

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZA MUNICIPAL:

- **Cantón Ambato: Que regula la administración y la gestión del Centro de Retención Vehicular .....** 2

#### CANTÓN PORTOVELO:

#### FE DE ERRATAS:

- **A la publicación de la Ordenanza que reforma a la Ordenanza que regula la tasa por el servicio de recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos no peligrosos generados en el cantón, efectuada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 1188 de martes 24 de marzo de 2026 .....** 27



GAD MUNICIPALIDAD  
DE AMBATO

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

La transferencia de competencias desde el nivel de gobierno central a los Gobiernos Autónomos Descentralizados ha tenido varias controversias; en esa virtud, si el Gobierno del Ecuador es descentralizado, lo adecuado es que se asuma el ejercicio de competencias de forma descentralizada. Las competencias nacen o tienen reserva constitucional y legal, así se deriva del artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, por tanto, los entes públicos deben adecuar sus actuaciones a esas competencias.

La implementación de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial reconocida en la Constitución de la República del Ecuador y desarrollada en la Ley, se ha efectuado en forma ordenada y progresiva, conforme a la capacidad operativa de los GADs, según ha definido el Consejo Nacional de Competencias, puesto que la propia Constitución de la República del Ecuador reconoce además el principio de competencia privativa para que los GADs, expidan normas de aplicación obligatoria en las materias de su exclusiva competencia; sin embargo y por mandato constitucional, las entidades deben coordinar para ser más eficientes en el cumplimiento de sus fines y objetivos, por lo cual resulta adecuado coordinar con la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

La normativa local permitirá a la Administración Municipal contar con planes de ordenamiento del transporte, tránsito y seguridad vial en el territorio cantonal mediante políticas adecuadas, programas, planes y proyectos elaborados en un entorno técnico con contenido humanista y enfocados a mejorar el nivel de vida de la población cantonal mediante el ordenamiento del tránsito y reduciendo la inseguridad vial.

Esta es una competencia definida como exclusiva en la Constitución de la República del Ecuador de la República, cuyas normas locales están protegidas por el principio de competencia previsto en el último inciso de su artículo 425 El Consejo Nacional de Competencias mediante resolución No. 006-CNC2012 publicada en el Registro Oficial Suplemento 712 del 29 de mayo de 2012, ha expedido la regulación para el ejercicio de la competencia para ejercer la rectoría, planificación, regulación, control y gestión del transporte, tránsito y seguridad vial, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales.

Con estos motivos el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato considera indispensable expedir la normativa local que permita el accionar municipal en la regulación del procedimiento de retención y liberación vehicular.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato como Modelo de Gestión A, elaborará la planificación de los respectivos modelos de gestión y cronograma de implementación, conforme a los estándares y requisitos establecidos para el efecto. Los Gobiernos Municipales deben prepararse adecuadamente, tanto en su infraestructura física, en su estructura normativa cuanto técnica, jurídica y humana para el adecuado ejercicio de las competencias en materia de Planificación, Regulación y Control del Tránsito, Transporte Público y Seguridad Vial.

Finalmente, con la entrada en vigencia de la reforma a la LOTTTSV publicada en agosto del 2021, así como en correspondencia al oficio N° ANT-ANT.-2022-3526 de fecha 31 de enero del 2022 suscrito por el Mgs. Jorge Eduardo Andrade Solís Director de Transferencia de competencias, mediante el cual

indica lo siguiente: "...En razón de lo antes mencionado y dando respuesta a su consulta, comunico a Usted que el Centro Retención Vehicular está inmerso en la competencia de control operativo de tránsito, misma que fue transferida al GAD Municipal de Ambato, para el ejercicio de su competencia, por lo que no requiere calificación alguna al encontrarse la Resolución N° 170-DIR-2013-ANT tácitamente derogada por la Disposición Derogatoria Única agregada por el artículo 170 de la Ley reformativa antes expuesta al ser norma mejor jerarquía que se opone a las disposiciones de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial vigente...", razón por la cual actualmente no existe una norma que regule localmente el funcionamiento del CRV, para el retiro de vehículos y demás trámites administrativos para el funcionamiento del Centro de Retención Vehicular de este Antón Ambato, por ello la gran importancia de regularlo, a través del órgano competente.

## CONSIDERANDOS

**Que** el Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador de la República del Ecuador manifiesta que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: 7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías: D) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos.

**Que** la invocada Constitución de la República del Ecuador de la República en el artículo 83, numeral 1, dispone como uno de los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos sin perjuicio de otros previstos en la referida Norma Suprema: "1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente";

**Que** el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador de la República manifiesta: "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 de la República del Ecuador y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."

**Que** el Art. 264 Ibidem dice que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.

**Que** el Artículo 55 del COOTAD dice que: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: f) Planificar, regular y controlar el tránsito y transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal";

**Que** el Artículo 130 ibidem establece que: "Ejercicio de la competencia de tránsito y transporte. - El ejercicio de la competencia de tránsito y transporte, en el marco del plan de ordenamiento territorial de cada circunscripción, se desarrollará de la siguiente forma: de forma exclusiva planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal.

**Que** el artículo 30.4 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial indica que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos o Municipales son responsables de la planificación operativa del control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, planificación que estará enmarcada en las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y deberán informar sobre las regulaciones locales que se legislen. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, metropolitanos y municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, tendrán las atribuciones de conformidad con la Constitución, la Ley y las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre, dentro de su jurisdicción, con observación de lo dispuesto en la presente Ley, su Reglamento y 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 Art. 3 del Código Orgánico Administrativo dice: "Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias."

**Que** el Art. 4 del Código Orgánico Administrativo dice: "Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales."

**Que** el Art. 5 del Código Orgánico Administrativo dice: "Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos."

**Que** el Art. 8 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dice: "La simplificación de trámites a cargo de las entidades reguladas por esta Ley deberá estar orientada a: 1. La supresión de trámites prescindibles que generen cargas innecesarias para las y los administrados, que incrementen el costo operacional de la Administración Pública, que hagan menos eficiente su funcionamiento o que propicien conductas deshonestas. 2. La reducción de los requisitos y exigencias a las y los administrados, dejando única y exclusivamente aquellos que sean indispensables para cumplir el propósito de los trámites o para ejercer el control de manera adecuada. 3. La reforma de los trámites de manera que permita la mejora de los procedimientos para su cumplimiento por parte de las y los administrados."

**Que** el Art. 8 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dice: " Las entidades reguladas por esta Ley presumirán que las declaraciones, documentos y actuaciones de las personas efectuadas en virtud de trámites administrativos son verdaderas, bajo aviso a la o al administrado de que, en caso de verificarse lo contrario, el trámite y resultado final de la gestión podrán ser negados y archivados, o los documentos emitidos carecerán de validez alguna, sin perjuicio de las sanciones y otros efectos jurídicos establecidos en la ley.."

**Que** el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina que esta Ley tendrá "...por objeto la organización, planificación, fomento, regulación, modernización y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, con el fin de proteger a las personas y bienes que se trasladan de un lugar a otro por la red vial del territorio ecuatoriano y a las personas y lugares expuestos a las contingencias de dicho desplazamiento, contribuyendo al desarrollo socio- económico del país en aras de lograr el bienestar general de los ciudadanos"

**Que** el artículo 16 de la Ley ibidem determina: "La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, es el ente encargado de la regulación, planificación y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el territorio nacional, en el ámbito de sus competencias, con sujeción a las políticas emanadas del Ministerio del Sector; así como del control del tránsito en las vías de la red estatal-troncales nacionales, en coordinación con los GADS..."

**Que** el numeral 2, del artículo 20, de la citada Ley prevé entre las facultades del Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito el "Establecer las regulaciones de carácter nacional en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, controlar y auditar en el ámbito de sus competencias su cumplimiento por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, de acuerdo al Reglamento que se expida para la presente Ley:"

**Que** el artículo 29 numeral 4 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina como función de la Dirección Ejecutiva el "Elaborar las regulaciones y normas técnicas para la aplicación de la presente Ley y su Reglamento y, someterlos a la aprobación del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial."

**Que** el Artículo 30.4.- de la citada ley establece que Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, metropolitanos y municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, tendrán las atribuciones de conformidad con la Constitución, la Ley y las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre, dentro de su jurisdicción, con observación de lo dispuesto en la presente Ley, su Reglamento y las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, 2

**Que** de conformidad al artículo 165 de la Ley ibidem, en los cuales dispone la aprehensión del vehículo en accidentes de tránsito y por orden judicial, existe la necesidad de normar y regular los procedimientos, así como las instalaciones en las que funcionan los Centros de Retención Vehicular (CRV), a fin de mantener un control de los vehículos que ingresan, su permanencia y retiro de dichos centros:

**Que** la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial en su Artículo 165.1 determina expresamente que los automotores detenidos por accidentes de tránsito serán trasladados a los patios de retención vehicular, que estarán a cargo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados que han asumido la competencia, de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANRCTTSV), para continuar con la cadena de custodia que servirá para las diligencias de ley pertinentes.

