



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

SEGUNDO SUPLEMENTO

Año II - Nº 487

**Quito, viernes 24 de
abril de 2015**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 2901 – 629

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540
3941-800 Ext. 2301

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción semestral: US\$ 200 + IVA
para la ciudad de Quito
US\$ 225 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional
40 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

EMPRESA PÚBLICA DE PARQUES URBANOS Y ESPACIOS PÚBLICOS:

EPPUEP-GJUR-2015-0002-R Expídese el Reglamento de
Suscripción de Convenciones 2

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA:

044-2015-F Expídense las normas que regulan la fijación
de las tasas de interés activas efectivas máximas . 7

SECRETARÍA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN INCLUSIVA EN DISCAPACIDADES:

RA-020-2015 Díctese el Instructivo para la elaboración
del estudio de mercado previo al inicio de los
procesos de contratación 9

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Coronel Marcelino Maridueña: De
disolución y extinción del Patronato del GAD
Municipal del cantón, en cumplimiento de la
Ley Orgánica Reformativa al COOTAD 11

O.M.-GADM-001-2015 Cantón Mira: Que regula la ges-
tión de transporte terrestre, tránsito y segu-
ridad vial 14

- Cantón Quilanga: De creación de la Unidad
Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y
Seguridad Vial 29

ORDENANZA PROVINCIAL:

- Cantón Morona Santiago: Que establece el
procedimiento para la resolución institucional
de los conflictos de límites cantonales internos . 36

	Págs.
FE DE ERRATAS:	
- A la publicación del Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0046 del Ministerio del Trabajo, efectuada en el Registro Oficial No. 467 de 26 de marzo de 2015	40
- Rectificamos el error deslizado en la publicación de la Resolución No. 047-2015-F, de la Junta de Regulación Monetaria y Financiera, efectuada en el Registro Oficial No. 484 de martes 21 de abril de 2015	40

No. EPPUEP-GJUR-2015-002-R

Guayaquil, 18 de marzo de 2015

EMPRESA PÚBLICA DE PARQUES URBANOS Y ESPACIOS PÚBLICOS

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 830 de 18 de julio de 2011, con última reforma mediante Decreto Ejecutivo No. 1447, del 04 de marzo del 2013, el Presidente Constitucional de la República, crea la Empresa Pública de Parques Urbanos y Espacios Públicos EP, como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica administrativa, operativa y de gestión;

Que, la Ley Orgánica de Empresa Públicas establece en su Art. 11 al Gerente General como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, quien tendrá entre sus deberes y atribuciones la de "8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9" de dicha Ley, esto es, el reglamento de funcionamiento del Directorio, normas que se concuerda con el Art. 12.1.2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la empresa pública, publicado en R.O. Suplemento 233 de 24 de diciembre del 2014;

Que, en el Reglamento de desconcentración de funciones de la Empresa Pública de Parques Urbanos y Espacios Públicos EP, publicado en Registro Oficial 242 de 09 de mayo del 2014, el gerente General dispuso la competencia del Gerente Jurídico de la empresa pública, para emitir y reformar la normativa interna de la EPPUEP, previo visto bueno del Gerente General.

Que el Gerente General ha dado su visto bueno al proyecto de reglamento de suscripción de convenciones de la empresa pública mediante sumilla inserta de fecha 16 de marzo de 2015 en proyecto de Resolución No. EPPUEP-GJUR-2015-184-TEMP.

En ejercicio de la facultad contenida en el reglamento de desconcentración de funciones de la Empresa Pública de Parques Urbanos y Espacios Públicos, y en cumplimiento de las disposiciones legales señaladas

Resuelvo:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENCIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA DE PARQUES URBANOS Y ESPACIOS PÚBLICOS EP.

**TÍTULO I
DEL ÁMBITO Y APLICACIÓN DE LOS
CONVENIOS Y OTROS ACUERDOS DE VOLUNTAD**

Capítulo I. Del Ámbito y de los principios.

Art. 1.- Ámbito de la norma.- El presente reglamento tiene como objetivo normar y establecer los procedimientos para la celebración de los convenios y otros acuerdos de voluntad no sometidos a la LOSNCP cuya suscripción se pretenda entre EPPUEP y con terceros, fueren personas naturales o jurídicas de derecho Público o Privado, así como las notas reversales entre la Empresa Pública de Espacios Urbanos y Parques Públicos EP y otras personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, que no estén dentro del ámbito de los actos sujetos a procedimientos contractuales regulados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, o cuya celebración esté expresamente prevista en la ley orgánica antes citada o su reglamento, en virtud de la ejecución de un convenio marco internacional.

Art. 2.- Principios. Los procedimientos administrativos de aprobación de acuerdos de voluntad se sujetarán a los principios de eficiencia, agilidad, transparencia, coparticipación en la gestión pública y solidaridad social, así como a los demás principios comunes a la Administración Pública.

Capítulo II: definiciones y tipos.

Art. 3.- Definiciones.- Por acuerdos de voluntad o convención se entiende todos los vínculos jurídicos que mantenga o tuviere la empresa pública con terceros, por los cuales se creen, modifiquen o extingan compromisos, derechos y/u obligaciones asumidos por las partes en el desarrollo de sus fines conjuntos.

Se entenderá como convenio marco al instrumento legal en que los compromisos interinstitucionales son definidos de manera general, estableciendo los términos y condiciones fundamentales y de cumplimiento obligatorio en virtud de los cuales se suscribirán los instrumentos legales específicos que permitan su ejecución.

Se entenderá como convenio específico al instrumento en que se establecen obligaciones puntuales, ejecutables y determinadas.

No será necesaria la preexistencia de un convenio marco para suscribir un convenio específico, a menos que la ley expresamente así lo estipule.

Art. 4. Clasificación de los convenios.- Para los efectos del presente reglamento, existen dos clases de convenios: a) Convenios Marco; y, b) Convenios Específicos. Esta clasificación no obsta para la aplicación de otras denominaciones propias de otras entidades públicas o que por el régimen legal sea conveniente su denominación para el objeto del convenio.

Art. 5.- De las notas reversales.- Las notas reversales son un mecanismo de formación de convenios entre instituciones o entidades públicas, por la cual una de ellas realiza la propuesta de convenio detallando los compromisos a que deberían sujetarse en sus comunes relaciones sobre una determinada temática de interés, y la

otra responde aceptando tales premisas u observándolas, de forma que el convenio se perfecciona de los acuerdos alcanzados en tales documentos. Las notas reversales se entenderán como convenios en todos los términos del presente reglamento, debiendo seguir el mismo procedimiento de suscripción que aquel contemplado para los convenios; su utilización y suscripción se sujetará a las disposiciones de la Presidencia de la República o de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Capítulo III.- Del objeto

Art. 6. Finalidades.- La Empresa Pública de Espacios Urbanos y Parques Públicos EP, dentro del ámbito señalado en el artículo 1 del presente reglamento, podrá suscribir convenciones, así como convenios cuya finalidad sea el aprovechamiento mutuo de recursos o fortalezas de conformidad con los siguientes fines:

- a) Establecer relaciones de cooperación académico-científica, técnica o tecnológica que apoyen al cumplimiento de la misión institucional, sus fines y lineamientos estratégicos, sus planes, programas, proyectos, competencias y responsabilidades;
- b) Optimizar el uso de la infraestructura y facilitar su aprovechamiento por la comunidad;
- c) Facilitar la provisión o captación de servicios, recursos humanos o financieros a favor de la Empresa Pública de Espacios Urbanos y Parques Públicos EP;
- d) Realizar contrataciones con empresas públicas internacionales al tenor de lo dispuesto en el Art. 100 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, siempre que exista un convenio marco, tratado, protocolo, acuerdo, carta de intención y/o demás formas asociativas internacionales, que contemplen para su ejecución la realización de convenios específicos; caso contrario, de no haberse contemplado un régimen de contratación específico, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento.
- e) Los demás que fueren necesarios, de acuerdo al objeto de la empresa pública.

En los casos contemplados en los literales a), b), c) y e), la Gerencia del proceso empresarial afín al objeto del acuerdo deberá justificar su necesidad a través de la emisión de informes cuyos elementos se detallan en este instrumento, con la documentación del caso que sirva de sustento.

Preferentemente la suscripción de convenios deberá estar relacionada a la ejecución de proyectos o programas de la Empresa Pública de Espacios Urbanos y Parques Públicos EP.

TÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Capítulo I.- Del requerimiento o fase inicial.-

Art. 7.- DE LOS TIPOS DEL REQUERIMIENTO.- La gestión para la suscripción de convenios podrá iniciarse de oficio o a petición de parte.

ART. 8.- DE LA INICIATIVA OFICIOSA.- En los casos que el inicio del procedimiento fuera de oficio, las Autoridades de la EPPUEP, como Directorio, Gerente General, Gerentes de los demás procesos afines al objeto del convenio, deberán presentar ante la Gerencia Jurídica un informe técnico que justifique la necesidad institucional y conveniencia de suscribir el convenio, identificando además a la contraparte.

ART. 9.- REQUERIMIENTO DE PARTE.- En los casos iniciados a petición de parte por una persona jurídica de derecho privado, la entidad solicitante deberá presentar por escrito una propuesta técnica, suscrita por su representante legal, en la que se detallen las prestaciones ofertadas y las contraprestaciones solicitadas cuya conveniencia deberá ser analizada por la Gerencia del proceso pertinente.

ART. 10.- REQUISITOS COMUNES A LOS REQUERIMIENTOS.- A los informes de cada gerencia de proceso interesada en el convenio solicitará la siguiente información a las personas jurídicas nacionales, la misma que deberá constar en documento auténtico emitido por la Autoridad Competente:

- a) Documento legal que certifique la existencia de la persona jurídica;
- b) Estatutos de los cuales se desprenda que el objeto social es concomitante con el objeto del convenio;
- c) Permiso de funcionamiento vigente, en caso de requerirlo; y,
- d) Nómina de accionistas, socios o miembros.
- e) Demás documentos que la Empresa Pública de Espacios Urbanos y Parques Públicos EP, a través de Gerencia Jurídica defina, según el caso lo requiera en seguridad de los compromisos contraídos.

Para la presentación de tales documentos se cumplirán con las disposiciones legales pertinentes, en especial con lo dispuesto en el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y Ley de Modernización del Estado.

ART. 11.- PETICIONES DE INSTITUCIONES Y ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO.- En los casos iniciados a petición de parte por una entidad de derecho público, bastará con la presentación de la propuesta técnica, suscrita por su titular o por un funcionario competente de nivel jerárquico superior. La gerencia del proceso pertinente levantará el informe de conveniencia al efecto.

ART. 12.- PETICIONES DE ORGANISMOS EXTRANJEROS.- Las organizaciones extranjeras que deseen suscribir convenios con la empresa pública, deben tener personería jurídica o ser reconocidas legalmente por su país de origen para lo cual presentarán la documentación respectiva y cumplir con las demás disposiciones que para el efecto determine la Empresa Pública de Espacios Urbanos y Parques Públicos EP.

Art. 13.- DE LOS REQUISITOS Y APROBACIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS DE REQUERIMIENTO.- Los informes contendrán:

- a) Antecedentes y circunstancias;
- b) conclusiones concretas y fundadas en normas o criterios aplicables al tema de que trata el informe.
- c) Recomendaciones puntuales por parte del técnico emisor en cuanto a la suscripción o no del acuerdo.

La aprobación del informe técnico por parte de la Gerencia competente, se realizará en función de la vinculación del convenio a los objetivos y plan de trabajo de la misma. Para la aceptación o denegación bastará con la inserción de la sumilla del Gerente de proceso respectivo en el informe técnico. Una vez sumillado el informe, se lo remitirá a la Gerencia Jurídica con la solicitud de redacción del convenio.

Capítulo II: De la fase de elaboración del proyecto de convenio

Art. 14.- DEL INFORME LEGAL.- Para la elaboración del proyecto de convenio, la Gerencia Jurídica, en el término de 72 horas, emitirá un informe respecto a la procedencia legal de su suscripción, motivando la competencia legal del Empresa Pública de Espacios Urbanos y Parques Públicos EP respecto al objeto y obligaciones previstas, y en especial observancia y cumplimiento de la legislación vigente, así como a la calidad de los documentos habilitantes requeridos.

En caso de que la Gerencia Jurídica determine que el objeto del convenio está sujeto a procedimientos contractuales regulados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, emitirá un informe al respecto, dirigido a la Gerencia requirente, a fin de que se inicie el procedimiento precontractual correspondiente. Lo señalado no aplicará en los casos en que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o su Reglamento, contemplen expresamente la suscripción de convenios para el efecto.

Art. 15.- DE LA DETERMINACIÓN DE LA CLASE DE CONVENIO.- En base al detalle de prestaciones y contraprestaciones constante en los informes técnicos de requerimiento, la Gerencia Jurídica determinará, si el convenio a suscribirse es de tipo marco o específico. De tratarse de un convenio específico solicitará a la Dirección Financiera la certificación presupuestaria correspondiente en cumplimiento de la ley.

A criterio de la Gerencia Jurídica, solicitará dentro del término de 72 horas de recibido el requerimiento, el criterio técnico a las demás unidades administrativas afines al objeto y vinculadas con las obligaciones de la empresa pública, previstas para el cumplimiento cabal del acuerdo de voluntades. Las instancias técnicas tendrán 72 horas para remitir los criterios respectivos.

En el proyecto de convenio no se incluirán obligaciones para las cuales no exista informe técnico favorable que garantice su cumplimiento.

Art. 16.- DEL BORRADOR Y PROYECTO DE CONVENIO.- Una vez elaborado el borrador de convenio, la Gerencia Jurídica lo remitirá a la unidad administrativa requirente para su revisión técnica. Con las observaciones técnicas, la Gerencia Jurídica, tendrá 72 horas para elaborar el proyecto de convenio.

Capítulo III. De la fase de socialización y dictámenes favorable

Art. 17. DE LA SOCIALIZACIÓN Y NEGOCIACIÓN.- Una vez revisadas y acordadas las cláusulas en su aspecto técnico, la unidad administrativa requirente socializará el proyecto con la contraparte, para su revisión.

La socialización en cuanto a las estipulaciones del convenio podrá realizarse dentro del marco de la justificación técnica de necesidad institucional, emitida previamente por la unidad administrativa y aprobada por el Gerente del proceso correspondiente.

Art. 18.- DE LOS INFORMES DE PROCEDIBILIDAD.- Una vez consensuado el texto del convenio entre las instancias técnicas y jurídicas de las instituciones comparecientes, la Gerencia Jurídica remitirá a la Gerencia de Planificación el proyecto de convenio con el dictamen favorable, conjuntamente con la documentación técnica del caso, a fin de que se emita el informe respectivo para su suscripción.

La Coordinación General de Planificación emitirá el respectivo informe favorable al convenio en virtud de la concordancia entre el objeto y las obligaciones de las partes con el Plan Nacional de Desarrollo, debiendo remitir el informe a la Gerencia Jurídica en un término no mayor de 72 horas, a partir de la recepción del convenio.

La Gerencia de Planificación podrá, de forma previa a emitir su dictamen, remitir un informe con sus observaciones a la Gerencia Jurídica, la cual deberá subsanarlas o sustanciarlas por escrito, en un término máximo de 48 horas.

En el caso de que la Gerencia de Planificación emita un informe desfavorable a la suscripción del convenio, la Gerencia Jurídica remitirá el mismo al área requirente, la cual deberá archivar el expediente y comunicárselo a la contraparte.

Art. 19.- CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.- No se emitirá dictamen favorable en caso de que, tratándose de un convenio específico entre cuyas obligaciones conste la erogación presupuestaria, no se cuente con la certificación presupuestaria que garantice su cumplimiento, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Art. 20.- GARANTÍAS. Se presentarán las garantías que a criterio de la Dirección Financiera sean necesarias para el aseguramiento de las obligaciones convenidas, cuando fuera necesario según el régimen jurídico ecuatoriano.

Capítulo IV. De las fases aprobatoria y de suscripción

Art. 21.- DE LA APROBACIÓN.- Una vez que la Gerencia Jurídica cuente con el dictamen favorable de la Gerencia de Planificación, en un plazo máximo de 24 horas, remitirá el expediente a la autoridad competente para su aprobación. De existir observaciones de forma, la Gerencia Jurídica las subsanará en el término máximo de 72 horas, y de existir observaciones de fondo, el proyecto retornará a la etapa de la revisión y negociación, debiéndose realizar a partir de dicha etapa nuevamente todo el procedimiento.

Art. 22. DE LA SUSCRIPCIÓN.- Una vez aprobado por la autoridad competente, la Gerencia Jurídica remitirá el convenio impreso y sumillado, en todas sus fojas, para la suscripción de la contraparte.

Una vez suscrito por la contraparte, la Gerencia Jurídica remitirá el convenio para la suscripción de la autoridad competente, y posteriormente para su numeración y fechado en la Dirección Administrativa.

Todos los convenios se suscribirán en seis ejemplares originales, de los cuales dos se archivarán en la Dirección Administrativa, ante el funcionario designado al efecto, uno en la Gerencia Jurídica, uno en la Gerencia de Planificación, uno en la Dirección Financiera, de ser pertinente, y uno será remitido a la contraparte. Se remitirá una copia certificada del convenio a la unidad requirente.

Capítulo V. De la Ejecución del convenio

Art. 23. DE LA EJECUCIÓN.- La administración de los convenios será responsabilidad de la Gerencia o Dirección del proceso que para el efecto se determine dentro del convenio. La Unidad Ejecutora será aquella unidad administrativa cuya competencia y responsabilidades se encuentren mayormente vinculadas con el objeto y obligaciones convenidas.

Art. 24. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN.- Sin perjuicio de las responsabilidades que le corresponden a los servidores públicos que intervienen en los procedimientos administrativos, corresponde al titular de la gerencia o dirección del proceso la responsabilidad de la administración del convenio y verificar que éste se desarrolle de acuerdo a lo convenido.

La función de administración deberá ser de carácter técnico, económico, administrativo y jurídico, y se ejercerá a través de un servidor público con afinidad al área objeto del convenio. En caso de requerirlo, el administrador podrá solicitar los respectivos dictámenes e informes a las áreas competentes. Según la materia, a fin de contar con los sustentos documentales en base a los cuales tomar las diversas decisiones administrativas que la ejecución del convenio exija.

El administrador es responsable civil, disciplinaria, fiscal y penalmente por la ejecución de su actividad, en los términos establecidos en la ley.

Art. 25. OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR DEL CONVENIO.- Son obligaciones del administrador del convenio:

1. Estudiar y tener pleno conocimiento del texto del convenio.
2. Representar a la empresa pública ante las demás contrapartes convencionales en la adecuada ejecución del acuerdo de voluntades, apoyándola en la dirección y coordinación del mismo en concordancia con la misión y los fines de la entidad.
3. Acompañar a las partes en la búsqueda de soluciones pertinentes y eficaces que aseguren el cumplimiento del objeto y la terminación exitosa de convenio.

4. Actuar de tal modo que por su causa no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio. Con este fin, en el menor tiempo posible, presentará informes sobre la necesidad de corrección de los desajustes que pudieren presentarse o de acuerdo sobre los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

5. Responder las solicitudes, consultas y reclamaciones de las contrapartes y determinar las observaciones y recomendaciones que deban ponerse en conocimiento de las autoridades competentes, de ser del caso.

6. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios a las contrapartes, a fin de procurar el cumplimiento a cabalidad de los compromisos y/o obligaciones y derechos generados por el convenio.

