

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZA METROPOLITANA:

184-2022-AHHC Concejo del Distrito Metropolitano de Quito: Reformatoria a la Ordenanza No. 253, sancionada el 11 de octubre de 2018, que reconoció y aprobó el fraccionamiento del predio No. 395062, sobre el que se encuentra el asentamiento humano de hecho y consolidado de interés social denominado barrio “Algarrobos de Landázuri”, ubicado en la parroquia de Calderón .....	2
--	---

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Azogues: Sustitutiva de regulación control y administración de espacios públicos .....	15
- Cantón Azogues: Sustitutiva que establece la regularización de excedentes o diferencias de áreas de terreno urbano y rural de propiedad privada, provenientes de errores de cálculo o de medidas .....	45



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AZOGUES



### EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN AZOGUES

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera, por lo que tienen facultades ejecutivas y legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

El Cantón Azogues posee normativas municipales con algunas deficiencias en lo que respecta a definiciones y procedimientos. El control de espacios públicos, se lleva a cabo mediante lo que establece la Ordenanza de Espacios Públicos, normativa legal vigente que necesita la inmediata actualización para la correcta aplicación de las competencias atribuidas a las Direcciones Administrativa, Mercados, Movilidad, Agentes de Control Municipal y demás dependencias; atribuciones otorgadas por la Constitución, la Ley, y el Orgánico Funcional del GAD Municipal de Azogues.

Por otro lado, la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Azogues (PDOT) y la Formulación del Plan de Uso y Gestión de Suelo (PUGS) 2020-2025 requieren una normativa coherente con las exigencias de la nueva Visión, Objetivos y Lineamientos Estratégicos, por lo que se considera procedente la actualización de **“LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE REGULACIÓN CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL CANTÓN AZOGUES.”**

#### CONSIDERANDO

**Que**, el artículo 23 de la Constitución del Ecuador establece que las personas tienen derecho a acceder y participar del espacio público como ámbito de deliberación, intercambio cultural, cohesión social y promoción de la igualdad en la diversidad. El derecho a difundir en el espacio público las propias expresiones culturales se ejercerá sin más limitaciones que las que establezca la ley, con sujeción a los principios constitucionales;

**Que**, el artículo 31 de la Constitución de la República dispone que las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural, y que el ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad y en el ejercicio pleno de la ciudadanía;

**Que**, el artículo 240 de la Constitución de la República establece que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus

competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”;

**Que**, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, determina entre otras competencias exclusivas de los gobiernos municipales, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón y; en su inciso final, señala que en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades expedirán ordenanzas cantonales;

**Que**, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: “Facultad normativa. - Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. El ejercicio de esta facultad se circunscribe al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley (...)”;

**Que**, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, literal b, señala la competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal para ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

**Que**, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, literal a), señala que al Concejo Municipal le corresponde 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 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece, los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza (...)”; y,

En uso de las atribuciones que le confieren el artículo 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 7, 57 letra a) y artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**EXPIDE:****LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE REGULACIÓN CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL CANTÓN AZOGUES****CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1. Objeto.**— La presente Ordenanza tiene como objeto regular, controlar y administrar el buen uso de los espacios públicos en el Cantón Azogues, así como las actividades comerciales, económicas y mercantiles que se realicen en los mismos.

**Artículo 2. Ámbito.**— Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán dentro de la jurisdicción territorial del Cantón Azogues.

**Artículo 3. Competencia.**— El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Azogues, a través de las Direcciones Administrativa, Mercados, Movilidad, Agentes de control municipal, Planificación, Obras Públicas, Gestión Ambiental, Desarrollo Comunitario, Cultura, Financiera, la Sección de Patrimonio y la Unidad Instructora Sancionadora, serán responsables de la ejecución y el cumplimiento de esta Ordenanza.

**Artículo 4. Definición de espacio público.** — Son espacios de la ciudad donde todas las personas tienen derecho a estar y circular libremente, diseñados y construidos con fines y usos sociales recreacionales o de descanso, en los que ocurren actividades colectivas materiales o simbólicas de intercambio y diálogo entre los miembros de la comunidad.

**Artículo 5. Tipos de bienes regulados.** - La presente ordenanza regula el uso de los bienes de dominio y de uso público, de los bienes afectados al servicio público, en aquellos casos en los que implique la determinación de actividades o usos en una parte o la totalidad del bien.

**Artículo 6. Elementos constitutivos y complementarios del espacio público.** - Son elementos constitutivos aquellos que forman parte del espacio público, podrán estar relacionados con la movilidad y conectividad; de encuentro, recreación y servicio, para la conservación y preservación y relacionados con la propiedad privada por su vocación ambiental, paisajística y ecológica. Los elementos complementarios son todos aquellos que se consideran como accesorios y coadyuvan al servicio y función del espacio público.

Se consideran elementos constitutivos y complementarios del espacio público los siguientes:

1. Son elementos constitutivos:

- a) Del espacio público relacionado con la movilidad y conectividad. - Las áreas integrantes de los sistemas de circulación peatonal y vehicular, constituidas por los componentes de los perfiles viales tales como derechos de vía, zonas de mobiliario urbano y señalización, ductos y túneles, pasos peatonales, escalinatas, bulevares, alamedas, rampas, andenes, malecones, parterres, cunetas, ciclovías, estacionamiento para bicicletas, estacionamiento para motocicletas, estacionamientos bajo espacio público, zonas de estacionamiento, reductores de velocidad, calzadas y carriles. Los componentes de los cruces o intersecciones tales como: esquinas, redondeles, puentes vehiculares, túneles y viaductos;
- b) Del espacio público de encuentro, recreación y de servicio. - Las áreas articuladoras del espacio público y de encuentro, tales como áreas verdes recreativas, parques urbanos, plazas, plazoletas, escenarios deportivos, escenarios culturales y de espectáculos al aire libre y otras áreas producto de cesión gratuita a la Municipalidad;
- c) Del espacio público para la conservación y preservación. - Áreas para la conservación y preservación de las obras de interés público y los elementos urbanísticos, arquitectónicos, históricos, culturales, recreativos, artísticos y arqueológicos, las cuales pueden ser sectores de ciudad, manzanas, inmuebles individuales, monumentos nacionales, murales, esculturas, fuentes ornamentales y zonas arqueológicas o accidentes geográficos, y;
- d) De la propiedad privada con vocación ambiental, paisajística y ecológica. - Áreas y elementos arquitectónicos espaciales y naturales de propiedad privada que, por su localización y condiciones ambientales y paisajísticas, ecológicas y con potencial ecológico, sean incorporadas como tales en los planes de ordenamiento territorial y los instrumentos que lo desarrollen, tales como cubiertas, fachadas, paramentos, pórticos, retiros frontales, cerramientos. Su uso público, en ningún caso, constituirá pérdida del derecho real de dominio.

2. Son elementos complementarios los siguientes:

- a) Vegetación natural e intervenida;
- b) Vegetación herbácea o césped, jardines, arbustos, setos o matorrales, árboles o bosques;
- c) Componentes de la infraestructura de redes de servicios y conectividad, tales como ductería subterránea, acometidas, cableado aéreo y subterráneo, entre otros; y,
- d) Del mobiliario urbano y señalización:
  - Mobiliario Urbano
    - De comunicación: mapas de localización de información pública, planos de inmuebles históricos o lugares de interés, informadores de temperatura, contaminación ambiental, medidores de ruidos y mensajes, teléfonos, carteleras locales, pulsadores y buzones.

- De organización: paradas de buses, tope llantas y semáforos.
- De ambientación: luminarias peatonales, luminarias vehiculares, protectores de árboles, rejillas de árboles, jardineras, bancas, relojes, pérgolas, parasoles, esculturas y murales.
- De recreación: juegos para adultos e infantiles.
- De servicios: parquímetros, ciclisteros, surtidores de agua, casetas de ventas, casetas de turismo, muebles de lustrabotas.
- De salud e higiene: baños públicos, contenedores para depósito y reciclaje de basura.
- De seguridad: barandas, pasamanos, cámaras de televisión para vigilancia, cámaras de televisión para el tráfico, sirenas, hidrantes, equipos contra incendios.
- Señalización:
  - De nomenclatura domiciliaria o urbana.
  - De señalización vial para prevención, reglamentación e información.
  - De información y señalética.
  - De publicidad pública o privada: vallas, paneles, paletas, pantallas led, entre otros.