**Que** la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito Y Seguridad Vial, en la disposición General Quinta señala: "Los vehículos que, no han sido retirados por sus propietarios por más de un año contado a partir de la fecha de su ingreso al centro de retención vehicular de tránsito, serán declarados en abandono por parte de la autoridad propietaria del centro de retención, salvo los que se encuentren en acciones procesales judiciales. Facúltese a las entidades competentes en materia de control de tránsito dentro de sus respectivas jurisdicciones para que, de conformidad con el Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público, procedan al remate en subasta pública de los vehículos declarados en abandono. Cuando excedan los tres años contados desde su fecha de ingreso, facúltese a los organismos de tránsito citados, a proceder, sin más trámite, a la chatarrización de los vehículos. Los valores impagos generados por estos vehículos serán exonerados a fin de que proceda la baja de los mismos en el Sistema de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. Se dará el mismo tratamiento para los casos de vehículos robados o hurtados, declarados mediante resolución judicial...".

**Que** el Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en el Art. (331.1) señala: "La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la Comisión de Tránsito del Ecuador y los gobiernos autónomos descentralizados que han asumido las competencias en materia de tránsito, están facultados para rematar mediante subasta pública o chatarrizar los distintos vehículos que se encuentren aprehendidos, retenidos o encargados en los distintos Centros de Retención Vehicular".

**Que** el Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en el Art. (331.2) señala: "La subasta pública o chatarrización de los vehículos se realizará cuando el propietario o poseedor no ha retirado de las dependencias de tránsito señalados en este reglamento, por más de un año contados desde la fecha de ingreso al organismo de tránsito para subasta o más de tres años para chatarrización".

**Que** el Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en el Art. (331.3) señala: "Los remates en subasta pública de los vehículos se realizarán de conformidad con el Reglamento de Bienes del Sector Público. Los recursos que se obtuvieren producto del remate o chatarrización, servirán para cubrir los valores por concepto de multas y garaje que estuvieren asociados al vehículo rematado o chatarrizado".

**Que** el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en el Art. 79 señala: "Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse.- Las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento podrán utilizar los siguientes procedimientos para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse: a) Remate b) Chatarrización.

**Que** la Resolución N° 063-DIR-2020-ANT que Reforma al Reglamento General de Procedimientos y Requisitos para la Matriculación Vehicular, que permite viabilizar la Aplicación de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, en lo relacionado a Bloqueo, Baja y Chatarrización Vehicular, en su artículo Artículo 64.2.- Casos en que aplica la chatarrización -- La chatarrización vehicular aplica en los siguientes casos: (...) 1, Vehículos declarados en abandono debido a que no hubieren sido retirados por sus propietarios de los patios de retención vehicular, por un periodo que exceda de los tres (3) años.;

**Que** la Resolución N° 063-DIR-2020-ANT que Reforma al Reglamento General de Procedimientos y Requisitos para la Matriculación Vehicular, que permite viabilizar la Aplicación de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, en lo relacionado a Bloqueo, Baja y Chatarrización Vehicular, en su artículo 65 señala: " De conformidad con lo que establece el Reglamento General de Bienes del Sector Público, la institución responsable o su delegado de la administración y custodia del patio de retención vehicular, elaborará un informe que contenga el detalle de los vehículos que cumplan con las condiciones establecidas en la Disposición General Quinta de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, señalando la procedencia de la chatarrización de los vehículos, debiendo en dicho informe justificar: ".

**Que** el Código Orgánico Integral Penal en su Artículo 467, determina que los objetos que sirvan como elementos de convicción deberán ser reconocidos y descritos. Practicado el reconocimiento, previa suscripción del acta respectiva, se los entregará a sus propietarios, poseedores o a quien legalmente corresponda, a condición de que se los vuelva a presentar cuando la o el fiscal o la o el juzgador lo ordenen, bajo apercibimiento de apremio personal, en caso de no hacerlo. En los casos de objetos sustraídos o reclamados que son recuperados al momento de la detención en delitos flagrantes, se procederá a su reconocimiento y entrega a los propietarios, poseedores o a quien legalmente corresponda en la misma audiencia de formulación de cargos, previa suscripción del acta respectiva.

**Que** el Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre Transito y Seguridad Vial en su Artículo 171 determina que si como resultado de un accidente de tránsito quedare abandonado un vehículo, se procederá a la aprehensión del mismo y será puesto a órdenes del fiscal a fin de que dé inicio a las investigaciones pertinentes; en los demás casos se entiende por abandono del vehículo, el hecho de dejarlo en la vía pública sin conductor o en sitios donde no esté prohibido el estacionamiento, por un espacio mayor de 24 horas. Por otro lado, se establece que, en los sitios prohibidos para el estacionamiento, se considera abandonado el vehículo transcurrido 5 minutos después de haberlo dejado el conductor. Los automotores abandonados o estacionados en contravención a lo dispuesto en este Reglamento serán conducidos a los patios de retención vehicular de los GAD's, según el caso. Los gastos del traslado y de bodegaje del vehículo serán de cargo del contraventor.

**Que** el Art. 139 del Código Civil manifiesta: "(...) Por el hecho del matrimonio celebrado conforme a las leyes ecuatorianas, se contrae sociedad de bienes entre los cónyuges."

**Que** el Consejo Nacional de Competencias, mediante Resolución No. 006-CNC-2012 de fecha 26 de abril de 2012, transfirió la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados municipales del país, progresivamente, en los términos de dicha Resolución; y de acuerdo al artículo 4 de este cuerpo

normativo se estableció que el cantón Ambato pertenece al modelo de Gestión A, teniendo a su cargo la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial;

**Que** el Consejo Nacional de Competencias, mediante Resolución No. 006-CNC-2012 de fecha 26 de abril de 2012, transfirió la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados municipales del país, progresivamente, en los términos de dicha Resolución; y de acuerdo al numeral 8 del artículo 20 de este cuerpo normativo se estableció que además de las facultades y atribuciones comunes, los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales que, de acuerdo con la presente resolución, se encuentren comprendidos dentro del modelo de gestión A, tendrán las siguientes atribuciones: (...) Construir, operar y mantener los centros de retención vehicular.

**Que** de conformidad con la Ordenanza de Creación de la Unidad Municipal de Tránsito y Transporte Terrestre, de acuerdo al Artículo 2.- Fines, y Artículo 5.- Atribuciones; esta Unidad es competente para Planificar, Organizar, y Regular el Tránsito y Transporte Terrestre en la jurisdicción del Cantón Ambato.

**Que** la Sustitutiva a la Ordenanza para el Retiro y Devolución de los Automotores revisar ordenanza Estacionados en Sitios Prohibidos en la Zona Simert, por infracción a las Normas de Ocupación de la Vía Pública, determina en su Art. 4 que se considera en abandono, constituyéndose en contravención a la utilización de la vía pública y será retirado por los miembros del SIMERT conjuntamente con la Policía Nacional y trasladado con grúa o plataforma al patio previsto por la Municipalidad para el efecto, donde permanecerá bajo custodia, hasta su devolución.

**Que** artículo 9 de dicho cuerpo legal, determinando que, para proceder a retirar el vehículo, se deberá presentar la matrícula del mismo, además del comprobante del pago de la sanción correspondiente.

**Que** el artículo 10 ibidem, determina que para proceder con la entrega y devolución de los automotores retenidos por SIMERT, previamente se deberá haber cancelado el valor de los costos establecidos en el Cuadro Tarifario emitido por la Agencia Nacional de Tránsito que se encuentre vigente.

**Que** mediante Resolución Administrativa N° DA-24-001, suscrita por la Ing. Diana Caiza en su calidad de Alcaldesa de Ambato, expide el Estatuto Orgánico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, en su numeral 2.1.2. Indica la misión de la Unidad de Títulos Habilitantes y Atención Ciudadano lo siguiente: "...*Gestionar la autorización para la emisión, renovación o modificación de títulos habilitantes para la prestación de servicios de transporte terrestre intracantonal; y, administrar el sistema informático de infracciones de tránsito, y los centros de retención vehicular...*", y como facultad de del Jefe de Títulos Habilitantes y Atención Ciudadana, la siguiente: "...*Administrar los centros de retención vehicular...*".

En uso de sus atribuciones y deberes contemplados en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador de la República del Ecuador, en concordancia con lo establecido en el artículo 57 literales a) y d) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD:

EXPIDE la:

## **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y LA GESTIÓN DEL CENTRO DE RETENCIÓN VEHICULAR DEL CANTÓN AMBATO**

### **TÍTULO I**

#### **ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO DE RETENCIÓN VEHICULAR**

#### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Art. 1.- Objeto.** - La presente Ordenanza tiene por objeto establecer lineamientos a los que estarán sujetos el o los Centros de Retención Vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato.

De igual manera se establecen las condiciones generales para la prestación del servicio público a través de la modalidad de delegación al sector privado, previa suscripción de convenios, conforme las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento aplicativo y demás disposiciones emanadas desde la Agencia Nacional de Tránsito.

**Art. 2.- Ámbito de competencia.** - Esta ordenanza es de aplicación obligatoria dentro de la jurisdicción del cantón Ambato, donde tenga la competencia del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.