7. Informar y sustentar documentalmente ante la autoridad competente, las necesidades surgidas de la ejecución del convenio, el reiterado incumplimiento de sus estipulaciones, para la aplicación de procedimientos correctivos.

8. Supervisar y controlar de manera integral, eficaz y permanente la ejecución del objeto del convenio haciendo cumplir las especificaciones técnicas, tiempos pactados, las obligaciones específicas, legales, financieras y presupuestales, según el caso.

Art. 26. DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL.- Cuando corresponda a un convenio acordado en cumplimiento de la ejecución del presupuesto, la ejecución financiera del convenio será seguido por la Gerencia de Planificación en coordinación con la Dirección Financiera. El seguimiento y control financiero no exime de su responsabilidad al administrador.

Las de control y seguimiento financiero deberán realizarlas acciones según su competencia para velar por la correcta ejecución de los convenios, pudiendo emitir los informes que consideren convenientes para asegurar tal finalidad.

Art. 27. DE LA RENOVACIÓN Y AMPLIACIÓN.- Podrá renovarse un convenio cuando, por interés de las partes, se lo hubiere contemplado en las cláusulas del mismo, pudiendo estipularse la renovación como automática o expresa, de conformidad con la recomendación de la unidad administrativa técnica.

La renovación expresa mediará cuando en el convenio se establezca la necesidad de canjear oficios favorables entre los comparecientes, en los cuales conste claramente la voluntad de renovación del convenio de ambas partes.

La renovación automática mediará cuando no se establezca en el convenio, para el efecto, la necesidad de canjear oficios favorables entre los comparecientes.

En cualquier caso de renovación, el convenio deberá establecer un plazo de mínimo 45 días previos al vencimiento de su plazo, a fin de que el Administrador del convenio presente informes favorables o desfavorables a su renovación.

Para la renovación, el administrador del convenio deberá emitir un informe de evaluación del mismo, dirigido a la Gerencia de Planificación y a la Gerencia Jurídica, que evidencie los logros o dificultades existentes en la ejecución y permita determinar la necesidad y conveniencia de ampliar su vigencia o contenido.

Art. 28. DE LAS MODIFICACIONES.- En cualquier momento, durante la vigencia de un convenio, la unidad ejecutora podrá solicitar la suscripción de una adenda al convenio, debiendo para el efecto seguir todo el procedimiento establecido en este reglamento para la suscripción de un nuevo convenio.

Todos los convenios que suscriba la Empresa Pública de Espacios Urbanos y Parques Públicos EP, deberán estipular la posibilidad de modificación del mismo. En caso de que se recomiende la modificación del convenio, el administrador remitirá, además, los nuevos términos de referencia y sus sugerencias sobre modificaciones a las cláusulas que se refieran a la ejecución. Los acuerdos serán modificados por la autoridad competente.

Art. 29. DE LA TERMINACIÓN.- Serán causas de terminación de los convenios, las siguientes:

1. Por cumplimiento del objeto del presente Convenio.
2. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que se evidencie que no pueda continuarse su ejecución por motivos técnicos, económicos, legales, sociales o físicos; para lo cual celebrarán un convenio de terminación por mutuo acuerdo.
3. Cumplimiento del plazo;
4. Fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados, que haga imposible el cumplimiento de su objeto o este se vuelva inejecutable; y,
5. Terminación unilateral por incumplimiento, antes de proceder a la terminación unilateral, la parte que así lo decida, deberá notificar a la otra parte su decisión, alegando el incumplimiento de alguno de sus apartados, para cuya declaración se requerirá que previamente se haya informado de manera suficiente, por escrito y con anticipación de al menos 30 días a la parte a quien se impute el eventual incumplimiento, a fin de procurar su solución.

En el proceso de terminación unilateral se respetará el debido proceso, para lo cual, el Administrador del mismo sustentará su pedido en tal sentido con las razones técnicas o económicas dirigido al a Gerencia Jurídica, quien es competente para tramitar el procedimiento administrativo que corresponda. Con dicho informe, la Gerencia Jurídica correrá traslado a la contraparte convencional por el término de diez días para que presente los descargos de los que se creyere asistido, se allane o ejercite su derecho de contradicción constitucional. Cumplido dicho término, con la contestación o en rebeldía, la Gerencia Jurídica resolverá la terminación unilateral respectiva o lo que en Derecho correspondiera.

Art. 30. DE LA LIQUIDACIÓN.- Todos los convenios en los que exista utilización de recursos de la Empresa Pública

de Espacios Urbanos y Parques Públicos EP deberán ser liquidados mediante la suscripción de un Acta de Liquidación y Finiquito, que garantice que no existen obligaciones pendientes, injustificadas entre las partes.

En cualquier caso de terminación de un convenio, el Administrador, solicitará a la Dirección Financiera proceder con la liquidación del instrumento adjuntando el informe técnico correspondiente y coordinando acciones para tal finalidad.

De existir obligaciones pendientes a la fecha de terminación, la Dirección Financiera emitirá el informe respectivo, en base a los informes del administrador y a aquellos elaborados por las instancias de seguimiento y control del convenio. De ser necesario un criterio jurídico, cualquiera de las autoridades señaladas podrá solicitarlo a la Gerencia Jurídica, el cual lo emitirá en el plazo máximo de setenta y dos horas. Las decisiones que se tomen en el ejercicio de estas funciones deberán ser aquellas que permitan satisfacer el interés público comprometido por el convenio, a fin de extinguir las obligaciones pendientes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

Una vez extinguidas las obligaciones, la Gerencia Jurídica elaborará el Acta de Liquidación y Finiquito, previo informe económico y financiero que remita la Dirección Financiera, la cual deberá ser suscrita por la máxima autoridad y por el representante legal de la contraparte, en la cual constará que no existen obligaciones pendientes, para lo cual se deberán anexar los documentos que justifiquen plenamente tal hecho; se establecerá como fecha de cierre del convenio la fecha en la cual dejó de ejecutarse; y, se ratificará la terminación del convenio.

Art. 31. PROHIBICIÓN.- En todos los casos en que se haya suscrito un convenio específico, en virtud del cual se produjere una afectación presupuestaria de la empresa pública, deberá liquidarse el referido instrumento de forma previa a suscribir un nuevo convenio con la misma contraparte.

Cuando de los informes técnicos se desprendiere que la contraparte no justificó, utilizó o devengó, los recursos transferidos por la empresa pública a un tercero, de conformidad con las cláusulas del convenio, no se podrá suscribir un nuevo convenio, modificar o renovar aquel existente, mientras que, la Contraloría General del Estado no emita un informe del cual se desprenda que no existe responsabilidad administrativa, civil culposa, o indicios de responsabilidad penal en la ejecución del convenio, tanto por parte de los servidores responsables de la Empresa Pública de Espacios Urbanos y Parques Públicos EP como de la contraparte.

TÍTULO II CAPÍTULO ÚNICO DE LOS CONVENIOS DE PAGO

Art. 32. DEL CONVENIO DE PAGO.- El convenio de pago es un acuerdo de voluntades extraordinario por el cual la empresa pública reconoce la existencia de una obligación no contractual en favor de un tercero, cumplidas las condiciones que dispone la Ley, cuando por circunstancias

ajenas a la voluntad o decisión de las autoridades competentes de la entidad debidamente justificadas, no hubiere sido posible celebrar un contrato observando todas las formalidades previas.

Art. 33. REQUISITOS.- El requerimiento de la formalización de un convenio de pago será dirigido por el Gerente del área interesada a la Gerencia Jurídica mediante petición formal en que se acompañen los documentos justificativos que a continuación se detallan:

- 1) Documento del área requirente que certifique que existió la necesidad institucional previa de acuerdo con la certificación que otorgue el director del área requirente de conformidad con los planes operativos;
- 2) Documento que los precios que fueron pactados son los del mercado a la fecha de prestación de los servicios y de adquisición de bienes;
- 3) Que haya constancia documentada de que los bienes y servicios fueron recibidos a entera satisfacción por los funcionarios responsables de la empresa pública; y
- 4) Que los bienes adquiridos y los servicios prestados fueron utilizados en actividades y funciones correspondientes al objeto de la empresa pública.

En un plazo de 72 horas, la Gerencia Jurídica revisará que la documentación esté completa y cumpla con los requerimientos del caso, y de ser procedente, procederá a la instrumentación del convenio solicitado, luego de lo cual lo remitirá formalmente al área requirente para la suscripción del documento. Caso contrario, la documentación será devuelta al área requirente para solventar debidamente la petición.

El mecanismo que adopte la empresa pública para el pago de los bienes adquiridos y servicios recibidos es de exclusiva responsabilidad de sus personeros como ha sido dispuesto por los órganos de control.

En caso que se suscriba un convenio de pago, es responsabilidad de los servidores públicos del área suscribiente adoptar las medidas adecuadas, a fin de evitar a futuro, que se reciban servicios o se adquieran bienes, y en general, que se asuman obligaciones, sin el correspondiente respaldo contractual.

TÍTULO III CAPÍTULO ÚNICO

NORMAS PROCEDIMENTALES SUPLETORIAS.- Para la instrucción de cualquier procedimiento administrativo la Gerencia Jurídica continuará implementando el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, como norma supletoria según se dispone en el Art. 2, último inciso de dicha norma legal.

NORMAS PARA ACUERDOS DE NATURALEZA COMERCIAL Y CIVIL.- Según la naturaleza del acuerdo de voluntad, podrán incorporarse las cláusulas que correspondan según el Derecho Civil, Comercial, e

inclusive las relativas a la costumbre y práctica comercial, a excepción de aquellas que por el ordenamiento jurídico estén expresamente prohibidas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Deróganse todas las normas de igual o menor jerarquía cuyas disposiciones se encuentren en contradicción con el presente reglamento.

SEGUNDA.- Encárgase del Archivo General de convenios de la Empresa Pública de Espacios Urbanos y Parques Públicos EP, a la Dirección Administrativa.

TERCERA.- El presente reglamento entrará en vigencia de forma interna a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial para los efectos legales de publicidad, y de su ejecución encárguese a la Gerencia Jurídica, quien se encargará de remitirlo a dicha entidad.

CUARTA.- La Dirección de Comunicación pondrá en conocimiento de las distintas áreas de EPPUEP la presente resolución a fin de garantizar su plena ejecución.

Documento firmado electrónicamente.

f.) Abg. Juan Francisco Cabezas Martínez, Gerente Jurídico.

No. 044-2015-F

LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA

Considerando:

Que el artículo 302 de la Constitución de la República determina que, las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera, tienen como objetivos, entre otros, promover niveles y relaciones entre las tasas de interés pasivas y activas que estimulen el ahorro nacional y el financiamiento de las actividades productivas, con el propósito de mantener la estabilidad de precios y los equilibrios monetarios en la balanza de pagos, de acuerdo al objetivo de estabilidad económica definido en la Constitución;

Que el artículo 303 de la Constitución de la República dispone que la formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central;

Que el artículo 14, numerales 1, 3, 23 y 31 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece como funciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera formular y dirigir las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera; regular mediante normas las actividades financieras que ejercen las entidades del sistema financiero nacional; establecer los niveles de crédito, tasas

de interés, reservas de liquidez, encaje y provisiones aplicables a las operaciones crediticias, financieras, mercantiles y otras, que podrán definirse por segmentos, actividades económicas y otros criterios; y, establecer directrices de política de crédito e inversión y, en general, sobre activos, pasivos y operaciones contingentes de las entidades del sistema financiero nacional;

Que el artículo 2, primer inciso del Capítulo II “Tasas de Interés de Cumplimiento Obligatorio”, del Título Sexto “Sistema de Tasas de Interés” del Libro I “Política Monetaria - Crediticia” de la Codificación de Regulaciones del Banco Central del Ecuador, se definen las tasas de interés activas efectivas máximas;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en la sesión extraordinaria reservada del 5 de marzo de 2015, conoció y resolvió aprobar las “Normas que regulan la fijación de las Tasas de Interés Activas Efectivas Máximas”, mismas que tienen el carácter de reservado hasta que este Cuerpo Colegiado resuelva levantar dicha condición; y,

En ejercicio de sus funciones resuelve expedir las siguientes:

NORMAS QUE REGULAN LA FIJACIÓN DE LAS TASAS DE INTERÉS ACTIVAS EFECTIVAS MÁXIMAS

ARTÍCULO 1.- Las tasas de interés activas efectivas máximas para cada uno de los segmentos de la cartera de crédito de las entidades del sistema financiero nacional, serán establecidas, mediante resolución por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera con la periodicidad que dicho Órgano determine.

No se podrá cobrar una tasa de interés nominal cuya tasa de interés efectiva anual equivalente supere a la tasa activa efectiva máxima de su respectivo segmento. De hacerlo, el infractor estará sujeto a lo que determine la Ley.

ARTÍCULO 2.- Las tasas de interés máximas vigentes, referidas en el artículo 1 de la presente resolución, serán las siguientes:

1. Para el Crédito Productivo se establecen las siguientes tasas:
 - 1.1 Productivo Corporativo: 9.33%
 - 1.2 Productivo Empresarial: 10.21%
 - 1.3 Productivo PYMES: 11.83%
2. Para el Crédito Comercial Ordinario se establece la tasa de 11.83%
3. Para el Crédito Comercial Prioritario se establecen las siguientes tasas:
 - 3.1 Comercial Prioritario Corporativo: 9.33%
 - 3.2 Comercial Prioritario Empresarial: 10.21%
 - 3.3 Comercial Prioritario PYMES: 11.83%

4. Para el Crédito de Consumo Ordinario se establece la tasa de 16.30%
5. Para Crédito de Consumo Prioritario se establece la tasa de 16.30%
6. Para el Crédito Educativo se establece la tasa de 9.00%
7. Para Crédito de Vivienda de Interés Público se establece la tasa de 4.99%
8. Para Crédito Inmobiliario se establece la tasa de 11.33%
9. Para el Microcrédito se establecen las siguientes tasas:
 - 9.1 Microcrédito Minorista: 25.50%
 - 9.2 Microcrédito de Acumulación Simple: 27.50%
 - 9.3 Microcrédito de Acumulación Ampliada: 30.50%
10. Para el Crédito de Inversión Pública se establece la tasa de 9.33%

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Derógase el artículo 2 del Capítulo II “Tasas de Interés de Cumplimiento Obligatorio” del Título Sexto “Sistema de Tasas de Interés” del Libro I “Política Monetaria - Crediticia” de la Codificación de Regulaciones del Directorio del Banco Central del Ecuador.

DISPOSICIÓN GENERAL.- Las tasas de interés máximas previstas en el artículo 2 de la presente resolución, se aplicarán en los plazos establecidos por las Superintendencias de Bancos y de Economía Popular y Solidaria, para el envío de información de las operaciones de crédito en función de los segmentos establecidos en las “Normas que regulan la segmentación de la cartera de crédito de las entidades del sistema financiero nacional”.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha en que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera levante su reserva, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 5 de marzo de 2015.

PRESIDENTE,

f.) Econ. Patricio Rivera Yáñez.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica – Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito el 5 de marzo de 2015.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO.

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

RAZÓN:

En cumplimiento a lo dispuesto por el economista Patricio Rivera Yáñez, Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, mediante oficio No. JPRMF-0126-2015 de 1 de abril de 2015, en esta fecha, se levanta la reserva de la presente resolución.

Quito, 1 de abril de 2015

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez, Secretario Administrativo (E), Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Secretaría Administrativa.- JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.- Quito, 02 de abril de 2015.- ES copia del documento que reposa en los archivos de la Junta.- Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez, Secretario Administrativo, encargado.

Nro. RA-020-2015

Ing. Galo Rodríguez Caicedo
COORDINADOR GENERAL
ADMINISTRATIVO FINANCIERO
SECRETARÍA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN
INCLUSIVA EN DISCAPACIDADES

Considerando:

Que, con fecha de 04 de Agosto de 2008 se expide la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, misma que se reforma con fecha 14 de octubre de 2013, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 100;

Que, con fecha 12 de mayo de 2009, se publica en el Registro Oficial No. 588 se expide el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuya última reforma se realizó el 22 de enero de 2015;

Que, el artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: *“Estudios.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad. Los estudios y diseños incluirán obligatoriamente como condición previa a su aprobación e inicio del proceso contractual, el análisis de desagregación tecnológica o de Compra de Inclusión, según corresponda, los que determinarán la proporción mínima de participación nacional o local de acuerdo a la metodología y parámetros determinados por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La máxima autoridad de la Entidad Contratante y los funcionarios que hubieren participado en la elaboración de los estudios, en la época*

en que éstos se contrataron y aprobaron, tendrán responsabilidad solidaria junto con los consultores o contratistas, si fuere del caso, por la validez de sus resultados y por los eventuales perjuicios que pudieran ocasionarse en su posterior aplicación”;

Que, el artículo 69 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: *“Estudios.- De acuerdo a la naturaleza de la contratación, será necesario disponer de todos los documentos técnicos que justifiquen dicha contratación. En el caso de contrataciones sujetas al régimen especial previsto en este capítulo, será necesario contar con estudios completos, incluidas especificaciones técnicas y presupuestos actualizados, salvo casos en los que por la complejidad o nivel de especificidad de los proyectos, dichos estudios puedan ser mejorados por los oferentes al presentar sus propuestas técnicas. Cuando se trate de contratación de estudios, será necesario contar con el nivel previo de estudios”;*

Que, el Instituto Nacional de Contratación Pública, mediante Resolución INCOP No. 054-2011, fe fecha 12 de noviembre de 2011, expide las normas relacionadas a las especificaciones técnicas, términos de referencia y el establecimiento de plazos y términos que forman parte de los pliegos para los procedimientos de contratación pública;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 547 de 14 de enero del 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 428 de 30 de enero de 2015, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, transforma la Secretaría Técnica de Discapacidades, creada mediante Decreto Ejecutivo Nro. 6 de 30 de mayo del 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 14 de 13 de junio de 2013, en Secretaría Técnica para la Gestión Inclusiva en Discapacidades, como entidad adscrita a la Vicepresidencia de la República, con personalidad jurídica, autonomía administrativa y financiera, para la coordinación intersectorial de la implementación y ejecución de la política pública en materia de discapacidades;

Que, con Acuerdo Nro. 002-2015 de 14 de enero de 2015, el Vicepresidente de la República del Ecuador, nombra como Secretario Técnico para la Gestión Inclusiva en Discapacidades al Dr. Alex Esteban Camacho Vásconez;

Que, mediante Acción de Personal No. 0000001, de fecha 15 de enero de 2015, el Secretario Técnico para la Gestión Inclusiva en Discapacidades, nombra en el cargo de Coordinador General Administrativo Financiero al Ing. Galo Hernán Rodríguez Caicedo, mismo que rige a partir de la misma fecha;

Que, mediante Resolución No. RA-001-2015, de 15 de enero de 2015, reformada mediante Resolución Nro. RA-009-2015, de fecha 10 de febrero de 2015, el doctor Alex Esteban Camacho Vásconez, Secretario Técnico para la Gestión Inclusiva en Discapacidades, delega en el numeral 15 del artículo Primero, entre otras atribuciones al Coordinador General Administrativo Financiero: *“Emitir y suscribir, previo los informes técnicos que lo motiven, las resoluciones, (...) instructivos”, (...) o cualquier otro tipo*

de acto administrativo, expresado en documento legal para el cabal cumplimiento de los fines, atribuciones y objetivos de la Secretaría Técnica para la Gestión Inclusiva en Discapacidades”.

En ejercicio de sus facultades y atribuciones delegadas:

Resuelve:

Dictar el presente INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO PREVIO AL INICIO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 1.- Ámbito: El presente Instructivo norma el procedimiento para realizar el estudio de mercado, que las Áreas Requirientes deben seguir, previo al inicio de los procesos de contratación requeridos.

