

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Catamayo: Para el procedimiento y funcionamiento del Centro de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular 2
- Cantón Yantzaza: Sustitutiva del Centro de Faenamiento, Transporte y Expendio de Carnes .. 46



¡Todos somos Catamayo!

SECRETARÍA GENERAL

ORDENANZA PARA EL PROCEDIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CATAMAYO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Con fecha 26 de marzo del 2015, mediante Resolución No.0003-CNC-2015, la de fecha 26 de marzo del 2015, se recategoriza al modelo de gestión B, a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos, Municipales y Mancomunidades, facultándoles la competencia en Matriculación y Revisión Técnica Vehicular;

Con fecha 21 de septiembre del 2015, mediante Resolución No.518-DE-ANT-2015, la Agencia Nacional de Tránsito, certifica la ejecución de la competencia de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular al cantón Catamayo;

Con fecha 16 de marzo del 2017, mediante Resolución No. 008-DIR-2027-ANT, el Directorio de la Agencia De Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece el "REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA MATRICULACION VEHICULAR".

Con fecha 30 de abril del 2019, el Gobierno Autónomo descentralizado del Cantón Catamayo, expide la ORDENANZA PARA EL COBRO DE RUBROS DEL CUADRO TARIFARIO 2018 Y TASAS POR LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA LA UNIDAD DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURDAD VIAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON CATAMAYO.

Con fecha 14 de mayo del 2019, EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, emite la resolución 025-ANT-DIR-2019, "REGLAMENTO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR;

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, en el ámbito de sus competencias ha destinado importantes recursos en la planificación, regulación y control del transporte terrestre, tránsito y la seguridad vial dentro de su circunscripción cantonal. Sin embargo, es necesario modernizar, tecnificar y simplificar los procesos de matriculación y revisión técnica vehicular, con la implementación del CMRTV, a fin de garantizar el funcionamiento de los vehículos, mediante la verificación de las condiciones técnicas, mecánicas, de seguridad, de emisión de gases, ruido ambiental y de confort de los vehículos a través de las revisiones técnicas y periódicas.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República, en su Art. 238.- 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. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 264, numeral 6, otorga a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales la competencia exclusiva para la planificación, regulación, control del tránsito y el transporte público, dentro de su jurisdicción;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 425, último inciso establece que la jerarquía normativa considerara en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 55, literales b) y f), reconoce la competencia exclusiva de los municipios para ejercer control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón, así como planificar, regular y controlar el tránsito y 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 artículo 30.4 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, dispone: *"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 la 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, La Ley orgánica reformativa de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en el TITULO IV, CAPITULO II y III detalla DE LOS ASPECTOS DE LA REVISION TECNICA VEHICULAR;

Que, La Ley orgánica reformativa de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en el art. 30.5. literal j) Autorizar, concesionar o implementarlos 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, mediante Resolución No.0003-CNC-2015, de fecha 26 de marzo del 2015, se recategoriza al modelo de gestión B, a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos, Municipales y Mancomunidades, facultándoles la competencia en Matriculación y Revisión Técnica Vehicular;

Que, mediante Resolución No.518-DE-ANT-2015, de fecha 21-09-2015, la Agencia Nacional de Tránsito, certifica la ejecución de la competencia de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular, del cantón Catamayo;

Que el Instituto Ecuatoriano de Normalización, mediante Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2 349:2003, establece Procedimientos que se debe seguir para la realización de la Revisión Técnica Vehicular obligatoria.

Que, mediante Resolución No. 008-DIR-2027-ANT, se establece el "REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA MATRICULACION VEHICULAR".

Que, EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, con fecha 15 de mayo del 2019, emite la resolución 025-ANT-DIR-2019, "REGLAMENTO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR;

Que, mediante de RESOLUCIÓN No. 025-DIR-2023-ANT, de fecha 28 de diciembre del 2023, EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, resuelve EMITIR EL CUADRO TARIFARIO DE SERVICIOS PARA EL AÑO, vigente a la fecha;

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Catamayo, con fecha 21 de septiembre del 2015, mediante Resolución No.518-DE-ANT-2015, la Agencia Nacional de Tránsito, certifica la ejecución de la competencia de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular; procesos que hasta la fecha no han sido normados; y, con fecha 30 de abril del 2019, expide la ORDENANZA PARA EL COBRO DE RUBROS DEL CUADRO TARIFARIO 2018 Y TASAS POR LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA LA UNIDAD DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON CATAMAYO, en la cual no se contempla las tasas correspondientes a la Revisión Técnica Vehicular, siendo necesario establecer procesos, requisitos de matriculación y tasas correspondientes a la Revisión Técnica Vehicular;

Por lo expuesto y en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales.

EXPIDE:

ORDENANZA PARA EL PROCEDIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CATAMAYO.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y ORGANISMOS COMPETENTES

Art. 1. Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto normar el procedimiento y funcionamiento del Centro de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular de la Jefatura de Movilidad Transito Transporte Terrestre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Catamayo. El servicio regulado por esta ordenanza, goza de las presunciones de constitucionalidad, legitimidad, ejecutoriedad.

Art. 2. Ámbito de aplicación. – El ámbito de aplicación de la presente Ordenanza es la circunscripción territorial del Cantón Catamayo, por tanto, rige para todas las personas naturales o jurídicas que sean propietarias o tenedoras de unidades de transporte terrestre de servicio público, comercial, estatal, particular, cuenta propia, etc.

Los vehículos que presten el servicio de transporte público o comercial que, dentro del territorio que comprenda su ámbito de operación, no cuente con centros de revisión técnica vehicular, deberán realizar este proceso en cualquier Centro de Revisión Técnica Vehicular en la provincia o Cantón más cerca, hasta que disponga de servicio dentro de su canto o provincia.

La ANT, a través de sus Direcciones Provinciales autorizara el traslado de las unidades vehiculares de transporte público y comercial fuera de su ámbito de operación, con el fin de cumplir únicamente con la Revisión Técnica Vehicular. Este trámite se lo realizara sin costo alguno.

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

ANT.- Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, también abreviada como ANT para efectos de esta ordenanza.

JMTYTT.- Jefatura de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre del GAD Municipal de Catamayo.

Centro de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular (CMRTV): Son unidades técnicas diseñadas, construidas, equipadas y autorizadas para realizar el proceso de matriculación y revisión técnica vehicular obligatoria y emitir los documentos correspondientes en la materia; los cuales operan en base a la autorización de delegación, y se denominará al Centro de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular por sus siglas CMRTV.

GADM: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Base Única Nacional de Datos: Es la base informática administrada por la ANT en la cual se encuentran almacenados todos los registros concernientes a Vehículos, Conductores, Títulos Habilitantes e Infracciones de Tránsito. Esta base de datos será alimentada por la información de la ANT y por los GADs y Mancomunidades que han asumido competencias de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial.

Matrícula. - Título habilitante que acredita la inscripción de un vehículo a motor en los GADS o Mancomunidades competentes en matriculación vehicular, como requisito obligatorio para la circulación.

Matriculación anual. -Comprende el pago de los valores anuales por concepto de matriculación y la revisión técnica vehicular. Será obligatoria de acuerdo al último dígito de la placa de identificación vehicular hasta el mes que señale el presente reglamento,

en caso de que no se lo hubiere hecho, se podrá matricular el vehículo con la multa respectiva.

Renovación. - Es la acción de canjear el documento de matrícula caducado o por caducar, por un nuevo documento actualizado.

Documento Anual de Circulación. -Es el documento que certifica que el vehículo ha cumplido con el proceso completo de matriculación anual, el mismo que será entregado al propietario de un vehículo, por la autoridad de tránsito competente en realizar procesos de matriculación vehicular.

Bloqueo. -Es el proceso por medio del cual se establece una restricción a los registros de un vehículo a fin de que impida realizar uno o más procesos de matriculación vehicular

Certificación. -Documento mediante el cual se avala electrónicamente la información que consta en la Base Única Nacional de Datos.

Certificado de Improntas. -Documento que contiene el número de identificación del motor y el Número de Identificación Vehicular (VIN), los cuales deberán ser tomados directamente de la parte integral del vehículo o del motor, según sea el caso.

Certificado de Poseer Vehículo. -Documento emitido por la ANT, GADs y Mancomunidades en el cual se certifica si una persona natural o jurídica tiene registrada a su nombre un vehículo en la Base Única Nacional de Datos.

Certificado Único Vehicular (CUV).-Documento emitido por la ANT, GADs y Mancomunidades en el cual se certifica las características técnicas, gravámenes e historial de un vehículo.

Tasa de servicio. -Las tasas son contribuciones económicas que realizan los usuarios por la prestación de un servicio.

Vehículo Nuevo. - Los vehículos nuevos, son aquellos cuyo recorrido es menor a mil kilómetros (1.000 km.) y su año de fabricación consta igual a uno mayor o menor al año en curso, y que cumplan con las disposiciones de seguridad automotriz vigentes para su comercialización.

Defecto vehicular: Es un efecto, 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.

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

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 Catamayo, cumplan las normativas técnicas y mecánicas, así como condiciones mínimas de seguridad, calidad y protección ambiental. Este procedimiento comprende los procedimientos de revisión mecánica 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 las siguientes siglas RTV.

Tarifario de tasas: Es el listado detallado del servicio que prestará el CMRTV de la Jefatura de Movilidad Transito Transporte Terrestre, en base al tarifario que emita anualmente la ANT.

Peso Neto Vehicular: Se define como peso neto al peso de un automotor sin carga.

Peso bruto Vehicular: Se define como peso bruto de un automotor a su peso neto sumado a su capacidad de carga. (Tara + carga).

Constatación: Actividad que involucra la inspección de características físicas en la carrocería de un automotor.

Luxómetro: Dispositivo mecatrónico utilizado para medir intensidad y alineación de luces delanteras principales en automotores.

Sonómetro: Dispositivo electrónico utilizado para medir intensidad de ruido.

Analizador de Gases: Dispositivo electrónico de medición de emisión de gases contaminantes en automotores con motor de ciclo Otto.

Opacímetro: Dispositivo electrónico de medición de opacidad en automotores con motor a diésel.

Alineador al Paso: Dispositivo consistente en una placa deslizante convenientemente equipada con sensores y que permite determinar cuantitativamente la tendencia al deslizamiento lateral de las ruedas de dirección de un vehículo.

Banco de Suspensión: Dispositivo mecatrónico consistente en un par de placas vibratorias y sensores convenientemente dispuestos, que permiten verificar el correcto funcionamiento del conjunto de la suspensión del vehículo mediante la determinación de variables como amplitud de oscilación en resonancia, eficiencia porcentual de la suspensión.

Frenómetro: Equipo mecatrónico diseñado para realizar pruebas no invasivas en el sistema de frenos de un vehículo.

Detector de Holguras: Equipo mecatrónico diseñado y provisto de una lámpara que ayuda a realizar las holguras de los sistemas de suspensión, dirección, etc.

Medidor de profundidad de labrado de llantas: Equipos de medición que nos ayuda a medir la profundidad del labrado en los neumáticos.

Organismos Responsables. - La gestión y control del servicio que por esta Ordenanza se regula, estará a cargo de la JMTYTT, a través del ingeniero automotriz encargado del CMRTV, 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.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE MATRICULACION VEHICULAR

Art.4 Etapas de los Procesos de Matriculación Vehicular. - Considerando las excepciones estipuladas por la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento General de Aplicación u otras normas de igual o mayor, Reglamento Matriculación Vehicular; todos los procesos de Matriculación vehicular seguirán obligatoriamente los siguientes pasos:

1. Solicitud del servicio. Incluye las validaciones y entrega de requisitos.
2. Pago de las Tasas del servicio.
3. Revisión Técnica Vehicular.
4. Emisión de Matrícula y/o documento anual de circulación.

Art. 5 Requisitos generales de los Procesos. - Para los requisitos solicitados para el cumplimiento de cada uno de los procesos contenidos en la presente ordenanza se debe considerar lo siguiente:

1. Todos los documentos entregados que son requisitos de los procesos de Matriculación Vehicular; deberán ser originales, serán validados por el personal responsable que brinda el servicio, serán digitalizados y registrados, conforme el formato electrónico, en la Base Única Nacional de Datos. El proceso de digitalización de requisitos deberá realizarse durante la ejecución del respectivo trámite.
2. Los documentos a solicitar como requisitos que hubieran sido presentados en algún trámite anterior y que estén vigentes, así como los generados por la misma institución o aquellos que se puedan obtener a través de validaciones electrónicas del Registro Nacional de Datos Públicos o de cualquier otra institución del estado, no serán solicitados como requisitos bajo ningún concepto.
3. La entrega de requisitos podrá realizarse en la etapa de solicitud para el caso de servicios iniciados de manera presencial o previa la emisión de la Matrícula y documento anual de circulación para el caso de que el trámite se haya iniciado a través de canales no presenciales.
4. Los documentos deberán estar en buen estado, ser legibles y no presentar enmendaduras o correcciones.
5. Se aceptarán como válidos los documentos emitidos o certificados por los Notarios Públicos, siempre que no presenten enmendadura o correcciones, de haberlas deberán encontrarse salvadas por la misma Notaría Pública; de existir duda la JMTYTT, deberán solicitar al emisor la certificación del documento.

6. En los poderes generales o especiales que requiera la entidad que realiza el trámite, se deberá tomar en cuenta la delegación que se realiza, la fecha de emisión del mismo, así como su plazo de vigencia si existiere; la copia a ser presentada deberá ser certificada por la misma Notaría que emitió el poder, a fin de corroborar que dicho documento se mantiene vigente o fue revocado.
7. Todo documento escrito en idioma extranjero deberá estar traducido al español y autenticado por un Notario, Cónsul o Juez de lo Civil en el Ecuador, o en su defecto contar con la apostilla o sello consular respectivo.
8. El peticionario es el único responsable, de la autenticidad de las firmas y documentos presentados en el trámite que ingrese.
9. En el caso de que se presuma que la documentación presenta anomalías, La JMTYTT, informará y remitirá la documentación de inmediato a la autoridad competente de conformidad con el Código Orgánico Integral Penal y adicionalmente se remitirá una copia al Consejo de la Judicatura de la jurisdicción.
10. "La vigencia de la especie de matrícula vehicular será de 5 años de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la ANT; y, para la matriculación de los vehículos en el último año de vigencia, se requerirá el pago del duplicado correspondiente, esté vigente, o caducada la especie.

Art.-6 Multas por retraso en el proceso de Matriculación Vehicular. -Para el caso de no haber realizado el pago de los valores por concepto de matriculación y por no haber aprobado la revisión técnica vehicular, según la calendarización establecida, la JMTYTT del GAD Municipal de Catamayo deberá solicitar la cancelación de la multa correspondiente, previa a la matriculación. En caso de no haber concluido el proceso completo de matriculación durante el año que corresponda, las multas generadas por este concepto serán recaudadas por la Agencia Nacional de Tránsito a través del sistema de matriculación administrado por el Servicio de Rentas Internas; adicionalmente el GAD que realiza el proceso de matriculación podrá solicitar al usuario la cancelación de la multa por concepto de calendarización mensual, del año no matriculado.

Art. 7.-La Exoneración de multas por calendarización. -Estos valores podrán ser exonerados excepcionalmente previa verificación por la JMTYTT en los siguientes casos:

1. Vehículo que se encuentra en un taller mecánico (accidente o daño) y no se presente a revisión técnica vehicular. -Deberá presentar original o copia certificada de la factura cancelada, emitida por un taller mecánico autorizado por el SRI, o por la aseguradora del vehículo afectado y una certificación donde se indique el daño y tiempo de permanencia del vehículo en el taller.
2. Vehículo que ha sido objeto de robo. -Se deberá analizar la fecha en la cual se impuso el bloqueo y la finalización del mismo en la Base Única Nacional de Datos.
3. Vehículos que se encuentren dentro de un proceso judicial. -Se deberá presentar los documentos que justifiquen la acción judicial.
4. Los vehículos del sector público que acrediten y justifiquen con la documentación de respaldo por no haber cumplido con el proceso de matriculación y/o revisión técnica vehicular, acorde a los siguientes literales:

- a. Los vehículos a cargo de instituciones del sector público que hubieren sido entregados por parte de otras instituciones, por haber asumido los derechos y obligaciones por mandato de la ley.
 - b. En caso de existir un retraso en la certificación del Ministerio de Finanzas respecto de la asignación presupuestaria, para lo cual deberá presentar los Comprobantes Únicos de Recaudación (CUR) donde se verifique la fecha de cancelación de valores de matrícula vehicular o de Revisión Técnica Vehicular.
5. Los vehículos que previa su entrega a una institución del sector público se hubieren encontrado incautados por orden judicial y que durante el proceso judicial no hubieren cumplido con el proceso de matriculación y/o revisión técnica vehicular.
6. Problemas presentados en la entidad competente para el proceso de matriculación. En el caso de presentarse problemas en los GADS al momento de realizar el proceso de matriculación, y estos inconvenientes impiden brindar el servicio, la autoridad de tránsito o su delegado presentará un informe técnico que contenga el detalle de usuarios, afectados y la causa que justifique la exoneración del pago de la calendarización.
7. Casos fortuitos o de fuerza mayor en el CMRTV del GAD Municipal de Catamayo.- Para estos casos la autoridad de tránsito o su delegado presentará un informe técnico que contenga el detalle de usuarios afectados y la causa que justifique la exoneración del pago de la calendarización.
8. Los vehículos que se encuentren a nombre del GADMC, o en condición de comodato estarán exentos de toda clase de tasas municipales por los productos y servicios administrativos que preste la JMYYTT.