**Art. 3.- De la administración.** - La administración del Centro de Retención Vehicular es de la Dirección de Movilidad a través de la Unidad de Títulos Habilitantes y Atención Ciudadana o quien ejerza sus competencias, en sujeción a los procedimientos establecidos y a normas legales aplicables.

**Art. 4.- De su cumplimiento.** - El Jefe de la Unidad de Títulos Habilitantes y Atención Ciudadana o quien ejerza sus competencias, será el encargado del cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza, así como las constantes en la normativa vigente expedidos por el Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**Art. 5.- Definiciones.** - Para efectos de la presente Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

**Áreas de Administración:** Son entendidas como tales, aquellas instalaciones que serán utilizadas para fines de la administración de los Centros de Retención Vehicular.

**Certificado de poseer vehículo y gravamen:** Documento emitido desde el sistema nacional de vehículos, en el que se observa la propiedad de los vehículos y gravámenes registrados en la base de datos del sistema.

**Certificado Único Vehicular (CUV):** Documento emitido desde el sistema nacional de vehículos en el que se observaran todas las características inherentes a un vehículo. Las entidades u organismos del Estado están exentas del pago de la tasa, previo requerimiento de autoridad competente.

**Custodio de los Centro de Retención Vehicular:** Funcionario responsable del registro manual y digital de los vehículos que ingresan y salen de los centros de retención vehicular, así como brindar la custodia de los vehículos por el tiempo que permanezcan en este centro; y, brindar la información correspondiente a los propietarios de los vehículos retenidos y usuarios en general.

**Documento habilitante de matriculación vehicular:** Documento habilitante emitido por la autoridad competente en los casos establecidos en la normativa jurídica aplicable.

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

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

**Centro de Retención Vehicular:** Son aquellos lugares que cuentan con espacio físico adecuado para la permanencia temporal de los vehículos, que, por circunstancias previstas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento aplicativo, el Código Orgánico Integral Penal COIP y demás disposiciones inherentes a la materia, deben permanecer bajo retención y custodia

del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, como organismo competente del control del tránsito en dicha circunscripción.

**Resoluciones:** Son todas las disposiciones, normativas, instrucciones o políticas que el Concejo Municipal y la Máxima Autoridad Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato dictare en el futuro, acerca del uso, administración y manejo de los Centros de Retención Vehicular los cuales son de obligatoria observancia y cumplimiento de los usuarios.

**Transferencia de dominio Vehicular:** Son los modos de transferir la propiedad de un vehículo, verificándose sus causas y requisitos, siendo su producto final la emisión de la matrícula a nombre del nuevo propietario.

**Vehículo motorizado:** Un vehículo motorizado es un medio de transporte terrestre autopropulsado, equipado con un sistema de propulsión mecánica (motor), diseñado para operar en vías públicas o privadas, y destinado al transporte de personas, carga o ambos. Puede estar impulsado por motores de combustión interna, eléctricos, híbridos u otros sistemas de energía mecánica.

**Verificación de chasis y motor:** Es la verificación por parte de una persona especializada para la determinación de autenticidad del motor o chasis del vehículo.

Las demás definiciones establecidas en la ley y normas que regulan los procesos de Revisión Técnica Vehicular y Matriculación.

**Art. 6.- Siglas y/o acrónimos.** - Para efectos de la presente ordenanza se establecen las siguientes siglas y/o acrónimos:

- 1) GADMA: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato
- 2) GAD: Gobierno Autónomo Descentralizado
- 3) DM: Dirección de Movilidad
- 4) ANT: Agencia Nacional de Tránsito;
- 5) COOTAD: Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- 6) CRV: Centro de Retención Vehicular
- 7) LOTTTSV: Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial
- 8) COIP: Código Orgánico Integral Penal
- 9) RUC: Registro Único del Contribuyente
- 10) CUV: Certificado único vehicular

**Art. 7.- Causal de Retención.** -De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, las circunstancias por las cuales se justifica la permanencia de un vehículo motorizado dentro de los Centro de Retención Vehicular son:

- Aprehensión a causa de un accidente de tránsito; y,
- Cometimiento de una infracción de tránsito que prevea la retención del vehículo infractor.

**Art. 8.- Establecimiento de CRV.-** La Unidad de Títulos Habilitantes y Atención Ciudadana o quien ejerza sus competencias, podrá establecer Centros de Retención Vehicular (CRV) para la permanencia temporal de los vehículos motorizados, que por circunstancias previstas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento Aplicativo, COIP y demás disposiciones inherentes a la materia, deben permanecer bajo retención y custodia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, como organismo competente del control del tránsito en dicha circunscripción.

**Art. 9.- Infraestructura Mínima.** - A fin de ejercer un efectivo proceso de custodia sobre los bienes que se encuentran en el Centro de Retención Vehicular (CRV) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, los mismos que contarán con las siguientes condiciones mínimas:

- a) Área física para el estacionamiento de las unidades vehiculares motorizadas con sus respectivas áreas de circulación;
- b) Señalización interna;
- c) Instalaciones administrativas, con oficinas, sala de espera y baños públicos;
- d) Cerca de alambre electrificado que cubra la totalidad del perímetro correspondiente al área del Centro;
- e) Iluminación interna y externa;
- f) Área de acceso y salida de vehículos, debidamente señalada, así como de acceso a las instalaciones administrativas del CRV;
- g) Sirena de alarma;
- h) Sistema de video seguridad que cubra la totalidad de las instalaciones físicas y administrativas del Centro de Retención Vehicular, con visualización nocturna, cuya disponibilidad de registro se deberá mantener durante al menos 90 días;
- i) Equipos tecnológicos que permitan la instalación del sistema de bitácora;
- j) Autorizaciones inherentes al bien inmueble (funcionamiento de bomberos, permisos municipales, etc.);
- k) Áreas verdes;

## CAPÍTULO II PERSONAL MINIMO Y OPERATIVIDAD

**Art. 10.- Personal mínimo y delegación.** - El Jefe de la Unidad de Títulos Habilitantes y Atención Ciudadana o quien ejerza sus competencias será el responsable de los procesos administrativos y operativos del Centro de Retención Vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato.

- a) **Técnico de liberaciones de vehículos motorizados:** Es el funcionario responsable de gestionar la salida de vehículos motorizados del Centro de Retención Vehicular, ya sea para su devolución al propietario legítimo o para su entrega a la autoridad competente.

Su labor incluye la verificación del cumplimiento de todos los requisitos legales y administrativos previos a la liberación del vehículo, tales como:

- La orden de devolución administrativa y judicial por la autoridad competente.
- Documentos de propiedad y su título habilitante del vehículo retenido, pago de multas, derechos o cargos aplicables y todas las obligaciones adeudadas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato.

Una vez verificados estos elementos, el técnico de liberaciones procede a elaborar la autorización de salida de vehículos motorizados con las respectivas firmas de responsabilidad.

- b) **Custodio de vehículos motorizados:** Es el funcionario encargado de la custodia, resguardo y seguridad de un vehículo motorizado que ha sido retenido a causa del cometimiento de infracciones de tránsito detectadas por los Agentes Civiles de Tránsito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato.

Su responsabilidad consiste registrar el ingreso al Centro de Retención Vehicular mantener el vehículo en un lugar seguro, garantizando su conservación e integridad durante el tiempo que permanezca bajo su resguardo. Una vez que reciba la autorización de salida del vehículo motorizado el custodio dará cumplimiento a la orden de salida, debiendo entregar el vehículo en las mismas condiciones en que lo recibió.

**Art. 11.- Operatividad.** - El Centro de Retención Vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, utilizará el siguiente instrumento como medio de control y verificación:

**Bitácora CRV:** Permitirá la operación y administración de sus actividades diarias, sistema que permitirá registrar el ingreso y salida de los vehículos motorizados, novedades suscitadas, el mismo que deberá mantener interconexión con el sistema de la Agencia Nacional de Tránsito.

Esto se determina a fin de mantener un reporte del estado de los vehículos motorizados retenidos, así como de los vehículos que han cumplido más de un año y se encuentran en condiciones de remate o chatarrización.

**Art. 12.- Valores correspondientes.** - El Centro de Retención Vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, como contraprestación a los servicios de los CRV se establece un valor por permanencia diaria en los Centros de Retención Vehicular del cantón Ambato de conformidad a lo dispuesto por la Agencia Nacional de Tránsito u ordenanzas que se encuentren en vigencia emitidas por el Concejo Cantonal del Municipio de Ambato para el efecto.

**Art. 13.- Sujetos Pasivos de Cobro.**- Son sujetos pasivos de cobro por permanencia diaria en los Centros de Retención Vehicular (CRV) de la ciudad de Ambato, todos los propietarios y conductores de vehículos motorizados y cualquier otro automotor que haya sido ingresado en el Centro de Retención Vehicular del cantón Ambato.