Artículo 2.- Definiciones:

- a. Área Requiriente.- la que en la entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes, prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará, contratación de obras o consultoría.
- b. Especificaciones técnicas.- Son las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros requeridos.
- c. Estudio de mercado.- Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a contratar a fin de proveer al área requirente de información útil para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.
- d. Presupuesto referencial.- Este precio deriva de una investigación de mercado que estime el precio preponderante en el mismo. Idealmente, el precio máximo de referencia podrá ser igual o menor al precio de mercado, pero no mayor.
- e. Proforma.- Una factura proforma no es una factura real, es simplemente un documento que declara el compromiso del vendedor de proporcionar los bienes o servicios especificados al comprador a un precio y tiempo determinado.
- f. Términos de referencia.- constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la adquisición o arrendamiento de bienes, prestación de servicios, contratación de obras o servicios de consultoría.

Artículo 3.- Procedimiento: EL Área Requiriente, deberá realizar los siguientes pasos:

1. Identificar la necesidad, si se requiere adquirir bienes o contratar servicios, obras y/o consultoría.
2. Una vez identificado el tipo de necesidad, en el caso de bienes el área requirente, solicitará como mínimo tres proformas según el objeto a ser contratado, las proformas deberán detallar las características, tiempo de

entregas, valores unitarios, valor total, mismas que deberán incluir el 12% del valor del IVA, además deberán contener la fecha de emisión, tiempo de vigencia y estar debidamente suscritas, y se realizará un análisis general de valores.

3. En el caso de bienes que tengan vigencia tecnológica, además de lo requerido en el numeral 2 del presente artículo, deberán incluir el tiempo de mantenimiento preventivo y correctivo, y el valor por el tiempo de duración de los mismos.
4. Para el caso de servicios, consultoría u obras, de igual forma se procederá a solicitar como mínimos tres proformas, las que deberán detallar claramente los servicios a brindarse, detallando valores unitarios, valor total, mismo que deberá incluir el 12% del valor del IVA, y además deberán contener la fecha de emisión, tiempo de vigencia y estar debidamente suscritas.
5. Se realizará un estudio del mercado en base a las proformas obtenidas, para de esta forma determinar el valor referencial de la contratación a requerirse;
6. Una vez que se cuente con el estudio de mercado, el analista del área requirente elaborará las especificaciones técnicas o términos de referencia, según sea el caso, conforme lo dispuesto en la Resolución INCOP No. 054-2011, de fecha 12 de noviembre de 2011.
7. Con el estudio del mercado, elaborados los términos de referencia y/o especificaciones técnicas según sea el objeto a ser contratado, mismos que deberán contener las firmas de: Analista responsable de elaboración y responsable de aprobación, y serán autorizadas por, conforme al siguiente detalle:
 - 7.1 Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación; y, Dirección de Administración de Recursos Humanos, serán aprobados por el Director/a del Área;
 - 7.2 Coordinación General Jurídica, Dirección de Comunicación, Dirección de Planificación, Dirección de Auditoría Interna; y, Dirección de Asuntos Internacionales, serán aprobados por el Coordinador General/a o Director/a; y,
 - 7.3 Dirección de Evaluación y Seguimiento, Dirección de Respuesta, Dirección de Servicios Integrales; Dirección de Gestión Intersectorial; y, Direcciones Provinciales, serán aprobados por el/la Subsecretario/a Técnico/a.
8. Una vez que se cuente con la aprobación de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, el área requirente solicitará a la Dirección de Planificación la Certificación del Plan Anual de Política Pública;
9. Emitida la certificación PAPP la Dirección de Planificación, solicitará a la Dirección Financiera la certificación presupuestaria;

10. Emitida la certificación presupuestaria la Dirección Financiera, solicitará a la Dirección Administrativa la certificación del Plan Anual de Contratación, y certifique que la contratación requerida no se encuentre en el catálogo electrónico;
11. Una vez que la Dirección Administrativa, emita la certificación PAC, remitirá al Área Requirente, toda la documentación;
12. El Área Requirente, una vez que cuente con toda documentación habilitante, remitirá y solicitará según corresponda el Área, las áreas de los numerales 7.1 y 7.2 solicitará al Coordinador General Administrativo Financiero el inicio del proceso de contratación correspondiente, las áreas que se encuentren en el numeral 7.3 solicitarán al Subsecretario/a Técnico/a, la contratación requerida, y el o la Subsecretario/a Técnico/a, solicitará al Coordinador General Administrativo Financiero el inicio del proceso de contratación correspondiente.

TRANSITORIA ÚNICA.- La Dirección Administrativa y la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, procederá a actualizar el procedimiento existente y realizar la socialización y capacitación en relación a la aplicación del presente Instructivo, en un plazo no mayor a diez (10) días a partir de la suscripción de la misma.

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.- Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 11 de marzo de 2015.

f.) Ing. Galo Hernán Rodríguez Caicedo, Coordinador General Administrativo Financiero, delegado del Secretario Técnico, Secretaría Técnica para la Gestión Inclusiva en Discapacidades.

SECRETARÍA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN INCLUSIVA EN DISCAPACIDADES.- Secretaría Técnica.- Fiel copia del original - f.) Ilegible.- Firma Autorizada.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CRNEL. MARELINO MARIDUEÑA

Considerando:

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

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

Que, la Carta Magna en el artículo 238, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

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

Que, el artículo 264, numeral 14, inciso segundo de la Carta Magna, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre sus facultades exclusivas: la de expedir ordenanzas cantonales...".

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el artículo 5, inciso segundo manifiesta que la autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial, que se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad.

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

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

Que, la disposición general segunda del COOTAD manifiesta que los Patronatos Municipales se conservarán como instituciones de derecho público, regidas e integradas por las políticas sociales de cada gobierno seccional.

Que, en sesión de 6 de enero de 2014, el pleno de la Asamblea Nacional conoció y se pronunció sobre la objeción parcial presentada por el Señor Presidente Constitucional de la República.

Que, la Asamblea Nacional, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Función Legislativa, discutió y aprobó la Ley Orgánica Reformatoria al Código

Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicada en el Registro Oficial No.166 de martes 21 de enero de 2014.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 132 numeral 4 faculta a la Asamblea Nacional aprobar leyes para atribuir deberes, responsabilidades y competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, autoridades nacionales y del régimen descentralizado, así como otros sectores involucrados han expresado sus criterios y propuestas sobre el contenido de la presente iniciativa legislativa.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, en todo proceso en el que se determine derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso; por lo que es necesario clarificar la normativa en relación a los procedimientos administrativos de los distintos niveles de Gobiernos Autónomos Descentralizados de modo que así se tutele los derechos de los ciudadanos y ciudadanas.

Que, de conformidad con la atribución conferida en el artículo 120 de la Constitución de la República del Ecuador, se expidió la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que en su Artículo 62, sustituye la Disposición General Octava del COOTAD.

Que, el artículo 62 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que en el plazo de 1 año contado desde la fecha de publicación de esta ley, los patronatos pertenecientes a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, metropolitanos y municipales deberán extinguirse.

Que, para tal efecto, los patronatos deberán transferir a título gratuito todo su patrimonio a los gobiernos autónomos descentralizados correspondientes.

Que, el personal que se encuentre prestando sus servicios en los patronatos, lo continuará haciendo en el gobierno autónomo descentralizado respectivo.

Que, si el gobierno autónomo descentralizado requiere implementar nuevas estructuras organizacionales que conlleven la supresión de partidas u otras figuras permitidas para la administración del talento humano, se procederá conforme a la ley, con la liquidación y pago de las indemnizaciones que correspondan.

Que, los gobiernos autónomos descentralizados afectados por esta disposición, destinarán el presupuesto que les correspondía a los patronatos a su dependencia administrativa de servicio social o la que haga sus veces, quienes realizarán las funciones y atribuciones del extinto patronato que legalmente puedan ser asumidas.

Que, es necesario contar con un cuerpo legal que integre la normativa de la Constitución, el COOTAD y dé cumplimiento a la Ley Orgánica Reformatoria al COOTAD,

para el correcto funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Marcelino Maridueña;

Que, es imperativo establecer procesos y procedimientos que permitan una planificación y programación adecuada para la correcta disolución, liquidación y extinción del Patronato Municipal del GAD Municipal del cantón Coronel Marcelino Maridueña, tal cual lo dispone en el tiempo y contenido en la Ley Orgánica Reformatoria al COOTAD.

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución de la República del Ecuador y el COOTAD, en el artículo 57 literal a):

Expide:

LA ORDENANZA DE DISOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL "PATRONATO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CRNEL MARCELINO MARIDUEÑA, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA REFORMATORIA AL COOTAD".

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica.- El Patronato Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Crnel. Marcelino Maridueña se mantendrá como una persona jurídica de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera, hasta su disolución, liquidación y extinción como lo dispone el artículo 62 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Para el cumplimiento de esta disposición se establece que en el plazo de un año contado desde la fecha de publicación de esta ley, el Patronato del GAD Municipal del cantón Crnel. Marcelino Maridueña, se extinga cumpliendo para el efecto con todos los trámites legales, administrativos, financieros y técnicos que sean necesarios.

Para su disolución, liquidación y extinción el Patronato del GAD Municipal del cantón Crnel. Marcelino Maridueña, coordinará y responderá a las funciones de Participación Ciudadana; Legislación y Fiscalización y Ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Marcelino Maridueña, previo a la terminación de las funciones y competencias que le correspondían según la ordenanza con la fue creada.

Para tal efecto previo a la extinción se llevarán procesos de disolución legal del Patronato Municipal del cantón Coronel Marcelino Maridueña.

Artículo 2.- Patrimonio.- En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Patronato del GAD Municipal del cantón Coronel Marcelino Maridueña transferirá a título gratuito todo su patrimonio si existiera, los bienes muebles e inmuebles al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Coronel Marcelino Maridueña.

Artículo 3.- Reforma a la Estructura Organizacional.- En virtud del cumplimiento del artículo 62 de la Ley Reformatoria del COOTAD, el Gobierno Autónomo

Descentralizado Municipal del cantón Marcelino Maridueña, implementará una reforma o una nueva estructura organizacional para establecer una nueva dependencia administrativa de servicio social la cual realizará las funciones y atribuciones del extinto Patronato de Amparo Social del GAD Municipal del cantón Marcelino Maridueña, cuidando para el efecto que la misma se encuentre legalmente enmarcada en las competencias y funciones que el GADM de Marcelino Maridueña pueda y deba asumir en el ámbito social, de acuerdo a la Constitución de la República, el COOTAD, sus reformas y otras leyes de observación general vigentes.

Esta reforma o nueva estructura será elaborada por la UATH en coordinación con el Ejecutivo o delegado de este del GAD Municipal y conocida por el Concejo Municipal como lo dispone el COOTAD, para luego de ser aprobada por parte del Alcalde/sa del Cantón. Esta nueva dependencia de servicio social será creada por Ordenanza Municipal y su financiamiento y presupuesto se realizará con los recursos del extinto Patronato del GAD Municipal del cantón y los que se asigne dentro del Presupuesto Participativo del GAD Municipal.

Artículo 4.- De las funciones y atribuciones de la nueva estructura organizacional.- En cumplimiento a las normas constitucionales, el COOTAD y sus reformas, las funciones y atribuciones que legalmente puedan ser asumidas por esta estructura administrativa serán las relacionadas a la labor social establecida en la ordenanza respectiva.

Artículo 5.- Disolución y extinción del Patronato Municipal del cantón Crnel. Marcelino Maridueña. El Concejo cantonal del GADM del cantón Marcelino Maridueña, mediante la presente ordenanza y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 62 de la Ley Orgánica Reformatoria del COOTAD resuelve disolver y extinguir el Patronato Municipal del cantón Marcelino Maridueña, el cual dejará de funcionar una vez cumplidos todos los requisitos legales, administrativos y financieros establecidos en las leyes respectivas. La presente ordenanza será publicada en el Registro Oficial cuyo efecto de disolución y extinción del Patronato del GAD Municipal del cantón Marcelino Maridueña registrará desde esa fecha.

Artículo 6.- Derogación.- Derogase las ordenanzas: de Creación del Patronato Municipal, expedida en sesiones ordinarias celebradas los días 24 y 29 de abril del año dos mil tres y la ordenanza reformatoria de creación del Patronato Municipal del Cantón Marcelino Maridueña, expedida en sesiones ordinarias celebradas los días 9 y 21 de diciembre del dos mil cinco. De igual manera quedan sin efecto legal todos los reglamentos internos, convenios, acuerdos que afecten la presente ordenanza.

Artículo 7.- VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal del cantón Marcelino Maridueña y su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Marcelino Maridueña, a los catorce días del mes de Noviembre del dos mil catorce.

f.) Dr. Nelson Herrera Zumba, Alcalde del cantón.

f.) Ab. Sara Vera de Caicedo, Secretaria Municipal.

SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CRNERL. MARCELINO MARIDUEÑA.

CERTIFICO: QUE, LA ORDENANZA DE DISOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL “PATRONATO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CRNEL MARCELINO MARIDUEÑA, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA REFORMATORIA AL COOTAD”, fue discutida y aprobada por el Concejo cantonal de Crnel. Marcelino Maridueña, en las sesiones ordinarias celebradas el 5 y 14 de Noviembre del 2014.

Crnel. Marcelino Maridueña, 14 de Noviembre del 2014.

f.) Ab. Sara Vera de Caicedo, Secretaria Municipal GAD Municipal Crnel. Marcelino Maridueña.

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA, a los veinticuatro días del mes de Noviembre del dos mil catorce, de conformidad con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando acorde con la Constitución y Leyes de la República, **SANCIONO, LA ORDENANZA DE DISOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL “PATRONATO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CRNEL MARCELINO MARIDUEÑA, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA REFORMATORIA AL COOTAD”,** Y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y en la página web de la Municipalidad.

Crnel. Marcelino Maridueña, 24 de Noviembre del 2014.

f.) Dr. Nelson Herrera Zumba, Alcalde del GAD Municipal Crnel. Marcelino Maridueña.

SECRETARÍA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA.

Crnel. Marcelino Maridueña, 24 de Noviembre del 2014.-

Proveyó y firmó **LA ORDENANZA DE DISOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL “PATRONATO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CRNEL MARCELINO MARIDUEÑA, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA REFORMATORIA AL COOTAD”,** el Dr. Nelson Herrera Zumba, Alcalde del GAD Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña, en la fecha antes indicada, y ordenó la publicación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y en la página web de la Municipalidad, la mencionada ordenanza.- Lo certifico.

f.) Ab. Sara Vera de Caicedo, Secretaria Municipal.

No. O.M.-GADM-001-2015

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTON MIRA****Considerando:**

Que, el numeral 6 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, entre las competencias de los gobiernos municipales determina que: "Podrán Planificar, Regular y Controlar el Tránsito y el Transporte Público dentro de su territorio cantonal.

Que, el Art. 314 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que dentro de las responsabilidades del Estado, está la de proveer los servicios públicos, las cuales deberán sujetarse a los principios de generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, regularidad, continuidad y calidad.

Que, el artículo 125 del código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Consejo Nacional de Competencias.

Que, el artículo 415 determina que: "Se incentivará y facilitará el transporte terrestre no motorizado, en especial mediante el establecimiento de ciclo vías."

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el artículo 130 establece que: "A los gobiernos Autónomos descentralizados municipales les corresponde de forma exclusiva Planificar, Regular y Controlar el Tránsito, el Transporte y la Seguridad Vial, dentro de su territorio cantonal."

Que, la Ley Reformatoria de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 415 del 29 de marzo del 2011, en su artículo 30.4, atribuye a los Gobiernos Municipales "...la planificación operativa del Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial..." en tanto que en el artículo 30.4 dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados: "...en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la Ley y a las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, deberán informar sobre las regulaciones locales que en materia de control del tránsito y la seguridad vial se vayan a aplicar." Agrega como su responsabilidad "...planificar, regular y controlar las redes urbanas y rurales de tránsito y transporte dentro de su jurisdicción."

Que, la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial entrega a los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

responsabilidades, competencias, atribuciones, así como establece la entrega de recursos una vez que se asuman las competencias,

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el literal f) del Art. 55 manifiesta que los gobiernos Autónomos descentralizados municipales, tendrán competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: Planificar, Regular y Controlar el Tránsito y el Transporte Terrestre dentro de su circunscripción.

Que, el Art. 68 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vía establece que: "La presentación de la solicitud para la obtención del título habilitante para la prestación del servicio de transporte terrestre público y comercial en las zonas solicitadas, estará condicionada al estudio de la necesidad de servicio, que lo realizará la Comisión Nacional, las Comisiones Provinciales o los Municipios que hayan asumido las Competencias, según corresponda.

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante resolución N° 06 publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 712 de 29 de mayo de 2012, transfiere competencias de tránsito y transporte a los Municipios, y se reconocen tres modelos de gestión diferenciados, A, B. y C.

Que, de conformidad con la normativa legal pertinente, al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, le corresponde al Modelo de Gestión categoría "C"

Que, mediante Resolución No. 191-DE-ANT-2014, dictada el 29 de Octubre del 2014, el Jefe de Unidad Nacional de la Agencia de Tránsito, certifica la ejecución que la competencia de Tránsito se transfiere a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, a partir del 01 de Noviembre del 2014.

Que, el Art. 4 de la resolución citada dice: "Las modalidades que les corresponde, dentro de la transferencia de las competencias en Títulos Habilitantes son: Transporte Público intracantonal, transporte comercial en taxis convencionales, transporte comercial de carga liviana y transporte comercial escolar -institucional; las demás modalidades seguirán siendo reguladas y gestionadas por la ANT.

En uso de la facultad legislativa prevista en el Art. 264 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador; y los arts. 56 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD,

Expide:**LA ORDENANZA QUE REGULA LA GESTION DE
TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y
SEGURIDAD VIAL EN EL CANTON MIRA.****TITULO I
ENUNCIADOS GENERALES****CAPITULO I**

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto definir las normas, regulaciones y disposiciones generales

para la planificación, organización, regulación y control del transporte público con enfoque multimodal, urbano y rural, interparroquial e intracantonal de Mira.

Art. 2.- Alcance.- En cumplimiento de las funciones, competencias, atribuciones y responsabilidades, que le han sido transferidas al GAD-Municipal de Mira le corresponde: gestionar, coordinar, administrar, ejecutar todo lo relacionado con el Sistema de Transporte del cantón Mira, que comprende el tránsito, el transporte, la red vial, el equipamiento y seguridad vial en concordancia con el Plan Maestro de Transporte y en base a la competencia asumida.

Art. 3.- Ámbito de aplicación.- Conformación.- Las normas, disposiciones y regulaciones contenidas en la presente Ordenanza, son de vigencia permanente, de aplicación obligatoria en todo el territorio que comprende la jurisdicción cantonal de Mira y para toda operadora de transporte según las competencias asumidas de acuerdo al Modelo de Gestión "C" que de conformidad con la Ley, son: Transporte Público intracantonal, transporte comercial en taxis convencionales, transporte comercial de carga liviana y transporte comercial escolar –institucional.