Art.- 8 Trámites realizados por terceras personas. - Los trámites relacionados con procesos de matriculación de vehículos a nombre de personas naturales, pueden ser realizados por terceras personas, para lo cual se requerirá de una autorización simple, excepto los trámites que se mencionan a continuación, los que requerirán de un poder especial o general otorgado por autoridad competente:

1. Cambio de servicio
2. Transferencia de Dominio
3. Cambio de características
4. Duplicado de matrícula o de adhesivo de Revisión Técnica Vehicular
5. Duplicado o reemplazo de placas
6. Actualización que implique el cambio de características del vehículo
7. Obtención de Certificados Vehiculares
8. Bloqueo y Desbloqueo de vehículos

Todos los procesos de matriculación de vehículos a nombre de personas naturales, contenidos en la presente ordenanza, podrán ser realizados por un familiar directo (primer grado de consanguinidad) o por el cónyuge, para lo cual únicamente se requerirá la presentación de las cédulas del propietario del vehículo y del familiar o cónyuge que

realiza el trámite, debiéndose verificar esta condición en los documentos de identificación, previo a efectuar el trámite.

Para personas jurídicas, en todos los procesos de matriculación se requerirá la autorización emitida por el representante legal o su delegado, para lo cual el funcionario responsable del proceso de matriculación deberá verificar la validez del documento.

Art. 9 Los Procesos de Matriculación Vehicular. - Son los procesos relacionados a la obtención de la matrícula vehicular y el documento anual de circulación, los siguientes:

1. Emisión de matrícula por Primera Vez.
2. Emisión de Documento Anual de Circulación o renovación anual de matrícula.
3. Duplicado de Documento de Matrícula.
4. Duplicado del Documento Anual de Circulación.
5. Transferencia de Dominio.
6. Cambio de Servicio.
7. Cambio de Características
8. Bloqueo de vehículo
9. Desbloqueo de vehículo
10. Registro de Incidentes
11. Emisión de certificaciones
12. Duplicado de placas
13. Emisión del Carnet de Gestor autorizado.

CAPITULO III EMISIÓN DE MATRÍCULA POR PRIMERA VEZ

Art.10 Alcance. - Es el proceso por medio del cual un vehículo que se encontraba previamente registrado en el Sistema de Matriculación Vehicular del Servicio de Rentas Internas, es registrado por primera vez en la Base Única Nacional de Datos, a través de la asignación de una placa de identificación vehicular.

Para este proceso existen los siguientes escenarios:

1. Venta por Concesionarios o Casas Comerciales a nivel nacional.
2. Remate sin matriculación previa.
3. Donación sin matriculación previa.
4. Rifas y loterías sin matriculación previa.
5. Importados directamente por el propietario.
6. Menaje de migrante.
7. Ortopédicos Importados directamente por el propietario.
8. Internación Temporal.
9. Vehículos Diplomáticos y de Organismos Internacionales.

Art. 11.-Validaciones Informáticas del Proceso. - Para poder iniciar este proceso la persona autorizada por la JMYYTT, validará en el sistema de la ANT lo siguiente:

1. Que el propietario del vehículo o su autorizado haya realizado en la JMITYTT una Actualización de Datos de Persona Natural o Jurídica, siempre y cuando el sistema lo permita. La actualización de datos y todos los documentos correspondientes deben estar vigentes.
2. El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos, tasas y sus multas asociadas correspondientes.
3. Validación del pago del valor de la Tasa de servicio correspondiente al proceso.
4. Que el propietario del vehículo no tenga deudas pendientes por Infracciones de Tránsito o Convenios de Pago vencidos, en la Base Única Nacional de Datos.
5. Validación en el Sistema informático de la ANT que no tiene trámites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo proceso.

Art.12 Requisitos. - Para realizar este trámite se deben presentar los siguientes documentos:

a) Particulares:

1. Factura Comercial, Documento Aduanero de Importación (DAI), según corresponda.
2. Certificado de Improntas emitido por la casa comercial.
3. Pago de matrícula original y una copia (en cualquier institución Financiera)
4. Copia del carnet de gestor, quien será el único autorizado para realizar el trámite.
5. Pago de duplicado de placas correspondiente, previa orden de la ANT
6. Pagos municipales de rodaje y duplicado de matrícula.

b) Públicos y comerciales:

1. Factura emitida por la casa comercial.
2. Certificado de improntas de la casa comercial.
3. Cambio de servicio en el SRI, a su vez exigir ajuste correspondiente.
4. Pago de matrícula original y una copia (en cualquier institución Financiera)
5. Copia del carnet de gestor autorizado.
6. Pago de duplicado de placas correspondiente, previa orden de la ANT
7. Licencia original homologada para el tipo de transporte que realiza o contrato laboral con chofer profesional inscrita en el Ministerio de Relaciones Laborales.
8. Homologación del vehículo para el tipo de transporte que va a prestar.
9. Permiso de operación certificado del año actual de acuerdo a la entidad que corresponda.
10. Resolución de cambio de unidad, socio o incremento de cupo emitida por la ANT o la JMITYTT del GAD municipal de Catamayo según corresponda.
11. Certificado a la fecha de ser socio activo de la compañía o cooperativa con número de disco.
12. Factura del cambio de color.

13. Pagos municipales: rodaje, cambio de color, cambio de tipo/clase, duplicado de matrícula, pagos que se realizaran en ventanilla de recaudación, previa orden de pago emitida por la ventanilla de revisión de documentos.

14. Pago del impuesto en el cuerpo de bomberos de Catamayo; si la compañía o cooperativa es de otro lugar, presentar el pago actual correspondiente al lugar domiciliado.

15. Revisión Técnica Vehicular actual.

Para vehículos adquiridos en casas comerciales o concesionarios locales se requerirá como requisito principal la factura comercial, la cual deberá cumplir con la normativa del SRI, en este caso se aceptará como válido el Certificado de Improntas emitido por la casa comercial.

Para vehículos adquiridos mediante remate los mismos que no registren matriculación previa, además de los requisitos detallados, se solicitará el Acta de Remate original, o la copia certificada por la institución que emitió el documento.

Para vehículos donados o cuyo origen es una rifa o un sorteo y que no registren matriculación previa, además de los requisitos detallados se solicitará el acta de donación o convenio celebrado entre las partes.

Para el caso de vehículos importados amparados en procedimientos como menaje de casa de migrante (Plan Retorno); vehículos ortopédicos importados directamente por su propietario; Internación Temporal; vehículos pertenecientes a personal Diplomático, Consular y a Organismos Internacionales, amparados en la Ley sobre Inmunidades, Privilegios y Franquicias Diplomáticas; se deberá solicitar el Documento Aduanero de Importación (DAI) y/o resolución de la SENA, según el caso.

Este documento se solicitará mientras no sea posible realizar la validación directamente con el sistema informático de la SENA (ECUAPASS). Para estos vehículos se solicitará además el Certificado de Revisión Técnica Vehicular, emitido por la entidad autorizada por la ANT para prestar dicho servicio y cumpla con los requisitos y condiciones técnicas definidas en el reglamento correspondiente.

Los procesos de matriculación de los vehículos nuevos de servicio público o comercial, podrán ser realizados por la casa comercial a través del gestor autorizado o directamente por el propietario de la unidad vehicular. La matriculación de estos vehículos se la podrá realizar a nivel nacional respetando el ámbito de cobertura de la modalidad de transporte a la que pertenece el vehículo.

Art. 13.-Consideraciones. - En la ejecución de este proceso se deberá considerar:

1. Se deberá registrar un Bloqueo por RESERVA DE DOMINIO a vehículos ingresados al país bajo regímenes que liberen o suspendan total o parcialmente el pago de tributos, tales como: menaje de casa, para personas con discapacidad, cuerpo diplomático y otros. Este Bloqueo se ingresará el momento de la matriculación. En

el documento de matrícula se hará constar la frase "NO NEGOCIABLE" en el campo de Observaciones.

2. Se registrará un bloqueo por reserva de dominio a los vehículos adquiridos bajo transacciones a crédito, según el tipo de transacción de que se trate.
3. Si la condición de discapacidad es de un menor de edad, el vehículo importado podrá ser matriculado a nombre del menor.

CAPITULO IV

RENOVACIÓN DEL DOCUMENTO ANUAL DE CIRCULACIÓN

Art. 14.-Alcance. -Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en la Base Única Nacional de Datos y que previamente ha sido matriculado, realiza el proceso de matriculación anual, conforme el cuadro de calendarización, lo que le permite obtener el Documento Anual de Circulación, el cual en conjunto con la Matrícula del Vehículo son los documentos que habilitan al mismo a circular en el Ecuador.

Art. 15.-Validaciones Informáticas del Proceso. - Para poder iniciar este proceso la persona autorizada por la JMTYTT, validará en el sistema de la ANT lo siguiente:

1. Que el propietario del vehículo o su autorizado haya realizado en la JMTYTT una Actualización de Datos de Persona Natural o Jurídica, siempre y cuando el sistema lo permita. La actualización de datos y todos los documentos correspondientes deben estar vigentes.
2. El vehículo deberá estar registrado y constar como matriculado en la Base Única Nacional de Datos.
3. El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos, tasas y sus multas asociadas correspondientes.
4. Validación del pago del valor de la Tasa de servicio correspondiente al proceso.
5. Validación en la Base Única Nacional de Datos de no tener deudas pendientes por Infracciones de Tránsito o Convenios de Pago vencidos, aplicados a placa, cedula y RUC.
6. Validación en la Base Única Nacional de Datos de no tener trámites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo trámite.
7. Validación en la Base Única Nacional de Datos de no contar con bloqueos activos que no permitan al vehículo realizar este proceso.

Art. 16.-Requisitos. - Para realizar este trámite se deberá solicitar los siguientes documentos:

a) Particulares:

1. Original y copia de la Última Matrícula emitida o denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad judicial competente, en este caso se solicitará además el Certificado Único Vehicular (CUV).
2. Cédula original
3. Pago de matrícula, original y copia (en cualquier institución Financiera)

4. En caso de empresas o fideicomiso (RUC, NOMBRAMIENTO, CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)
5. Pagos municipales: de rodaje y RTV.
6. Revisión Técnica Vehicular emitida por el CMRTV.

b) Públicos y comerciales:

1. Cédula original
2. Matricula original y copia.
3. Pago de matrícula, original y una copia (en cualquier institución Financiera)
4. Pagos municipales: rodaje y RTV
5. Permiso de operación certificado del año actual de acuerdo a la entidad que corresponda y resolución de habilitación en caso de no constar en el permiso.
6. Licencia profesional o contrato laboral registrado en el MRL
7. Revisión e identificación Vehicular del año anterior.
8. Revisión Técnica Vehicular emitida por el CMRTV
9. Pago del impuesto en el cuerpo de bomberos de Catamayo, si la compañía o cooperativa es de otro lugar, presentar el pago correspondiente al lugar domiciliado.

Art. 17.-Consideraciones. - En la ejecución de este proceso se deberá considerar:

1. Por cada Revisión Técnica Vehicular realizada, se emitirá un certificado que indique si Aprobó o No la revisión, con el detalle de los resultados obtenidos de acuerdo a las definiciones del Reglamento Relativo a los Procesos de la Revisión Técnica de Vehículos a Motor emitido por el Directorio de la ANT.
2. Para los vehículos que aprueben la Revisión Técnica Vehicular o estén Exentos, se les emitirá el Adhesivo de Revisión Técnica Vehicular del periodo correspondiente.
3. Los trámites iniciados y no concluidos dentro de un periodo de Matriculación, automáticamente serán dados por terminados y no se emitirá el documento anual de circulación.

El Vehículo deberá iniciar un nuevo trámite de renovación anual de matrícula en el nuevo período, para lo cual deberá cumplir con la cancelación de tasas y multas correspondientes y la revisión técnica vehicular del año vigente.

CAPITULO V DUPLICADO DEL DOCUMENTO DE MATRÍCULA

Art. 18.-Alcance. - Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en el Registro Nacional de Vehículos de la ANT y que previamente ha sido matriculado puede obtener un duplicado del documento de matrícula.

Este proceso considera los siguientes escenarios:

1. Duplicado por deterioro del documento de Matrícula de Vehículo.
2. Duplicado por pérdida o robo del documento Matrícula de Vehículo.

Art. 19.-Validaciones Informáticas del Proceso. - Para poder iniciar este proceso la persona autorizada por la JMTYTT, validará en el sistema de la ANT lo siguiente:

1. Que el propietario del vehículo o su autorizado haya realizado en la JMTYTT una Actualización de Datos de Persona Natural o Jurídica, siempre y cuando el sistema lo permita. La actualización de datos y todos los documentos correspondientes deben estar vigentes.
2. El vehículo deberá estar registrado, activo y constar como matriculado en la Base Única Nacional de Datos.
3. El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos, tasas y sus multas asociadas correspondientes.
4. Validación del pago del valor de la Tasa de servicio correspondiente al proceso.
5. Validación en la Base Única Nacional de Datos que no tiene deudas pendientes por Infracciones de Tránsito o Convenios de Pago vencidos, aplicados a placa, cedula y RUC.
6. Validación en el Sistema informático de la ANT que no tiene trámites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo proceso.

Art. 20.-Requisitos. - Para realizar este trámite se deberá solicitar los siguientes documentos:

1. Original de la Última Matrícula deteriorada emitida; o, denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad competente, en este caso se solicitará además el Certificado Único Vehicular (CUV).
2. Pago de duplicado de matrícula en ventanilla de recaudación, previa orden de pago emitida por la ventanilla de revisión de documentos.
3. Levantamiento de improntas del automotor.

Art. 21.-Consideraciones. -Para realizar este proceso se tomará en cuenta lo siguiente:

El Duplicado de un documento de Matrícula, podrá ser solicitado en la JMTYTT del GAD Municipal de Catamayo sin que necesariamente sea la misma institución que emitió el documento original.

CAPITULO VI DUPLICADO DEL DOCUMENTO ANUAL DE CIRCULACIÓN

Art. 22.-Alcance. - Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en la Base Única Nacional de Datos y que previamente ha cumplido el proceso de matriculación anual y ha recibido un documento anual de circulación, puede obtener una copia original del mismo.

Este proceso considera los siguientes casos:

1. Duplicado por deterioro del documento anual de circulación
2. Duplicado por pérdida o robo de documento anual de circulación.

Art. 23.-Validaciones Informáticas del Proceso. -Para poder iniciar este proceso la persona autorizada por la JMTYTT, validará a través de la Base Única Nacional de Datos, lo siguiente:

1. Que el propietario del vehículo o su autorizado haya realizado en la JMTYTT una Actualización de Datos de Persona Natural o Jurídica, siempre y cuando el sistema lo permita. La actualización de datos y todos los documentos correspondientes deben estar vigentes.
2. Que el vehículo tenga un registro de matrícula y se encuentre como activo en la Base Única Nacional de Datos.
3. El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos, tasas y sus multas asociadas correspondientes.
4. Validación del pago del valor de la Tasa de servicio correspondiente al proceso.
5. Validación en la Base Única Nacional de Datos que no tiene deudas pendientes por Infracciones de Tránsito o Convenios de Pago vencidos, aplicados a placa, cedula y RUC.
6. Validación en la Base Única Nacional de Datos que no tiene trámites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo trámite.

Art. 24.-Requisitos. -Para realizar este trámite se deberá solicitar los siguientes documentos:

1. Original del documento de matrícula;
2. Original deteriorado del documento anual de circulación o denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad competente.
3. Pago de duplicado de revisión en ventanilla de recaudación, previa orden de pago emitida por la ventanilla de revisión de documentos del Centro de Matriculación.

Art. 25.-Consideraciones. - Para realizar este proceso se tomará en cuenta la siguiente consideración:

1. El Duplicado del documento anual de circulación aplica únicamente para vehículos que previamente han cumplido el proceso de matriculación anual y han recibido este documento.

CAPITULO VII TRANSFERENCIA DE DOMINIO

Art. 26.-Alcance. -Es el proceso por medio del cual se registra el cambio de propietario de un vehículo matriculado y que consta en la Base Única Nacional de Datos.

Este proceso considera los siguientes escenarios:

1. Mediante contrato de Compra-Venta;
2. Remates;
3. Rifas y sorteos;
4. Terminación de fideicomisos;
5. Determinaciones Judiciales;
6. Dación de pago;
7. Transferencia de bienes entre instituciones públicas;
8. Donaciones o herencias;
9. Subrogación de obligaciones y derechos;
10. Fusión, absorción o escisión;
11. Sociedad conyugal o disolución;
12. Desistimiento o anulación de contratos;
13. Aportes de capital;
14. Acta de Finiquito por pérdida total por destrucción o robo por ejecución de Póliza de Seguros.
15. Cualquier otro tipo de transferencia de dominio vehicular establecida en la legislación vigente.
16. Este proceso tiene variaciones en los requisitos según la condición del propietario original y final, donde se deben considerar los siguientes casos o escenarios adicionales:
 17. Personas jurídicas activas.
 18. Personas jurídicas en liquidación.
 19. Personas naturales vivas o fallecidas.
 20. Condición de la persona:
 21. Adulto, menor de edad o menor de edad emancipado.
 22. Estado civil.
 23. Interdicto.