- a) La Administración Municipal emitirá la obligación por la tasa de ocupación del Centro de Retención Vehicular al ingreso del vehículo considerando el valor por 30 días, con excepción de aquellos vehículos motorizados que no se pueda identificar al propietario para dicha emisión. El valor diario se tomará del Cuadro Tarifario vigente emitido por la ANT o lo que haya establecido el estudio de la tasa operativa por el servicio de retención de vehículos motorizados o quien haga sus veces, considerando la fracción de día como día completo. El propietario que se acerque a cancelar antes de los 30 días, pagará solamente los días de ocupación del Centro de Retención Vehicular.
- b) Transcurrido los 30 días de la primera emisión el sistema automáticamente realiza la emisión al día siguiente y cumplirá el mismo proceso del literal anterior cada 30 días hasta el retiro, remate o chatarrización del vehículo motorizado.
- c) Cada emisión será exigible a partir del día siguiente al día 30, generando intereses a partir de este mismo día, hasta la fecha de pago.
- d) Una vez notificado la obligación por parte de la Dirección de Movilidad se remitirá el expediente completo a la Dirección Financiera para el inicio del proceso coactivo.

## TÍTULO II INGRESO Y SALIDA DE LOS VEHÍCULOS MOTORIZADOS AL CENTRO DE RETENCIÓN VEHICULAR

### CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LOS VEHÍCULOS MOTORIZADOS AL CENTRO DE RETENCIÓN VEHICULAR

**Art. 14.- Propósito.-** Establecer lineamientos del proceso de ingreso y salida de vehículos motorizados en el Centro de Retención Vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, que son retenidos por los Agentes Civiles de Tránsito, por estar involucrados en infracciones de tránsito, por orden judicial, por accidente de tránsito y el cometimiento de una infracción de tránsito que prevé detención del vehículo, según el Código Integral Penal (COIP), la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (LOTTTSV) y su Reglamento, y demás normativa vigente emitida por la Agencia Nacional de Tránsito y la Comisión de Tránsito del Ecuador.

**Art. 15.- Cobertura.** - El ingreso de vehículos motorizados se realizará exclusivamente en las instalaciones del Centro de Retención Vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato.

**Art. 16.- Restricciones de Acción.** - Aplica sólo a vehículos motorizados retenidos por los Agentes Civiles de Tránsito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato.

**Art. 17.- Condiciones para el Ingreso de Vehículos motorizados.** – Son condiciones para el ingreso de Vehículos motorizados:

- a) Los vehículos motorizados que circulen en las vías de la jurisdicción dentro del cantón Ambato, retenidos por actuación del Personal de Agentes Civiles de Tránsito, según la normativa vigente, serán trasladados al Centro de Retención Vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato a orden de la autoridad competente. El Personal de Agentes Civiles de Tránsito que estuvo a cargo del procedimiento es responsable de su entrega inmediata y del tiempo que se tome para el traslado en base a la distancia al CRV.
- b) El Personal de Agentes Civiles de Tránsito que está a cargo de operativos o actúe en accidentes de tránsito, en caso de que detenga el vehículo motorizado, se lo trasladará al CRV del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por medio de las grúas de la institución, y en caso de no haber disponibilidad a las grúas por contrato o particular, en este caso el costo del traslado estará a cargo del propietario del vehículo motorizado.
- c) Bajo ninguna circunstancia se debe ingresar vehículos motorizados a garajes particulares no autorizados por la institución municipal.

**Art. 18.- Ingreso de vehículos motorizados.** - Para el ingreso de los vehículos motorizados retenidos al CRV se deberá observar estrictamente el siguiente procedimiento:

a) El personal encargado de la custodia de los vehículos motorizados del CRV, al ingreso de los mismos, deberá elaborar inmediatamente un informe técnico con las condiciones del vehículo motorizado con los respectivos sellos de seguridad y llenará el formulario de Inventarios de Vehículos Motorizados, utilizándolo de forma ordenada y secuencial con fecha y hora, y su registro en el “Libro de Ingreso y Egreso de Vehículos Motorizados” debe ser realizado bajo el mismo criterio; en los cambios de turno del custodio se lo hará con el registro en el formulario con la aceptación a conformidad de la entrega y recepción de los vehículos motorizados ingresados.

DATOS DEL FORMULARIO:

- a) El formulario de Inventario de Ingreso de Vehículos Motorizados deberá ser suscrito por los actores del procedimiento: el Agente Civil de Tránsito, el conductor de servicio de grúa habilitado, y el custodio, además de la información relevante del caso.
- i. Receptor del vehículo motorizado: Nombres, apellidos del guardia de seguridad privada.
  - ii. Nombre, apellidos y número de cédula del propietario o conductor del vehículo motorizado si ingresó por sus propios medios, y del Conductor de la Grúa Particular
  - iii. Nombres, apellidos, código y grado del Agente Civil de Tránsito que tiene a cargo la actuación.

- b)** Todo vehículo motorizado que ingrese al Centro de Retención Vehicular debe ser inspeccionado conjuntamente entre el Agente Civil de Tránsito y el custodio.
- c)** En los casos que el vehículo motorizado se encuentre a órdenes de un Juez o Fiscal, y que ha estado inmerso en un accidente de tránsito la inspección deberá realizarse única y exclusivamente desde el exterior de este, sin tocar, manipular, o alterar su parte interna y externa.
- e)** Si el vehículo motorizado no posee placas físicas, nombre de propietario en la base de datos del Servicio de Rentas Internas-SRI y se encuentra cerrado con seguridad, se deberá ingresar al sistema como un vehículo sin identificación, registrándolo en el sistema con la identificación “DESCONOCIDO” hasta que se presente el propietario o persona autorizada, y se actualice la información en la base de datos previo al retiro del vehículo, presentando la documentación legal.
- f)** De todos los vehículos motorizados ingresados en el sistema informático institucional, con la identificación “DESCONOCIDO” no se emitirá el valor por la tasa por la ocupación del centro de retención vehicular hasta que se actualice la información del propietario a través de la consulta en el SRI, dato seguro, por cruce de información, consultas interinstitucionales o cuando el usuario presente la documentación legal para la salida del vehículo; para este caso el custodio deberá solicitar la actualización de los datos del sistema para la emisión de la tasa por el tiempo de uso de los patios del CRV desde su ingreso, observando la fecha de exigibilidad contemplada en el artículo 14 de la presente ordenanza; esta gestión de cruce de información para identificar al propietario estará a cargo de la Dirección de Movilidad o quien haga sus veces.
- g)** La información de la inspección y las condiciones en que se recibe el vehículo motorizado debe ser registrada de forma detallada en el formulario.
- h)** Todos los campos del formulario Inventario de Ingreso del vehículo motorizado deben registrarse obligatoriamente con la información solicitada.
- i)** Como anexo al formulario se deberá aparejar un registro fotográfico del vehículo motorizado, de las partes relevantes del vehículo motorizado, así como de los artículos que se encuentren en su interior, y las fotografías que evidencien accesorios importantes del vehículo motorizado, se las tomará de la siguiente manera: delantera (1), posterior (1), lateral derecho (1) e izquierdo (1) si el vehículo motorizado se encuentra con los sellos de seguridad.
- j)** Los objetos que no formen parte de los componentes y accesorios del vehículo motorizado, deberán ser registrados en el campo de novedades del formulario de inventario; quedando bajo el cuidado y responsabilidad del custodio.
- k)** La toma de fotos en los casos que el vehículo motorizado se encuentre a órdenes de un Juez o Fiscal, y que ha estado inmerso en un accidente de tránsito, deberá realizarse única y exclusivamente desde el exterior del mismo, sin tocar, manipular, o alterar su parte interna y externa del vehículo motorizado.
- l)** El custodio deberá verificar que los sellos de seguridad no estén manipulados previo al ingreso a los patios del CRV, de encontrarse con manipulación el sello de seguridad, el custodio deberá registrar en la parte de observaciones del formulario de ingreso la novedad y colocará un nuevo sello por su parte.
- m)** El custodio del CRV debe informar al propietario o a su autorizado legal el procedimiento y requisitos para retirar el vehículo motorizado.
- n)** La información general del formulario Inventario de Ingreso de vehículos motorizados al CRV, será registrada por el custodio en el sistema informático del Centro de Retención Vehicular.
- o)** Los custodios de los vehículos motorizados, deberá realizar un informe semanal consolidado de las novedades que ocurran en el CRV, el mismo que será puesto en conocimiento a su inmediato superior.

**Art. 19.- Registro de vehículos motorizados.** - Todo vehículo motorizado retenido que ingrese al Centro de Retención Vehicular (CRV) deberá ser debidamente registrado tanto en el formulario físico correspondiente como en el sistema informático oficial del CRV.

El cumplimiento de este procedimiento es obligatorio y debe realizarse de manera inmediata al momento del ingreso del vehículo motorizado. En caso de incumplimiento o negligencia en la gestión del registro, conforme a los procedimientos establecidos en la presente ordenanza, el personal responsable será sujeto a sanciones según lo dispuesto en la normativa interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ambato.

El control de la entrada y salida de vehículos motorizados retenidos en el CRV está a cargo del custodio de turno o quien haga sus veces, quien responderá por todos los vehículos motorizados ingresados y liberados del CRV mientras dure su permanencia en el mismo, debiendo informar a su jefe inmediato sobre cualquier novedad que suscite dentro del centro de retención vehicular.