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS, PRINCIPIO Y POLÍTICAS MUNICIPALES

Art. 4.- Objetivos.- El GAD Municipal, en base a la competencia asumida en materia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, tiene los siguientes objetivos:

- a) Priorizar dentro de la estructura general de la ciudad y el cantón, los requerimientos de movilidad y accesibilidad actuales y futuras de sus habitantes.
- b) Proveer el potencial crecimiento de los niveles de productividad de la ciudad y cantón en base al ordenamiento de tránsito.
- c) Mejorar la calidad de vida y del medio ambiente como elementos vitales para un desarrollo sustentable acorde con la norma técnica que rija la materia; y,
- d) Priorizar el tratamiento del sistema de transporte, tránsito y seguridad vial como un derecho a la movilidad ciudadana.

Art. 5.- El GAD-Municipal de Mira, actuará bajo los siguientes principios:

- a) Determinar los sistemas de transporte público y privado, como servicios vitales de desarrollo de la ciudad y el cantón, en base al Plan Maestro del Transporte;
- b) Considerar el transporte público y privado como actividades económicas, condicionantes del desarrollo de la ciudad y del cantón;
- c) Considerar el tránsito de vehículos, con seguridad para peatones, conductores, usuarios y disminuir los conflictos y contratiempos generados por su circulación y falta de accesos, garantizando la movilidad humana y un parque automotor moderno;

- d) Actuar siempre con fundamento técnico, económico-financiero, social y medioambiental;
- e) Priorizar el transporte público sobre el privado y el transporte colectivo sobre el individual como una política pública y social.

Art. 6.- Políticas Municipales sobre Transporte Terrestre, Tránsito y seguridad Vial.- Sin perjuicio de las políticas sobre la materia dictadas por el Ministerio del sector y de aquellas políticas nacionales determinadas conforme sus atribuciones por la Agencia Nacional de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial (ANTTTSV) el Consejo Cantonal de Competencias de acuerdo con la Ley; el accionar del GAD Municipal se enmarcará en políticas municipales generales y específicas.

Art. 7.- Políticas Generales.-

- a) Estimular la desconcentración del tránsito y movilidad de la ciudad mediante la aplicación y generación del Plan Maestro de Transporte;
- b) Mejorar la movilidad y accesibilidad en el cantón, con sistemas eficientes de transporte público y privado con tecnología adecuada, para obtener los menores índices de contaminación y congestión vehicular;
- c) Requerir de las autoridades competentes un control permanente de la calidad de los combustibles y anexos;
- d) Estimular la inversión privada para que garantice la calidad del transporte público en el cantón;
- e) Definir la circulación y Unidad en los anillos y micro anillos viales que permitan mejorar el tránsito vehicular en la ciudad;
- f) Diseñar los sistemas de circulación peatonal y de transporte alternativo, articulado los espacios públicos y áreas verdes;
- g) Garantizar el acceso adecuado al transporte y a los espacios públicos a las personas con discapacidad y/o movilidad reducido; y,
- h) Consolidar un trabajo dinámico que genere y apoye alternativas públicas y privadas, orientadas a garantizar la óptima movilidad de personas, mercancías y animales en todos los modos y medios de transporte terrestre.

Art. 8.- Políticas específicas.-

- a) Priorizar el tratamiento del sistema de transporte público y comercial;
- b) Incentivar el mejoramiento de los servicios de transporte, tanto en su administración, como en su prestación operativa;
- c) Actualizar permanentemente los estudios de factibilidad que garantice la movilidad y transporte en el cantón;

- d) Racionalizar y reestructurar los mecanismos económicos para dinamizar los servicios del transporte en el cantón;
- e) Intervenir siempre de forma consensuada en las relaciones de usuarios y operadores por ser un medio de realización efectiva de los objetivos planteados
- f) Propiciar y estimular la capacitación, tecnificación y actualización permanente de los involucrados en la presentación del servicio de transporte;
- g) Optimizar los niveles de servicio en la real capacidad de calles y avenidas;
- h) Organizar la fluidez a la circulación vehicular y peatonal;
- i) Mejorar la seguridad vial con la instalación de dispositivos para el control de tránsito óptimos y adecuados privilegiando la integridad del peatón;
- j) Priorizar la circulación del transporte público colectivo y/o masivo y del transporte comercial de pasajeros en la red vial;
- k) Garantizar la libre movilidad y accesibilidad de las personas y bienes, en las vías del cantón de acuerdo con las disposiciones de las leyes correspondientes, de esta ordenanza y las condiciones de la seguridad vial y acceso; y,
- l) Planificar, controlar y administrar el estacionamiento público, así como controlar y regular los estacionamientos privados y todos los que faculte la ley y la presente ordenanza;

**TITULO II
EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS
MUNICIPALES**

CAPITULO I

**DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE
TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DE
MIRA**

Art. 9.- De la Unidad Municipal de Transporte Terrestre y Tránsito y Seguridad Vial de Mira.- La planificación, organización y regulación del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial en todo el territorio que comprende la jurisdicción del cantón Mira, lo ejercerá el GAD municipal del cantón Mira en base a su autonomía, a través de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Mira (UMTTTSVM) la que asumirá las competencias según el modelo de gestión "C" asignado ANT.

Art. 10.- Conformación y competencias de la (UMTTTSVM).- Es una Unidad Municipal de nivel operativo con Autonomía Administrativa y Funcional, para el cumplimiento de la competencia asumida, la misma que contará con un Jefe de la Unidad, cuyo perfil será de

formación académica profesional, apoyado por un Técnico en la materia y un/a secretaria, quienes asumirán sus funciones según el modelo de gestión "C" y el Plan de Movilidad con el que cuente la Municipalidad.

La competencia atribuida al GAD-Municipal de Mira (GADMM) y que se la ejerce a través de la (UMTTTSVM) se la realizara en observancia a las disposiciones de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento, las disposiciones de carácter general que emita el Directorio de la ANT y demás normas aplicables.

Art. 11.- Son deberes y atribuciones de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, y Seguridad Vial de Mira (UMTTTSVM).

- a) Elaborar el Plan Maestro de Transporte para someterlo a la aprobación del Concejo Municipal, al cual deberán regirse todas las empresas y organizaciones de transporte público y privado que operen en el cantón, con el fin de realizar la operación y ejecución de todos los servicios del sistema de transporte cantona;
- b) Elaborar y ejecutar:
 1. Estudio y servicios del sistema de transporte ;
 2. Nuevos proyectos de transporte y mejorar los existentes definidos en los planes operativos anuales; y,
 3. Programas de capacitación, instrucción y entretenimiento de los usuarios, empresarios de transporte, conductores y ayudantes, ya sea directamente o a través de los organismos de capacitación y educación municipales y del Ministerio de Educación, y otros organismos cooperantes.
- c) Conferir, modificar, renovar, anular o suspender los títulos habilitantes de transporte público y comercial, de acuerdo a su competencia;
- d) Establecer y mantener actualizado el registro municipal y la base de datos estadísticos del sistema de transporte del cantón;
- e) Fiscalizar y controlar el sistema del transporte, el uso de las vías, el equipamiento urbano relativo al transporte y a la publicidad en todos los componentes del sistema de transporte del cantón Mira, en coordinación con otras con otras instituciones y dependencias del sector público vinculadas o relacionadas con el transporte;
- f) Coordinar con las autoridades del ramo, el control de la contaminación ambiental derivado del sistema de transporte;
- g) Administrar:
 1. El transito;
 2. El transporte:
 3. La red vial; y,

4. Los recursos humanos, materiales y tecnológicos proporcionados por la municipalidad.
- h) Emitir informes previos para la creación de compañías y cooperativas de transporte, con domicilio en el cantón Mira;
- i) Realizar los estudios para la fijación de las tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus diferentes modalidades de servicio en la jurisdicción del cantón Mira, según los análisis técnicos de los costos reales de operación, de conformidad con las políticas establecidas por el Ministerio del sector, y poner en conocimiento del Concejo Municipal para su aprobación;
- j) Ejecutar y hacer cumplir lo resuelto por el Concejo Municipal en lo referente a la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre en sus diferentes modalidades en el cantón Mira;
- k) Aprobar y homologar medios y sistemas tecnológicos de transporte público, taxímetro y otros equipos destinados a la regulación del servicio de transporte público y comercial, cumpliendo con la normativa generada para el efecto;
- l) Supervisar la gestión operativa y técnica y sancionar a las operadoras de transporte terrestre y las entidades prestadoras de servicios de transporte que tengan el permiso de operación dentro de sus circunscripciones territoriales;
- m) Promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el tránsito y seguridad vial dentro del cantón Mira;
- n) Regular y suscribir los contratos de operación de servicio de transporte terrestre que operan dentro de sus circunscripciones territoriales;
- o) Implementar auditorías de seguridad vial sobre obras y actuaciones viales fiscalizando el cumplimiento de los estudios, en el momento que considere en el momento de su jurisdicción;
- p) Autorizar, en el ámbito de sus atribuciones, actos sociales, pruebas y competencias deportivas que se realicen utilizando, en todo el recorrido o parte del mismo, las vías públicas o afluentes de su jurisdicción en coordinación con los organismos correspondientes;
- q) Promover la seguridad, calidad, confort, conectividad y accesibilidad de la movilidad de personas y mercancías, dentro de su territorio;
- r) Promover la integración multimodal del transporte público, generando productividad local;
- s) Formular la planificación operativa del control del transporte terrestre, el tránsito y la seguridad vial local;
- t) Sugerir Coordinar y Supervisar obras que ejecute el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mira que conlleve al mejoramiento de la movilidad del transporte en el cantón; y;
- u) Las demás que se le confiera.
- Art. 12.- Son atribuciones del Jefe de la UMTTTSVM, las siguientes:**
- a) Cumplir y hacer cumplir la presente ordenanza y las normas legales correspondientes;
- b) Ejecutar las acciones de planificación y control de la gestión administrativa y operativa de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Mira, conforme a la Ley de Tránsito, su Reglamento, Resoluciones de la ANT, Ordenanzas y Resoluciones del Concejo Municipal;
- c) Suscribir contratos y demás documentos habilitantes para el transporte público y comercial de acuerdo con las competencias cuyo contenido será diseñado en relación a la modalidad del servicio y al tipo de solicitud;
- d) Diseñar y mantener el registro Municipal de Títulos Habilitantes, el Registro Municipal de Vehículos motorizados y el Registro Municipal de antecedentes de tránsito en el ámbito de su Jurisdicción;
- e) Realizar los estudios relacionados con la regulación y fijación de tarifas de servicio público y comercial de transporte, en sus diferentes modalidades, en su jurisdicción;
- f) Cumplir las resoluciones del Concejo Municipal, referente a la regulación y fijación de tarifas del servicio público y comercial de transporte en sus diferentes modalidades y de acuerdo a la competencia;
- g) Expedir resoluciones motivadas que permitan planificar y regular el transporte y la movilidad en el cantón;
- h) Aprobar la utilización y ocupación de las vías públicas en el cantón;
- i) Elaborar los proyectos de ordenanza, reglamento y resoluciones relacionadas con la gestión del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, para su aprobación por parte de Concejo Municipal; y;
- j) Las demás que le asignen las leyes, ordenanzas y sus reglamentos.
- Art. 13.- Coordinación interinstitucional.-** El GAD-Mira para el cumplimiento de esta competencia mantendrá coordinación directa con La Agencia Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre, Policía Nacional y demás organismos pertinentes en lo que corresponda al Tránsito y Transporte Terrestre y Seguridad Vial.
- Serán de cumplimiento obligatorio las normas dictadas por el GAD-Municipal de Mira en esta materia.

CAPITULO II

DE LOS TITULOS HABILITANTES

Art. 14.- En materia de la organización de la administración de documentos habilitantes, a la DMTTSVM le corresponde:

- a) Realizar la entrega recepción previo al cumplimiento de todos los requisitos para cada trámite, en un plazo no mayor de 90 días de la documentación administrativa que corresponda a las empresas, compañías, cooperativas, organizaciones u otra forma de asociación que presentan servicios de transporte de personas y para carga a nivel urbano y rural, interparroquial e intracantonal, en lo realizado a las siguientes resoluciones: Constitución jurídica, otorgamiento de permisos y contratos de operación, renovación de permisos y contrato de operación, incremento de cupos, cambio de socios, cambio de unidad, concesión de rutas y frecuencia y metodología para la fijación de tarifas y otras que se consideren indispensables para la administración de los servicios de transporte.
- b) Administrar los documentos operaciones para que se realicen las actividades y servicios de tránsito y transporte público;
- c) Organizar la demostración y fiscalización o auditoría de documentos de la emisión con soporte legal y técnico de los documentos que licencian el funcionamiento de las empresas, compañías, cooperativas, operadoras de transporte y los servicios que deban prestar; y,
- d) Contar con herramientas técnicas y de seguridad para la administración de la documentación operacional de las empresas de transporte público, bajo un sistema informatizado e integral.

Art. 15.- Constitución Jurídica.- Es el informe favorable que permite UMTTSVM con la finalidad de autorizar la constitución de compañías o cooperativas cuyo objeto social sea materia de su competencia. La Superintendencia de Compañía y la Secretaría de Economía Popular y Solidaria deberán contar previamente con este informe para la constitución jurídica de la compañía o cooperativa.

Los requisitos serán los siguientes:

1. Borrador de Minuta o Estatutos reformados;
2. Copias legibles de documentos personales: Cédula de ciudadanía, papeleta de votación actualizada, licencia de los socios o accionistas
3. Certificado de Reserva de nombre en Superintendencia de Compañías, vigente.
4. Copia: Notariada del Acta de la Junta General de Socios en la que se designa al Presidente, Gerente y Secretario de la compañía. (puede ser provisional), cédula de ciudadanía y certificado de votación del Representante legal (legibles y a color)
5. Historia laboral del IESS (puede ser copia simple generada a través de página del IESS) Certificado emitido por la Comandancia General de Policía,

Comandancia General de las Fuerzas Armadas y Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE) de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo de los socios propuestos, o ha dejado de serlo hace 2 años o más.

6. Listado de Parque automotor propuesto para prestar el servicio, a través de Proformas que incluyan especificaciones técnicas de las unidades, que, en caso de ser aprobada la solicitud, prestarían el servicio. En caso de ser vehículos de segunda mano, deberán incluirse las especificaciones ya sea a través de un certificado de la casa comercial responsable de la marca, o copia de factura del dueño original.
7. Costo Designado por La ANT de conformidad con el tarifario vigente para el efecto (el pago se lo hace al ingresar el documento).
8. Archivo electrónico con detalle de accionistas (datos de nombres completos, cédula de ciudadanía, tipo de licencia) y flota vehicular (marca, modelo, año de fabricación, número de chasis, número de motor, capacidad de pasajeros - si aplica-, capacidad de carga - si aplica)
9. Certificaciones de no ser empleado público (Organismo de transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y servidores Públicos Municipales)
10. Certificados de los socios o accionistas de no adeudar al GAD Mira
11. Cumplir con el porcentaje de equidad de género mínimo obligatorio del 20% de mujeres como socios/accionistas.

El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. El GAD MIRA se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en caso de que se detecte cualquier adulteración en los documentos.

Art. 16.- Título habilitante.- Es el instrumento legal otorgado por el Jefe de Unidad de Transporte que utiliza la prestación de los servicios de transporte terrestre público y comercial de personas o bienes dentro del cantón Mira, previo al cumplimiento de los requisitos legales establecidos para cada caso.

Los títulos habilitantes que expedirá el Jefe de Unidad de transporte son los siguientes:

- a) Contrato de operación CO;
- b) Permiso de operación PO
- c) Cambio de socio, CS
- d) Cambio de vehículo CV
- e) Cambio de socio y vehículo CSV
- f) Cambio de socio con habilitación de vehículo CSHV

- g) Habitación de Vehículo HV
- h) Habitación de vehículo HC
- i) Incremento de cupo IC ; y,
- j) Concesión de ruta y frecuencias CRF

Art. 17.- Contrato de Operación CO.- Es el título habilitante que concede la UMTTTSVM a las personas jurídicas que cumplen con los requisitos establecidos en la presente ordenanza y las políticas determinadas por la ANT, en la concesión de la competencia, determinada en las resoluciones correspondientes, para la prestación del servicio de transporte público de personas y/o bienes en ámbito urbano y/o rural.

Los requisitos que deben cumplir los interesados en la obtención del contrato de operación son los siguientes:

1. Formulario municipal de solicitud firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;
2. Fotocopia a color de los documentos personales del representante legal (Cédula de ciudadanía y certificado de votación); y,
3. Fotocopia notariada del nombramiento vigente y registrado del representante legal de la operadora, (En el SEPS para cooperativas y Registro Mercantil para Compañías);
4. Fotocopia notariada de la resolución de constitución de la compañía (SIC) o cooperativa (DNC/MIES O SEPS)
5. Listado actualizado de socios/accionistas otorgada por la superintendencia de Compañías; o, por la Unidad Nacional de Cooperativas (máximo 30 días)
6. Fotocopias a color de las facturas de compra de los vehículos, certificadas por la casa comercial y/o fotocopias notariadas de los contratos de compra y venta con reconocimiento de firmas;
7. Certificaciones originales y actualizadas de las matrículas de los vehículos (máximo 30 días)
8. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales con el IEES de la operadora con sus afiliados; y
9. Fotocopias notariadas y a color del SOAT de los vehículos.
10. Certificaciones de no ser empleado público (Organismo de transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y servidores Públicos Municipales)
11. Certificados de los socios o accionistas de no adeudar al GAD Mira

Para la renovación del contrato de operaciones se deberán presentar los mismos documentos que para la concesión del mismo; adicionalmente:

1. Fotocopias a color del último Contrato de operación (por caducar); y,

2. Fotocopias a color de las resoluciones de Cambios de Socio y Unidad, incrementos de cupos de Concesiones o modificación de Rutas y Frecuencias, expedidas con posterioridad al contrato de operación.

Art 18.- Vigencia del Contrato de Operación.- Tendrá una vigencia de diez (10) años y podrá renovarse, previo cumplimiento de los requisitos establecidos, la solicitud de documentos correspondientes para la renovación del contrato de operación, deberán ingresar en la Unidad Municipal de Tránsito de Transporte, Tránsito y seguridad Vial de Mira, con al menos 60 días de anticipación a la caducidad del mismo.

Art. 19.- Permiso de operación.- Es el título habilitante mediante el cual la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Mira, concede a una persona jurídica que cumpla con los requisitos establecidos en las resoluciones correspondientes, la facultad de prestar servicio de transporte terrestre comercial de personas y/o bienes en el ámbito urbano e intracantonal.

Los requisitos que deben cumplir los interesados para la obtención del Permiso de Operación son los siguientes:

1. Resolución de Constitución de la Compañía emitida por la Superintendencia de Compañías e inscrita en el Registro Mercantil o Propiedad para Compañías, o Acuerdo Ministerial emitido por la Unidad Nacional de Cooperativas e inscrita en la misma y resolución de la constitución jurídica emitida por la CNTTTSV.
2. Copias legibles de documentos personales: Cédula de ciudadanía, papeleta de votación actualizada de accionistas. Licencia profesional solo para socios cooperativas.
3. Copia legible del RUC de la Operadora.
4. Nómina original y actualizada (últimos 2 meses) de los accionistas o socios otorgada por el Organismo Competente.
5. Copia: Nombramiento y cédula de identidad del Representante legal (legibles y a color).
6. Certificados de los socios o accionistas de no adeudar al GAD Mira.
7. Certificaciones de no ser empleado público (Organismo de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y servidores Públicos Municipales)

El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. El GAD MIRA se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en caso de que se detecte cualquier adulteración en los documentos, puede ser sancionado de acuerdo a las reglamentos y leyes generales.

Una vez que el GAD Mira, comunique a la Operadora la factibilidad de otorgarle el Permiso o Contrato de Operación, podrá adquirir la flota vehicular y presentarán en el plazo máximo de tres (3) meses la revisión vehicular para emitir el Permiso o Contrato de Operación.

