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización - en adelante COOTAD - define lo siguiente.- "La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes

especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes". Más adelante, respecto a la autonomía administrativa puramente, el cuerpo normativo antes señalado, ha desarrollado que: "La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley", situación que es concomitante con lo prescrito en los artículos 238 y 240 de la Constitución de la República, en la cual se reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados la autonomía política, administrativa y financiera, asumiendo facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

**Que,** el artículo 30.4 de la LOTTTSV establece 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, 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) de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece como competencia de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, 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,** de acuerdo al artículo 14 de la Resolución No. 006-CNC-2012, son facultades y atribuciones comunes a todos los modelos de gestión, las de rectoría local, planificación local, regulación local, control local y de gestión para mejorar la movilidad en sus respectivas circunscripciones territoriales;

**Que,** en los artículos 4, 5 y 6 de la resolución No. 006-CNC-2012, se estableció tres modelos de gestión diferenciados respectivamente correspondiendo a los gobiernos autónomos metropolitanos y municipales del Modelo A: la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial; al Modelo de gestión B: la planificación, regulación y control exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública; y, el Modelo de gestión C: la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial en los términos establecidos en esa resolución exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública, el proceso de matriculación y revisión técnica vehicular, lo cual lo podrán asumir cuando se

encuentren debidamente fortalecidos individual, mancomunadamente o a través de consorcios;

**Que,** de acuerdo al artículo 21 Resolución No. 006-CNC-2012, son facultades y atribuciones específicas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que se encuentran comprendidos dentro del modelo de Gestión B, las de 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; así como la de controlar el funcionamiento de estos centros;

**Que,** el artículo 14 de la Resolución No. 025-DIR-2019-ANT de 15 de mayo de 2019, emitida por el Directorio de la Agencia Nacional de Transito determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que asumen las competencias otorgadas por el Consejo Nacional de Competencias en materia de tránsito, en relación a los Centros de Revisión Técnica Vehicular, podrán ser delegados, concesionados, contratados o autorizados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales en base a la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y su Reglamento, la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, la Ley de Finanzas Públicas y demás leyes que sean pertinentes;

**Que,** El Concejo Municipal del cantón Santa Rosa conoció y aprobó la "ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE, FLUVIAL, MARÍTIMO, SEGURIDAD VIAL, TERMINAL TERRESTRE Y MOVILIDAD DE SANTA ROSA - EMOVTTSR", en las sesiones ordinarias del diecinueve (19) y veintitrés (23) de diciembre del dos mil catorce, en primera y segunda instancia respectivamente, la misma que fuese publicada durante los días 29, 30, y 31 de diciembre de 2014, en las estafetas municipales ubicadas en el hall del Palacio Municipal;

**Que,** el artículo 283, inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, faculta a los gobiernos autónomos descentralizados de manera excepcional, delegar la prestación de servicios públicos de su competencia a la iniciativa privada, mediante acto normativo del órgano competente, cuando el gobierno autónomo descentralizado respectivo no cuente con capacidad técnica y económica de gestionar directamente un servicio público, y que dicha falta de capacidad deberá ser debidamente justificada por la autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado ante el órgano legislativo correspondiente; además, determina que la selección deberá realizarse mediante concurso público;

**Que,** el artículo 100 del Código Orgánico de la Producción, Comercio de Inversiones dispone que la modalidad de delegación procesos podrá ser la concesión, asociación,

alianza estratégica u otras formas contractuales de acuerdo a la Ley, observando para la selección del delegatario, determina que los procesos de desmonopolización, privatización y delegación se llevarán a cabo mediante varias modalidades, entre ellas, la de concesión de servicio público u obra pública;

**Que,** el artículo 43 de la Ley de Modernización del Estado, Prestación de Servicios Públicos y Delegación a la Iniciativa Privada, determina que los procesos de desmonopolización, privatización y delegación se llevarán a cabo mediante varias modalidades, entre ellas, la de concesión de servicio público u obra pública;

**Que,** de conformidad con el artículo 57 segundo inciso de la Ley indicada anteriormente, para efectos de los procesos de modernización del Estado, no serán aplicables las disposiciones de la Ley de Contratación Pública (ahora Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública), por lo que se vuelve necesario aplicar los procedimientos previstos en el Reglamento General a la Ley de Modernización del Estado, correspondiendo al Concejo Municipal de SANTA ROSA, como órgano legislativo local, aprobar el modelo de gestión para la delegación de los servicios que en esta Ordenanza se regulan;

**Que,** mediante Resolución No. 008-DIR-2017-ANT, de 16 de marzo de 2017, la Agencia Nacional de Tránsito expidió el Reglamento General de Matriculación Vehicular;

**Que,** mediante Resolución No. 020-DIR-2025-ANT, de 05 de septiembre de 2025, la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial reformó la Resolución No. 008-DIR-2017-ANT, específicamente en el Título VI relativo a placas de identificación vehicular, incorporando disposiciones técnicas y operativas sobre placas provisionales, registro, control y trazabilidad;

**Que,** mediante Resolución No. 001-DIR-2026-ANT, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 243 de 13 de marzo de 2026, la ANT expidió el cuadro tarifario de servicios 2026-2027;

**Que,** la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, publicada en el Registro Oficial No. 459, Quinto Suplemento, de 26 de mayo de 2021, resulta aplicable al tratamiento de la información vinculada a la emisión, registro y control de placas provisionales;

**Que,** el Alcalde de la ciudad del Cantón Santa Rosa. ROSA, haciendo uso de sus facultades establecidas en el COOTAD da a conocer que el Concejo Municipal, que en base a los informes presentados por EMOVTTSR para el inicio de operaciones del Centro de Revisión Técnica Vehicular y Matriculación, es necesario contar con el instrumento legal que establezca los valores a cobrarse por concepto de tarifas a cada uno de los propietarios de vehículos que realicen las revisiones técnicas vehiculares en el centro implementado para tal fin;

**Que,** del análisis jurídico contenido en el informe técnico-jurídico que sustenta la

presente Ordenanza Sustitutiva, se desprende que la ordenanza vigente de la EMOVTTSR-EP en materia de matriculación y placas de identificación vehicular fue expedida con anterioridad a las modificaciones incorporadas por la Resolución No. 020-DIR-2025-ANT, razón por la cual no contempla de manera expresa varios aspectos sustantivos, técnicos y operativos actualmente exigidos por la normativa nacional vigente, particularmente en lo relativo a las definiciones y objeto de la regulación sobre placas de identificación vehicular, la obligatoriedad de su uso, sus características técnicas, el duplicado, replaqueo, emisión y vigencia de las placas provisionales, así como los mecanismos de registro informático, conservación de la información, trazabilidad, custodia y coordinación institucional con la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la normativa aplicable.

**EXPIDE:**

**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS TARIFAS Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN, PLACAS PROVISIONALES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN EL CANTÓN SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL ORO.**

## TÍTULO PRIMERO
## PRINCIPIOS GENERALES

**Art. 1.- Objeto. -** La presente Ordenanza tiene por objeto regular las TARIFAS de prestación de los servicios públicos de Revisión Técnica Vehicular y Matriculación, además de establecer las disposiciones para la ejecución de este procedimiento en el cantón Santa Rosa, provincia de El Oro.

En el Centro de Revisión Técnica Vehicular, se verifica las condiciones técnico-mecánicas de seguridad, ambiental y confort de los vehículos a motor.

El servicio regulado por esta Ordenanza goza de las presunciones de constitucionalidad, legitimidad y ejecutoriedad.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** La presente ordenanza regula, dentro del cantón Santa Rosa y en el marco de las competencias legalmente transferidas, la prestación del servicio de revisión técnica vehicular y matriculación, así como el régimen de identificación vehicular provisional, a cargo de la EMOVTTSR-EP, por sí misma o a través de los mecanismos de gestión permitidos por la ley. Sus disposiciones son aplicables a las personas naturales o jurídicas propietarias, poseedoras o tenedoras de vehículos que deban cumplir procesos de revisión técnica vehicular, matriculación o emisión de placas provisionales en esta jurisdicción.

**Art. 3.- Conceptos básicos. -** Para efectos de la presente Ordenanza, se establecen los siguientes conceptos:

a) Centros de Revisión Técnica Vehicular (CRTV): Son unidades técnicas diseñadas,

construidas, equipadas, y autorizadas por la autoridad competente para realizar el proceso de Revisión Técnica Vehicular obligatoria y emitir los documentos correspondientes en la materia; los cuales operan en base a la autorización concedida por la máxima autoridad del GADM SANTA ROSA por intermedio de la EMOVTTSR y demás Organismos competentes. A efectos de la presente Ordenanza, se denominará al Centro de Revisión Técnica Vehicular por sus siglas CRTV.

b) Defecto Vehicular: Es un desperfecto, daño, inoperatividad, o ausencia de piezas o funcionalidades del vehículo, que constituye incumplimiento de las normas técnicas de Revisión Técnica Vehicular y que se sanciona de conformidad con la presente Ordenanza y con las normas aplicables expedidas por las autoridades competentes en materia de tránsito y seguridad vial

c) Normas Técnicas de Revisión Técnica Vehicular: Son las normas de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, del Instituto Ecuatoriano de Normalización y las normas de gestión de calidad ISO pertinentes.

d) Pliego de Tarifas: Es el listado detallado del servicio que prestará el Centro de Revisión Técnico Vehicular y Matriculación, con la respectiva TARIFA que fija inicialmente el Concejo Municipal de Santa Rosa.

e) Revisión Anticipada: Constituye la presentación del vehículo sujeto a la Revisión Técnica Vehicular, en fecha anterior a la fecha asignada por el cronograma de matriculación. La presente Ordenanza establece incentivos para fomentar la revisión anticipada.

f) Revisión Técnica Vehicular (RTV): Mecanismo de verificación mediante un conjunto de procedimientos técnicos normalizados, con la finalidad de determinar que los vehículos motorizados terrestres que transitan dentro del cantón Santa Rosa cumplan las normativas técnicas y mecánicas, así como condiciones mínimas de seguridad, calidad y protección ambiental. Este procedimiento comprende los procedimientos de revisión mecánica y de seguridad; control de emisión de gases contaminantes y ruido dentro de los límites máximos permisibles; y, revisión de especificaciones requeridas para el servicio público, comercial, cuenta propia y particular. Para efectos de la presente Ordenanza, se denominará a este proceso por sus siglas RTV.

g) Matrícula: Es el documento habilitante de un vehículo para su circulación por las vías del país, que registra la propiedad del vehículo y los demás datos establecidos por las normas aplicables.

h) Matriculación: Es el proceso administrativo por el cual se obtiene la matrícula del vehículo, previo el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.

i) Agencia Nacional de Tránsito (ANT): Entidad rectora encargada de planificar, regular y controlar la gestión del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en el territorio nacional, 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 País, en el ámbito de su competencia.

j) Placa Provisional Vehicular: Especie identificatoria temporal emitida por la EMOVTTSR-EP, conforme a la Resolución No. 020-DIR-2025-ANT y la normativa técnica vigente, destinada a vehículos que se encuentren a la espera de la placa metálica definitiva.

k) Placa Provisional de Motocicleta: Especie identificatoria temporal emitida por la EMOVTTSR-EP para motocicletas, conforme a la Resolución No. 020-DIR-2025-ANT.

l) Sistema de Identificación Vehicular Provisional (SIVP): Conjunto de procesos, registros, controles y medios físicos/digitales para emisión, trazabilidad, custodia y control de placas provisionales."

**Art. 4.- Organismo Responsable. -** La gestión y control del servicio que por esta Ordenanza se regula, estará a cargo de la EMOVTTSR, por sí misma o por intermedio de un operador contratado por los mecanismos que establece la ley, la cual, será responsable de cumplir y hacer cumplir las normas previstas en esta Ordenanza y de ejecutar todas las atribuciones inherentes a dicho control.

## TÍTULO SEGUNDO
## REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR Y MATRICULACIÓN
### Capítulo I Conceptos básicos

**Art. 5.- Carácter Obligatorio de la RTV. -** La Revisión Técnica Vehicular en el Centro de Revisión Técnica Vehicular de la ciudad de Santa Rosa, será de cumplimiento obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que sean propietarias o tenedoras de vehículos de transporte terrestre (motorizados, remolques y/o semirremolques), públicas o privadas, y que sean matriculadas en la ciudad de Santa Rosa.

