

REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- | | |
|--|----|
| - Cantón Baños de Agua Santa: Que expide la primera reforma a la Ordenanza que regula el procedimiento para el fraccionamiento o urbanización y entrega de predios que hayan sido expropiados, para la reubicación de personas en situación de vulnerabilidad por desastres..... | 2 |
| - Cantón Urdaneta: Sustitutiva a la Ordenanza para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución coactiva de créditos tributarios y no tributarios que se adeudan al GADMU..... | 9 |
| - Cantón Urdaneta: Que regula el procedimiento para el otorgamiento de títulos habilitantes de transporte terrestre..... | 37 |



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, mediante los oficios Nro. SNGR-CZ3GR-2025-0342-M de 18 de septiembre de 2025 y Nro. SNGR-CZ3GR-2025-0576-O de 1 de octubre de 2025, ha dispuesto la ejecución de acciones complementarias para la implementación del proyecto piloto de Alojamientos Temporales Unifamiliares (ATU) en el cantón Baños de Agua Santa, destinado a las familias damnificadas por eventos naturales adversos, priorizando la atención integral y el derecho a una vivienda digna.

En dichos oficios se establece la necesidad de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa (GADBAS) formalice la asignación de terrenos a favor de las familias beneficiarias mediante una ordenanza municipal que exonere del pago de los costos relacionados con la tenencia del terreno.

A la vez, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), en el marco de su competencia legal y técnica, ha calificado a varias familias como beneficiarias del programa de vivienda de interés social, por lo que corresponde al GADBAS garantizar las condiciones que permitan la efectiva ejecución del derecho constitucional al hábitat y vivienda digna, en observancia del artículo 375 de la Constitución de la República.

En tal virtud, y considerando que el cantón Baños de Agua Santa ha sido recurrentemente afectado por desastres naturales y que en uso de sus competencias y facultades legislativas mantiene vigente al Ordenanza que Regula el Procedimiento para el Fraccionamiento o Urbanización y Entrega de Predios que hayan sido Expropiados, para la Reubicación de Personas en situación de Vulnerabilidad por Desastres Naturales o Zonas de Riesgo en Peligro inminente en el Cantón Baños de Agua Santa, se justifica la incorporación de un régimen de exoneración del pago de los predios adjudicados a las familias calificadas por el MIDUVI como beneficiarias de vivienda de interés social, como una medida solidaria, socialmente responsable y en cumplimiento de los principios de equidad y protección prioritaria a los grupos en situación de vulnerabilidad.

Así también en la aplicación de la normativa cantonal descrita en líneas anteriores, la Unidad de Gestión Social del GADBAS a identificado algunas situaciones que sugieren sean solventadas en la reforma que se encuentra en análisis, específicamente en su Sección III – Del Proceso de Adjudicación, artículo 26 Del proceso, dentro del numeral 2 Informe Favorable, han constatado, en la práctica institucional y durante el acompañamiento a las personas postulantes, que la realidad social de varias familias e individuos presenta una diversidad de condiciones que dificultan la correcta aplicación del “Artículo 3 – Alcance y Prioridad”; a partir de esta constatación, se han formulado sugerencias y observaciones técnicas orientadas a aclarar los alcances de dicho artículo, garantizando una interpretación más precisa y equitativa de los criterios de vulnerabilidad y priorización establecidos en la normativa. Estas especificaciones proponen fortalecer la aplicación práctica de la ordenanza, adaptándola a las condiciones reales de las familias que atraviesan situaciones de emergencia o afectación derivadas de fenómenos naturales adversos.

De igual manera, se ha identificado la necesidad de realizar ajustes complementarios al “Artículo 5 – Definiciones”, incorporando nuevos conceptos que amplían y precisan el entendimiento de términos vinculados a la gestión del riesgo y a la atención de desastres naturales. Dichas adiciones no modifican el espíritu de la norma, sino que enriquecen su marco conceptual, facilitando una comprensión integral del fenómeno y de las categorías operativas que intervienen en los procesos de adjudicación y reubicación.

Finalmente, se propone la actualización del “Artículo 23 – Conformación del Núcleo Familiar”, considerando que, si bien la tipología de familias expuesta en la ordenanza refleja en parte la realidad social de los sectores rurales del cantón Baños de Agua Santa, resulta necesario incorporar enfoques técnicos contemporáneos derivados de la epistemología del Trabajo Social, los cuales reconocen la diversidad de estructuras familiares existentes en el contexto ecuatoriano actual. Esta actualización permitirá diferenciar con mayor rigor técnico las distintas formas de organización familiar, asegurando que las políticas de reubicación y vivienda social respondan con pertinencia y equidad a las necesidades reales de la población.

Por tanto, es necesario que el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Baños de Agua Santa, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), formulen la primera reforma a la citada normativa local, en los siguientes términos:

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 375, establece: “*El Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: (...) 3. Elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad, con enfoque en la gestión de riesgos. (...)*”

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 300, establece que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos. La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 283 prescribe que el sistema económico es social y solidario, reconoce al ser humano como sujeto y fin; y, propende una relación dinámica entre sociedad, Estado y mercado;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264 numeral 2, en armonía con lo dispuesto en el artículo 55 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, disponen que, entre las competencias exclusivas de los gobiernos municipales se encuentran las de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera; y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo en su artículo 87 señala que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos deberán gestionar el suelo urbano requerido para el desarrollo de los programas de vivienda de interés social necesarios para satisfacer la demanda existente en su territorio de conformidad con su planificación y para ello, utilizarán los mecanismos y las herramientas de gestión del suelo contempladas en la legislación vigente;

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo en su artículo 85 dispone que “*(...) La vivienda de interés social es la vivienda adecuada y digna destinada a los grupos de atención prioritaria y a la población en situación de pobreza o vulnerabilidad, en especial la que pertenece a los pueblos indígenas, afro ecuatorianos y montubios. La definición de la población beneficiaria de vivienda de interés social, así como los parámetros y procedimientos que regulen su acceso, financiamiento y construcción serán determinados en base a lo establecido por el órgano rector nacional en materia de hábitat y vivienda en coordinación con el ente rector de inclusión económica y social (...).*”;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 2 del artículo 264 de la Constitución de la República; y los artículos 322 y 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la:

**PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL
PROCEDIMIENTO PARA EL FRACCIONAMIENTO O URBANIZACIÓN Y
ENTREGA DE PREDIOS QUE HAYAN SIDO EXPROPIADOS, PARA LA
REUBICACIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD
POR DESASTRES**

Artículo 1.- En el “*Artículo 3.- Alcance y Prioridad*” sustitúyase los numerales del 1 al 5, por lo siguientes:

- 1. Damnificados con pérdida total de vivienda:** *Desde la Gestión de Riesgos se prioriza la atención a quienes han perdido completamente la vivienda porque su exposición y vulnerabilidad se traducen en pérdida de la función de refugio (riesgo inmediato para la vida, salud e integridad). La reubicación tiene carácter urgente y restitutivo. Técnicamente, los damnificados requieren medidas de protección y restitución de derechos básicos (vivienda, acceso a servicios, seguridad alimentaria), por lo que la prioridad en asignación de lotes debe ser máxima.*
- 2. Damnificados con pérdida parcial grave:** *Existe una categoría intermedia entre pérdida total y daños leves: el daño parcial grave compromete la seguridad estructural o condiciones mínimas de víctima de habitabilidad (por ejemplo: vivienda inhabitable sin reparación inmediata), lo que afecta la seguridad y salud*

y puede requerir ubicación temporal o definitiva. Clasificarlo separadamente evita que las familias con daños severos queden atrás frente a quienes sufrieron daños leves; además facilitan medidas técnicas (evaluación estructural, mitigación) y atención diferenciada.

3. **Afectados en zonas de riesgo inminente:** Persona/familia con daños leves/moderados que no pierden la función habitacional inmediata. La atención a los afectados suele orientarse a reconstrucción/rehabilitación en sitio y provisión de servicios temporales.

Mantener la distinción entre afectado y damnificado evita decisiones injustas en la asignación de recursos limitados (lotificación municipal) y permite que el GAD diseñe respuestas escalonadas: emergente (damnificados) vs. rehabilitación (afectados).

4. **Familias con pérdida de medios de subsistencia:** Se entenderá por pérdida de medios de subsistencia aquella que afecta las actividades económicas de carácter productivo o de autoconsumo, directamente vinculadas al uso del suelo y los recursos naturales del entorno (agricultura, ganadería, pesca, turismo comunitario, artesanía u otras actividades rurales o familiares de producción).

Esta categoría no comprende a trabajadores dependientes del sector público o privado cuya pérdida de empleo no derive directamente del evento adverso ni implique la pérdida de infraestructura o medios de producción.

La priorización de estos hogares busca proteger sistemas de vida rurales y medios de subsistencia esenciales, articulando la restitución del hábitat con programas de reactivación económica y productiva en sectores susceptibles o vulnerables.

5. **Familias en sectores susceptibles o vulnerables:** Esta categoría identifica riesgo prospectivo (exposición + vulnerabilidad) aun sin daño actual. Permite planificar reubicaciones preventivas y medidas de mitigación (ordenamiento del uso del suelo, restricciones de ocupación).

Atender por prioridad a quienes están en sectores susceptibles es una medida preventiva que reduce costos futuros; sin embargo, no debe suplantar a damnificados actuales en la escala de prioridad.

Artículo 2.- En el “Artículo 5.- Definiciones”, agréguese las siguientes definiciones a las ya expuestas:

- **Damnificado:** Persona, familia o grupo poblacional que ha sufrido la pérdida total o daños de tal magnitud en su vivienda o medios de subsistencia que impiden su habitabilidad o recuperación inmediata sin asistencia externa.
- **Damnificado con pérdida parcial grave:** Persona o familia cuyo daño a la vivienda o bienes es parcial pero severo, comprometiendo significativamente condiciones de habitabilidad, seguridad estructural o medios de vida, y que requiere reubicación temporal o definitiva.

- **Afectado:** Persona, familia o grupo que ha sufrido daños leves o moderados en bienes o servicios, que no implican la pérdida total de la vivienda ni la necesidad inmediata de reubicación forzosa.
- **Familias con pérdida de medios de subsistencia:** Hogares que, a raíz del evento, han perdido la fuente económica principal (negocio, herramienta de trabajo, ganado, empleo) y por tanto requieren prioridad por su vulnerabilidad socioeconómica.
- **Familias en sectores susceptibles o vulnerables:** Hogares ubicados en zonas identificadas técnicamente como susceptibles (exposición + vulnerabilidad) a futuros eventos (pendientes inestables, franjas de inundación, influencia volcánica), aunque no hayan sufrido daño inmediato.

Artículo 3.- Incorpórese un nuevo artículo numerado como 13.1 a continuación del artículo 13 de la Ordenanza vigente, que dirá:

“Artículo 13.1.- Exoneración del pago del valor del lote de terreno para beneficiarios calificados por el MIDUVI.- Las personas o familias que hayan sido calificadas oficialmente por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) como beneficiarias de programas de vivienda social ejecutados en coordinación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa, estarán exoneradas del pago del valor del lote de terreno adjudicado, así como de las tasas y especies valoradas relacionadas con su transferencia de dominio.

Esta exoneración aplicará exclusivamente a los terrenos municipales adjudicados en el marco de programas de reubicación de familias damnificadas o en situación de vulnerabilidad, conforme a los listados oficiales emitidos por el MIDUVI y por la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (SNGR).

El beneficio será personal e intransferible, y no generará derecho a compensación económica o indemnización alguna en caso de renuncia o pérdida de la condición de beneficiario.”

Artículo 4.- En el Artículo 23.- Conformación del núcleo familiar, sustitúyase los literales de la “a” a la “f”, de la siguiente manera:

- a) **Familia nuclear:** Padres o cuidadores y sus hijos biológicos o adoptivos.
- b) **Familia monoparental:** Un solo progenitor responsable del cuidado y manutención.
- c) **Familia extensa:** Parientes consanguíneos o afines que comparten vivienda y economía.
- d) **Familia reconstituida o ensamblada:** Integrada por miembros de uniones con hijos de distintas relaciones.
- e) **Familia unipersonal:** Persona adulta mayor que vive sola y se sostiene de manera independiente.
- f) **Familia comunitaria o solidaria:** Personas sin parentesco que comparten vivienda y responsabilidades bajo cooperación mutua.

Artículo 5.- Incorpórese la Disposición Transitoria Tercera.

"TERCERA.- Ejecución inmediata de la exoneración.- En cumplimiento de lo dispuesto por la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos en el Memorando Nro. SNGR-CZ3GR-2025-0342-M, y en atención al listado oficial de beneficiarios remitido mediante Oficio Nro. SNGR-CZ3GR-2025-0576-O, el GADBAS aplicará de manera inmediata la exoneración prevista en el artículo 13.1 de esta Ordenanza, a favor de las familias beneficiarias del proyecto piloto de Alojamientos Temporales Unifamiliares (ATU)."

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, a los veinte y tres días del mes de octubre del 2025.



Mgs. Marlon Guevara Silva
ALCALDE DEL CANTÓN



Abg. Lourdes Sánchez Haro
SECRETARIA DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Baños de Agua Santa, octubre 31 del 2025.
CERTIFICO: Que la **PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL FRACCIONAMIENTO O URBANIZACIÓN Y ENTREGA DE PREDIOS QUE HAYAN SIDO EXPROPIADOS, PARA LA REUBICACIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR DESASTRES**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa en sesiones, ordinaria realizada el jueves 16 de octubre del 2025 y ordinaria realizada el jueves 23 de octubre del 2025, en primer y segundo debate respectivamente.

Lo certifico.



Abg. Lourdes Sánchez Haro
SECRETARIA DE CONCEJO

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los treinta y un días del mes de octubre del 2025 a las 10h45.- Vistos: De conformidad con el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.



Abg. Lourdes Sánchez Haro
SECRETARIA DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los treinta y un días del mes de octubre del 2025 a las 12h30.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y demás Leyes de la República. SANCTIONO para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en el Registro Oficial, la gaceta oficial y el dominio web de la Institución.



Mgs. Marlon Guevara Silva
ALCALDE DEL CANTÓN

Proveyó y firmó la **PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL FRACCIONAMIENTO O URBANIZACIÓN Y ENTREGA DE PREDIOS QUE HAYAN SIDO EXPROPIADOS, PARA LA REUBICACIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR DESASTRES**, el Mgs. Marlon Guevara Silva, Alcalde del Cantón Baños de Agua Santa.

Baños de Agua Santa, octubre 31 del 2025.

Lo certifico.



Abg. Lourdes Sánchez Haro
SECRETARIA DE CONCEJO



G.A.D. Municipal del Cantón Urdaneta
Av. Alfonso Bustamante y Concepción Landívar
www.urdaneta.gob.ec

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Para la elaboración de la presente ordenanza se tiene como base los siguientes motivos que justifican la creación de una Ordenanza que sustituya a la ordenanza del ejercicio de potestad coactiva del GAD de OÑA.

En el año 2024 se realiza por parte de la Contraloría General del Estado un Examen Especial del que deviene el Informe N° DPLR-0015-2024, en el cual se establece como recomendaciones presentar las ordenanzas correspondientes a fin de coadyuvar a la eficiente gestión administrativa y financiera GAD Municipal del Cantón Urdaneta.

Con esta base es importante recalcar que se consideró necesario sustituir la Ordenanza vigente para la recaudación de la cartera vencida por medio del procedimiento de ejecución coactiva a fin de contar con los recursos necesarios para inversión y crecimiento del cantón.