**Modificación del destino de los bienes inmuebles de uso público.** - El destino de los bienes inmuebles de uso público podrá ser modificado únicamente mediante aprobación realizada por el Concejo Cantonal, previo la elaboración de informes técnicos debidamente motivados y sustentados, generados por:

- a) La Dirección de Planificación, cuya motivación y justificación se sustentará en necesidades técnicas, sociales o de pertinencia, siempre orientado a alcanzar los objetivos y disposiciones de los planes de desarrollo cantonales o la aplicación del plan de uso y gestión del suelo;
- b) Informe de viabilidad jurídica por parte del departamento o área responsable de la Asesoría Jurídica Municipal;
- c) Informe de equivalencia y/o pertinencia, emitido por el área responsable de los Avalúos y Catastros Municipales; e,
- d) Informe Financiero sobre la pertinencia o no de la productividad que genere el bien a la institución.
- e) Informe de la Empresa de Agua Potable -EMAPAL- señalando la existencia o no de infraestructura y la necesidad de mantenerla.

En caso de sustitución, ésta deberá efectuarse atendiendo criterios de calidad, accesibilidad y localización, en este caso se procederá con los informes detallados en el inciso anterior y el informe emitido deberá hacer constar expresamente el bien inmueble que va a ser sustituido y el nuevo bien inmueble que lo sustituirá, además de sus valores y equivalencias de uso. En caso de enajenación, a excepción de los casos de fajas, será indispensable que se presente dicha información.

**Artículo 7. Facultad de planificación, gestión y control sobre el espacio público.** – La Dirección de Planificación a través de las áreas responsables del Ordenamiento Territorial, Planes, Programas y Proyectos y del Patrimonio, ejercerán la facultad de planificación del espacio público, de manera adecuada y eficaz con el fin de alcanzar y fortalecer los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y demás normativa complementaria, en coordinación con las diferentes dependencias municipales.

La Dirección Administrativa, Administración de Mercados y la Dirección de Transporte, estarán a cargo de la administración y otorgamiento de permisos de uso del espacio público.

Los agentes de control municipal, serán responsables del control y seguimiento de permisos otorgados y deberán informar en caso de incumplimiento a quien otorgó el permiso, para que se siga el respectivo proceso sancionador, con apego a lo contenido en esta ordenanza y demás normativa local y nacional aplicable.

**Artículo 8. Accesibilidad al espacio público.** - El espacio público determinado en esta Ordenanza, así como las intervenciones que sobre él se realicen, deberán planearse, diseñarse, construirse y adecuarse de tal manera que cumplan progresivamente con la normativa nacional relacionada con la accesibilidad universal y aplicando principios de sostenibilidad ambiental y equidad de género.

Los parques, zonas verdes, márgenes de protección de ríos y quebradas, vías y los demás espacios que hayan sido identificados como bienes de uso público no podrán ser cercados, amurallados o cerrados en forma tal que priven a la población de su uso, disfrute visual y libre tránsito, sin perjuicio de las instalaciones o elementos de seguridad destinados a garantizar su conservación y ordenado aprovechamiento, compatibles con su naturaleza pública.

La publicidad e infraestructura instalada sobre bienes particulares y bienes de uso y dominio público, a más de la ordenanza que regula la instalación, control y colocación de rótulos, publicidad y propaganda exterior en el cantón Azogues, deberán observar las regulaciones de la presente Ordenanza, a fin de que contribuyan al ornato de la ciudad y a reducir la contaminación visual.

## **CAPÍTULO II DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS EN EL CANTÓN AZOGUES**

### **SECCIÓN I DE LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

**Artículo 9. Ocupación exclusiva del espacio público aéreo o de subsuelo.**— Cuando para la provisión de servicios públicos y elementos de enlace urbano se requiera utilizar el espacio aéreo o el subsuelo de inmuebles o áreas pertenecientes al espacio público con carácter exclusivo, la Municipalidad a través de la Dirección Administrativa revisará los proyectos con las empresas o entidades públicas solicitantes a fin de emitir la factibilidad de ocupación y utilización del espacio público.

Se analizará la factibilidad técnica y ambiental, de gestión de riesgos y otros que sean aplicables. La Dirección Administrativa establecerá los contenidos a desarrollar que sean necesarios y pertinentes según el tipo de uso, para lo cual podrá solicitar el apoyo o coordinar directamente con otras dependencias municipales.

En el caso de requerirse la ocupación de los bienes de uso público se podrá determinar el pago de una regalía, a través de convenios que especificarán las condiciones de uso, tiempos y obligaciones de las partes.

A afectos de lo señalado en este artículo se incluirán ductos, cableado o cualquier otra instalación aérea o subterránea.

**Artículo 10. Autorización de ocupación y uso temporal del espacio público.** — La utilización temporal del espacio público sobre bienes de dominio y uso públicos, que comprende su ocupación y usos especiales, podrá ser autorizado a cambio del pago de una regalía, de conformidad a lo establecido en la ley y las formas de gestión señaladas en la presente ordenanza.

Se entenderá por utilización temporal aquella que podrá ser autorizada por el GAD Municipal en lapsos comprendidos entre horas en el transcurso de un día, hasta un máximo de un año. Dichos periodos podrán ser renovados por una sola ocasión en tiempos no mayores al autorizado inicialmente y podrá renovarse o ampliarse, pero no superar el plazo máximo de un año. Las ampliaciones o renovaciones en ningún caso podrán establecer un derecho de ocupación y uso permanente del espacio público.

La utilización podrá comprender el uso del espacio público en subsuelo, superficie o aéreo y se establecerá mediante estudio de factibilidad técnica y ambiental presentado por el interesado y aprobado por la Dirección Administrativa, la que establecerá los contenidos a desarrollar y que sean necesarios según el tipo de uso a autorizar, para lo cual podrá solicitar el apoyo o coordinar directamente con otras dependencias municipales.

Se podrá autorizar sin costo, el uso del espacio público a organizaciones particulares sin ánimo de lucro y que representen los intereses del barrio o entidades privadas. En ningún caso estos actos generarán derechos reales para las entidades privadas que impidan a la ciudadanía de su uso, disfrute visual y libre tránsito, debiendo dar estricto cumplimiento a la prevalencia del interés general sobre el particular. En caso de estas autorizaciones el mantenimiento,

equipamiento y limpieza del espacio será responsabilidad de los beneficiarios de la autorización;

**Artículo 11. Lineamientos para el diseño y utilización del espacio público.**

- Los diseños de espacios públicos en el cantón Azogues deberán guardar el cumplimiento de los siguientes elementos:

- a. Garantizar la accesibilidad universal al medio físico en cumplimiento con la normativa nacional vigente;
- b. Propiciar seguridad para los peatones con distancias apropiadas respecto el tránsito vehicular;
- c. Incorporar seguridad en los espacios públicos, especialmente relacionada con condiciones de visibilidad e iluminación en horas de la noche;
- d. Incorporar elementos que permitan la protección frente a factores climáticos para brindar condiciones de confort térmico y sensorial, incorporando áreas verdes, amparo para lluvia y sol, evitando altas temperaturas, así como contacto directo con emisiones;
- e. Articular el diseño de los frentes de fachada con el espacio público para propiciar el emplazamiento de usos que reactiven el uso con zonas de estancia, eliminando obstáculos, con superficies regulares y que incorporen criterios de accesibilidad universal;
- f. Incorporar espacios de permanencia para usuarios y peatones, y articularlos con los frentes de fachadas;
- g. Incorporar mobiliario urbano para establecer funciones en los espacios y evitar usos inadecuados, así como incrementar la interacción de las personas para conversar, ejercitarse, descansar o combinarlas con elementos que fortalezcan los elementos de cultura local mejorando la cohesión social;
- h. Propiciar la generación de vistas de interés hacia elementos paisajísticos, espacios o actividades;
- i. Mantener la escala humana en los diseños de los espacios públicos, incorporar materiales que garanticen durabilidad y servicio;
- j. El uso de los espacios públicos debe guardar criterios de corresponsabilidad de los usuarios, así como de los sujetos de autorización temporal para mantener las condiciones de higiene, evitando la colocación de elementos con anclajes y la destrucción de materiales o mobiliarios emplazados.

**Artículo 12. De la instrumentación de la autorización y selección del administrado.** - La utilización exclusiva y temporal, se instrumentará a través de autorizaciones y convenios. La Dirección Administrativa normará la forma en que se otorgarán estas autorizaciones y las condiciones para la suscripción de los convenios.

En el caso que hubiere más de una solicitud para el uso de un mismo espacio y no fuere posible compartir el mismo, la selección del administrado a quien se le entregará la autorización de entre los solicitantes se realizará teniendo en cuenta el orden de presentación de la petición, podrá obviarse el orden cronológico, si se trata de proyectos de orden social de atención a grupos de atención prioritaria, además puede exceptuarse los casos en que por la aplicación de una

norma técnica o por determinación de una planificación urbanística o uso priorizado por la planificación para un determinado espacio o por su vocación, se deba conceder dicha autorización a una persona natural o jurídica predeterminada. Esta disposición no se aplica a concesiones.

El Gobierno Autónomo Municipal de Azogues, a través de los entes correspondientes, formulará medidas de acción afirmativa a favor de personas naturales o jurídicas que pertenezcan a grupos de atención prioritaria y soliciten autorización para la utilización exclusiva y temporal del espacio público.