Cuando la autoridad judicial o de control de tránsito disponga su práctica, se realizará una revisión técnica vehicular, particularmente en los casos donde los vehículos han sufrido siniestros de tránsito, modificaciones en su estructura, apariencia o idoneidad, y también cuando han tenido adaptaciones como bolas de tiro para remolques o similares. De igual forma los vehículos que van a remolcar, sean remolques o semirremolques, para lo cual, la autoridad de tránsito nacional o local realizará la correspondiente guía para la RTV de las modificación, adaptaciones y vehículos no motorizados de remolque.

**Art. 6.- Prohibición de Circulación.-** No podrán circular dentro del cantón Santa Rosa, los vehículos motorizados terrestres que no hayan sido sometidos a la Revisión Técnica Vehicular dentro de los períodos y bajo las condiciones establecidas en la presente Ordenanza o en las normas que se emitan para el efecto, y que no cuenten con los certificados y autoadhesivos que den constancia de su cumplimiento, emitidos por el centro de Revisión Técnico Vehicular a nivel nacional, u otro organismo legalmente autorizado para llevar a cabo el proceso de Revisión Técnica Vehicular fuera del cantón Santa Rosa.

**Art. 7.- Normas Técnicas Aplicables al proceso de Revisión Técnica Vehicular.-** El proceso de Revisión Técnica Vehicular se efectuará sujetándose a las normas de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento General de Aplicación; las Ordenanzas sobre la materia; las normas técnicas que expida la Agencia Nacional de Control y Regulación del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; los reglamentos, guías e instructivos técnicos que expida la EMOVTTSR o por intermedio de un operador contratado, que serán desarrollados, entre otras normas técnicas, en base a las normas contempladas en el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria TULAS; y las normas que sobre la materia expida el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN y que la EMOVTTSR o por intermedio de un operador contratado, considere de aplicación necesaria.

**Art. 8.- Matriculación.-** Ningún vehículo automotor sujeto al ámbito de la presente Ordenanza podrá obtener su matrícula si no aprueba la Revisión Técnica Vehicular. La matrícula será emitida por la EMOVTTSR o por el operador contratado, previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos previstos en la normativa vigente.

**Art. 9.- Vehículos Matriculados en Otras Ciudades. -** Los vehículos matriculados que ya hayan aprobado su revisión técnica vehicular en otras ciudades, y que incumplieren con al menos dos ocasiones dentro de un mismo año la normativa local o las leyes de tránsito vigentes relacionadas con la seguridad, emisión de gases, ruidos o demás aspectos que se definan en los instructivos de la Unidad de Movilidad de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del cantón Santa Rosa, deberán realizar una revisión técnica vehicular en el CRTV del cantón Santa Rosa, a efectos de sanción en caso de incumplimiento.

## Capítulo II
## Elementos de la Revisión Técnica Vehicular

**Art. 10.- Elementos de la Revisión Técnica Vehicular**. - El proceso de Revisión Técnica Vehicular comprenderá:

a) Verificación de la documentación que identifique al vehículo y su propiedad o tenencia;

b) Inspección Visual;

c) Revisión mecánica y de seguridad;

d) Control de emisiones de gases contaminantes o de opacidad y ruido dentro de los límites máximos permisibles;

e) Revisión de idoneidad, en los casos específicos que se determinen; y,

f) Otros que se determinen por la Agencia Nacional de Tránsito, o por la EMOVTTSR.

**Art. 11.- Legalidad, propiedad o tenencia del vehículo. -** Todo proceso de Revisión Técnica Vehicular iniciará con la verificación de la documentación del vehículo que avalen su legalidad, propiedad o tenencia, así como otros 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 que se encuentra reportado como robado, será reportado a la autoridad competente.

**Art.12.- Inspección Visual.** - A través de la inspección visual se examina los elementos de carrocería, ruidos o vibraciones anormales, holguras o puntos de corrosión, soldaduras mal realizadas en determinados componentes, fisuras, roturas o adaptaciones anti técnicas, entre otros, y se verifica su conformidad.

**Art 13.- Revisión Mecánica y de Seguridad. -** La revisión mecánica y de seguridad de los vehículos tiene por objeto verificar el correcto funcionamiento de sus mecanismos y sistemas, de tal forma que se garantice la vida, la seguridad y la integridad de sus ocupantes y de las demás personas.

La revisión mecánica se realiza sobre: el motor, sistema de dirección, sistema de frenos, sistema de suspensión, sistema de transmisión, sistema eléctrico, hidráulico, carrocería, neumáticos, chasis, sistema de escape, velocímetro, taxímetro, elementos de seguridad y de emergencia, de los vehículos que transitan dentro del cantón SANTA ROSA.

**Art. 14.- Control de contaminación. -** El control de las emisiones de gases contaminantes o de opacidad y ruido de los vehículos tiene por objeto verificar que éstos no sobrepasen los límites máximos permisibles establecidos dentro del cantón SANTA ROSA.

**Art. 15.- Normas aplicables al control de la contaminación. -** El control de la contaminación se realizará en consideración a las siguientes normas técnicas, las cuáles constan expresamente incorporadas a esta Ordenanza:

a) El Reglamento General de Aplicación de la ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en específico las disposiciones contenidas en el Libro III, Título VI, Capítulo I "De la contaminación acústica", Capítulo II, "De la contaminación por emisión de gases de combustión";

b) Las normas sobre la materia que constan en el Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria;

c) Las normas que sobre la materia expida el Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN);

d) Los reglamentos e instructivos técnicos que expida la EMOVTTSR o el operador contratado y otras que se considere de aplicación necesaria.

**Art. 16.- Control de emisión de gases o de opacidad-** El control de la emisión de gases contaminantes o de opacidad se realizará considerando las siguientes normas técnicas, las cuáles se declaran expresamente incorporadas a esta Ordenanza:

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 Diesel Mediante la Prueba Estática. Método de Aceleración Libre", publicada en el Suplemento al Registro Oficial número 115 de 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. 17.- Medición de la calidad del aire. -** La EMOVTTSR o el operador contratado en coordinación con la Unidad de Gestión Ambiental del Municipio de SANTA ROSA, 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. 18.- Control del ruido. -** El control del ruido se realizará considerando las normas que sobre la materia constan en el Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria, así como las contenidas en el Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, ordenanzas municipales, las cuáles se declaran expresamente incorporadas a esta Ordenanza:

**Art. 19.- Idoneidad de los vehículos que prestan servicio público o comercial.-** Para efectos de esta Ordenanza, se entenderá por idoneidad, el cumplimiento de requisitos mínimos con los que deben contar los vehículos que prestan servicio público o comercial dentro del cantón SANTA ROSA, a fin de identificar y clasificar los vehículos de transporte público o comercial, según el ámbito de servicio; y, prevenir fallas técnicas o mecánicas en resguardo de la seguridad de los usuarios, la población en general y el medio ambiente.

La revisión de idoneidad la realizará personal de la EMOVTTSR o el operador contratado de acuerdo al anexo1 de la resolución 025 de Agencia Nacional de Tránsito, y se circunscribirá al examen de una serie de elementos y características propias del servicio o la actividad que desempeñen.

La revisión de estos vehículos se realizará de acuerdo a las disposiciones de la ANT y por su uso intensivo. Se entenderá por uso intensivo el vehículo que circule más de 30.000 kilómetros al año.

Serán aplicables en este aspecto, las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Aplicación a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; los reglamentos e instructivos dictados por Unidad Operativa Responsable de Tránsito del GADM SANTA ROSA, y a lo determinado en las normas técnicas INEN referentes a la materia.

## Capítulo III
## Resultados de la Revisión Técnica Vehicular

**Art. 20.- Oportunidades para aprobación de la Revisión Técnica Vehicular. -** Todo vehículo tendrá hasta cuatro oportunidades para aprobar la Revisión Técnica Vehicular.

Las revisiones serán ordinariamente totales, y excepcionalmente parciales. Se podrá realizar una revisión parcial de un vehículo, solamente cuando este se haya presentado a una revisión total en los treinta días anteriores y haya aprobado en el resto de los parámetros.

Todas las revisiones sean estas totales o parciales, contarán a efecto de establecer el cumplimiento máximo de cuatro oportunidades dentro del mismo período de Revisión Técnica Vehicular.

Todas las revisiones, sean estas totales o parciales, tempranas, tardías o a tiempo, tendrán costo para el usuario, excepto la segunda revisión que se haga dentro de los treinta días de realizada la primera revisión, la cual será gratuita.

**Art. 21.- Resultados.-** Una vez finalizado el proceso de RTV, la aplicación de línea pasará los datos de la revisión que incluye: datos del vehículo, de la línea de inspección, código del defecto, valor medida, calificación, posición del defecto encontrado, a una aplicación informática de la EMOVTTSR o del operador contratado, 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: sin defectos o 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 al mismo Centro de Revisión y Control Vehicular, dentro de un tiempo perentorio de treinta días, habiendo reparado al menos aquellos defectos que lo hicieron reprobar.

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, tacó grafos, carteleras, 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.

La tabla de límites de aprobación y no aprobación; así como la calificación de los defectos, se encuentra detallada dentro del Anexo 1 de la Resolucion_No_025-DIR-2019-ANT, emitido por la Agencia Nacional de Tránsito.

**Art. 22.- Aprobación de la Revisión Técnica Vehicular. -** En caso de que el vehículo aprobare la RTV, se 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. 23.- Resultado Condicional de Revisión Técnica Vehicular.-** 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, y sea necesario que se someta a una nueva revisión dentro de los plazos estipulados, el Centro de Revisión Técnica Vehicular, deberá emitir un documento con calificación condicional con la información detallada de los defectos a corregir.

**Art. 24.- Segunda Revisión.-** Los vehículos que no fueren aprobados en los procedimientos de verificación de su estado mecánico y de seguridad, del nivel de emisiones de gases contaminantes o de opacidad y ruido dentro de los límites máximos permisibles, deberán ser sometidos a la reparación de los daños o deficiencias detectados, y solo luego de ello podrán ser revisados por segunda ocasión en la parte o partes que hubiere sido objeto de rechazo, a no ser que se verifique la necesidad de revisión de otras partes, conforme a lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución 025-DIR-2019-ANT.

La segunda revisión se debe realizar dentro del plazo de treinta días posteriores a la primera revisión y no tendrá costo alguno; sin embargo, si se realiza después de vencido el plazo; se aplicará una multa por concepto de *condicional vendido*, de treinta y cinco dólares de los Estados Unidos de América por cada mes de retraso, que tiene por objeto coaccionar al propietario del vehículo para que asista nuevamente a la respectiva revisión. Esta multa es diferente a la establecida por la Agencia Nacional de Tránsito por concepto de calendarización de acuerdo con el último número de placa.

**Art 25.- Tercera Revisión. -** De no aprobar su segunda revisión, los vehículos podrán ser revisados por tercera vez, dentro del plazo máximo de treinta días posteriores a la segunda revisión para no ser penalizado, previo el pago del cincuenta por ciento de la

tarifa de Revisión Técnica Vehicular. Solo será revisado aquello que hubiera sido rechazado y que se hallare pendiente de aprobación, a no ser que se verifique la necesidad de revisión de otras partes, conforme a lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución 025-DIR-2019-ANT. La multa mensual acumulativa será aplicada conforme a los parámetros establecidos en el artículo anterior.

**Art. 26.- Cuarta Revisión. -** Si la tercera revisión no fuere aprobada, el vehículo podrá ser revisado por cuarta ocasión, la cual deberá suceder dentro del plazo máximo de treinta días posteriores a la tercera revisión para no ser penalizado. En este caso, se realizará una revisión técnica completa, no solamente en aquellas partes que hubieren sido rechazadas, sino en forma integral, previo al pago del cien por ciento del monto de la tarifa vigente para la primera revisión, conforme a lo establecido en la Resolución 025-DIR-2019-ANT. La multa mensual acumulativa será aplicada conforme a los parámetros establecidos en el artículo anterior.