**Art. 20.- Procedimiento y Requisitos para la Salida de Vehículos Motorizados.-** Para el retiro de un vehículo del Centro de Retención Vehicular (CRV), el servidor responsable o el delegado técnico verificará el cumplimiento de las siguientes etapas y requisitos:

**1. Requisitos Documentales Generales:**

- Documento de identidad original del propietario o representante legal.
- Matrícula del vehículo vigente o, en su defecto, el certificado único vehicular (CUV) que acredite la propiedad.
- Orden de liberación emitida por la autoridad competente (Juez, Fiscal o autoridad administrativa de tránsito), según sea el caso.
- Declaración responsable suscrita por quien retira el vehículo, aceptando las condiciones de recepción.

**2. Obligaciones de Pago (Liquidación):**

La orden de salida solo se emitirá una vez cancelados los siguientes rubros:

- Servicios del Centro de Retención Vehicular: Valores por concepto de permanencia diaria (garaje) registrados en el sistema.
- Servicios de Grúa: Pago del traslado, sea este brindado por el municipio o por un tercero privado delegado.
- Infracciones y Multas: Comprobantes de pago de multas por contravenciones de tránsito (Sistema AXIS-ANT) y multas administrativas municipales (como SIMERT) que recaigan sobre el vehículo.
- Obligaciones Tributarias: En caso de que el sistema refleje valores pendientes, el propietario deberá presentar el comprobante de pago de la matrícula vehicular del año en curso.

**3. Casos Especiales de Retiro:**

En situaciones particulares, se deberán adjuntar los siguientes documentos adicionales:

- Terceros autorizados: Poder general o especial otorgado ante Notario Público.
- Vehículos en remate: Acta de adjudicación debidamente protocolizada, la cual será digitalizada para el expediente.
- Vehículos de Fideicomiso: Contrato de adhesión y autorización del representante legal de la fiduciaria.
- Vehículos nuevos (Concesionarias): RUC de la empresa, nombramiento del representante legal y guía de remisión.
- Fallecimiento del propietario: Posesión efectiva de los herederos y autorización de los copropietarios, adjuntando el acta de defunción.

**Art. 21.- Pérdidas o daños de objetos y accesorios de los vehículos motorizados que está retenido en el CRV.** – En caso de la pérdida o daños de objetos y accesorios del vehículo motorizado que está retenido en el CRV, se considerará lo siguiente:

- a) Cuando el usuario, identifique y constate la manipulación de los sellos de seguridad en el proceso de traslado, ingreso y permanencia del vehículo motorizado y productos de estos la pérdida o sustracción de objetos o accesorios inventariados y detallados en el formulario de inventario del vehículo motorizado, así como también, presentará la denuncia por escrito ante la Dirección de Movilidad o el servidor/a que este delegue, quien deberá resolver la solicitud del usuario en un plazo máximo de 72 horas.
- b) La denuncia deberá conocer la Dirección de Movilidad y esta remitirá a la Dirección de Desarrollo Institucional y de Talento Humano o quien haga sus veces, para el inicio del procedimiento que corresponda.

**Art. 22.- Requisitos para el retiro de vehículos motorizados.** – Se considera requisitos para el retiro de vehículos motorizados los siguientes:

- a) Todos los vehículos motorizados, previo a la salida del CRV, deben cancelar los valores de garaje, multas, citaciones pendientes, matrícula vigente y/o comprobante de pago de la matrícula actual.
- b) El propietario o autorizado del retiro debe tener el vehículo motorizado en buen estado previo a la salida del CRV, deberá cambiar las llantas lisas del vehículo motorizado y retirar las películas antisolares si las tuviere.
- c) El propietario del vehículo motorizado deberá realizar el pago de las multas generadas únicamente por el vehículo motorizado que fue retenido. En caso de no poder cancelar los valores correspondientes, el usuario podrá solicitar un convenio de pago.
- d) En caso de que el vehículo motorizado tenga una devolución del juez o fiscal en la cual ordena la devolución de vehículo motorizado, no habrá objeción para cumplir con su orden, pero no se exime al propietario el cumplimiento de otras obligaciones, como pecuniarias o de procedimientos internos y cumpliendo lo determinado en el literal a, b y c del presente artículo, para que pueda retirarlo del CRV.

**Art. 23 Revisión de Requisitos y Documentos.** – El custodio como responsable del Centro de Retención Vehicular es la persona encargada de revisar, verificar y confirmar lo siguiente:

- Verificar que los documentos sean originales.
- Todo vehículo motorizado debe ingresar con la constatación expresa de las condiciones físicas del vehículo motorizado y sus accesorios en el formulario de levantamiento de la contravención de ingreso al CRV.

**Art. 24.- Salida de vehículos motorizados.** - El propietario previo a la salida del vehículo motorizado debe verificar las condiciones y pertenencias que se detallaron en el formulario de levantamiento de la contravención de ingreso al CRV.

El custodio del CRV será responsable de validar la autorización de salida de vehículos motorizados en el sistema. Los vehículos deben ser retirados del CRV únicamente cuando el usuario o su autorizado, haya entregado la autorización de salida en original y copia.

**Art. 25.- Ingreso de personas al CRV.** - Para el ingreso de personas particulares al CRV, presentará:

- Documento de identificación del propietario, apoderado, adjudicatario o autorizado por la autoridad competente.
- Formulario de solicitud de ingreso al centro de retención vehicular.
- En caso de solicitar la autorización para el retiro de objetos personales u otros bienes materiales que se encuentren dentro del vehículo motorizado, estos deberán ser detallados en el formulario de solicitud al usuario.

Para retirar documentos del interior del vehículo motorizado retenido, el custodio del CRV, deberá entregar el formulario de solicitud al usuario y verificará la información con los documentos personales del solicitante, en el cual deberá constar la firma de responsabilidad, así también el despachador deberá acompañarlo desde su ingreso y registrar fotográficamente para su constatación y respaldo.

En caso de solicitar la autorización para el retiro de objetos personales u otros bienes materiales que se encuentren dentro del vehículo motorizado, esta autorización será entregada por el servidor público encargado de emitir los actos administrativos de salida de los vehículos motorizados, previa revisión de los documentos personales, en la orden debe ir detallado que objetos u otros bienes se va a retirar.

Lo determinado en el inciso anterior, procede solo para los vehículos motorizados que no estén involucrados en accidentes de tránsito u otros procesos legales, pues estarán a cargo de la autoridad competente.

**Art. 26.- Casos especiales.** - Para casos no contemplados en el artículo 18 de la presente Ordenanza, quienes deseen ingresar al CRV deberán solicitar la autorización respectiva al Jefe de la Unidad de Títulos Habilitantes y Atención Ciudadana o quien ejerza sus competencias.

**Art. 27.-** En caso de que un vehículo motorizado pueda trasladarse al CRV, por sus propios medios no será obligatorio el uso de grúas, siempre y cuando sea custodiado por un agente civil de tránsito, excepto en caso de siniestros de tránsito.

## **CAPÍTULO II PROCESO DE REMATE Y CHATARRIZACIÓN DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS**

**Art. 28.- Alcance y procedencia.** - El procedimiento de remate aplica a los vehículos motorizados que se encuentren ingresados al Centro de Retención Vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato disponibles para ser rematados o chatarrizados serán aquellos que hayan cumplido el plazo que estipula la Ley, según las siguientes disposiciones:

- a) Los vehículos motorizados que, no han sido retirados por sus propietarios por más de un año contado a partir de la fecha de su ingreso al centro de retención vehicular de tránsito, serán declarados en abandono por parte de la máxima autoridad municipal o su delegado a cargo del centro de retención, salvo los que se encuentren en acciones procesales judiciales.
- b) Se procederá al remate en subasta pública de los vehículos motorizados declarados en abandono, de conformidad con el Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público.
- c) Cuando excedan los tres años contados desde su fecha de ingreso, la máxima autoridad municipal o su delegado a cargo del centro de retención, procederá sin más trámite, a la chatarrización de los vehículos motorizados, conforme lo determina la disposición General Quinta LOTTTSV.
- d) Los valores impagos generados por estos vehículos motorizados serán exonerados a fin de que proceda la baja de los mismos en el Sistema Informático de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- e) Se dará el mismo tratamiento para los casos de vehículos motorizados robados o hurtados, declarados mediante resolución judicial.
- f) El custodio del Centro de Retención Vehicular debe mantener un listado de los vehículos motorizados de manera física y digital en el sistema informático del CRV que han sido puestos en proceso de chatarrización o remate. En el momento de haberse declarado chatarrizado el vehículo motorizado, la Dirección de Movilidad informará al usuario si su vehículo motorizado ha sido chatarrizado o rematado.

**Art. 29.- Restricción.** - No se incluirán en el proceso de remate o chatarrización los vehículos motorizados que registren gravámenes dictados por orden judicial o administrativa.

**Art. 30.- Inventario.** - El custodio del Centro de Retención Vehicular (CRV) deberá mantener actualizado el inventario de los vehículos motorizados bajo su resguardo, tanto de forma individual como consolidada, utilizando para ello un formato digital (Excel u otro medio autorizado).