**Artículo 13. Normas aplicables a los bienes de uso público o adscritos al uso público que constituyen equipamiento urbano.** - Los bienes destinados al uso público o adscritos al uso público definidos como equipamiento público podrán ser definidos y emplazados por el GAD Municipal de Azogues a través de la planificación vigente, los instrumentos de gestión de suelo definidos en el Plan de Uso y Gestión de Suelo y sus instrumentos complementarios. De igual manera en el caso de equipamientos determinados por el Gobierno Nacional u otros niveles de gobierno o entidades públicas y personas o instituciones de carácter privado, aisladamente o en asociación, siempre que se sujeten a la programación y regulaciones establecidas por el planeamiento vigente, la programación y reglamentaciones respectivas.

El GAD Municipal de Azogues, a través del Concejo Cantonal, mediante informes técnicos realizados por la Dirección de Planificación, debidamente motivados y de conformidad al planeamiento e instrumentos técnicos vigentes, establecerá las políticas cantonales y con la debida coordinación programará y establecerá las localizaciones y modalidades de acceso, uso y dotación del equipamiento público; a su vez definirá el tamaño de la reserva de suelo y tipo de equipamiento comunitario a construirse a través de los planes complementarios, afectaciones y estudios técnicos correspondientes.

El tamaño de la reserva de suelo para equipamiento podrá ser menor o mayor cuando en coordinación con las entidades prestadoras del servicio público se defina, con sustento en un informe técnico o, cuando mediante las directrices del ente rector correspondiente al servicio público, se determine una nueva normativa u homologación de equipamiento.

**Artículo 14. Reglas técnicas para la instalación de mobiliario urbano en el Espacio Público.** – Las disposiciones de orden técnico para la instalación de mobiliario urbano en el espacio público se establecerán conforme las normas nacionales de Arquitectura y Urbanismo y demás normativa que expida el GAD Municipal para dicho efecto.

**Artículo 15. Autorización para el uso de bienes de uso público para enlazar bienes privados y elementos del espacio público.** – La utilización por parte de personas naturales o jurídicas, del espacio aéreo o del subsuelo de bienes inmuebles de uso público con la finalidad de enlazar bienes privados entre sí, o para enlazar bienes privados y bienes de uso público a través de elementos tales como puentes o pasos subterráneos y otras obras de interés urbano, podrá

realizarse mediante Convenio y el cobro de una tasa por parte de la Municipalidad, previa aprobación de la Dirección Administrativa, contando con el informe favorable de la Dirección de Planificación con base al criterio de otras dependencias municipales involucradas. .

Los estudios serán realizados por los interesados, contendrán un análisis de la factibilidad técnica y del impacto urbano del uso propuesto y de la construcción o levantamiento de infraestructura temporal o permanente que para tal uso se proponga, así como demostrarán la coherencia de las obras con los planes y los instrumentos que lo desarrollen. Este tipo de autorizaciones no generará derechos reales para los particulares y deberán dar estricto cumplimiento a la prevalencia del interés general sobre el particular, evitando la segregación y el uso exclusivo de dichos elementos.

**Artículo 16. De los espacios públicos para la expresión artística alternativa y del espacio público autorizado para la expresión escrita o simbólica de cualquier naturaleza.-** El GAD Municipal de Azogues, a través de Planificación, en coordinación con las respectivas instancias competentes, definirá los espacios públicos, carteleras u otros elementos de mobiliario urbano, en los que se permitirá la manifestación de toda expresión artística alternativa, escrita o simbólica, en diversos puntos de la ciudad, incluidas las áreas históricas o patrimoniales; la colocación de afiches o, difusión y promoción de eventos culturales, artísticos o deportivos, con sujeción al ordenamiento jurídico municipal.

La ocupación temporal del espacio público o los elementos del mismo, deberá contar con la autorización expresa de la Dirección Administrativa, previo informe favorable de la Dirección de Planificación, de la Sección de Patrimonio, o de la Dirección de Cultura, las que a su vez podrían solicitar factibilidad de otras instancias municipales pertinentes.

En los casos de publicidad de eventos culturales, artísticos o deportivos, la Dirección Administrativa, autorizará la ocupación de la infraestructura física como carteleras informativas u otros, para la colocación de elementos de difusión de dichos eventos. En un plazo de cinco (5) días posteriores a la finalización del evento, el responsable de la colocación de la publicidad deberá restituir las carteleras a su estado original.

En casos de otros tipos de expresiones artísticas urbanas diferentes a las antes descritas, la ocupación temporal del espacio público deberá contar con la autorización y permiso de la Dirección Administrativa, previo informe emitido por la Sección de Patrimonio y la Dirección de Cultura y cobro de la tasa establecida para el efecto.

**Artículo 17. Promoción de acciones de apropiación de los espacios públicos del patrimonio cultural y natural y regulación de la circulación vehicular. -** El GAD Municipal de Azogues, a través de la Dirección Administrativa, en coordinación con las dependencias correspondientes, podrá

determinar días, horarios y condiciones de uso para la realización de programas sean estos periódicos u ocasionales, en los cuales se promueva el uso de los espacios públicos de las áreas históricas y patrimoniales del cantón a fin de fomentar actividades recreativas, culturales, educativas, y recorridos que incentiven la accesibilidad universal, la apropiación del espacio público por parte de los peatones, actividades turísticas y la movilidad sostenible.

Para el efecto, la Dirección Administrativa, en coordinación con el área responsable de la planificación, de la gestión del patrimonio, de la cultura, conjuntamente con el área encargada de la movilidad podrán regular y restringir, total o parcialmente, el acceso y el tránsito vehicular motorizado en polígonos previamente determinados con el propósito de asegurar la adecuada accesibilidad, otorgar prioridad de circulación y seguridad a peatones y ciclistas, proteger los bienes del patrimonio cultural y natural, garantizar la calidad ambiental y propender al goce y a la apropiación plena de estas áreas y componentes de valor histórico y cultural por parte de los residentes de estas áreas y de los visitantes. A dicho efecto se articularán acciones, programas y proyectos a implementar con las áreas municipales responsables de Seguridad Ciudadana, Patrimonio, Cultura, Acción Social, Desarrollo Comunitario y otras entidades públicas y privadas, según sea el caso.

**Artículo 18. Ferias agro productivas y de la economía popular y solidaria.-**

Las ferias agro productivas y de la economía popular y solidaria por iniciativa pública o privada, se podrán desarrollar en cualquier área de la ciudad, de manera gratuita, en espacios públicos asignados para la comercialización directa, sin intermediarios, de productos artesanales, agrícolas y sus derivados, provenientes de emprendimientos de la economía popular y solidaria, previa autorización de la Administración de Mercados, en base al informe de factibilidad de la Dirección Planificación en coordinación con la Sección de Patrimonio, la Dirección de Cultura, la Dirección de Desarrollo Comunitario, o las dependencias pertinentes.

**Artículo 19. Permisos de ocupación de los espacios públicos para la implementación de puestos de venta de productos y servicios. -**

Los permisos para la ocupación de los espacios públicos para la venta de productos y servicios, en razón del tiempo, pueden ser permanentes, temporales y ocasionales.

- a. Los permisos permanentes son aquellos que se otorgan en lugares autorizados, y deben ser renovados como máximo hasta el mes de enero de cada año;
- b. Los permisos temporales, son aquellos otorgados para fechas específicas, por un período máximo de quince días; y,
- c. Los permisos ocasionales, son los que se otorgan para un evento específico.

Los permisos para la ocupación de los espacios públicos para ventas de productos y servicios los otorgará la Administración de Mercados, previo

señalamiento de la Dirección de Planificación. El seguimiento de uso y ocupación se realizará a través del área responsable de Seguridad Ciudadana.

**Artículo 20. Tiempos de ocupación.** - Los permisos otorgados, caducarán en el tiempo para el cual fueron autorizados, o previa notificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Azogues, cuando se requiera de manera motivada, la utilización de dichos espacios públicos, con la devolución del valor proporcional del beneficio no otorgado.

## SECCIÓN II

### DE LA DIVISION DEL TERRITORIO DEL ESPACIO PUBLICO

**Artículo 21. División del territorio para la gestión del espacio público.**- Para los efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se divide al territorio cantonal en tres zonas.

- a. Área de primer orden patrimonial- Integrada por las manzanas circunscritas en el polígono de delimitación de la Ordenanza del Centro Histórico de la ciudad de Azogues;
- b. Resto de Áreas del Territorio Urbano. - Son las que comprenden el resto de las áreas urbanas del cantón, conforme la clasificación establecida en el Plan de Uso y Gestión del Suelo; y,
- c. Resto del territorio cantonal. – Comprende todas las áreas del cantón que no forman parte de los perímetros urbanos de la parroquia urbana y parroquias rurales del cantón Azogues, conforme el Plan de Uso y Gestión del Suelo.