Si el vehículo no superará la cuarta revisión técnica, será rechazado definitivamente, y no podrá ser matriculado ni circular dentro del Cantón Santa Rosa. En cuyo caso se ejecutarán los procesos correspondientes para dar de baja al vehículo conforme al procedimiento legal aplicable.

**Art. 27.- Emisión de certificados. -** Los certificados de Revisión Técnica Vehicular aprobada, así como los documentos de rechazo o condicional en este proceso, deberán ser proporcionados y firmados por el director, jefe del CRTV y/o delegado de la EMOVTTSR o por el operador contratado.

**Art. 28.- Control en vía pública. -** La EMOVTTSR o el Operador Contratado coordinará acciones para realizar controles de Revisión Técnica Vehicular en la vía pública, con los organismos de control en materia de tránsito, para lo cual, el operador se podrá poner a disposición fuera de horas de trabajo de los CRTV, la ejecución de inspecciones visuales.

En caso de detectarse vehículos que independientemente hayan aprobado o no a la revisión técnica vehicular, y tengan algún desperfecto visual: Vidrios polarizados sin autorización de la ANT, parabrisas trizado, faros, luces, retrovisores y todo lo dispuesto dentro del anexo 1 de la Resolución 025 en el criterio de control visual, serán citados para que, dentro de los cinco siguientes días hábiles, se presente a una nueva Revisión Técnica Vehicular en el CRTV del cantón Santa Rosa, previo pago del valor del cien por ciento de la tarifa (1ra visita) de la revisión técnica vehicular para el tipo de vehículo; así como también la multa impuesta por la contravención de tránsito que de acuerdo al COIP pudieran haber cometido, en base lo expuesto por la Agencia Nacional Transito.

En este sentido, existe una figura de "estado condicional", para lo cual, el incumplimiento en la ejecución de la RTV en el plazo descrito de la citación dará como resultado la aplicación de la multa por condicional vencido.

## Capítulo IV
## Régimen de Identificación Vehicular Provisional

**Art. 29 Competencia y habilitación.-** La EMOVTTSR-EP queda habilitada para emitir, administrar y controlar placas provisionales vehiculares y de motocicletas, en cumplimiento de la Resolución No. 020-DIR-2025-ANT, la Resolución No. 008-DIR-2017-ANT y demás normativa aplicable.

**Art. 30 Condiciones para la emisión. -** Se emitirá placa provisional cuando: (a) el usuario haya cumplido los requisitos de matriculación y pago de tasas, y (b) conste en el sistema la orden de emisión de placa definitiva en trámite. La EMOVTTSR-EP verificará el cumplimiento previo a la emisión.

**Art. 31 Características técnicas. -** Las placas provisionales deberán: (a) cumplir con el formato, series, código QR y demás elementos de seguridad determinados por la ANT; (b) ser elaboradas con material de alta resistencia y legibilidad durante su vigencia; (c) incorporar mecanismos de autenticación visibles y no visibles; (d) registrarse en el SIVP.

**Art. 32 Vigencia y devolución. -** La vigencia máxima de la placa provisional será la determinada por la ANT. Emitida la placa definitiva, el usuario deberá entregar la placa provisional para su baja y destrucción segura en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

**Art. 33 Trazabilidad y custodia. -** La EMOVTTSR-EP implementará controles de inventario, registro de series, asignación nominativa, cadenas de custodia y auditoría interna del SIVP. La pérdida, sustracción o deterioro deberá reportarse de inmediato para su anulación.

**Art. 34 Obligaciones del usuario.-** El usuario deberá portar la placa provisional en el lugar visible que determine la normativa técnica; mantenerla en buen estado; y abstenerse de alterarla o transferirla. El uso indebido dará lugar a las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de acciones penales.

**Art. 35 Protección de datos personales.-** El tratamiento de datos dentro del SIVP se sujetará a los principios de licitud, finalidad, minimización y seguridad. La EMOVTTSR-EP implementará medidas técnicas y organizativas para evitar accesos no autorizados y fugas de información.

**Art. 36 Coordinación y control en vía pública.-** La EMOVTTSR-EP coordinará con los organismos de control de tránsito la verificación en vía pública del uso correcto de placas provisionales, mediante lectura de códigos y consultas en línea al SIVP.

**Art. 37 Infracciones relacionadas con placas provisionales.-** Constituyen infracciones: (a) adulterar o reproducir placas provisionales; (b) transferirlas a vehículo distinto; (c) usar placa provisional vencida; (d) no entregar la placa provisional a la emisión de la definitiva. Cuando los hechos pudieren constituir infracción de tránsito, contravención o delito, la EMOVTTSR-EP pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente, sin que la presente ordenanza cree nuevas infracciones de

tránsito ni sanciones penales.

## Capítulo V
## Defectos Vehiculares

**Art. 38.- Instructivo sobre Defectos. -** La EMOVTTSR o el operador contratado, regulará en base al Anexo 1 de la Resolución 025 de la ANT, que se cumplan los criterios para la calificación de los defectos vehiculares, su categorización, el proceso de calificación de la RTV, así como los umbrales de aprobación.

Los umbrales de aprobación se encuentran fijados por la ANT y, la EMOVTTSR o el operador contratado, realizará la RTV 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, conforme su Anexo 1 de la Resolución 025-DIR-2019-ANT.

**Art. 39.- Defectos Vehiculares. -** Los defectos que presentaren los vehículos automotores serán calificados según su nivel de peligrosidad o riesgo:

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 CRTV 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. 40.- Acumulación y dualidad de defectos, pruebas excluyentes. -** La ocurrencia de varios defectos Tipo II en una subfamilia de acuerdo con el instructivo de RTV, 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 cuatro o más defectos calificados como Tipo II en una misma subfamilia se asemeja a un defecto Tipo III. De igual forma la acumulación de 10 defectos de tipo II equivale a un defecto de tipo III. El ANEXO 1 de la resolución 025 de la Agencia Nacional de Tránsito, también establece la dualidad de defectos tipo II que generan un defecto tipo III y las pruebas excluyentes para ciertos tipos de vehículos muy especiales.

## Capítulo VI
## Periodicidad y Calendario

**Art. 41.- Periodicidad de Revisión Técnica Vehicular. -** Todos los vehículos serán revisados al menos una vez por año, mientras no cambie la norma nacional, en caso de reducirse el periodo se procederá conforme con la disposición nacional.

Los vehículos y motos nuevos deberán realizar su primera revisión y aprobarla en un plazo no mayor a 30 días calendario para obtener su exoneración durante los tres siguientes periodos, en esta primera visita se entrega un adhesivo de seguridad por este concepto; sin embargo, en aquellos tres años de exoneración, únicamente deberán obtener su certificado de revisión de la documentación de identificación del vehículo y de la legalidad de su propiedad o tenencia; y solo cancelar el valor de Quince Dólares de los Estados Unidos de América por concepto de la tasa correspondiente a este servicio .

Se considerarán vehículos de uso intensivo aquellos que recorren más de treinta mil kilómetros al año, además de vehículos de carga como camionetas y vehículos de turismo pudiendo ser busetas o vehículos livianos, busetas escolares y/o cualquier vehículo que preste servicio público comercial. Estos vehículos no podrán acceder a la exoneración vehicular, por lo cual deberán presentarse cada año obligatoriamente a cumplir con la revisión técnica vehicular.

La autoridad judicial podrá disponer la realización de una Revisión Técnica Vehicular especial para aquellos vehículos que se hayan vistos inmersos en un siniestro de tránsito como prerrequisito para su reincorporación al tránsito vehicular.

**Art. 42.- Calendario de Revisión Técnica Vehicular. -** La Revisión Técnica Vehicular se realizará de conformidad con el siguiente calendario de matriculación vehicular, establecido por la Agencia Nacional de Tránsito, de acuerdo con el último digito de la placa del vehículo.

a) Para vehículos que deben revisarse una vez al año:

| DIGITOS | MESES |
|---|---|
| Todos los dígitos | Enero |
| 1 | Febrero |
| 2 | Marzo |
| 3 | Abril |
| 4 | Mayo |
| 5 | Junio |
| 6 | Julio |
| 7 | Agosto |
| 8 | Septiembre |
| 9 | Octubre |
| 0 | Noviembre |
| Rezagados | Diciembre |

b) Todas las placas podrán adelantar su trámite de RTV/ Matricula, sin importar el último digito de la placa del vehículo.

**Art. 43.- Multa por incumplimiento del calendario. -** En caso de no cumplirse con el calendario, se cobrarán al usuario los siguientes valores:

Multa Anual por convocatoria: en caso de no presentarse a realizar la respectiva revisión técnica vehicular dentro del período fiscal en curso, se establece la Multa Anual por convocatoria, con el valor de cuarenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América. Este rubro es diferente a los recargos por calendarización determinados para la matriculación.

## TÍTULO TERCERO
## TARIFAS POR SERVICIOS

**Art. 44.- TARIFAS por la prestación del servicio público. -** Los servicios a prestarse estarán gravados con la TARIFA establecida por la ANT y serán válidas a nivel nacional, por lo tanto, se aplicarán conforme al cuadro tarifario nacional vigente expedido por dicha autoridad.

En caso de que exista una nueva resolución por parte de la ANT con cambio de valores económicos, se pondrá a conocimiento al directorio el equilibrio económico que implique el ajuste de tarifa de tasas reguladas y aprobadas por el cuerpo legislativo, adjunto cuadro tarifario vigente:

### PRESTACION DE SERVICIOS

| Descripción | 1ra. Visita | 2da. Visita | 3ra. Visita | 4ta. Visita |
|---|---|---|---|---|
| Revisión Técnica Vehicular-Livianos | $27,00 | $0,00 | $13,50 | $27,00 |
| Revisión Técnica Vehicular-Taxis/Busetas/Furgonetas/Camionetas | $19,00 | $0,00 | $9,50 | $19,00 |
| Revisión Técnica Vehicular-Pesados | $42,00 | $0,00 | $21,00 | $42,00 |
| Revisión Técnica Vehicular-Buses | $36,00 | $0,00 | $18,00 | $36,00 |
| Revisión Técnica Vehicular-Motocicletas Y Plataformas | $16,00 | $0,00 | $8,00 | $16,00 |

### INSCRIPCIONES REGISTROS Y MATRICULAS

| Descripción | Tarifa |
|---|---|
| Duplicado / Nueva Especie | $25,00 |
| Adhesivo De Revisión Técnica Vehicular | $5,00 |
| Duplicado Adhesivo De Revisión Técnica Vehicular | $5,00 |

| Descripción | Tarifa |
|---|---|
| Recargo anual por no cancelación de valores de matricula | $25,00 |
| Recargo por retraso en el proceso completo de matriculación vehicular dentro de la calendarización-particulares: estado y cuenta propio | $25,00 |
| Recargo por retraso a la revisión anual vehicular y/o matriculación dentro de la calendarización –público y comercial | $25,00 |

**CAMBIO DE CARACTERISTICAS**

| Descripción | Tarifa |
|---|---|
| Cambio de color | $10,00 |
| Cambio de tipo de vehículo | $10,00 |
| Cambio de pasajeros | $10,00 |
| Cambio de carrocería | $10,00 |
| Cambio de motor | $10,00 |

**OTROS SERVICIOS**

| Descripción | Tarifa |
|---|---|
| Traspaso de Dominio Vehicular | $10,00 |
| Bloqueo o desbloqueo de vehículos | $10,00 |
| Baja de vehículo por chatarrización | $10,00 |
| Carnet de Gestor | $10,00 |
| Constatación Vehicular | $10,00 |
| Certificado de Cilindraje | $10,00 |
| Certificado de conductor | $10,00 |
| Certificado Único Vehicular - CUV | $10,00 |
| Certificado de poseer vehículo | $10,00 |
| Certificado de permiso de aprendizaje | $10,00 |
| Certificado de infracción | $10,00 |
| Certificado de historial del conductor | $10,00 |
| Certificado de historial del vehículo | $10,00 |