Art. 20.- Para la Renovación del Permiso de Operación.-

Se deberá presentar los siguientes documentos:

1. Formulario original de Constatación de Flota Vehicular (Informe consolidado) firmado y sellado por el Jefe de la UMTTTSVM, 6 meses de vigencia.
2. Copias legibles de documentos personales de los socios o accionistas: Cédula de ciudadanía, papeleta de votación actualizada y licencia de conducir.
3. Copias legibles de documentos de vehículo: Copia de la matrícula/contrato compra-venta notariada. Para automotores nuevos, se presentará copia certificada de la factura por la casa comercial o copia notariada, SOAT vigente, y copia certificada de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses.
4. Listado actualizado (últimos 2 meses) de accionistas o socios emitidos por el Organismo competente. (Superintendencia de Compañías o Unidad Nacional de Cooperativas).
5. Copia del permiso de operación anterior y copia de todas las resoluciones emitidas por la Comisión durante la vigencia del permiso anterior (para registrar los cambios en la renovación).
6. Declaración juramentada del dueño del vehículo de no ser miembro activo de la fuerza pública, tampoco vigilante, autoridad o empleado civil que trabaje en los organismos relacionados con el tránsito y transporte terrestre o ha dejado de serlo hace 2 años o más.
7. Copia del RUC (legible y a color) de la operadora.
8. Copia del nombramiento y cédula de identidad del representante legal.
9. Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT.
10. Certificados de los socios o accionistas de no adeudar al GAD Mira.
11. Certificaciones de los socios o accionistas de no ser empleados públicos (Organismo de transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y servidores Públicos Municipales)

El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. EL GAD MIRA se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en caso de que se detecte cualquier adulteración en los documentos.

Art. 21.- Vigencia del Permiso de Operación.- Tendrá una duración de diez (10) años y podrá ser renovado previo al cumplimiento de los requisitos establecidos por la

UMTTTSVM, solicitud que deberá ser presentada con por lo menos 60 días antes de la caducidad del Permiso de Operación.

Art. 22.- Cambio de socio.- La resolución de cambio de socio/a es el título habilitante que permite el reemplazo de un socio accionista calificado en una operadora de transporte terrestre público o comercial, por otra persona que cumpla con los requisitos que se determinen en esta ordenanza.

Los requisitos que deben cumplir los interesados para Cambio de socio son los siguientes:

1. Formulario original de Constatación de Flota Vehicular (Informe consolidado) firmado y sellado por el Jefe de UMTTTSVM, (30 días de vigencia).
2. Copia de permiso de operación y de todas las resoluciones del socio.
3. Copia de documentos personales del socio saliente y socio entrante: cédula de ciudadanía y papeleta de votación vigente legible.
4. Copia del contrato de compra venta notariado.
5. Copia de SOAT vigente del vehículo que se transfiere.
6. En caso de muerte del socio, copia del acta de defunción y posesión efectiva.
7. Acta de aceptación del nuevo socio, certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas) o listado original actualizado de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías.
8. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de la Policía Nacional del socio que ingresa.
9. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de las Fuerzas Armadas del socio que ingresa.
10. Certificación de Historia Laboral del IESS del socio que ingresa.
11. Copia de cédula y papeleta de votación del representante legal.
12. Para el caso de Cooperativas copia del nombramiento del representante legal registrado en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
13. Certificado del socio entrante de no adeudar al GAD-MM.
14. Certificaciones del socio entrante de no ser empleado público (Organismo de transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y servidor Público Municipal).

15. Costo Designado por La ANT de conformidad con el tarifario vigente para el efecto (el pago se lo hace al ingresar el documento).

REQUISITOS DE PROCEDENCIA DEL TRÁMITE (QUE EL USUARIO NO DEBE PRESENTAR PERO SI CUMPLIR)

1. El vehículo deberá tener matricula vigente.
2. La operadora debe contar con Registro Único de Contribuyentes actualizado.
3. El nombramiento del representante legal debe estar debidamente registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad (según sea el caso).
4. El socio debe poseer licencia de la categoría que la modalidad de transporte requiera. En caso de no poseer licencia debe adjuntar copia del contrato de trabajo del chofer, debidamente legalizado en el Ministerio de Relaciones Laborales y Certificación del IESS del chofer, el que deberá poseer licencia del tipo que la modalidad requiera.

El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. El GAD MIRA, se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en caso de que se detecte cualquier adulteración en las mismas.

La solicitud debe ser sellada y firmada por el Representante Legal de la Operadora.

Una vez obtenida la resolución es obligación del usuario realizar la matriculación respectiva en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de su notificación.

La resolución de cambio de socio/a estará vigente, por el tiempo que reste para la caducidad del contrato o permiso de operación.

Art. 23.- Cambio Vehículo.- Es el título habilitante referente al reemplazo de una unidad vehicular de un socio o accionista que se encuentra calificado en una operadora de transporte público o comercial, por otra unidad que deberá enmarcarse en el cuadro de vida útil vigente a la fecha de ingreso de la solicitud de cambio de unidad.

En la siguiente tabla se indican los requisitos para la autorización de cambio de vehículo.

1. Formulario original de Constatación de Flota Vehicular (Informe consolidado) firmado y sellado por el Jefe de UMTTTSVM, (30 días de vigencia).
2. Copia del permiso de operación y de todas las resoluciones del socio.
3. Copia de documentos personales del socio: cédula de ciudadanía y papeleta de votación vigente a color.

4. Copia del contrato de compra venta notariado (en caso de existir);o copia certificada de la factura por la casa comercial 30 días de vigencia (vehículo nuevo), si debe ser carrozado 90 días de vigencia.

5. Copia certificada por la casa comercial de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses.

6. Copia de SOAT vigente del vehículo entrante.

7. Copia de cédula y papeleta de votación del representante legal.

8. Para el caso de Cooperativas copia del nombramiento del representante legal registrado en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

9. Copia de la resolución de des habilitación del vehículo entrante.

10. Certificado de no adeudar al GAD-MIRA.

11. Certificaciones del socio entrante de no ser empleado público (Organismo de transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y servidor Público Municipal).

12. Costo Designado por La ANT de conformidad con el tarifario vigente para el efecto (el pago se lo hace al ingresar el documento).

13. El vehículo que entra deberá ser por lo menos un año de fabricación más alto del vehículo sale.

REQUISITOS DE PROCEDENCIA DEL TRÁMITE (QUE EL USUARIO NO DEBE PRESENTAR PERO SI CUMPLIR)

1. Los vehículos deberán tener matrícula vigente
2. La operadora debe contar con Registro Único de Contribuyentes actualizado
3. El nombramiento del representante legal debe estar debidamente registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad (según sea el caso)
4. Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT

El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. El GAD MIRA, se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en caso de que se detecte cualquier adulteración en las mismas.

La solicitud debe ser sellada y firmada por el Representante Legal de la Operadora.

Una vez obtenida la resolución es obligación del usuario realizar la matriculación respectiva en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de su notificación.

Art. 24.- Cambio de Socio y Vehículo.- Se considera cambio de socio y unidad, al reemplazo del socio o accionista en el cual, el socio o accionista entrante ingresa con su propia unidad vehicular. El automotor deberá cumplir con el Cuadro de Vida Útil Vigente, a la fecha de la solicitud de cambio de socio/a.

A continuación se indican los requisitos para el cambio de socio/a:

1. Formulario original de Constatación de Flota Vehicular (Informe consolidado) firmado y sellado por el Jefe de Títulos Habilitantes o Transporte, (30 días de vigencia)
2. Copia de permiso de operación y de todas las resoluciones del socio
3. Copia de documentos personales del socio saliente y socio entrante : Cédula de ciudadanía y papeleta de votación vigente legible
4. Copia del contrato de compra venta notariado (en caso de existir); o copia certificada de la factura por la casa comercial válida por 30 días (vehículo nuevo), si debe ser carrozado 90 días de vigencia
5. Copia certificada por la casa comercial de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses (vehículo nuevo)
6. Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT
7. Copia de SOAT vigente del vehículo entrante
8. Acta de aceptación del nuevo socio, certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas) o listado original actualizado de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías
9. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de la Policía Nacional del socio que ingresa
10. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de las Fuerzas Armadas del socio que ingresa
11. Certificación de Historia Laboral del IESS del socio que ingresa
12. Copia de la resolución de des habilitación del vehículo entrante

13. Para el caso de Cooperativas copia del nombramiento del representante legal registrado en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria

14. Copia de cédula y papeleta de votación del representante legal

15. Certificado de no adeudar al GAD-MIRA.

16. Certificaciones del socio entrante de no ser empleado público (Organismo de transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y servidor Público Municipal).

17. Costo Designado por La ANT de conformidad con el tarifario vigente para el efecto (el pago se lo hace al ingresar el documento).

18. El vehículo que entra debe ser por lo menos un año posterior de fabricación al vehículo que sale.

REQUISITOS DE PROCEDENCIA DEL TRÁMITE (QUE EL USUARIO NO DEBE PRESENTAR PERO SI CUMPLIR)

1. Los vehículos deberán tener matrícula vigente
2. La operadora debe contar con Registro Único de Contribuyentes actualizado
3. El nombramiento del representante legal debe estar debidamente registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad (según sea el caso)
4. El socio debe poseer licencia de la categoría que la modalidad de transporte requiera. En caso de no poseer licencia debe adjuntar copia del contrato de trabajo del chofer, debidamente legalizado en el Ministerio de Relaciones Laborales y Certificación del IESS del chofer, el que deberá poseer licencia del tipo que la modalidad requiera.

El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. El GAD MIRA, se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en caso de que se detecte cualquier adulteración en las mismas.

La solicitud debe ser sellada y firmada por el Representante Legal de la Operadora.

Una vez obtenida la resolución es obligación del usuario realizar la matriculación respectiva en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de su notificación.

La resolución de cambio de socio/a y vehículo estará vigente, por el tiempo que resta para la caducidad del Contrato o Permiso de Operación.

Art. 25.- Cambio de Socio con Habilitación del Vehículo.- Es el título habilitante que se otorga cuando se reemplaza al socio o accionista y se habilita un vehículo que no ha sido cubierto en renovación del permiso o

contrato de operación, o cuando se haya previamente deshabilitado un vehículo perteneciente a una operadora, dicha habilitación se realizara siempre que el cupo se encuentre vigente.

A continuación se indican los requisitos para el cambio de socio/a y habilitación del vehículo.

1. Formulario original de Constatación de Flota Vehicular (Informe consolidado) firmado y sellado por el Jefe de la UMTTTSVM (30 días de vigencia).
2. Copia de permiso de operación y de todas las resoluciones del socio.
3. Copia de documentos personales del socio saliente y socio entrante: Cédula de ciudadanía y papeleta de votación vigente legible
4. Copia del contrato de compra venta notariado (en caso de existir);o copia certificada de la factura por la casa comercial válida por 30 días (vehículo nuevo), si debe ser carrozado 90 días de vigencia.
5. Copia certificada por la casa comercial de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses.
6. Copia de SOAT vigente del vehículo entrante.
7. Acta de aceptación del nuevo socio, certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas) o listado original actualizado de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías (vigencia 30 días) (para Compañías) (Si es en la Superintendencia de Compañías podemos revisar en la página).
8. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de la Policía Nacional del socio que ingresa.
9. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de las Fuerzas Armadas del socio que ingresa.
10. Certificación de Historia Laboral del IESS del socio que ingresa
11. Copia de la resolución de des habilitación del vehículo entrante
12. En caso de ser Compañía presentar copia certificada del nombramiento del representante legal debidamente registrado en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad (según sea el caso)
13. Copia de cédula y papeleta de votación del representante legal
14. Certificado de no adeudar al GAD-MIRA.
15. Certificaciones del socio entrante de no ser empleado público (Organismo de transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y servidor Público Municipal).

16. Costo Designado por La ANT de conformidad con el tarifario vigente para el efecto (el pago se lo hace al ingresar el documento).

REQUISITOS DE PROCEDENCIA DEL TRÁMITE (QUE EL USUARIO NO DEBE PRESENTAR PERO SI CUMPLIR)

1. El vehículo deberá tener matricula vigente
2. La operadora debe contar con Registro Único de Contribuyentes actualizado
3. Nombramiento del representante legal debe estar registrado en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
4. Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT
5. El socio debe poseer licencia de la categoría que la modalidad de transporte requiera. En caso de no poseer licencia debe adjuntar copia del contrato de trabajo del chofer, debidamente legalizado en el Ministerio de Relaciones Laborales y Certificación del IESS del chofer, el que deberá poseer licencia del tipo que la modalidad requiera.

Una vez obtenida la resolución es obligación del usuario realizar la matriculación respectiva en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de su notificación.

La Resolución de cambio de socio/a y habilitación de vehículos estará vigente, por el tiempo que reste para la caducidad del Contrato o Permiso de Operación.

Art. 26.- Habilitación de vehículo.- Consiste en el registro del ingreso al servicio público o comercial del transporte terrestre, de una unidad vehicular siempre que el cupo se encuentre vigente.

A continuación se indican los requisitos para la Habilitación de vehículo.

1. Copia del Permiso de Operación y copia de la última Resolución emitida por la ANT (VIGENTE)
2. Copia de documentos personales del Socio: cédula de ciudadanía y papeleta de votación(legible y a color)
3. Formulario original de Constatación de Flota Vehicular (Informe consolidado) firmado y sellado por el Jefe de UMTTTSVM, 6 meses de vigencia
4. Copia de documentos personales del Representante Legal: cédula de ciudadanía y papeleta de votación (legible y a color)
5. Copia de licencia y matrícula vigente (legible y a color)
6. Copia del RUC (legible y a color)

7. Copia del SOAT (legible y a color)
8. Si es vehículo nuevo, adjuntar copia certificada de la factura por la casa comercial o copia notariada y copia certificada de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses.
9. Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT
10. Certificado de no adeudar al GAD-MIRA.

El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. El GAD MIRA, se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en caso de que se detecte cualquier adulteración en las mismas.

Art. 27.- Des habilitación de vehículos.- consiste en registro de la salida del servicio público o comercial de transporte terrestre, de una unidad vehicular calificada en una operadora.

A continuación se indican los requisitos para deshabilitar una unidad:

1. Copia del permiso de operación y de todas las resoluciones del socio
2. Copia de documentos personales del socio: cédula de ciudadanía y papeleta de votación vigente legible
3. Copia del SOAT
4. Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación del representante legal de la compañía o cooperativa
5. Para el caso de Cooperativas copia del nombramiento del representante legal registrado en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
6. Acta de entrega de recepción de placas (Art.29 Resolución N° 017-DE-ANT-2014)
7. Certificado de no adeudar al GAD-MIRA.
8. Costo Designado por La ANT de conformidad con el tarifario vigente para el efecto (el pago se lo hace al ingresar el documento).

REQUISITOS DE PROCEDENCIA DEL TRÁMITE (QUE EL USUARIO NO DEBE PRESENTAR PERO SI CUMPLIR)

1. El vehículo deberá tener matrícula vigente
2. La operadora debe contar con Registro Único de Contribuyentes actualizado

3. El nombramiento del representante legal debe estar debidamente registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad (según sea el caso)

La solicitud debe ser sellada y firmada por el Representante Legal de la Operadora.

Una vez obtenida la resolución es obligación del usuario realizar la matriculación respectiva en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de su notificación.

Art 28.- Incremento de Cupos.- la concesión de nuevos cupos, a las operadoras habilitadas para la prestación del servicio de transporte público y comercial, se sujetaría a estudios socio- económicos de oferta y demanda del servicio, densidad poblacional y tipos de vías.

Para el incremento de cupos se exigirán los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al responsable de La UMTTTSVM
2. Formulario de Constatación de Flota Vehicular (Informe Consolidado) firmado y sellado por el Jefe de Títulos Habilitantes, 6 meses de vigencia. Para automotores nuevos, cero kilómetros, no se requerirá la constatación de la flota vehicular y se presentará copias legibles y a color de la factura y demás documentos del vehículo notariados, los mismos que tendrán validez hasta 6 meses de emitida la factura.
3. Copias legibles de documentos personales: Cédula de ciudadanía, papeleta de votación actualizada y Licencia (*)
4. Copias de documentos de vehículo: Copia de matrícula, copia del contrato notariado de compra/venta. Para automotores nuevos, se presentará copia certificada de la factura por la casa comercial o copia notariada, SOAT vigente, y copia certificada de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses.
5. Acta de aceptación del nuevo socio, certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas) o Listado actualizado (últimos 2 meses) de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías (para Compañías)
6. Copia del permiso de operación.
7. Copia del RUC (legible y a color) de la operadora.
8. Declaración juramentada del dueño del vehículo de no ser miembro activo de la fuerza pública, tampoco vigilante, autoridad o empleado civil que trabaje en los organismos relacionados con el tránsito y transporte terrestre o ha dejado de serlo hace 2 años o más.
9. Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT.

10. Certificado de no adeudar al GAD-MIRA.

El incremento de cupo tendrá vigencia, por el tiempo que reste para la caducidad del contrato o permiso de operaciones y cuya documentación será presentada y tramitada en la Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Mira.

Art. 29.- Concesión de rutas y frecuencias.- El uso de rutas y frecuencias nace del título habilitante (contrato de operación) suscrito entre UMTTTSVM una operadora, su otorgamiento se fundamenta en estudio técnico y económico, que garantizara los intereses de los usuarios del servicio y de la operadoras de transporte.

Los requisitos para la solicitud de rutas o frecuencias son:

1. Solicitud dirigida al UMTTTSVM.
2. Formulario firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;
3. Informe motivado emitido por la Comisión de Movilidad y Transporte Terrestre de la Municipalidad.
4. Fotocopia a color de los documentos personales del representante legal (cédula de ciudadanía y certificado de votación);
5. Fotocopia a color del nombramiento vigente y registrado del representante legal de la operadora, (en el SEPS para cooperativas y registro mercantil para compañías)
6. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales con el IESS de la operadora con sus afiliados; y,
7. Fotocopia a color del Contrato o Permiso de Operación y de las resoluciones posteriores referentes al socio saliente y al vehículo de ser procedente, legalmente emitidas.
8. Certificaciones de los socios o accionistas de no ser empleados públicos (Organismo de transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y servidores Públicos Municipales)
9. Certificados de los socios o accionistas de no adeudar al GAD Mira

En una misma ruta o variante, podrá autorizarse la prestación del servicio, a más de una operador, sujetándose a los parámetros técnicos establecidos. Las rutas y frecuencias son de propiedad del Estado, por lo tanto, no son susceptibles de negociación o comercialización por parte de las operadoras o terceras personas.

El plazo de vigencia de las rutas otorgadas, a una operadora de transporte público terrestre, será el mismo de contrato de operación que haya suscrito con la DMTTTSVM.

En todo lo no establecido en este tema y se presenten vacíos legales para su operatividad se tendrá como base la costumbre en el transporte público.