## CAPITULO III

### SECCION I

#### OTORGAMIENTO DE EMPLAZAMIENTOS Y PERMISOS PARA VENTAS

**Artículo 22. Permisos para ventas.**- Para ejercer toda clase de actividades que impliquen la utilización de los espacios públicos, se requiere la Matrícula para ventas, la misma que establecerá un tiempo de vigencia no mayor de dos años, pudiendo ser renovada por los mismos períodos y revocable en cualquier tiempo, por causas debidamente justificadas que impliquen la violación de normas municipales o nacionales, el uso indebido o contrario a la naturaleza del espacio, la necesidad institucional o, derechos de la ciudad.

**Artículo 23. Titularidad de los permisos.**- Los permisos que otorgue la Municipalidad, serán conferidos a personas naturales con carácter personal e intransferible a terceras personas. En caso de incumplimiento, éste será revocado, siguiendo el procedimiento establecido para el efecto.

No se podrá conceder más de un permiso por solicitante y deberá ejercer su actividad comercial y de servicio en el sitio o área y giro para el que fue autorizado. Su incumplimiento será causal de sanción.

En el caso de casetas u otros mobiliarios similares, cuando se hubiere emitido más de un permiso de uso del espacio público para una misma persona, se considerará nulo al permiso que hubiere sido emitido con fecha posterior y se podrá sancionar con la revocatoria del primer permiso, además de las sanciones previstas en esta normativa.

**Artículo 24. Sistema de información y catastro de vendedores permanentes y ocasionales.** - Administración de Mercados será la encargada de sistematizar la información y catastro de vendedores permanentes y ocasionales, que se encuentren ejerciendo su actividad comercial y prestación de servicios en el espacio público, detallando claramente el nombre, cédula de ciudadanía, giro del negocio y lugar en donde se desarrolla la actividad. Este registro será actualizado anualmente en base a la emisión de matrículas que son necesarias para obtener el respectivo permiso.

**Artículo 25. Habilitación para realizar actividades y uniformes.** - Las personas que tengan la matrícula para realizar las actividades comerciales en espacios de uso público deberán estar uniformadas con vestimenta establecida por Administración de Mercados, la que deberá llevar adelante un proceso inclusivo y participativo para la determinación de las especificaciones de tal vestimenta.

**Artículo 26. Mobiliario para los puestos permanentes.** - La Dirección de Planificación determinará el diseño del mobiliario para los puestos considerados permanentes en el espacio público del Centro Histórico y otras áreas del cantón.

**Artículo 27. Puestos permanentes en áreas del Centro Histórico.** – En estas áreas se permitirán las actividades propias de la vida urbana y que correspondan a la tradición de la comunidad, tales como la venta de periódicos, revistas, lotería, confites, servicio de lustrabotas, teléfonos de uso público, debiendo para ello ser regulados y autorizados por la Administración de Mercados, contando con el informe de la Dirección de Planificación en base a la factibilidad de la Sección de Patrimonio, siempre y cuando no interrumpen la libre circulación de los espacios públicos, ni afecten su adecuada conservación.

**Artículo 28. Puestos temporales en áreas del Centro Histórico.** - La Administración de Mercados permitirá que ocupen los espacios públicos del Centro Histórico como puestos temporales, únicamente en las festividades de Año Nuevo, Carnaval, Corpus Christi, Navidad, Fin de Año y alguna otra que sea plenamente justificada y cuente con informe de motivación aprobado por las áreas correspondientes.

**Artículo 29. Puestos eventuales en áreas del Centro Histórico.** - La Administración de Mercados permitirá puestos eventuales en los espacios públicos del Centro Histórico, únicamente para el caso de ventas y exposiciones de libros, perfumes, trabajos manuales, trabajos escolares y otros afines en las fechas particulares o fines de semana.

La Dirección Administrativa autorizará actividades de promoción y prevención de la salud, de seguridad ciudadana, de riesgos y otros, con ocupación gratuita del espacio, organizados por instituciones públicas o privadas, contando con los informes de factibilidad de las dependencias municipales correspondientes.

## SECCION II

### REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA MATRÍCULA PARA VENTAS

**Artículo 30. Requisitos.-** Las personas que soliciten ocupar los espacios públicos deberán obtener obligatoriamente la Matrícula para ventas en Administración de Mercados, presentando la siguiente documentación:

- a. Solicitud con firma original en formato establecido por la Administración de Mercados, en el que conste el nombre, número de cédula, dirección, teléfono, correo electrónico, razón social del peticionario o la peticionaria; clase de negocio, detalle de la actividad que va a realizar (venta de producto o servicio), tiempo, horario y localización;
- b. Fotocopia a color de la cédula de ciudadanía o documento de identidad para extranjeros, emitido por la autoridad competente;
- c. Fotocopia a color de la papeleta de votación actualizada;
- d. Certificado de salud emitido por la autoridad pública competente, que demuestre que la persona solicitante se encuentra apta para el desarrollo de su actividad; y,
- e. Dos fotos tamaño carnet.

Las personas adultas mayores y las personas con discapacidad identificadas con la cédula de identidad y el carné de la entidad gubernamental competente de ser el caso, y, otras personas en situación de vulnerabilidad, serán consideradas de manera preferencial para el otorgamiento del permiso correspondiente.

Para el caso de personas migrantes en proceso de regularización, que hayan solicitado el derecho de asilo o refugio, así como quienes ya tienen su reconocimiento como tales, de conformidad con la ley y los instrumentos internacionales de derechos humanos, serán consideradas con los mismos derechos y responsabilidades que la población local en situación de vulnerabilidad, en atención a su necesidad de ayuda humanitaria y generación de medios de vida.

**Artículo 31. Vigencia y renovación.-** Las Matrículas de venta podrán tener una duración máxima de dos años. El periodo se determinará en función de lo requerido en la propia petición del administrado y su objeto. La renovación deberá solicitarse por máximo el equivalente al cincuenta por ciento del tiempo originalmente concedido; en caso de solicitudes extemporáneas, el periodo de tiempo que se llegare a permanecer sin matrícula podrá ser objeto de sanción, lo que debe ser claramente explicado en la Matrícula para ventas y por el personal del área administrativa Municipal que concede la Matrícula y del área de control.

**SECCION III****COSTOS PARA LA OBTENCION DE LA MATRICULA PARA VENTAS**

**Artículo 32. Costo de la Matrícula para ventas.** – Será obligación de quienes ejerzan actividades comerciales o de servicios, previo al ejercicio de su actividad económica en los espacios públicos establecidos para el efecto, obtener la Matrícula para ventas y realizar el pago anual de la regalía respectiva. El cálculo del monto a pagar por este concepto se efectuará en función del salario básico unificado (SBU) y de acuerdo a la clasificación de la forma de ocupación:

Se deberán pagar los siguientes porcentajes que incluyen USD 1,00 por concepto de Servicios Administrativos, correspondiente a la emisión del título legal:

Puesto Fijo:	4% del SBU
Temporales:	3% del SBU
Ocasional y eventual:	2% del SBU

Para el caso de los vendedores ambulantes en la transportación pública, el pago corresponde al 1% del SBU.

El pago anual de la regalía será cancelado en Tesorería Municipal durante los primeros días del mes de enero de cada año, requisito indispensable para la renovación de los permisos para que puedan realizar sus actividades comerciales y de servicios en los espacios de uso público del cantón.

Las personas con discapacidad, adultas mayores y otras personas en situación de vulnerabilidad, estarán exoneradas del 50% en el pago de la regalía a que se refiere este artículo. Para las personas con discapacidad, dicha exoneración se hará efectiva con la presentación del carné otorgado por la entidad gubernamental competente.

**Artículo 33. Otorgamiento de la Matrícula para ventas en el espacio público.** - La Matrícula para ventas es el único documento habilitante para el ejercicio de la actividad económica en los espacios de uso público destinados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Azogues, que será emitido por la Administración de Mercados.

La Matrícula para ventas se otorgará de conformidad a un formato establecido para la ejecución de esta ordenanza.

Para el caso de los comerciantes en transportación pública, que realicen su actividad comercial o de servicios en la terminal terrestre, la Dirección de Movilidad emitirá el permiso correspondiente, de conformidad con la normativa de ejecución.

En atención al giro o a la naturaleza de la actividad, la Matrícula para ventas puede referirse a una categoría específica de productos, artículos o servicios.

**Artículo 34. De la aprobación de la solicitud.** - Para la aprobación de la solicitud, se requerirá el informe técnico respectivo dentro del término de quince días, elaborado en coordinación con las áreas municipales pertinentes.

Una vez aprobada la solicitud y previo a la emisión de la Matrícula para ventas, los administrados o administradas deberán presentar, el comprobante de pago de la regalía, en el término de cinco días. Una vez cumplidos los requisitos y realizado el pago respectivo, la Administración de Mercados o la Dirección de Movilidad emitirá la credencial municipal y el permiso para actividades de comercio de productos y servicios en el espacio público, en el término de cinco días.