**IMPUESTO AL RODAJE. –**

| Avalúo del vehículo | | |
|---|---|---|
| Desde $ | Hasta $ | Valor ($) |
| -- | 1000.00 | 5.00 |
| 1001.00 | 4000.00 | 10.00 |
| 4001.00 | 8000.00 | 15.00 |
| 8001.00 | 12000.00 | 20.00 |
| 12001.00 | 16000.00 | 25.00 |
| 16001.00 | 20000.00 | 30.00 |

| | | |
|---|---|---|
| 20001.00 | 30000.00 | 35.00 |
| 30001.00 | 40000.00 | 55.00 |
| 40001.00 | En adelante | 75.00 |

**PLACAS PROVISIONALES**

| Tipo | Placas requeridas | Valor al público (USD) |
|---|---|---|
| **Vehículo** | 2 placas | 10,00 |
| **Motocicleta** | 1 placa | 5,00 |

**IMPRONTAS**
**Vehículos livianos**

| Nivel | Dificultad | Características técnicas | Ejemplos referenciales (modelo / año) | Valor (USD) |
|---|---|---|---|---|
| **Nivel I** | Baja | Improntas visibles, acceso directo, sin desmontaje | Chevrolet Aveo (2008–2016), Kia Rio (2012–2018), Hyundai Accent (2010–2016), Toyota Yaris (2006–2012) | **8,00** |
| **Nivel II** | Media | Limpieza profunda, acceso parcial, desmontaje menor | Mazda 3 (2010–2016), Toyota Corolla (2009–2015), Nissan Sentra (2011–2017), Ford Fiesta (2010–2018) | **9,00** |
| **Nivel III** | Alta | Improntas ocultas, acceso complejo, mayor tiempo técnico | SUV cerrados y modelos recientes: Chevrolet Captiva (2018+), Nissan X-Trail (2017+), Toyota RAV4 (2016+), Volkswagen Tiguan (2015+) | **10,00** |

**Vehículos comerciales y camionetas**

| Nivel | Dificultad | Características técnicas | Ejemplos referenciales | Valor (USD) |
|---|---|---|---|---|
| **Nivel I** | Media | Chasis visible, motor parcialmente accesible | Chevrolet D-Max (2008–2016), Toyota Hilux (2006–2014), Mazda BT-50 (2010–2016) | **9,00** |
| **Nivel II** | Alta | Chasis reforzado, estructuras cerradas o elevadas | Camionetas doble cabina recientes (2017+), vehículos adaptados o modificados | **10,00** |

**Motocicletas**

| Nivel | Dificultad | Características técnicas | Ejemplos referenciales | Valor (USD) |
|---|---|---|---|---|
| **Nivel I – Estándar** | Baja | Improntas visibles, acceso directo | Motos utilitarias 110–150 cc: Honda CGL, Yamaha | **5,00** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | YBR, Suzuki GN, modelos 2008–2020 | |
| **Nivel II – Acceso medio** | Media | Limpieza adicional o desmontaje menor | Motos 200–250 cc, carenado parcial: Pulsar, FZ, modelos 2015–2022 | **6,00** |
| **Nivel III – Alta cilindrada / modificadas** | Alta | Carenado completo, acceso limitado | Motos 300 cc en adelante, deportivas o modificadas, modelos recientes | **7,00** |

La recaudación se realizará de forma directa en una o varias entidades bancarias asociadas, los cuales cobrarán sus valores de servicio de forma independiente a esta tarifa.

**Art. 45.- Permiso de circulación. -** Se fija en USD 2,00 como tasa local por la emisión del permiso de circulación municipal, sin perjuicio de las tasas nacionales que correspondan.

**Art. 46.- Vigencia del Pliego de Tarifas. -** Las Tarifas aprobadas por el Concejo Municipal de SANTA ROSA tendrán la vigencia del ejercicio fiscal anual, hasta el 31 de enero de cada periodo fiscal y se reajustarán de forma automática acorde al tarifario vigente que emite la ANT, o podrá ser determinada por el Concejo Municipal de SANTA ROSA previa autorización y justificación.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA. -** Validación técnico–financiera. - Previo a la aplicación y cobro de las tasas por concepto de placas provisionales plásticas y servicio de toma de improntas, la EMOVTTSR-EP contará con el respectivo informe técnico–financiero validado por el área técnica competente, a fin de sustentar la procedencia y razonabilidad de los valores establecidos, en el plazo de cinco (5) días hábiles.

**SEGUNDA.-** La EMOVTTSR-EP implementará el Sistema de Identificación Vehicular Provisional (SIVP) en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza Sustitutiva, habilitando los mecanismos operativos, tecnológicos y administrativos necesarios para la producción, registro, control, trazabilidad, custodia y administración de las placas provisionales, de conformidad con la normativa técnica emitida por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**TERCERA. -** Inventarios y formatos. - En el mismo plazo, la EMOVTTSR-EP levantará inventario inicial, aprobará manuales operativos, y dispondrá la capacitación del personal.

**CUARTA. -** Información ciudadana. - En un plazo de diez (10) días hábiles desde la vigencia, se difundirá la información sobre requisitos, costos, puntos de emisión y vigencias.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**Única: -** Deróguese íntegramente la "ORDENANZA QUE ESTABLECE LAS TARIFAS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR Y MATRICULACIÓN EN EL CANTÓN SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL ORO", así como todas sus reformas, disposiciones y actos normativos de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ordenanza Sustitutiva.

A partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, todas las referencias realizadas a la ordenanza anterior se entenderán efectuadas a este nuevo cuerpo normativo.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza Sustitutiva entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su difusión en la Gaceta Municipal y en el portal web institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Rosa.

Dado y firmado en la sala de sesiones del concejo municipal de Santa Rosa a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil veintiséis.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LARRY RONALD VITE CEVALLOS

Ing. Larry Vite Cevallos
**ALCALDE DEL CANTÓN**

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
PATSY LISETTE JACOME CALLE

Ab. Patsy Jácome Calle
**SECRETARIA GENERAL**

---

Ab. Patsy Jácome Calle, Mgs., **SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL ORO. CERTIFICO:**

Que el Concejo Municipal del Cantón Santa Rosa, conoció y aprobó la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS TARIFAS Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN, PLACAS PROVISIONALES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN EL CANTÓN SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL ORO,** en las Sesiones Ordinarias de Concejo, del veinticuatro (24) de julio del año dos mil veintiséis y del treinta y uno (31) de julio del año dos mil veintiséis, en primera y segunda instancia respectivamente. //

Santa Rosa, 31 de julio del 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
PATSY LISETTE JACOME CALLE

Ab. Patsy Jácome Calle
**SECRETARIA GENERAL**

---

**SECRETARÍA:** Al tenor de lo dispuesto en los Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite a conocimiento del

señor alcalde del cantón, para su sanción, la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS TARIFAS Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN, PLACAS PROVISIONALES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN EL CANTÓN SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL ORO.**

Santa Rosa, 31 de julio del 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
PATSY LISETTE JACOME CALLE

Ab. Patsy Jácome Calle
**SECRETARIA GENERAL**

---

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO,** la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS TARIFAS Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN, PLACAS PROVISIONALES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN EL CANTÓN SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL ORO,** y ordenó su promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial y página web institucional.

Santa Rosa, 31 de julio del 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LARRY RONALD VITE CEVALLOS

Ing. Larry Vite Cevallos
**ALCALDE DEL CANTÓN**

---

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y en el Dominio Web del GAD-SR la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS TARIFAS Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN, PLACAS PROVISIONALES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN EL CANTÓN SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL ORO,** la Ing. Sandy Gonzaga Añazco, Mgs., alcaldesa subrogante del Cantón Santa Rosa, a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil veintiséis.

**CERTIFICO:**

Santa Rosa, 31 de julio del 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
PATSY LISETTE JACOME CALLE

Ab. Patsy Jácome Calle
**SECRETARIA GENERAL**

---

Ab. Patsy Jácome C., Mgs., **SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA ROSA**. - Siento razón que **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS TARIFAS Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN, PLACAS PROVISIONALES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN EL**

**CANTÓN SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL ORO,** fue publicada en el Dominio Web del GADM, a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil veintiséis.

**CERTIFICO.**

Santa Rosa, 31 de julio del 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
PATSY LISETTE
JACOME CALLE

Ab. Patsy Jácome Calle
**SECRETARIA GENERAL**

CONCEJO MUNICIPAL

Alcaldía de YACUAMBI

**ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE DECLARATORIA, REGULACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE BIENES INMUEBLES URBANOS, MOSTRENCOS Y/O VACANTES DEL CANTÓN YACUAMBI**

EL CONCEJO MUNICIPAL

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN YACUAMBI**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El desarrollo urbano y la seguridad jurídica sobre la tenencia de la tierra constituyen pilares fundamentales para el progreso de cualquier cantón y el bienestar de sus habitantes. En el cantón Yacuambi, la consecución de estos objetivos se ha visto obstaculizada por una problemática normativa de larga data, caracterizada por la coexistencia de dos ordenanzas expedidas en los años 2010 y 2021. Esta doble regulación, lejos de ofrecer un marco claro, ha creado un escenario de superposición y contradicción, generando antinomias jurídicas que derivan en una profunda incertidumbre tanto para la administración municipal como para los ciudadanos. La falta de un cuerpo normativo unificado, coherente y actualizado ha sido fuente de numerosos litigios contencioso-administrativos, que no solo congestionan el sistema de justicia, sino que también paralizan la capacidad del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Municipal para planificar y gestionar eficazmente su territorio.

La crisis normativa afecta directamente dos realidades sociales y territoriales de gran importancia: por un lado, la existencia de bienes inmuebles urbanos que carecen de dueño conocido, denominados "mostrencos" o "vacantes", los cuales, por mandato de ley, pertenecen al patrimonio municipal, pero requieren de un procedimiento formal para su declaratoria e incorporación efectiva. Por otro lado, un número significativo de familias del cantón ejerce una posesión pacífica, pública e ininterrumpida, con ánimo de señor y dueño, sobre predios urbanos, sin contar con un título de propiedad que les otorgue seguridad jurídica y les permita acceder a los beneficios del dominio pleno, como el crédito hipotecario, la transferencia legal de sus bienes a futuras generaciones o la obtención de permisos de construcción para mejorar sus viviendas.

Ante este panorama, resulta indispensable y urgente la expedición de una ordenanza única que unifique y articule de manera integral los procedimientos administrativos aplicables. Esta nueva norma debe estar firmemente anclada en el marco jurídico nacional vigente, principalmente la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo (LOOTUGS), el Código Civil y el Código Orgánico Administrativo (COA). La articulación de estos cuerpos legales permitirá al GAD Municipal de Yacuambi ejercer a plenitud sus competencias en materia de uso y gestión del suelo, administración de catastros y regularización de la propiedad.

La presente ordenanza se concibe como una herramienta de gestión territorial que permitirá, en primer lugar, establecer un procedimiento claro, técnico y transparente para la declaratoria e incorporación de bienes mostrencos al patrimonio municipal,

posibilitando su posterior destinación a proyectos de interés social, equipamientos comunitarios o su enajenación para generar recursos. En segundo lugar, y de vital importancia social, la ordenanza instituye un mecanismo de titularización administrativa para reconocer y formalizar el derecho de los posesionarios que han demostrado por años su vínculo con la tierra, garantizando así el derecho constitucional a un hábitat seguro y a una vivienda adecuada.

Asimismo, este cuerpo normativo establece salvaguardas explícitas para la protección de bienes de uso público, áreas de protección ecológica e hídrica, y zonas de riesgo, asegurando que los procesos de regularización no comprometan el patrimonio natural ni la seguridad de la población. Finalmente, la ordenanza promueve una gestión coordinada y eficiente con entidades clave como el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), la Superintendencia de Ordenamiento Territorial (SOT) y el Registro de la Propiedad, con el fin de asegurar que la formalización de la propiedad sea un proceso ágil, técnicamente solvente y jurídicamente inobjetable. En definitiva, esta propuesta busca transformar la incertidumbre en seguridad, el desorden en planificación y la informalidad en desarrollo sostenible para el cantón Yacuambi.

**C O N S I D E R A N D O:**

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador, como norma suprema, en su artículo 30, consagra que "las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica", mandato que orienta la política pública municipal hacia la mejora de las condiciones de vida de sus habitantes.