Ahora bien, es menester tomar en cuenta que la actual Ordenanza está vigente desde el año 2020, por lo que a la presente fecha es conveniente actualizar el ordenamiento cantonal a fin de ajustarse a las nuevas normas que progresan en derecho para cumplir con el principio de coordinación y ajustarse a lo que las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado,

Así es importante establecer que las normas del ordenamiento seccional cantonal deben también ser revisadas para la actualización de cada una de ellas por lo que de ser pertinente se deberá buscar los mecanismos y recursos tanto humanos como económicos para la actualización general de la normativa. Es por estos argumentos que se ha trabajado para crear la siguiente ordenanza que sustituya a la ordenanza para la ejecución coactiva.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA

CONSIDERANDO

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227 señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón de Oña, goza de autonomía para legislar y reglamentar, conforme a las facultades que le otorga la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 y artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus artículos 7, 57 Y 322, faculta a los concejos municipales, dictar normas de carácter general por medio de ordenanzas, acuerdos y resoluciones;

Que, el artículo 344 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que el Tesorero Municipal será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva;

Que, la Disposición General TERCERA del Código Orgánico Administrativo establece: "En el ámbito tributario, son aplicables, las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Tributario y demás normativas vigentes, no obstante de ello, las disposiciones del presente Código se aplicarán de manera supletoria, con excepción de lo previsto en el artículo 185 del Código Orgánico Tributario que se deroga, debiendo a efectos de la base para las posturas del remate observarse lo previsto en el Código Orgánico Administrativo.

Que, los artículos del 261 al 329 del código Orgánico Administrativo establecen las normas para el procedimiento para la ejecución coactiva de las administraciones públicas que por mandato de la ley están facultadas.

Que, la Disposición Derogatoria SÉPTIMA del Código Orgánico Administrativo, deroga los artículos 350 a 353 y el Capítulo Siete del Título Ocho del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y de Descentralización, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303, de 19 de octubre de 2010.

Que, los artículos 378, 380 y 381 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización contemplan el procedimiento y la vía coactiva respecto de la potestad de ejecución, el apremio sobre el patrimonio y la compulsión, dentro de la actividad jurídica de las administraciones de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, la Ley Orgánica para la Defensa de los Derechos Laborales en su Art. 1 faculta a las instituciones del Estado que por ley tienen jurisdicción coactiva y con el objeto de hacer efectivo el cobro de sus acreencias para que ejerzan subsidiariamente su acción no sólo en contra del obligado principal, sino en contra de todos los obligados por Ley, incluyendo a sus herederos mayores de edad que no hubieren aceptado la herencia con beneficio de inventario. En el caso de personas jurídicas usadas para defraudar (abuso de la personalidad jurídica), se podrá llegar hasta el último nivel de propiedad, que recaerá siempre sobre personas naturales, quienes responderán con todo su patrimonio, sean o no residentes o domiciliados en el Ecuador. Las medidas precautelares podrán disponerse en contra de los sujetos mencionados en el inciso anterior y sus bienes. Así mismo, podrán, motivadamente, ordenarse respecto de bienes que estando a nombre de terceros existan

indicios que son de público conocimiento de propiedad de los referidos sujetos, lo cual deberá constar en el proceso, siempre y cuando el obligado principal no cumpla con su obligación.

Que, el artículo 157 del Código Tributario, establece la acción coactiva, para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65, y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará en título de crédito emitido legalmente, conforme a los artículos 149 y 150 o en las liquidaciones o determinaciones ejecutoriadas o firmes de obligación tributaria.

Que, en el año 2017 ha sido publicado el Código Orgánico Administrativo derogando toda disposición anterior y de igual manera en el año 2016 ha entrado en vigencia el Código Orgánico General de procesos, derogando el Código de Procedimiento Civil por lo que es necesario actualizar la norma.

Que, la ORDENANZA PARA LA APLICAC, la misma que fue publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 40 del 13 de agosto de 2013 misma que requiere ser actualizada. En uso de las atribuciones legales que le confiere los artículos 7 y, 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD

Que, la Constitución de la República vigente establece en el artículo 225 que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, la Constitución de la República del Ecuador el artículo 238, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 240 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados municipales ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 264, numeral 14, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán

entre sus competencias exclusivas: "...En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales...";

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 5, inciso segundo manifiesta que la autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial, se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal directo y secreto; y el ejercicio de la participación ciudadana;

Que, este mismo cuerpo de ley en su artículo 6, inciso primero dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados; 2

Que, el artículo 7 del COOTAD, establece la facultad normativa de los Concejos Municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este código;

Que, es imperativo establecer procedimientos que permitan una programación adecuada y un seguimiento y evaluación permanentes en la creación y aplicación de los actos decisarios legislativos de la administración local;

Que, el COOTAD en su artículo 350 establece que para el cobro de los créditos de cualquier naturaleza que existieran a favor del gobierno cantonal, éstos y sus empresas, ejercerán la potestad coactiva por medio de los respectivos tesoreros o funcionarios recaudadores de conformidad con las normas de este código;

Que, la máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, esto es el Alcalde, podrá designar recaudadores externos y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales; éstos coordinarán su accionar con el tesorero de la entidad respectiva;

Que, el artículo 351 del mismo cuerpo legal establece, que el procedimiento de ejecución coactiva observará las normas del Código Tributario y supletoriamente las del Código de Procedimiento Civil, cualquiera fuera la naturaleza de la obligación cuyo pago se persiga.

Que, el artículo 380 del COOTAD establece el apremio sobre el patrimonio, en el cual se manifiesta que si en virtud de acto administrativo hubiera que satisfacerse una

determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento coactivo previsto en este Código, el Código Tributario, y si fuere del caso, lo previsto en otras leyes.

EXPIDE:

**ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA PARA LA APLICACION DEL
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCION COACTIVA DE
CREDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON
URDANETA**

**CAPITULO I
REGIMEN DE EJERCICIO**

Art. 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene como objeto hacer efectivo el cobro de los valores que por créditos tributarios y no tributarios adeuden las personas naturales o jurídicas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, mediante la vía coactiva.

Art. 2.- Sujeto activo. - Es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, cuya acción de cobro será ejercida por la máxima autoridad, a través de la Jefatura de Coactiva y Cobranzas.

Art. 3.- Sujeto pasivo. - Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria y no tributaria, sea como contribuyente o como responsable; siendo considerados como tales, las herencias yacentes, las comunidades de bienes y las demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio independiente de sus miembros, susceptible de imposición.

Art. 4.- Potestad de Ejecución Coactiva. - Para el cobro de los créditos de cualquier naturaleza que existieran a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, se ejercerá la potestad coactiva, de conformidad al régimen preceptuado en el Título II, Capítulo V, Sección 2a, del Código Tributario que tiene como norma supletoria el Código Orgánico Administrativo.

Art. 5.- Competencia. - El/la Jefa/e de Coactiva y Cobranzas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta ejercerá la potestad coactiva. El/la Alcalde/sa podrá designar recaudadores externos y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales, estos coordinarán su accionar con el/la Jefa/e de Coactiva y Cobranzas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta.

Art. 6.- Del personal de la Jefatura de Coactiva y Cobranzas. - De conformidad con la estructura orgánica de la Institución, la Jefatura de Coactiva y Cobranzas estará conformada por personal capacitado para el efecto, mismo que será designado por la Autoridad Nominadora, cuyas competencias y atribuciones se ejercerán conforme a la Ley.

Art. 7.- Del Expediente Coactivo. - La Jefatura de Coactiva y Cobranzas, mantendrá en sus archivos los expedientes coactivos físicos, pudiendo crearse y administrarse expedientes coactivos digitales, los mismos que deberán cumplir con todas las medidas de protección de datos y seguridad institucional. Sin perjuicio de lo anterior, el impulso o despacho podrá ser realizado mediante firma electrónica.

Los títulos de crédito u órdenes de cobro que hayan sido generados de forma electrónica, podrán conservarse de la misma forma, por lo que tendrán el mismo valor que las que hayan sido generadas de forma manual.

Art. 8.- Supervigilancia. - El proceso de Coactiva estará supervigilado, en lo que al procedimiento se refiere a la Procuraduría Sindica. El/La Jefa/e de Coactiva y Cobranzas será responsable ante las Máximas Autoridades (Administrativa y Financiera) del cumplimiento de sus deberes y atribuciones.

Art. 9.- Informe Trimestral del/la Tesorero/a. - El/la Tesorero/a Municipal, cada trimestre preparará un informe de todos los títulos de crédito, liquidaciones o determinación de obligaciones tributarias o no tributarias, que sean líquidas, determinadas y de plazo vencido, que se encuentren firmes o ejecutoriadas, mismo que contendrá el estado actual de las obligaciones, presentándose en orden alfabético, indicando los números de títulos y monto de lo adeudado por cada impuesto, contribuciones especiales de mejoras, tasas, etc., y será remitido al/la Director/a Financiero/a con la finalidad de que se disponga a la Jefatura de Coactivas y Cobranzas el inicio de los procesos de cobros respectivos que permitan recuperar la cartera vencida.

CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCION

TITULO I TITULOS DE CREDITO

Art. 10.- Procedimiento. – El proceso de ejecución coactiva iniciará con la emisión del auto de pago o la orden de pago inmediato, conforme lo señalado en el Código Tributario o en el Código Orgánico Administrativo, de acuerdo con la naturaleza de la obligación a recaudar, aparejando en todo caso el correspondiente título de crédito.

El Director/a Financiero/a dispondrá de forma inmediata la emisión y notificación de los títulos de crédito correspondientes a obligaciones determinadas, líquidas y de plazo vencido, cualquiera sea su naturaleza, siempre y cuando no existieren garantías suficientes que permitan cubrir la totalidad de la obligación económica adeudada, sus intereses, multas y costas.

La emisión de los títulos de crédito se hará basado en catastros, títulos ejecutivos, asientos de libros de contabilidad, registros o hechos preestablecidos legalmente; sea de acuerdo a declaraciones del deudor o a avisos de funcionarios públicos autorizados por la Ley para el efecto; sea en base de Actos o Resoluciones

Administrativas firmes o ejecutoriadas; de Sentencias del Tribunal Distrital de lo Fiscal, del Tribunal Contencioso Administrativo o de la Corte Nacional de Justicia y de Exámenes Especiales emitidos por la Contraloría General del Estado, cuando modifiquen la base de liquidación o dispongan que se practique una nueva liquidación y en general por cualquier instrumento privado o público que pruebe la existencia de la obligación.

Art. 11.- Requisitos. - La emisión de Títulos de Crédito u Órdenes de Cobro de naturaleza tributaria, se la realizará en la forma y con los requisitos establecidos en los Arts. 149, 150 y 160 de la Codificación del Código Tributario. Las copias de los Títulos de Crédito se obtendrán a través de los sistemas automatizados del GADMCU.

El título de crédito para ser tal contendrá al menos, los siguientes requisitos:

1. Denominación de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta y de la Dirección Financiera, que lo emite;
2. Nombres y apellidos o razón social y número de registro, en su caso, o denominación de la persona jurídica de derecho público, que identifiquen al deudor y su dirección, de ser conocida;
3. Lugar y fecha de la emisión y número que le corresponda;
4. Concepto por el que se emita con expresión de su antecedente;
5. Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible;
6. La fecha desde la cual se cobrarán intereses, si éstos se causaren; y,
7. Firma autógrafa de la o el Director/a Financiero/a, Tesorera/o Municipal y Jefa/e de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta.

La falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causará la nulidad del título de crédito.

Para la emisión de Títulos de Crédito de naturaleza No Tributaria, se la realizará en la forma y con los requisitos establecidos en los artículos 262 Inciso segundo y 268 del Código Orgánico Administrativo. De considerarlo necesario, el/la funcionario/a ejecutor podrá solicitar copia del Título de Crédito respectivo, de manera oportuna, a la Jefatura de Rentas del GAD Municipal del Cantón Urdaneta. En ambos casos, cualquiera sea la naturaleza del crédito, se realizará el procedimiento preliminar al proceso de ejecución coactiva, conforme lo dispuesto en el artículo 151 del Código Tributario y en el artículo 271 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 12.- Orden de cobro. - El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito que lleva implícita la orden de cobro, por lo que no será necesario, para iniciar la ejecución coactiva, orden administrativa alguna.

Art. 13.- Notificación. - Salvo lo que dispongan las leyes orgánicas y especiales, emitido un título de crédito se notificará al deudor concediéndole 10 días para el pago o acuerdo de pago, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá a la ejecución coactiva. Dentro de este término el deudor podrá presentar reclamación

formulando observaciones, exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión.

El reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva.

Si emitido y notificado el título de crédito, el obligado no cancelare la obligación o no realizare las observaciones correspondientes en el tiempo señalado en el inciso primero del presente artículo, el funcionario emisor del Título, inmediatamente remitirá el título y los documentos en los que se fundamenta su emisión, al Juzgado de Coactivas, para que inicie el procedimiento de Ejecución Coactiva.

Art. 14.- Intereses. - *Las obligaciones tributarias que no fueren satisfechas en el tiempo que la Ley establece, causarán a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta y sin necesidad de resolución administrativa o financiera alguna el interés anual equivalente a 1.3 veces la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción. Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada período trimestral que dure la mora por cada mes de retraso sin lugar a liquidaciones diarias; la fracción de mes se liquidará como mes completo.*

Respecto de las obligaciones provenientes de las resoluciones de la Contraloría General del Estado, se estará a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 15.- Baja de Títulos de Crédito. - *El/La Directora/a Financiero/a, previa emisión de resolución motivada, podrá dar de baja títulos de crédito, para lo cual deberá contar con la autorización del Alcalde/sa.*

En la resolución correspondiente se hará constar el número, serie, valor, nombre del deudor, fecha y concepto de la emisión de los títulos y más particulares que fueren del caso, así como el número y fecha de la resolución por la que la autoridad competente hubiere declarado la prescripción de las obligaciones, o el motivo por el cual se declare a las obligaciones como incobrables; así como los fundamentos de hecho y de derecho, en los que se basa la resolución, para dar de baja los títulos de crédito.

Art. 16.- Citación con el auto pago a los deudores.- *Vencido el plazo señalado en el artículo 151 del Código Tributario y en aplicación del artículo 161 del Código Tributario, sin que el deudor hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades de pago, el ejecutor dictará el auto de pago contra el deudor para que cancele la deuda o dimita bienes dentro de tres días contados desde el siguiente al de la citación de esta providencia; conminándole de que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes a la deuda, intereses y costas.*

Art. 17.- Compensación o facilidades para el pago. - *Practicado por el deudor o por la administración un acto de liquidación o determinación de obligación tributaria o no tributaria, o notificado de la emisión de un título de crédito o del auto de pago, el*

contribuyente o responsable podrá solicitar al Director/a Financiero/a, que se compensen esas obligaciones o se le concedan facilidades para el pago.

Esta potestad podrá ser ejercida por el Tesorero/a, mediante delegación del Director/a Financiero/a si la necesidad institucional así lo requiera.

La petición será motivada y contendrá los siguientes requisitos.