La Matrícula para ventas deberá contar con los sellos y garantías necesarias para evitar que sea adulterada. Para efectos de control por parte de la autoridad competente, la Matrícula es de carácter personal y será el único documento que le habilite al administrado para ejercer sus actividades comerciales y de servicios en el lugar, sitio y/o giro autorizado y período, para lo cual deberá portar la credencial y usar el uniforme autorizado para el desarrollo de su actividad comercial o prestación de servicios.

La Matrícula para ventas deberá contener la siguiente información:

- a. Número y código de la Matrícula;
- b. Fecha de expedición, fecha de caducidad y fecha de renovación.
- c. Tipo de Permiso;
- d. Zona de trabajo (avenida, plaza, otros);
- e. Giro de la actividad comercial o prestación de servicios;
- f. Nombres y apellidos del administrado/a;
- g. Fecha de nacimiento;
- h. Número de cédula de ciudadanía o de documento de identidad de extranjeros (emitido por la autoridad competente);
- i. Fotografía a color;
- j. Número de contacto para emergencias;
- k. Holograma de seguridad;
- l. Organización a la que pertenece, de ser el caso;
- m. Tipo de sangre; y,
- n. Condición de discapacidad, de adulto mayor, o migratoria, de ser el caso.

**Artículo 35. Obligaciones de los beneficiarios de la Matrícula para Ventas.**

– Los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones, en el ejercicio de sus actividades comerciales:

- a. Exhibir el original de la Matrícula vigente para Ventas actualizada y presentarla cuando sea requerido por la autoridad de control competente;
- b. Ejercer personalmente las actividades comerciales autorizadas, excepto en casos de calamidad doméstica debidamente comprobada y autorizada por la autoridad de control correspondiente;

- c. Respetar el espacio o área asignada, y las demás condiciones establecidas en la Matrícula para Ventas;
- d. Mantener rigurosa higiene en el sitio o área de venta; en los implementos de uso; en los productos y artículos de expendio; y, en su persona y vestuario respectivo;
- e. Limitar su actividad a lo que esté expresamente autorizado en la Matrícula para Ventas;
- f. Desocupar el espacio público en el caso de que no se haya renovado la Matrícula para Ventas;
- g. Apoyar a que la actividad se desarrolle de conformidad con la normativa legal y vigente;
- h. Observar para el público y autoridades la debida atención y cortesía, usando modales y lenguajes apropiados;
- i. Portar la credencial y estar uniformado de acuerdo al giro o actividad comercial; y, a las directrices de la entidad de control para el desarrollo de la actividad comercial;
- j. Facilitar el trabajo de las autoridades de control y proveer muestras de los productos expendidos para los análisis correspondientes, según corresponda; y,
- k. Las demás que establezca esta ordenanza y su normativa de ejecución.

#### SECCION IV

#### INFRACCIONES Y SANCIONES POR EL MAL USO DEL ESPACIO PÚBLICO PARA VENTAS O PERMISOS DE OCUPACIÓN

**Artículo 36. De las visitas de control.** – Las visitas de control estarán a cargo de la Dirección de Seguridad Ciudadana; en caso de ser necesario coordinará operativos conjuntos de control en los que se cuente con otras dependencias en función de las acciones requeridas. De acuerdo al ámbito de sus competencias, estará facultada a:

- a. Solicitar la presentación de la Matrícula para ventas vigente y exigir que se porte el carné de identificación en la indumentaria establecida para cada giro;
- b. Ingresar a los sitios o lugares de uso público que estén siendo utilizados para el expendio de alimentos;
- c. Verificar los procedimientos, observancia y aplicación de buenas prácticas higiénicas; procesos y condiciones ambientales y de salubridad en que se expenden los productos alimenticios; y,
- d. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus tareas, funciones y competencias.

**Artículo 37. De los informes.** – Será obligación de los Agentes de Control Municipal elaborar informes de las actividades de control y presentarlos a la dirección que emitió la Matrícula, reportando novedades que se presenten, a fin de que tomen los correctivos o inicien el proceso sancionatorio que corresponda.

**Artículo 38. De los incentivos o estímulos.** – La Administración de Mercados

establecerá los incentivos o estímulos a los que las personas portadoras de la Matrícula para Ventas o permiso de ocupación, se harán acreedoras, en virtud del cumplimiento de esta normativa.

El procedimiento y las categorías de incentivos o estímulos se establecerán de forma detallada para su ejecución, como: acceso a programas de formación y capacitación, seguro de vida, atención preventiva de salud o, mejoramiento del mobiliario e infraestructura, que permita alcanzar el buen vivir a trabajadores autónomos y emprendedores.

**Artículo 39. De las infracciones y sanciones.** - Las infracciones cometidas por los administrados y administradas beneficiarias de la Matrícula de ventas, se catalogan como leves, graves y muy graves y serán objeto de las siguientes sanciones:

a. Infracciones Leves. Serán sancionadas con llamado de atención por escrito, quienes cometan las siguientes infracciones:

- Quien no lleve puesto el uniforme o no cuente con los implementos necesarios en el ejercicio de su actividad, de conformidad al giro de comercio y de servicios;
- Quien no mantenga el orden y la disciplina en el sitio o área previamente asignada; y,
- Quien no utilice el diseño de mobiliario, de acuerdo al modelo autorizado por el Municipio, según la zona en la que se desarrolle la actividad.

La reincidencia en el cometimiento de una falta leve será sancionada con una multa equivalente al 3% de una remuneración básica unificada o trabajo comunitario, por el lapso de tres horas, en donde se haya cometido la infracción, de conformidad con la normativa de ejecución.

Una tercera reincidencia en el cometimiento de una falta leve se la considerará como infracción grave.

b. Infracciones graves. - Serán sancionadas con el pago de una multa equivalente al 5% de la remuneración básica unificada, o el ejercicio de trabajo comunitario por el lapso de seis horas, en donde se haya cometido la infracción:

- Quien realice actividades de comercio o servicio con permisos caducados.
- Quien realice un cambio de giro de la actividad comercial o servicio sin la autorización correspondiente;
- Quien realice el traspaso, préstamo o cesión, arriendo o venta del permiso de uso del espacio público, la credencial o el uniforme, sin la autorización correspondiente;
- Quien permita la instalación de relojes de las empresas de transporte público en sus casetas o kioscos;
- Quien permita o instale publicidad que no cumpla con los permisos, de acuerdo a la normativa vigente;
- Quien realice conexiones clandestinas de cualquier tipo;

- Quien use altoparlantes, bocinas, amplificadores y todo tipo de ruido con fines de publicidad para el ofrecimiento de productos o servicios, que superen los niveles tolerables establecidos en la norma vigente, sin la autorización respectiva; y,
- Quien permita que niñas y niños trabajen de manera permanente con el administrado o administrada. Para el caso de adolescentes se deberá contar con la autorización del Ministerio de Trabajo o el órgano que sea competente.

La reincidencia en el cometimiento de una falta grave será sancionada con una multa del 7% de la remuneración básica unificada, o trabajo comunitario, por el lapso de ocho horas, en donde se haya cometido la infracción.

Una tercera reincidencia en el cometimiento de una falta grave, será considerada falta muy grave.

c. Infracciones muy graves. - Serán sancionados con el pago de una multa equivalente al 10% de la remuneración básica unificada, o el ejercicio de trabajo comunitario por el lapso de dieciséis horas (dos jornadas de trabajo), donde se haya cometido la infracción:

- Quien realice su trabajo en estado etílico o bajo la influencia de sustancias estupefacientes y/o psicotrópicas;
- Quien comercialice productos alimenticios preparados domésticamente, que entrañen riesgo para la salud pública, así como productos que no cumplan las normas sanitarias, previo cumplimiento del debido proceso;
- Quien adquiera o comercialice mercadería que no justifique su procedencia; y,
- Quien realice la actividad comercial o servicio con una Matrícula de ventas adulterada; o, realice uso indebido del espacio público.

La reincidencia en el cometimiento de una falta muy grave será sancionada con una multa equivalente al 15% de la remuneración básica unificada y la suspensión del permiso municipal hasta por quince días.

Una tercera o ulteriores reincidencias muy graves serán sancionadas con el pago de una multa equivalente al 20% de la remuneración básica unificada y la revocatoria de la Matrícula de ventas.

Se considerará reincidencia cuando se cometa una infracción de la misma categoría y esta haya sido previamente sancionada.

**Artículo 40. Aviso a las autoridades competentes.** - Sin perjuicio de las sanciones administrativas que se impongan a las personas beneficiarias de la Matrícula de ventas, de acuerdo a la gravedad de la infracción, será obligación de los funcionarios del Municipio de Azogues, poner en conocimiento de las autoridades de la Fiscalía, Juez de Contravenciones y demás autoridades

competentes, los hechos que correspondan para su investigación y juzgamiento, de ser el caso.