**Que,** el artículo 66, numeral 26, de la misma Carta Magna, reconoce y garantiza "el derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental", estableciendo que el acceso a la misma "se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas", siendo esta ordenanza una de dichas políticas a nivel cantonal.

**Que,** el artículo 240 de la Constitución otorga a los gobiernos autónomos descentralizados cantonales la "facultad legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales", fundamento de la potestad de este Concejo Municipal para expedir la presente normativa.

**Que,** el artículo 264 de la Norma Suprema, en sus numerales 1 y 2, establece como competencias exclusivas de los gobiernos municipales "Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial [...] para regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural" y "Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón", competencias que se materializan a través de esta ordenanza.

**Que,** el artículo 321 de la Constitución dispone que "El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental", principio que guía la adjudicación y regularización de predios.

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su artículo 7, confiere al Concejo Municipal la "facultad de dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial", y en su artículo 57, literal a), ratifica como atribución del Concejo "El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal".

**Que,** el mismo COOTAD, en su artículo 419, literal c), establece que constituyen bienes de dominio privado de los municipios "Los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales", otorgando la titularidad originaria de dichos bienes al GAD Municipal.

**Que,** el artículo 481 del COOTAD define que "se entienden mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido", y de manera imperativa dispone que "los gobiernos autónomos descentralizados municipales [...] mediante ordenanza establecerán los mecanismos y procedimientos para regularizar bienes mostrencos", siendo esta la principal habilitación legal para la presente normativa.

**Que,** el artículo 486 del COOTAD faculta expresamente a los concejos municipales a "establecer los procedimientos de titularización administrativa a favor de los posesionarios de predios que carezcan de título inscrito", brindando el sustento legal para regularizar la tenencia de la tierra de los ciudadanos que cumplen con los requisitos de posesión.

**Que,** la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo (LOOTUGS), en su artículo 4, establece que el ordenamiento territorial y la gestión del suelo son "funciones públicas que se ejercen en el marco de la planificación del desarrollo y en articulación con las políticas públicas de todos los niveles de gobierno", lo que exige que los procesos de adjudicación se alineen con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y el Plan de Uso y Gestión de Suelo (PUGS) del cantón.

**Que,** el Código Civil ecuatoriano, en su artículo 599, define el dominio como "el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella", y en su artículo 715, conceptualiza la posesión como "la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor o dueño", siendo estos los conceptos jurídicos que fundamentan la transferencia de dominio a favor de quienes han ejercido una posesión cualificada.

**Que,** el Código Orgánico Administrativo (COA), en su artículo 34, obliga a que todos los actos administrativos sean debidamente motivados, lo que implica que las resoluciones de declaratoria y adjudicación deben fundamentarse en los informes técnicos y legales que consten en el respectivo expediente, garantizando el debido proceso.

**Que,** la Procuraduría General del Estado, en diversos pronunciamientos, como el Oficio N° 15211, ha sostenido la procedencia de la titularización administrativa de inmuebles urbanos bajo la competencia municipal conferida por el COOTAD, enfatizando la necesidad de que el Concejo Municipal expida una ordenanza que regule dicho proceso, estableciendo requisitos claros y mecanismos de control para prevenir conflictos y precautelar el interés público y las afectaciones urbanísticas.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

**EXPIDE:**

**"ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE DECLARATORIA DE BIENES MONSTRENCOS, ADJUDICACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES URBANOS DEL CANTÓN YACUAMBI".**

## TITULO PRIMERO
## Disposiciones Generales

### CAPÍTULO I
### Objeto, Ámbito, Principios, Definiciones

**Art. 1.- Objeto.** Regular los procedimientos administrativos para: (i) declarar bienes inmuebles urbanos mostrencos y/o vacantes; (ii) regularizar su situación jurídica; y (iii) adjudicar predios de dominio privado municipal y predios urbanos en posesión pacífica, dentro de la zona urbana, cabeceras parroquiales y zonas de expansión urbana del cantón Yacuambi, conforme al Plan de Uso y Gestión de Suelo (PUGS) y al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT).

**Art. 2.- Ámbito.** Se aplica a predios ubicados en: (a) perímetros urbanos; (b) cabeceras parroquiales; y (c) suelo rural de expansión urbana declarado por el PUGS, cuando correspondan a procesos de habilitación urbana y cumplan con las servidumbres, retranqueos y normas de uso del suelo. Quedan excluidos: áreas de protección hídrica, zonas de riesgo, riberas y franjas de protección, bienes de uso público y tierras rurales/ancestrales sujetas a régimen especial.

**Art. 3.- Principios Rectores.** Toda actuación administrativa que se desarrolle en aplicación de esta Ordenanza se regirá por los principios consagrados en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y el Código Orgánico Administrativo (COA), con especial observancia de los siguientes:

a) **Principio de Juridicidad y Legalidad:** Todas las actuaciones y decisiones de la administración municipal se someterán estrictamente al ordenamiento jurídico vigente, garantizando que los procedimientos se realicen conforme a las competencias y atribuciones conferidas por la Constitución y la ley.

b) **Principio de Eficacia, Eficiencia y Calidad:** Los procedimientos se orientarán al cumplimiento efectivo de los objetivos de esta Ordenanza, que son la seguridad jurídica y el ordenamiento territorial. Se optimizará el uso de los recursos públicos, se prohíben las dilaciones injustificadas y se buscará satisfacer adecuadamente las necesidades de los administrados.

c) **Principio de Transparencia y Participación Ciudadana:** Toda la información relativa a los procedimientos de declaratoria y adjudicación será de acceso público.

Se garantizará el derecho de los ciudadanos, en especial de los colindantes y de la comunidad, a ser informados y a participar en las fases que correspondan.

d) **Principio de Seguridad Jurídica:** Esta Ordenanza busca generar certeza y previsibilidad sobre el derecho de propiedad, consolidando situaciones de hecho legítimas a través de actos administrativos firmes, motivados y debidamente inscritos.

e) **Principio de Equidad y Proporcionalidad:** Las decisiones administrativas, especialmente aquellas relacionadas con la imposición de tasas y requisitos, serán justas, razonables y proporcionales a los fines que se persiguen, considerando las condiciones socioeconómicas de los solicitantes.

f) **Principio de Interculturalidad y Plurinacionalidad:** En reconocimiento de la diversidad cultural y étnica del cantón Yacuambi, toda actuación municipal respetará y promoverá la interculturalidad. Se deja expresa constancia de que el ámbito de aplicación de esta Ordenanza se circunscribe a las áreas urbanas y de expansión urbana, respetando íntegramente los derechos colectivos y los regímenes especiales de propiedad de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas sobre sus tierras ancestrales, de conformidad con los artículos 57 y 60 de la Constitución.

g) **Principio de Función Social y Ambiental de la Propiedad:** La regularización y adjudicación de la propiedad no es un fin en sí mismo, sino un medio para que esta cumpla con su función social y ambiental. Todo predio regularizado deberá destinarse a los usos permitidos por el PUGS, contribuyendo al bienestar colectivo y a la preservación del equilibrio ecológico.

h) **Principio del Debido Proceso Administrativo:** Se garantizarán en todo momento los derechos de los interesados, incluyendo el derecho a ser notificado, a presentar pruebas, a contradecir, a obtener una decisión motivada en un plazo razonable y a impugnar las decisiones que consideren lesivas a sus derechos.

**Art. 4.- Competencia y articulación Institucional.** La aplicación de la presente Ordenanza es una función pública que exige la actuación coordinada y concurrente de las siguientes dependencias municipales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones orgánico-funcionales:

a) **Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial:** Actuará como la unidad técnica líder del proceso. Será responsable de verificar la conformidad de los predios con los instrumentos de planificación (PDOT y PUGS), emitir los informes de afectaciones y riesgos, aprobar los levantamientos planimétricos y garantizar que toda regularización se enmarque en un desarrollo urbano ordenado y sostenible.

b) **Unidad de Avalúos y Catastros:** Le corresponde la ejecución del levantamiento de la información predial, la elaboración de fichas catastrales, la determinación de los avalúos de los bienes inmuebles conforme a las normas técnicas vigentes, y la

actualización permanente de los mapas y registros catastrales del cantón, asegurando la correcta identificación física y económica de los predios.

c) **Procuraduría Síndica:** Asumirá la sustanciación de los procedimientos administrativos, garantizando el cumplimiento del debido proceso. Será responsable de la elaboración de los proyectos de resolución para conocimiento de la Alcaldía y el Concejo, así como de las minutas de las escrituras públicas de adjudicación.

d) **Secretaría General:** Tendrá a su cargo la gestión documental de los expedientes, la práctica de las notificaciones a los interesados y colindantes, el archivo de las actuaciones y dar fe pública de las resoluciones emitidas por los órganos decisorios.

e) **Dirección Financiera:** Será responsable de la emisión de los títulos de crédito correspondientes al pago de las tasas administrativas y de adjudicación establecidas en esta Ordenanza, y de registrar los ingresos generados por estos conceptos.

f) **Junta de Ornato del GAD Municipal:** Emitirá un informe preceptivo en aquellos casos en que los predios a regularizar presenten construcciones existentes, a fin de verificar el cumplimiento de las normas de ornato, estética urbana y fachadas, promoviendo la armonía con el entorno urbano consolidado.

La máxima eficiencia en la aplicación de esta Ordenanza se logrará mediante la articulación obligatoria con entidades externas, tales como el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) y la Superintendencia de Ordenamiento Territorial (SOT) para la validación de lineamientos técnicos, y con el Registro de la Propiedad del cantón para la inscripción y perfeccionamiento de los títulos de dominio.

**Art. 5.- Definiciones.** Para la correcta aplicación e interpretación de esta Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones jurídicas y técnicas:

a) **Bien Mostrenco o Vacante:** Bien Mostrenco o Vacante: Aquel bien inmueble ubicado dentro de la circunscripción territorial del cantón Yacuambi que carece de dueño conocido o cuyo título de dominio no consta inscrito en el Registro de la Propiedad. Igualmente, se considerará bien mostrenco aquel predio que, aun teniendo propietario inscrito, permanezca en estado de abandono material por un período no menor de quince (15) años, se encuentre impago de impuestos municipales por igual tiempo y no evidencie ejercicio alguno del derecho de dominio. Por mandato del artículo 419, literal c), y 481 del COOTAD, estos bienes pertenecen al dominio privado del GAD Municipal, siendo susceptibles de declaratoria, regularización y eventual adjudicación conforme a la presente Ordenanza.

b) **Posesión cualificada:** Es la tenencia material de un bien inmueble con ánimo de señor y dueño, ejercida de forma pública, pacífica, notoria e ininterrumpida por el tiempo y en las condiciones que establece esta Ordenanza. Se distingue de la simple tenencia por la intención manifiesta de ejercer sobre el bien todos los atributos del dominio, sin reconocer propiedad ajena.

c) **Posesionario:** Es la persona natural o jurídica que ejerce la posesión cualificada sobre un bien inmueble, ya sea por sí misma o por medio de otra persona que la tenga en su lugar y a su nombre, y que puede ser sujeto del proceso de titularización administrativa.