El inventario deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre del CRV

- Fecha de ingreso
- Número de placa
- Número de chasis
- Número de motor
- Improntas de chasis y motor
- Color
- Tipo de vehículo motorizado
- Marca
- Modelo
- Año de fabricación
- Número de inventario asignado
- Motivo de la retención
- Tiempo de permanencia en el CRV
- Evidencia fotográfica

Asimismo, el custodio deberá emitir un informe mensual que contenga dicho inventario, el cual deberá ser remitido a la Unidad de Títulos Habilitantes y Atención Ciudadana, o a la instancia que ejerza sus competencias conforme a la estructura organizativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ambato.

**Art. 31.- Actualización.** - A parte de la información referida en el artículo anterior, el custodio del CRV tendrá la información actualizada del domicilio y datos personales de quien ostente la titularidad de dominio de cada uno de los vehículos motorizados retenidos en el sistema Axis digital de la ANT.

Si por alguna razón no se cuenta con la información individual de los vehículos, el custodio del CRV solicitará a la Jefatura de Títulos Habilitantes y Atención Ciudadana, que se emitan los reportes del sistema informático, información que servirá para la elaboración del inventario individual y consolidado, de ser el caso.

El custodio del CRV, en enero de cada año, remitirá el inventario individual y consolidado, con corte hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior a la Dirección de Movilidad.

**Art. 32.- Certificaciones.** - Una vez obtenida la información del inventario levantado por parte del custodio del CRV los vehículos motorizados que hayan sido declarados en abandono por más de un año contados a partir de la fecha de ingreso al CRV, que hayan cumplido el tiempo para el proceso de chatarrización o remate, el Jefe de la Unidad de Títulos Habilitantes y Atención Ciudadana o quien ejerza sus competencias, solicitará:

- Al responsable de matriculación se adjunte el Certificado Único Vehicular (CUV).
- A la Dirección Financiera, la certificación de valores adeudados de los vehículos motorizados retenidos en el CRV.

**Art. 33.- Inconsistencias.** - De existir inconsistencias (alteración o manipulación, clonados etc.), dentro de los procesos de inventario o toma de improntas, que no permitan su identificación o sea ilegible o incompleta la información, la Jefatura de la Unidad de Títulos Habilitantes y Atención Ciudadana o quien ejerza sus competencias, solicitará la intervención de Policía Judicial y/o Criminalística de ser el caso, con quienes se realizará in situ la verificación de las inconsistencias.

Los vehículos motorizados que reflejen inconsistencias, serán excluidos del proceso de remate o chatarrización; hasta su subsanación y aclaración de las inconsistencias, se incluirán en el nuevo proceso.

**Art. 34.- Resolución para el proceso de remate y/o chatarrización.** - Una vez que el Jefe de la Unidad de Títulos Habilitantes y Atención Ciudadana o quien ejerza sus competencias, cuente con toda la información referida en los artículos anteriores, remitirá al Director de Movilidad, el Inventario por separado de los vehículos motorizados habilitados para el proceso de remate conjuntamente con el informe del avalúo emitido por un funcionario público calificado como perito valuador y el detalle de valores pendiente de pago de cada vehículo motorizado, documentación con la cual se emitirá la resolución para el proceso de remate o chatarrización.

### **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE LA JUNTA DE REMATES**

**Art. 35.-** Para la Resolución Administrativa de abandono y Remate de vehículos motorizados, se dispondrá la integración y actuación de la Junta de Remates, que llevará adelante el proceso.

**Art. 36.- Junta de Remates.** - La Junta de Remates estará integrada por los siguientes miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato:

- La Máxima Autoridad de la entidad o su delegado, quien actuará como presidente de la misma.
- Director/a de Movilidad o su delegado.
- Director/a Financiero o su delegado.
- Procurador/a Síndico o su delegado.

Como secretario actuará un delegado de la Dirección de Movilidad.

**Art. 37.- Deberes y atribuciones de la Junta de Remates.** - Son deberes y atribuciones de la Junta de Remates los siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, y normativas vigentes.
- Designar la subcomisión técnica de avalúos para el proceso de remates.
- Organizar y desarrollar el proceso de remate de los vehículos motorizados calificados en el inventario.
- Disponer la publicación por la página web institucional, y redes sociales con el señalamiento de la fecha, día y hora del remate.
- Conocer mensualmente el listado de los vehículos declarados en abandono como atribución de la Junta de Remates.

**Art. 38.- Del presidente de la junta.** - Son deberes y atribuciones del Presidente:

- Presidir las sesiones de la junta de remates.
- Instalar, dirigir, suspender, reinstalar y clausurar las sesiones.
- Formular el orden del día para las sesiones.
- Convocar a los miembros de la Junta de Remates, para que asistan a las sesiones.
- Suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con los miembros de la junta de remates.
- Suscribir los oficios o solicitudes en representación de la junta de remates.

**Art. 39.- De los Miembros de la Junta de Remates.** - Los miembros de la Junta de Remates, tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- Asistir a las sesiones legalmente convocadas por la junta de remates.
- Tener voz y voto.
- En caso de duda al respecto del procedimiento la junta de remates tendrá la potestad de solicitar absorber diligencias admitidas en la ley.

- Suscribir las actas en unidad de acto.

**Art. 40.- Secretario de la Junta de Remates.** - Son deberes y atribuciones del Secretario de la Junta de Remates:

- Elaborar la convocatoria a sesiones de la junta, previa disposición del Presidente, con un plazo no menor a setenta y dos horas de anticipación.
- Elaborar, mantener en orden cronológico, dar fe y certificar las actas de las sesiones de la Junta de Remates y las actas de remate.
- Custodiar los documentos de la Junta de Remates.
- Elaborar el borrador del informe o acta de adjudicación.
- Dar fe de las decisiones y resoluciones que emita la Junta de Remate.
- Asistir a las sesiones de la Junta de Remate y del Comité.
- Constatar el quórum respectivo para el inicio de la sesión de la Junta de Remate y del Comité.
- Recibir y tomar nota de las mociones que sean presentadas por los integrantes de la Junta de Remate, para su discusión dentro de la sesión.
- Leer los documentos que se soliciten por parte de las o los miembros de la Junta de Remate, previa disposición del Presidente.
- Tomar y registrar las votaciones de los miembros de la Junta de Remate en cada sesión; así como proclamar los resultados obtenidos.
- Grabar en audio las sesiones de la Junta de remates y mantener un orden de las mismas en archivos magnéticos.
- Redactar y suscribir las actas de las sesiones de la Junta de Remates.
- Las actas de las sesiones de la Junta de Remates serán elaboradas en el término de quince días, contados a partir del siguiente día hábil de la finalización de la sesión respectiva.
- Distribuir el trabajo a las comisiones permanentes, especiales u ocasionales, de conformidad con las resoluciones adoptadas por la Junta de Remates;
- Atender el despacho diario de los asuntos resueltos por la Junta de Remates, dando el trámite oportuno a los mismos;
- Los que le disponga los miembros de la Junta de Remates.

**Art. 41.- Procedimiento para el remate.** - La Junta de Remates procederán a señalar el lugar, fecha y hora del remate y dispondrá a la Dirección de Comunicación Institucional o quien ejerza sus funciones, el aviso a la ciudadanía, mediante la publicación en la página web institucional, diario físico o digital de amplia circulación a nivel nacional y redes sociales.

**Art. 42.- Contenido de la publicación en medios de comunicación social.-** La publicación deberá contener:

- Extracto de la resolución de remate.
- Avalúo correspondiente de cada uno de los vehículos motorizados a subastarse.
- Lugar, fecha y hora del remate.
- Número de aviso y/o publicación.

El mismo que deberá ser publicado en 3 días distintos y seguidos en la página web institucional, diario físico o digital de amplia circulación a nivel nacional y redes sociales con el señalamiento de la fecha, día y hora del remate.

El acto de remate deberá efectuarse en el término de quince días a partir de la fecha de la última publicación.

**Art. 43.- Contenido del aviso de remate.** - El aviso de remate contendrá:

1. La denominación de la Junta de Remates de la entidad competente.
2. El lugar, fecha y hora hasta la cual se remitirán y recibirán las ofertas.
3. El lugar, día, fecha y hora del remate.
4. La descripción completa y el estado o condición de los bienes a rematarse, incluyendo su avalúo.
5. El lugar, día y hora en que los bienes serán exhibidos al público;
6. La prohibición de intervenir en el remate a los servidores públicos de la entidad competente, y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
7. La indicación de que el remate se realizará presentando las posturas en sobre cerrado en el que constará los nombres y apellidos del postor, consignando como garantía en efectivo o cheque certificado a nombre de la entidad competente el 10% del valor de cada una de ellas.

**Art. 44.- Presentación de posturas.** - Los postores deberán presentar sus ofertas en sobre cerrado, en el cual deberán constar claramente los nombres y apellidos del oferente.

Cada postura deberá estar acompañada de una garantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor ofertado, la cual podrá ser entregada en efectivo o mediante cheque certificado a nombre de la entidad competente.