Art. 27.-Validaciones Informáticas del Proceso. - Para poder iniciar este proceso la persona autorizada por la JMTYTT, validará en el sistema de la ANT lo siguiente:

1. Que el propietario del vehículo o su autorizado haya realizado en la JMTYTT una Actualización de Datos de Persona Natural o Jurídica, siempre y cuando el sistema lo permita. La actualización de datos y todos los documentos correspondientes deben estar vigentes.
2. El vehículo deberá estar registrado, activo y constar como matriculado en la Base Única Nacional de Datos.
3. El vehículo deberá tener aprobada la revisión técnica vehicular del año en curso.
4. El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos, tasas y multas asociadas correspondientes.
5. El nuevo propietario debe estar registrado como potencial propietario en el sistema del Servicio de Rentas Internas.
6. Validación del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso.

7. Validación en la Base Única Nacional de Datos que no tiene deudas pendientes por Infracciones de Tránsito o Convenios de Pago vencidos, aplicados a placa, cedula y RUC, tanto de vendedor como del comprador.
8. Validación en la Base Única Nacional de Datos que no tiene trámites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo trámite.
9. Validación en la Base Única Nacional de Datos de no tener bloqueos activos que no permitan al vehículo realizar este proceso de acuerdo a la tabla de bloqueos que se detallan en el Reglamento.
10. Validación en la base de datos del SRI respecto de la actualización de datos para el cambio de modalidad de transporte terrestre (para vehículos de transporte Público y Comercial).

Art. 28.-Requisitos. - Para realizar este trámite se deberá presentar los siguientes documentos:

a) Particulares:

1. Original de la Última Matrícula del Vehículo; o, denuncia de pérdida o robo presentada ante autoridad competente, en este caso se solicitará la presentación del Certificado Único Vehicular.
2. Cédula original
3. Pago de matrícula vehicular (cualquier institución Financiera)
4. Pago del 1% por transferencia de dominio vehicular (cualquier institución financiera)
5. Original del Contrato de Compra Venta del vehículo, debidamente legalizado, el mismo que deberá contener el acta de reconocimiento de firma y rúbrica emitido por un Notario Público; la información contenida en este documento deberá ser validada por el responsable del proceso de matriculación.
6. Pagos municipales: rodaje, duplicado de matrícula, traspaso de dominio, RTV, previa orden de pago emitida por la ventanilla de revisión de documentos del Centro de Matriculación.
7. Revisión Técnica Vehicular emitida por el CMRTV.

b) Públicos y comerciales:

1. Cédula y matrícula original.
2. Pago de matrícula vehicular (cualquier institución Financiera)
3. Pago del 1% de transferencia de dominio (Cualquier institución financiera)
4. Resolución de deshabilitación de la operadora de la que sale.
5. Resolución de habilitación a la nueva operadora.
6. Original del Contrato de Compra Venta del vehículo, debidamente legalizado, el mismo que deberá contener el acta de reconocimiento de firma y rúbrica emitido

por un Notario Público; la información contenida en este documento deberá ser validada por el responsable del proceso de matriculación.

7. Certificado a la fecha de ser Socio Activo, donde conste el número de disco.
8. Permiso de operación certificado del año actual.
9. Licencia original homologada para el tipo de transporte que realiza o contrato laboral con chofer profesional inscrita en el MRL.
10. Pago del impuesto en el cuerpo de bomberos de Catamayo, si la compañía o cooperativa es de otro lugar, presentar el pago correspondiente al lugar domiciliado.
11. Pagos municipales: rodaje, duplicado de matrícula, traspaso de dominio, RTV, previa orden de pago emitida por la ventanilla de revisión de documentos del Centro de Matriculación.
12. Revisión Técnica Vehicular emitida por el CMRTV

Cuando existan otras figuras de transferencias de dominio se solicitará: Actas de Remate, Actas de Donación, Actas de Finiquito por Ejecución de Póliza de Seguros y otras legalmente aceptadas, las que deberán estar debidamente legalizadas y contener el acta de reconocimiento de firma y rúbrica otorgado por Notario Público.

Art. 29.-Requisitos Específicos. -De acuerdo a cada caso, se presentará los siguientes requisitos:

1. Para el caso de Transferencia de Dominio de un vehículo con propietario fallecido, se deberá solicitar la partida de defunción del Propietario y adicionalmente se solicitará la Escritura de Posesión Efectiva inscrita en el Registro Mercantil. Este requisito se solicitará mientras no exista una validación directa con los sistemas informáticos autorizados.
2. Transferencia de Dominio de Personas Naturales de estado civil de casado o casada con separación de bienes, deberá presentar la respectiva copia de la Capitulación Matrimonial, o sentencia o resolución judicial de disolución de la sociedad conyugal o liquidación de la sociedad conyugal, o el documento emitido por la autoridad judicial competente.
3. Para vehículos Diplomáticos, Consulares u Organismos Internacionales, se deberá presentar la autorización de transferencia de dominio emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana (Cancillería). Las placas diplomáticas y la matrícula de dichos vehículos deberán ser retenidas por la institución antes referida, evitando así que estos sigan circulando con la identificación de vehículo diplomático. Estas placas deberán ser entregadas por Cancillería a la ANT, de lo cual se dejará constancia en un acta.
4. Para el caso de Transferencia de Dominio de vehículos adquiridos mediante remate, deberá presentar original o copia certificada del Acta de Remate la que deberá contener la nómina de vehículos rematados.
5. Para el caso de que el vehículo hubiese sido adquirido mediante remate con auto de adjudicación, prescripción adquisitiva de dominio y/o prescripción tributaria fiscal, se presentará:

- a) Original o copia certificada del auto de adjudicación extendida por el Juzgado que lo confirió, para el caso de auto de adjudicación;
 - b) Original o Copia certificada de la sentencia, en caso de prescripción adquisitiva de dominio o prescripción tributaria fiscal, certificada por el secretario del juzgado o funcionario responsable de la entidad que la expidió.
6. Para el caso de Transferencia de Dominio de Personas Naturales en Condición de Menor de Edad, deberá presentar autorización otorgada a los padres o a curador designado por juez competente.
 7. Para una Transferencia de Dominio de Personas Naturales en Condición de Menor Emancipado o Interdicto se deberá solicitar la copia certificada de la sentencia emitida por Juez competente. En el caso de los Interdictos deberá presentar adicionalmente la copia certificada actualizada de resolución de Juez competente nombrando curador.
 8. Para realizar una Transferencia de Dominio por donación se solicitará el Acta de Donación, debidamente legalizada.
 9. Para el caso de Transferencia de Dominio por Rifas y Sorteos se solicitará el Acta de Sorteo, debidamente legalizada.
 10. Para la transferencia de dominio bajo la figura de Leasing o Fideicomiso, se verificará que el contrato de terminación de Leasing o Fideicomiso, se encuentre debidamente registrado en el sistema de Servicio de Rentas Internas, de forma previa al proceso de matriculación.
 11. Para la transferencia de dominio por Fusión, absorción o escisión, se solicitará la escritura pública debidamente legalizada y registrada en las entidades competentes.
 12. Para el caso de transferencia de dominio con el contrato caducado, se exigirá la citación correspondiente, la misma que debe encontrarse registrada y pagada.

Art. 30.-Consideraciones. - Para este proceso se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Todo proceso de transferencia de dominio, concluye con la emisión de un nuevo documento de matrícula.
2. Previo a realizar la transferencia de dominio de un vehículo PÚBLICO o COMERCIAL, el mismo debe estar deshabilitado de su título habilitante original.
3. Para el caso de vehículos con Transferencia de Dominio por Remate público o privado, si el beneficiario del remate destinará el vehículo al mismo servicio que el original, se mantendrá la serie alfanumérica de la placa, cuando corresponda; caso contrario se retirarán las placas originales durante el trámite de Transferencia de Dominio y se asignarán nuevas placas de acuerdo al servicio que va a prestar, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos.

CAPITULO VIII CAMBIO DE SERVICIO

Art. 31.-Alcance. -Es el proceso por medio del cual un vehículo realiza un cambio de servicio o uso en la Base Única Nacional de Datos. Este proceso considera los siguientes casos de posibles cambios de servicio según la tabla de cambios de servicio descrita en el Reglamento.

Art. 32.-Validaciones Informáticas del Proceso. - Para poder iniciar este proceso la persona autorizada por la JMTYTT, validará en el sistema de la ANT lo siguiente:

1. Que el propietario del vehículo o su autorizado haya realizado en la JMTYTT una Actualización de Datos de Persona Natural o Jurídica, siempre y cuando el sistema lo permita. La actualización de datos y todos los documentos correspondientes deben estar vigentes.
2. El vehículo deberá estar registrado, activo y constar como matriculado en la Base Única Nacional de Datos.
3. El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos, tasas correspondientes y sus multas asociadas.
4. Validación del pago del valor de la Tasa de servicio correspondiente al proceso.
5. Validación en la Base Única Nacional de Datos que no tiene deudas pendientes por Infracciones de Tránsito o Convenios de Pago vencidos, aplicados a placa, cedula y RUC
6. Validación en la Base Única Nacional de Datos que no tiene trámites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo trámite.
7. Validación en la Base Única Nacional de Datos de no tener bloqueos activos que no permitan al vehículo realizar este proceso.

Art. 33.-Requisitos. - Para realizar este trámite se deberán presentar los siguientes documentos:

a) DE PARTICULAR A PÚBLICO:

1. Matrícula y cédula original.
2. Pago de matrícula original y una copia (en cualquier institución Financiera)
3. Cambio de servicio emitido por el SRI, a su vez solicitar ajuste.
4. Permiso de operación certificado del año actual de acuerdo a la operadora que corresponda.
5. Licencia original homologada para el tipo de transporte que realiza o contrato laboral con chofer profesional inscrita en el Ministerio de Relaciones Laborales.
6. Homologación del vehículo para el tipo de transporte que va a prestar.

7. Resolución del cambio de socio o unidad otorgado por el organismo de control de tránsito competente.
8. Pago de duplicado de placas correspondiente, previa orden de la ANT
9. Factura del cambio de color.
10. Certificado a la fecha de ser socio activo de la operadora donde conste número de disco.
11. Pago del impuesto en el cuerpo de bomberos de Catamayo, si la compañía o cooperativa es de otro lugar, presentar el pago correspondiente al lugar domiciliado.
12. Entrega de placas particulares, en la oficina de digitación del Centro de Matriculación de Catamayo, o a su vez denuncia por la pérdida ante la autoridad competente.
13. Pagos municipales: rodaje, duplicado de matrícula, de cambio de color, cambio de tipo/clase, RTV, previa orden de pago emitida por la ventanilla de revisión de documentos del Centro de Matriculación.
14. Revisión Técnica Vehicular emitida por el CMRTV

b) DE PÚBLICO A PARTICULAR

1. Matrícula y cédula y licencia originales.
2. Pago de matrícula original y una copia (en cualquier institución Financiera)

Resolución de des habilitación

Art. 34.-Consideraciones. -Para este proceso se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todo proceso de Cambio de Servicio requiere que el vehículo realice una Revisión Técnica Vehicular, con el fin de verificar si cumple con las condiciones para el uso final.
2. Todo Cambio de Servicio de transporte debe emitir un nuevo documento de matrícula.
3. Todo cambio de servicio implica que el usuario entregará las placas originales y recibirá placas nuevas. La serie alfanumérica de las placas se mantendrá cuando cambia de Particular a Público o Comercial, o de Público o Comercial a Particular, para cualquier otro cambio de servicio la serie alfanumérica de las placas nuevas será diferente de acuerdo al nuevo servicio.

CAPITULO IX CAMBIO DE CARACTERÍSTICAS

Art. 35.-Alcance. - Es el proceso por medio del cual el usuario o propietario del vehículo solicita los cambios de características de los datos de un vehículo registrados en la Base Única Nacional de Datos y que difieren con las características físicas actuales del vehículo, pero que no alteran o modifican las condiciones dimensionales, técnicas, estructurales o mecánicas del vehículo. Los cambios de características en un vehículo se

los realizará respetando las normas técnicas establecidas y deberán contar con la documentación de respaldo según sea el caso y exigirá la emisión de un nuevo documento de matrícula.

Este proceso considera los siguientes escenarios según las nuevas características del vehículo que se vayan a registrar:

1. Cambio de Tipo de Vehículo conforme a la norma INEN vigente.
2. Cambio de Número de Pasajeros.
3. Cambio de Carrocería.
4. Cambio de Color; y,
5. Cambio de Motor.

Art. 36.-Validaciones Informáticas del Proceso. - Para poder iniciar este proceso la persona autorizada por la JMITYTT, validará en el sistema de la ANT lo siguiente:

1. Que el propietario del vehículo o su autorizado haya realizado en la JMITYTT una Actualización de Datos de Persona Natural o Jurídica, siempre y cuando el sistema lo permita. La actualización de datos y todos los documentos correspondientes deben estar vigentes.
2. Que el vehículo tenga un registro de matrícula y se encuentre como "activo" en la Base Única Nacional de Datos.
3. El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos, tasas y sus multas asociadas correspondientes.
4. Validación del pago del valor de la Tasa de servicio correspondiente al proceso.
5. Validación en la Base Única Nacional de Datos que no tiene deudas pendientes por Infracciones de Tránsito o Convenios de Pago vencidos, aplicados a placa, cedula y RUC
6. Validación en la Base Única Nacional de Datos que no tiene trámites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo trámite.
7. Validación en la Base Única Nacional de Datos de no tener bloqueos activos que no permitan al vehículo realizar este proceso de acuerdo a la tabla de bloqueos del Reglamento.
8. Validación en el Sistema informático de la ANT que el vehículo tenga vigente el Adhesivo de Revisión Técnica Vehicular.

Art. 37.-Requisitos. -Para realizar este trámite se deberá solicitar:

1. Original de la última Matrícula del Vehículo; o, denuncia de pérdida o robo, en este caso se solicitará además el Certificado Único Vehicular (CUV).
2. Certificado de Improntas, otorgado por la JMITYTT en donde se realiza el proceso, el mismo que deberá contener el detalle de los cambios de características solicitados.
3. Factura emitida por la casa comercial.

Para el caso de cambio de motor se deberá considerar lo siguiente:

1. El motor de reemplazo debe cumplir con la normativa técnica INEN vigente, referente a las emisiones contaminantes y deberá ser de igual o mayor año de fabricación y de mejor o igual tecnología que el reemplazado; siempre y cuando se mantengan las especificaciones técnicas del motor original inherentes al cilindraje, potencia y torque.
2. Se deberá contar con un documento de autorización por parte del Representante Legal de la marca que determine la factibilidad del cambio de motor.
3. El cambio de motor no modificará el tiempo de vida útil del vehículo, el mismo que se mantendrá conforme al año de fabricación del chasis.
4. Para el caso de cambio de motor por uno nuevo se debe solicitar la factura original o documentos de importación, según sea el caso.
5. Para el caso de cambio de motor por otro usado se deberá solicitar el original del contrato de compra venta, debidamente legalizado, el que deberá contener los datos del vehículo que entrega el motor.
6. En el caso de compra de motor que no tenga número de serie, el propietario deberá realizar el trámite respectivo ante la autoridad competente para realizar la marcación del número de identificación, para lo cual presentará en Certificado de Series de Identificación Vehicular o Certificado de Marcación de series emitido por autoridad competente.
7. Para los cambios de características contemplados en este capítulo se solicitará los respectivos documentos de soporte que acrediten las modificaciones según sea el caso.

Art. 38.-Consideraciones. -Para este proceso se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Todo proceso de Cambio de Características requiere que el vehículo y los cambios realizados sean verificados según corresponda en un Centro de Revisión Técnica Vehicular. En el caso de la JMTYTT del GAD Municipal de Catamayo verificará y emitirá el Certificado de Improntas correspondiente.
2. Todo Cambio de Característica debe emitir un nuevo documento de matrícula.
3. Para el caso de cambio de motor por otro usado, en el registro del vehículo de origen se incluirá en el campo del número de motor, la frase "vendido a" y la placa del vehículo destinatario. Para realizar un proceso de matriculación de este vehículo se deberá verificar que se realice el cambio de motor respectivo.

BLOQUEO DE VEHICULO

Art. 39.-Alcance. -Es el proceso por medio del cual se establece un bloqueo a un vehículo para que el mismo no pueda realizar uno o más procesos de matriculación vehicular. Para que un bloqueo sea válido deberá estar ingresado en la Base Única Nacional de Datos de la ANT y deberá contar con el documento de soporte correspondiente.

Para este proceso se deberá considerar el "CUADRO DE BLOQUEO DE VEHÍCULOS" descrito en el Reglamento.

Para el caso de transferencia de dominio por posesión efectiva no se deberá incluir la restricción de reserva de dominio, si el nuevo propietario presenta la cesión de derechos.