En consecuencia, la calidad de posesionario no se limita exclusivamente a quien inició la ocupación original, sino que se extiende a quien ha derivado su derecho de un antecesor mediante actos de transmisión o transferencia legítimos. Esta condición faculta al actual tenedor para invocar la suma de posesiones, permitiéndole adicionar al tiempo de su propia tenencia el acumulado por sus predecesores ***(accessio possessionis***). Dicha acumulación es determinante para cumplir con la antigüedad exigida en el proceso de regularización, legitimando así al cesionario o heredero para instar la titularización administrativa y consolidar el dominio sobre el bien.

d) **Regularización:** Es el proceso administrativo integral mediante el cual el GAD Municipal del cantón Yacuambi, en ejercicio de sus competencias, sanea la situación jurídica de un bien inmueble, verificando el cumplimiento de los requisitos fácticos y legales, actualizando su información en el catastro municipal y dejándolo en condiciones de ser adjudicado o destinado a un fin de utilidad pública, en estricta concordancia con los instrumentos de planificación territorial.

e) **Adjudicación:** Es el acto administrativo de naturaleza traslatlica de dominio, emanado del órgano municipal competente, mediante el cual se transfiere la propiedad de un bien del patrimonio privado municipal a favor de un posesionario que ha cumplido con todos los requisitos establecidos en esta Ordenanza. La resolución de adjudicación, una vez protocolizada e inscrita, constituye justo título de dominio.

f) **Adjudicatario:** Es la persona natural o jurídica en cuyo favor se emite la resolución de adjudicación, convirtiéndose, tras la inscripción en el Registro de la Propiedad, en el titular del derecho de dominio del inmueble regularizado.

g) **Faja de Terreno:** Porción de terreno de propiedad municipal que, por sus reducidas dimensiones, forma irregular o por ser remanente de procesos de urbanización o rellenos, no puede soportar una construcción independiente ni cumplir con los estándares de lote mínimo establecidos en la normativa urbanística, siendo susceptible de ser adjudicada únicamente a los propietarios de los predios colindantes.

h) **Suelo Rural de Expansión Urbana:** Categoría de suelo definida en el Plan de Uso y Gestión de Suelo (PUGS) del cantón que, siendo rural por su naturaleza, es susceptible de ser incorporado al desarrollo urbano mediante procesos de habilitación normados, y, por tanto, sujeto al ámbito de aplicación de esta Ordenanza una vez que se cumplan dichos procesos.

i) **Resolución de Adjudicación:** Es el acto administrativo motivado y con fuerza ejecutiva, expedido por la autoridad competente del GAD Municipal (Concejo Municipal o Alcalde, según la competencia), que pone fin al procedimiento administrativo de regularización. Este instrumento aprueba los informes técnicos y jurídicos, determina el valor de venta o título oneroso del predio a favor del beneficiario, y constituye el habilitante legal indispensable para la suscripción de la escritura pública de traspaso de dominio.

j) **Minuta:** Es el documento jurídico redactado y autorizado por un abogado, que materializa el contenido de la Resolución de Adjudicación en un formato contractual. En ella se detallan los antecedentes, la comparecencia de la autoridad municipal y del adjudicatario, la singularización técnica del inmueble (linderos, superficie y claves catastrales), la cuantía y las cláusulas de transferencia de dominio, sirviendo de base obligatoria para que el Notario Público eleve el acto a Escritura Pública.

## CAPÍTULO II
## Garantías Procedimentales y Control

**Art. 6.- Debido Proceso Administrativo.** Todo procedimiento regulado en esta Ordenanza se sujetará a las garantías del debido proceso consagradas en la Constitución de la República y el Código Orgánico Administrativo. En particular, se garantizará a los interesados el derecho a acceder al expediente, a ser notificados con todos los actos que les afecten, a presentar pruebas y alegaciones, a contradecir los argumentos de la administración o de terceros, y a obtener una decisión final debidamente motivada, dictada dentro de un plazo razonable. La motivación del acto final deberá expresar de forma clara y completa los fundamentos de hecho y de derecho en que se sustenta, con especial referencia a los informes técnicos y legales que obran en el proceso y su conformidad con los instrumentos de planificación territorial.

**Art. 7.- Vías de Impugnación.**- El procedimiento, los actos de simple administración, actos administrativos resolutivos emitidos o dictados en aplicación de esta Ordenanza podrán ser impugnados en sede administrativa mediante los recursos de apelación y extraordinario de revisión, en los términos y condiciones previstos en el Código Orgánico Administrativo (COA). El recurso de apelación se interpondrá ante la máxima autoridad ejecutiva del GAD. Una vez agotada la vía administrativa, los interesados podrán acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa para la tutela de sus derechos, de conformidad con la ley de la materia. Los terceros que acrediten un interés directo y legítimo también podrán hacer uso de estas vías de impugnación.

**Art. 8.- Nulidad y Reversión.** Serán nulos de pleno derecho los actos administrativos obtenidos con base en declaraciones falsas, documentos adulterados o mediante cualquier otra maniobra fraudulenta por parte del solicitante, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

**Art. 9.- Efectos de la declaratoria de nulidad o extinción.-** Declarada la nulidad por la autoridad competente, la adjudicación y todos los actos posteriores quedarán sin efecto y el bien inmueble se revertirá a su situación jurídica inicial.

La declaratoria de nulidad o la extinción de la adjudicación por causas imputables al adjudicatario no generará derecho a la devolución de las tasas administrativas o de adjudicación que se hubieren cancelado, las cuales se considerarán como una compensación por los gastos administrativos incurridos. El GAD Municipal se reserva el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes para el resarcimiento de daños y perjuicios.

## TITULO II Bienes Mostrencos

### CAPITULO I Procedimiento de Declaratoria

**Art. 10.- Inicio.** La declaratoria de un bien inmueble como mostrenco o vacante podrá iniciarse:

1. De oficio, por parte de la administración municipal con base en información catastral, inspecciones programadas o alertas de las unidades técnicas; o,

2. A petición de parte interesada, que podrá ser cualquier ciudadano o la comunidad organizada a través de sus representantes legítimos (GAD Parroquiales Rurales).

**Art. 11.- Verificación Técnica Preliminar e Historial Registral.** Iniciado el procedimiento, la unidad técnica responsable solicitará al Registrador de la Propiedad del cantón la emisión de un **Certificado Historiado de Dominio** del bien inmueble objeto del trámite, que abarque un período no menor a quince (15) años, con el fin de verificar fehacientemente la ausencia de un titular de dominio inscrito.

En el término de **quince (15) días hábiles** contados desde la recepción del certificado registral, la Dirección de Planificación y la Unidad de Avalúos y Catastros emitirán de forma conjunta un Informe Técnico que se fundamentará en dicho certificado y en la inspección de campo. Este informe contendrá de manera obligatoria: levantamiento planimétrico actualizado, colindancias, uso del suelo asignado, fotografías georreferenciadas, verificación de afectaciones según el PUGS, existencia de infraestructura y la conclusión técnica sobre la condición de mostrenco del predio.

**Art. 12.- Publicidad y Derecho a la Oposición.** Con el Informe Técnico favorable, la Secretaría General, en el término de **cinco (5) días hábiles**, dispondrá la publicación de un extracto del trámite por tres (3) días consecutivos en la página web institucional y la fijación de carteles en un lugar visible del predio y en la sede municipal.

A partir del día hábil siguiente a la última publicación, se abrirá un término de **diez (10) días hábiles** para que cualquier persona que se crea con derecho sobre el bien inmueble pueda presentar su oposición debidamente fundamentada y documentada. Si se presentare oposición sustentada en un título de dominio inscrito, se dispondrá el archivo inmediato del expediente. Si la oposición se basa en otros fundamentos, se suspenderá el trámite hasta que la Procuraduría Síndica resuelva el incidente.

**Art. 13.- Resolución de Declaratoria.** Vencido el término de oposición sin que se hayan presentado reclamos, o una vez resueltos los que se hubieren interpuesto, la Procuraduría Síndica emitirá un informe final en el término de **cinco (5) días hábiles**, certificando el cumplimiento del debido proceso.

Con el expediente completo, el Consejo Municipal, en su calidad de autoridad competente, en el término de **diez (10) días hábiles**, emitirá la resolución motivada declarando el inmueble como mostrenco o vacante. Dicha resolución ordenará su incorporación inmediata al inventario de bienes de dominio privado municipal y su correspondiente inscripción en el Registro de la Propiedad, sin perjuicio de un saneamiento posterior si fuere necesario.

**Art. 14.- Impugnación de la Resolución.**- La resolución de declaratoria de bien mostrenco constituye un acto administrativo y, como tal, podrá ser impugnada en la vía administrativa o judicial por quienes demuestren un interés legítimo, de conformidad con los procedimientos y plazos establecidos en el Código Orgánico Administrativo (COA) y las disposiciones de esta Ordenanza.

**Art. 15.- Publicación de la Resolución.**- La resolución firme de declaratoria de bien mostrenco será publicada íntegramente en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web de la institución, como requisito para su plena validez y ejecutoriedad. Esta publicación se realizará sin perjuicio de su notificación a las partes interesadas y su inscripción en el Registro de la Propiedad.

## CAPÍTULO II
## Administración y Destino de los Bienes Mostrencos

**Art. 16.- El Inventario como Herramienta de Gestión de Suelo.** Los bienes inmuebles que sean declarados mostrencos y se incorporen al patrimonio municipal constituirán el "**Banco de Suelo Municipal**". Este no es un simple inventario, sino una herramienta estratégica de gestión y planificación territorial. La Unidad de Avalúos y Catastros mantendrá este inventario valorizado y actualizado, y la Dirección de Planificación identificará para cada predio su vocación y potencial de uso, de acuerdo con los objetivos del PDOT y el PUGS, para destinarlos prioritariamente a fines de interés social.

El inventario del Banco de Suelo será público y de libre acceso, se actualizará anualmente y deberá publicarse en la página web institucional dentro de los primeros treinta (30) días de cada ejercicio fiscal, indicando ubicación, superficie, avalúo y destino proyectado de cada predio.

**Art. 17.- Destino Prioritario para Fines Públicos.** Los bienes del Banco de Suelo Municipal serán destinados preferentemente a la ejecución de proyectos que satisfagan necesidades colectivas. Previa declaratoria de utilidad pública por parte del Concejo Municipal, estos predios podrán ser asignados para:

a) Proyectos de vivienda de interés social.
b) Construcción de equipamientos comunitarios (centros de salud, unidades educativas, casas comunales).

c) Creación o ampliación de espacios públicos, áreas verdes y zonas de recreación.
d) Proyectos de infraestructura y servicios básicos.
e) Constitución de reservas de suelo para futuras necesidades de expansión urbana planificada.

**Art. 18.- Venta Excepcional de Bienes Mostrencos.** La venta de bienes mostrencos a particulares será un mecanismo de carácter excepcional. Procederá únicamente cuando, mediante informe técnico-jurídico debidamente motivado, se demuestre que el inmueble no es idóneo ni necesario para fines de utilidad pública o interés social, a corto o mediano plazo. La autorización de venta requerirá:

a) El voto favorable de las dos terceras partes de los miembros del Concejo Municipal.
b) Un avalúo comercial real y actualizado, realizado por peritos calificados de la municipalidad o externos, que no podrá tener una antigüedad mayor a seis meses al momento de la autorización.
c) Que el precio base de la enajenación, sea por venta directa o subasta, no sea inferior al avalúo catastral vigente ni al avalúo comercial. Los recursos económicos generados por estas ventas se destinarán preferentemente a un fondo para la adquisición de nuevas tierras de interés social o para la ejecución de obras de mejoramiento urbano.

El Concejo Municipal, mediante resolución, podrá establecer tablas diferenciadas por zonas o categorías de suelo (área consolidada, de crecimiento, agrícola) para la determinación de la tasa de adjudicación, tomando como base el avalúo catastral vigente, a fin de asegurar equidad y proporcionalidad.

## TITULO III Regularización y Adjudicación

### CAPITULO I
### Proceso de Titularización de la Adjudicación

**Art. 19.- Procedencia.** Se establece el procedimiento de titularización administrativa como un mecanismo de carácter social para regularizar la tenencia de la tierra y garantizar el derecho a la propiedad, a favor de los posesionarios que cumplan con los requisitos de esta Ordenanza. Procede la titularización sobre predios urbanos y de expansión urbana previamente habilitada, que carezcan de título de dominio inscrito, a favor de quienes acrediten una posesión cualificada, ejercida de forma pacífica, pública, continua y con ánimo de señor y dueño por un lapso no menor a quince (15) años ininterrumpidos.

Para efectos del cómputo de este plazo, se reconocerá expresamente la suma de posesiones, facultando al actual ocupante a adicionar a su tiempo de tenencia el acumulado por sus antecesores. Esta acumulación procederá siempre que se acredite un vínculo de transmisión legítimo, sea por acto entre vivos o por sucesión por causa de muerte, y se demuestre que la cadena de posesión se ha mantenido de manera ininterrumpida y con las mismas calidades de posesión cualificada exigidas en el inciso anterior.

**Art. 20.- Base Legal, Plazos y Estándares.** El presente procedimiento se fundamenta en la potestad municipal conferida por los artículos 481 y 486 del COOTAD y se sustanciará conforme al procedimiento establecido en la presente Ordenanza y de manera supletoria con el Código Orgánico Administrativo (COA).