1. *La designación de la autoridad administrativa ante quien se la formule;*
2. *El nombre y apellido del compareciente; el derecho por el que lo hace; el número del registro de contribuyentes, o el de la cédula de identidad, en su caso.*
3. *La indicación de su domicilio permanente, y para notificaciones, el que señale;*
4. *La petición o pretensión concreta que se formule; y,*
5. *La firma del compareciente, representante o procurador y la de el/la Abogado/a que lo patrocine.*

En el caso de facilidades de pago, además, los siguientes:

1. *Indicación clara y precisa de las obligaciones contenidas en las liquidaciones o determinaciones o en los títulos de crédito, respecto de las cuales se solicita facilidades para el pago;*
2. *Razones fundadas que impidan realizar el pago de contado;*
3. *Oferta de pago inmediato no menor de un 20% de la obligación y la forma en que se pagaría el saldo; y,*
4. *Indicación de la garantía por la diferencia de la obligación tomando en consideración las permitidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.*

Esta solicitud será remitida al/la Director/a Financiero/a Municipal para que disponga lo que corresponda, mediante Resolución motivada. La Resolución será entregada al/la Jefe/a de Coactiva y Cobranzas para su ejecución y se notificará al solicitante con la decisión tomada para su cumplimiento.

Una vez aceptada la petición de facilidades de pago y al haberse cumplido los requisitos determinados en el artículo anterior, mediante resolución motivada, contados a partir de fecha de la recepción de la notificación, se dispondrá que el interesado pague en (8) ocho días la cantidad ofrecida de contado, y concederá, el plazo de hasta veinte y cuatro meses, para el pago de la diferencia, en los dividendos periódicos que señale.

Sin embargo, en casos especiales se podrá conceder para el pago de esa diferencia plazos hasta de cuatro años, siempre que se ofrezca cancelar en dividendos mensuales, trimestrales o semestrales, la cuota de amortización gradual que comprendan tanto la obligación principal como intereses y multas a que hubiere lugar, y, que se constituya garantía suficiente que respalde el pago del saldo.

Art. 18.- Efectos de la solicitud. - Presentada la solicitud de facilidades para el pago, se suspenderá el procedimiento de ejecución que se hubiere iniciado; en caso contrario, no se lo podrá iniciar, debiendo atender el/la funcionario/a ejecutor a la resolución que sobre dicha solicitud se expida. Al efecto, el interesado entregará al/la funcionario/a ejecutor, copia de su solicitud con la fe de presentación respectiva.

Art. 19.- Concesión de facilidades. - La concesión de facilidades se entenderá condicionada al cumplimiento estricto de los pagos parciales determinados en la concesión de las mismas. Consecuentemente, si requerido el deudor para el pago de cualquiera de los dividendos en mora, no lo hiciere en el plazo de ocho días, se tendrá por terminada la concesión de facilidades y podrá continuarse o iniciarse el procedimiento coactivo y hacerse efectivas las garantías rendidas.

La Dirección Financiera correrá traslado del particular al/la Funcionario/a Ejecutor de Procesos Coactivos, para que se proceda con la instauración del proceso coactivo o continúe con su sustanciación, si ya se hubiere iniciado.

CAPITULO III PROCEDIMIENTO DE COACTIVA

Art. 20.- Conformación. - El procedimiento de ejecución está a cargo del El/la Jefa/e de Coactiva y Cobranzas, quien a su vez es el/la Funcionario/a Ejecutor de Procesos Coactivos.

El Juzgado de Coactivas está conformado por: El/la Tesorera/o, el/la Funcionario/a Ejecutor de Procesos Coactivos y el Secretario/a.

Cuando el caso lo requiera, previa autorización del Alcalde, se podrá contratar la prestación de servicios profesionales de Abogados/as patrocinadores externos para el impulso de los procedimientos de ejecución coactiva, con arreglo a las disposiciones de la ley Orgánica del Servicio Público y de Contratación Pública.

Art. 21.- Funcionario/a Ejecutor.- En el procedimiento administrativo de ejecución coactiva, el/la Jefe/a de Coactiva y Cobranzas o el o la recaudador/a externo/a contratado para ejercer la acción coactiva tendrá las siguientes atribuciones y deberes según su competencia y de conformidad con la Ley y más normas de Derecho aplicables del Ordenamiento Jurídico de la República del Ecuador:

- a) Dictar el auto de pago;
- b) Ordenar cuando lo considere necesario medidas precautelatorias;
- c) Suspender el procedimiento de ejecución y continuarlo;
- d) Disponer la cancelación de las medidas precautelatorias;
- e) Ordenar el embargo y disponer su cancelación y, solicitar la cancelación de embargos anteriores;
- f) Proveer respecto de la nulidad de los actos del procedimiento coactivo;
- g) Dictar la providencia de archivo del procedimiento;

- h) *Sustanciar el procedimiento de ejecución coactiva a su cargo cumpliendo los deberes y ejerciendo las atribuciones que le corresponden en calidad de juez especial;*
- i) *Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento;*
- a) *Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten;*
- b) *Emitir los informes pertinentes, que le sean solicitados;*
- j) *Los demás deberes y atribuciones que le correspondan en razón de su cargo y por disposición Legal.*

El/la funcionario/a ejecutor adoptará todas las acciones conducentes a garantizar la recaudación evitando la caducidad y/o prescripción de la acción coactiva.

Art. 22.- Secretario/a.- *De conformidad con lo que establece el Código Tributario y para el cumplimiento de su función, el/la Secretario/a tendrá las siguientes facultades:*

- c) *Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo;*
- d) *Citar y Notificar el auto de pago;*
- e) *Verificar la Personería del coactivado, en el caso de Sociedades se verificará ante el organismo correspondiente la legitimidad del Representante Legal que se respaldará con el documento respectivo;*
- f) *Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones; y,*
- g) *Las demás previstas en la Ley y la presente Ordenanza.*

Art. 23.- Depositario/a.- *Es la persona natural designado por el/la Jefe/a de Coactiva y Cobranzas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, para custodia de los bienes embargados hasta la adjudicación posterior al remate o hasta la cancelación del embargo, en los casos que proceda.*

Adicionalmente es el responsable de llevar a cabo el embargo ordenado por el/la Tesorero/a, tendrá la obligación de suscribir el acta de embargo respectiva en la que constará el detalle de los bienes embargados, de conformidad con lo previsto en el Artículo 314 del Código Orgánico de la Función Judicial, Código Tributario y la presente Ordenanza.

El/la Depositario/a será responsable de:

- a) *Recibir mediante acta debidamente suscrita, los bienes embargados;*
- b) *Transportar los bienes del lugar del embargo al depósito;*
- c) *Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados;*
- d) *Mantener una sala de exhibición adecuada para el remate;*
- e) *Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por culpa leve en la administración de los bienes;*
- f) *Informar de inmediato al Tesorero o Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, Funcionario Recaudador y*

- Recaudadores Externos sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes;*
- g) *Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o al coactivado según sea el caso;*
 - h) *Presentar un informe en los términos que establece el Art. 316 del Código Orgánico de la Función Judicial;*
 - i) *Para garantizar el buen destino de los bienes custodiados, el/la Depositario/a en caso de ser externo deberá rendir una caución que cubra el valor de los bienes custodiados y que en ningún caso será inferior al valor previsto en la Ley de Arancel de Derechos Judiciales;*
 - j) *Sin perjuicio de lo previsto en el literal anterior el ejecutor podrá solicitar se contrate una póliza de seguro contra robo e incendio y demás sucesos de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar a los bienes.*

El/la Depositario/a Judicial cuando no sea funcionario municipal tendrá derecho al cobro de honorarios considerándose los gastos incurridos en la conservación y resguardo del bien más los gastos de responsabilidad determinados por el Funcionario Ejecutor de Procesos Coactivos de acuerdo a las reglas de la sana crítica.

Los valores serán a costa del coactivado.

CAPITULO IV EJECUCION COACTIVA

Art. 24.- Competencia. - *La autoridad competente en el procedimiento de ejecución coactiva es el/la Tesorero/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta.*

Art. 25.- Subrogación. - *En caso de falta o impedimento del funcionario que deba ejercer la coactiva, lo subrogará el que le siga en jerarquía dentro de la respectiva oficina, quien calificará la excusa o el impedimento.*

Art. 26.- Solemnidades Sustanciales. - *El/la Jefe/a de Coactiva y Cobranzas, al momento de iniciar el procedimiento de ejecución, cuidará que se cumpla con las solemnidades sustanciales que son:*

- a) *Legal intervención del funcionario ejecutor;*
- b) *Legitimidad de personería del coactivado;*
- c) *Existencia de obligación de plazo vencido, cuando se hayan concedido facilidades para el pago;*
- d) *Aparejar la coactiva con títulos de crédito válidos o liquidaciones o determinaciones firmes o ejecutoriadas; y,*
- e) *Citación legal del auto de pago al coactivado.*

En los procedimientos coactivos se observarán los principios de tutela efectiva; las normas y garantías básicas del debido proceso; y, el derecho a la seguridad

jurídica, consagrados en los Artículos 75, 76 y 82 de la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 27.- Facilidades para el ejercicio de la coactiva. – Corresponde a todas las Autoridades Administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, Autoridades Civiles y de la Fuerza Pública dar las facilidades respectivas para el ejercicio de la coactiva toda vez que se encuentran recursos públicos comprometidos.

Art. 28.- Costas de recaudación. - Se fija en 10% de la obligación real adeudada (sin intereses ni multas) los valores que deberá cancelar el coactivado por concepto de costas de recaudación dentro de lo que se incluye: transporte, viáticos, honorarios de Peritos, interventores, Depositarios/as y Alguaciles.

Los gastos por concepto de publicación serán cargados a la deuda del coactivado.

Art. 29.- Auto de pago. - Si el deudor no hubiere satisfecho la obligación requerida en el plazo otorgado para el efecto o no hubiere solicitado compensación o facilidades para el pago, el/la Jefe/a de Coactiva y Cobranzas o recaudador/a externo dictará auto de pago ordenando que el deudor o sus garantes o ambos paguen la deuda o dimitan bienes dentro de 3 días contados desde el siguiente al de la citación de esta providencia, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses, multas y costas. Al auto de pago se aparejará el título de crédito, que lleva implícita la orden de cobro.

Art. 30.- Requisitos del auto de pago. - El auto de pago del procedimiento coactivo deberá contener los siguientes datos:

- a) Identificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta;
- b) Lugar y fecha de emisión del auto de pago;
- c) El número del procedimiento coactivo;
- d) Nombre del Funcionario Ejecutor y mención del acto administrativo que lo designa como tal;
- e) Identidad del deudor o deudores y garantes si los hubiere;
- f) Fundamento de la obligación y el concepto de la misma;
- g) Valor a satisfacer por la obligación u obligaciones tributarias o no tributarias;
- h) Relación de la falta de pago oportuno;
- i) Fundamento legal de la potestad de ejecución coactiva;
- j) Orden de que el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de 3 días contados desde el siguiente al de la citación del auto de pago, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses, multas y costas;
- k) Medidas precautelares que se consideren y fundamento legal de las mismas;
- l) Orden de citación a los coactivados;
- m) Mención o designación de el/la Abogado/a Director/a de proceso y de el/la Secretario/a que actuarán dentro del procedimiento de ejecución; y,

n) *Firma y rúbrica del Funcionario Ejecutor.*

Art. 31.- Citación del auto de pago.- *El/la Secretario/a designado para la coactiva citará al deudor, deudores y/o garantes con copia auténtica del auto de pago.*

Art. 32.- Formas de citación y notificación.- *La citación del auto de pago se efectuará en persona al coactivado o a su representante, o por tres boletas dejadas en días distintos en el domicilio del deudor, en los términos del Art. 59 y siguientes del Código Tributario, por el/la Secretario/a de la oficina recaudadora, o por el que designe como tal el Funcionario Ejecutor, y se cumplirán, además, en lo que fueren aplicables las normas establecidas en el Código Orgánico Administrativo.*

La citación por la prensa procederá cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar, en la forma establecida en el Art. 111 del Código Tributario y el Art. 56 del COGEP; y surtirá efecto 10 días después de la última publicación.

Las providencias y actuaciones posteriores se notificarán al coactivado o a su representante, siempre que hubiere señalado casillero judicial dentro del perímetro legal o correo electrónico.

Art. 33.- Constancia de la citación y la notificación. - *En el expediente, el/la Secretario/a extenderá acta de la citación, expresando el nombre completo del citado, la forma en que se la hubiere practicado y la fecha, hora y lugar de la misma.*

De la notificación, el actuaria sentará la correspondiente razón, en la que se hará constar el nombre del notificado, la fecha y hora de la diligencia.

En una sola razón podrá dejarse constancia de dos o más notificaciones hechas a distintas personas en el caso del mismo expediente. El acta respectiva será firmada por el actuaria.

Art. 34.- Acumulación de acciones y procesos. - *El procedimiento coactivo puede iniciarse por uno o más títulos de crédito, siempre que corriren a cargo de un mismo deudor. Si se hubieren iniciado dos o más procedimientos contra un mismo deudor, antes del remate, podrá decretarse la acumulación de procesos, respecto de los cuales estuviere vencido el plazo para deducir excepciones o no hubiere pendiente acción contencioso - tributaria o administrativa o acción de nulidad.*

CAPITULO V MEDIDAS PRECAUTELARES

Art. 35.- Medidas precautelares. - *Las medidas precautelares que pueden aplicarse son las siguientes:*

- a) *Retención de Fondos y Créditos del deudor o garante;*
- b) *Secuestro;*
- c) *Prohibición de Enajenar Bienes;*

- d) *Embargo de bienes;*
- e) *Prohibición de salida del país.*

El Funcionario Ejecutor de Procesos Coactivos podrá ordenar una o más de las medidas enumeradas en el presente artículo.

Art. 36.- Aplicación de las medidas precautelares. - Las medidas precautelares que se adopten deberán ordenarse bajo criterios de racionalidad y proporcionalidad con respecto al monto total adeudado al momento en que se ordenaron dichas medidas, prefiriendo aquellas que permitan garantizar de mejor forma el pago de la obligación.

Para efecto de garantizar la obligación mediante las medidas cautelares, se entenderá por monto total adeudado, los valores vencidos constantes en auto de pago, los intereses generados hasta el momento en que se ordenen dichas medidas, las multas y recargos adicionales de existir y costas de ejecución.

Podrá aplicarse medidas precautelares concurrentes, sin embargo, si las medidas aplicadas, superan en demasía el monto necesario para asegurar el pago de la deuda tributaria y de los conceptos antes señalados, el/la Tesorero/a, de oficio, las reducirá en la parte correspondiente.

Art. 37.- Responsabilidad del deudor del coactivado. - El deudor del coactivado que, notificado con la orden de retención de créditos, no pusiere objeción admisible o efectúe el pago a su acreedor, se convertirá en deudor solidario dentro del mismo proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Art. 38.- Excepciones. - Las excepciones al procedimiento de ejecución coactiva observarán las disposiciones del Código Orgánico Administrativo.

CAPITULO VI EMBARGO

Art. 39.- Del auto de embargo. - Si no se pagare la deuda ni se hubieren dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el auto de pago, se dictará el auto en el que se ordenará el embargo de los bienes del deudor.

El/la Tesorero/a podrá ordenar el embargo de todos los bienes del deudor o de los bienes individualmente considerados, de acuerdo a la norma general establecida en esta Ordenanza.

Previo a decretarse el embargo, el/la Secretario/a del proceso certificará que la obligación no ha sido cancelada, que no se han propuesto excepciones y el valor de la obligación liquidada, hasta la fecha de certificación.