Art. 40.-Validaciones Informáticas del Proceso. - Para poder iniciar este proceso la persona autorizada por la JMTYTT, validará en la Base Única Nacional de Datos lo siguiente:

1. Que el propietario del vehículo o su autorizado haya realizado en la JMTYTT una Actualización de Datos de Persona Natural o Jurídica, siempre y cuando el sistema lo permita. La actualización de datos y todos los documentos correspondientes deben estar vigentes.
2. Que el vehículo esté registrado, activo y conste como matriculado en la Base Única Nacional de Datos.
3. Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SRI.
4. El pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso. Este servicio no tendrá costo cuando el bloqueo es solicitado por autoridad competente.
5. Que en la Base Única Nacional de Datos no tenga trámites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo trámite.

Art. 41.-Requisitos. - Para realizar este trámite se deberá presentar los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al jefe de MTTT, exponiendo y solicitando los motivos para el bloqueo.
2. Documento soporte del bloqueo
3. Pago del servicio correspondiente, previa orden de pago emitida por la ventanilla de revisión de documentos del Centro de Matriculación.
4. Original de la última matrícula del vehículo, o carta de Compra Venta del Vehículo.

Para el caso de vehículos que deben realizar bloqueo por Transferencia de Dominio (TDD) deberá presentar el original del contrato de compra venta notariada o copia certificada (físico o con firma electrónica).

Se validará que en el sistema informático del SRI se encuentre registrado el contrato. Las multas generadas al vehículo, posterior al registro de este tipo de bloqueo, se asignarán al comprador registrado en el contrato.

Para el caso de exenciones arancelarias por Menaje de Migrante, Diplomático o Discapacitado, deberá presentar el documento de la Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), con la autorización correspondiente e indicando las características del vehículo a bloquear.

Para el caso de bloqueos por reserva de dominio deberá presentar el respectivo Contrato Compra Venta registrado en el Registro Mercantil, donde se indique que existe el respectivo gravamen.

Para el caso de bloqueos por orden judicial deberá presentar el respectivo documento de autoridad competente.

Los bloqueos por Robo de Vehículos serán registrados únicamente por la Policía Judicial.

Art. 42.- Consideraciones. -Para este proceso se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Los bloqueos por prenda industrial y prenda comercial son excluyentes entre sí y solo pueden registrarse uno a la vez, es decir de existir un bloqueo activo de cualquiera de estos tipos no se permitirá registrar un nuevo bloqueo.
2. En los bloqueos por Orden Judicial se deberá validar que una sentencia judicial que genera un bloqueo no pueda ser ingresada más de una vez en la Base Única Nacional de Datos.

En los casos de robo o hurto de vehículos reportados por la Policía Judicial o a través de Orden Judicial, se procederá con el bloqueo de la unidad vehicular en el Base Única Nacional de Datos de la Agencia Nacional de Tránsito.

CAPITULO XI DESBLOQUEO DE VEHÍCULO

Art. 43.-Alcance. - Es el proceso por medio del cual se desactiva un bloqueo existente de un vehículo. Para que un desbloqueo sea válido deberá estar previamente ingresado el bloqueo en la Base Única Nacional de Datos.

Art. 44.-Validaciones Informáticas del Proceso. -Para poder iniciar este proceso la persona autorizada por la JMTYTT, en la Base Única Nacional de Datos se validará lo siguiente:

1. Que el propietario del vehículo o su autorizado haya realizado en la JMTYTT una Actualización de Datos de Persona Natural o Jurídica, siempre y cuando el sistema lo permita. La actualización de datos y todos los documentos correspondientes deben estar vigentes.
2. Que el vehículo esté registrado, activo y conste como matriculado en la Base Única Nacional de Datos.
3. Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SRI
4. El pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso. Este servicio no tiene costo cuando es solicitado por autoridad competente.
5. Que en la Base Única Nacional de Datos se encuentre activo el bloqueo del cual solicita su desactivación.

Art. 45.-Requisitos. -Para realizar este trámite se tomará en cuenta lo siguiente:

1. Solicitud dirigida al jefe de MTTT, exponiendo y solicitando los motivos para el desbloqueo.
2. Documento soporte del desbloqueo
3. Pago del servicio correspondiente, previa orden de pago emitida por la ventanilla de revisión de documentos del Centro de Matriculación.

Para el caso de desbloques de Reservas de Dominio registradas a vehículos adquiridos mediante procesos como: menaje de migrante, diplomático o discapacitado, que recibieron exenciones arancelarias y/o tributarias, se deberá presentar el documento del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), con la autorización correspondiente.

Para el caso de desbloques por reserva de dominio deberá presentar el respectivo certificado de registro de Comercio o Mercantil que indique que el bloqueo debe ser levantado.

Para el caso de desbloques por orden judicial deberá presentar el respectivo documento de autoridad competente.

Los desbloques por ROBO de vehículo serán realizados por la Policía Judicial.

Art. 46.-Consideraciones. -Para este proceso se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La ANT, la JMTYTT del GAD Municipal de Catamayo podrán efectuar cualquier desbloqueo incluso aquellos que fueron registrados inicialmente por otra institución, para lo cual se solicitará los requisitos señalados, que deberán ser emitidos por la entidad que solicitó inicialmente el bloqueo.
2. Los desbloques por Transferencia de Dominio solo se levantarán al momento que el vehículo realice el respectivo proceso de Cambio de Propietario.
3. Para efectuar los desbloques se verificará que la documentación de respaldo corresponda al bloqueo activo que se encuentra registrado en la Base Única Nacional de Datos.

CAPITULO XII REGISTRO DE INCIDENTES

Art. 47.-Alcance. -Es el proceso que permite reportar un problema o incidente generado en la Base Única Nacional de Datos, con el fin de que sea atendido por parte de la Unidad que presta el soporte tecnológico a la JMTYTT del GAD Municipal de Catamayo competente.

Al registrar un incidente en la Base Única Nacional de Datos se le asignará un número que permitirá realizar el seguimiento y evolución del mismo. Los incidentes se podrán registrar directamente a través de los procesos que provee la Base Única Nacional de Datos o a través de Servicios electrónicos que permitirán registrar y consultar los incidentes registrados por una institución.

Art. 48.-Validaciones Informáticas del Proceso. -Para poder iniciar este proceso el sistema de la ANT validará lo siguiente:

1. Que el usuario esté autorizado en el Sistema Informático de la ANT para registrar incidentes.
2. Que en el Sistema informático de la ANT no tenga trámites de procesos similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo.

Art. 49.-Requisitos. - Para realizar este trámite se deberá presentar:

1. Documentos de soporte, físicos o digitales que permitan detallar y comprobar el incidente registrado.

Art. 50.-Consideraciones. - Este proceso permitirá registrar un incidente la Base Única Nacional de Datos, el cual será revisado y analizado para establecer si procede o no. En caso de proceder, el incidente será ruteado al área responsable para su respectiva solución. Las respuestas por incidentes resueltos o por no proceder serán notificadas al usuario que registró el incidente. Los tiempos de respuesta y solución dependerán de la complejidad del incidente.

CAPITULO XIII EMISIÓN DE CERTIFICACIONES

Art. 51.-Alcance. -Es el proceso por el cual se pueden obtener certificados de los registros de la Base Única Nacional de Datos. Estos pueden ser:

1. Certificado Único Vehicular.
2. Certificado de Poseer Vehículo.

En caso de que no exista registrado un vehículo a nombre del solicitante en la Base Única Nacional de Datos, la entidad competente, emitirá la respectiva certificación al solicitante o a la persona autorizada. De conformidad al **REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA MATRICULACION VEHICULAR.**

Art. 52.-Validaciones Informáticas del Proceso. - Para poder iniciar este proceso la persona autorizada por la JMTYTT, en la Base Única Nacional de Datos se validará lo siguiente:

1. Que el propietario del vehículo o su autorizado haya realizado en la JMTYTT una Actualización de Datos de Persona Natural o Jurídica, siempre y cuando el sistema lo permita. La actualización de datos y todos los documentos correspondientes deben estar vigentes.
2. Que el vehículo esté registrado, activo y conste como matriculado en la Base Única Nacional de Datos.
3. El valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso. Cuando la solicitud la realice una autoridad competente el certificado no tendrá costo.
4. Que el vehículo y propietario no tenga deudas pendientes por Infracciones de Tránsito o Convenios de Pago vencidos, en la Base Única Nacional de Datos.

5. Que el vehículo y propietario no tenga, en la Base Única Nacional de Datos, trámites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo proceso.

Art. 53.-Requisitos. -Para realizar este trámite se debe presentar:

1. Cédula original (RUC y nombramiento del representante legal para empresas)
2. Original de la última matrícula del vehículo, o la denuncia ante la autoridad competente en caso de pérdida o robo de la misma; excepto en los casos de que la solicitud sea realizada por una autoridad competente.
3. En caso del certificado de poseer vehículo, bastará la solicitud presentada por el usuario.
4. Para el caso en que el certificado sea solicitado por una Autoridad Competente se deberá solicitar el original del documento emitido por dicha autoridad.
5. Pago del servicio correspondiente, en ventanilla de recaudación, previa orden de pago emitida por la ventanilla de revisión de documentos del Centro de Matriculación.

Las certificaciones también se pueden solicitar en línea por parte de los usuarios interesados, según Resolución N°ANT-NACDSGRDI18-0000047 de la Agencia Nacional de Tránsito, que contiene el instructivo para la emisión de certificados en línea.

CAPITULO XIV

AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE GESTORES AUTORIZADOS DE MATRICULACIÓN DE AUTOMOTORES NUEVOS DE CONSESIONARIOS, COMERCIALIZADORAS O CASAS COMERCIALES.

Art. 54.-Alcance. -Es el proceso por medio del cual la JMTYTT del GAD Municipal de Catamayo, autoriza, acredita y registra a un Gestor de Matriculación, quien realizará los trámites de matriculación por primera vez, a nombre de la comercializadora o concesionario de la marca, con el propósito de entregar a los propietarios, el automotor nuevo debidamente matriculado. Para cumplir con este mandato legal, las comercializadoras de automotores que se encuentren dentro de la jurisdicción cantonal deberán solicitar a la JMTYTT del GAD Municipal de Catamayo la autorización y registro de Gestores de Matriculación de automotores nuevos.

1.- Autorización. - Es el proceso por medio del cual la JMTYTT del GAD Municipal de Catamayo, previo a la verificación de los requisitos establecidos en esta ordenanza, autoriza a un Gestor mediante la emisión de un carnet de identificación para que realice de manera presencial, los trámites de matriculación de automotores nuevos comercializados por el Concesionario o Casa Comercial al que representa.

2.- Registro.-Es el proceso por medio del cual la JMTYTT del GAD Municipal de Catamayo registra un nuevo Gestor de un Concesionario para que pueda realizar la matriculación de automotores nuevos.

La autorización y el registro de un Gestor tendrán una vigencia de un año calendario, los mismos que le permitirá realizar procesos de matriculación de los automotores nuevos comercializados por el concesionario al que representa en la JMITYTT. Los gestores autorizados por la JMITYTT del GAD Municipal de Catamayo, podrán ejercer dicha actividad únicamente dentro de la circunscripción territorial cantonal para la cual han sido autorizados.

Para cumplir con este procedimiento la JMITYTT del GAD Municipal de Catamayo, entregará los documentos de matrícula y placas de identificación vehicular, según la demanda de venta de automotores al gestor autorizado en representación del Concesionario o Casa Comercial.

Art. 55.-Validaciones Informáticas del Proceso. -Para poder iniciar este proceso la persona autorizada por la JMITYTT, validará en la Base Única Nacional de Datos lo siguiente:

1. El Gestor autorizado deberá solicitar una actualización de datos como persona natural. La actualización de datos y todos los documentos correspondientes deben estar vigentes e incluyen el registro de la foto en formato digital.
2. El Concesionario debe estar habilitado en el SRI.
3. Validación en la página WEB del IESS de que el Gestor mantenga relación laboral con el Concesionario o Comercializadora.

Art. 56.-Requisitos. -Para realizar este trámite se deberá presentar los siguientes documentos:

1. Solicitud del Jefe de Agencia solicitando la calificación para GESTOR, dirigida al Jefe de Movilidad Transito Transporte Terrestre del GADM Catamayo.
2. Mecanizado o Historial de Aportaciones, o en su defecto la afiliación del IESS, donde se compruebe la relación de dependencia.
3. Copia del RUC, nombramiento y cedula del representante legal.
4. Copia del documento de identificación y papeleta de votación de quien se solicita su acreditación como gestor
5. 3 fotos tamaño carnet.
6. Carta de responsabilidad emitida por la ensambladora, concesionaria o comercializadora, donde se detalle el reporte de ventas realizadas en los últimos tres meses, de tal manera que permita constatar el número de automotores vendidos mensualmente.
7. Pago de la tasa correspondiente a la emisión o renovación del carnet.

Art. 57.-Consideraciones. -Para este proceso se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El proceso de matriculación de automotores nuevos se efectuará únicamente a través de los gestores debidamente autorizados por la JMITYTT del GAD Municipal de Catamayo dentro de su circunscripción territorial; toda vez que constituye obligación de las ensambladoras, concesionarias y

- comercializadoras entregar el automotor matriculado, quedando prohibido el cobro por concepto de este servicio.
2. Los ensambladores, concesionarias y comercializadoras de los automotores, a través de sus representantes legales, deberán solicitar a la JMTYTT del GAD Municipal de Catamayo la calificación de gestores para la matriculación de vehículos nuevos.
 3. La ANT podrá solicitar en cualquier momento el detalle de los registros correspondientes de gestores autorizados a la JMTYTT del GAD Municipal de Catamayo.
 4. Los representantes legales de las ensambladoras y casas comerciales serán directamente responsables por las actuaciones efectuadas por sus gestores designados y debidamente calificados.
 5. Los gestores autorizados por la JMTYTT del GAD Municipal de Catamayo podrán ejercer dicha actividad únicamente dentro de la circunscripción territorial cantonal para la cual han sido autorizados.
 6. Un Concesionario puede tener más de un Gestor autorizado.
 7. Un Gestor únicamente puede representar a un solo concesionario.
 8. El registro del Gestor autorizado será deshabilitado a solicitud del Concesionario cuando termine la relación laboral, debiendo notificar a la JMTYTT del GAD Municipal de Catamayo, para su retención y devolución del carnet de autorización.
 9. Los Gestores de Matriculación serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus actuaciones.
 10. La tasa correspondiente a la emisión del carnet de gestor autorizado, se establecerá en el cuadro de tasas de la presente ordenanza.

CAPITULO XV DUPLICADO DE PLACAS

Art. 58.-Alcance. -Es el proceso por medio del cual, la Agencia Nacional de Tránsito, en base a solicitud de la JMTYTT del GAD Municipal de Catamayo , procede con la fabricación de duplicados de placas, las mismas que mantienen la serie alfanumérica de las placas originales. Las nuevas placas deberán tener en la parte superior derecha la letra "D" (duplicado). El Duplicado de placas procede en los siguientes casos:

1. **Deterioro parcial o total, pérdida o robo de placas de identificación vehicular.** En caso de deterioro parcial o total, pérdida o robo de placas de identificación de vehículos, motocicletas y similares, el propietario del automotor está obligado a solicitar los respectivos duplicados de placas en la JMTYTT del GAD Municipal de Catamayo.
2. **Cambio de Servicio de público o comercial a particular o viceversa.** -El propietario de un vehículo que cambie de servicio de público o comercial a particular o viceversa, deberá volver a matricular el vehículo y entregará previamente como

requisito indispensable las placas en la JMITYTT del GAD Municipal de Catamayo, para su registro y destrucción.

Posterior a la entrega de placas y luego de que el vehículo haya sido matriculado en el nuevo servicio se solicitará la elaboración del duplicado que mantendrá obligatoriamente la misma serie alfanumérica de la placa original y con el color asignado al nuevo servicio al que pertenece el vehículo.

Art. 59.-Validaciones Informáticas del Proceso. -Para poder iniciar este proceso la persona autorizada por la JMITYTT, validará en el sistema de la ANT lo siguiente:

1. Que el propietario del vehículo o su autorizado haya realizado en la JMITYTT una Actualización de Datos de Persona Natural o Jurídica, siempre y cuando el sistema lo permita. La actualización de datos y todos los documentos correspondientes deben estar vigentes.
2. Que el vehículo tenga un registro de matrícula y se encuentre como "activo" en la Base Única Nacional de Datos.
3. Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SRI y haya cumplido con el pago de impuestos, tasas y sus multas asociadas correspondientes.
4. El pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso.
5. Que el vehículo y propietario no tenga deudas pendientes por Infracciones de Tránsito o Convenios de Pago vencidos, aplicados a placa, cedula y RUC.
6. Que el vehículo y propietario no tenga, en el sistema informático de la ANT, trámites de procesos similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo trámite.

Art. 60.-Requisitos. -Para realizar este trámite se deberá presentar:

1. Original de la matrícula del vehículo.
2. Para los casos de deterioro parcial o total y cambios de servicio, el usuario deberá presentar las placas originales.
3. Para los casos de pérdida o robo de las placas se solicitará, además:
 - a) Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y,
 - b) Certificado de impronta del Número de Identificación Vehicular (Número de Chasis) y Motor.
4. Pago de duplicado de placas correspondiente, previa orden de la ANT.