La administración municipal resolverá las solicitudes en un término máximo de noventa (90) días, contados desde la presentación de la solicitud, sin perjuicio de las suspensiones de termino o plazo que procedan legalmente. Toda actuación se enmarcará en el cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad y observará los criterios técnicos de las unidades correspondientes referentes al control de conflictos, afectaciones y protección del interés público.

**Art. 21.- Requisitos del Solicitante y Plazos de Obtención.** La persona interesada deberá iniciar el trámite presentando el formulario oficial en la Unidad de Documentación y Archivo o ventanilla única municipal, adjuntando en una sola carpeta y en el orden que se indica, los siguientes documentos, gestionados dentro de los plazos de vigencia que se señalan:

a) Formulario de solicitud debidamente completado y cinco (05) planos originales de levantamiento planimétrico y topográfico del predio, firmados tanto por el solicitante de la adjudicación como por el profesional responsable, con su respectivo nombre y registro. Dichos planos serán revisados y aprobados por el GAD Municipal una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos establecidos para el trámite de adjudicación.
b) Cédula y certificado de votación actualizado del solicitante.
c) Documentos que justifiquen la adquisición de los derechos de posesión y mejoras.
d) Certificado de no titularidad de dominio emitido por el Registro de la Propiedad del cantón, con una vigencia no mayor a **sesenta (60) días**.
e) Certificación emitida por la Unidad de Avalúos y Catastros, con una vigencia no mayor a **treinta (30) días**, que acredite que el predio no consta catastrado a nombre del GAD Municipal, de ninguna otra institución pública ni de terceros.
f) Certificado de avaluó de la propiedad emitido por avalúos y catastro.
g) Certificado de Conformidad Urbanística.
h) Declaración juramentada ante Notario Público que contenga:
    - **Generales de Ley y Estado Civil:** Nombres completos, identificación y estado civil; incluyendo la comparecencia del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, si aplicare.
    - **Identificación Física del Bien:** Determinación exacta de la ubicación, superficie y linderos actuales con identificación de los colindantes directos, declarando que la posesión física coincide con el levantamiento planimétrico municipal.
    - **Cualidad de la Posesión:** Declaración del tiempo de posesión (mínimo 15 años), detallando su origen, continuidad, y naturaleza pacífica y pública. Se describirán los hechos positivos que demuestran el ánimo de señor y dueño (construcciones, mejoras, cultivos).
    - **Inexistencia de Conflictos:** Manifestación de que no existen conflictos de linderos, litigios judiciales ni reclamos administrativos pendientes sobre el bien.
    - **Exclusiones Legales:** Declaración de que el predio no afecta bienes de uso público, zonas de riesgo no mitigable, áreas protegidas o de seguridad.

- **Responsabilidad y Sanciones:** Reconocimiento expreso de las penas por perjurio en caso de falsedad, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa frente a terceros y a la propia institución municipal.

i) Certificado de No Afectación o Línea de Fábrica, emitido por el Departamento de Obras Públicas, en el cual se incluya un croquis del predio a adjudicarse, indicando linderos y dimensiones exactas, y que establezca que el inmueble no presenta superposición con predios colindantes, ni afectación con vías, áreas de protección o proyectos de equipamiento público.

j) Informe de Gestión de Riesgos, emitido por la Dirección de Planificación o la unidad competente, con una vigencia de treinta (30) días, que confirme si el bien inmueble se encuentra o no en zona de riesgo.

k) Informe de cumplimiento de regulaciones urbanísticas básicas (retiros, anchos de lote y rasantes viales), emitido por la misma Dirección de Planificación.

l) Certificado de No Adeudar.

m) Pago de Alcabalas.

## CAPITULO I
## Sustanciación

**Art. 22.- Debido proceso y Garantías del Procedimiento.** Para garantizar la seguridad jurídica y el debido proceso, la sustanciación del trámite seguirá las siguientes fases:

1. **Calificación Inicial:** La Procuraduría Síndica, en el término de **diez (10) días hábiles** desde la recepción del expediente, calificará la solicitud. Si esta se encuentra incompleta, se notificará al solicitante para que la subsane en un término de **diez (10) días**, bajo prevención de archivar el trámite.
2. **Publicación y Oposición:** Calificada la solicitud, la Secretaría General, en **cinco (5) días hábiles**, dispondrá una única publicación en la página web institucional, abriendo un término de **diez (10) días hábiles** para que cualquier persona con interés legítimo pueda presentar oposición fundamentada.
3. **Inspección Técnica Conjunta:** Dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la calificación de la solicitud, la Dirección de Planificación convocará a una visita in situ al predio, con la participación obligatoria de un técnico de dicha Dirección, un representante de la Unidad de Catastros, el solicitante y los colindantes. Durante esta diligencia se verificará la información presentada en el expediente y se levantará un acta de visita in situ con los respectivos respaldos fotográficos, en la que consten los hallazgos, observaciones y conclusiones, la cual será incorporada como parte fundamental del expediente de adjudicación.
4. **Informes y Proyecto de Resolución:** Con el acta de inspección y vencido el término de oposición, las unidades técnicas emitirán sus informes finales en diez (10) días hábiles. Con base en estos, la Procuraduría Síndica elaborará un informe legal y el proyecto de resolución en un término de quince (15) días hábiles.

**Art. 23.- Resolución.-** El Alcalde, en fundamento y con base en el expediente que contiene los informes técnicos y jurídico, resolverá conceder o negar la petición de adjudicación de forma motivada. La resolución de adjudicación es el título habilitante para la celebración de la escritura pública, la cual será suscrita por el Alcalde o su

delegado y la Procuraduría Síndica, para su posterior protocolización e inscripción registral.

Una vez adoptada la decisión, el Departamento de Procuraduría Síndica elaborará la minuta respectiva, la misma que tendrá un valor regulado por la Ordenanza pertinente. Dicha minuta será protocolizada en cualquier notaría del país y, posteriormente, inscrita en el Registro de la Propiedad de la jurisdicción, a fin de perfeccionar la transferencia de dominio a favor del adjudicatario.

**Art. 24.- Protocolización e Inscripción. -** La resolución de adjudicación expedida por el Alcalde deberá ser protocolizada en cualquier notaría del país e inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón en el plazo máximo de un mes contado desde su notificación.

Vencido dicho plazo sin que el adjudicatario hubiere realizado la protocolización e inscripción, la resolución caducará de pleno derecho, sin necesidad de declaratoria adicional, y el predio revertirá automáticamente a su situación inicial.

La Procuraduría Síndica dejará constancia de esta caducidad en el expediente y en el inventario de bienes municipales.

**Art. 25.- Causales de No Procedencia.** La solicitud de titularización administrativa será negada y archivada, sin perjuicio de las responsabilidades legales a que hubiere lugar, cuando se verifique una o más de las siguientes causales:

a) La existencia de un título de dominio debidamente inscrito a favor de terceros o de un litigio judicial pendiente sobre la propiedad o posesión del inmueble.
b) Que el predio se encuentre localizado en áreas declaradas de protección ecológica o hídrica, zonas de riesgo no mitigable, franjas de protección de ríos o quebradas, áreas de reserva para equipamiento público, o que constituya un bien de uso público.
c) Que se trate de tierras rurales o territorios pertenecientes a comunas, comunidades, pueblos o nacionalidades indígenas, los cuales se rigen por su propia normativa y jurisdicción.
d) Cuando el solicitante, su cónyuge o conviviente en unión de hecho, ya hubiere sido beneficiario de una adjudicación de tierras por parte del GAD Municipal, salvo casos excepcionales calificados por el Concejo.
e) Cuando se determine que la solicitud tiene como finalidad eludir trámites de sucesión por causa de muerte, partición de bienes hereditarios, o encubrir un fraccionamiento ilegal del suelo.
f) Cuando el solicitante haya sido sancionado mediante acto administrativo firme o sentencia ejecutoriada por delitos de invasión, tráfico de tierras o urbanización ilegal.
g) Cuando el predio forme parte del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP).

## TITULO IV
## RÉGIMEN TÉCNICO-ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL

### CAPÍTULO I Regularización Urbanística y Catastral

**Art. 26.- Finalidad de la Regularización Urbanística.** La regularización urbanística es un acto de competencia municipal que busca integrar los predios adjudicados a la estructura formal del cantón, asegurando que su desarrollo se alinee con el modelo de ciudad deseado y planificado. No se trata de un mero trámite, sino de la garantía de que cada nuevo titular de dominio contribuirá a un entorno urbano ordenado, seguro, funcional y estéticamente armónico. Por tanto, ninguna adjudicación podrá realizarse al margen de los instrumentos de planificación territorial vigentes.

**Art. 27.- Certificado de Conformidad con el Planeamiento.** Toda adjudicación requerirá, como requisito indispensable previo a la resolución del Alcalde, la emisión de un "Certificado de Conformidad Urbanística" por parte de la Dirección de Planificación. Este documento validará de manera expresa el cumplimiento de las normas contenidas en el PUGS y las ordenanzas complementarias, verificando aspectos esenciales como:

a) Uso y ocupación del suelo permitidos para la zona.
b) Dimensiones mínimas del lote y frentes a vías públicas.
c) Respeto a los retiros frontales, laterales y posteriores.
d) Alineación con el trazado vial existente y proyectado.
e) Cumplimiento de normas de accesibilidad universal y de sistemas de drenaje pluvial.

Este certificado será un anexo habilitante de la escritura pública de adjudicación.

**Art. 28.- Actualización Catastral.** La inscripción de la adjudicación en el Registro de la Propiedad obliga a la Unidad de Avalúos y Catastros a realizar la actualización inmediata de la información predial. Este acto no es solo un registro; es la incorporación formal del nuevo predio al sistema fiscal y de planificación del cantón.

La actualización implicará:

a) La asignación de una nueva clave catastral única.
b) La actualización de la ficha predial con los datos del nuevo titular, linderos y superficie.
c) La determinación del avalúo catastral del bien, conforme a las zonas homogéneas de valor aprobadas para el bienio.
d) La incorporación del predio en la base de datos para la emisión de los títulos de crédito de los impuestos prediales y tasas correspondientes, a partir del siguiente ejercicio fiscal.

**Art. 29.- Corresponsabilidad en la Dotación de Servicios y Mitigación.** En aquellos sectores donde la adjudicación se realice sobre áreas que carezcan de redes consolidadas de servicios básicos, el beneficiario, como parte del cumplimiento de la función social de su propiedad, suscribirá un compromiso de corresponsabilidad. Este compromiso, que constará como cláusula en la escritura pública, obligará al adjudicatario a conectarse a las redes públicas una vez que estas sean implementadas y a contribuir económicamente a dichos proyectos mediante el pago de la contribución especial de mejoras que se establezca, garantizando así el desarrollo progresivo y equitativo de la infraestructura urbana.

## CAPÍTULO II Servicios y Exoneraciones

**Art. 30.- Tasas por trámite.** El solicitante pagará:

1. Una tasa técnico-administrativa por los servicios de levantamiento, inspección e informes; y
2. Los notariales y registrales.

**Art. 31.- Exoneraciones y Rebajas para Grupos de Atención Prioritaria.** En aplicación de los principios de equidad y solidaridad social, y en concordancia con el artículo 35 de la Constitución, se establecen las siguientes exoneraciones o rebajas en el pago de la tasa de adjudicación para las personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria. La concesión de estos beneficios requerirá en todos los casos un informe socioeconómico favorable emitido por la unidad municipal con competencias en materia de desarrollo social y humano, la cual verificará la condición de vulnerabilidad del solicitante, quien deberá además acreditar su condición con la documentación oficial pertinente. Estos beneficios se aplicarán sobre un único bien inmueble destinado a vivienda y cuyo avalúo no supere el monto que determine el Concejo Municipal. Los beneficios aquí establecidos no serán acumulables entre sí.

## CAPÍTULO III Coordinación Interinstitucional y Compromiso Urbanístico

**Art. 32.- Finalidad de la Coordinación.** Para garantizar la legalidad, sostenibilidad y seguridad de los procesos de regularización y adjudicación, el GAD Municipal de Yacuambi establecerá mecanismos de coordinación permanente con las siguientes entidades, en el marco de sus respectivas competencias.