**Artículo 41. Revocatoria del permiso.** - En caso de que la persona beneficiaria de la Matrícula de ventas fuere sancionada por una infracción penal por parte de la autoridad competente, su permiso será revocado.

**Artículo 42. Medidas cautelares.** - Los agentes de control Municipal podrán ejecutar medidas cautelares como la retención de productos o mobiliario cuando atenten contra la salud ciudadana, el adecuado uso del espacio público y la normativa Municipal vigente, debiendo entregarse en el momento el acta correspondiente de la retención, respetando el debido proceso.

- a. **De los Productos Retenidos.** - Los productos o mobiliario retenidos serán devueltos al administrado, previo el trámite establecido en la normativa de ejecución de esta ordenanza;
- b. Los productos retenidos que atenten contra la salud serán destruidos o desechados, por parte de la autoridad competente designada para el efecto, con la elaboración de un acta con evidencias fotográficas. Si en el plazo de tres días de producida la retención, el administrado no compareciere para su destrucción, se procederá con la misma; y,
- c. El mobiliario que haya sido retenido y que no haya sido retirado por el administrado en el plazo de sesenta días contados a partir de la fecha de su retención, será dado de baja por parte del órgano correspondiente designado para el efecto, el cual elaborará un acta y entregará los bienes retenidos a la Administración de Mercados, quien dispondrá del mobiliario con fines sociales.

**Artículo 43. Del procedimiento administrativo sancionador.** - La Unidad Instructora Sancionadora del GAD Municipal, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico municipal, impondrá las sanciones y multas determinadas en esta ordenanza. Para el caso de las actividades de trabajo comunitario, éstas se determinarán en la normativa de ejecución de esta ordenanza.

**Artículo 44. Instalación de carpas, circos, juegos mecánicos y afines.** - Para la instalación de carpas, circos, juegos mecánicos y otros afines, se requerirá presentar una solicitud a la Dirección Administrativa, misma que se sustentará en el informe de factibilidad a la Dirección de Movilidad y Gestión de Riesgos, de ser el caso. Este tipo de actividades se autorizarán en predios públicos, justificándose el interés social, cultural o superior de la ciudad.

Los juegos y atracciones que requieran usar vía pública, deberán solicitar el permiso a la Dirección de Movilidad, determinando recorridos, horarios de uso y espacios de aparcamiento de ser necesarios.

Es obligación de los solicitantes, en el caso de la ocupación del espacio público, el retiro de instalaciones y restablecimiento a condiciones adecuadas de manera inmediata a la terminación del tiempo autorizado para uso, caso contrario el GAD

Municipal procederá con esta tarea, pero se le cargará el valor correspondiente al beneficiario del permiso.

## **CAPITULO IV DE LA CONCESIÓN DE LOS ESPACIOS RESERVADOS Y ESTACIONAMIENTOS EN LA VIA PÚBLICA**

### **SECCION I REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA MATRÍCULA PARA OCUPACIÓN DE LA VÍA**

**Artículo 45. Requisitos.** - Las personas que soliciten ocupar la vía como espacio reservado, una vez que haya sido autorizada la ocupación por la Dirección de Movilidad de del GAD Municipal, deberán obtener obligatoriamente su matrícula en la misma Dirección, presentando la siguiente documentación:

- a. Formulario de solicitud dirigido a la Dirección de Movilidad de la Municipalidad de Azogues, en el que conste el nombre, firma, número de cédula, y/o razón social de la empresa, cooperativa o peticionario (a); la necesidad conforme a la motivación, la identificación del área solicitada y otros datos expresados en el formulario de solicitud. Dicho formulario corresponderá a una especie valorada;
- b. Dos fotos tamaño carnet;
- c. Garantía cuando el caso amerite.

Se suspenderá el permiso correspondiente y se cancelará la matrícula de ocupación de la vía por parte de la Dirección de Movilidad, cuando se hiciere uso indebido de los mismos, y/o entorpezca el libre tránsito vehicular.

**Artículo 46. Vigencia y renovación de los permisos.** - Los permisos otorgados caducarán en el tiempo para el cual fueron autorizados, o previa notificación del GAD Municipal del cantón Azogues, cuando motivadamente se justifique. Su renovación deberá solicitarse conforme al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. Quien use el espacio público sin el permiso respectivo, o con permiso caducado, será sujeto de sanción.

**Artículo 47. Espacios reservados para estacionamientos.** - En lo referente a espacios reservados para estacionamientos se observará lo establecido en la Ordenanza relativa al Sistema Rotativo Tarifado.

### **SECCION II COSTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA MATRÍCULA PARA OCUPACION DE LA VIA COMO ESTACIONAMIENTO**

**Artículo 48. Costos de la matrícula para ocupación de la vía como estacionamiento de vehículos.** - En caso de autorizarse la ocupación de la vía como estacionamiento, el peticionario o peticionaria, obtendrá su matrícula que

le habilita para el uso, previo el pago del valor por cada metro cuadrado de uso que se haya determinado por el GAD Municipal. El proceso de solicitud y matriculación se deberá realizar cada año calendario.

**Artículo 49. Costos de ocupación de la vía como estacionamiento de vehículos.** Por concepto de ocupación de la vía para fines de parqueo de vehículos, los beneficiarios pagarán mensualmente dentro de los tres primeros días de cada mes los siguientes costos:

Por los espacios reservados para estacionamiento de vehículos requeridos por clínicas, bancos, instituciones públicas, privadas, el costo será el equivalente al 1% de la RBU, por cada metro cuadrado. Pudiendo la Dirección Financiera regular costos adicionales hasta el equivalente al 2% de la RBU mediante resolución con el debido sustento técnico. Dichos espacios no podrán ser utilizados para otros fines.

Por los espacios reservados para taxis y camionetas de alquiler, el costo será de 0,07% por cada m<sup>2</sup> respecto SBU.

Por los espacios reservados, estacionamientos y parqueaderos para la transportación pública urbana, el costo será de cincuenta centavos de dólar por cada m<sup>2</sup>.

Para el caso de las parroquias rurales del cantón Azogues, se aplicará el 50% de las tarifas fijadas en esta Ordenanza.

La tarifa por concepto de ocupación de la vía no previsto en este artículo, se fijará en cada caso particular, misma que será en relación a los porcentajes que se aplican para casos similares en esta Ordenanza.

**Artículo 50. Costos por ocupación de la vía pública en áreas consolidadas con materiales de construcción.** - Por ocupación de la vía pública para colocación de materiales relacionados a la construcción y/o reparación de edificaciones, el propietario solicitará autorización a la Dirección de Control Urbano o a Patrimonio, indicando el área a utilizar y el número de días previstos para dicha actividad, no pudiendo en ningún caso utilizar la vía por un lapso mayor a 7 días y tampoco restringir la normal circulación, la tasa correspondiente deberá ser cancelada en tesorería de manera previa a la entrega del permiso y se calculará en base a la siguiente fórmula:  $tasa = m^2 \times \#días \times (SBU/1000)$ .

**Artículo 51. Señalización de estacionamientos en la vía.** - Los puestos reservados para estacionamientos deben estar obligadamente señalados por parte de los peticionarios, conforme determine y supervise la Dirección de Movilidad y el SEMERTAZ conforme la normativa local.

**Artículo 52. Parqueaderos para bicicletas en edificios, escuelas y colegios.** - A fin de incentivar la movilidad sostenible, las entidades municipales y empresas públicas, deberán implementar en sus instalaciones parqueaderos

para bicicletas, conforme el diseño y, especificaciones determinadas por la Dirección de Planificación, los cuales podrán ser de uso gratuito para funcionarios y ciudadanos.

También podrán implementarse estacionamientos para bicicletas en los centros educativos públicos y privados en todos sus niveles de forma voluntaria. La Dirección de Movilidad y Comunicación Social deberá comunicar de esta facultad a las instituciones educativas de la ciudad.

## **CAPITULO V DE LAS AUTORIZACIONES Y PROHIBICIONES EN LOS ESPACIOS PUBLICOS Y EN LA VIA PÚBLICA**

### **SECCION I DE LAS AUTORIZACIONES**

**Artículo 53. Autorizaciones.** - La Dirección de Control Urbano o Sección de Patrimonio según corresponda, procederá a las siguientes autorizaciones:

- a. Cuando se trate de excavaciones y aperturas de zanjas en la vía pública o cualquier infraestructura pública, de uso público, debido a condicionantes por instalaciones de agua potable, alcantarillado, eléctricas subterráneas o cualquier otra necesidad del petionario, este está obligado a efectuar las reparaciones necesarias de los daños ocasionados reponiendo y entregando la infraestructura o inmueble en iguales o mejores condiciones a las existentes antes de su intervención; y,
- b. Ocupación parcial de la vía pública debido a la acumulación de material de construcción y/o reparación de casas y edificaciones, el periodo a autorizar será determinado conforme cronograma de obras y se establecerán todas las precauciones del caso, sin obstaculizar el paso vehicular y peatonal o generando alternativas de movilización, en coordinación el área Municipal responsable de la movilidad. Si por circunstancias propias de un proyecto se requiere ocupar un espacio de vía por un tiempo mayor, se presentarán los justificativos necesarios y la Dirección de Control Urbano o Sección de Patrimonio según corresponda, revisarán y calcularán el valor a pagar.