Los propietarios de vehículos que fueron robados y que hayan sido recuperados sin portar las placas de identificación vehicular, deberán solicitar la emisión del duplicado de placas, para lo cual, además de los requisitos precedentes, deben presentar el dictamen o resolución de la autoridad u órgano judicial competente. En este caso se verificará además que se encuentre desactivado el bloqueo por robo en la Base Única Nacional de Datos.

Art. 61.-Consideraciones. - Este proceso se admitirá sólo en los casos que el automotor no haya sido dado de baja y tenga placas asignadas.

El duplicado de placas podrá ser solicitado en la JMITYTT del GAD Municipal de Catamayo, sin que necesariamente sea la misma institución que emitió las placas originales.

Art. 62.- Las tasas por los procesos de matriculación Vehicular se encuentran establecidas en la **ORDENANZA PARA EL COBRO DE RUBROS DEL CUADRO TARIFARIO 2018, Y TASAS POR PRODUCTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA LA UNIDAD DE TRANSPORTE TERRESTRE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CATAMAYO**, publicada en el Registro Oficial- Edición Especial N° 919 de fecha 17 de mayo de 2019.

CAPITULO XVI DE LOS REQUISITOS PARA LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR

Art. 63.- El CMRTV de la JMITYTT del GAD Municipal de Catamayo, previo a la revisión técnica, solicitará a los propietarios la cancelación de valores por concepto de tasas, impuestos provinciales y municipales y multas asociadas al proceso de matriculación y Revisión Técnica Vehicular, adicionalmente, presentarán los siguientes requisitos:

- 1.** Original del documento de matrícula, en caso de pérdida o robo, presentarán la denuncia realizada ante autoridad competente con el respectivo Certificado Único Vehicular.
- 2.** Para casos especiales de vehículos nuevos importados directamente por su propietario (Diplomáticos, Menaje de casa, de Personas Discapacitadas, Internación Temporal, etc.) presentarán la factura o documentos de importación.
- 3.** Con la documentación se verificarán los datos contenidos en la Base Única Nacional de Datos administrada por la ANT, como son: placa de identificación vehicular, VIN (Número de Identificación Vehicular), marca, modelo, cilindraje, color, clase de servicio y otros que se considere pertinente. Esta verificación permitirá comprobar la correspondencia documental y física del vehículo.

Art. 64.- Si al iniciar la Revisión Técnica Vehicular, el inspector de línea determinare que un vehículo no coincide con su documentación, no se continuará con la revisión y el vehículo será devuelto a su propietario, con una calificación TIPO 3 (CONDICIONAL) y sólo podrá continuar con el proceso de Revisión Técnica Vehicular cuando haya subsanado las causas que motivaron esa condición. Si se detectare anomalías en cuanto a su procedencia, como restricciones activas por ROBO u órdenes de retención, legalmente registradas por autoridad competente, el vehículo será puesto a órdenes de la Policía Nacional.

CAPITULO XVII

DEL PROCESO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR

Art. 65.- La Revisión Técnica Vehicular es un conjunto de pruebas no invasivas, encaminadas a determinar las condiciones mínimas de seguridad que deben cumplir los vehículos previa a su matriculación y posterior circulación en las vías del territorio ecuatoriano.

Art. 66.- El CMRTV de la JMITYTT del GAD Municipal de Catamayo, deberá disponer de los adecuados niveles de seguridad y los medios electrónicos de transmisión de información, que impidan la visualización, alteración o manipulación de los resultados de las revisiones efectuadas a los automotores.

Art. 67.- Con excepción de la inspección visual del vehículo y la detección de holguras, todas las pruebas de revisión serán automáticas, computarizadas e íntegramente realizadas por equipo mecatrónico. Los resultados deben ser instantáneamente procesados por una central computarizada, en función de las mediciones efectuadas por cada uno de los equipos de la línea del CMRTV de la JMITYTT del GAD Municipal de Catamayo.

Art. 68.- Los resultados del proceso de inspección visual y de holguras, así como la identificación del vehículo serán registrados electrónicamente a través de terminales de computadora convenientemente dispuestos en la línea de revisión del CMRTV de la JMITYTT del GAD Municipal de Catamayo

Art. 69.- Los resultados de la Revisión Técnica Vehicular no deben ser conocidos por el propietario del vehículo ni por el personal operativo del CMRTV de la JMITYTT del GAD Municipal de Catamayo hasta cuando finalice la revisión integral del automotor y se genere el reporte de resultados.

Art. 70.- En concordancia con lo previsto en el Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el CMRTV de la JMITYTT del GAD Municipal de Catamayo comprenderá de las siguientes pruebas y aspectos:

PRUEBAS:

1. Alineación al paso;
2. Prueba de suspensión;
3. Prueba de frenado;
4. Verificación de luces;
5. Control de emisiones;
6. Inspección de ruido; y,
7. Revisión de desajustes y carrocería.

ASPECTOS:

1. Verificación del número de chasis y motor.

2. Motor. - Verificación de fugas de aceite, ruidos extraños y características de los gases de escape.
3. Dirección. - Verificación de juego del volante, pines y bocines, terminales y barras de dirección.
4. Frenos. - Verificación de pedal y estacionamiento.
5. Suspensión. - Espirales, amortiguadores, resortes o paquetes, mesas.
6. Transmisión. - Verificación de fugas de aceite, engrane correcto de marchas
7. Eléctrico. - Funcionamiento de luces de iluminación y señalización, internas y externas del vehículo, limpiaparabrisas, bocina.
8. Neumáticos. - Verificación de la profundidad de cavidad de la banda de rodadura, mínimo 1,6 mm.
9. Tubo de escape. - Deberá estar provisto de silenciador y una sola salida sin fugas
10. Carrocería. - Verificación de recubrimiento interno y externo, pintura, vidrios de seguridad para uso automotor claros, asientos, asideros de sujeción, cinturones de seguridad, espejos retrovisores, plumas limpiaparabrisas, pitos.
11. Equipos de emergencia.
12. Taxímetro y otros equipos de seguridad. - Solo para taxis.
13. Verificar Registro Municipal en unidades de servicio Comercial.

Todos los aspectos mencionados, se sujetarán a las normas técnicas INEN y reglamentos vigentes, y otras que se enuncien o modifiquen conforme a las necesidades creadas para garantizar la seguridad y comodidad en el usuario.

Art.71.- El CMRTV podrá realizar revisiones voluntarias sin adhesivos, siempre que sean a un precio igual al monto de la tasa correspondiente señalada en el art. 89 de la presente ordenanza, única y exclusivamente para procesos de permisos de operación, incrementos de cupos, habilitaciones cambio de socio/habilitación de vehículo en las unidades de servicio público, comercial y cuenta propia.

Art.72.- El CMRTV, podrá realizar revisiones técnicas vehiculares completas, siempre y cuando cuente con la Interoperatividad; para que los usuarios realicen el trámite administrativo en otro Centro de Matriculación Vehicular.

Art.73.- El CMRTV, no aceptará certificados de revisiones técnicas vehiculares de otros Centros Autorizados para el proceso administrativo de matriculación vehicular, a excepción de vehículos estatales.

CAPITULO XVIII

DE LA REVISIÓN DE PARÁMETROS ESPECÍFICOS DE IDONEIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SEGÚN SU CLASE, TIPO Y ÁMBITO DE TRANSPORTE

Art. 74.- Los vehículos serán sometidos a Revisión Técnica Vehicular de idoneidad, la misma que se circunscribirá al examen de una serie de elementos y características

propias según la clase, tipo y ámbito del servicio o la actividad de transporte que desempeñen.

Art. 75.- Este proceso de verificación se lo realizará en base a lo que establece el Reglamento General de aplicación a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, las Normas y Reglamentos Técnicos Ecuatorianos INEN correspondientes y los reglamentos específicos para cada clase, tipo y ámbito de transporte emitidos por la ANT.

CAPITULO XIX

DE LA INSPECCIÓN VISUAL DEL VEHÍCULO

Art. 76.- La inspección visual del vehículo es el procedimiento complementario a la revisión mecánica, en esta etapa se verificará parámetros importantes que en caso de no ser cumplidos podrían afectar la seguridad del conductor, de los pasajeros y de otros usuarios viales al momento de su circulación en las vías del país, según establece la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento General de Aplicación y demás normas y Reglamentos Técnicos vigentes.

Art. 77.- Se tendrá en cuenta ruidos o vibraciones anormales, holguras o puntos de corrosión, soldaduras mal realizadas en determinados componentes, fisuras, roturas o piezas incorrectas. Esta inspección dará como resultado la introducción en el sistema de cómputo de los defectos visuales.

De igual manera se recopilarán el conjunto de medidas y valores que se requieren para la evaluación que exige el CMRTV en vehículos de transporte público.

CAPITULO XX

DE LA REVISIÓN MECATRÓNICA Y DE SEGURIDAD

Art. 78.- La revisión mecánica y de seguridad tiene por objeto verificar el correcto funcionamiento de los principales mecanismos y sistemas del vehículo, de tal forma que se verifique el cumplimiento de parámetros mínimos, establecidos para autorizar la circulación de los vehículos en la vía pública, considerando lo establecido en el Reglamento General para la aplicación a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2 349 vigente de Revisión Técnica Vehicular.

Art. 79.- Se realizará con la ayuda de aparatos e instrumentos mecánicos, electromecánicos y electrónicos, como lo son: Opacímetro para medida del grado de oscurecimiento de los humos (motores de encendido por compresión), analizadores de gases de escape (motores de encendido por chispa), tacómetro, sonómetro para medir los niveles de ruido, frenómetro para comprobación del funcionamiento del sistema de frenos, el luxómetro con regloscopio integrado para comprobar intensidad y alineación de las luces altas y bajas, alineador de dirección al paso y banco de suspensión. Todos los equipos anteriores estarán conectados a computadoras para recibir los valores

medidos a un vehículo. Esta colección de medidas será posteriormente comparada con los umbrales o rangos correspondientes y transformados a defectos calificados.

CAPITULO XXI DEL CONTROL DE RUIDO

Art. 80.- La verificación de la emisión de ruido de los automotores se llevará a cabo considerando lo establecido en el Reglamento General para la aplicación a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la Norma Técnica Ecuatoriana INEN correspondiente.

CAPITULO XXII CONTROL DE EMISIÓN DE GASES CONTAMINANTES

Art. 81.- El control de las emisiones de gases contaminantes de los vehículos tiene por objeto verificar que éstos no sobrepasen los límites máximos permitidos. Los valores nacionales de emisiones de gases contaminantes establecidos en el Anexo en el Reglamento de Revisión Técnica Vehicular serán los mismos exigibles en cualquier centro de revisión y control técnico vehicular a nivel nacional.

CAPITULO XXIII CAUSAS PARA LA NO APROBACIÓN DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR

Art. 82.- Para llegar a la codificación de un determinado defecto se hará una constatación de los elementos primarios del vehículo agrupados en familias de sistemas y subsistemas del vehículo. Así pues, existirá un grado de anidamiento unívoco o jerarquía entre defectos (último nivel) y familias.

Los defectos que presentaren los vehículos son calificados según su nivel de riesgo:

Defectos Tipo 1, Son aquellos que no involucran un riesgo eminente para la seguridad de los ocupantes del vehículo y para las demás personas y/o para el ambiente, no serán considerados como una observación, ya que su calificación No afecta en un largo tiempo el desempeño de las unidades en funcionamiento.

Defectos Tipo 2, 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 3.

Defectos Tipo 3, Son aquellos que representan un riesgo inminente para la seguridad de los ocupantes del vehículo, para las demás personas y/o para el ambiente, lo que a su vez genera la obligación de llevar nuevamente el vehículo al Centro de RTV para comprobar que el defecto ha sido corregido. En esta nueva

presentación podrían encontrarse nuevos defectos Tipo 3 que visualmente no fueron considerados en revisiones anteriores, y que por su incidencia en la seguridad de la unidad y de los usuarios de la misma, deberán ser detallados en el reporte de calificación de la Revisión Técnica Vehicular para que sean corregidos por el propietario de la unidad. Los defectos en mención pueden ser: (llantas lisas, luces del vehículo, parabrisas rotos).

Art. 83.- Criterios y principios aplicables para la calificación del defecto. - La consideración o determinación del defecto que presentare cada vehículo automotor, así como la cuantificación de su gravedad o peligrosidad, no sólo estará basada en la normativa específica que regula el elemento o mecanismo a evaluar sino que, además, en la legislación general que defiende el derecho supremo a la vida y el derecho fundamental consagrado en la Constitución Política del Estado, de toda persona, a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado y, en su conjunto, las normas y principios del ordenamiento jurídico vigente local y nacional.

Art. 84.- Proceso de calificación de RTV. - El CMRTV de la JMYYTT del GAD Municipal de Catamayo, es una Unidad técnica autorizada para emitir los certificados o reportes de resultados que contengan los aspectos técnicos específicos de APROBACION, CONDICIONAMIENTO o RECHAZO de los vehículos que fueron sometidos a la Revisión Técnico Vehicular;

El resultado de una revisión puede ser:

APROBADA: Con un conjunto de defectos con calificación menor al límite de no aprobación.

CONDICIONAL: Con un conjunto de defectos con calificación mayor al límite de no aprobación. El vehículo debe regresar a cualquiera de los Centros de Revisión Técnica Vehicular, dentro de un lapso perentorio determinado en las regulaciones vigentes, habiendo reparado al menos aquellos defectos que lo hicieron reprobar.

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.

Art. 85.- Los vehículos disponen de cuatro oportunidades para aprobar la Revisión Técnica Vehicular.

1. Si el vehículo durante la primera Revisión Técnica Vehicular no superare alguno de los parámetros establecidos, entrará en la categoría de CONDICIONAL, para lo cual el Centro de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular emitirá un documento (Reporte de Resultados) con las razones pormenorizadas del condicionamiento. El propietario tiene la obligación de reparar el vehículo y volverlo a presentar a la revisión técnica en un plazo máximo de treinta (30) días, sin costo adicional. La segunda Revisión Técnica Vehicular se la realizará únicamente en aquellos

aspectos en que fue condicionado y en el mismo centro de Revisión Técnica Vehicular.

2. En caso de no aprobar la segunda Revisión Técnica Vehicular, el vehículo será presentado a una tercera Revisión Técnica Vehicular en el mismo Centro de Revisión Técnica Vehicular y dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes, previo el pago del 50% de la tarifa vigente. Solo será revisado aquello que hubiera sido la causa del rechazo y que se hallare pendiente de aprobación.
3. En caso de NO aprobar la tercera revisión, se someterá al vehículo a una cuarta Revisión Técnica Vehicular en el mismo centro, la misma que se la realizará de manera completa, es decir, no solamente en aquellos aspectos que fueron objeto de rechazo; para lo cual se solicitará el pago del 100% de la tarifa vigente. El "plazo máximo para someterse a la cuarta revisión técnica, será de treinta (30) días calendario, posteriores a la fecha de la tercera revisión.
4. Los vehículos que no aprobaran la cuarta revisión técnica, es decir que registren como resultado "RECHAZADO", según las condiciones establecidas en la presente ordenanza, serán prohibidos de circular. En caso de circular en esas condiciones, deberán, ser retenidos de conformidad con las normas establecidas en el Código Orgánico Integral Penal, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento General de Aplicación, y demás normativa vigente. El propietario podrá solicitar la baja del vehículo en la Base Única Nacional de Datos, según el procedimiento establecido en el Reglamento de Matriculación Vehicular vigente emitido por la Agencia Nacional de Tránsito.

Art. 86.- Los vehículos que hubieren sufrido un accidente de tránsito o un daño que pueda haber afectado los sistemas de dirección, suspensión, transmisión, frenos, iluminación, chasis, carrocería u otra estructura principal del vehículo, deberá obligatoriamente someterse nuevamente al proceso de Revisión Técnica Vehicular, como requisito previo a su circulación en las vías del país, para lo cual deberá realizar el pago correspondiente por la prestación del servicio.

CAPITULO XXIV DE LAS EXCEPCIONES Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR

Art. 87.- En Concordancia con el Reglamento de Revisión Técnica Vehicular, quedan exentos de la obligatoriedad de la Revisión Técnica Vehicular, de manera taxativa, los siguientes vehículos:

1. Los vehículos nuevos, es decir aquellos cuyo recorrido es menor a mil kilómetros (1.000 km.) y su año de fabricación consta igual o uno mayor o menor al año en curso, que cumplan con las disposiciones de seguridad automotriz vigentes para su comercialización; estarán exentos de la Revisión Técnica Vehicular durante tres periodos contados a partir de la fecha de su adquisición.

El CMRTV de la JMITYTT del GAD Municipal de Catamayo, emitirán el correspondiente adhesivo de exoneración de Revisión Técnica Vehicular al

momento que realice el proceso de matriculación por primera vez de estos vehículos.

2. Los vehículos de uso especial para conflictos armados de propiedad de las Fuerzas Armadas, vehículos contra motines de la Policía Nacional, en general, los vehículos destinados para seguridad interna o externa y que sean de uso táctico, que cuenten con aditamentos especiales que impidan cumplir con el proceso normal de Revisión Técnica Vehicular.
3. Los vehículos camineros especiales extra pesados clasificados por la entidad competente, destinados para construcción de vías y no sujetos a matriculación, no incluyen en esta excepción las volquetas destinadas al transporte de materiales.
4. Los vehículos de tracción humana o animal.
5. La maquinaria agrícola impulsada por motor.