Art. 40.- Bienes Embargables. - Son embargables todos los bienes del deudor, excepto los que la Ley determina como inembargables, prefiriéndose en su orden, los siguientes:

- a) *Dinero; títulos de acciones y valores fiduciarios;*
- b) *Bienes dados en prenda o hipoteca, o los que fueron materia de la prohibición, secuestro o retención, ordenados en el auto pago respectivamente;*
- c) *Metales preciosos;*
- d) *Joyas y objetos de arte, frutos o rentas;*
- e) *Créditos o derechos del deudor;*
- f) *Bienes raíces, establecimientos o empresas comerciales, industriales o agrícolas.*

Art. 41.- Bienes Inembargables. – Son bienes inembargables, los mismos que se detallan a continuación:

- a) *Muebles de uso indispensable del deudor y su familia, excepto los que se reputen suntuarios, a juicio del/la Funcionario/a Ejecutor;*
- b) *Libros, máquinas, equipos, instrumentos, útiles y más bienes muebles indispensables para el ejercicio de la profesión, arte u oficio del deudor;*
- c) *Máquinas, enseres y semovientes propios de las actividades industriales, comerciales o agrícolas;*
- d) *Los sueldos, salarios, pensiones remuneratorias, montepíos, y pensiones alimenticias forzosas;*
- e) *El lecho y la ropa necesaria del deudor, su cónyuge e hijos;*
- f) *Los y uniformes equipos de los militares, según su arma y grado;*
- g) *Los utensilios del deudor artesano o trabajador del campo, necesarios para su trabajo individual;*
- h) *Los alimentos y combustibles necesarios para el consumo de la familia durante un mes;*
- i) *La propiedad de los objetos que el deudor posee fiduciariamente;*
- j) *Los derechos cuyo ejercicio es enteramente personal, como los del uso y habitación;*
- k) *Los inmuebles que con el carácter de inembargables hayan sido donados o legados, siempre y cuando se haya expresado su valor, resultado de previa tasación judicialmente aprobada, al tiempo de la entrega;*
- l) *El patrimonio familiar.*

Art. 42.- Dimisión de Bienes para el Embargo. - Citado con el auto de pago, el deudor puede pagar o dimitir bienes para el embargo, en este último caso escogerá, a su juicio, los bienes que deseé dimitir.

Una vez aceptada la dimisión de bienes, el/la Tesorero/a dispondrá su embargo y se continuará con el trámite previsto en este capítulo.

Si el/la Tesorero/a, considera que el valor los bienes dimitidos, sin necesidad de un avalúo, no alcanza a cubrir el monto total de la deuda, o si la dimisión fuere maliciosa, podrá ordenar el embargo de otros bienes de propiedad del deudor.

CAPITULO VII PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Art. 43.- Embargo de Créditos. - El embargo de créditos se practicará mediante notificación de la orden al deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedor y lo efectúe el/la Tesorero/a, para lo cual se tomarán en cuenta las disposiciones del artículo 169 del Código Tributario.

El tercero notificado para efectuar un embargo de créditos que niegue la existencia o el valor de créditos, o pague al deudor o a un tercero designado por aquél, se convierte en responsable solidario con el contribuyente, hasta por el monto del embargo, desde la fecha de notificación, quien podrá ser ejecutado en el mismo proceso coactivo mediante providencia.

En caso de haberse embargado derechos de crédito, bienes, valores y fondos en poder de terceros, se notificará al deudor para que tome conocimiento de la medida aplicada, siempre y cuando hubiese señalado casillero judicial para el efecto.

Art. 44.- Embargo de Empresas.- Cuando se embarguen empresas comerciales, industriales o agrícolas, o de actividades de servicio público, el/la Tesorero/a bajo su responsabilidad, a más de el/la Depositario/a designará un interventor, que actuará como administrador adjunto del mismo gerente, administrador o propietario del negocio.

En lo que no contradigan a las normas tributarias, serán aplicables las disposiciones contenidas en la Ley de Compañías.

Art. 45.- Del Interventor/a.- El/la Interventor/a deberá ser profesional en Administración o Auditoría, o tener suficiente experiencia en las actividades intervenidas.

- a) El interventor podrá adoptar todas las medidas conducentes a la marcha normal del negocio y la recaudación de la deuda tributaria;
- b) El interventor pondrá en conocimiento del/la Tesorero/a y el/la Ejecutor/a de Procesos, los hechos que obstaculicen el normal desarrollo de sus funciones, a fin de adoptar las medidas correspondientes;
- c) El interventor informará al/la Tesorero/a y el/la Ejecutor/a de Procesos, mensualmente, de manera detallada sobre los resultados de su gestión;
- d) Efectuará un estado de situación al momento de iniciar su gestión.
e. Verificará que durante la intervención sólo se realicen los pagos que sean necesarios para el funcionamiento regular y ordinario del negocio, así como el cumplimiento de las obligaciones preferentes (laborales y alimenticias), cuyo vencimiento o fecha de pago se produzca durante la intervención; y,
- e) Realizar el estado de situación al finalizar su gestión, con la anotación precisa del monto deducido por concepto de pago de la deuda tributaria materia del procedimiento.

Art. 46.- Preferencia del Embargo Administrativo. - El embargo ordenado en el procedimiento de ejecución no suspende las medidas precautelares y embargos dictados en otros procesos y surtirá efecto frente a terceros desde el día de su

notificación a la autoridad que haya decretado tales medidas, y desde ese momento se considerará preferente.

En el auto de adjudicación se ordenará la cancelación de cualquier otro embargo o medida cautelar dispuesta por otras autoridades, salvo lo dispuesto en el Art. 174 del Código Tributario. Los respectivos Registradores estarán obligados a dar cumplimiento de esta disposición.

El embargo de inmuebles surtirá efectos desde su inscripción en el correspondiente Registro de la Propiedad, no obstante, será obligación de el/la Secretario/a disponer la inscripción del Acta de embargo una vez que éste se haya practicado.

Art. 47.- Control De Bienes Embargados. - Todos los bienes embargados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta; estarán bajo custodia, control y responsabilidad del Depositario/a Judicial designado para el efecto dentro del respectivo proceso coactivo.

CAPITULO VIII TERCERIAS

Art. 48.- Tercerías. - Dentro del procedimiento de ejecución, existen las siguientes tercerías:

- a) *Tercería Coadyuvante: Que es la que presenta el acreedor particular del coactivado desde la fecha del embargo hasta antes del remate y que se fundamenta en título suficiente; y,*
- b) *Tercería Excluyente: Es la que presente quien justifica la propiedad del bien embargado, desde la fecha del embargo hasta tres días después de la última publicación para el remate.*

Sólo será admitida a trámite la tercera excluyente interpuesta, si el propietario o su representante, prueba su derecho con documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que, a juicio del/la Funcionario/a Ejecutor demuestre la titularidad sobre el bien, o si mediante juramento el supuesto propietario, en un tiempo fijado por el/la Funcionario/a Ejecutor que no pueden ser menor a diez ni mayor a treinta días, prueba fehacientemente su derecho de dominio.

CAPITULO IX AVALUO

Art. 49.- Avalúo. - Una vez ejecutado el embargo, el/la Funcionario/a Ejecutor dispondrá que se efectúe el avalúo pericial de los bienes embargados para efecto de remate que se hará de conformidad con los artículos siguientes de este capítulo.

Art. 50.- Designación de Peritos. - El/la Funcionario/a Ejecutor, mediante providencia, designará al perito que se encargará de la valoración de los bienes. En dicha providencia se indicará los bienes a tasar y se fijará un plazo no mayor a 5

días para la realización de la tasación, salvo casos especiales en los que por la ubicación o naturaleza del bien se requiera un tiempo mayor.

El coactivado en un tiempo no mayor a 2 días, desde la notificación con la designación de los peritos por parte del/la Funcionario/a Ejecutor, podrá proponer un perito que realice el avalúo en los términos establecidos en este artículo para lo cual deberá pagar los correspondientes honorarios de dicho perito.

Para la designación de los peritos, el/la Funcionario/a Ejecutor nombrará a una persona que tenga una especialización en la materia para la cual ha sido nombrado, así como se tomará en cuenta lo dispuesto en los artículos 181 y 182 del Código Tributario.

Art. 51.- Prórroga de Plazo. - *El perito podrá solicitar al Funcionario/a Ejecutor, por escrito, una ampliación del plazo fijado para la tasación, por una sola vez y por igual tiempo al concedido inicialmente. Esta prórroga podrá ser concedida por el/la Tesorero/a cuando la ubicación de los bienes o la dificultad de la función encomendada así lo justifiquen.*

Art. 52.- Del Avalúo. - *El avalúo contenido en el informe pericial debe reunir los siguientes requisitos:*

- a) *Detalle de los bienes objeto del avalúo;*
- b) *Valor de cada uno de los bienes evaluados;*
- c) *El valor total del avalúo;*
- d) *La respectiva suscripción del informe por parte del perito y del Depositario/a;*
- e) *En caso de tratarse de bienes inmuebles el avalúo no podrá ser inferior al último avalúo practicado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del lugar del bien ubicado;*
- f) *En el caso de títulos de acciones de compañías o efectos fiduciarios, el avalúo no podrá ser inferior a las cotizaciones respectivas que hubiere en la Bolsa de Valores, al momento de practicarlos;*
- g) *Las observaciones que se creyeren necesarias el Depositario/a.*

Art. 53.- Perito Dirimente. - *En caso de que los informes periciales contengan valores distintos, el/la Funcionario/a Ejecutor, designará un perito dirimente que presentará su informe en los términos establecidos en los artículos precedentes; sin embargo, de lo cual el/la Funcionario/a Ejecutor podrá a su arbitrio acogerse a cualquiera de los tres informes o señalar un valor promedio.*

Art. 54.- Falta de presentación del Informe Pericial. - *Si el perito o peritos no se presentaren a posesionarse legalmente o no practicaren el peritaje o no emitieren su informe dentro del término que se les hubiere concedido para el objeto, o si el deudor que sugirió el perito no señalare el lugar en donde debe notificársele, caducarán sus nombramientos y el/la Funcionario/a Ejecutor procederá a nombrar un nuevo perito. Los nuevos peritos tendrán igual plazo para practicar el avalúo.*

Art. 55.- Vigencia del avalúo.- El Avalúo practicado en la forma establecida anteriormente, estará vigente por el plazo máximo de 6 meses, el que luego de concluido dará lugar a la realización de un nuevo peritaje, con sujeción al trámite respectivo.

Art. 56.- Honorario de los peritos.- El/la Alcalde/sa regulará los honorarios que perciban los peritos por los avalúos realizados para cuyo efecto se remitirá a lo que dispone el Reglamento del sistema pericial integral de la Función Judicial.

CAPITULO X REMATE

Art. 57.- Modalidades del Remate. - El Remate podrá realizarse conforme a las siguientes modalidades: Subasta Pública, en sobre cerrado y al Martillo, sin perjuicio de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta; conforme a lo que dispone el Código Tributario pueda vender directamente los bienes embargados.

Art. 58.- Normas generales del Remate. - Serán Normas generales las siguientes:

- a) El/la Funcionario/a Ejecutor fijará día y hora para el remate, subasta o la venta directa en su caso, de los bienes embargados, según el Art. 184 del Código Tributario;
- b) El acto de remate será dirigido por: el/la Tesorero/a, cuando se remate bienes inmuebles, y se realizará bajo el sistema de sobre cerrado;
- c) Los bienes serán rematados en el estado en el que se encuentren; teniendo prioridad el remate de los bienes susceptibles de deteriorarse rápidamente y los que sean de conservación excesivamente onerosa;
- d) El remate de bienes inmuebles se efectuará en la sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta o en el lugar donde se encuentren. Tratándose de bienes muebles, se efectuará en el lugar donde éstos se encuentren depositados;
- e) El/la Tesorero/a podrá suspender el remate de los bienes, antes de comenzar el acto de remate, si se cancela la totalidad de la deuda actualizada más las costas y gastos, procediendo a levantar las medidas aplicadas;
- f) El remate de los bienes embargados podrá efectuarse por lotes separados y/o en forma conjunta, a criterio del Recaudador.

Art. 59.- Postergación del remate. - Si por algún motivo, no pudiere verificarse el remate en el día señalado, el/la Tesorero/a determinará nuevo día y hora, disponiendo que se publiquen los avisos correspondientes.

Si la suspensión hubiere ocurrido el mismo día del remate, las propuestas que ya se hubieren presentado se conservarán para que se las considere junto con las demás que se presenten después.

La postergación del remate, se anunciará mediante la colocación de carteles en los lugares en donde fueron ubicados los avisos de remate y solo procederá hasta antes de iniciado el acto de remate.

Art. 60.- Exhibición de los bienes muebles. - Los bienes muebles materia de remate serán exhibidos, como mínimo, por tres (3) días hábiles antes de la fecha de realización del remate señalado por el/la Tesorero/a.

Art. 61.- Postores. - No pueden ser postores en el remate, por sí mismos o a través de terceros:

- a) Los funcionarios o empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, sus cónyuges y familiares hasta segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad;
- b) Los peritos que hayan intervenido en el procedimiento;
- c) Los Abogados o las Abogadas y Procuradores, cónyuges y parientes segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad;
- d) Cualquier persona que haya intervenido en el procedimiento salvo los terceristas coadyuvantes.

Art. 62.- Convocatoria. - El aviso mediante el cual se anunciará el remate deberá consignar lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y horas de la exhibición;
- b) Lugar, fecha y hora del remate;
- c) Dirección del lugar en que se realiza el remate;
- d) Firma del Secretario/a;
- e) Número del expediente;
- f) Valor de avalúo y el precio base, salvo el caso de la tercera convocatoria;
- g) Bien o bienes a rematar con su descripción y características;
- h) Sistema de remate;
- i) Gravámenes o cargas del bien o bienes; y,
- j) Condiciones del remate.

Excepcionalmente, por economía en el procedimiento, se podrán realizar publicaciones de avisos colectivos de remate.

El/la Tesorero/a podrá señalar, en una misma convocatoria, diversas fechas de remate atendiendo al tipo de bien, cuando la naturaleza de los mismos lo amerite.

Art. 63.- Publicidad de remate.- La convocatoria a remate una vez determinado el valor de los bienes embargados, será publicada por la prensa en uno de los diarios de mayor circulación, ya sea local o nacional, en la forma prevista en el artículo 111 del Código Tributario, así como mediante la colocación de carteles en el local del remate o en el inmueble a rematar. Sin perjuicio de lo anterior, podrán emplearse otros medios que aseguren la difusión del remate. El/la Director/a de Comunicación Institucional podrá disponer, además, la publicación de los avisos en los medios de comunicación que considere pertinentes.

Art. 64.- Monto de las Posturas. - En la primera convocatoria no se admitirán posturas por un valor inferior de las dos terceras partes del avalúo del bien a rematarse. Para la segunda convocatoria el mínimo será la mitad del avalúo.

Art. 65.- Devolución del Valor Consignado. - El valor consignado con las posturas será devuelto a los oferentes cuyas propuestas no hubieren sido aceptadas, una vez que se haya resuelto la adjudicación al mejor postor oferente y este haya consignado el valor ofrecido de contado.