Art.- 30.- Causales para revocatoria o terminación del contrato o permiso de operación y/o de las rutas y frecuencias.-

- a) Por disolución y liquidación de la compañía o cooperativa de conformidad de lo que determina la ley de compañías o la ley orgánica de economías popular y solidaria del sector financiero, y solidario sea según el caso;
- b) Cambio de objeto social de la operadora, con uno que no sea exclusivo al del transporte comercial o público urbano;
- c) Imposibilidad técnica para prestar el servicio para el que se encuentra autorizado, si dentro del plazo de 60 días de la notificación no se ha subsanado dicha imposibilidad;
- d) Declaración de la nulidad de la resolución que otorga el contrato o permiso de operación,
- e) Paralización del servicio, que no responda acaso fortuito o fuerzas mayores debidamente justificadas;
- f) El incumplimiento de los términos de establecidos para la prestación de servicios dentro del contrato o permiso;
- g) La presentación de la información y/o documentos falsos, para el obtención del título del transporte;
- h) Destrucción de la infraestructura urbana y rural del cantón Mira;
- i) Atentar a la integridad y seguridad ciudadana y, al interés público;
- j) Las demás que establezca la LOTTTSV, su reglamento y ordenanza.

Art 31.- De las resoluciones.- las resoluciones serán emitidas por la UMTTTSVM y suscritas por el Jefe de Unidad de transporte, las cuales contendrán el fundamento legal y técnico, de acuerdo los requisitos establecidos en la presente ordenanza según sea el trámite.

TITULO III

PLANIFICACIÓN REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

CAPITULO I

PLANIFICACIÓN DEL TRANSITO

Art. 32- En materia de Planificación del Tránsito en el Cantón Mira, a la municipalidad le corresponde, por intermedio de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Mira

- a) Planificar la circulación de los vehículos y servicios de transporte público y privado, de pasajeros o de carga, utilizando la red vial existente, y planificar las prestaciones de la futura red de circulaciones para estos tipos de transporte y servicios en coordinación con los diferentes estamentos de la municipalidad;
- b) Planificar el estacionamiento público y privado sea este edificado o no, edificado, para los vehículos que no estén en circulación; y,
- c) Planificar y controlar el sistema de estacionamiento rotativo tarifado que maneja la municipalidad (zona azul)

Art 33.- La planificación de las prestaciones que debe tener la vialidad para la circulación del vehículo, comprenderá los siguientes ámbitos:

- a. Estacionamiento público y privado, edificado y no edificado, fuera de la vía;
- b. Estacionamiento público libre y tarifado en la vía, de ser el caso;
- c. Estacionamiento especializado o de uso específico; y,
- d. Estacionamiento para servicios de transporte público.

CAPITULO II

PLANIFICACION DEL TRANSPORTE TERRESTRE

Art. 34.- En materia de planificación del tránsito en el Cantón Mira, a la municipalidad le corresponde, por intermedio de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Mira.

- a. Planificar los servicios de transporte público y privado, de personas o de carga, necesarios para satisfacer las demandas de la poblaciones le territorio urbano y rural del cantón; y,
- b. Determinar la infraestructura adecuada para la presentación de los servicios de transporte público y privado.

Art. 35.- La planificación de la red servicios de transporte público colectivo urbano y rural, interparroquial e intracantonal, y los servicios para transporte comercial de personas y carga liviana en el cantón Mira, se enmarca en los siguientes ámbitos:

- a) Transporte Público para Personas:
 1. Red de Transporte Urbano y Rural, interparroquial e intracantonal de personas;
 2. Transporte Escolar, de Taxi, camionetas, mixtas, de Turismo de Transporte Institucional y cualquier otro tipo de transporte de pasajeros, con enfoque multimodal y de conformidad con la ley;

3. Costos de producción para cada categoría;
4. Equilibrio oferta-demanda de pasajeros;
5. Equilibrio económico-tarifario; y,
6. Infraestructura edificada y mobiliario urbano y rural para las distintas formas

b) Transporte público de Carga:

1. Transporte de carga liviana, de carga media y de carga pesada;
2. Transporte de Sustancias (químicas, combustibles, explosivas, otras)
3. Transporte de vehículos de tracción humana y animal; y,
4. Cualquier otro tipo de transporte de carga, conforme a los distintos tipos de multimodales de conformidad con la ley.

Art. 36.- La planificación de la red de servicios de transporte privado, para vehículo de provocados de uso individual, como bicicletas y motociclistas hasta los automóviles y vehículos especiales que transporten a los conductores y sus directos acompañantes o que transporten bienes personales o de servicio, se enmarcan en los siguientes ámbitos:

1. Red vial convencional y red vial especializada o especial o como los afluentes; y,
2. Red de ciclo vías.

CAPITULO III

DE LA OCUPACION DE LA VIA PUBLICA CON ESTACIONAMIENTOS

Art. 37.- Bienes municipales de uso público.- Las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación que pertenecen a la jurisdicción del cantón Mira, entre otros, constituyen bienes municipales de uso público, cuyo uso es reglamentado por el Concejo Municipal, de conformidad con el COOTAD, y demás normas pertinentes.

Art. 38.- Autorización para la ocupación de la vía pública con estacionamientos.- Por el dominio que ejerce sobre los bienes de dominio público de acuerdo con la ley, únicamente el GAD-MUNICIPAL le corresponderá autorizar la ocupación de las vías públicas con estacionamientos a través de la DMTTTSVM.

Art. 39.- Clasificación de estacionamiento de vehículos en vías públicas.- Los estacionamiento de vehículos en vías públicas se clasifican en:

- a) Zona de bus;
- b) Zona de carga;
- c) Zona de taxis;

- d) Estacionamiento de buses;
- e) Estacionamiento de taxis;
- f) Estacionamiento de carga liviana;
- g) Estacionamiento especiales: Vehículos de emergencia, policía, cruz roja, entidades de servicio público, diplomáticos, grupos vulnerables y zonas de construcción;
- h) Estacionamientos generales con o sin límite de tiempo; y,
- i) Otros contemplados en la legislación vigente.

Art. 40.- De la ubicación de parada y zona de bus.- Las paradas y zonas de bus, se las establecerá de acuerdo a los requerimientos cantonales, respetando las normas de Ley.

Art. 41.- Espacios de estacionamiento en la vía pública para taxis y de vehículos de carga liviana.- La UMTTTSVM reglamentará y pondrá a conocimiento del concejo Municipal, el uso de los espacios de las calzadas de las vías públicas que podrán destinarse para estacionamiento de vehículos de las operadoras de transporte comercial de pasajeros en taxis y transporte de carga liviana, así como determinará los valores que han de cancelarse al GAD-Municipal por este concepto.

En cualquier caso, el espacio de estacionamiento que se destine para empresas de taxis y carga liviana será conforme al reglamento respectivo. Este espacio que el GAD-MIUNICIPAL otorga a las operadoras de transporte, si se comprobare su mal uso o no utilización, esta concesión podrá revertirse.

Art. 42.- El GAD- Municipal para la ocupación ordenada y controlada de la vía pública con estacionamiento de vehículos, al amparo de las disposiciones legales que correspondan podrá mediante reglamento u ordenanza de considerarlo pertinente, establecer el Servicio de Estacionamiento Rotativo Ordenado o Tarifado (Zona Azul)

Art. 43.- De los Vehículos de carga pesada.- Con la finalidad de mantener el orden, procurar el bienestar, facilitar la movilidad y precautelar la seguridad ciudadana, la UMTTTSVM regulará el estacionamiento y tránsito de los vehículos de carga pesada.

Art. 44.- De los estacionamiento generales en la vía público.- En todas aquellas vías que no formen parte del sistema de control y gestión del espacio público urbano y donde no esté prohibido por las señales respectivas o por las restricciones establecidas en esta ordenanza, los conductores podrá estacionar sus vehículos.

Art. 45.- Señalización de sitios de estacionamiento prohibido.- Sin perjuicios de la instalación de señales verticales reglamentarias de prohibido estacionar, los tramos de vía con establecimiento prohibido, se identificará mediante pintura de tráfico de color amarillo, aplicada a la calzada, junto al bordillo o parterre, a fin de que las autoridades competentes den fiel cumplimiento de las mismas.

CAPITULO IV

DE LA REGULACION DE ESTABLECIMIENTOS FUERA DE LA VIA PUBLICA

Art. 46.- De los tipos de establecimientos fuera de la vía pública.- Los establecimientos fuera de la vía pública se clasifican en:

- a) Parqueadero público y privados en solares no edificados;
- b) Parqueadero público y privados en edificios y construcciones;
- c) Edificios de parqueaderos.

Art. 47.- De los establecimientos de vehículos de transporte público.- Las organizaciones que poseían servicios de transporte público o masivo, de pasajeros, bajo cualquier modalidad deberá disponer obligatoriamente de espacios de estacionamiento, fuera de la vía pública para aquellos vehículos que no están operando dentro la ruta o frecuencia correspondiente, de modo que los mismos no ocupen la vía pública durante el tiempo en que no estén en servicio; este requisito rige igualmente para los vehículos de carga pesada cuando realizando tareas de abastecimiento, carga o descarga de productos fuera de los horarios establecidos.

TITULO IV

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I

DEL CONTROL Y CUMPLIMIENTO

Art. 48.- Del control del Tránsito y seguridad vial.- Corresponde a la Jefatura Provincial de Tránsito y Seguridad Vial la ejecución del control y vigilancia del Tránsito y seguridad vial en la jurisdicción de acuerdo con la ley y mientras esta competencia no sea transferida al Gad-Municipal de Mira.

CAPITULO II

DE LAS PROHIBICIONES

Art. 49.- Las personas naturales o jurídica nacionales o extranjeras no podrán bajo ningún concepto realizar el servicio comercial de transporte o público urbano dentro del cantón Mira, sino se encuentran autorizados por la DMTTTSVM y previo el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para cada caso.

Art. 50.- De conformidad con lo que establece el Art. 53 de la LOTTTSV se prohíbe toda forma de monopolio y oligopolio en el servicio de transporte terrestre en el cantón Mira, lo cual será observado por los funcionarios municipales respectivos en cualquier etapa de los trámites a partir de la aprobación de esta ordenanza.

Art. 51.- Se prohíbe a todos los servidores Municipales del GAD-MIRA, ser socios o accionistas de una cooperativa o compañía de transporte a fin de evitar conflicto de intereses con la Institución municipal, garantizando el derecho de igualdad a todos los ciudadanos que opten por la prestación del servicio de transporte en las diferentes modalidades que le competen al GAD-Mira.

CAPITULO III

DE LAS INFRACCIONES Y SUS SANCIONES

Art. 52.- De las infracciones de tránsito.- Constituyen infracciones de tránsito aquellas acciones u omisiones que se encuentran tipificadas como tales en la ley respectiva.

Art. 53.- De las sanciones a las infracciones de tránsito.- Los delitos y las contravenciones de tránsito cometidos en la jurisdicción cantonal, se sancionarán conforme lo determine la ley.

La Unidad Municipal de Transporte Tránsito y Seguridad Vial de Mira, podrá intervenir a una operadora, revocar el contrato, permiso o autorización de operación, de acuerdo a la gravedad de la falta del interés público comprometido, de conformidad al procedimiento establecido al reglamento que corresponda, garantizando las normas del debido proceso establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, de acuerdo a lo determinado en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

CAPITULO IV

DE LA INTERPOSICION DE RECURSOS

Art. 54.- Apelaciones.- Las resoluciones de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y seguridad Vial de Mira, podrán serán apeladas en sede administrativa ante el Alcalde del **GAD-Mira**, dentro del término de 10 días de que las mismas hayan sido notificadas.

El ejecutivo del **GAD-Mira** lo resolverá en el plazo máximo de 15 días contados a partir de que se somete a su conocimiento.

Las resoluciones de la DMTTTSVM a las que no se haya interpuesto el recurso de apelación oportunamente, se consideran actos firmes no susceptibles de otro recurso.

Art. 55.- Reglamentación.- El ejercicio de las competencias y atribuciones determinadas en esta ordenanza en beneficio del servicio público y comercial para la DMTTTSVM no precisan reglamentación secundaria sin perjuicio de la que se dictare por la autoridad competente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los recursos económicos que de acuerdo con la ley se destinen al GAD-Municipal del Cantón Mira, por parte del Gobierno Central, por concepto del ejercicio de las competencias transferidas, irán destinados única y

exclusivamente al cumplimiento de las funciones, competencias, atribuciones y responsabilidades en materia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial; por lo tanto, no podrán destinarse a otros fines.

SEGUNDA.- La Administración municipal implementará los mecanismos pertinentes y necesarios para que las normas en materia de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, se apliquen en debida forma.

TERCERA.- En todo lo estipulado en el Código de Ordenamiento Territorial referente a la planificación, utilización de vía pública y cobro de tasas establecidos en dicho cuerpo legal será regulado con la misma normativa por parte de la UMTTTSVM.

CUARTA.- El Concejo Municipal sobre la base de lo dispuesto en el COOTAD, establecerá las tasas que correspondan a los servicios administrativos que presta la UMTTTSVM, las mismas que constan en la ordenanza respectiva.

QUINTA.- En el ejercicio de las competencias transferidas, se practicara la gestión subsidiaria prevista en la Ley Especial de Descentralización del Estado y de Participación Social, únicamente por el tiempo indispensable para normalizar la gestión municipal o corregir las desviaciones detectadas.

SEXTA.- En las solicitudes que sea conocida por el Alcalde y Concejo Municipal, queda autorizada a suscribir la documentación pertinente el señor Jefe de la UMTTTSVM, a fin de que abalice estos trámites.

SEPTIMA.- EL GAD-MIRA, para ejercer la competencia de Títulos habilitantes, a partir del 01 de Noviembre del 2014, observara las disposiciones establecidas en la Resolución No. 191-DE-ANT-2014, dictada el 29 de Octubre del 2014 y demás Resoluciones dictadas para el efecto por la ANT, cuya inobservancia será de exclusiva responsabilidad del servidor público municipal que omita su cumplimiento.

OCTAVA.- En todos los trámites determinados en esta ordenanza, realizados por los usuarios en la UMTTTSVM, serán responsables del origen y autenticidad de firmas y documentos ingresados. El GAD Mira, se reserva el derecho de iniciar las acciones legales pertinentes, en caso de que se detecte cualquier adulteración o falsedad en los mismos.

NOVENA.- Quienes estén incurso en las prohibiciones determinadas en esta ordenanza, no podrán ser beneficiarios de Cupos y/o Permisos de Operación de ninguna operadora. La UMTTTSVM tomará la decisión que más convenga a los intereses públicos municipales en lo referente a la reasignación de Cupo y/o Permisos de Operación disponible.

DECIMA.- En todo lo que no se halle establecido en la presente ordenanza, en materia de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, se aplicará las normas de la

Ley de Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento y demás resoluciones dictadas por la ANT.

DECIMA PRIMERA.- La UMTTTSVM contará con el apoyo de las diferentes áreas de gestión Municipal a fin de fortalecer su accionar como responsable de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en el cantón Mira. (Área Jurídica, Planificación, Obras Públicas, ente otros.)

DECIMA SEGUNDA.- Los vehículos que ingresarán a prestar el servicio a través de nuevas Operadoras en el cantón Mira, deberán tener la vida útil de siete (7) años máximo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A partir de que el GAD-MIRA De modo general, se suspende la creación de nuevas cooperativas y compañías de transporte público y comercial en las diferentes modalidades y el incremento de cupos en las organizaciones de transporte público y comercial existentes, hasta que se concluya con el estudio y la elaboración del Plan Maestro de Transporte que el GAD Municipal deberá llevar a cabo en forma inmediata, el que permitirá en el corto plazo, fundamentar las acciones y la toma de decisiones en esta materia.

SEGUNDA.- Una vez que entre en vigencia la presente ordenanza, los procesos de otorgamiento de permisos para la instalación de parqueaderos públicos y privados en solares no edificados, pasaran a cargo de la UMTTTSVM

TERCERA.- Quienes estén incurso en la prohibición señalada en el Art. 52 de esta ordenanza, no podrán ser beneficiarios de cupos de Permisos de Operación. La UMTTTSVM tomará la decisión que convenga a los intereses públicos municipales en lo referente a la reasignación del cupo disponible.

DISPOSICION FINAL

Para la aplicación de las normas de la presente ordenanza el Concejo Municipal delegará al señor Alcalde, la expedición de los Reglamentos necesarios.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial del Ecuador.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mira, a los 03 días del mes de febrero del 2015.

f.) Walter Villegas, Alcalde del Cantón Mira.

f.) Ab. Andrés Enríquez, Secretario del Concejo.

CERTIFICO: Que “**LA ORDENANZA QUE REGULA LA GESTION DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL CANTON MIRA.**”, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mira, en dos Sesiones Ordinarias realizadas los días 27 de enero y 03 de febrero del año dos mil quince.

Mira, 03 de febrero del 2015.

f.) Ab. Andrés Enríquez, Secretario del Concejo.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MIRA.- En Mira, a los 04 días del mes de febrero del año 2015, a las 15H00.- De conformidad con el Art. 322 (4) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito el original y copias de la presente ordenanza al Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Andrés Enríquez, Secretario del Concejo.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MIRA.- En Mira, a los 05 días del mes de febrero del año dos mil quince, a las 10h00.- De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza se le ha dado el trámite que corresponde y está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República **SANCIONO**, la presente Ordenanza Municipal.- Por Secretaría General cúmplase con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

f.) Walter Villegas, Alcalde del Cantón Mira.

CERTIFICO: Que el Sr. Walter Villegas Guardado, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mira, firmo y sancionó “**LA ORDENANZA QUE REGULA LA GESTION DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL CANTON MIRA.**”, a los 05 días del mes de febrero del año 2015.

f.) Ab. Andrés Enríquez, Secretario del Concejo.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN QUILANGA

Considerando:

Que, el ordinal 6 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, entre las competencias de los gobiernos Autónomos Descentralizados Determina: "Podrá Planificar, Regular y Controlar el Tránsito el Transporte Publico dentro de su territorio cantonal".

Que, el artículo 394, prevé que: “El Estado, garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo

y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias.” Además en su artículo 415 dispone que “Se incentivará y facilitará el transporte terrestre no motorizado, en especial mediante el establecimiento de ciclo vías.”

Que, la Ley Reformatoria de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 415 del 29 de marzo del 2011, en su artículo 30.4, atribuye a los Gobiernos Municipales “la planificación operativa del Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial,” en tanto que en el artículo 30.4 dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados: “en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la Ley y a las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, deberán informar sobre las regulaciones locales que en materia de control del tránsito y la seguridad vial se vayan a aplicar.” Agrega como su responsabilidad “...planificar, regular y controlar las redes urbanas y rurales de tránsito y transporte dentro de su jurisdicción.”

Que, la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial entrega a los Gobiernos Autónomos Descentralizados; responsabilidades, en Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, competencias, atribuciones, así como establece la entrega de recursos una vez que se asuman las competencias.

Que, el Art. 68 establece que: “La presentación de la solicitud para la obtención del título habilitante para la prestación del servicio de transporte terrestre público y comercial en las zonas solicitadas, estará condicionada al estudio de la necesidad de servicio, que lo realizará la Comisión Nacional, las Comisiones Provinciales o los Municipios que hayan asumido las Competencias, según corresponda.”

Que, en el literal f) del Art. 55 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales, tendrán competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: Planificar, Regular y Controlar el Tránsito y el Transporte Terrestre dentro de su circunscripción cantonal

Que, en el artículo 130 establece que: “A los gobiernos Autónomos descentralizados municipales les corresponde de forma exclusiva Planificar, Regular y Controlar el Tránsito, el Transporte y la Seguridad Vial, dentro de su territorio cantonal.

Que, el artículo 125 , dispone que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Consejo Nacional de Competencias.”

Que, en la Resolución N°006-CNC- con fecha 26 de Abril del 2012, en su Art. 6 Modelo de Gestión C. los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Municipales tendrán a su cargo la Planificación, Regulación y Control del Tránsito, Transporte Terrestre y la Seguridad Vial en los términos establecidos en la presente Resolución, exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública, el proceso de matriculación y revisión técnica vehicular, lo cual lo podrán asumir cuando se encuentren debidamente fortalecidos individual, mancomunada-mente o a través de consorcios.