**Art. 33.- Con el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) y la Superintendencia de Ordenamiento Territorial (SOT).** La Dirección de Planificación articulará con estas entidades la validación de lineamientos técnicos para procesos de habilitación de suelo en áreas de expansión urbana. Esta coordinación buscará asegurar que los nuevos desarrollos se alineen con las políticas nacionales de hábitat y vivienda, cumplan con estándares adecuados de trazado vial, dotación de servicios y equipamientos, y se implementen medidas efectivas de mitigación de riesgos, precautelando un crecimiento urbano ordenado y resiliente.

**Art. 34.- Con la Secretaría de Gestión de Riesgos (SGR).** La coordinación con la entidad rectora nacional de la gestión de riesgos será fundamental para validar los estudios y mapas de riesgo elaborados por el GAD Municipal. Se buscará homologar metodologías y acceder a información técnica actualizada para asegurar que ningún proceso de adjudicación se realice en zonas identificadas con amenaza alta o muy alta no mitigable, en cumplimiento con el principio constitucional de precautelar la vida y seguridad de las personas.

**Art. 35.- Con el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE).** En los casos en que los predios a regularizar sean colindantes con áreas del Sistema

Nacional de Áreas Protegidas, bosques protectores, o franjas de protección hídrica, la Dirección de Planificación solicitará al MAATE la delimitación precisa de dichas áreas. El objetivo es garantizar que los procesos de adjudicación respeten irrestrictamente el patrimonio natural del Estado y no generen afectaciones a ecosistemas frágiles.

**Art. 36.- Compromiso con el Desarrollo Urbanístico Futuro.** Como condición indispensable para la adjudicación, el beneficiario suscribirá, mediante cláusula especial que se insertará en la escritura pública, un compromiso expreso de permitir y facilitar la ejecución de futuros proyectos de mejora urbanística planificados por el GAD Municipal. Este compromiso incluye, pero no se limita a, la afectación parcial de su predio para la apertura o ensanchamiento de vías, la construcción de aceras y bordillos, la instalación de redes de servicios básicos, y la creación de áreas verdes o equipamientos comunitarios, todo ello sujeto a los procedimientos de declaratoria de utilidad pública y justo precio que establece la ley.

## CAPITULO III REPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Art. 37.- Responsabilidades del solicitante, posesionario/adjudicatario y profesionales intervinientes.-** El solicitante, el posesionario y/o adjudicatario, así como los profesionales que intervengan en la elaboración de planos, informes o documentos habilitantes, son responsables por la veracidad, integridad, autenticidad y congruencia de toda la información aportada al expediente administrativo, incluidas declaraciones juramentadas, certificados, levantamientos planimétricos, linderación, antecedentes posesorios, soportes de pago y demás documentos de sustento.

Constituyen deberes específicos: colaborar con las actuaciones de inspección y verificación técnica; comparecer cuando sea requerido; facilitar el acceso al predio para diligencias municipales; y mantener actualizado su domicilio o medio de notificación. La omisión de estos deberes faculta a la administración municipal a disponer, según corresponda, la subsanación, la suspensión del trámite, o el archivo por imposibilidad de sustanciación, de conformidad con las reglas del procedimiento administrativo y el debido proceso.

Los profesionales responsables de planos, informes o certificaciones responderán por la exactitud técnica y consistencia de sus productos, por lo que su firma constituye declaración de responsabilidad respecto de la información incorporada al expediente, sin perjuicio de las acciones que correspondan ante los órganos de control y las autoridades competentes.

**Art. 38.- Responsabilidades de las servidoras y los servidores públicos municipales.-** Las servidoras y los servidores públicos que intervengan en los

procedimientos previstos en esta Ordenanza deberán actuar con probidad, imparcialidad, diligencia debida, transparencia, y estricta sujeción a las competencias municipales, observando las garantías del debido proceso administrativo, especialmente en la práctica de notificaciones, acceso al expediente, contradicción, motivación y decisión en plazo razonable.

En aplicación del principio de tipicidad y reglas del procedimiento administrativo sancionador, las actuaciones municipales deberán evitar exigencias o condicionamientos no previstos en el ordenamiento jurídico, así como toda forma de aplicación analógica o extensiva en materia sancionatoria, asegurando que cualquier consecuencia de carácter sancionatorio se sustente en norma habilitante y se tramite con las garantías correspondientes.

Las servidoras y los servidores públicos deberán abstenerse de intervenir cuando exista conflicto de intereses, relación personal directa o interés propio o de terceros; y tienen el deber de preservar la integridad del expediente, asegurar la trazabilidad documental y custodiar la información institucional. El incumplimiento de deberes, la negligencia, el abuso de atribuciones, o cualquier actuación irregular dará lugar a las acciones administrativas internas y, de ser el caso, al régimen disciplinario aplicable en el servicio público.

**Art. 39.- Medidas frente a irregularidades, nulidad, responsabilidades y remisiones obligatorias.-** Cuando, en cualquier etapa del trámite, se identifiquen indicios de irregularidades, inconsistencias, omisiones relevantes o posible falsedad en la información o documentación presentada, la unidad responsable dispondrá la verificación correspondiente y, de ser necesario, requerirá la subsanación o ampliación de la información, sin perjuicio de suspender motivadamente la sustanciación hasta que se aclare la situación. En todo caso, la administración garantizará el acceso al expediente, el derecho a ser oído y el ejercicio de la defensa, conforme a las reglas del procedimiento administrativo y al debido proceso.

Si del análisis técnico o jurídico se concluye la existencia de vicios que afecten la validez del acto o del procedimiento, o que se haya obtenido un pronunciamiento o adjudicación mediante fraude, documentación falsa o desviación de finalidad, la máxima autoridad administrativa o el órgano competente activará los mecanismos de control de legalidad previstos en el Código Orgánico Administrativo, incluida la declaratoria de nulidad y/o el inicio del procedimiento de revisión de oficio, según corresponda. En caso de declararse la nulidad, se dispondrán las medidas necesarias para restituir la situación jurídica al estado anterior, gestionar las cancelaciones o rectificaciones registrales que procedan, recuperar administrativamente el bien cuando fuere aplicable y actualizar los registros administrativos, catastrales y demás bases institucionales.

Cuando existan elementos que configuren o hagan presumir la comisión de delitos, se remitirá de manera inmediata a la Fiscalía General del Estado copia certificada del expediente y de los actos pertinentes, para la investigación correspondiente, especialmente en supuestos de falsedad documental, perjurio, estafa u otros delitos previstos en el Código Orgánico Integral Penal. De advertirse afectación o riesgo para recursos públicos, o responsabilidades derivadas de acción u omisión de servidores

públicos o terceros, se pondrá en conocimiento de la Contraloría General del Estado, para los fines de control y determinación de responsabilidades en el marco de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, sin perjuicio de las acciones de repetición o recuperación que correspondan.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales son autónomas e independientes entre sí, por lo que su determinación y exigibilidad podrá tramitarse de forma concurrente. Tratándose de servidoras y servidores municipales, la autoridad nominadora o el órgano competente dispondrá, de ser procedente, el inicio del procedimiento disciplinario conforme al régimen aplicable de la Ley Orgánica del Servicio Público y la normativa interna, garantizando el debido proceso. Las medidas y remisiones previstas en este artículo no limitan el ejercicio de acciones judiciales o administrativas adicionales que resulten necesarias para la tutela del interés público y del patrimonio municipal.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Los formatos tipo (solicitud, acta de inspección, certificaciones, minuta-modelo) serán aprobados mediante resolución de Alcaldía y se publicarán en el portal web institucional para facilitar su acceso.

**SEGUNDA.-** Todo plano que forme parte de un expediente deberá incorporar coordenadas UTM, escala, linderos y servidumbres visibles, y contará con la firma de responsabilidad del técnico municipal correspondiente.

**TERCERIA.-** En caso de procesos de regularización masiva, el Concejo Municipal podrá aprobar planes sociales por sectores, estableciendo cronogramas específicos y la implementación de una ventanilla única para agilizar los trámites.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** En un plazo de 180 días, la Dirección de Planificación actualizará el catastro de potenciales bienes mostrencos y el inventario de dominio privado, priorizando las cabeceras parroquiales.

**SEGUNDA.-** Los expedientes que se encuentren en trámite bajo las ordenanzas derogadas (2010 y 2021) continuarán su sustanciación hasta su culminación si las condiciones son más favorables para el administrado; a falta de una opción expresa del interesado, se sujetarán a las disposiciones de esta Ordenanza.

**TERCERA.-** En un plazo de 90 días, la Dirección Financiera propondrá al Concejo la tabla de tasas aplicables, y la Unidad de Avalúos y Catastros publicará las zonas homogéneas de valor actualizadas para el bienio.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Se derogan íntegramente la "Ordenanza de adjudicación de lotes de terreno dentro del perímetro urbano de las parroquias, 28 de Mayo, Tutupali, La Paz y otras que

se crearen posteriormente" publicada en el Registro Oficial No. 262 del 26 de agosto del año 2010, la "ORDENANZA QUE NORMA EL PROCESO DE REGULARIZACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN LAS ZONAS URBANAS Y DE EXPANSIÓN URBANA EN EL CANTÓN YACUAMBI" del año 2021, y toda norma de igual o inferior jerarquía que se oponga a la presente.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de su sanción por parte del Alcalde, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Yacuambi, a los 24 días del mes de julio del año 2026.

Luis Alfonso Seas Quezada
Time Stamping Security Data

Dr. Luis Alfonso Seas Quezada.
**ALCALDE DEL CANTÓN YACUAMBI.**

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
VICTOR STALIN GUALAN GUAMAN

Abg. Víctor Stalin Gualán Guamán.
**SECRETARIO GENERAL**

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN YACUAMBI.- En legal y debida forma certifico que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE DECLARATORIA DE BIENES MONSTRENCOS, ADJUDICACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES URBANOS DEL CANTÓN YACUAMBI**, fue conocida, analizada y aprobada en primer debate en la sesión ordinaria del día viernes 17 de julio de 2026; y, en segundo debate en la sesión ordinaria del día viernes 24 de julio de 2026.

Yacuambi, 28 de julio de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
VICTOR STALIN GUALAN GUAMAN

Abg. Víctor Stalin Gualán Guamán
**SECRETARIO GENERAL.**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN YACUAMBI.-** En la ciudad 28 de Mayo, a los 28 días del mes de julio del dos mil veintiséis; a las 14h00.- Vistos: de conformidad con el Art. 322 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito el original al Ejecutivo Municipal del Cantón Yacuambi la **ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE DECLARATORIA DE BIENES MONSTRENCOS, ADJUDICACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES URBANOS DEL CANTÓN YACUAMBI**, con la finalidad que se sancione y observe en caso de existir violaciones a la Constitución y leyes vigentes.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
VICTOR STALIN GUALAN GUAMAN

Abg. Víctor Stalin Gualán Guamán.

**SECRETARIO GENERAL.**

ALCALDÍA DEL CANTÓN YACUAMBI, en la ciudad 28 de Mayo, a los 28 días del mes de julio de 2026, a las 15h00, por reunir los requisitos legales y habiendo observado el trámite legal de conformidad en lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 y Art. 324, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD; y, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto la **ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE DECLARATORIA DE BIENES MONSTRENCOS, ADJUDICACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES URBANOS DEL CANTÓN YACUAMBI**, está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República del Ecuador: **SANCIONO FAVORABLEMENTE** la presente ordenanza y ordeno su publicación por cualquiera de las formas que establece la ley; así como también en el Registro Oficial.- Ejecútese.

Luis Alfonso Seas Quezada
Time Stamping Security Data

Dr. Luis Alfonso Seas Quezada
**ALCALDE DEL CANTÓN YACUAMBI.**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN YACUAMBI. Razón.** El Dr. Luis Alfonso Seas Quezada, Alcalde del Cantón Yacuambi Proveyó y firmó el decreto que antecede, el día y hora señalados.- **Lo certifico**.

Yacuambi, 28 de julio de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
VICTOR STALIN GUALAN GUAMAN

Abg. Víctor Stalin Gualan Guamán.
**SECRETARIO GENERAL.**




Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

MG/PC

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

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

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