Art. 66.- Nulidad Del Remate. - La nulidad del remate sólo podrá ser deducida en los siguientes casos:

- a) Cuando el aviso de convocatoria no cumpla con los requisitos señalados en el Art. 60 de esta ordenanza.
- b) Cuando el postor sea una de las personas indicadas en el Art. 58 de la presente ordenanza;
- c) Cuando no se hubieren publicado los avisos previos al remate o subasta, en la forma establecida en los artículos 184 y 204 del Código Tributario;
- d) Cuando se hubiere verificado en día y hora distintos de los señalados para el efecto;
- e) Cuando se hubiere verificado en procedimiento coactivo afectado de nulidad y así se lo declara por el Tribunal Contencioso; y,
- f) Si él o la rematista es una de las personas prohibidas de intervenir en el remate, según el artículo anterior, siempre que no hubiere otro postor admitido.

Art. 67.- Convocatoria a Nuevo Remate. - Si en la primera convocatoria no se presentan postores o cuando las posturas presentadas no fueran admisibles, se convocará a una segunda que cumplirá con los mismos requisitos exigidos en el Art. 57 de esta Ordenanza.

Art. 68.- Remanente del Remate. - El remanente que se origine después de rematados los bienes embargados será entregado al deudor; entendiéndose por remanente el saldo resultante luego de imputar la deuda, incluido los gastos y costas, al monto obtenido del remate.

CAPITULO XI REMATE DE BIENES INMUEBLES

Art. 69.- Presentación de ofertas. - Las ofertas se presentarán en sobre cerrado, ante el/la Secretario/a del proceso en el lugar y día señalados hasta la hora señalada para la convocatoria, las cuales contendrán:

1. El nombre o razón social del postor con indicación del número de RUC o, en su defecto, documento de identidad que corresponda;
2. El valor total de la postura, la cantidad que se ofrece de contado y el plazo y forma de pago de la diferencia;
3. Datos referenciales del bien ofertado;

4. *El domicilio especial para notificaciones; y,*
5. *La firma del postor.*

La falta de fijación de domicilio, no anulará la postura; pero en tal caso, no se notificará al postor las providencias respectivas.

Art. 70.- Consignación del diez por ciento. - Junto al sobre cerrado que contiene la oferta, se deberá consignar el diez por ciento (10%) del valor del monto de la postura, en efectivo o cheque certificado a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta. El valor consignado servirá para completar el pago o hacer efectiva la responsabilidad del postor en caso de quiebra del remate.

Art. 71.- Calificación de las ofertas. - El/la Tesorero/a junto al/la Funcionario/a Ejecutor dentro de los 03 días posteriores al remate, examinarán la legalidad de las posturas presentadas y calificarán las ofertas que reúnan los requisitos exigidos por el remate. Aquellas que no cumplan con los requisitos serán excluidos del mismo.

Art. 72.- Determinación de orden de preferencia. - El/la Tesorero/a junto al/la Funcionario/a Ejecutor establecerán el orden de preferencia de las ofertas calificadas de acuerdo al monto de la oferta y las condiciones de pago, para cuyo efecto se considerará el costo financiero.

Art. 73.- Subasta. - Habiendo más de una postura el/la Tesorero/a tiene la obligación de llamar a subasta pública, para lo cual determinará día y hora al respecto.

Llegado el día y hora señalados, el/la Tesorero/a dará inicio a la subasta, para lo cual los postores podrán mejorar su oferta verbalmente. Las posturas se realizarán durante quince minutos y hasta por tres veces consecutivas para cada oferente, la mejor postura será a la que se le adjudique el bien. Si algún oferente no asistiere a la subasta, se entenderá como ratificación de su oferta.

En el caso de igualdad de ofertas, se decidirá por la suerte y se dejará constancia de todo lo actuado en la respectiva acta.

Art. 74.- Consignación. - Una vez declarado el postor preferente tendrá que depositar el saldo del precio ofrecido en la oficina de recaudaciones, en efectivo o en cheque certificado o de gerencia a la orden del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta dentro del término de cinco días contados desde la fecha de notificación de la providencia. El término otorgado es improrrogable.

Art. 75.- Quiebra del remate. - Si el/la adjudicatario/a una vez notificado no ha depositado dentro del plazo de cinco días el valor ofrecido, el/la Tesorero/a declarará la Quiebra del remate y se notificará al postor que le sigue en preferencia, como adjudicatario subrogante para que consigne el valor ofrecido que consta en su oferta. Si este tampoco cumpliera, podrá llamar al siguiente y así sucesivamente. En

este caso, el/la adjudicatario/a pierde la suma depositada, la que servirá para cubrir los gastos de la quiebra del remate y será impedido de participar como postor en otros remates que se convoquen en otros procesos iniciados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta.

Art. 76.- Auto de adjudicación. - Con la mejor postura el/la Tesorero/a suscribirá el Auto de Adjudicación, este servirá de título propiedad y adicionalmente se ordenará protocolizar e inscribir el bien en los registros correspondientes. El Auto será firmado por el/la Tesorero/a, por el/la Secretario/a; este contendrá:

1. La descripción detallada del bien;
2. La orden que deja sin efecto el o los gravámenes que pesen sobre el bien y que hubiesen sido ordenados por el/la Tesorero/a;
3. El requerimiento al deudor o Depositario/a según el caso para que efectúe la entrega material del bien al adjudicatario dentro de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación;
4. La orden a el/la Secretario/a de entregar una copia certificada de la providencia para su protocolización e inscripción en el registro respectivo.

CAPITULO XII VENTA DIRECTA

Art. 77.- Venta Directa. - La modalidad de venta directa se aplica a los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de semovientes y el costo de su mantenimiento sea oneroso para la Administración tributaria;
- b) Cuando se trate de bienes fungibles o de artículos de fácil descomposición o con fecha de expiración; y,
- c) Cuando se hubieren efectuado dos subastas sin que las posturas presentadas se hayan calificado como válidas.

Art. 78.- La venta directa se efectuará por la base del remate guardando el orden establecido en el Art. 201 del Código Tributario. Para el efecto el/la Tesorero/a, notificará a dichas instituciones los embargos efectuados de estos bienes y con sus respectivos avalúos, con el objeto de que en cinco días manifiesten su interés de compra, la misma que deberá ser al contado.

Art. 79.- Si ninguna de estas instituciones se muestra interesada, el/la Tesorero/a, publicará por la prensa la venta de estos bienes a personas particulares, según el Art. 184 del Código Tributario, indicando la fecha máxima para recepción de ofertas y el valor que se exija como garantía de seriedad de oferta de las mismas.

Art. 80.- Una vez que haya sido aceptada la oferta, el/la Tesorero/a, dispondrá que el adjudicatario deposite el saldo del valor en 24 horas y ordenará al Depositario/a la entrega inmediata de los bienes vendidos.

CAPITULO XIII TRANSFERENCIA GRATUITA

Art. 81.- De la transferencia gratuita. - Si no hubiere interesados en la compra directa, los acreedores tributarios imputarán el valor de la última base de remate a la deuda tributaria, con arreglo a lo prescrito en el Art.47 del Código Tributario; y podrán transferir gratuitamente esos bienes a las instituciones de educación, asistencia social o de beneficencia que dispusieren.

Para esta transferencia se preferirán instituciones de asistencia social o de beneficencia, siempre y cuando, cumplan con las obligaciones establecidas en el Reglamento de aplicación para la Ley de Régimen Tributario Interno y sus reformas, para efectos de la aplicación del segundo inciso del numeral 5) y del numeral 9) del Art. 9 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Art. 82.- Insolvencia. - Cuando el deudor principal, sus garantes y/o los obligados por Ley no avanzaren a cancelar la totalidad de la obligación económica adeudada, se presumirá la insolvencia de los mismos motivos por el cual se solicitará al juez competente declare con lugar el concurso de acreedores o la quiebra de conformidad a lo que dispone el Artículo 416 del Código Orgánico General de Procesos.

CAPITULO XIV SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

Art. 83.- Suspensión del procedimiento de ejecución. - Mediante providencia, el procedimiento de ejecución se suspenderá cuando se presente alguna de las causales siguientes:

- a) La presentación de la demanda Contenciosa Administrativa-Tributaria;
- b) Por la presentación de la solicitud de facilidades de pago. - Suspensión que durará hasta la notificación con la Resolución que niega la solicitud planteada o en el caso de concederse las facilidades de pago. Las facilidades de pago procederán de conformidad a lo que establece el Art. 152 del Código Tributario;
- c) La presentación de la Tercería Excluyente, salvo que el Tesorero, prefiera embargar otros bienes;
- d) La presentación de la demanda de insolvencia del deudor, que tendrá lugar una vez que hayan sido agotados los trámites necesarios para la verificación de la existencia de bienes y derechos de propiedad del deudor, y se compruebe que éste no posee bien alguno dentro del domicilio fiscal o en el lugar donde se haya producido el hecho generador del tributo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la vigencia de la presente ordenanza queda derogada expresamente la ordenanza para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución coactiva de créditos tributarios y no tributarios que se adeudan al gobierno Autónoma

Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, publicada en el Registro Oficial Edición Especial N° 1334 del 18 de noviembre de 2020.

DISPOSICIÓN GENERAL

En caso de duda cuando exista contraposición de normas, dentro de las cuales una norma superior a la presente Ordenanza contemple mayores o mejores beneficios al administrado, deberá aplicarse la norma superior.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta.



Lcda. Amada Zambrano Rodríguez Msc.
Alcaldesa del Cantón Urdaneta



Ab. Benito Isidro Alava.
Secretario del Concejo Municipal.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA, Catarama, a los siete días del mes de julio del año dos mil veinticinco, el infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, certifica, que la **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, en primer debate en la sesión ordinaria de fecha diecinueve de mayo del dos mil veinticinco y en segundo debate en la Sesión ordinaria de fecha siete de julio del dos mil veinticinco.- **Lo Certifico.**



Ab. Benito Isidro Alava.
Secretario del Concejo Municipal.

PROCESO DE SANCIÓN: SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA. - Catarama, a los siete días del mes de julio del año dos mil veinticinco. - De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remítase original y dos copias de la **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA** a la señora Alcaldesa Lcda. Amada Zambrano Rodríguez Msc, para la sanción respectiva.



Ab. Benito Isidro Alava.
Secretario del Concejo Municipal.

SANCIÓN: ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA.- Catarama, a los siete días del mes de julio del año dos mil veinticinco.- De conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador.- Sanciono y Ordeno la promulgación y publicación de la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA**; procédase de acuerdo a la Ley.



Lcda. Amada Zambrano Rodríguez Msc.
Alcaldesa del Cantón Urdaneta

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA. - Proveyó y firmó la **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA**, /a señora Lcda. Amada Zambrano Rodríguez Msc. Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, a los siete días del mes de julio del año dos mil veinticinco. - **Lo Certifico.**



Ab. Benito Isidro Alava.
Secretario del Concejo Municipal.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN URDANETA.

EL ÓRGANO LEGISLATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA.

CONSIDERANDO

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 y control del tránsito y el transporte público, dentro de su jurisdicción;

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, proclama la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador explica que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el Art. 264 numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador, otorga a los gobiernos autónomos descentralizados municipalidades la competencia exclusiva para la planificación, regulación y 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 considerará en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, prescribe que la autonomía política, administrativa y

financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.

Que, en el Art. 55 letra b) y letra f), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, reconoce la competencia exclusiva de los municipios para ejercer control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón) dispone que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: “Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su 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 125 del mismo cuerpo legal, dispone que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Consejo Nacional de Competencias. Consecuentemente, se hace necesario que el Consejo Nacional de Competencias las implemente en forma progresiva para que solo entonces las municipalidades las puedan asumir plenamente, lo que en buena medida dependerá de su capacidad operativa que se encuentra en estudio.

Que, el Art. 130 ÍBIDEM, prescribe la forma en que se desarrollará la competencia de tránsito y transporte y otorga a los municipios, la forma exclusiva planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal.

Que, el artículo 30.3 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales, metropolitanos, o municipales, son responsables de la planificación operativa del control de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.

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

Que, el artículo 30.5 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece las competencias que les corresponden a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales.

Que, el artículo 73 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina que los títulos habilitantes serán conferidos por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Municipales o Metropolitanos, dentro de los ámbitos de sus competencias.

Que, el artículo 75 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial enuncia: “Corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, otorgar los siguientes títulos habilitantes: a) Contratos de Operación para la prestación de servicio de transporte público de personas o bienes, para el ámbito intracantonal; y, b) Permisos de Operación para la prestación de los servicios de transporte comercial en todas sus modalidades, a excepción de carga pesada y turismo, para el ámbito intracantonal;”;

Que, el artículo 65 del Reglamento a Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece que los Títulos habilitantes “Son los Instrumentos legales mediante los cuales la Agencia Nacional de Tránsito, las Unidades Administrativas, o los GADs, en el ámbito de sus competencias, autorizan la prestación de los servicios de transporte terrestre público, comercial y por cuenta propia, de personas o bienes, según el ámbito de servicio de transporte que corresponda, en el área asignada”.

Que, el artículo 82 del Reglamento General para la aplicación a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece que los Gobiernos

Autónomos Descentralizados regularán mediante Ordenanza el procedimiento para el otorgamiento de títulos habilitantes en el ámbito de sus competencias.

Que, el Art. 75 del Reglamento General de la Ley de Tránsito, Transporte Terrestre, y Seguridad Vial, prescribe que la vigencia de los títulos habilitantes de transporte terrestre será de diez (10) años renovables de acuerdo con el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Tránsito o por los GADs, según corresponda, exceptuando los títulos habilitantes de transporte terrestre emitidos en la modalidad de taxi con servicio ejecutivo, para los cuales la vigencia será de 5 años renovables de acuerdo con el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Tránsito o los GADs, según corresponda.

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

Que, es necesario expedir el presente cuerpo normativo con la finalidad de garantizar la estricta observancia del artículo 17 de la Resolución No. 006-CNC-2012 del Consejo Nacional de Competencias, la cual enuncia que le corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, emitir la normativa técnica local en el marco de la competencia de tránsito transporte terrestre y seguridad vial;

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

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante Resolución N° 006-CNC-2012, publicada en el suplemento del Registro Oficial N° 712 del 29 de mayo de 2012, resolvió transferir progresivamente las competencias para planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, a favor de los GADs Metropolitanos y Municipales del país, en los términos previstos en dicha resolución;

Que, la Agencia Nacional de Tránsito certificó que la ejecución de la competencia de títulos habilitantes del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Urdaneta, a través de la Resolución No. 130-DE-ANT-2014, de fecha 29 de septiembre del 2014.

Que, mediante Resolución N° 118, de fecha 12 de mayo de 2015, la Agencia Nacional de Tránsito certifica las competencias en la modalidad de Taxi Ejecutivo al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Urdaneta.

Que, mediante Resolución N°393- DE- ANT- 2015, de fecha 26 de junio del 2015, la Agencia Nacional de Transito certifica la ejecución de las competencias en la Modalidad Excepcional de Tricimotos al Gobierno Municipal del Cantón Urdaneta.

Que, la Agencia Nacional de Tránsito certificó que la ejecución de la competencia de Matriculación y Revisión Vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, a través de la Resolución N° 543, de fecha 02 de octubre de 2015.

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante Resolución N° 003-CNC-2015, publicada en el suplemento del Registro Oficial N° 475 del 8 de abril de 2015, resolvió revisar los modelos de gestión determinados en los artículos 4, 5 y 6 de la Resolución N° 006-CNC-2012, mediante el cual re categoriza al gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Urdaneta del modelo de gestión C, al modelo de gestión B, en donde tendrá a cargo la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial en los términos establecidos en la Resolución N° 006-CNC-2012, exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública.