Si las obras son ejecutadas por una entidad pública, ésta deberá presentar el compromiso del representante legal de realizar todas las acciones de remediación y reposición de las infraestructuras que resultaren afectadas.

**Artículo 54. Estacionamiento de taxis y camionetas de alquiler en el Centro Histórico.** - Se autorizará el espacio reservado para estacionamiento de taxis, camionetas de alquiler, en el área del Centro Histórico Patrimonial, siempre y cuando se cuente con el informe favorable determinado por la Dirección de Movilidad y la Sección de Patrimonio.

**Artículo 55. Circulación de vehículos pesados en la zona del Centro Histórico.** - Se autorizará la circulación de vehículos pesados en la zona del

Centro Histórico Patrimonial, únicamente en los casos que transporten materiales para las construcciones que se ejecuten, previa conformidad expresa de la Dirección de Movilidad y la Sección de Patrimonio. Cualquier otro vehículo que eventualmente necesite ingresar a esta área, lo hará con el conocimiento, análisis y autorización la Dirección de Movilidad y la Sección de Patrimonio.

**Artículo 56. El traslado de los féretros.** - El traslado de los féretros hacia el cementerio general no requerirá autorización, pero se hará respetando los sentidos de circulación existentes en las vías de la Ciudad.

**Artículo 57. Ciclovía recreativa.** - El GAD Municipal de Azogues promoverá y apoyará las ciclovías recreativas, como una actividad permanente y progresiva enmarcada en la política de modos de transporte sostenibles, en coordinación con las organizaciones sociales de hecho y de derecho de la materia. La Dirección de Movilidad será la responsable de la administración, control y evaluación de las ciclovías recreativas garantizando los parámetros de seguridad, protección y el flujo vehicular en las áreas de implementación.

## **SECCIÓN II**

### **DE LAS PROHIBICIONES**

1. **Prohibiciones.** - Está prohibida toda ocupación o uso de la vía pública por particulares para menesteres distintos a los contenidos en la presente Ordenanza.
2. En las áreas del Centro Histórico, se prohíben toda clase de actividades comerciales estacionarias o ambulatorias que ocupen vías, espacios públicos en especial plazuelas, atrios y soportales de edificios públicos y privados, sin las debidas autorizaciones del GAD Municipal de Azogues.
3. En las calles adyacentes a los mercados que se encuentran en el Centro Histórico, no se permitirá la actividad comercial estacionaria ni ambulatoria.
4. Se prohíbe la utilización de vitrinas, tableros mostradores, mesas, repisas, cajones, bancos, toldos, en las calles y aceras que dan una mala imagen a la ciudad, para tal efecto, la Dirección de Planificación emitirá normas estéticas aplicables obligatorias y otras referenciales a ser tomadas en cuenta por cada tipo de implantación.
5. Bajo ningún concepto se permitirá la utilización de parterres e isletas de las vías o distribuidores de tráfico, accesos a los puentes, para exposición, oferta o venta de bienes y servicios.
6. Queda prohibida la ocupación de todo lo que constituye vía pública, sean calles, aceras, carreteras adoquinadas, asfaltadas o pavimentadas y otros espacios públicos para los siguientes casos:
  - a. Talleres de reparación de automotores o el ejercicio de cualquier oficio

- como vulcanizadoras, mecánicas, carpinterías, latonerías, soldadura eléctrica, autógena, de pintura a soplete o brocha, lubricadoras, lavadoras, tiendas de expendio de abarrotes, productos alimenticios y otras;
- b. El tránsito de vehículos cuyas ruedas u orugas y materiales que por su constitución dañen o pueden causar daño a dichas vías;
  - c. La circulación de vehículos pesados en el área del Centro Histórico Patrimonial, salvo que lo hicieren durante el tiempo comprendido entre las 20h00 y las 06h00. Se exceptúan de esta prohibición las ambulancias, los vehículos del Cuerpo de Bomberos, de la Policía Nacional, del Ejército, los municipales de recolección de basura, de mantenimiento del sistema de agua potable, alcantarillado, Empresa Eléctrica, de transportación pública, y otros cuando estuvieren en cumplimiento de un servicio específico;
  - d. Parquear vehículos pesados en vía pública por las noches, en el día sólo podrán parquear cuando sean vehículos de transporte de valores y de mercaderías para lo cual la Dirección de Espacio Público, reglamentará los horarios y tiempo máximo de estacionamiento.
  - e. Acumular en la vía pública materiales de construcción, o cualquier residuo de este tipo y la colocación de obstáculos al libre tránsito peatonal o vehicular;
  - f. La destrucción parcial, total, daño, retiro o deterioro de equipamiento urbano menor existente en la ciudad y áreas urbano-parroquiales;
  - g. La quema de cualquier tipo de materiales en las vías, aceras, plazas y más espacios públicos; y,
  - h. La obstaculización de la vía pública por las ramas de los árboles, siendo obligación de los propietarios de los predios de cortar dichas ramas.

**Artículo 58. Control y vigilancia de aparcamientos.** - El control y vigilancia de aparcamientos será responsabilidad de la Dirección de Movilidad la que deberá establecer el procedimiento específico para cumplir con esta atribución en coordinación con las demás instancias municipales. Supervisará los estacionamientos que se encuentren en la vía pública, teniendo como base la señalización que determina la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento. Así mismo, será la encargada de las sanciones y multas en correspondencia a la norma específica donde se regule el tránsito y la movilidad del cantón.

**Artículo 59. Operativos.** – Los Agentes de Control Municipal, realizarán operativos para verificar el buen uso del espacio público por parte de los conductores y propietarios de vehículos, en coordinación con la Dirección de Movilidad.

**Artículo 60. Retiro de materiales y obstáculos de la vía y espacios públicos.** - La Dirección de Obras Públicas Municipales, cuando se lo requiera, en coordinación con la Dirección de Control Urbano, Movilidad y Los Agentes de Control Municipal, dispondrá la maquinaria para que retire todos los materiales y

obstáculos que se encuentren en la vía y espacios públicos de la ciudad. La Unidad Instructora Sancionadora, tomará los nombres de quienes contravengan las regulaciones de esta Ordenanza para su juzgamiento.

## **CAPITULO VI DE LOS PROCEDIMIENTOS, INFRACCIONES Y SANCIONES EN LOS ESPACIOS PUBLICOS Y EN LA VIA PUBLICA**

### **SECCION I DE LAS CAUSALES, INFRACCIONES Y RESPONSABLES**

**Artículo 61. Causales.** - Cuando se presenten alteraciones en los permisos emitidos, denuncia u otro medio legal, se aplicará lo relativo a procedimientos, infracciones y sanciones contenidos en el Código Orgánico Administrativo y la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

**Artículo 62. Infracciones.** - Son infracciones los actos que contravengan la presente Ordenanza y que serán objeto de sanciones luego del trámite correspondiente. La Unidad Instructora Sancionadora tiene competencia para conocer las infracciones a las disposiciones de la misma. Para efectos de esta Ordenanza se considera reincidente al infractor que incurra en otra falta igual a aquella por la que hubiere sido sancionado con anterioridad.

**Artículo 63. Responsables de las infracciones.** - Son los que han perpetrado directamente o a través de otras personas; los que han impedido que se evite su ejecución; los que han coadyuvado a su ejecución de un modo principal, y, los que indirecta y secundariamente cooperan a la ejecución de la infracción.

**Artículo 64. Penas aplicables.** - Las penas aplicables a las infracciones contra las disposiciones de esta Ordenanza son las siguientes:

- a. Multa;
- b. Suspensión o Clausura Temporal;
- c. Clausura Definitiva;
- d. Ejecución de obras;
- e. Restitución del estado original; y,
- f. Decomiso.

Los proyectistas, directores técnicos, administradores y los propietarios de locales u obras que se encuentren ejecutando, sin cumplir con los parámetros y autorizaciones en contraposición a lo establecido en esta Ordenanza, serán sancionados según lo dispuesto en el presente inciso sin perjuicio de las acciones civiles, o administrativas que puedan intentarse contra aquellos según las normas del Derecho Común.