Art. 88.- Están sujetos a un régimen de revisión menos riguroso:

1. Vehículos considerados como "clásicos", para lo cual deberán contar con la certificación otorgada por la ANT, en la que se haya categorizado al vehículo como "clásico" según lo establecido en Reglamento emitido por la ANT para el efecto. A estos vehículos se le someterá a una revisión, para verificar requisitos mínimos según su año modelo de fabricación.
2. Vehículos motorizados diseñados, fabricados o acondicionados para uso exclusivo en competencias deportivas, siempre y cuando cuenten con el registro o certificación por parte del organismo competente designado por el Ministerio del Deporte. Estos vehículos no podrán circular por sus propios medios en la vía pública, a excepción de las rutas de enlace en las competencias de modalidad rally y que estén con la autorización (aval) de la autoridad de Tránsito y Deportiva correspondiente, y deberán ser transportados en plataformas o vehículos especialmente acondicionados para el efecto.
3. Vehículos eléctricos, en los que, debido a su configuración, se exceptúa las verificaciones relativas a la emisión de gases y otras según su configuración especial.
4. Vehículos para usos especiales que se encuentren equipados con aditamentos propios para la prestación de servicios específicos como: vehículos de bomberos, transportadores de valores, vehículos funerarios, ambulancias, vehículos con brazos portantes y otros que debida a su configuración no sea posible su acceso a los centros de Revisión Técnica Vehicular.

Estos vehículos tendrán consideraciones especiales menos rigurosas y aprobarán la Revisión Técnica Vehicular siempre que su funcionamiento no ponga en riesgo la seguridad de las personas.

**CAPITULO XXV
DE LAS TASAS, RECARGOS Y SANCIONES**

Art. 89.- Las tasas para la revisión técnica vehicular se recaudarán de conformidad al cuadro de productos y servicios que a continuación se detalla, para ello, la JMITYTT y la Dirección Financiera coordinarán la aplicación del cobro con los ajustes en las tasas correspondientes; quedando de la siguiente manera

CATEGORIAS	TASAS POR EL SERVICIO DE REVISIÓN TECNICA VEHICULAR (RTV)			
	Primera Revisión USD	Segunda Revisión USD	Tercera Revisión USD	Cuarta Revisión USD
Revisión Técnica Vehicular-Livianos particulares	\$ 25,00	0%	50%	100%
Revisión Técnica Vehicular de servicio comercial (Taxis/busetas/furgonetas/camionetas)	\$ 19,00	0%	50%	100%
Revisión Técnica Vehicular Pesados	\$ 42,00	0%	50%	100%
Revisión Técnica Vehicular Buses	\$ 36,00	0%	50%	100%
Revisión Técnica Vehicular-Motocicletas	\$ 16,00	0%	50%	100%
Revisión Técnica Vehicular Plataformas	\$ 16,00	0%	50%	100%

PRODUCTOS Y SERVICIOS	VALOR EN DOLARES
Adhesivo de Revisión Técnica Vehicular de exoneración	\$5,00
Duplicado de Adhesivo de Revisión Técnica Vehicular	\$5,00
Emisión y renovación del carnet de gestor autorizado.	\$ 10.00

Art. 90.- Modificación de las tasas. - Las tarifas de servicios de RTV, están en referencia de las que constan en el cuadro de servicios emitida por la ANT, pudiendo ser modificadas por el GADMC, previo informe técnico de la JMITYTT y departamento Financiero, aprobado por la máxima autoridad y Concejo Cantonal.

Art. 91.- Periodicidad de Revisión Técnica Vehicular. - Los vehículos que prestan el servicio de transporte particular, público, comercial y por cuenta propia, estatal, Municipal, etc., están obligados a someterse a una revisión técnica una vez al año.

Art. 92.- Calendario de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular. - La Matriculación y RTV se realizará de conformidad con el siguiente calendario de revisión:

MES	ÚLTIMO DÍGITO DE LA PLACAS	
	OBLIGATORIO	OPCIONAL
ENERO		TODOS
FEBRERO	1	2 al 0
MARZO	2	3 al 0
ABRIL	3	4 al 0
MAYO	4	5 al 0
JUNIO	5	6 al 0
JULIO	6	7 al 0
AGOSTO	7	8 al 0
SEPTIEMBRE	8	9 al 0
OCTUBRE	9	0
NOVIEMBRE	0	2 al 0
DICIEMBRE	TODOS CON RECARGO	

Art. 93.- El retraso en el cumplimiento de la Matriculación y Revisión Técnica Vehicular, dará lugar al cobro del recargo correspondiente conforme el cuadro establecido en la **ORDENANZA PARA EL COBRO DE RUBROS DEL CUADRO TARIFARIO 2018, Y TASAS POR PRODUCTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA LA UNIDAD DE TRANSPORTE TERRESTRE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CATAMAYO**, publicada en el Registro Oficial- Edición Especial N° 919 de fecha 17 de mayo de 2019.

Además de las tasas señalas en esta ordenanza.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La JMITYTT del GAD Municipal de Catamayo, llevará a cabo todos los procedimientos legales que fueren necesarios para la óptima prestación del servicio de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular.

SEGUNDA: Los procedimientos y requisitos no contemplados en la presente ordenanza, se ejecutarán de acuerdo a las Resoluciones: No. 008-DIR-20217-ANT, "REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA MATRICULACION VEHICULAR" de fecha 16 de marzo del 2017 y sus respectivas reformas; y, Resolución 025-ANT-DIR-2019, "REGLAMENTO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR con fecha 15 de mayo del 2019.

TERCERA: Para la prestación de servicios administrativos y tasas que se han establecido en este cuerpo normativo para el funcionamiento del CTRV, de forma general se exonera el 50% de los valores a las personas de la tercera edad y con discapacidad

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Para el proceso de autorización del CMRTV, la JMITYTT elaborará el Estatuto Orgánico Funcional y un Manual de Procedimientos, requeridos para el correcto funcionamiento del CMRTV.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Se dispone a la JMTYTT, realice la coordinación con los departamentos correspondientes para la aplicación inmediata de la presente ordenanza.

SEGUNDA. - Para conocimiento de la presente ordenanza, notifíquese a la Agencia Nacional de Tránsito.

TERCERA. - Dispóngase a las Jefaturas de Relaciones públicas y Jefatura de Tecnología de la información y Comunicaciones del GAD Municipal de Catamayo, la socialización y comunicación de la presente ordenanza por los medios masivos que considere pertinente, a fin de que los usuarios internos como externos conozcan: los procedimientos, requisitos, tasas a cumplir para la Matriculación y Revisión Técnica Vehicular en el Cantón Catamayo.

La presente ordenanza es dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, a los veintiséis días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro



Abg. Janet del Cisne Guerrero Luzuriaga
ALCALDESA DEL CANTÓN CATAMAYO



Abg. Noemí J. Jaramillo Herrera
SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CATAMAYO.- Que la presente **ORDENANZA PARA EL PROCEDIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CATAMAYO**, fue discutido y aprobado por los señores concejales en su primer y segundo debate en Sesión Extraordinaria Nro. 07-2024 de fecha 09 de diciembre de 2024 y Sesión Ordinaria Nro. 42-2024 del 26 de diciembre de 2024 respectivamente; es todo cuanto puedo certificar remitiéndome en todo caso a las actas correspondientes.

Catamayo, 26 de diciembre del 2024.



Abg. Noemí J. Jaramillo Herrera
SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DE CATAMAYO

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CATAMAYO.- A los veintisiete días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro. Al tenor de lo dispuesto en el cuarto inciso del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito en tres ejemplares a la Señora Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo para su sanción, la **ORDENANZA PARA EL PROCEDIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CATAMAYO.**



Firmado electrónicamente por:
NOEMI JOHANNA
JARAMILLO HERRERA

Abg. Noemí J. Jaramillo Herrera
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE CATAMAYO**

En la ciudad de Catamayo, a los seis días del mes de enero del año dos mil veinticinco, habiendo recibido en tres ejemplares de la **ORDENANZA PARA EL PROCEDIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CATAMAYO.**suscritos por la señorita Secretaria General, al tenor del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, observando que se ha cumplido el trámite legal, **SANCIONO** la presente Ordenanza y dispongo su promulgación en la gaceta oficial

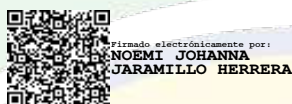


Firmado electrónicamente por:
JANET DEL CISNE
GUERRERO LUZURIAGA

Catamayo, 06 de enero del 2024

Abg. Janet del Cisne Guerrero Luzuriaga
ALCALDESA DEL CANTÓN CATAMAYO

Proveyó y firmó la presente Ordenanza, la Abogada Janet del Cisne Guerrero Luzuriaga, Alcaldesa del Cantón Catamayo, los seis días del mes de enero del año dos mil veinticinco. - **CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:
NOEMI JOHANNA
JARAMILLO HERRERA

Abg. Noemí J. Jaramillo Herrera
SECRETARIA GENERAL DEL C



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE YANTZAZA

CONCEJO MUNICIPAL



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Nuestra Constitución de la República, señala que los gobiernos autónomos descentralizados de conformidad a sus competencias exclusivas, tienen la obligación de atender los servicios básicos a la población, entre ellos el servicio de faenamiento o rastro. Actualmente el Centro de Faenamiento Municipal, luego de algunas intervenciones en su infraestructura y equipamiento ha sido repotenciado, lo cual conlleva la actualización de la Ordenanza, con la finalidad de ajustarles e incorporar las reformas al protocolo de faenamiento con la finalidad de garantizar productos de óptima calidad para el consumo humano.

Es importante también justificar la presentación del proyecto de Ordenanza Sustitutiva del Centro de Faenamiento, Transporte y Expendio de Carnes en el Cantón Yantzaza, en razón de que tanto la normativa legal que faculta a los GADs Municipales la dotación de los servicios públicos, como la normativa técnica para la implementación y funcionamiento de los centros de faenamientos públicos o privados, ha experimentado reformas, lo cual justifica y amerita la actuación de la legislación municipal para garantizar un servicio público eficiente a la población.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE YANTAZA

CONSIDERANDO

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado de Yantzaza con el propósito de mejorar la calidad de sus servicios a los usuarios del Centro de Faenamiento Municipal de Yantzaza, ha repotenciado su infraestructura, lo ha equipado con tecnología de última generación para brindar un mejor servicio a los usuarios.

Que, el Art. 281 de la Constitución de la República del Ecuador, Dispone “La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados en forma permanente”.

Que, conforme lo dispuesto en el **artículo 322 del COOTAD**, Los consejos regionales, provinciales, concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros.

Que, el COOTAD establece que los GAD’s Municipales cuentan con autonomía política, administrativa y financiera, en ejercicio de su autonomía poseen la facultad normativa para dictar ordenanzas, acuerdos y resoluciones aplicables dentro de su jurisdicción territorial

Que, el Art. 5 del COOTAD en el primer inciso del indica que, la autonomía consiste en el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas propias, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención.

Que, se hace necesario sustituir, derogar, reformar y expedir una reforma a la Ordenanza, con las regulaciones necesarias para el cumplimiento y óptimo funcionamiento del Centro de Faenamiento Municipal de Yantzaza, en la prestación de servicios y la determinación y recaudación de la tasa de rastro dentro del cantón Yantzaza.

Que, el Art.86 del COOTAD, determina que los gobiernos Municipales y distritos Metropolitanos autónomos podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas, y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por el establecimiento o ampliación de servicios públicos.

Que el citado COOTAD, en el artículo 54, expresa: “Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal las siguientes: Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de Gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; **servicios de faenamiento**, plazas de mercado y cementerios”.

En ejercicio de las formalidades constitucionales y legales que atribuye el rendimiento jurídico, el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del Cantón Yantzaza

EXPIDE:**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DEL CENTRO DE FAENAMIENTO, TRANSPORTE Y EXPENDIO DE CARNES EN EL CANTÓN YANTZAZA****Capítulo I****GENERALIDADES**

Art. 1. La presente Ordenanza del Centro de Faenamiento Municipal de Yantzaza, establece las normas que regulan el ingreso, faenamiento, transporte de carnes, comercialización y control sanitario del Ganado Bovino, Porcino y otras especies que en el futuro sean incluidas oficialmente para el consumo humano.

Art. 2.- OBJETIVO. El Centro de Faenamiento Municipal de Yantzaza tiene como finalidad brindar a la colectividad los servicios relacionados con el faenamiento de ganado bovino y porcino destinado a la producción de carne para el consumo humano, la distribución y transporte de los productos y subproductos que se extraen durante el faenamiento en condiciones higiénicas y de calidad.

Art. 3.- ACTIVIDADES RELACIONADAS.

- a) La prestación de los servicios de rastro para ganado destinado a la producción de carne para consumo humano, así como el aprovechamiento e industrialización de los subproductos que provengan de esta actividad; y, en general todos aquellos afines que le son propios y están determinados en la Ley de Mataderos (Decreto Supremo N° 502-C y la Ley Orgánica de la Salud).
- b) Proporcionar los servicios de: recepción, vigilancia en corrales, faenamiento, inspección pre y post mortem, despacho, transporte y todos aquellos que fueren necesarios para el faenamiento y distribución de carne del ganado para la finalidad señalada.

Art. 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. - La presente ordenanza regula la prestación de los servicios y productos del Centro de Faenamiento Municipal de Yantzaza, así como su funcionamiento interno, la determinación, el cobro, recaudación de la tasa, y transporte de la carne a tercenas, frigoríficos y otros centros de expendio a nivel cantonal, provincial y nacional.

Capítulo II**DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Art. 5.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. - Para el cumplimiento de sus fines el Centro de Faenamiento Municipal, dispondrá de una estructura y organización administrativa de acuerdo a las competencias, según los servicios públicos que presta y a las actividades que debe cumplir.

Art. 6.- EL ADMINISTRADOR/A - Tiene como misión la administración del Centro de Faenamiento Municipal prestando un eficiente servicio de calidez y calidad a las/os usuarios y a la colectividad del cantón Yantzaza y la provincia de Zamora Chinchipe.

Art. 7.- FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR/A DEL CENTRO DE FAENAMIENTO MUNICIPAL:

- a) Elaborar el plan de control sanitario y más regulaciones con respecto al ingreso y faenamiento de ganado y distribución de carnes a los sitios de expendio;
- b) Elabora manuales, instructivos y procesos para el faenamiento;
- c) Coordina la elaboración de Presupuesto de operación y mantenimiento del Centro de Faenamiento Municipal de Yantzaza, conjuntamente con el departamento financiero;
- d) Organiza el plan de pedidos de materiales e insumos y lleva los registros de gastos;
- e) Elabora el plan de limpieza periódica del Centro de Faenamiento y de mantenimiento de las instalaciones y equipos;
- f) Cumple y hace cumplir las Normas de bioseguridad y de protección industrial, así como de las instalaciones y equipos;
- g) Elabora el informe del control sanitario de las instalaciones del Centro de Faenamiento Municipal de Yantzaza y las actividades de preservación de la salud del personal, así como las medidas de protección industrial;
- h) Planifica operativos de centros de faenamiento clandestinos en coordinación con la Comisaria Municipal;
- i) Emite certificados de carnes para el consumo mediante el respectivo sello municipal;
- j) Propone el plan de sistema tarifario del servicio del Centro de Faenamiento Municipal en base a los costos de producción;
- k) Elabora el plan de autogestión económica y administrativa del servicio del Centro de Faenamiento Municipal;
- l) Presenta informe de cumplimiento de objetivos y metas dentro de una política de rendición de cuentas; y
- m) Responde por el correcto desarrollo de todas y cada una de las actividades que se desarrollen en el Centro de Faenamiento Municipal. Su labor se centra en la toma de decisiones y en la planificación, organización, dirección y control de las actividades que se realizan en el Centro de Faenamiento Municipal de Yantzaza, para alcanzar los objetivos propuestos;
- n) Elaborar el Plan Anual de Contratación y elaborar el Plan Operativo Anual;
- o) Exigir al usuario del servicio la presentación de los documentos que le acrediten la propiedad de los animales, su filiación (marca, sexo, etc.), así como el correspondiente certificado de movilización otorgado por las autoridades oficiales del ramo (AGROCALIDAD) y el cumplimiento de las disposiciones legales de esta Ordenanza, respecto al control sanitario del ganado y su faenamiento;
- p) Las demás funciones asignadas por la Ley e inmediato superior.

Art. 8.- FUNCIONES DEL TÉCNICO DE CONTROL SANITARIO.