**Art. 45.- Acto de apertura de posturas.** - En la fecha y hora señaladas para el remate, la Junta de Remates procederá a la apertura de los sobres que contienen las posturas, en presencia de los postores que deseen asistir.

Durante este acto, la Comisión verificará que cada oferta cumpla con los requisitos establecidos en la normativa correspondiente, incluyendo la documentación y garantía exigidas.

**Art. 46.- Custodia y registro de valores.** - La Dirección Financiera de la institución, o su delegado, será la encargada de custodiar, registrar e ingresar en las cuentas de la entidad competente los valores correspondientes a:

- La garantía del diez por ciento (10%) presentada junto con cada postura.
- El saldo restante del valor adjudicado, una vez concluido el remate.

Estas operaciones deberán realizarse conforme a los procedimientos financieros y contables vigentes en la institución.

**Art. 47.- Instalación del acto de remate.** - La Junta de Remates se constituirá en la fecha, hora y lugar establecidos en la convocatoria, con el fin de llevar a cabo el acto de remate.

El acto será iniciado por el Presidente de la Junta, y se procederá conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable. En caso de que, por cualquier motivo, el remate no se lleve a cabo, se deberá levantar un acta en la que se dejará constancia de los hechos, la cual deberá ser suscrita por todos los miembros presentes de la Junta de Remates.

**Art. 48.- Acta de remate.** - El Secretario de la Junta de Remates será el responsable de levantar el acta correspondiente por triplicado del acto de remate, la cual deberá contener, de manera clara y ordenada, la siguiente información:

- Lugar, fecha y hora de inicio del remate;
- Relación detallada de las ofertas presentadas;
- Calificación y prelación de las posturas;
- Identificación del adjudicatario;

- Descripción del bien subastado;
- Número de registro del bien en los inventarios institucionales;
- Valor final por el cual se realiza la adjudicación.

El acta deberá ser firmada por todos los miembros de la Junta de Remates presentes y tendrá plena validez legal como respaldo del proceso de adjudicación.

**Art. 49.- Adjudicación.** - La resolución de adjudicación será suscrita máximo en el término de cuarenta y ocho horas por parte de la Dirección de Movilidad o quien haga sus veces y será notificada a los adjudicatarios, conminando a pagar la totalidad del precio ofrecido en efectivo o cheque certificado a la entidad competente en el término de diez días siguientes a la notificación, el pago no podrá hacerse a plazos.

**Art. 50.- Contenido del acto de adjudicación:** El acto de adjudicación contendrá lo siguiente:

1. Encabezamiento;
2. Descripción del bien adjudicado;
3. Valor del remate;
4. Nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, correo electrónico y número telefónico del adjudicatario;
5. Fecha de la adjudicación;
6. Firmas del Presidente y del Secretario de la Junta de Remates.

**Art. 51.- Entrega de bienes y transferencia de dominio.** - Una vez realizado el pago total del valor adjudicado, se procederá a la entrega de los bienes rematados al adjudicatario, conjuntamente con un original del acta de remate, la cual servirá como título de transferencia de dominio.

En el caso de bienes sujetos a registro o inscripción, como los vehículos motorizados, dicha acta también será válida para efectuar los trámites de registro, inscripción, matriculación y traspaso de dominio a nombre del adjudicatario, conforme a los procedimientos y requisitos establecidos por la normativa vigente.

**Art. 52.- Destino del producto de remate.** - Los valores obtenidos del remate realizado por la entidad competente serán destinados, en primer lugar, a cubrir las deudas registradas y asociadas al vehículo motorizado rematado, tales como multas, tasas, derechos e impuestos pendientes.

El remanente, en caso de existir, se aplicará a la cobertura de los gastos generados durante el proceso de remate, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

**Art. 53.- Quiebra del remate.** - Si dentro del término de diez días siguientes al de la adjudicación, el adjudicatario no efectuare el pago del precio ofrecido, la máxima autoridad de la Junta de Remates declarará la quiebra del remate y en el mismo acto adjudicará el bien en orden de prelación de oferentes.

**Art. 54.- Remate desierto y segundo señalamiento.** - Si en la fecha fijada para el remate no se presentaren posturas u ofertas válidas, la Junta de Remates deberá disponer un segundo señalamiento, el cual deberá realizarse dentro del plazo máximo de dos (2) meses contados a partir de la fecha del primer señalamiento.

**Art. 55.- Nulidad de remate.** - A más de las causas de nulidad establecidas en la Ley, el remate será nulo en los siguientes casos:

1. Si se realiza en día distinto del señalado por la Junta de Remates;

2. Si no se han publicado y cumplido el proceso de publicidad y transparencia;
3. Si la o el adjudicatario es una de las personas prohibidas de intervenir en el remate.

La nulidad será declarada por parte de la Máxima Autoridad de la entidad o su delegado, de oficio o a petición de parte.

**Art. 56.- De los vehículos motorizados no rematados.** - Los vehículos motorizados que no fueran rematados en el primer proceso de remate serán considerados en los siguientes procesos, hasta antes de cumplir los 3 años para ejecutar el proceso de chatarrización.

### TÍTULO III CHATARRIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS MOTORIZADOS DEL CENTRO DE RETENCIÓN VEHICULAR

#### CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO PARA LA CHATARRIZACIÓN DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS RETENIDOS EN EL CENTRO DE RETENCIÓN VEHICULAR

**Art. 57.- Informe técnico previo a la chatarrización.-** De conformidad con lo que establece el Reglamento General de Bienes del Sector Público, la Jefatura de Títulos Habilitantes y Atención Ciudadana y el custodio del centro de retención vehicular o quienes ejerzan esta competencia, elaborarán un informe que contenga el detalle de los vehículos motorizados que cumplan con las condiciones establecidas en la Disposición General Quinta de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, señalando la procedencia de la chatarrización de los vehículos motorizados, debiendo en dicho informe justificar:

- a) Que los vehículos motorizados han permanecido en las dependencias de tránsito por un tiempo igual o superior a tres (3) años.
- b) Que los vehículos motorizados no se encuentran en procesos judiciales, para lo cual se solicitará a la ANT o a la Unidad de Matriculación Vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato la emisión de certificados únicos vehiculares. En aquellos casos en que el certificado único vehicular evidencie la existencia de procesos judiciales, se podrá solicitar al Consejo de la Judicatura, una certificación de la vigencia de dichos procesos y el estado de las órdenes judiciales relacionadas con el vehículo motorizado.
- c) El Consejo de la Judicatura certificará el estado de las órdenes judiciales de los vehículos motorizados a ser chatarrizados a la brevedad posible.

**Art. 58.- Publicación.** – La Dirección de Movilidad solicitará a la Dirección de Comunicación Institucional o quien ejerza sus funciones, el aviso a la ciudadanía, mediante la publicación en la página web institucional, diario físico o digital de amplia circulación a nivel nacional y redes sociales, el listado de vehículos motorizados que serán sometidos al proceso de chatarrización.

En dicha publicación se deberá conceder un plazo de diez (10) días calendario para que los propietarios interesados puedan reclamar y retirar sus vehículos motorizados, cumpliendo con los requisitos legales y administrativos correspondientes.

En caso de que el propietario se presente dentro del plazo establecido y acredite debidamente la propiedad y tenencia del bien, se procederá a la entrega del vehículo motorizado, conforme a los procedimientos y disposiciones legales vigentes.

**Art. 59.- Declaratoria de abandono de vehículos motorizados retenidos.** - La Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato o su delegado, con base a una solicitud y el informe técnico presentado por el custodio del centro de retención vehicular,

procederán mediante acto administrativo a declarar en abandono a los vehículos motorizados que forman parte del informe técnico y que cumplan con las condiciones previamente establecidas.

**Art. 60.- Resolución de chatarrización para vehículos motorizados retenidos.** La Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato o su delegado previo a un análisis técnico legal, procederá mediante acto administrativo a disponer la chatarrización de los vehículos motorizados del centro de retención, conforme al listado que forma parte del informe antes referido.

**Art. 61.- Presentación de los vehículos motorizados ante las empresas chatarrizadoras.** - Luego de cumplidos los procedimientos establecidos, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato o su delegado, entregará los vehículos motorizados a las empresas chatarrizadoras, las que emitirán el certificado de recepción del o los vehículos motorizados que van a ser sometidos al proceso de chatarrización, según las condiciones y el formato establecido.

**Art. 62.- Recursos obtenidos por la chatarrización.** - Los recursos que se obtengan por la chatarrización servirán para cubrir los valores por concepto de multas y garaje que estuvieren asociados al vehículo motorizado, en tal razón, esos recursos serán entregados a la Dirección Financiera.

**Art. 63.- Bloqueo de vehículos motorizados chatarrizados por centros de retención.-** Ante la imposibilidad de dar de baja a los vehículos motorizados chatarrizados por los centros de retención vehicular, debido a que registran valores pendientes por concepto tasas, impuestos y multas asociadas; las entidades encargadas del proceso de chatarrización remitirán a la ANT, los listados de vehículos motorizados chatarrizados, a fin de que se proceda con el registro del bloqueo por inactividad, lo que será comunicado por la Agencia Nacional de Tránsito, al Servicio de Rentas Internas, en el término máximo de cinco (5) días.