Expira:

“ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN QUILANGA”

TÍTULO I

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Creación y Naturaleza.- Créase la Unidad Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quilanga, como una dependencia técnica responsable de planificar, y regular el tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial en la jurisdicción cantonal, siendo su titular el Jefe de la Unidad Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Quilanga (UMTTTSV-C.Q). La supervisión la tendrá la máxima autoridad del Cantón.

La conformación, estructura, integración y funciones de la Unidad se establecerán en el respectivo reglamento orgánico funcional, el mismo que será aprobado por el Concejo Cantonal.

Art. 2.- Fines.- En cumplimiento de las funciones, competencias, atribuciones y, responsabilidades, que en materia de Tránsito, Transporte Terrestre, y Seguridad Vial le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado de Cantón Quilanga; es crear la Unidad Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Quilanga que se conocerá por sus siglas **UMTTTSV-C.Q**, quien se encargará de planificar y regular el transporte terrestre, y la seguridad vial inter parroquial - intracantonal y urbano en todo el territorio que comprende la jurisdicción del Cantón Quilanga, manteniendo coordinación directa con los órganos de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial competentes para la correcta aplicación de esta Ordenanza, Reglamentos y leyes correlativos.

Art. 3.- Conformación.- La conformación, estructura y funciones de la UMTTTSV-C.Q, estarán determinadas en su respectivo reglamento orgánico funcional, el mismo que será aprobado por el Concejo Cantonal.

Art. 4.- Organización y Designación del Personal.- La Unidad Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Quilanga, se crea como una

dependencia municipal a nivel de Unidad, su estructura operativa estará constituida por el Jefe del Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, quién debe ser preferentemente una persona con estudios de tercer nivel en Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Derecho o Universitario en carreras afines con amplios conocimientos y experiencia en la Elaboración, Formulación y Ejecución de Proyectos.

Su designación corresponde al Señor Alcalde en la forma que determina la Ley; y, Jerárquicamente depende de la Unidad de Planificación y del Ejecutivo Cantonal.

Posteriormente se podrá incorporar el personal necesario de acuerdo a la necesidad que se requiera para el funcionamiento óptimo de la unidad. Para las designaciones que se efectúen dentro de esta dependencia municipal se deberá cumplir con lo que establece el Art. 60 literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el Art. 5 De la Ley Orgánica de Servicio Público y más disposiciones aplicables.

Art. 5.- Presupuesto.- El Concejo Cantonal aprobará mediante creación de partida presupuestaria un rubro adecuado para la operación de la UMTTTSV-C.Q, la cual tendrá la asignación de ingresos específicos que provendrán de la Agencia Nacional de Tránsito que serán anualmente incluidos en el presupuesto municipal.

Art. 6.- Objetivos.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quilanga, en materia de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, persigue los siguientes objetivos específicos:

- a) Priorizar dentro de la estructura general de la ciudad y el cantón, los requerimientos de movilidad y accesibilidad actuales y futuras de sus habitantes;
- b) Prever el potencial crecimiento de los niveles de productividad de la ciudad y el cantón; y,
- c) Mejorar la calidad de vida, y del ambiente como elementos vitales para un desarrollo sustentable.

Art. 7.- Principios de Actuación.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quilanga, actuará bajo los siguientes principios:

- Disponer de planes programas y proyectos enfocados en Tránsito, Transporte Terrestre, y Seguridad Vial.
- a) Tratar los sistemas de transporte público, como servicios vitales para el desarrollo de la ciudad y el cantón;
 - b) Considerar el tránsito de vehículos, con seguridad para peatones, conductores, usuarios y disminuir los conflictos y fricciones urbanas generados por su circulación y falta de accesos, garantizando un parque automotor moderno; y,
 - c) Actuar siempre con fundamento técnico, económico-financiero, social y ambiental.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

Art. 8.- Atribuciones.- La UMTTTSV-C.Q, tendrá las atribuciones que se encuentran contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y sus respectivas reformas, y todas aquellas que le sean entregadas por el GAD y su respectiva ordenanza y reglamento. De conformidad con la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en el Art. 30.5 establece: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales tendrán las siguientes Competencias:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los convenios internacionales de la materia, esta Ley, las ordenanzas y reglamentos, la normativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales, metropolitanos y municipales, las Resoluciones de su Concejo Metropolitano o Municipal;
- b) Hacer cumplir el plan o planes de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial elaborados y autorizados por el organismo rector y supervisar su cumplimiento, En coordinación con la Agencia Nacional y los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales;
- c) Planificar, regular y controlar las actividades y operaciones de tránsito, transporte terrestre, y seguridad vial, los servicios de transporte público de pasajeros y de carga, transporte comercial y toda forma de transporte colectivo y/o masivo, en el ámbito urbano e intercantonal, conforme la clasificación de las vías definidas por el Ministerio del Sector;
- d) Planificar, regular y controlar el uso de la vía pública y de los corredores viales en áreas urbanas del cantón, y en las parroquias rurales del cantón;
- e) Decidir sobre las vías internas de su ciudad y sus accesos, de conformidad con las políticas del ministerio sectorial;
- f) Construir terminales terrestres, centros de transferencia de mercadería, alimentos y trazados de vías rápidas, de transporte masivo o colectivo.
- g) Declarar de utilidad pública, con fines de expropiación, los bienes Indispensables destinados a la construcción de la infraestructura del Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, en el ámbito cantonal;
- h) Regular la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus diferentes modalidades de servicio en su jurisdicción, según los análisis técnicos. De los costos reales de operación, de conformidad con las políticas establecidas por el Ministerio del sector;

- i) Aprobar y homologar medios y sistemas tecnológicos de transporte público, taxímetros y otros equipos destinados a la regulación del servicio de transporte Público y Comercial, cumpliendo con la normativa generada por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
- j) Supervisar la gestión operativa y técnica y sancionar a las operadoras de Transporte Terrestre y las entidades prestadoras de servicio de transporte que tengan el permiso de operación dentro de sus circunscripciones territoriales;
- k) Promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de Educación en temas relacionados con el tránsito y seguridad vial dentro del Cantón;
- l) Regular y suscribir los contratos de operación de servicios de transporte terrestre, que operen dentro de sus circunscripciones territoriales;
- m) Suscribir acuerdos y convenios de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales e internacionales, que no supongan erogación no contemplada en la proforma presupuestaria aprobada;
- n) Regular los títulos habilitantes a regir luego de una fusión y/ o escisión, según el Caso, de las empresas operadoras de Transporte Terrestre y prestador de servicios de transporte en el ámbito intracantonal;
- o) Emitir títulos habilitantes para la operación de servicios de servicios de Transporte Terrestre a las compañías y/o cooperativas debidamente constituidas a nivel intracantonal;
- p) Implementar auditorías de seguridad vial sobre obras y actuaciones viales fiscalizando el cumplimiento de los estudios, en el momento que considere oportuno dentro de su jurisdicción;
- q) Autorizar, en el ámbito de sus atribuciones, pruebas y competencias deportivas que se realicen utilizando, en todo el recorrido o parte del mismo, las vías Públicas de su jurisdicción en coordinación con el organismo deportivo correspondiente y la Agencia Nacional de Regulación y Control de Tránsito, Transporte Terrestre, y Seguridad Vial; y,
- r) Las demás que determine las leyes, ordenanzas y sus reglamentos.

Art. 9.- Resoluciones.- La UMTTTSV-C.Q, expedirá las resoluciones administrativas por medio de su Jefe, las mismas que tienen que ser motivadas al desarrollo adecuado del Cantón, y estén direccionadas por el Plan de Proyectos dispuestos en Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

CAPÍTULO III

DE LA PLANIFICACIÓN DEL TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

Art. 10.- Competencia.- En materia de tránsito y seguridad vial en el Cantón Quilanga:

Le compete a la UMTTTSV-C.Q:

10.1.- Planificación.

- a) Implementación de un Plan Cantonal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial
- b) Capacitación específica (aplicación de ordenanzas y normativa de la localidad)

10.2.- Gestión de Tránsito.

- a) Plan Operativo en coordinación con la ANT (Agencia Nacional de tránsito)
- b) Planificación operativa de la gestión de tránsito: semaforización y otros dispositivos.
- c) Uso del espacio público y de vías.
- d) Jerarquización de vías

10.3.- Señalización

- a) Auditoría técnica de cumplimiento de normas y estándares de Infraestructura vial, señalización y equipamiento urbano.
- b) Señalización vial.
- c) Suministro e instalaciones de señales de tránsito.

10.4.- Informes de auditoría y control

- a) Evaluación de la gestión de Transporte Terrestre y Seguridad Vial

10.5.- Capacitación a los conductores

- a) Control a las escuelas de capacitación.

10.6.- Accidentes de tránsito

- a) Coordinación inmediata con la Policía Nacional.
- b) Campañas regulares para la prevención de accidentes de tránsito.
- c) Programas y acuerdos inter – institucionales de fortalecimiento de La red de emergencias, atención pre-hospitalaria y hospitalaria y centros de atención de urgencias para las víctimas de accidentes de tránsito en coordinación con el Ministerio de Salud.

10.7.- Educación vial

- a) Capacitación y formación ciudadana en seguridad vial.
- b) Campaña de concienciación (hábitos riesgosos, uso de transporte público.), para todos los actores que se relaciona con la seguridad vial y la movilidad.
- c) Planes y campañas regulares, para la prevención de accidentes de tránsito.

Art. 11.- Prestaciones de la vialidad.- La Planificación de las prestaciones que debe tener la vialidad para la circulación de los vehículos comprende los siguientes ámbitos:

- a) Sistemas inteligentes para la administración del tránsito urbano e Interparroquial- intracantonal.
- b) Semaforización urbana centralizada.
- c) Señalización vial, horizontal y vertical, urbana e Interparroquial.
- d) Seguridad vial urbana e Interparroquial.
- e) Circulación y seguridad peatonal.
- f) Implementación de Ciclo vías.

Art. 12.- Prestaciones de estacionamientos.- La Planificación de las prestaciones de estacionamientos para los vehículos comprende los siguientes ámbitos:

- a) Determinación de áreas de estacionamiento.

CAPÍTULO IV

DE LA PLANIFICACIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE

Art. 13.- Competencia.- En materia de Planificación del Tránsito, Transporte Terrestre, y Seguridad Vial del Cantón Quilanga, compete a la UMTTTSV-C.Q.

13.1.- Planificación

- a) Plan de transporte terrestre

13.2.- Tarifas de los servicios, costos y recargos,

- a) Costos de títulos habilitantes y de especies fiscales
- b) Tarifas de los servicios de transporte terrestre.
- c) Costos de recargos por penalidades en permisos de circulación anual.

13.3.- Nuevas modalidades de servicios de transporte,

- a) Emisión de títulos Habilitantes: Transporte Público Intracantonal, transporte comercial en taxis convencionales, transporte comercial de carga liviana y transporte comercial escolar-institucional.

13.4.- Normas y homologaciones

- a) Normas y estándares de infraestructura vial, señalización y
- b) Equipamiento urbano.
- c) Homologación para señalización vial.
- d) Norma técnica para homologación de medios y sistemas de transporte (vida útil, mercancías peligrosas)

13.5.- Operadoras de transporte terrestre,

- a) Constitución jurídica de operadoras de transporte terrestre
- b) Informe de factibilidad para la creación de nuevos títulos Habilitantes (nuevo servicio y habilidad de transporte).
- c) Conformación de empresas de economía mixta de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- d) Sanciones y recaudaciones por multas a operadoras de Transporte Terrestre.
- e) Estándares de calidad de servicio, obligaciones, mejoras y Eficiencia de la operación de transporte terrestre.
- f) Certificación a la operadora luego de la fusión y/o escisión, según el caso.

13.6.- Documentos y certificaciones

- a) Certificación de registro en la base de datos nacional de vehículos y conductores.
- b) Custodia física de documentos asociados a la calificación y Registro de vehículos.
- c) Copias certificadas de documentos fuente de vehículos y Conductores.
- d) Actualización de bloqueos a vehículos y conductores.
- e) Actualización y corrección de registros nacionales de datos de vehículos y conductores.

13.7.- Infraestructura.

- a) Administración de terminales terrestres, puertos secos y centros de transferencia.

Art. 14.- Planificación de la Red de Servicios de Transporte Colectivo.- La Planificación de la red de servicios de transporte colectivo urbano e inter parroquial-Intracantonal y los servicios para transporte colectivo se enmarcarán en los siguientes ámbitos:

14.1 Transporte colectivo para pasajeros.

- a) Red de Transporte Urbano e interparroquial - Intracantonal de pasajeros.
- b) Transporte Escolar e Institucional, de Taxis, y cualquier otro tipo de transporte comercial de pasajeros.
- c) Costos de producción para cada categoría, con el propósito de determinar el valor de fletes, pasajes y tarifas.
- d) Equilibrio oferta-demanda de pasajeros.
- e) Equilibrio económico - tarifario.
- f) Infraestructura edificada y mobiliario urbano para el transporte de pasajeros.
- g) Transporte de carga liviana.

Art. 15.- Planificación de la Red de Servicios de Transporte Particular.- La Planificación de la red de servicios de transporte particular, para vehículos privados de uso individual, como bicicletas, motocicletas, etc., automóviles y vehículos especiales que transporten a los conductores y sus acompañantes, o que transporten bienes personales o de servicios en general, se enmarcará en los siguientes ámbitos:

1. Red vial convencional y red vial especializada.
2. Red de ciclo vías y afines.

CAPÍTULO V

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRÁNSITO

Art. 16.- Competencia en Tránsito.- En materia de Planificación del Tránsito, Transporte Terrestre, y Seguridad Vial del Cantón Quilanga, compete a la UMTTTSV-C.Q.

- a) Organizar y distribuir estratégicamente los sistemas inteligentes, ojos de águila y GPS.
- b) Crear y optimizar progresivamente la red de semaforización urbana centralizada.
- c) Organizar y señalar la vialidad urbana e interparroquial, de forma horizontal y Vertical.
- d) Organizar y distribuir estratégicamente los elementos de seguridad vial urbana e interparroquial.
- e) Organizar y distribuir estratégicamente los elementos de seguridad vial urbana e inter-parroquial.
- f) Organizar y distribuir las circulaciones y los elementos de seguridad peatonal y las circulaciones de bicicletas y motocicletas.
- g) Organizar y especificar los servicios de estacionamientos públicos, libres y sin costo.

- h) Organizar y especificar el estacionamiento especializado o de uso específico.
- i) Organizar y distribuir el estacionamiento para servicios de transporte colectivo y de economía mixta.
- j) Organizar la circulación vehicular urbana e inter-parroquial.

CAPÍTULO VI

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE

Art. 17.- Competencia en Transporte.- En materia de Planificación del Tránsito, Transporte Terrestre, y Seguridad Vial del Cantón Quilanga, compete a la UMTTTSV-C.Q: Generar políticas específicas para la organización y funcionamiento del transporte colectivo.

Art. 18.- Organización de Servicios de Transporte Colectivo.- La organización de los Servicios de transporte colectivo para pasajeros y para carga, se enmarcará en los siguientes ámbitos:

- a) Organizar y estandarizar el material rodante para el transporte Interparroquial - intracantonal de pasajeros.
- b) Organizar itinerarios y horarios del servicio territorial de líneas Inter-parroquial-intra-cantones.
- c) Organizar y estandarizar el servicio de Transporte Escolar, así como el de Transporte de Taxis, a nivel urbano e inter-parroquial – intra-cantonal.

Art. 19.- Organización de Servicios de Transporte Particular.- La organización del Servicio de transporte particular para pasajeros y carga comprende los siguientes Ámbitos:

- a) La organización y distribución de la Red Vial Convencional y de la especializada.
- b) La organización y distribución de la Red de Ciclo Vías.

CAPÍTULO VII

DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

Art. 20.- Competencia Documental.- En materia de Planificación del Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Quilanga, compete a la UMTTTSV-C.Q:

- a) Organizar la administración de los documentos operacionales para que se realicen las actividades y servicios de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- b) Organizar la administración documental de la emisión, fiscalización, cambios, renovaciones y remoción de los permisos de operación y demás documentos complementarios que licencian el funcionamiento de las organizaciones y empresas y los servicios de transporte que deben prestar.

c) Contar con la conectividad del Sistema Informático SITCON (canal de datos) que será instalado por la ANT, en la oficina de la UMTTTSV-C.Q, con el cual se podrá mantener una buena fluidez de información tanto a nivel local como nacional.

Art. 21.- Documentos Administrados.- Los principales documentos a ser Administrados son:

1. Resoluciones administrativas específicas.
2. Permisos de operación.
3. Contratos de operación.
4. Cambios de socios.
5. Cambios de Unidad.
6. Cambios de socio y Unidad.
7. Calificación vehicular o constatación física.
8. Registro vehicular de servicio público.
9. Registro vehicular de servicio privado.
10. Certificaciones.
11. Informes Técnicos.
12. Informes Legales.
13. Seguridad documental e informática.
14. Metodología Tarifaria y,
15. Otros que se consideren indispensables para el objeto.

Art. 22.- Organización y Registro del Parque Automotor.- La UMTTTSV-C.Q, igualmente será responsable por la organización y registro del parque automotor de servicio público y privado.

CAPÍTULO VIII

DE LA REGULACIÓN DEL TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL

Art. 23.- Competencia.- En materia de Regulación del Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial en el Cantón Quilanga, compete a la UMTTTSV-C.Q:

a) Proponer ante el Concejo Cantonal, proyectos de normas y regulaciones que, enmarcados en las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la Ley Orgánica Reformativa a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y otras pertinentes, permitan asegurar la correcta administración de las actividades y Servicios de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dentro del Cantón Quilanga.

b) Aplicar leyes, ordenanzas, reglamentos, de acuerdo a la Planificación, organización, regulación y control de las actividades de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

c) Coordinar la aplicación y el cumplimiento de las resoluciones, regulaciones, normas de Tránsito y Transporte Terrestre y de esta ordenanza, con los órganos de tránsito competentes.

CAPÍTULO IX

DE SU FINANCIAMIENTO

Art. 24.- La Unidad Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Quilanga, tiene como fuentes de financiamiento:

1. Las que se destinen del presupuesto municipal.
2. Las que se transfieran de manera obligatoria por parte del Gobierno Central a través de la ANT, por este servicio a la colectividad.
3. Los ingresos por concepto de otorgamiento de permisos, autorizaciones, contrataciones, tasas, tarifas, especies valoradas y concesiones relacionadas con el Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial en el Cantón, en referencia a vehículos en operación, operadores activos y otros que por acción de la aplicación de este reglamento y la ordenanza respectiva se deriven.
4. Las operaciones públicas y privadas de acuerdo con la ley.

TÍTULO II

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA: El Concejo Cantonal aprobará el presupuesto adecuado para la operación de la Unidad con la asignación de ingresos específicos que serán anualmente incluidos en el presupuesto municipal.

TÍTULO III

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las normas de igual o menor jerarquía que se contrapongan a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL: La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quilanga, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quilanga, a los siete días del mes de Noviembre de dos mil catorce.

f.) Ing. Francisco Jaramillo Alverca, Mg.Sc., Alcalde del cantón Quilanga.

f.) Dr. Washington Abad Espinoza, Secretario del Concejo.