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

Que, la Jefatura de Tránsito Municipal del cantón Urdaneta; es una dependencia técnica de nivel operativo y administrativo, cuyo titular es el jefe de la unidad, y estará subordinada a la supervisión del Concejo Cantonal y del Alcalde; creada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Urdaneta, mediante ordenanza sancionada el 25 de enero de 2013 y posteriormente sustituida por la Ordenanza de Creación de la Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Urdaneta(UTTSV-GADMCU), sancionada el 25 de enero del 2017.

Que, en fecha 25 de enero del 2017, el Concejo Cantonal de Urdaneta, como órgano de legislación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, y en uso de sus

atribuciones, creó mediante ordenanza la Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Urdaneta.

Que, el capítulo II , artículo 8, de la citada Ordenanza, establecen las atribuciones de la Jefatura de Tránsito Municipal para la organización, administración, regulación y control de las actividades de gestión, ejecución y operación de los servicios relacionados con la movilidad, tránsito y transporte terrestre en el Cantón Urdaneta; incluidas las de otorgamiento de títulos habilitantes para la operación del transporte terrestre dentro del Cantón Urdaneta:

Que, la Agencia Nacional de Regulación y control de transporte terrestre, tránsito y Seguridad Vial con fecha 29 de septiembre de 2014, a través de la Resolución No 130, certifica la ejecución de la competencia de Títulos Habilitantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Urdaneta.

Que, en el art. 8 de la ordenanza de creación de la Unidad de Trasporte Terrestre Transito y Seguridad Vial, le otorga la competencia de Regular y suscribir los contratos de operación de servicios de transporte terrestre, que operen dentro de sus circunscripciones territoriales, previa autorización del concejo municipal.

En uso de las atribuciones y facultad legislativa prevista en el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador; artículos 1, 17 y 20 de la Resolución No. 006-CNC-2012 del Consejo Nacional de Competencias (CNC); y, artículo 7,57 letra a), y artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

EXPIDE:

ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN URDANETA

TITULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES

Art. 1. - Objetivo. - El presente cuerpo normativo determina los requisitos que se deben cumplir para la emisión de los Títulos Habilitantes que otorgue la Jefatura de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Urdaneta, con miras a mejorar la eficacia y eficiencia de la entidad.

Art. 2.- Ámbito y alcance. - Las disposiciones previstas en esta ordenanza regulan el procedimiento para el otorgamiento, renovación y revocatoria de títulos

habilitantes para la operación de servicio de transporte terrestre a nivel intracantonal de compañías y cooperativas debidamente constituidas en el Cantón Urdaneta.

Art. 3.- Definiciones. - Para efectos de aplicación de la presente ordenanza, se considerarán las siguientes definiciones:

a. Habilitación Vehicular: Es el procedimiento mediante el cual el GAD de Urdaneta autoriza la inclusión de un vehículo dentro de la flota vehicular de una operadora autorizada con título habilitante. Para el efecto se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos y que el vehículo cumpla con las características legales y técnicas que correspondan al tipo de servicio. Esta habilitación dentro de la flota vehicular de una operadora de transporte terrestre o persona natural o jurídica de cuenta propia de personas, no constituye un nuevo título habilitante.

b. Deshabilitación Vehicular: Es el procedimiento mediante el cual la autoridad competente luego de la verificación del cumplimiento de requisitos, autoriza la desvinculación de un vehículo de la flota vehicular de una operadora autorizada con título habilitante o persona natural o jurídica de cuenta propia de personas.

c. Registro de cambio de socio y de titularidad del vehículo: En los casos en los que el cambio de socio de una operadora implique a su vez un cambio de titularidad de un vehículo que se encuentra habilitado dentro de la flota vehicular y éste era de propiedad del socio saliente, el proceso se realizará concentrado en una misma actuación, para lo cual deberá cumplir con los requisitos de registro de cambio de socio y de cambio de titularidad del vehículo.

d. Registro de cambio de socio con habilitación vehicular: Es el procedimiento mediante el cual se concentra en una misma actuación el registro de un cambio de socio y una habilitación vehicular. En este caso el socio saliente previamente deberá realizar la deshabilitación de su unidad vehicular pudiendo ingresar los dos trámites de manera simultánea acorde a lo indicado en el literal a) de este artículo. También se aplicará este proceso cuando se trate de un cupo en el título habilitante pendiente por habilitar que exista el ingreso de un nuevo socio a la operadora.

e. Registro de cambio de titularidad del vehículo: Es el procedimiento que aplica a las operadoras de transporte que se acojan al último inciso del artículo 77 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, es decir, las operadoras de transporte o sus socios transfieren la

propiedad de los vehículos que se encuentren habilitados y conste en el título habilitante vigente, entre socio-operadora y viceversa o entre socio a socio.

f. Domicilio. - Es la ubicación territorial que debe tener toda persona natural o jurídica, tanto para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como para el ejercicio de sus derechos y que consta dentro del título habilitante.

g. Transporte por cuenta propia. - El transporte por cuenta propia consiste en el traslado de bienes dentro y fuera del territorial nacional realizado en el ejercicio de las actividades comerciales propias, para lo cual, se deberá obtener autorización. Los vehículos que se utilicen para este servicio serán de propiedad y estarán matriculados a nombre de las personas naturales o jurídicas que presten este servicio.

Art. 4.- De los títulos habilitantes de transporte terrestre. - Son títulos habilitantes de transporte terrestre: los contratos de operación, permiso de operación y autorizaciones de operación.

Corresponde al GAD Municipal del Cantón Urdaneta, a través de su órgano Legislativo y Jefatura de Tránsito Municipal del Cantón Urdaneta, en el ejercicio de sus respectivas competencias en el ámbito de su jurisdicción intracantonal, otorgar los siguientes títulos habilitantes según corresponda.

- a) Documentos habilitantes para la constitución de compañías y cooperativas para la prestación de servicios de transporte público de personas en el ámbito Intracantonal;
- b) Contratos de operación para la prestación de servicio de transporte comercial de personas o bienes en las modalidades de transporte público intracantonal, comercial. Carga liviana y taxis en el ámbito intracantonal;
- c) Permisos de operación para la prestación de servicios de transporte público intracantonal, comercial; en taxis convencionales, carga liviana y escolar institucional.
- d). Autorizaciones para operación de servicio de transporte por cuenta propia de bienes, en el ámbito intracantonal, justificando el servicio de cuenta propia con el RUC de la empresa o actividad comercial.
- e) Incremento de cupo en las modalidades: transporte público intracantonal, comercial: en taxis convencionales, carga liviana y escolar institucional.;

- d) Renovación de permisos de operación en las modalidades: transporte público intracantonal, comercial: en taxis convencionales, carga liviana y escolar institucional;
- f) Solicitudes de cambio de socio, de vehículo, habilitaciones, deshabilitaciones de vehículo.

Art. 5.- Vigencia. - El tiempo de vigencia de cada título habilitante será el determinado en la Ley Orgánica de Tránsito, Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su reglamento general y reglamentos específicos de cada modalidad de transporte.

En el caso de transporte por cuenta propia se renovará en forma anual.

Art. 6.- Trámites realizados por terceras personas. - Los trámites regulados en esta ordenanza podrán ser efectuados por el presidente o Gerente General. Así también el trámite podrá ser realizado por una tercera persona, quien exclusivamente será un familiar directo (primer grado de consanguinidad) o por el cónyuge o conviviente en unión de hecho del interesado, debidamente justificado con la presentación de cédula de ciudadanía u otro documento legal que demuestre el vínculo.

En los trámites realizados por terceras personas indicadas en este artículo se deberá presentar una autorización suscrita por el representante legal de la operadora o el interesado, en el cual se detallará el nombre completo y número de cédula de ciudadanía de la persona autorizada y de quien autoriza. Queda prohibida la tramitación de otras personas que no sean las contempladas en el presente artículo.

Art. 7: De la Planificación. – El otorgamiento de títulos habilitantes estará supeditado al informe técnico de factibilidad emitido a través de la Jefatura de Tránsito Municipal, los informes técnicos se sustentarán en la planificación respectiva, de manera que se garantice la óptima prestación del servicio para cubrir la demanda, y se impida la sobre oferta o saturación.

Art. 8.- Otorgamiento de títulos habilitantes.- Los títulos habilitantes serán conferidos mediante resolución del órgano Legislativo del GAD Municipal del Cantón Urdaneta, a nivel intracantonal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial las normas de carácter general emitidas por el ente rector, la presente Ordenanza y otras que sean aplicables.

TÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE NUEVOS TÍTULOS HABILITANTES

Art. 9.- Estudio de Factibilidad. - . Los estudios técnicos de factibilidad para incremento de cupos y/o creación de cooperativas y compañías de transporte terrestre público y/o comercial en el cantón Urdaneta se efectuarán cada diez (10) años, mismos que serán puestos a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal. La Jefatura de Tránsito Municipal presentará la documentación de sustento y planificación respectiva, a fin de garantizar la óptima prestación del servicio de transporte y esta será aplicable a partir de la aprobación de esta ordenanza.

Art. 10.- Requisitos para el incremento de cupos- La Jefatura de Tránsito Municipal será la entidad encargada de realizar los estudios técnicos de factibilidad, cualquier modalidad de transporte terrestre, determine el incremento de cupos, se procederá de la siguiente manera:

1. Cuando el informe determine un incremento de hasta 14 cupos, estos serán asignados mediante sorteo a las Cooperativas o Compañías que tienen un número reducido de cupos, dentro de un plazo de 60 días a partir de la fecha de la adjudicación. El beneficiario se presentará ante la compañía o cooperativa con la documentación que acredite la adjudicación del cupo.
2. Cuando el informe determine un incremento igual o superior a los 15 cupos, se procederá a la adjudicación de cupos mediante sorteo a los postulantes y se facilitará la constitución de una nueva compañía o cooperativa de transporte, dentro del ámbito de competencia del GAD Municipal de Urdaneta.

Art. 11.- Requisitos para el Informe previo favorable para la constitución jurídica para compañías y cooperativas de transporte terrestre. - La solicitud deberá ser por escrito, dirigida a la máxima autoridad Alcalde/sa del cantón, adjuntando los siguientes documentos.

- a) Borrador de minuta o proyecto de estatuto según sea el caso, con su objeto social claramente definido, especificando la actividad exclusiva del servicio de transporte que se pretenda prestar:

- b) Certificado de reserva de dominio emitido por la Superintendencia de Compañías o Economía Popular y Solidaria, y del sector Financiero Popular y Solidario, según sea el caso, vigente a la fecha de presentación;
- c) Archivo electrónico con el detalle de la nómina de los futuros socios, participes de la compañía limitada, accionistas de compañía anónima o cooperativa considerando los mínimos legales o reglamentarios respectivamente, mismo que contendrá datos de nombres completos, cédula de identidad, tipo de licencia, teléfono de contacto y flota vehicular: marca, modelo, año de fabricación, numero de chasis, numero de motor, capacidad de carga- si aplica-, clases/ subclase con sus copias de cédula de ciudadanía, certificado de votación actualizado y licencia profesional, los mismos que no deberán constar en otra compañía o cooperativa ya existente.
- d) Historial laboral de cada uno de los futuros accionistas o cooperativistas, pudiendo ser obtenido a través de la página Web del IESS, y Certificados emitidos por la Comandancia General de Policía y Comandancia de las Fuerzas Armadas, de no ser miembro de la Fuerza Pública en servicio activo, o que haya dejado de serlo hace dos años o más.
- e) Certificado de cada uno de los futuros socios, accionistas o cooperativistas emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales de no ser servidores públicos, en concordancia con la Disposición General Décima Octava de la LOTTSV.
- f) Para el caso de cooperativas, copia certificada del acta de la asamblea constitutiva con especificación del tipo de cooperativa que se busca constituir, adjuntando la copia de la cédula de identidad del representante legal (legible y a color).
- g) Para el caso de Compañías, acta de la Junta General de socios en la que se designe al presidente, Gerente y secretario de la Compañía, pudiendo ser provisional, adjuntando la copia de la cédula de identidad del representante (legible y a color).
- h) Detalle de la propuesta de flota vehicular que vaya a operar en caso de obtener el título habilitante correspondiente, en la cual conste la marca, tipo, año, y demás especificaciones técnicas y tecnológicas establecidas por la ANT.
- i) Proyecto del plan de negocios que demuestre la sostenibilidad de la compañía o cooperativa a constituirse.

j) Propuesta de operación detallando el origen y destino del área de servicio, sitios de operación, coberturas y turnos.

En todos los casos se presentará las especificaciones de equipos y tecnología a utilizar para brindar el servicio.

k) Cumplir con el porcentaje de equidad de género mínimo obligatorio que es del 5% de mujeres como socias/accionistas.

Para el caso de transporte terrestre público intracantonal además se deberá adjuntar en la propuesta el análisis general de la oferta y la demanda de los servicios objeto de la solicitud, las rutas y frecuencias por periodo del día y días de la semana, nombre y número de la línea y sus variantes, análisis de interferencias, ubicación de los paraderos o terminales que podría usar.

Para el caso de transporte terrestre comercial además deberá adjuntar en la propuesta el análisis general de la demanda de los servicios objeto de la solicitud, análisis de interferencias, instituciones a servirse y las características especiales que identifiquen a las variantes cuando corresponda;

l) Indicación del domicilio físico, números de teléfono y dirección de correo electrónico a la que se hará llegar las notificaciones del proceso; y,

m) Pago de la tasa o especie valoradas que para el efecto estableciere el GAD Municipal de Urdaneta en base a sus competencias;

Los demás que establezca el ente rector del GAD y la Jefatura de Tránsito Municipal para cada una de las modalidades.

La Jefatura de Tránsito Municipal del Cantón Urdaneta, verificará que los futuros socios o accionistas no consten como socios en cooperativas y compañías ya registradas en la misma modalidad.

Art. 12.- Del procedimiento para la obtención del Informe previo favorable para la constitución jurídica.- Una vez presentada la solicitud a la máxima autoridad, adjuntando los requisitos indicados en los arts. 10 y 11; esta será remitida a la Jefatura de Transito Municipal para que emita el informe técnico y remitirá el expediente al Órgano Legislativo del GAD Urdaneta, el mismo que solicitará un informe jurídico al departamento correspondiente del GAD Municipal para que en el término no mayor a veinte y cinco días se encuentren listos los informes técnico y jurídico, procediendo entonces a notificar a la parte interesada; solicitando que en el término de cinco días se presente la copia certificada de la licencia profesional de

cada conductor, de la flota vehicular detallada, como requisito para la entrega de la Resolución de informe Favorable Previo para la constitución jurídica de la operadora. El plazo de vigencia de este informe será de sesenta días a partir de su notificación.

En caso de contar con informes desfavorables ya sea técnico o jurídico, o no contar con las licencias de conducir con la categoría respectiva para este tipo de actividad, se resolverá negando la petición para la constitución jurídica dentro del plazo de diez días.

Una vez notificada la resolución correspondiente, el peticionario podrá en el término de tres días apelar de manera fundamentada ante el Órgano legislativo del GAD Municipal del Cantón Urdaneta, quien emitirá su pronunciamiento dentro del término de treinta días en mérito de lo actuado.

Constituida la cooperativa o compañía ante la instancia respectiva se tendrá un término de sesenta días para iniciar el trámite para obtener el título habilitante, Permiso de Operación, de no hacerlo dentro de este plazo caduca el término y por consiguiente su petición será archivada.