El Técnico de Control Sanitario es la única autoridad que determine si un animal es apto para el sacrificio y posterior consumo de la población, así como de los productos elaborados con carne y destinados al consumo humano. Además de lo previsto en la presente Ordenanza, el Técnico de Control Sanitario, tendrá entre sus funciones las siguientes:

- a) Inspección ante-mortem de bovinos, (descarga, estabulación, reposo, conducción y aturdimiento);
- b) Inspección de proceso de faenamiento (desangrado, descuerado, eviscerado, división de canales);
- c) Inspección post-mortem de bovinos en canales (limpieza, tiempo de oreo y refrigeración);
- d) Inspección de vísceras blancas y rojas, mediante los métodos de observación, palpación e incisión;
- e) Inspección ante-mortem de porcinos, (descarga, estabulación, reposo, conducción y aturdimiento);
- f) Inspección de proceso de faenamiento (desangrado, escaldado, chamuscado);
- g) Inspección post-mortem de porcinos en canales (limpieza, tiempo de oreo y refrigeración);
- h) Inspección de vísceras blancas y rojas, mediante los métodos de observación, palpación e incisión;
- i) Sellado de aprobación de canales de bovinos y porcinos;
- j) Autorizar la matanza de emergencia si fuere el caso;
- k) Informe de matriz de inspección ante y post-mortem emitido por AGROCALIDAD;
- l) Fiscalización de las guías de movilización de porcinos en el sistema (guías de AGROCALIDAD) y corroborar con el número de aretes. La inconformidad sugiere bloqueo del sistema;
- m) Emisión de informe mensual a AGROCALIDAD;
- n) Supervisar las actividades que se realizan dentro de la planta de faenamiento;
- o) Inspeccionar que los operadores y lavadores de vísceras cuenten con los implementos necesarios para sus actividades habituales;
- p) Realizar un registro de las enfermedades zoonóticas, infectocontagiosas, parasitarias y otras provenientes del ganado;
- q) Inspección previa al local entre Coordinación de Comisaría Municipal y Técnico de Control Sanitario.
- r) Emitir Informe de visita técnica por parte del Técnico de Control Sanitario para la autorización de permiso de funcionamiento de tercenas.
- s) Solicitar insumos que se utilicen en la supervisión del ganado;
- t) Prevención, diagnóstico, tratamiento y control de enfermedades zoonóticas;
- u) Elaborar el plan de control sanitario y más regulaciones con respecto al ingreso y faenamiento de ganado;
- v) Vigilar que todas las operaciones se realicen dentro de las más estrictas normas de higiene y seguridad ocupacional, con apego a los manuales de procedimiento y de Buenas Prácticas de Manufactura, siendo responsable de que se subsanen las deficiencias que puedan presentarse;
- w) Llevar el control de los documentos de origen y sanidad de los animales que ingresen al Centro de Faenamiento Municipal y;
- x) Las demás funciones asignadas por la Ley e inmediato superior.

Art.9.- FUNCIONES DEL OPERADOR DEL CENTRO DE FAENAMIENTO MUNICIPAL DE YANTZAZA.

Es la persona encargada de realizar el proceso de aturdimiento, degüelle, desangrando, despostado y entrega de las canales a los propietarios, en su jornada laboral.

- a) Ingreso de animales tanto de porcinos como de bovinos;
- b) Noqueo o inmovilización de animales;
- c) Izado de bovinos con la ayuda del teclé;
- d) Proceso de sangrado y degüello de bovinos;
- e) Proceso de corte de patas y cabeza en bovinos;
- f) Proceso de descuerado de bovino;
- g) Proceso de corte de pecho de bovino;
- h) Corte de canales;
- i) Proceso de eviscerado;
- j) Izado de porcinos con la ayuda del teclé, y colocación en la mesa de flameado;
- k) Transporte de porcino a la zona de escaldado y/o flameado;
- l) Proceso de higiene y desinfección;
- m) Proceso de oreo;
- n) Ingreso a la cámara fría de animales y vísceras;
- o) Deja su zona de trabajo limpia, usando agua detergente y cloro;
- p) Es responsable de sus herramientas y materiales entregados;
- q) Reportar las actividades diarias, en caso de detectar anomalías en carnes y vísceras informar al Técnico de Control Sanitario;
- r) Apoyar las actividades relacionadas como el mantenimiento de la maquinaria y equipos de trabajo;
- s) Desaloja los desechos sólidos tanto de porcinos como de bovinos;
- t) y las demás funciones asignadas por Ley y superior inmediato.

Art. 10.- FUNCIONES DEL LAVADOR DE VÍSCERAS.

Encargada/o de limpieza y lavado de vísceras tanto de porcinos y de bovinos, manteniendo todo el lugar limpio y sin acumulación de aguas ni excremento en los pisos, para llevar a cabo un trabajo ordenado y coordinado con los otros procesos de faenamamiento, entre sus funciones esta:

- a) Pre cocinado de patas de res;
- b) Lavado y despeluzado de patas de res;
- c) Almacenado de patas;
- d) Desarmado de vísceras de bovinos y porcinos;
- e) Evacuación de heces;
- f) Volteo de intestinos, grueso y delgado;
- g) Lavado de intestinos grueso y delgado;
- h) Pre cocido de panza, librillo y tripas;
- i) Limpieza de panza, librillo y tripas;
- j) Colocación y marcaje en gavetas de todas las vísceras e intestinos;
- k) Limpiar antes de iniciar su trabajo y al terminar el mismo;
- l) Responde por materiales y equipos entregados;
- m) Y las demás que su jefe inmediato le disponga.

Art. 11.- FUNCIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS.

Mantener en buenas condiciones de aseo el equipo y lugar de trabajo con el que labora todo el personal del Centro de Faenamamiento Municipal de Yantzaza, además apoyar en

tareas de inspección periódicas en las instalaciones, edificio, equipo, transporte, mobiliario y bienes generales, entre sus funciones están:

- a) Velar por la seguridad de la maquinaria y equipo de trabajo;
- b) Cuidar las instalaciones y demás bienes encargados en custodia;
- c) Notificar por pérdidas sustracciones o destrucciones de bienes y valores que ocurrieren durante sus horas de servicio;
- d) Realizar baldeado diaria de corrales tanto de bovino como porcinos;
- e) Realizar la limpieza diaria tanto de oficinas como de la planta con detergente y cloro en pisos, paredes, ventanas, baños higiénicos y lavabos;
- f) Ingreso de animal a los corrales para que repose el tiempo establecido en la ley;
- g) Materiales y equipo de limpieza mantener en lugar apropiado;
- h) Sacar el excremento de corrales, colocarlos en el contenedor de abonos;
- i) Controlar en la puerta el ingreso de usuarios con documentos en regla, guía de movilidad, pagos, ganado con su respectivo código de usuario y porcinos con arete;
- j) Bañado de bovinos y porcinos antes de ingresar a la zona de sacrificio;
- k) Ingreso de bovinos a la manga;
- l) Informar al administrador cualquier problema que se presente en las noches al realizar su guardia;
- m) Pesar los animales faenados y anotar en el control diario;
- n) Cargar las canales y vísceras en el furgón;
- o) Lavado de cámara fría;
- p) Desinfección de planta de faenamiento y sus herramientas;
- q) No permitir el acceso al matadero de personas ajenas al mismo sin la debida autorización del Alcalde/sa o administrador del Centro de Faenamiento Municipal;
- r) Limpieza de los canales de desagüe en planta de tratamiento de Aguas residuales;
- y,
- s) Las demás funciones asignadas por ley y superior inmediato.

Art.12.- FUNCIONES DEL CHOFER.

Conducción del vehículo del Centro de Faenamiento Municipal, transportando los cárnicos a los distintos centros de comercialización (Centro Comercial, tercenos, etc.), entre sus funciones están:

- a) Planifica el orden de entrega de canales y vísceras;
- b) Transportar las canales y vísceras a los centros de acopio;
- c) Lava el furgón antes y después de entregar las canales y vísceras;
- d) Abastecer de combustible al vehículo, solicitando los documentos de respaldo;
- e) Dar el mantenimiento respectivo del vehículo a su cargo en los talleres de mecánica municipal;
- f) Solicitar los insumos y repuestos necesarios para sus actividades;
- g) Realizar un reporte semanal de las actividades realizadas, respaldando las mismas con documentos;
- h) Notificar los reclamos presentadas por los usuarios al técnico o jefe inmediato;
- i) Lleva el vehículo a chequeos permanentes y cambio de repuestos;
- j) Es responsable por la seguridad del vehículo en horas de su trabajo; y,
- k) Las demás que su jefe inmediato le disponga.

Art. 13.- FUNCIONES DEL AYUDANTE DE PLANTA DE AGUA

Mantener en buenas condiciones de aseo la planta de tratamiento de aguas residuales donde desembocan los residuos sólidos y líquidos del Centro de Faenamiento Municipal, además apoyar en tareas de inspección periódicas en las instalaciones, edificio, equipo, transporte, mobiliario y bienes generales, entre sus funciones están:

- a) Limpieza de los canales de desagüe en planta de tratamiento (aguas residuales);
- b) Recolección de residuos sólidos todos los días después del faenamiento para su posterior traslado al relleno sanitario;
- c) Realizar la limpieza y desinfección de las piscinas de aguas de tratamiento.
- d) Desinfección de planta de faenamiento y sus herramientas;
- e) No permitir el acceso al matadero de personas ajenas al mismo sin la debida autorización del Alcalde/sa o administrador; y,
- f) Las demás funciones asignadas por Ley e inmediato superior.

Capítulo III**DEL SERVICIO DE FAENAMIENTO**

Art. 14. DE LOS USUARIOS. - Son usuarios, las personas naturales y jurídicas del país, autorizadas por la Comisaria Municipal, cuya actividad económica es el faenamiento y comercialización de la carne, las mismas que están autorizadas para introducir ganado bovino y porcino para el faenamiento, transporte y expendio de su carne en forma permanente. Con el fin de salvaguardar la salud pública, se sujetarán a lo que dispone la Ley de Sanidad Animal vigente, Ley de Mataderos, Ley Orgánica de Salud Pública y más normativa.

Art. 15.- La Administración del Centro de Faenamiento Municipal, exigirá al usuario del servicio, la presentación de los documentos que le acrediten la propiedad de los animales, su filiación en la que se contemple (Tipo, Sexo, Color, etc.), así como el correspondiente certificado de movilización otorgado por la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario (AGROCALIDAD) y lo dispuesto por esta ordenanza, respecto al control del ganado y su faenamiento.

Art. 16.- Queda terminantemente prohibido el ingreso de animales a los corrales de Centro de Faenamiento Municipal en los siguientes casos.

- a) Sin la documentación que acredite su procedencia y nombre del propietario.
- b) Sin Autorización previa de la Administración.
- c) Fuera del horario que está determinado en el artículo 27 de la presente Ordenanza.

Art. 17.- El auxiliar de servicios será el responsable del cuidado del ganado ingresados legalmente, hasta el momento de entrega al administrador del Centro de Faenamiento Municipal o a quien lo releve de su horario de trabajo; en caso de pérdida será responsable de conformidad a la ley; además realizara el cuidado de los bienes existentes en el Centro de Faenamiento Municipal de Yantzaza, tanto en planta como en oficinas.

Art. 18.- Queda terminantemente prohibido el ingreso de ganado de dudosa procedencia al Centro de Faenamiento Municipal para su faenamiento, en caso de comprobarse el faenamiento de esta clase de ganado, será de absoluta responsabilidad del propietario y técnico encargado de la supervisión, por los cargos que se le imputen a través de las instancias judiciales.

Art. 19. DE LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN A TERCENISTAS (PATENTES MUNICIPALES Y PERMISO DE FUNCIONAMIENTO)

Aprobada la solicitud se procederá a la inscripción en el registro respectivo. La matrícula de inscripción se la otorgará cada año hasta el 31 de marzo, a personas naturales y jurídicas dedicadas al faenamiento de carnes, previo al pago de las siguientes tasas:

- a) Por el servicio de ganado bovino la matrícula anual de faenamiento será, el valor equivalente al 8% de un salario básico unificado vigente por persona natural; y, por persona jurídica será un valor de 6% del salario básico unificado vigente por cada socio.
- b) Por el servicio de ganado porcino la matrícula será, el valor equivalente al 7% de un salario básico unificado vigente por persona natural; y, por persona jurídica será un valor de 5% del salario básico unificado vigente por cada socio.

Art. 20. DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

Los precios establecidos del servicio de transporte se basarán en la siguiente tabla:

Lugar	Precio
Yantzaza (Parroquia urbana)	\$ 2,50
Los Encuentros (Parroquia Rural)	\$ 4,75
Chicaña (Parroquia Rural)	\$ 3,00
Centinela del Cóndor (Zumbi)	\$ 10,00
Centinela del Cóndor (Panguintza)	\$ 12,00
Paquisha (Paquisha)	\$ 12,00
El Panguí (El Panguí)	\$ 15,00
Zamora (Zamora)	\$ 15,00

A los lugares que no encuentren considerados dentro de este cuadro, se cobrará la tarifa de 0.46 centavos por kilómetro en tarifa de transporte.

Las gavetas para el transporte de las vísceras blancas y rojas serán proporcionadas por el Centro de Faenamiento Municipal, debiendo tener el usuario expendedor de cárnicos un recipiente de acero inoxidable para ser depositadas las vísceras de su canal, en caso de encontrarse las mismas sucias o anti higiénicas, las vísceras no serán entregadas y regresarán al Centro de Faenamiento para su desnaturalización y posterior envío al relleno sanitario.

Art. 21. DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS TERCENAS. - De ser atendida favorable la petición, Comisaría Municipal cada 31 de marzo entregará a la Administración del Centro

de Faenamiento Municipal el listado actualizado de Tercenas y frigoríficos autorizados que cuenten con el debido permiso de funcionamiento y documentos habilitantes para su actividad comercial, esto con motivo de consolidar información; la administración del Centro de Faenamiento Municipal a su vez autorizará el desposte y se notificará de lo actuado al peticionario.

Art. 22. DE LAS PERSONA NATURALES Y JURÍDICAS. - El Centro de Faenamiento Municipal prestará el servicio de faenamiento en forma Ocasional a las personas naturales y jurídicas que lo soliciten de conformidad con el Reglamento Interno.

Art. 23. Toda carne faenada fuera de los Centros de Faenamiento autorizados por las normativas vigentes, se la considerará clandestina, esto con el objetivo de salvaguardar la salud pública evitando el consumo de carne contaminada con cualquier enfermedad.

Art. 24. La Administración del Centro de Faenamiento Municipal, previo al ingreso del animal al centro de faenamiento, exigirá al usuario de turno las respectivas guías de movilización emitidas por AGROCALIDAD.

Art. 25. Los vehículos de transporte de ganados y bovinos que ingresan al Centro de Faenamiento, deberán cumplir con la normativa de bienestar animal, así como también serán rociados al ingreso con desinfectante (rodaluvio).

Art. 26. DEL PAGO DE SERVICIO DE FAENAMIENTO: El pago de la tasa por servicio de faenamiento, se realizará en la oficina de recaudación municipal. Por cada cabeza de ganado mayor y menor se cobrará los siguientes valores:

- a) Por especie mayor (bovino), el equivalente al 6% de un salario unificado vigente de un trabajador en general,
- b) Por especie mayor (ovino y caprino), el equivalente al 5% de un salario unificado vigente de un trabajador en general.
- c) Por especie mayor (porcino), el equivalente al 4% de un salario unificado vigente de un trabajador en general.
- d) Las personas naturales y jurídicas que faenen más de diez cabezas de ganado al día, tendrán un descuento en la factura final del 5 % del precio a cancelar.

Cabe indicar que el servicio de faenamiento incluye, recepción, control sanitario, corrales, estibaje, lavado de vísceras, pesaje, cámara de frío, guardianía y transporte.

Los títulos de crédito para los pagos por el servicio de faenamiento serán emitidos por el Departamento Financiero a través de la unidad de Rentas Municipales y cancelados en las Ventanillas de Recaudaciones.

Art. 27. DEL HORARIO DE INGRESO DE ANIMALES: Los animales que ingresen al Centro de Faenamiento Municipal para ser faenados, deben cumplir lo siguiente:

- a) El ingreso de ganado porcino será a partir de las **08H00 hasta 11H00**. El ganado menor a faenarse deberá cumplir un reposo mínimo de 2 a 4 horas previo a su faenamiento.

- b) El ingreso de ganado bovino, ovino o caprino será a partir de las **13H00 hasta las 16H30**. Esto con la finalidad de que el ganado sea revisado por el Técnico de Control Sanitario.
- c) Los ganados bovinos a faenarse deberán cumplir un reposo mínimo de 12 horas previo a su faenamamiento.

Por ningún motivo, se extenderá el tiempo de ingreso, salvo por fuerza mayor comprobada, se ingresará el ganado después de la hora establecida al Centro de Faenamamiento Municipal, previa autorización del Administrador/a.

Art. 28. DEL HORARIO DE FAENAMIENTO: Los animales que se encuentren revisados por el Técnico de Control Sanitario y debidamente ingresados al Centro de Faenamamiento municipal serán faenados en los siguientes horarios:

- a) Los bovinos se faenarán desde las 08H00 hasta las 12H00.
- b) Los porcinos se faenarán desde las 13H00 hasta las 17H00.

Capitulo IV

DE LAS INSPECCIONES

Art. 29. INSPECCIÓN ANTE – MORTEM: Antes del faenamamiento, los animales serán inspeccionados en reposo, en pie y en movimiento, al aire libre con suficiente luz y/o artificial si es necesario; donde el Técnico de Control Sanitario, determinará el estado de salud como: caminar tambaleante, flaco/a, caquéctica/o, pelaje hirsuto (erizado) y parasitosis externa generalizada, en estos casos se suspenderá la matanza, sin reclamo por parte del propietario o tercenista, el animal será retirado del Centro de Faenamamiento Municipal de Yantzaza por su propietario.