#### DISPOSICIONES GENERALES:

**PRIMERA.** - El proceso de chatarrización de los vehículos motorizados, será de una de las empresas chatarrizadoras delegada o autorizada por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior Inversiones y Pesca (MPCEIP) o la institución que haga sus veces. En caso de detectarse la circulación de un vehículo motorizado que fue entregado previamente para su chatarrización, la empresa que emitió el certificado de recepción para chatarrización, será responsable civil y penalmente de los hechos adversos que esto pudiera causar.

**SEGUNDA.** - Los listados de vehículos motorizados dados de baja serán remitidos a la Agencia Nacional de Tránsito.

**TERCERA.** - La Dirección de Movilidad, notificará a la agencia Nacional de Tránsito sobre los registros de vehículos motorizados que hubieran sido dados de baja o eliminados.

**CUARTA.-** La junta de remates podrá hacer un análisis técnico y jurídico del bien que se encuentre en buen uso y en proceso de remate además de resolver la donación a la entidad, organización social y comunidad que lo requiera bajo la figura de donación.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** – Los vehículos motorizados que han cumplido más de 3 años retenidos en los patios del CRV de oficio se iniciará con el proceso de chatarrización a partir de la promulgación de la presente ordenanza.

**SEGUNDA.** – La Dirección de Movilidad o quien haga sus veces, en un plazo de 6 meses contados a partir de la promulgación de esta ordenanza, presentará el estudio técnico para establecer la tasa operativa por el servicio de retención de vehículos motorizados en el cantón de Ambato.

**TERCERA.-** En un término no mayor a 60 días, la administración municipal deberá elaborar el respectivo Acto Normativo para establecer los procedimientos que permitan la ejecución de la presente ordenanza.

**DIPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA:** La presente Ordenanza entrará en vigencia desde su sanción, promulgación y publicación en la Gaceta Oficial, dominio web y en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Ambato a los veintiún días del mes de abril del año dos mil veintiséis.



Ing. Diana Caiza Telenchana Mg.  
Alcaldesa de Ambato



Abg. Margarita Mayorga Lascano  
Secretaria de Concejo Municipal Ad-Hoc

**CERTIFICO.** - Que la “**ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y LA GESTIÓN DEL CENTRO DE RETENCIÓN VEHICULAR, DEL CANTÓN AMBATO**”, fue discutida por el Concejo Municipal de Ambato, en primer debate en sesión ordinaria del martes 12 de agosto de 2025 y aprobada en segundo y definitivo debate en sesión ordinaria del 21 de abril de 2026.



Abg. Margarita Mayorga Lascano  
Secretaria de Concejo Municipal Ad-Hoc

**SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE AMBATO.-**  
Ambato, 27 de abril de 2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pasese la “**ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y LA GESTIÓN DEL CENTRO DE RETENCIÓN VEHICULAR, DEL CANTÓN AMBATO**”, a la señora Alcaldesa para su sanción y promulgación.



Abg. Margarita Mayorga Lascano  
Secretaria de Concejo Municipal Ad-Hoc

**ALCALDÍA DEL CANTÓN AMBATO.**  
Ambato, 27 de abril de 2026

De conformidad con lo que establece el artículo 324 reformado del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ejecútese y publíquese.



Ing. Diana Caiza Telenchana Mg.  
**Alcaldesa de Ambato**

Proveyó y firmó el decreto que antecede la ingeniera Diana Caiza Telenchana, Alcaldesa de Ambato, el veintisiete de abril de dos mil veintiséis. - **CERTIFICO:**



Abg. Margarita Mayorga Lascano  
**Secretaria de Concejo Municipal Ad-Hoc**

La presente Ordenanza, fue publicada el veintinueve de abril de dos mil veintiséis a través de la Gaceta Municipal y dominio web de la Municipalidad de Ambato, [www.ambato.gob.ec](http://www.ambato.gob.ec). - **CERTIFICO:**



Abg. Margarita Mayorga Lascano  
**Secretaria de Concejo Municipal Ad-Hoc**



GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE PORTOVELO

Yulissa Aguilar  
ALCALDESA

Oficio No. GADMP-AL-2026-0321-OF  
Portovelo, 27 de abril de 2026

Abg.

Jaqueline Vargas Camacho

**DIRECTORA NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL DEL ECUADOR**

Quito.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente, me permito poner en su conocimiento que en la *“Reforma a la Ordenanza que regula la tasa por el servicio de recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos no peligrosos generados en el cantón Portovelo”*, publicada en el Registro Oficial, Edición Especial No. 1188 de fecha martes 24 de marzo de 2026, se ha identificado un error de carácter formal en la denominación del articulado.

En tal virtud, solicito muy comedidamente se sirva disponer la publicación de la correspondiente fe de erratas, conforme al siguiente detalle:

**Donde dice:**

**Art. 1.-** Sustitúyase lo contenido en el Artículo 7, con el siguiente contenido:

“El modelo tarifario adoptado por EMGIRZAPP-EP se rige por el principio de solidaridad y equidad, que busca equilibrar la contribución de los usuarios según su capacidad económica y nivel de generación de residuos.

De este modo, las familias de menores ingresos pagan una tarifa reducida, mientras que los usuarios comerciales e industriales aportan un valor mayor, contribuyendo a la sostenibilidad del servicio público.

**CATEGORÍAS:** De acuerdo al formato proporcionado por la AME, para realizar el cobro de la tasa de desechos sólidos por facturación propia de la EMGIRZAPP-EP a todos los usuarios, se mantendrá las siguientes categorías:

- RESIDENCIAL: Urbano y Rural
- COMERCIAL
- INDUSTRIAL
- OTROS

En esta alternativa, el proceso de cálculo se efectuó aplicando el mismo esquema metodológico del modelo AME, partiendo de la determinación de los costos totales anuales del servicio. Posteriormente, estos costos fueron distribuidos entre los usuarios identificados en el catastro de la EMGIRZAPP-EP, considerando las cuatro categorías establecidas para la facturación. La asignación del valor tarifario por usuario se realizó en función de la estructura de consumo y densidad de usuarios por categoría, permitiendo definir un valor unitario equitativo y técnicamente respaldado, que cubra los costos del servicio y asegure su sostenibilidad operativa”.

**Debe decir:**

**Art. 1.-** Sustitúyase lo contenido en el Artículo 7, con el siguiente contenido:

“El modelo tarifario adoptado por EMGIRZAPP-EP se rige por el principio de solidaridad y equidad, que busca equilibrar la contribución de los usuarios según su capacidad económica y nivel de generación de residuos.

De este modo, las familias de menores ingresos pagan una tarifa reducida, mientras que los usuarios comerciales e industriales aportan un valor mayor, contribuyendo a la sostenibilidad del servicio público.

**CATEGORÍAS:** De acuerdo al formato proporcionado por la AME, para realizar el cobro de la tasa de desechos sólidos por facturación propia de la EMGIRZAPP-EP a todos los usuarios, se mantendrá las siguientes categorías:

- RESIDENCIAL: Urbano y Rural
- COMERCIAL
- INDUSTRIAL
- OTROS

En esta alternativa, el proceso de cálculo se efectuó aplicando el mismo esquema metodológico del modelo AME, partiendo de la determinación de los costos totales anuales del servicio. Posteriormente, estos costos fueron distribuidos entre los usuarios identificados en el catastro de la EMGIRZAPP-EP, considerando las cuatro categorías establecidas para la facturación. La asignación del valor tarifario por usuario se realizó en función de la estructura de consumo y densidad de usuarios por categoría, permitiendo definir un valor unitario equitativo y técnicamente respaldado, que cubra los costos del servicio y asegure su sostenibilidad operativa”.

<b>Tasa por el servicio integral de la Gestión integral de residuos sólidos por cada categoría.</b>				
<b>CANTON</b>	PORTOVELO			
	PROYECTADO PARA EL AÑO 2026 Y 2027			
<b>CATEGORIA DE USUARIO DE ACUERDO</b>	<b># USUARIOS</b>	<b>TASA PLANA (TP)</b>	<b>% de factor de solidaridad (fs)</b>	<b>Tasa de recolección de basura (TP x %fs)</b>
Residencial urbano	4623	6.33	34.65%	2.19
Residencial rural	753	6.33	22.18%	1.40
Comercial	450	6.33	130.00%	8.23
Industriales	181	6.33	1713.70%	108.50
Otros	122	6.33	200.00%	12.66
<b>TOTAL</b>	<b>6129</b>			

Cabe señalar que el referido error no altera el contenido ni el alcance de la normativa publicada, manteniéndose vigente en todo lo demás.

Adjunto a la presente, la fe de erratas para el trámite correspondiente.

Agradezco de antemano la atención brindada.

Atentamente,



Dra. Yulissa Aguilar Espinosa, Mgs.  
**ALCALDESA DEL GADM DE PORTOVELO**

*C.c Archivo*

YAOM



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA (E)**

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

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