## SECCION II DE LAS SANCIONES

**Artículo 65. Sanciones por contravenciones en los espacios y vías públicas.** - Las sanciones se aplicarán de acuerdo a los siguientes parámetros:

- a. Por utilización de las vías y aceras con vitrinas, tableros, mostradores, mesas, repisas, cajones, bancos, toldos, materiales y herramientas de reparación de automotores, vulcanizadoras, mecánicas, carpinterías, latonerías, soldadura eléctrica, autógena, de pintura a soplete o brocha, lubricadoras, entalladoras, lavadoras, expendio de productos alimenticios, acumulación de materiales de construcción y/o reparación de casas y edificaciones, y otros. Los Agentes de Control Municipal, de ser necesario, decomisarán los elementos, facultándole inclusive, de ser el caso, contar con la colaboración de la Policía Nacional. El propietario o propietaria deberá acudir a la respectiva oficina con los documentos de propiedad para retirarlos. En caso de reincidencia, a más del decomiso, los Agentes de Control Municipal deberán informar a la Unidad Instructora para que inicie el proceso de sanción con la aplicación de una multa que será del 25% al 50% de un SBU, de acuerdo a la gravedad de la falta;
- b. Por realizar excavaciones y aperturas de zanjas en la vía pública sin autorizaciones, serán sancionados por el órgano sancionador Municipal con una multa del 50% del SBU y la inmediata reposición de los daños;
- c. Por cerrar total o parcialmente una vía con el objeto de facilitar algunos trabajos, sin autorización Municipal, serán sancionados por la Unidad Instructora Sancionadora con una multa del 50% del SBU;
- d. Por cerrar total o parcialmente una vía o espacio público multa de 1 a 5 SBU
- e. Por transitar con vehículos cuyas ruedas u orugas dañen o causen daño a las vías, estacionar y circular con vehículos pesados en zonas y horarios no autorizados y en las vías locales de retorno, serán sancionados en forma directa por la Unidad Instructora Sancionadora con una multa de uno a cinco SBU;
- f. Por incursionar en el área del Centro Histórico Patrimonial vehículos pesados, durante el tiempo comprendido entre las 6H00 y las 20H00, serán sancionados en forma directa por la Unidad Instructora Sancionadora con una multa del 50% del SBU;
- g. Por la destrucción parcial, daño, retiro o deterioro de mobiliario urbano menor, demostrados mediante informes debidamente documentados, serán sancionados en forma directa por la Unidad Instructora Sancionadora con una multa entre uno a cinco SBU de acuerdo a la gravedad de la falta más el costo de los daños, o en su lugar cancelarán el costo total por la realización de tales trabajos;
- h. Por arrojar o botar a la vía pública desperdicios, basura, materiales de construcción, o cualquier residuo; y por colocar obstáculos al libre tránsito peatonal o vehicular, serán sancionados en forma directa por la Unidad Instructora Sancionadora con una multa entre 25% al 50% de un SBU, de acuerdo a la gravedad de la falta;
- i. Por la quema de cualquier tipo de materiales en las vías, aceras, plazas y

más espacios públicos, serán sancionados por la Unidad Instructora Sancionadora en forma directa con una multa entre 25% al 50% de un SBU de acuerdo a la gravedad de la falta; y,

- j. Por obstaculizar la vía pública con ramas de los árboles de las viviendas, y por ende el libre tránsito de los ciudadanos y el tráfico vehicular, serán sancionados de conformidad con la gravedad y perjuicio a la ciudad, se podrán establecer multas por el incumplimiento de esta ordenanza desde 50% hasta un SBU.

**Artículo 66. Coactiva.** - Las multas y gastos no pagados serán cobrados mediante acción coactiva. Para el efecto, la Dirección Financiera emitirá los títulos de crédito correspondientes y se seguirá el procedimiento previsto en la ley.

**Artículo 67. Suspensión de actividades no permitidas.** - Comprobada la ejecución de actividades que impliquen formas prohibidas o incompatibles con esta Ordenanza, la Unidad Instructora Sancionadora, con la imposición de la multa, ordenará suspender o clausurar las actividades no permitidas, concediendo para el efecto un plazo que no podrá ser mayor de 30 días, a excepción de las concebidas como forma directa. Velarán por el cumplimiento de las órdenes de clausura o suspensión los Agentes de Control Municipal.

**Artículo 68. Notificación.** - La orden de suspensión o clausura será notificada al propietario o, quien fuera el responsable de la realización de actividades no permitidas según las normas de derecho.

**Artículo 69. Informes Técnicos.** - Previo a la imposición de las sanciones por el cometimiento de las infracciones, la Unidad Instructora Sancionadora, solicitará un informe técnico debidamente sustentado, a la dependencia correspondiente, y ésta coordinará con otras áreas municipales pertinentes para garantizar el justo juzgamiento.

**Artículo 70. Denuncia ciudadana.** - Todo ciudadano y en particular los funcionarios o empleados municipales que conozcan o evidencien de la existencia de infracciones y en general cualquier acción u omisión atentatoria a las normas de esta Ordenanza o la normativa municipal, está obligado a denunciar al área municipal correspondiente, los actos o hechos que tengan conocimiento que constituyen infracciones para que la Unidad Instructora Sancionadora investigue y sancione las infracciones cometidas.

## DISPOSICIÓN GENERAL

**UNICA.** - En todo caso no previsto en esta Ordenanza, se aplicarán como normas supletorias lo previsto en el Código Orgánico Integral Penal, Código General de Procesos, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y Código Tributario.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** – En el plazo de 120 días la Dirección de Planificación, en coordinación con la Dirección Financiera, presentará al Alcalde, la actualización de las tasas que por concepto de ocupación del espacio público deban establecerse para la aplicación de la presente Ordenanza.

**SEGUNDA.** - Se concede un plazo de ciento ochenta días contados a partir de la vigencia de esta Ordenanza, a las personas y establecimientos que se encontraren ocupando la vía pública e incumpliendo las disposiciones de este cuerpo legal, para sujetarse estrictamente a la nueva normativa prevista en este instrumento.

**TERCERA.** – Las Direcciones de Planificación, Control Urbano, Movilidad, Cultura, Desarrollo Comunitario y la Dirección Administrativa, junto con las áreas de Ordenamiento Territorial y Patrimonio, en el plazo de noventa días a partir de la aprobación del presente instrumento legal realizarán una base de datos de los lugares y sectores en los cuales puedan ejecutarse las actividades previstas en esta Ordenanza.

**CUARTA.** - Una vez aprobada la ordenanza en segundo debate, la Dirección de Comunicación deberá socializarla, mientras se desarrolla el proceso de publicación en el Registro Oficial, a fin de que sea aplicable a la fecha de publicación.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.** - Quedan derogadas todas las Ordenanzas, Reglamentos, Resoluciones y Disposiciones que sobre materia de ocupación del espacio público se hubieran aprobado con anterioridad. De manera expresa se deroga la Ordenanza Sustitutiva de Conservación y Ocupación de los Espacios Públicos en el cantón Azogues, expedida el 27 de febrero de 2009, su primera reforma a la Ordenanza del 12 de noviembre de dos mil nueve; y la segunda reforma del 13 de septiembre de 2010.

## DISPOSICIÓN FINAL

**PRIMERA.** - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación en el Registro Oficial y se publicará en la página web institucional.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Azogues a los veinte y nueve días del mes de septiembre de dos mil veinte y dos.



Firmado electrónicamente por:  
**ROMEL PAUL  
SARMIENTO  
CASTRO**

Dr. Romel Sarmiento Castro  
**ALCALDE DE AZOGUES**



Firmado electrónicamente por:  
**ISAAC ANDRES  
CARANGUI  
RODRIGUEZ**

Abg. Andrés Carangui Rodríguez  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:** Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Azogues, en Primer Debate, en la Sesión Ordinaria del día jueves diecisiete de febrero del dos mil veinte y dos; y, en Segundo Debate, en la Sesión Ordinaria del día jueves veinte y nueve de septiembre del dos mil veinte y dos. - **LO CERTIFICO.** -



Firmado electrónicamente por:  
**ISAAC ANDRES  
CARANGUI  
RODRIGUEZ**

Abg. Andrés Carangui Rodríguez  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**ALCALDÍA DE AZOGUES:** Ejecútese y publíquese en la Página Web Institucional del GAD Municipal de Azogues, así como en el Registro Oficial, dentro de los términos de ley. Azogues a los veinte y tres días del mes de diciembre del dos mil veinte y dos, a las once horas diez minutos.



Firmado electrónicamente por:  
**ROMEL PAUL  
SARMIENTO  
CASTRO**

Dr. Romel Sarmiento Castro  
**ALCALDE DE AZOGUES**

Sancionó y firmo y ordenó la publicación en la Página Web Institucional del GAD Municipal de Azogues y en Registro Oficial, la Ordenanza precedente, el señor Doctor Romel Sarmiento Castro, Alcalde de la ciudad de Azogues, a los veinte y tres días del mes de diciembre del dos mil veinte y dos, a las once horas diez minutos. **LO CERTIFICO.** -



Firmado electrónicamente por:  
**ISAAC ANDRES  
CARANGUI  
RODRIGUEZ**

Abg. Andrés Carangui Rodríguez  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

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

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

MG/NGA

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.