De ser necesaria la ampliación o aclaración de información, los términos establecidos en este artículo se suspenderán hasta que se entregue la información requerida, en un término no mayor a quince días. En caso de que el peticionario no cumpla con este requerimiento la solicitud será archivada.

Art. 13.-Solicitud para la obtención de nuevos títulos habilitantes. -Para obtener el título habilitante de transporte terrestre Concesión de Permiso de Operación se deberá presentar una solicitud escrita a la máxima autoridad, suscrita por el representante legal de la peticionaria, adjuntando en detalle los siguientes documentos:

- a) Copias certificadas de los instrumentos públicos que acrediten la personería jurídica de la operadora, cumpliendo con el requisito de exclusividad en su objeto social de acuerdo con la prestación de servicio de transporte que solicita, pudiendo ser estos: Resolución de Constitución de la Compañía emitida por la Superintendencia de Compañías e inscrita en el Registro Mercantil o propiedad para compañías, Acuerdo Ministerial emitido por la Súper intendencia de la Economía Popular y Solidaria, y la Resolución emitida por el órgano Legislativo del GAD- Urdaneta.
- b) Copia certificada del nombramiento del represente legal de la operadora, copia de su cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado.

- c) Copia Certificada del Registro Único de Contribuyentes;
- d) Detalle de la propuesta de flota vehicular que vaya a operar en caso de obtener el título habilitante correspondiente, en la cual conste la marca, tipo, año y demás especificaciones técnicas y tecnológicas establecidas por la ANT para cada modalidad, cuyo formato será enviado al correo electrónico de la secretaría de la operadora.
- e) Certificado original y actualizado considerando los dos últimos meses de la nómina de los socios, cooperativistas, participes de Compañía Limitada, o accionistas de Compañías Anónimas, respectivamente, emitida por el Organismo correspondiente;
- f) Indicación del domicilio físico, números de teléfono y dirección de correo electrónico a la que se hará llegar las notificaciones del proceso;
- g) Pago de la tasa o especie valorada que para el efecto estableciere el GAD Municipal de Urdaneta en base a sus competencias;
- h) Los demás que establezca el ente rector del GAD Urdaneta, y la Jefatura de Tránsito Municipal para cada una de las modalidades.

Art. 14.- Del procedimiento para la obtención de nuevos títulos habilitantes.-

Una vez presentada la solicitud a la máxima autoridad, adjuntando los requisitos indicados en el artículo 11, la cual que será remitida a la Jefatura de Tránsito Municipal quien verificará el cumplimiento y en base a ello emitirá un informe técnico y remitirá el expediente al Órgano Legislativo del GAD Urdaneta, el mismo que solicitara un informe jurídico al departamento correspondiente del GAD municipal, para que en el término no mayor a treinta días se cuente con dichos informes.

En caso de contar con los informes favorables que justifique la capacidad técnica y jurídica, se notificará a la parte interesada. solicitando que hasta en un término de treinta días, se presenten los siguientes documentos:

- a) Copia certificada de la de la cédula y licencia profesional de conducir y original del mecanizado actualizado otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de cada persona que conducirá el vehículo. En caso de ser el socio de la operadora, quien conducirá la unidad deberá indicarlo adjuntando la copia de la licencia respectiva.
- b) Copia Certificada de los títulos de propiedad vehicular y del seguro obligatorio de accidentes de tránsito vigente de la flota con la que se prestará el servicio.

- c) Contratos laborales de los conductores, debidamente registrados en el Ministerio de Relaciones Laborales. En caso de no estar registrado los Contratos, deberán adjuntar una copia notariada de contrato y el aviso de entrada al IESS.
- d) Revisión vehicular de la flota (consolidado), en caso de ser vehículo de segunda mano. En caso de ser vehículo nuevo y del año, copia de factura.
- e) Copia de la matrícula de los vehículos. Todos los vehículos presentados deberán estar a nombre de los socios o de la operadora que solicita el contrato o permiso de operación. LA NOTIFICACIÓN FAVORABLE permitirá MATRICULAR la cantidad de unidades (con especificaciones) con las respectivas exoneraciones.
- f) Archivo electrónico el detalle de la nómina de los socios, o accionistas mismas que contendrá datos de nombres completos, cédula de identidad, tipo de licencia, teléfono de contacto y flota vehicular: Marca, modelo, año fabricación, numero de chasis, numero de motor, capacidad de carga o pasajeros si aplica, con sus copias de cédula de ciudadanía, certificado de votación actualizado, los mismos que no deberán constar en otra compañía o cooperativa ya existente. El formato para el archivo electrónico será enviado desde la Jefatura de Tránsito Municipal al correo electrónico del representante.
- g) Comprobante de pago de los derechos establecidos en la Ordenanza vigente.

De ser necesaria la ampliación o aclaración de información los términos establecidos en este artículo se suspenderán hasta que se entregue la información requerida, que no podrá ser mayor al término de quince días, a partir de la notificación. En caso de que el peticionario no cumpla con este requerimiento, la solicitud será archivada.

El órgano Legislativo del GAD Municipal del Cantón Urdaneta, resolverá el otorgamiento del permiso o autorización de operación dentro del término de diez días contados a partir de la presentación de esta documentación.

Para el servicio de transporte público, el Órgano Legislativo del GAD-Urdaneta, notificará dentro del término de diez días, el período dentro del cual deberá presentarse para la suscripción del Contrato de Operación. En caso de que la solicitante, no suscriba el contrato respectivo en el periodo antes indicado el órgano Legislativo emitirá una resolución archivando el trámite y no dará lugar a ningún tipo

de indemnización por daños y perjuicios, por ser de absoluta responsabilidad de la solicitante.

En caso de contar con informes desfavorables ya sea técnico o jurídico, o no contar con la documentación antes indicada, el órgano legislativo, resolverá negar la petición y archivar el proceso.

Una vez notificada la resolución correspondiente el peticionario podrá en el término de tres días apelar de manera fundamentada ante el Órgano Legislativo del GAD Municipal del Cantón Urdaneta, que emitirá su pronunciamiento dentro del término de treinta días en mérito de lo actuado.

TITULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACION DE TITULOS HABILITANTES

Art. 15.- Solicitud para la renovación de títulos habilitantes. - Para obtener la renovación del título habilitante de transporte terrestre se deberá presentar la correspondiente solicitud escrita dirigida a la máxima autoridad, suscrita por el representante legal de la operadora, la misma que debe ser clara y concreta, adjuntando en detalle los siguientes documentos:

- a) Copias certificadas de los instrumentos públicos que acrediten la personería jurídica de la operadora, cumpliendo con el requisito de exclusividad en su objeto social de acuerdo con la prestación de servicios de transporte que solicita renovar;
- b) Copias certificadas de los documentos habilitantes del representante legal de la operadora (nombramiento), copia certificada de su cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- c) Listado actualizado a los dos últimos meses de socios o accionistas, otorgado por el Organismo competente: Superintendencia de Compañías o de la Economía Popular y Solidaria.
- d) Copia a colores y certificadas del Registro único de Contribuyentes RUC;
- e) Memoria técnica en la que se especifique el tipo de vehículo(s) y la tecnología que utilizará en cumplimiento de los requisitos exigidos por el ente rector y disposiciones locales si las hubiere, en el formato que será remitido al correo electrónico del representante legal;

- f) Copias certificadas de los títulos de propiedad de la flota vehicular con la que actualmente presta el servicio y copia de la factura de la carrocería para el caso de minibuses y buses.
- g) Formulario de constatación de la flota vehicular indicada en el literal anterior, en la cual conste: Marca, tipo, placas, año, número de chasis y de motor, formato que será remitido al correo electrónico del representante legal. Todos los vehículos detallados en el formulario deberán encontrarse matriculados.
- h) Balance financiero correspondiente al último ejercicio fiscal; debidamente legalizado:
- i) Copia certificada de la licencia profesional de conducir y original del mecanizado actualizado otorgado por el instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de cada persona que conduce el vehículo:
- j) Indicación del domicilio físico, números de teléfono, dirección de correo electrónico a la que se hará llegar las notificaciones del proceso; y,
- k) Copia certificada del permiso de operación anterior y copia certificada de todas las resoluciones recibidas desde el órgano rector, durante la vigencia del permiso anterior, esto permitirá registrar los cambios en la renovación.
- l) Comprobante de pago de los derechos establecidos en la Ordenanza vigente.
- m) Los demás que establezca el ente rector y la Jefatura de Tránsito Municipal, para cada una de las modalidades.

La Jefatura de Tránsito Municipal verificará que la operadora no se encuentre sancionada con causal de retiro o imposibilidad de renovación del título habilitante y además que cuente con la aprobación de la última Revisión técnica de la flota vehicular.

Ningún vehículo podrá estar registrado en más de una Cooperativa o Compañía.

En el caso de transporte por cuenta propia, solicitado por personas naturales no son aplicables los literales a) b) c), d), e) h), k).

15.1. Transporte por cuenta propia. - Para obtener autorización del transporte por cuenta propia se sujetará a las disposiciones en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento General y más normas aplicables.

Art. 16.-Del procedimiento para la renovación de títulos habilitantes.- Una vez presentada la solicitud a la máxima autoridad, adjuntado los requisitos indicados en el artículo 15, esta será remitida a la Jefatura de Transito Municipal, quien verificará el cumplimiento de los mismos y se encargará de solicitar los informes jurídicos y financiero a los departamentos correspondientes del GAD Municipal, y emitirá el informe técnico, luego remitirá el proceso al Órgano Legislativo para que en el término no mayor a treinta días resuelva la renovación del permiso o autorización de operación en caso de contar con los informes técnicos, financiero y jurídico favorables.

Para el servicio de transporte público, el Órgano Legislativo notificará lo resuelto dentro del término de diez días, periodo dentro del cual deberá presentarse para la suscripción del Contrato de operación. En caso de que la solicitante no suscriba el contrato respectivo en el periodo antes indicado, el Órgano Legislativo, emitirá una resolución archivando el trámite y no dará lugar a ningún tipo de indemnización por daños y perjuicios, por ser de responsabilidad de la solicitante.

En caso de contar con informe desfavorables ya sea técnico emitido por la Jefatura de Tránsito Municipal, financiero o jurídico, el Órgano Legislativo resolverá negando la renovación del título habilitante en el término de diez días.

De ser necesario la ampliación de información los términos establecidos en este artículo se suspenderán hasta que se entregue la información requerida, que no podrá ser mayor al término de quince días. En caso de que el peticionario no cumpla con este requerimiento, la solicitud será archivada.

Una vez notificada la resolución correspondiente, el peticionario podrá en el término de tres días apelar de manera fundamentada ante el Órgano Legislativo del GAD Municipal del Cantón Urdaneta, quien emitirá su pronunciamiento dentro del término de treinta días en mérito de lo actuado.

TITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL INCREMENTO DE CUPO

Art. 17.- Solicitud para Título Habilitante Incremento de cupo. - Para obtener el título habilitante de incremento de cupo en transporte terrestre, se deberá presentar la correspondiente solicitud escrita a la máxima autoridad, suscrita por el representante legal de la operadora, la misma que deberá ser clara y concreta, adjuntando en detalle los siguientes documentos:

- a) Copias certificadas de los instrumentos públicos que acrediten la personería jurídica de la operadora, cumpliendo con el requisito de

exclusividad en su objeto social, de acuerdo con la prestación de servicio de transporte que soliciten incrementar:

- b) Copias certificadas de los documentos habitantes del representante legal de la operadora (nombramiento).
- c) Copias legibles de documentos personales: cedula de ciudadanía, papeleta de votación actualizada, licencia de los socios o accionistas.
- d) Acta de aceptación del nuevo socio, certificada por la secretaria de la Operadora (para cooperativas) o listado actualizado a los dos últimos meses de socios o accionistas, otorgado por el Organismo competente: Superintendencia de Compañía o de la Economía Popular y Solidaria.
- e) Copia a color y certificada del Registro único del contribuyente RUC;
- f) Copia del Permiso de Operación;
- g) Copias certificadas de los documentos del vehículo; Copia de la matrícula, copia del contrato notariado de compraventa. Para automotores nuevos, se presentará copia certificada de la factura por la Casa Comercial o copia notariada, y copia de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses;
- h) Formulario de constatación de la flota vehicular/Proforma del vehículo;
- i) Copia certificada de la licencia profesional de conducir, original del mecanizado actualizado otorgado por Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de la persona que conducirá el vehículo;
- j) Certificado emitido por la Comandancia General de Policía y Comandancia General de las Fuerzas Armadas, de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo del socio propuesto o que ha dejado de serlo hace dos años o más;
- k) Indicación del domicilio físico, números de teléfono y dirección de correo electrónico a la que se hará llegar las notificaciones del proceso;
- l) Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de los microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto el chasis como su carrocería en el listado de productos homologados por la ANT.
- m) Comprobante de pago de los derechos establecidos en la ordenanza vigente;

n) Los demás que establezca en ente rector y la Jefatura de Tránsito Municipal, para cada una de las modalidades.

La Jefatura de Tránsito Municipal verificará toda la información entregada. Ningún vehículo podrá estar registrado en más de una compañía o cooperativa.

Art. 18.- Del procedimiento para la obtención de títulos habilitantes para incremento de cupo. - Una vez presentada la solicitud a la máxima autoridad, adjuntado los requisitos indicados en el artículo 10 y 11, esta será remitida a la Jefatura de Tránsito Municipal quien verificará el cumplimiento de los mismos y emitirá el informe técnico respectivo, remitirá el expediente al Órgano Legislativo, este solicitará el informe jurídico al departamento correspondiente del GAD Municipal, para que en el término no mayor a treinta días se resuelva el incremento de cupo de ser el caso de contar con los informes favorables técnico y jurídico.

En caso de contar con informes desfavorables ya sea técnico o jurídico, el órgano legislativo del GAD Urdaneta resolverá negando el incremento de cupo en el término de diez días.

De ser necesaria la ampliación o aclaración de información, los términos establecidos en este artículo se suspenderán hasta que se entregue la información requerida, que no podrá ser mayor al término de quince días. En caso de que el peticionario no cumpla con este requerimiento la solicitud será archivada.

Una vez notificada la resolución correspondiente el peticionario podrá en el término de tres días apelar de manera fundamentada ante el órgano legislativo del GAD Municipal del Cantón Urdaneta, quien emitirá su pronunciamiento dentro del término de treinta días en mérito de lo actuado.

TITULO V

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE SOCIO. CAMBIO VEHICULO, HABILITACION VEHICULO, DESHABILITACION DE VEHICULO.

Art. 19.- Requisitos para el cambio de Socio. - Para el cambio de socio se deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de Trámite dirigida a la jefa/e de Tránsito Municipal
- b) Solicitud Cambio de Socio. (Modelo Jefatura de Tránsito Municipal)
- c) Flota Vehicular y Certificado Revisión Vehicular. (Modelo Jefatura de Tránsito Municipal).