RAZÓN: Dr. Washington Abad Espinoza, Secretario General del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quilanga: CERTIFICA: que la presente: “ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN QUILANGA”, ha sido discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quilanga, en dos sesiones ordinarias de fechas, Viernes, Diecisiete de Octubre de dos mil catorce y Viernes, siete de Noviembre de dos mil catorce, en primer y segundo debate, respectivamente, siendo aprobado su texto en la última fecha; el mismo que es enviado al Señor Alcalde, Ing. Francisco Jaramillo Alverca; en tres ejemplares para la sanción u observación correspondiente de conformidad con el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Quilanga, martes, once de Noviembre de dos mil catorce.

f.) Dr. Washington Abad Espinoza, Secretario del Concejo.

ING. FRANCISCO JARAMILLO ALVERCA, ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN QUILANGA.- Al tenor del Artículo 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el mencionado Código Orgánico, SANCIONO expresamente su texto y dispongo su promulgación, para conocimiento del vecindario del Cantón Quilanga, a cuyo efecto se promulgará en el Registro Oficial, fecha desde la cual regirán las disposiciones que ésta contiene. Quilanga, Jueves, trece de noviembre de dos mil catorce.

f.) Ing. Francisco Jaramillo Alverca, Mg. Sc., Alcaldede del cantón Quilanga.

CERTIFICO: Que proveyó y firmó la presente Ordenanza el Ing. Francisco Neptalí Jaramillo Alverca, Alcalde del Cantón Quilanga, el día jueves trece de Noviembre de dos mil catorce. Quilanga, viernes, catorce de Noviembre de dos mil catorce.

f.) Dr. Washington Abad Espinoza, Secretario del Concejo.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO**

Considerando:

Que, el artículo 4 de la Constitución de la República del Ecuador establece; “*El territorio del Ecuador constituye una unidad geográfica e histórica de dimensiones naturales, sociales y culturales, legado de nuestros antepasados y pueblos ancestrales. Este territorio comprende el espacio continental y marítimo, las islas*

adyacentes, el mar territorial, el Archipiélago de Galápagos, el suelo, la plataforma submarina, el subsuelo y el espacio suprayacente continental, insular y marítimo. Sus límites son los determinados por los tratados vigentes.

El territorio del Ecuador es inalienable, irreductible e inviolable. Nadie atentará contra la unidad territorial ni fomentará la secesión.”

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador los territorios de las regiones, provincias, cantones y parroquias, son administrados en el ejercicio de sus competencias exclusivas, por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sin que el ejercicio de su autonomía política, administrativa y financiera, permita o contribuya a la secesión del territorio nacional que no pueda ser afectado en su unidad ni integridad;

Que, el artículo 241 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que: “*La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados*”.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo en el artículo 1 de la Constitución de la república del Ecuador dice: “*El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.*

La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución. Los recursos naturales no renovables del territorio del Estado pertenecen a su patrimonio inalienable, irrenunciable e imprescriptible”.

Que, el artículo 242 de la Constitución de la República del Ecuador indica que: “*El Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. Por razones de conservación ambiental, étnico-culturales o de población podrán constituirse regímenes especiales.*

Los distritos metropolitanos autónomos, la provincia de Galápagos y las circunscripciones territoriales indígenas y pluriculturales serán regímenes especiales”.

Que, de conformidad con el artículo 47 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es atribución del consejo provincial “*El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones*”;

Que, el artículo 42 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado: “*Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el*

desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, en el ámbito de sus competencias, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad”;

Que, el artículo 50 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Atribuciones del prefecto o prefecta provincial a) *“Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado provincial. La representación judicial la ejercerá conjuntamente con el procurador síndico”;*

Que, el artículo 60 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Atribuciones del alcalde o alcaldesa; *“Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico”;*

Que, la Ley para la Fijación de Límites Territoriales Internos aprobada en abril del 2013 estableció que las regiones, provincias, cantones y parroquias precisen de una delimitación territorial detallada y definida, en vista de la falta de claridad en la delimitación motivo de constantes controversias que han afectado a la integración interna y desarrollo del Estado para la solución de conflictos de delimitación territorial presentes y futuros en el ámbito de la participación ciudadana;

Que, es necesario evitar y superar toda clase de conflictos y disputas territoriales entre las regiones, provincias, cantones y parroquias, respetando la tradición histórica de cada uno de los territorios, la autoridad territorial reconocida y el sentido de pertenencia de sus habitantes en su origen y descendencia, para el fortalecimiento de la unidad del Estado y el desarrollo equitativo y solidario de su territorio;

Que, agotados los procedimientos amistosos establecidos en el artículo 2 de la Ley para la Fijación de Límites Territoriales Internos, Negociación Directa y Mediación Territorial, se dará lugar al Procedimiento Institucional de la resolución Institucional que provee el mismo cuerpo legal;

Que, el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago en sesión Ordinaria del 30 de septiembre del 2014 resolvió acoger el procedimiento para la solución de conflictos identificados por el CONALI de los cantones de Morona Santiago.

Que, el artículo 9 de la Ley para la Fijación de Límites Territoriales Internos, ordena el apoyo Técnico del Instituto Geográfico Militar y contar con un informe técnico y jurídico del Comité Nacional de Límites Internos (CONALI), sin el cual ninguna resolución u ordenanza tendrá el valor jurídico correspondiente.

Que, el artículo 26 de la Ley para la Fijación de Límites Territoriales Internos establece que *“cualquier circunscripción territorial que mantenga un conflicto de*

límites internos con otra u otras circunscripciones vecinas, podrá plantear fundamentadamente su reclamación ante el consejo o concejo del nivel de gobierno descentralizado inmediato superior o ante el Presidente de la República, dependiendo del ámbito territorial de incidencia del conflicto de límites, solicitando que abra el expediente respectivo y disponga la citación al gobierno de la o las circunscripciones territoriales involucradas a fin de que en el plazo que corresponda contesten y expongan razonadamente sus argumentos, adjuntando para el efecto la documentación que consideren pertinente.

Una vez evacuadas todas las pruebas, el consejo o concejo correspondiente declarará terminada esa etapa y, en el plazo que corresponda según lo previsto en la ordenanza respectiva, emitirá el dictamen en que (i) se identifique la indefinición limítrofe y (ii) se fije de manera motivada, técnica y definitiva los límites entre las circunscripciones en conflicto”.

Que, el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago en sesión llevada a cabo el 28 de febrero del 2015, resolvió iniciar la solución de los conflictos a través del procedimiento institucional, en procura de lograr solucionar los conflictos que no han podido ser resueltos entre los cantones de Morona Santiago por el procedimiento amistoso.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y de su facultad normativa, establecida en el artículo 47 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado provincial de morona Santiago.

Expide:

La siguiente: **“ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN INSTITUCIONAL DE LOS CONFLICTOS DE LÍMITES CANTONALES INTERNOS DE LA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO”**

Capítulo I OBJETO, ÁMBITO Y DELEGACIÓN

Artículo 1.- la presente Ordenanza regula el procedimiento institucional para la solución de conflictos de límites internos entre los cantones de la Provincia de Morona Santiago, en estricto apego al debido proceso, para la emisión de la respectiva resolución institucional, conforme las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago dispuestas en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley para la Fijación de Límites Territoriales Internos y su Reglamento y los demás cuerpos legales pertinentes.

Artículo 2.- Las circunscripciones territoriales que mantengan conflictos de límites con circunscripciones territoriales vecinas podrán plantear ante el GAD Provincial de Morona Santiago la solución de controversias mediante la resolución institucional.

La petición para optar por este procedimiento la podrán realizar de forma unilateral cualquier gobierno autónomo cantonal de conformidad al artículo 26 de la Ley para la Fijación de Límites Territoriales Internos; o podrán realizarlo mediante mutuo acuerdo entre los Gobierno Autónomos Descentralizados Municipales que sean partes en el conflicto de límites internos.

Artículo 3.- Para el cumplimiento de la presente Ordenanza, el GAD Provincial de Morona Santiago, delegará a la Comisión de Límites la sustanciación de las etapas procesales en el desarrollo del procedimiento para la resolución institucional de los conflictos de límites internos, de conformidad a lo determinado en el presente cuerpo normativo.

Capítulo II DE LA PETICIÓN UNILATERAL Y CONJUNTA

Artículo 4.- El o los cantones de la provincia de Morona Santiago que mantengan conflictos limítrofes territoriales, que no hayan podido ser resueltos por procedimientos amistosos establecidos legalmente, podrán presentar la solicitud al Prefecto Provincial la apertura del expediente correspondiente para que, respetando el debido proceso, sea el Órgano Legislativo del GADPMS quien emita el dictamen con la resolución institucional.

Artículo 5.- la petición para la resolución institucional deberá ser dirigida al Prefecto provincial y deberá contener lo siguiente:

1. Informe de Diagnostico como documento habilitante para iniciar este trámite.
2. El nombre del o la Representante Legal del GAD cantonal que concurre y presente la solicitud, debidamente acreditado.
3. El nombre del o la Representante Legal del GAD cantonal ante que concurre y presente la solicitud, debidamente acreditado.
4. El nombre del cantón que solicita se emita el dictamen de la resolución institucional y el nombre del cantón con el que mantiene el conflicto, especificando el tipo de conflicto generado según el artículo 18 de la Ley para la Fijación de Límites Territoriales Internos.
5. Los fundamentos de hecho en los cuales se sustentan su petición.
6. Los fundamentos de derecho y anexos cartográficos, en caso de que existan.
7. La petición concreta y clara de los límites que pretenden sean reconocidos en la resolución institucional.
8. La propuesta de límites trazada en cartografía oficial en la mayor escala disponible;

9. Señalar casillero judicial y/o correo electrónico para las correspondientes notificaciones que se las realizara únicamente por este medio.

Las partes a través de su representante legal adjuntarán toda la documentación que consideren pertinente y podrán solicitar de manera fundamentada la práctica de diligencias probatorias que consideren necesarias para probar sus asertos.

De existir acuerdo, esta solicitud la podrán presentar una o ambas partes en el término de tres días a partir de la suscripción del acta referida en el artículo precedente que se la deberá adjuntar a la solicitud.

Artículo 6. Verificación y apertura del expediente.- Recibida la solicitud establecida en el artículo 5, de manera inmediata el o la Secretaria General del Órgano Legislativo del GADPMS, verificará que la solicitud cumpla con los requisitos legales, lo foliara y lo remitirá a la Comisión de Límites con lo que se iniciará el trámite para la resolución del conflicto limítrofe.

De existir acta de acuerdo suscrita y solamente uno de los cantones, presentare la solicitud, de conformidad al inciso final del artículo 5, la Comisión de Límites notificará a la o las demás partes con el inicio del proceso.

De no presentar esta solicitud ninguno de los Representantes Legales de los GAD Municipales, la Comisión de Límites notificará de oficio con el inicio del proceso y el Órgano Legislativo del GADPMS resolverá sobre la base del expediente y la prueba que llegaren a solicitar y actuarla dentro del término.

En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos mínimos, a la parte solicitante se le concederá un término de tres días para subsanar dichas omisiones, de no completarla conforme lo solicitado por la Comisión de Límites, se continuará con el trámite de oficio con la información y documentación aportada, así como con las pruebas que se puedan obtener dentro de la sustanciación.

En este mismo acto, la Comisión de Límites en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 9 de la Ley para la Fijación de Límites Territoriales Internos, notificará a nombre del seno del Consejo Provincial, con la apertura del respectivo expediente al Instituto Geográfico Militar y Comité Nacional de Límites Internos.

Artículo 7.- Conformación, Posesión del equipo técnico y citación.- En la misma apertura del expediente, la Comisión de Límites en representación del Órgano Legislativo del GADPMS de Morona Santiago, posesionará al equipo técnico que deberá elaborar el informe correspondiente sobre los límites internos en controversia.

El equipo técnico estará conformado por;

Un técnico del Departamento de Planificación,

Un técnico del Departamento Jurídico.

En el caso de una petición unilateral, la Comisión de Límites ordenará que se proceda con la citación al o a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales con los que se mantenga el conflicto limítrofe, en la persona del Representante Legal del GAD Municipal.

En la citación se establecerá el término de tres días para que el o los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, contesten y expongan jurídica y técnicamente sus argumentos, así como aporten la documentación adicional pertinente y anuncien las diligencias de prueba que serán evacuadas en la etapa. En caso de falta de contestación, el presente proceso no se suspenderá y continuará en rebeldía del o la Representante Legal del GAD Municipal, observando el debido proceso.

Artículo 8.- Etapa de Prueba.- Recibida la contestación o en rebeldía, la Comisión de Límites, de oficio procederá a declarar abierta la etapa de prueba por el término de tres días en la que se adjuntará toda la documentación aportada en la solicitud y en la contestación dada por los intervinientes, se ordenará practicar las diligencias probatorias solicitadas de ser procedentes.

En el caso de petición conjunta, en la misma apertura del expediente, la Comisión de Límites, de oficio procederá a declarar abierta esta etapa procesal y las partes quedan notificadas en el mismo acto.

En esta etapa, el equipo técnico presentara los informes de rigor con sus observaciones o recomendaciones.

Artículo 9.- Audiencia Pública.- Concluida la etapa de prueba, en el término de tres días cualquiera de las partes en conflicto podrá solicitar a la Comisión de Límites ser escuchada por el seno Órgano Legislativo del GADPMS en Audiencia Pública; para ello la Comisión comunicará al Prefecto Provincial para que fije el día y la hora dicha comparecencia.

En esta audiencia se concederá la palabra primero al peticionario por un tiempo máximo de diez minutos y se otorgará el mismo tiempo de intervención a la otra u otras partes en conflicto, con el derecho a la réplica por el tiempo de cinco minutos a cada una de las partes.

Pudiendo en esta audiencia conciliarse y establecer de mutuo acuerdo los límites materia del conflicto.

Artículo 10.- Informe de la Comisión de Límites y emisión de la Resolución Institucional.- Concluida la etapa de prueba, la Comisión de Límites elaborará un informe final respecto a todo el proceso, con conclusiones y recomendaciones debidamente motivadas.

Con este informe se notificará al Prefecto provincial quién convocará a sesión del seno del Consejo Provincial, órgano que deberá analizar y debatir el proceso, documentos y el informe final de la Comisión de Límites y emitir el dictamen con la Resolución Institucional que fije de manera motivada, técnica y definitiva los límites entre las

circunscripciones en conflicto, resolución vinculante para la expedición de la correspondiente ordenanza que fije los límites definitivos de los territorios en conflicto.

Artículo 11.- Finalizando este proceso se dará a conocer a las partes la resolución institucional con el contenido del dictamen por escrito y de igual manera al Comité Nacional de Límites Internos, para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 9 de la Ley para la Fijación de Límites Internos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- Sin perjuicio de las etapas procesales desarrolladas dentro de la presente Ordenanza, las partes en conflicto en cualquier momento del proceso podrán lograr una conciliación, siempre y cuando el acuerdo cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos, históricos y demás necesarios, para que sean aprobados por el Órgano Legislativo del GADPMS.

SEGUNDO.- En todo lo no previsto en esta ordenanza, se aplicarán las disposiciones de la Constitución de la República, la Ley para la Fijación de Límites Territoriales Internos y su Reglamento, el Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y descentralización, Código de procedimiento civil, leyes y normas pertinentes y disposiciones conexas.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago, a los 18 días del mes de marzo del año 2015.

f.) Magister Marcelino Chumpi Jimpikit, Prefecto Provincial de Morona Santiago del Estado Plurinacional del Ecuador.

f.) Abg. Pricila Guamán Peralta, Secretaria General del Órgano Legislativo del GADPMS.

CERTIFICADO DE DISCUSION.- La infrascrita Secretaria General del Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago, Certifico que la presente ordenanza fue aprobada en dos debates en sesión extraordinaria del 06 de marzo y sesión ordinaria 18 de marzo del año 2015.- Macas 18 de marzo del 2015.- Macas 18 de marzo del 2015.-

f.) Abg. Pricila Guamán Peralta, Secretaria General del Órgano Legislativo del GADPMS.

SECRETARÍA: Al tenor de lo dispuesto en el artículo 322 del Código orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Prefecto la **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDI-**

MIENTO PARA LA RESOLUCIÓN INSTITUCIONAL DE LOS CONFLICTOS DE LÍMITES CANTONALES INTERNOS DE LA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO para su sanción respectiva. Macas 18 de marzo del 2015.-

f.) Abg. Pricila Guamán Peralta, Secretaria General del Órgano Legislativo del GADPMS.

SANCIÓN:

PREFECTO PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO DEL ESTADO PLURINACIONAL DEL ECUADOR.- Al tenor de lo dispuesto en el artículo 322 del Código orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización, observando el trámite legal **SANCIONO** la presente **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN INSTITUCIONAL DE LOS CONFLICTOS DE LÍMITES CANTONALES INTERNOS DE LA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO.** En consecuencia ordeno su PROMULGACION a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago dominio WEB de la institución, conforme al artículo 324, de la ley ibídem. Macas 18 de marzo del 2015.

f.) Magister Marcelino Chumpi Jimpikit, Prefecto Provincial de Morona Santiago del Estado Plurinacional del Ecuador.

RAZÓN: Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago dominio WEB de la institución, la presente **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN INSTITUCIONAL DE LOS CONFLICTOS DE LÍMITES CANTONALES INTERNOS DE LA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO,** el Magister Marcelino Chumpi Jimpikit Prefecto Provincial de Morona Santiago del Estado Plurinacional del Ecuador, a los 18 días de marzo del 2015. LO CERTIFICO.

f.) Abg. Pricila Guamán Peralta, Secretaria General del Órgano Legislativo del GADPMS.

FE DE ERRATAS

MINISTERIO DEL TRABAJO

Quito, D.M., 02 de abril de 2015.
Oficio No. MDT-SPN-2015-00005-OF

Asunto: FE DE ERRATAS

Señor
Hugo del Pozo Barzueeta
Director del Registro Oficial
REGISTRO OFICIAL
En su Despacho.

De mi consideración:

Mediante el Registro Oficial No. 467 de 26 de marzo de 2015, se publicó el Acuerdo Ministerial No. MDT -2015-0046, con el cual esta Cartera de Estado expidió la reforma al Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0222 por el que emitió la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal.

Una vez verificado el texto se pudo observar que por un lapsus calami esta Cartera de Estado incluyó erróneamente el número "65" en el cuadro del literal e) del numeral 2) de la Disposición General Décima incorporada mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0046, en tal virtud solicito se sirva emitir la fe de erratas del caso que corrija el citado error de la siguiente manera:

Donde dice:

	<i>Puntaje Final</i>	
<i>Pruebas Técnicas</i>	<i>Pruebas Psicométricas</i>	<i>Entrevistas</i>
<i>65</i>	<i>25</i>	<i>15</i>

Debe decir:

<i>Pruebas Técnicas</i>	<i>Puntaje Final</i>	
<i>60</i>	<i>Pruebas Psicométricas</i>	<i>Entrevistas</i>
	<i>25</i>	<i>15</i>

Atentamente,

f.) Carlos Marx. Carrasco V., Ministro del Trabajo.

Legislativo del GADPMS.

FE DE ERRATAS

- **Rectificamos el error deslizado en la publicación de la Resolución No. 047-2015-F, de la Junta de Regulación Monetaria y Financiera, efectuada en el Registro Oficial No. 484 de martes 21 de abril de 2015.**

Donde dice:

3.7 Uno punto nueve (1.9) para los créditos comerciales ordinarios y para los créditos de consumo ordinario: (15)

Debe decir:

3.7 Uno (1) para los créditos comerciales ordinarios y para los créditos de consumo ordinario: (15)

LA DIRECCIÓN