- a) Todo animal a faenarse en el Centro de Faenamamiento Municipal de Yantzaza, deberá tener una condición corporal de 3.0%, y sean aptos para el consumo humano.
- b) Todo animal a faenarse en el Centro de Faenamamiento Municipal que presente una edad avanzada o anoréxico no se podrá faenar, sin previa revisión y autorización del Técnico de Control Sanitario.

Art. 30. Cuando los signos de enfermedades de los animales, sean dudosos se le excluirá de la matanza, y deberán ser trasladados al corral de aislamiento donde serán sometidos a un completo y detallado examen.

Art. 31. Cuando en el animal, una vez realizado los exámenes se diagnostique una infección generalizada, una enfermedad transmisible o toxicidad causada por agentes químicos o biológicos que hagan insalubre la carne y despojos comestibles, el animal debe faenarse en el Centro de Faenamamiento Municipal, tomando medidas necesarias, para luego proceder al decomiso total y su debido tratamiento ya sea, incinerarlo o enviado al relleno sanitario.

Art. 32. En caso de muerte del o los animales en los corrales del Centro de Faenamamiento Municipal, será el Técnico de Control Sanitario quien decida, en base a los exámenes y diagnóstico correspondiente antes realizado, el decomiso o aprovechamiento del mismo.

Art. 33. En ningún caso se podrá ingresar animales muertos al Centro de Faenamiento Municipal para su faenamiento.

Art. 34. Al terminar la inspección ante- mortem el Técnico de Control Sanitario autorizará la matanza normal, la matanza de emergencia, el decomiso o el aplazamiento del faenamiento.

Art. 35. INSPECCIÓN POST – MORTEM. La inspección post – mortem deberá incluir el examen visual, la palpación, incisión y toma de muestra si es necesario, el cual garantice la identificación de cualquier tipo de lesiones y autorizar el decomiso o el consumo humano. Si en la inspección post-mortem de la carne del animal faenado o sus vísceras, se evidenciare que está defectuosa, golpeada, ensangrentada, insalubre, parasitosis interna, cúmulos de pus o cualquier otro estado que no sea apto para el consumo humano, será decomisada e inmediatamente incinerada, destruida o enviada al relleno sanitario, se dará a conocer al propietario de ganado mediante un acta suscrita por el Técnico de Control Sanitario y dos testigos. Además, se tomará los respectivos datos de filiación del animal a fin de que se inspeccione su origen, procedencia y se informará a AGROCALIDAD del particular.

Art. 36. Las canales serán presentadas a la inspección veterinaria divididas en dos mitades. La inspección de la cabeza, las vísceras y los demás órganos internos como ubres, genitales, se efectuará sin que ninguna de esas partes haya sido sustraída anteriormente, cortada o haya sufrido alguna incisión.

Art. 37. Para la retención de las canales y vísceras, deben examinarse detalladamente, cuando se sospeche de enfermedad o indicio de una anomalía, se marcará y retendrá bajo la supervisión del Técnico de Control Sanitario y será separado de las que hayan sido inspeccionadas y se tomará la decisión final. El Técnico de Control Sanitario será el que apruebe el decomiso o autorice el consumo de las carnes y vísceras.

Art 38. Antes de terminada la inspección de las canales y vísceras, está terminantemente prohibido realizar las siguientes acciones:

- a) Extraer alguna membrana serosa o cualquier otra parte de la canal;
- b) Extraer, modificar, destruir algún signo o enfermedad en la canal u órgano, mediante el lavado, raspado, cortado, desgarrado o tratado;
- c) Eliminar cualquier marca o identificación de las canales, cabezas o vísceras; y,
- d) Retirar del área de inspección alguna parte de la canal, sin la autorización del Técnico de Control Sanitario.

Art 39. Si después del faenamiento de ganado mayor o menor, se comprobare que su carne no está apta para el consumo humano será decomisada e incinerada o enterrada con su debido tratamiento. Por ningún motivo será retirada la carne por su propietario de las instalaciones del Centro de Faenamiento Municipal. Del particular se entregará su respectivo ticket de certificación de decomiso, y copia del acta respectiva con las fotografías adjuntas.

Art. 40. MARCACIÓN DE SELLOS. - Realizada la inspección ante y post – mortem, el Técnico de Control Sanitario Municipal, deberá marcar las canales y vísceras de la especie que se trate, con el respectivo sello sanitario a que corresponda según los dictámenes.

- a) Los sellos llevarán el logotipo del Centro de Faenamiento Municipal indicando cada función: "Revisión ante-mortem", "Revisión post-mortem", "Decomiso Total", "Decomiso Parcial";
- b) Los sellos llevarán una tinta adecuada que no perjudicará el consumo de la carne ya que será a base de violeta de genciana con alcohol o azul de metileno.
- c) Se procederá a la entrega de las canales y vísceras únicamente aquellas que tengan el sello aprobado, el mismo que es colocado por el Técnico de Control Sanitario previa la inspección post-mortem.
- d) Cada animal contará con el sello correspondiente al orden de ingreso de ese animal el día de su faenamiento, por ejemplo: 001,002,003...etc.

Art. 41.- ENTREGA DE CARNES Y VÍSCERAS. El horario de entrega de carnes se realizará desde el Centro de Faenamiento Municipal hasta las afueras de los diferentes lugares de expendio a partir de las 23H00, del mismo día del faenamiento a usuarios y tercenistas que deseen que se entregue el mismo día del faenamiento, cumpliendo el tiempo de oreo con la respectiva certificación de faenamiento que será entregada al propietario y será de exclusiva responsabilidad del Administrador/a.

Art. 42. Las gavetas serán de propiedad del Centro de Faenamiento Municipal, las mismas que serán enumeradas de acuerdo al ingreso del bovino o porcino a faenar.

Art. 43. Los usuarios del centro comercial de Yantzaza, tercenista o usuarios deberán tener en sus locales los respectivos recipientes para colocar las vísceras blancas y rojas, como lo estipula el Art. 20 literal (e), caso de no existir los recipientes, no serán entregadas las vísceras las mismas que serán regresadas al Centro de Faenamiento Municipal para su desnaturalización y posterior envío al relleno sanitario

Art. 44. Para el transporte de canales y vísceras, se utilizará el vehículo furgón del Centro de Faenamiento Municipal el cual es de revestimiento impermeable y refrigeración, de fácil limpieza y desinfección, con sus respectivos ganchos o rieles que permita el transporte de la carne en suspensión, como lo estipula el Art. 41 de esta ordenanza, por fuerza mayor la entregará otro vehículo el mismo que deberá ser cerrado y que preste las mínimas condiciones de salubridad, de lo contrario no serán entregadas.

CAPITULO V

DEL FAENAMIENTO DE EMERGENCIA

Art. 45. El faenamiento de emergencia será autorizado únicamente por el Técnico de Control Sanitario responsable de la inspección sanitaria, en casos de fracturas o contusiones que imposibilite la locomoción del animal dentro de las 24 horas.

Art. 46. La matanza de emergencia será efectuada bajo precaución especial en el Centro de Faenamiento Municipal, en un área separada del corral de los animales. El Técnico de Control Sanitario determinará si es factible el faenamiento del animal, en cualquier momento o en horas determinadas.

Art. 47. La matanza por emergencia procederá en los siguientes casos:

- a) En casos de traumatismo accidentales graves, que causen ^omarcados sufrimientos o pongan en peligro la supervivencia del animal o que en el trascurso del tiempo podría causar la pérdida de la carne para consumo humano;
- b) Las carnes y vísceras de emergencia que, luego de la muerte, y durante el faenamamiento, presenten reacciones ácidas o en descomposición, serán decomisadas.

Art. 48. DICTÁMENES DE LA INSPECCIÓN Y DECOMISO DE CARNES Y VÍSCERAS.

- a) Después de la inspección ante y post-mortem, el Técnico de Control Sanitario procederá a realizar el informe final, el cual determine el decomiso total o parcial ya sea de canales o vísceras.
- b) Se realizará el decomiso total de carnes y vísceras en estados anormales o por enfermedades consideradas peligrosas para el consumo humano; también cuando contengan residuos químicos o radiactivos que excedan límites establecidos y cuando existan modificaciones importantes en las características organolépticas en comparación con la carne normal.

Capítulo VI

DEL EXPENDIO DE CARNES EN EL CANTÓN

ART. 49.- REQUISITOS PARA EXPENDER CARNE EN EL CANTÓN. - Para obtener el permiso anual de funcionamiento, el interesado presentará al Alcalde/sa la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa ;
2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado;
3. Certificado de no adeudar al municipio;
4. Certificado de salud de no padecer de ninguna enfermedad o patología infectocontagiosa, emitido por el MSP;
5. Croquis simple del lugar del expendio donde conste el nombre de las calles;
6. Permiso del Cuerpo de Bomberos;
7. Contar con la respectiva indumentaria requerida para el expendio de carnes (delantal pvc, malla, gorro, guantes, mascarillas, etc.);
8. Pago de la patente municipal respectiva;
9. Inspección previa al local entre Coordinación de Comisaría Municipal y Técnico de Control Sanitario;
10. Informe favorable de visita técnica por parte del Técnico de Control Sanitario;
11. Pago de los valores correspondientes por el permiso de funcionamiento
 - 50% SBU vigente Frigoríficos dentro de Supermercados.
 - 25% SBU vigente Frigoríficos en la cabecera cantonal y Mini mercados.
 - 12,50 % SBU vigente Frigoríficos en las parroquias rurales.
 - 6% SBU vigente Frigoríficos del Centro Comercial.

Todos los locales de expendio como puestos de mercado, centros comerciales y frigoríficos, deberán contar con una vitrina frigorífica, mesa de acero inoxidable, bandejas de acero inoxidable para las vísceras de bovinos y porcinos (tres), lavabo y más accesorios afines previa a la inspección para obtener el respectivo permiso de funcionamiento anual. Los

locales deben disponer de sierra manual o eléctrica, troceo de la carne, mesa de deshuese, cuchillos, ganchos y chairas.

Art. 50.- Los adjudicatarios del Centro Comercial Ciudad de Yantzaza podrán expender carnes tanto de bovinos como de porcinos únicamente faenados en el Centro de Faenamiento Municipal de Yantzaza, de encontrarse carne faenada en otros Centros de Faenamiento o en la clandestinidad, se procederá a la notificación del hallazgo al propietario, de reincidencia por segunda vez se procede a la clausura inmediata del puesto por el lapso de 7 días, de reincidir por tercera vez se clausura por 15 días y una multa del 25% de un SBU vigente y si persiste en la reincidencia se procederá al retiro de permiso de utilización del local del Centro Comercial Ciudad de Yantzaza.

CAPITULO VII

PROHIBICIONES Y SANCIONES

Art. 51.- Se prohíbe el faenamiento de ganado en los siguientes casos:

- a) Cuando el ganado bovino sea menor de un año, se determinará por el tamaño y estado físico, a excepción del porcino;
- b) El ganado vacuno que no cumpla con la condición corporal establecida;
- c) Las hembras que se encuentren en estado de preñez avanzada, previniendo la disminución de la población ganadera como lo determina La Ley de Sanidad Animal sin embargo se autorizara el faenado de aquellos animales que hayan sufrido accidentes (ruptura de extremidades y ubres dañadas), es decir que tengan defectos físicos que incapaciten la locomoción y reproducción de la especie;
- d) El ganado que haya ingresado muerto al Centro de Faenamiento;
- e) El ganado que no haya sido examinado previamente por el Técnico de Control Sanitario;
- f) El ganado, cuyo propietario no presente los requisitos necesarios como comprobante de pago, filiación y guía de movilización respectiva;
- g) Se prohíbe ingresar ganado mayor y menor por varios días en los corrales del Centro de Faenamiento;
- h) Queda terminantemente prohibido el faenamiento clandestino con fines comerciales; considerándose como tal al realizado fuera de los centros de faenamiento;
- i) Está prohibido el ingreso de niños/as, menores de edad; y, personas no autorizadas a las instalaciones del Centro de Faenamiento Municipal;
- j) Queda prohibido el servicio de Faenamiento a los locales que no cuenten con el permiso de funcionamiento vigente.

Otras prohibiciones.

- a) Sustraer partes del ganado mayor o menor que este decomisado.
- b) Ingresar al Centro de Faenamiento Municipal en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

Art. 52.- SANCIONES. - Todas las personas naturales y jurídicas autorizadas que incumplan con la presente Ordenanza, serán sancionadas con una multa equivalente al 30% de un salario básico unificado vigente, por cada infracción cometida.

Art. 53. Las personas que transporten carne o vísceras clandestinas en vehículos que no cumplan con las disposiciones pertinentes de la presente ordenanza, serán sancionadas con el decomiso de las carnes para ser dadas en donación en caso de ser aptas para el consumo humano y multa del 30% del salario básico unificado.

También serán sancionados quienes infrinjan el Art. 38 de la presente ordenanza; y en caso de locales frigoríficos serán sancionados además con Clausura del Local por siete (7) días.

Art. 54. Las personas que ingresen a la planta de faenamiento sin permiso de la administración y más aun sin la debida protección de seguridad serán sancionadas con el 10% de una SBU.

Art. 55.- Los establecimientos de expendio de carnes que no cumplieren con los requisitos indicados en el Art. 49 destinados al expendio de carnes, serán sancionados con el 20% de un SBU vigente, en caso de no seguir acatando la disposición anterior se procederá con la clausura temporal de 7 días; y, su reapertura será previo al visto bueno cumplidas las exigencias de los requisitos respectivos.

Art. 56. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES. - Previa Notificación del Incumplimiento con siete días de anticipación mínimo. Se realizará el procedimiento de sanción acorde a lo dispuesto en la Constitución y demás normativas vigentes respetando el debido proceso y derecho a la defensa.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Las pieles de los animales faenados deben ser retiradas por los dueños del semoviente u otra persona autorizada legalmente desde las 12H00 hasta las 15H00 en el mismo horario de trabajo; en caso de no ser retirados del Centro de Faenamiento Municipal, las mismas será decomisadas.

SEGUNDA: El personal que realiza el faenamiento es el encargado también del arreglo y lavado de las vísceras; para el efecto el personal portará de la indumentaria de trabajo adecuada y la seguridad correspondiente.

TERCERA: Comisaria Municipal, Agente de control Municipal y Técnico de Control Sanitario de la Institución, realizará controles mensualmente y sorpresivos a fin de determinar carnes clandestinas, en caso de encontrar que se expenden partes de animales sin los sellos respectivos, se remitirá dicho informe al Ente Regulador Agrocalidad para que inicie el procedimiento sancionador según la normativa del caso.

CUARTA. - Quedan derogadas todas las ordenanzas y demás normativa que se contrapongan a la presente ordenanza que entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicios de no estar promulgada en el Registro Oficial.

QUINTA. – En caso de existir ofertas para Concesionar el Uso y Administración del Centro de Faenamiento Municipal, serán analizadas y resueltas por el Cabildo en pleno, previos informes legales, financieros y técnicos.

SEXTA. – Todos los establecimientos autorizados para el expendio de carnes y venta de porcinos horneados, no faenados por el Centro de Faenamiento Municipal, que son de

dudosa procedencia y comprobada su clandestinidad; Comisaria Municipal en coordinación con el ente reguladora iniciara el procedimiento sancionador y el decomiso del mismo.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Palacio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, a los treinta y un días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.



Ing. María E. Lalangui Cabrera
ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA



Abg. Ligia Cañar Torres
SECRETARIA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL. - CERTIFICO. – Que la “**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DEL CENTRO DE FAENAMIENTO, TRANSPORTE Y EXPENDIO DE CARNES EN EL CANTÓN YANTZAZA**” fue analizada, debatida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, en las sesiones Ordinarias del viernes 29 de noviembre y martes 31 de diciembre del año dos mil veinticuatro, en primer y segundo debate respectivamente, de conformidad a la que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización vigente.



Abg. Ligia Magdalena Cañar Torres
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

Yantzaza, 07 de enero del 2025

Yantzaza, a las 13h30 del día martes siete de enero del año dos mil veinticinco, de conformidad con lo estipulado con el Art. 322 y Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **SANCIONO Y ORDENO**, la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y en el Portal Web www.yantzaza.gob.ec “**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DEL CENTRO DE FAENAMIENTO, TRANSPORTE Y EXPENDIO DE CARNES EN EL CANTÓN YANTZAZA**”.



Ing. María Elizabeth Lalangui Cabrera
ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA

Yantzaza, 07 de enero del 2025

SECRETARÍA GENERAL. - CERTIFICO, QUE LA SEÑORA INGENIERA, MARÍA ELIZABETH LALANGUI CABRERA, ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA, a los siete días del mes de enero del año dos mil veinticinco, SANCIONÓ Y ORDENÓ, la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y el Portal Web www.yantzaza.gob.ec “LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DEL CENTRO DE FAENAMIENTO, TRANSPORTE Y EXPENDIO DE CARNES EN EL CANTÓN YANTZAZA”.

Yantzaza, 07 de enero del 2025



Firmado electrónicamente por:
**LIGIA MAGDALENA
CAÑAR TORRES**

**Ab. Ligia Magdalena Cañar Torres
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO**



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

IM/FA

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.