- d) Liquidación socio saliente o cesión de derechos y acciones.
- e) Copia certificada del acta de la Asamblea donde conste la resolución de la Cooperativa o Compañía aceptando el ingreso y cambio de socio/a.
- f) Certificaciones socio que ingresa (descargar página web): De no Dependencia Laboral Ministerio del Trabajo o IESS; Certificado de no ser miembro activo de las Fuerzas Armadas pasivo 2 años); Certificado de no ser miembro activo de la Policía Nacional (pasivo 2 años); Certificado de no ser miembro activo de la Comisión de Tránsito (pasivo 2 años).
- g) Copias: cédula, certificado de votación, licencia vigente, además del respectivo certificado emitido por la ANT.
- h) Copia: matrícula, contrato de compra-venta o factura. (En fallecimiento del titular del vehículo o cesión de derechos y nuevo socio constar en listado de socios en la Superintendencia competente con Copia de la posesión efectiva.
- i) Copia del Permiso o contrato de operación actualizado y Resolución Individual del socio saliente.
- j) Declaración Juramentada de no ser socio en otra cooperativa o compañía de transporte a nivel cantonal y no ser servidor público.
- k) Copia certificada de la resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y la Superintendencia de Compañías en la que conste la inscripción del nuevo socio o accionista según el caso.
- l) Pago de las tasas establecidas por Ordenanza.
- m) Las demás que determina la Ley, el órgano rector y la Jefatura de Transito Municipal.

Los peticionarios deberán presentar la documentación en una Carpeta de color AZUL, en el orden indicado.

Art.- 19.1.- Cambio de titularidad entre socio-operadora. - Los socios y/o accionistas de las distintas operadoras de transporte público y comercial podrán registrar hasta 1 (una) unidad vehicular que se encuentre habilitada en concordancia con el artículo 77 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en su tercer párrafo y que conste en el título habilitante vigente y para tal efecto deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de Trámite dirigida a la jefa/e de Tránsito Municipal.

- b) Solicitud Cambio de Titularidad (vehículo). (Modelo Jefatura de Tránsito Municipal)
- c) Flota Vehicular y Certificado Revisión Técnica Vehicular. (Jefatura de Tránsito Municipal).
- d) Copia: matrícula, contrato de compra-venta, factura o título de dominio.
- e) Copia del Registro del representante legal de la operadora ante el organismo competente.
- f) Copia de documentación personal del conductor de la unidad con copia de licencia que exige la modalidad de transporte. Además, adjuntar copia del contrato de trabajo (como base un año) del chofer-conductor registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales y dado de alta en el IESS.
- g) Liquidación socio saliente en cooperativas o cesión de derechos y acciones en compañías debidamente notariado.
- h) Declaración Juramentada (operadora) de no poseer como activos más de un vehículo con su respectivo título habilitante vigente para prestar el servicio autorizado en el Contrato o Permiso de Operación, debidamente notariado (a través de su representante legal);
- i) Copia certificada del acta de la Asamblea donde conste la resolución de la Cooperativa o Compañía aceptando el cambio de titularidad del vehículo;
- j) Original o copia certificada por parte de la aseguradora de la póliza de responsabilidad civil y terceros con vigencia de un año para el vehículo a habilitar;
- k) Pago de las tasas establecidas por Ordenanza.
- l) Las demás que determina la Ley, el órgano rector y la Jefatura de Transito Municipal

Art. 19.2. Migración voluntaria. - La migración voluntaria de accionistas o socios a otra operadora de la misma modalidad, con el cupo asignado, lo que no implica incremento de cupos.

Los requisitos para la autorización de la migración voluntaria del socio/a o accionista, serán los siguientes:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde/sa firmada por el socio o accionista que desee migrar a otra operadora indicando la operadora a la cual desea migrar.

- b) Copia del permiso de operación o de las resoluciones posteriores referentes al socio/accionista y al vehículo emitido por la autoridad competente durante la vigencia del permiso;
- c) Formulario de revisión vehicular emitido por la autoridad competente;
- d) Certificado de voluntad de aceptación de la cooperativa o compañía de transporte que aprueba la nueva adhesión del socio o accionista.
- e) Cumplir con los requisitos para el cambio de socio o accionista, establecidos en el Art. 24 del Capítulo V, Registro de cambio de Socio y de titularidad del vehículo del Reglamento para la Optimización, Actualización y Simplificación de Trámites Regulados por la Agencia Nacional de Tránsito ANT, Resolución Nro. 018-DIR-2022-ANT.

Art. 19.3. Requisitos de la resolución de migración. - Contendrá al menos los siguientes requisitos:

- a) Número de resolución, lugar y fecha de emisión;
- b) Razón Social y domicilio de la operadora;
- c) Nombres completos del socio/accionista, número de documento de identificación, tipo de licencia de conductor profesional y número de resolución en la que consta calificado por el organismo de transporte terrestre correspondiente;
- d) Datos de la unidad vehicular del socio/accionista;

Art. 20.- Requisitos para el cambio de Unidad. - Para el cambio de unidad se deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de trámite dirigida al Alcalde/sa del GAD de Urdaneta.
- b) Solicitud de Cambio de Unidad.
- c) Flota Vehicular y Certificado de Revisión Vehicular
- d) Copia cédula, certificado de votación, licencia además del respectivo certificado emitido por la ANT.
- e) Copia de matrícula, contrato de compra-venta o factura.
- f) Copia Título Habilitante o Resolución Individual del socio o accionista habilitado.

- g) Acta o certificación emitida por el representante legal de la Operadora, donde autoriza el cambio de unidad.
- h) Copia certificada de la resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y la Superintendencia de Compañías en la que conste la inscripción del socio o accionista según el caso.
- i) Certificado de instalación como constancia documental del kit de seguridad: (instalado, operativo y funcionando). (De ser el caso).
- j) Certificado de solvencia Municipal. (Rentas Municipales).
- k) Pago de las tasas establecidas por Ordenanza.
- l) Las demás que determina la Ley, el órgano rector y la JTT.

Los peticionarios deberán presentar la documentación en una carpeta de color azul, en el orden indicado.

El vehículo debe estar obligatoriamente homologado y debe reflejar en el listado actualizado por la ANT, dependiendo a la modalidad que este va a ingresar a operar.

El vehículo de reemplazo debe ser obligatoriamente de un (1) año modelo superior al vehículo que sustituye, siempre que se encuentre dentro de la vida útil, según lo defina técnicamente el GAD. Este requisito no aplica para la modalidad de cuenta propia.

Art. 20.1.- En el caso de creación de nuevas operadoras de transporte público o comercial, es obligatorio que los vehículos que deseen iniciar operaciones sean del año modelo correspondiente al año en que se les otorgue el Título Habilitante, debiendo ser nuevos (0 kilómetros).

Art. 20.2. La vida útil de los vehículos será considerada a partir del año de fabricación, el mismo que estará determinado de conformidad a la norma técnica ecuatoriana NTE INEN-ISO-3779-2000 Vehículos Automotores, número de identificación del vehículo (VIN), contenido y estructura, es decir, se contará como año uno (1) el año de fabricación.

Art. 20.3.- En caso de siniestro por accidente, pérdida u otro incidente que implique la desaparición de un vehículo que presta servicio de transporte público o comercial, podrá ingresar una unidad del mismo año de fabricación, mas no inferior, además de poseer un plazo de hasta seis meses para reemplazar la unidad.

Art. 20.4.- Se autoriza el cambio de motor en un vehículo, siempre que se cumpla con los siguientes requisitos:

1. El motor de reemplazo debe cumplir con la normativa INEN vigente referente a las emisiones contaminantes y deberá ser igual al año de fabricación y de mejor tecnología que el reemplazo.

2. Sin embargo, 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.

Art. 21.- Requisitos para la deshabilitación de vehículo. - Para la deshabilitación del vehículo se deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de Trámite dirigida a la jefa/e de Tránsito Municipal, solicitando la deshabilitación del vehículo del socio o accionista;
- b) Solicitud en formato de la Jefatura de tránsito Municipal.
- c) Petición del socio o accionista al Gerente de la Operadora, solicitando la deshabilitación del vehículo. (Justifique la causa de la Deshabilitación).
 - a. Por cumplir su vida útil;
 - b. Por haber sido declarado pérdida total luego de un siniestro de tránsito;
 - c. Por hurto, robo o pérdida;
 - d. Por reemplazo del vehículo; y,
 - e. Otros motivos legales que obliguen a deshabilitar el o los vehículos de un título Habilitante;
- d) Certificación por el Representante Legal de la Operadora indicando la fecha que dejó de prestar servicio público o comercial el vehículo;
- e) Copia de documentos: matrícula, (factura de cambio de color);
- f) Respaldo documental: (transferencia de dominio contrato de compraventa notariado del vehículo; hurto robo denuncia ante autoridad competente; Disolución de la empresa Resolución que avale la disolución; Pérdida del vehículo caso fortuito fuerza mayor debidamente comprobado; Por inhabilitación o disposición de autoridad administrativa o judicial Sustentada).
- g) Certificado de desinstalación del kit de seguridad (casos que aplique);
- h) Pago de las tasas establecidas por Ordenanza.
- i) Las demás que determina la Ley, el órgano rector y la Jefatura de Transito Municipal.

Art. 22.- Requisitos para la habilitación de socio y vehículo al permiso de operación.

- Para la habilitación se deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de Trámite dirigida a la jefa/e de Tránsito Municipal
- b) Solicitud de Habilitación de Socio y Vehículo, en formato de la Jefatura de Tránsito Municipal .
- c) Flota Vehicular y Certificado de Revisión Vehicular anual vigente;
- d) Copias: cédula, certificado de votación, licencia (Puntos de la licencia profesional-Página web).
- e) Copia: matrícula, contrato de compra-venta o factura. (En fallecimiento del titular del vehículo o cesión de derechos y nuevo socio constar en listado de socios en la Superintendencia competente. - Copia de la posesión efectiva);
- f) Certificaciones socio que ingresa: a) De no Dependencia Laboral Ministerio del Trabajo o IESS; b) Certificado de no ser miembro activo de las Fuerzas Armadas (pasivo 2 años); c.) Certificado de no ser miembro activo de la Policía Nacional (pasivo 2 años). d) Certificado de no ser miembro activo de la Comisión de Tránsito (pasivo 2 años). Página web. Institucional;
- g) Copia: a) Permiso de Operación, b) Resolución Individual, c) Registro de nombramiento de representante legal de la operadora;
- h) Que el socio conste en listado de socios emitido por la Superintendencia Competente;
- i) Declaración Juramentada de no ser socio en otra cooperativa o compañía de transporte y no ser servidor público (Según la Disposición General Decimoctava de la LOTTSV).
- j) Copia acta de aceptación y autorización de habilitación al socio-accionista de la operadora;
- k) Pago de las tasas establecidas por Ordenanza.
- l) Las demás que determina la Ley, el órgano rector y la de la Jefatura de Tránsito Municipal.

Los peticionarios deberán presentar la documentación en una Carpeta de color AMARILLO, en el orden indicado con anterioridad.

Previo a la elaboración de las Resoluciones de cambio de socio, cambio vehículo, habilitación de vehículo, deshabilitación de vehículo, el Jefe/a de Tránsito Municipal, solicitará al Departamento de Procuraduría Sindica Municipal un informe técnico indicando la factibilidad y la pertenencia de proceder con el trámite, si dicho informe exprese su negatividad motivada, el expediente será archivado.

Los plazos establecidos para la habilitación se sujetarán conforme a la Ley, Resoluciones u Ordenanzas vigentes y deberán ser notificadas a las operadoras de transporte tanto público y Comercial.

TITULO VI

DE LAS TASAS APLICABLES Y SANCIONES

Art. 23.- De los valores. - Las operadoras de transporte en las distintas modalidades autorizadas por la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, deberán cancelar a la Jefatura de Rentas y Tesorería Municipal por concepto de tasas, derechos, y especies valoradas, los valores establecidos en la Ordenanza correspondiente.

Art. 24.- De las multas y sanciones. - La Jefatura de Tránsito Municipal, será el Organismo competente para aplicar las multas e imponer sanciones a las Operadoras de transporte por el incumplimiento de las obligaciones dispuestas con los respectivos títulos habilitantes y las normas aplicables.

El Órgano Legislativo observando las normas del debido proceso mediante informe técnico emitido por la Jefatura de Tránsito, podrá suspender temporal o definitivamente los Títulos habilitantes mediante resolución motivada y emitida de conformidad con la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento de aplicación. Reglamento de cada modalidad de Transporte y demás normas emitidas por el ente rector, y el título habilitante correspondiente.

Para el caso de transporte público, el Órgano Legislativo establecerá en los Contratos de Operación las cláusulas especiales que determinen las causales de terminación unilateral de los Contratos, a más de las establecidas en el Ordenamiento jurídico Ecuatoriano.

TITULO VII

DEL CONTROL Y FISCALIZACION

Art. 25.- Del registro de los Títulos Habilitante. - La Jefatura de Tránsito Municipal, en coordinación con la Jefatura de TICS del GAD Municipal, llevará un registro de todas las operadoras de servicios de transporte terrestre público,

comercial: se elaborará un catastro en el que deberán inscribirse las clases de servicio, los vehículos destinados a prestarlos, los ámbitos, las rutas y frecuencias. además de toda información relativa a las a los conductores. En este registro, además, se asignarán todos los antecedentes que se consideren pertinentes, a efecto de realizar la fiscalización y control de los referidos servicios.

Art. 18.- Del control y fiscalización de las operadoras de transporte terrestre y de los servicios conexos. - El control y fiscalización de las operadoras de transporte terrestre y de los servicios conexos estarán a cargo de la Jefatura de Tránsito Municipal en el ámbito de su competencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Los títulos habilitantes actuales otorgadas a las distintas operadoras de transporte público y/o comercial, que no cumplan lo dispuesto en la ley de la materia, reglamentos y resoluciones, serán revisados y reformados, para el efecto se concede un término perentorio de 90 días a partir de la publicación de esta ordenan en el registro oficial.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. – Deróguese toda norma de igual o menor jerarquía que se contraponga a lo establecido en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - Deróguese en fin todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

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

Remítase un ejemplar a la Asamblea Nacional, conforme prevé el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Agencia Nacional de Tránsito.



Lcda. Amada Zambrano Rodríguez Msc.
Alcaldesa del Cantón Urdaneta



Ab. Benito Isidro Alava.
Secretario del Concejo Municipal.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA, Catarama, a los nueve días del mes de junio del año dos mil veinticinco, el infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, certifica, que la **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN URDANETA** fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, en primer debate en la Sesión Ordinaria de fecha cinco de mayo del dos mil veinticinco y en segundo debate en la Sesión Ordinaria de fecha nueve de junio del dos mil veinticinco.- **Lo Certifico.**



Ab. Benito Isidro Alava.
Secretario del Concejo Municipal.

PROCESO DE SANCIÓN: SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA. - Catarama, a los nueve días del mes de junio del año dos mil veinticinco. - De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remítase original y dos copias de la **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN URDANETA** a la señora Alcaldesa Lcda. Amada Zambrano Rodríguez Msc, para la sanción respectiva.



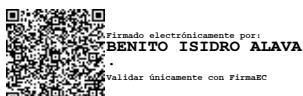
Ab. Benito Isidro Alava.
Secretario del Concejo Municipal.

SANCIÓN: ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA.- Catarama, a los nueve días del mes de junio del año dos mil veinticinco.- De conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador.- Sanciono y Ordено la promulgación y publicación de la presente **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN URDANETA**, procédase de acuerdo a la Ley.



Lcda. Amada Zambrano Rodríguez Msc.
Alcaldesa del Cantón Urdaneta

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA. - Proveyó y firmó la **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN URDANETA**, la señora Lcda. Amada Zambrano Rodríguez Msc. Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, a los nueve días del mes de junio del año dos mil veinticinco. - **Lo Certifico.**



Ab. Benito Isidro Alava.
Secretario del Concejo Municipal.



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www регистрация официальный. gob. ec

IM/AM

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

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

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